

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



**“DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS
DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)”**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

POR: JHASMÍN MELIZA POMA QUISPE

TUTOR: Mg. Sc. SANTOS QUIROZ MAMANI

LA PAZ – BOLIVIA

2022



DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por no haberme dejado rendirme y permitido llegar a este momento tan importante en mi vida.

A mis padres les debo tanto, por toda su paciencia, comprensión y su apoyo incondicional que me brindaron en todo este tiempo, por ellos también estoy viviendo este momento anhelado y convertirme en lo que soy ahora.



AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento principalmente es para Dios, por haberme brindado su bendición y permitir que concluya este objetivo trazado hace bastante tiempo.

También agradezco a mis padres que me dieron todo su apoyo incondicional me alentaron a concluir este objetivo tan anhelado.

A mi Tutor Mg. Sc. Santos A. Quiroz Mamani por su dedicación, quien con sus conocimientos, su experiencia, paciencia y su motivación, me ayudo a que este trabajo llegue a su culminación.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I.....	4
1. MARCO INSTITUCIONAL.....	4
1.1 ANTECEDENTES	4
1.2 MARCO LEGAL.....	4
1.3 MISIÓN	4
1.4 VISIÓN.....	4
1.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
1.6 ORGANIGRAMA	6
1.7 GESTIÓN DE PROGRAMAS EN LA GOBERNACIÓN DE LA PAZ	7
1.8 GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA GOBERNACIÓN DE LA PAZ.....	8
1.8.1 Proceso de las Operaciones de Inversión	10
1.8.2 Identificación del Proyecto.....	10
1.8.3 Preparación y Evaluación de Proyecto “pre inversión”	11
1.8.4 Programación de la Ejecución Física y Financiera	13
1.8.5 Seguimiento y Control de la Ejecución Física	15
1.8.6 Conclusión de la Inversión.....	16
1.8.7 Evaluación de Resultados de los Proyectos	18
CAPITULO II.....	20
2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	20
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
2.1.1 Identificación del Problema	20
2.1.2 Formulación del Problema	21
2.1.3 Justificación.....	21
2.2 OBJETIVO DEL TRABAJO.....	22
2.2.1 Objetivo General	22
2.2.2 Objetivo Especifico	23
2.3 VARIABLES	23
2.3.1 Variable Independiente, Dependiente e Interviniente	23
2.3.2 Operacionalización de Variables.....	24



CAPITULO III	25
3. ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	25
3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	25
3.1.1 Método Inductivo	25
3.1.2 Método Deductivo.....	25
3.1.3 Analítico.....	25
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	26
3.2.1 Explicativo	26
3.2.2 Estudio Descriptivo	26
3.2.3 Propositivo	27
3.3 FUENTES DE INFORMACIÓN	27
3.3.1 Fuentes Primarias	27
3.3.2 Fuentes Secundarias	28
3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	29
3.4.1 Técnicas.....	29
3.4.2 Instrumentos	29
3.5 UNIDAD DE ANÁLISIS	31
3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	32
3.6.1 Población.....	32
3.6.2 Muestra.....	33
3.6.3 Tipo de Muestreo	33
CAPITULO IV	35
4. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	35
4.1 MARCO CONCEPTUAL	35
4.1.1 Gestión Pública	35
4.1.2 Administración Pública.....	35
4.1.3 Principios de la Administración Pública	36
4.1.4 Proceso Administrativo	37
4.2 CONCEPTO DE NORMA	37
4.2.1 Tipos de Normas	37
4.3 CONCEPTO DE DISEÑO METODOLÓGICO	38



4.4 CONCEPTO DE MANUAL	38
4.4.1 Clasificación de Manuales	38
4.4.2 Objetivos de los Manuales Administrativo	39
4.4.3 Por su Clasificación.....	40
4.5 DEFINICIÓN DE SISTEMAS	41
4.5.1 Definición de Subsistema.....	41
4.5.2 Sistema Contable.....	41
4.5.3 Contabilidad y Sistemas Contables	41
4.6 CONCEPTO DE ACTIVO	43
4.6.1 Clasificación de los Activos.....	44
4.7 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA.....	44
4.8 CONCEPTO DE CUENTA	44
4.8.1 Movimiento de la Cuenta	45
4.8.2 Cuentas sin Movimiento.....	45
4.8.3 Saldo que debe Representar	46
4.8.4 Cuenta Construcciones	47
4.8.5 Exposición en Estados Financieros	48
4.9 CONCEPTUALIZACIÓN DE PROYECTOS.....	49
4.9.1 La Propiedad del Proyecto y los beneficios que genera.....	49
4.9.2 Fases de un Proyecto	50
CAPÍTULO V	52
5. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	52
5.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS	52
5.1.1 Recolección, Análisis e Interpretación de Datos.....	52
5.1.2 Resultados de la Aplicación del Instrumento de Investigación.....	53
5.1.3 Análisis e Interpretación de los Resultados.....	54
CAPITULO VI.....	58
6. PROPUESTA	58
6.1 INTRODUCCIÓN A LA PROPUESTA	58
6.2 OBJETIVOS	58
6.2.1 Objetivo General de la Propuesta.....	58



6.2.2 Objetivos Específicos de la Propuesta.....	58
6.3 ALCANCE.....	59
6.4 SANCIONES	59
6.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	59
6.5.1 Supuestos Elementales de la Propuesta.....	59
6.5.2 Limitaciones de la Propuesta.....	59
6.5.3 Actores Inmersos en la Propuesta	60
6.6 DISEÑO DE GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS	60
6.6.1 Control de la Documentación.....	60
6.6.2 Requisitos de Control.....	61
6.7 SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN	61
6.7.1 Seguimiento Técnico, Legal, Administrativo y Financiero	61
6.7.2 Validación Técnica, Legal, Administrativa y Financiera.....	62
6.8 CIERRE Y EVALUACIÓN	62
6.8.1 Proceso de Cierre de Proyectos.....	62
6.8.2 Evaluación de Cierre de Proyectos.....	62
6.8.3 Cierre de Proyectos	63
6.9 DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL CIERRE DE PROYECTOS Y CONCLUSIÓN DE PROGRAMAS	63
6.10 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE PROYECTO DE INVERSIÓN.....	63
6.11 PROCESO DE REGISTROS DE CONSTRUCCIONES Y CIERRE CONTABLE DE CONSTRUCCIONES DE DOMINIO PRIVADO Y PÚBLICO.	71
6.11.1 Proceso de Registro de Construcciones y Mejoras en Proceso de Dominio Privado	71
6.11.2 Proceso de Registro de Construcciones y Mejoras de Dominio Público	72
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	75
Conclusiones	75
Recomendaciones	76
BIBLIOGRAFÍA	77
ANEXO I.....	79
ANEXO II	83



ANEXO III 109



ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	24
CUADRO N° 2 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....	30
CUADRO N° 3 CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.....	32
CUADRO N° 4 POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTRO	34
CUADRO N° 5 REQUISITOS DE CONTROL	61
CUADRO N° 6 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	64
CUADRO N° 7 FLUJOGRAMA PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	66

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz es creado mediante el marco de la Constitución Política del Estado y conforme establece el numeral I del Artículo de la Ley N° 017 de 24 de Mayo de 2010, transitoria para el funcionamiento de la entidades territoriales autónomas y a fin de garantizar la transición de Prefecturas Departamentales a Gobiernos Autónomos Departamentales, de forma ordenada, oportuna y transparente.

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, a través del Convenio N° 139/17 con la Universidad Mayor de San Andrés recibe a postulantes egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Carrera de Contaduría Pública, de la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de contar con recursos humanos con formación altamente académica y científica, que permita cumplir tareas inherentes al área funcional e institucional.

El objeto del Convenio consiste en brindar a los universitarios egresados de la carrera de Contaduría Pública (Auditoría), la posibilidad de titulación académica a través de la modalidad de “Trabajo Dirigido”, con el propósito de participar efectivamente en tareas Institucionales.

El presente trabajo “DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)”, está enfocado específicamente en el procedimiento metodológico a través de una normativa para el cierre de proyectos de antigua data, en sujeción a normativas emitidas por los entes rectores, como es el Decreto Supremo N° 181, de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), OTROS DOCUMENTOS el cual se constituye en una sistematización, simplificación, PARA EL CIERRE DE LOS PROYECTOS DE ANTIGUA DATA que permitirá a los funcionarios de la Gobernación y de las diferentes Unidades Ejecutoras tener una idea clara acerca de los saldos expuestos en los Estados Financieros del G.A.D.L.P

Este trabajo pretende contribuir de manera importante y trascendente a la mejora en la exposición de los estados financieros en lo que respecta a los activos ya que se encuentran



sobre valuados debido a que se encuentran proyectos sin movimiento desde el ex ente Prefectural.

Los procedimientos metodológicos y su normativa será de aplicación será de manera ordenada, lógica y secuencial y responsable garantizan que los proyectos a cerrar determinen una correcta exposición de los estados financieros en el G.A.D.L.P.

El presente diseño o reglamento tiene como objetivo servir de instrumento técnico que permite establecer procesos, operaciones, tareas y procedimientos sistemáticamente ordenados con la finalidad de servir como guías procedimentales para realizar el cierre de proyectos de antigua data con eficiencia y eficacia, que fue elaborado las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, la ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) OTRAS NORMAS DEL G.A.D.L.P-

El trabajo dirigido consiste en trabajos prácticos evaluados y supervisados en el G.A.D.L.P a través del tutor institucional, encargados de realizar el cierre de proyectos de antigua data conjuntamente con la comisión de cierre de proyectos, aspecto que servirá para proyectar, implementar una formación profesión sólida en la carrera de Contaduría Pública de la facultad de Ciencias Económicas y Financieras.

Estas tres denominaciones por las que pasó el Departamento de La Paz, hasta llegar la última denominación de Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, ha sufrido cambios estructurales, administrativos, financieros, etc., dentro los cuales el aspecto contable financiero ha quedado sin movimiento en algunas de sus cuentas contables como es el caso del:

- a) Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Privado
- b) Cuenta: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

Que se encuentran hasta la fecha sin movimiento no fue objeto de regularización, es por esta razón la entonces Dirección de Auditoría Interna, hoy Unidad Auditoría Interna se emitió el Informe de Auditoría Interna con **CITE: GADLP/DGAI/INF – AC N° 02/2016(ANEXO D)**, con relación a las cuentas en actual análisis en los que se identificó varias deficiencias de control interno, habiéndose emitido la **RECOMENDACIÓN (R1)**:



“Se recomienda al señor gobernador del Departamento de La Paz, Instruir a Asesoría General conformar una comisión Técnica-Administrativa-Financiera-Legal en coordinación con la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas, la Secretaria Departamental de Asuntos Jurídicos y la Secretaría de Planificación del Desarrollo, para que a través de la misma se determine y definan los cierre de proyectos, si así correspondiere, o en su caso establezcan los ajustes contables necesarios, asegurando la adecuada exposición de los estados financieros de la Entidad”.

Por lo que el presente Trabajo Dirigido estará enfocado a resolver el presente problema en las cuentas ya indicadas y será a través de los procedimientos metodológicos y de una normativa interna de la gobernación que sea capaz de promover el de realizar el cierre de los proyectos de antigua data.



CAPITULO I

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1 ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz es creado mediante el marco de la Constitución Política del Estado y conforme establece el numeral I del Artículo de la Ley N° 017 de 24 de mayo de 2010, transitoria para el funcionamiento de las entidades territoriales autónomas y a fin de garantizar la transición de Prefecturas Departamentales a Gobiernos Autónomos Departamentales, de forma ordenada, oportuna y transparente.

1.2 MARCO LEGAL

El GADLP se enmarca en las leyes nacionales:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamental.
- Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado.
- Ley N° 004, Lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
- Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización.

1.3 MISIÓN

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.

1.4 VISIÓN

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz al 2018 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 vivir bien.

1.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA

NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

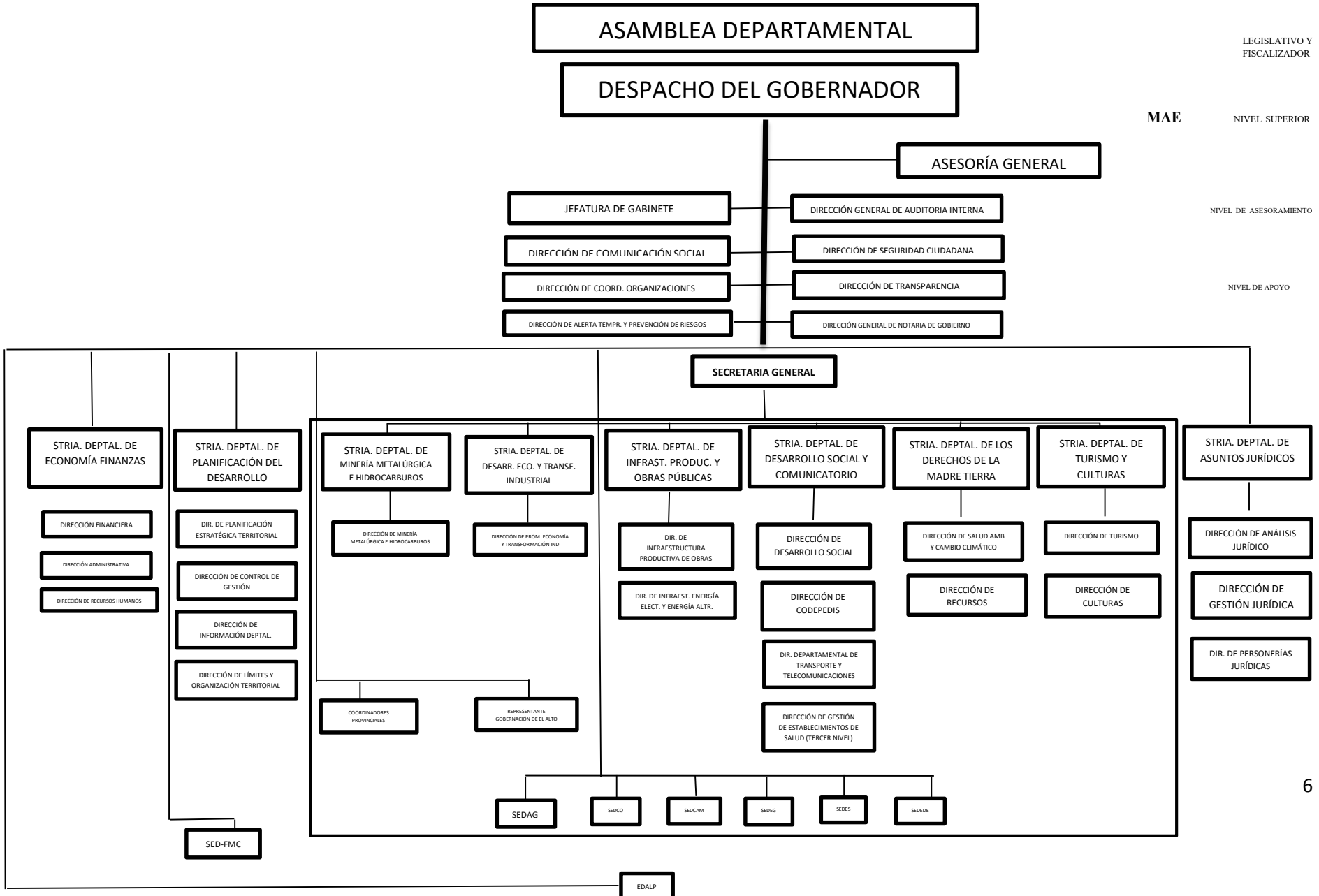
Dando cumplimiento a nuestro Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, y a las Normas Básicas del S.O.A, se procedió con la reestructuración en base a los elementos (Análisis Organizacionales, Diseño Organizacional e Implementación).

Los clasificaremos mediante niveles:

- ✓ **Nivel Superior**
- ✓ **Nivel de Asesoramiento**
- ✓ **Nivel de Apoyo y Control**
- ✓ **Nivel de Coordinación Superior**
- ✓ **Nivel Ejecutivo y Operativo**
- ✓ **Nivel Desconcentrado**
- ✓ **Nivel Descentralizado Empresas u otras Entidades**



1.6 ORGANIGRAMA





1.7 GESTIÓN DE PROGRAMAS EN LA GOBERNACIÓN DE LA PAZ

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz promueve el desarrollo económico, social y la transformación productiva e industrial del Departamento para alcanzar el vivir bien, satisfacer las necesidades y resolver las demandas del conjunto de la población a través de políticas, estrategias, planes y programas.

El Plan Operativo Anual (POA) se elabora por programas, los programas son de naturaleza recurrente y no recurrente, y están compuestos de operaciones de funcionamiento y operaciones de inversión con los proyectos “se denominará actividades a las operaciones”.

Los programas recurrentes están compuestas de actividades de funcionamiento y actividades específicas que se repiten en el tiempo (año, semestre y temporada) además que no tienen proyectos de inversión, estos producen resultados a corto plazo y responden a las necesidades inmediatas de la población con un 10% del 85 % del presupuesto de inversión.

Los programas no recurrentes están compuestos de actividades de funcionamiento y proyectos de inversión que no se repiten, esto quiere decir que son únicos en el tiempo; a estos programas se destina un 85% del techo presupuestario y producen resultados a largo, mediano y corto plazo, estos responden a la visión y misión del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

La estructura programática para el Gobierno Departamental para los programas recurrentes y no recurrentes está compuesta de: el nombre del programa, los proyectos que comprende (si corresponde), las actividades, sector o entidad al que pertenece “descripción”, la finalidad y función del programa, el sector económico al que interviene y la articulación con el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES) los pilares y metas estratégicas.



Los procesos de gestión de los programas son: la planeación, organización, ejecución y control (Ley 1178, art. 6-13); y son administrados en paralelo a los proyectos de inversión. Los programas, proyectos y actividades se articulan a los objetivos estratégicos y generan resultados por sector económico en un determinado tiempo y de acuerdo a una programación física-financiera proyectada.

1.8 GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA GOBERNACIÓN DE LA PAZ

La gestión de proyectos inicia con la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) se selecciona e inscribe proyectos de inversión con base en los objetivos estratégicos y planes nacionales, departamentales y regionales, el POA está compuesto de gastos de inversión y gastos de funcionamiento, el POA se elabora, valida y aprueba con anticipación de seis meses, en los meses de julio y septiembre, cada unidad ejecutora elabora su POA de acuerdo a sus funciones y competencias, es tuición de la Secretaria de Departamental de Planificación del Desarrollo a través de la Dirección de Control de Gestión consolidar, unificar y validar el POA de las unidades ejecutoras para posterior aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutora (MAE), la Asamblea Legislativa y el Ministerio cabeza de sector (RE-SPO, art. 22, 23,24).

El Presupuesto Institucional es el complemento financiero del POA por tanto se gestiona en paralelo a este, la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas a través de la Dirección de Presupuesto es la encargada de administrar consolidar, unificar y aprobar el presupuesto de las unidades ejecutoras (RE-SPO, art. 10).

Según el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) la consolidación e integración del programa de operaciones anual y el programa presupuestario de las unidades funcionales debe estar compuesto de los siguientes elementos:

- Contar con un análisis de la situación actual a través de una matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas, y la identificación de estrategias.
- Definir los objetivos de gestión general y objetivos específicos de gestión.
- Definir los indicadores para medir los objetivos.



- Determinar las operaciones o actividades de la gestión anual.
- Determinar los recursos requeridos inmediatos, bienes, servicios, operaciones realizadas e insumos.
- Elaborar su presupuesto por programas, por tipo de productos a obtener, la relación insumo producto, las acciones presupuestarias, la programación presupuestaria de los programas, proyectos y actividades a través de la apertura programática.

El Reglamento Específico del SPO en su primer capítulo, sección dos, refleja en un conjunto de formularios de Microsoft Excel que se usan como base para la recolección y sistematización de las operaciones de inversión y administración. El Plan Operativo Anual (POA) está relacionada con los objetivos estratégicos, los programas y proyectos.

El POA es el instrumento operativo para alcanzar los objetivos de gestión a través de programas, proyectos y actividades, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones divide las operaciones en: operaciones de inversión y operaciones de funcionamiento (RE-SPO, art. 9, 19).

Para las operaciones de funcionamiento el proceso que se sigue cada año según el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones es: planeación, organización, ejecución y control (RE-SPO: sección II, art. 24,25 y 26) y la (Ley 1178, art. 6-13).

Estas dos operaciones producen productos inmediatos, intermedios y terminales de bienes y servicios durante la ejecución del Plan Operativo Anual. Los objetivos institucionales de gestión anual producen productos de operaciones, los programas y proyectos producen productos institucionales, y el conjunto de productos dan cumplimiento a un objetivo estratégico.



1.8.1 Proceso de las Operaciones de Inversión

Las unidades ejecutoras inician la gestión anual, inscribiendo los proyectos nuevos, los proyectos en continuidad y los proyectos que cambian de fase al POA para ser validados por la Dirección de Control de Gestión (DCG) quien vela que estos estén acorde al Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan de Desarrollo Económico Social (PDES). La Secretaria Departamental de Economía y Finanzas (SDEF) a través de sus direcciones, es la encargada de asignar, gestionar y validar el presupuesto de cada proyecto de las unidades ejecutoras y velar los intereses financieros de la Gobernación.

1.8.2 Identificación del Proyecto

La identificación del proyecto debe seguir los lineamientos establecidos por el Sistema de Planificación Integral de Estado (SPIE) a través de la Agenda Patriótica, el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES), planes sectoriales, planes territoriales y el Plan Estratégico Institucional del GADLP en el marco normativo de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.

La identificación de proyectos es tuición de cada unidad ejecutora según su misión institucional, la identificación de proyectos inicia con la recolección de demandas tanto de unidades ejecutoras internas: Secretarías, direcciones, unidades, servicios departamentales, y demandas de entidades externas: municipios, organizaciones sociales y grupos organizados. La identificación de proyectos se refleja en el formulario uno del Sistema de Gerencia de Proyectos (SGP).

Los proyectos que serán administrados por la Gobernación son evaluados y aprobados por los técnicos de cada unidad ejecutora y son inscritos en el POA institucional a través de la Dirección de Control de Gestión. La Máxima Autoridad Ejecutora (MAE) es la encargada de certificar la viabilidad del proyecto ante el Ministerio de Planificación y Económica a través de una resolución administrativa que gestionan los técnicos de la unidad ejecutora, quienes elaboraran un informe donde se especifica la problemática, las soluciones, los recursos



necesarios, los indicadores, la categoría programática y el cronograma de actividades de funcionamiento.

a) Los insumos de entrada de la identificación de proyectos son:

- Las demandas identificadas y redactadas en un documento oficial elaborado por la entidad externa o interna demandante del proyecto.

b) Los sub procesos de la identificación de proyectos son:

- Identificación de la demanda o mandato del conjunto de la sociedad.
- Identificación de las soluciones, atributos del proyecto, recursos materiales y humanos.
- Compromiso de la MAE de administrar y financiar el proyecto o buscar financiamiento para la fase de pre inversión e inversión.
- Elaborar los TDR y contratos necesarios para pasar a fase de pre inversión.
- Los productos de la identificación de proyectos son:
- Resolución Administrativa de aprobación por la MAE
- Documento técnico para la elaboración de Términos de Referencia
- Contratos.

1.8.3 Preparación y Evaluación de Proyecto “pre inversión”

Antes de la RM/115 para la pre inversión se realizaba un estudio de identificación (EI) del proyecto para proyectos menores a Bs 1 millón, con el siguiente contenido: estudio de mercado, tamaño del proyecto, localización, análisis de ingeniería, especificaciones técnicas, especificaciones administrativas y operativas y la categorización ambiental “ficha ambiental”, antes a un, se elaboraba un estudio de pre-factibilidad y factibilidad que son el equivalente a él Estudio de Identificación (EI) y al estudio Técnico Económico Social Ambiental (TESA).

Para iniciar el proceso de pre inversión según RM/115 se requiere el Estudio de Diseño de Técnico de Pre inversión que compone de: Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP),



los Términos de Referencia (TDR), Presupuesto Referencial (PR) y Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión por Tipología de Proyectos (EDTPTP).

El art. 7 de la RM/115 establece que el Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP) deberá elaborarse con información primaria y contemplar los siguientes aspectos: Justificación de la iniciativa del proyecto, la idea del proyecto, compromiso social, estado de situación legal, estado de situación de afectación si corresponde, identificación de impacto ambiental si corresponde, riesgos a desastre si corresponde, y otros según tipología de proyectos.

Según la RM/115 los proyectos se dividen por tipología de proyectos en: i) proyectos de desarrollo empresarial productivo, ii) proyectos de apoyo al desarrollo productivo, iii) proyectos de desarrollo social, iv) proyectos de fortalecimiento institucional, y v) proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.

Se establece la categorización de los proyectos en mayores, medianos y menores para los proyectos de tipo i, ii, iii según magnitud, complejidad técnica, monto de inversión, dimensión de la capacidad instalada y cobertura, para los proyectos de tipo iv, v no requieren categorización (RM/115).

a) Los insumos de entrada del proceso de pre inversión son:

- Resolución administrativa de aprobación de la MAE.
- Informe del Estudio de Diseño de Técnico de Pre inversión aprobado.
- Términos de referencia, contratos firmados y adjudicados (si corresponde).
- Presupuesto aprobado e inscrito en el POA.

b) Los sub procesos del pre inversión son:

- Inscripción al POA como pre inversión.
- Designación, adjudicación y firma de los responsables de ejecución y control del proyecto en fase de pre inversión, según corresponda.



- Inscripción del proyecto en fase de pre inversión al SISIN e inscripción del presupuesto al SIGEP.
- La empresa elabora los documentos técnicos y la unidad ejecutora elabora los documentos administrativos para pasar a etapa de inversión.

c) Los productos del proceso de pre inversión son:

- Dictamen de inicio de pre inversión
- Informes de control de pre inversión
- Documentos técnicos para cambio de fase: estudio de suelos, planos arquitectónicos, cronograma, licencia ambiental, estudio económico y otros según tipología de proyectos.
- Documentos administrativos para cambio de fase: dictamen de cierre, informe de cierre de pre inversión.

Los documentos generados en esta etapa son base para afrontar el proceso de programación de la ejecución física-financiera.

1.8.4 Programación de la Ejecución Física y Financiera

La programación de la ejecución física se constituye en un conjunto de información generada en la fase de pre inversión para programar la fase de inversión a través de los formularios de Microsoft Excel del Sistema de Gerencia de Proyectos; los formularios 2A, 3A que recogen la programación de caja de la implementación y ejecución física del proyecto. Además se registra la reprogramación de caja por mes en el formulario 3C del Sistema de Gerencia del Proyectos.

La programación de ejecución financiera constituye en la formulación de recursos para la realización de los proyectos, que deben ser incorporados al Presupuesto Institucional para cada gestión fiscal. El presupuesto de institución se constituye en un 85% para programas y proyectos de inversión y un 15% para gasto corriente o de funcionamiento (RM/06: 53). Los Recursos que componen el presupuesto son internos y externos.



Los recursos específicos internos son recursos asignados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, se perciben y administran directamente por las entidades públicas y se utilizan para, financiar sus presupuestos de inversión pública que son incorporados en el Presupuesto General del Estado.

Los recursos del Tesoro General de la Nación (TGN) son recursos internos que se administran y transfieren a las entidades de la administración central y al fondo compensatorio de regalías creado por la Leyes en actual vigencia, para financiar el presupuesto de inversión pública en conformidad a normas emitidas anualmente por el órgano rector para su incorporación en el Presupuesto General del Estado.

Los recursos externos, son recursos que el órgano rector, del Sistema Nacional de Inversión Pública contrata, a organismos financieros multilaterales, agencias de cooperación internacional y gobiernos, mediante convenios de crédito o donación, y que se transfieren a las entidades del sector público para financiar los programas de inversión pública en conformidad a los procedimientos establecidos en las normas básicas, sus reglamentos y lo establecido en los respectivos convenios Institucionales.

a) Los insumos de entrada de la programación física-financiera son:

- Documentos técnicos y administrativos generados en fase de pre inversión.
- Consolidación del presupuesto con las actividades de los proyectos para la fase de inversión.

b) Los sub procesos de la programación física-financiera son:

- Consentimiento de las autoridades para pasar a fase de inversión y asignar recursos económicos “por parte de un organismo financiador”.
- Designación, adjudicación y firma de los responsables de ejecución y control del proyecto en fase de inversión en el SICOES para fiscal, supervisor y empresa ejecutora de inversión.
- Inscripción del cambio de fase del proyecto y complementación de los datos de proyecto para la fase de inversión en el SISIN y SIGEP.



- Inscripción de la programación y reprogramación financiera en el SIGEP en paralelo a la inscripción de la programación física del proyecto con los respectivos responsables designados y contratados.

c) Los productos de salida de la programación física-financiera son informes de los sistemas estales.

1.8.5 Seguimiento y Control de la Ejecución Física

El sistema encargado para realizar seguimiento de la ejecución física de proyectos es el Sistema de Gerencia de Proyectos (SGP) a través de nueve formularios plasmado en planillas de Microsoft Excel las cuales son: reprogramación de la ejecución física, ejecución de caja de la implementación del proyecto, reprogramación mensual de caja, registro de contratos, seguimiento a la ejecución de contratos y registro de informes de supervisión que son presentados a la Dirección de Control de Gestión una vez por mes.

El seguimiento físico ínsito únicamente depende de la unidad ejecutora a través de un fiscalizador que coordina sus actividades con el supervisor del proyecto que lleva a cabo un trabajo coordinado ínsito con la empresa ejecutora de inversión o consultora del proyecto en fase de inversión. La unidad ejecutora elabora los informes mensuales del SGP aprobados por sus responsables: fiscal, director de unidad ejecutora y técnico de unidad ejecutora, para reportar el estado de avance físico de proyecto, que da pie al avance financiero.

El fiscal es el funcionario encargado de allanar la viabilidad administrativa del proyecto ante entidades externas e internas, viabilizar convenios, obtener permisos y es el representante del proyecto de la Gobernación ante entidades externas. El fiscal realiza un seguimiento en gabinete a través de los informes que presentan la empresa ejecutora con el supervisor. El fiscal recibe y aprueba la entrega del proyecto a través de las actas de recepción provisional y recepción definitiva (DS/081, art. 162 & Guía Boliviana de Supervisión de Obras del Ministerio de Economía), para el cobro de planilla de pago se sigue los tiempos de la



contabilidad: el preventivo, el compromiso, el devengado y el pagado, la Dirección Financiera es la encargada de administrar y controlar este siglo.

a) Los insumos de entrada del seguimiento y control de la ejecución física son:

- El fiscal da la orden de iniciar la fase de inversión a la empresa a través del libro de órdenes.
- Todos los involucrados ponen en marcha el proyecto en fase de inversión.

b) Los sub procesos del seguimiento y control de la ejecución física son:

- Llenado del libro de órdenes del proyecto por el supervisor
- Informe de avance físico de la empresa al supervisor ajuntado la planilla de pago.
- Informe del supervisor al fiscal con planillas aprobadas.
- Un informe SGP elaborado por la unidad ejecutora cada mes del proyecto
- Ajuste y modificaciones a componentes del proyecto si corresponde.

c) Los productos de salida del seguimiento y control de la ejecución física son:

- Atributos complemento y actualizado del proyecto en fase de inversión.
- Informes del seguimiento y el control anexo con documentos técnicos.
- Dictámenes y modificaciones de datos del proyecto.

1.8.6 Conclusión de la Inversión

La conclusión o cierre de un proyecto se divide en cierre físico y técnico, cierre administrativo financiero, cierre legal, y cierre de supervisión e institucional.

El cierre físico y técnico es la visita al sitio donde se ejecutó el proyecto en compañía del fiscal, supervisor, empresa, una comisión y autoridades de la unidad ejecutora, que aprobarán los documentos el acta de recepción provisional y acta de recepción definitiva (Manual de supervisión & Entrevista), después que la empresa levante las observaciones técnicas presentadas por la comisión de recepción en un coordinado entre ambas partes, por lo general son 30 días.



Los compones para el cierre físico técnico son:

- Nota de conformidad al proyecto emitida por la comisión de recepción.
- Memorándum de designación u contrato del fiscal y supervisor del proyecto lo que corresponda.
- Orden de proceder a supervisor, empresa.
- Documentos técnicos según tipo de proyecto licencia ambiental, según corresponda.
- Cronograma calendarizado de ejecución ajustado “última actualización”.
- Cuadro resumen de la planilla aprobada por el fiscal

- Acta de apertura de libro de órdenes.
- Memorándum de designación de comisión de recepción emitido por la MAE.
- Las actas de recepción provisional y definitiva.
- Ordenes de cambio (informe legal aprobado, informe aprobado por fiscal), y contratos modificatorios.
- Respaldo digital de planos y fotografías del proyecto.
- Informe de cierre técnico del proyecto.

Cierre administrativo financiero, en paralelo a verificar el cumplimiento del contrato del proyecto, la Dirección de Finanzas prepara el último pago que equivale al pago de la última planilla a la empresa ejecutora, con los siguientes componentes:

- Documento base de contratación.
- Resolución de adjudicación.
- Informe de la comisión de recepción “comisión de calificación”.
- Documento de garantía de cumplimiento de contrato.
- Documento de garantía de correcta inversión de anticipo si corresponde.
- Cuadro resumen de pagos realizados por componente y fuente de financiamiento.
- Reporte contable del SISIN.
- Facturas emitidas por la empresa constructora.



- Informe final de cierre administrativo - financiero del proyecto.

El cierre legal se lleva a cabo en paralelo a la evaluación y el estado de cumplimiento del contrato con sus respectivas modificaciones. La unidad ejecutora, el fiscal y el supervisor certificarán el cumplimiento de contrato a través del certificado de conclusión técnica, una vez que se demuestra que la empresa ha cumplido con el contrato con los siguientes componentes:

- Contratos administrativos por componente.
- La protocolización de contrato.
- Minutas del contrato según corresponda.
- Informe final de cierre legal del proyecto.

Cierre de institucional y cierre de supervisión a través de un informe final a entidades externas, entidades internas, entidades beneficiadas y entidades involucradas como mínimo se tiene los siguientes componentes:

- Nota de transferencia del proyecto al beneficiario.
- Informe final de cierre del proyecto a quienes correspondan.

1.8.7 Evaluación de Resultados de los Proyectos

La evaluación del proyecto es la etapa de operación del proyecto, en esta fase participan las entidades de control social, las unidades de auditoría, entidades internas y externas del GADLP, las cuales estudian el efecto y el impacto que ha logrado el proyecto en los beneficiados, estudian las metas alcanzadas y que se identifican las irregularidades técnicas.

La vida útil del proyecto corresponde a la operación de la entidad transferida del proyecto, en el peor de los casos un proyecto en operaciones deja de producir productos o servicios y es abandonado o se vuelve a invertir para optimizar los recursos, La Contraloría General es



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



la encargada de velar por la adecuada inversión de los recursos en el Estado Plurinacional de Bolivia y en el GADLP la Dirección de Auditoría y Control Social.



CAPITULO II

2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la ex Prefectura, hoy Gobierno Autónomo Departamental de La Paz se evidenciaron deficiencias en sus estados financieros producto del examen de confiabilidad de la gestión 2015 respecto al Control Interno relacionado con la presentación de la información financiera, comprendiendo las principales operaciones administrativas financieras, los registros contables utilizados, el análisis y revisión de la documentación que respalda los registros y estados financieros al 31 de diciembre de 2015, tomando en cuenta a sus entidades desconcentradas, las cuentas a ser analizadas son las siguientes:

“Construcciones y Mejoras de otros Bienes de Dominio Privado”

“Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”

Al respecto, en los registros contables de la Gobernación estas cuentas se encuentran sin movimiento, los cuales no exponen saldos reales y están sobrevaluados en los estados financieros, las cuentas mencionadas fueron objeto de recomendación por la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación a través del **INFORME DE AUDITORIA INTERNA GADLP/DGAI/INF AC N° 02/2016**, que a la presente fecha no han sido implementadas, por lo que será objeto de análisis y estudio del presente caso.

2.1.1 Identificación del Problema

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz no cuenta con un Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), que guíe y solucione el cierre de proyectos de antigua data, permitiendo que se exponga saldos reales en los Estados Financieros de la entidad y la valuación de las cuentas transitorias de activo con “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Construcciones y Mejoras otros Bienes de Dominio Privado”



2.1.2 Formulación del Problema

¿La carencia de un Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), provoca la exposición de los Estados Financieros de manera inadecuada?

2.1.3 Justificación

La justificación del presente trabajo ha sido estructura tomando en cuenta los siguientes aspectos:

2.1.3.1 Justificación Teórica

La justificación teórica enunciado por Escobar (2019) establece: “En investigación científica, la justificación metodológica del estudio se da cuando la investigación que se va a realizar propone un nuevo método o una nueva estrategia para generar conocimiento valido y confiable” (p. 18).

Cada entidad del sector público debe elaborar en el Marco de las Normas Básicas emitidas por los Órganos Rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control, de acuerdo a lo que la Ley 1178 establece.

Con el presente Trabajo Dirigido se realizó una Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), cuyos proyectos están registrados en las Cuentas “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”

2.1.3.2 Justificación Práctica

Respecto a la justificación práctica “Se considera que una investigación tiene justificación práctica cuando su desarrollo ayuda a resolver un problema, o por lo menos, propone estrategias que al aplicarse contribuirían a resolverlo” (Escobar, 2019, p. 18).



La justificación práctica radica en la importancia de elaborar un Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), que va permitir que los estados financieros de la Gobernación exponga saldos reales y adecuados, en las cuentas objeto de análisis, como ser: “Construcciones y Mejoras de otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, para así implementar la recomendación (R01) de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación.

2.1.3.3 Justificación Metodológica

La justificación metodológica enunciado por Escobar (2019) establece: “En investigación científica, la justificación metodológica del estudio se da cuando la investigación que se va a realizar propone un nuevo método o una nueva estrategia para generar conocimiento válido y confiable” (p. 18).

Este trabajo referido a un Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010) basado en el método inductivo, deductivo y síntesis. Se utiliza la observación y análisis documental para la recolección y análisis de datos, que nos permitirá llegar a los resultados finales.

Mediante la aplicación de esta metodología, se realizó el diagnóstico y estudio del problema analizado, para luego arribar a las conclusiones que permitieron verter estrategias para solucionar el problema abordado y contribuir al logro principal del objetivo general de esta investigación con un enfoque integral y multidisciplinario.

2.2 OBJETIVO DEL TRABAJO

2.2.1 Objetivo General

Elaborar un Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), que permita cerrar las Cuentas “Construcciones y Mejoras de otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones



en Proceso de Bienes de Dominio Público”, mediante los ajustes contables generando una adecuada exposición de los estados financieros”.

2.2.2 Objetivo Especifico

- ✓ Expresar el tratamiento y procedimiento contable para el registro de las Cuentas “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”
- ✓ Analizar los proyectos de antigua data (antes del 2010) de las Cuentas “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”
- ✓ Identificar las principales causas para que se realicen los cierres contables a los proyectos de antigua data.

2.3 VARIABLES

2.3.1 Variable Independiente, Dependiente e Interviniente

Variable Independiente: X= Diseño Metodológico para el cierre de proyectos de antigua data

Variable Dependiente: Y= Cierre de proyectos para estados financieros

Variable Interviniente: Z= Gobierno Autónomo Departamental de La Paz



2.3.2 Operacionalización de Variables

CUADRO N° 1
OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN	INDICADOR	INSTRUMENTO	ÍTEM
Variable independiente o variable solución X Diseño Metodológico para cierre de proyectos de antigua data	Son actividades colegiadas encargadas de determinar el coste real de ejecución de obra equivalente al presupuesto aprobado; proceso imprescindible que verifica el gasto financiero y la inversión en concordancia con la documentación del proyecto. En dicho proceso se contempla desembolsos realizados para el pago de: materiales de construcción, mano de obra, equipo, maquinaria, insumos y gastos generales relacionados a la ejecución de la obra, asimismo se incluye los saldos de inventario de otras obras utilizados en la obra y la deducción del saldo actual de almacén, (Guzmán, 2016, p.48).	Proyectos en proceso de dominio privado y público	Número de proyectos en proceso Cuantificación de los proyectos en proceso.	Ficha de análisis documental Ficha de análisis documental	En Anexos
Variable dependiente o variable problema Cierre de proyectos para estados financieros	El cierre de inversión es la declaración física y financiera del resultado obtenido a la culminación de la fase de ejecución de los componentes del proyecto de inversión pública; los cuales serán medidos mediante la información que se obtendrá aplicando instrumentos a los funcionarios del GADLP.	Fase de preinversión.e inversión del proyecto	Informes de cierre físico y financiero de los proyectos Actas de entrega definitiva de los proyectos	Ficha de análisis documental Ficha de análisis documental	En Anexos

Fuente: Elaboración propia



CAPITULO III

3. ASPECTOS METODOLÓGICOS

3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Método Inductivo

Del Cid, Méndez y Sandoval (2007), respecto al Método Inductivo señala: “Consiste en una operación lógica que va de lo particular a lo general. Este método se sustenta en la observación repetida de un fenómeno” (p. 20).

Se utilizó el método de estudio inductivo, porque permitió realizar el análisis de las premisas particulares relacionadas con el tema de investigación, efectuando una observación minuciosa de estos elementos, de los hechos o casos que se presentaron de manera particular, llegando a un criterio general sobre el tema investigado, logrando presentar un fundamento adecuado para la propuesta del Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010).

3.1.2 Método Deductivo

Como expresa Escobar (2017), sobre el método deductivo “Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares” (p. 91).

Sobre el particular, se manejó fundamentalmente para utilizar la inducción y poder llegar a lo más particular de la investigación, sobre el objeto de estudio que es el Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010).

3.1.3 Analítico

Del Cid, Méndez y Sandoval (2007) establece: “Algo es objeto de análisis cuando vemos sus partes por separado. El método analítico consiste precisamente en descomponer un objeto en sus partes constitutivas. Desde el punto de vista financiero, por ejemplo, sus registros contables se



descomponen en documentos o libros: inventario, diario, mayor, balances. Cada libro contendrá información diferente” (p. 19).

En la presente investigación se empleó el método analítico, pues nos permitió analizar los diversos elementos que componen nuestro objeto de estudio relacionado con el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, así también se pudo conocer más a fondo su naturaleza y sus efectos respectivamente, y a través de este explicar y comprender mejor el tema investigado.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Explicativo

“Los estudios explicativos van más allá de la descripción de fenómenos, conceptos o variables o del establecimiento de relaciones entre estas; están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos de cualquier índole (naturales, sociales, psicológicos, de salud, etc.). Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o por qué se relacionan dos o más variables” (Hernández y Mendoza, 2017, p. 110, 111).

La importancia de esta investigación radica principalmente en la interpretación de la información a través de un conjunto de definiciones y principios relacionados con los proyectos de inversión organizados sistemáticamente en relación al tema en estudio buscando la explicación de los hechos, es decir las causas.

3.2.2 Estudio Descriptivo

Hernández y Mendoza (2017) manifiestan “Los estudios descriptivos pretenden especificar las propiedades, características y perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, miden o recolectan datos y reportan información sobre diversos conceptos, variables” (p. 86).



El presente estudio es descriptivo con el cual se llegó a los resultados de investigación sobre la situación actual del cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, a partir estos análisis de los resultados conocer la posible respuesta sin la manipulación de variables, Asimismo, se describe y caracteriza la dinámica de cada una de las variables de estudio, sometiendo las mismas a un análisis evaluando diversos aspectos o componentes tales como la problemática existente en materia de cierre de proyectos de antigua data.

3.2.3 Propositivo.

Escobar (2019) señala; “Las investigaciones de tipo propositivo tiene el propósito de concluir estudios con propuestas de investigación a partir de estudios previos. Este tipo de estudios que emplea el investigador hablará de dar solución a un determinado problema, en forma de lo que se puede hacer, a lo que se podría llegar” (p. 58).

La investigación propositiva se fundamenta en una necesidad de la institución de generar estados financieros confiables, al respecto, con la información obtenida sobre la situación actual del cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, se realizó la propuesta de un Diseño Metodológico con el objeto de regularizar y determinar el cierre de proyectos con antigua data.

3.3 FUENTES DE INFORMACIÓN

Las fuentes de investigación son el conjunto de documentos primarios y secundarios, lugares, personas y objetos que son consultados, conformados, criticados, debatidos y/o respaldados por el investigador en el proceso de investigación

3.3.1 Fuentes Primarias

Las fuentes primarias son también llamadas fuentes de primera mano. Son aquellos recursos documentales que han sido publicados por primera vez, sin ser filtrados, resumidos, evaluados o interpretados por algún individuo.



Este tipo de fuentes se derivan de la actividad creativa o investigativa de los seres humanos. Pueden ser encontradas en diversos formatos, tanto impresos como digitales.

En muchas ocasiones, se derivan de la reacción o naturaleza documental del ser humano. Es por tal motivo que en esta categoría se encuentran las redacciones sobre eventos noticiosos o las entrevistas.

Algunas fuentes primarias se lista a continuación: Libros, revistas artículos de periódico

3.3.2 Fuentes Secundarias

Las fuentes secundarias tienen como principio recopilar, resumir y reorganizar información contenida en las fuentes primarias. Fueron creadas para facilitar el proceso de consulta, agilizando el acceso un mayor número de fuentes en un menor tiempo (Repplinger, 2017).

Por lo general, están compuestas por colecciones de temas o referencias primarias. Al igual que las fuentes primarias, su formato puede ser digital o impreso.

Por tal razón, dentro de esta categoría pueden ser abarcadas tanto enciclopedias virtuales como compendios físicos sobre temas puntuales, por ejemplo un diccionario de temas médicos.

Suelen ser usadas cuando los recursos son limitados y se requiere consultar varias fuentes confiables dentro de una misma investigación.

Por tal motivo, son estudiadas cuando se requiere confirmar ciertos hallazgos o ampliar la información suministrada por una fuente primaria. Son esenciales en la planeación de investigaciones y estudios académicos.



3.4 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Técnicas

3.4.1.1 *Análisis documental*

Para Ríos (2017) el análisis documental es: “Es una técnica que sirve para obtener información que se encuentre en documentos (expedientes, historias clínicas, registros...) que forman parte del estudio como fuente de información.

Requiere determinar con precisión y los elementos o unidades a consultar, para formular los ítems de estudio” (p. 102).

En la presente investigación, se hace uso de las técnicas de análisis documental, mediante archivos y fuentes de datos ya existentes para la recolección de información.

El mismo autor nos dice que la técnica de análisis documental, consiste en el uso sistemático de nuestros sentidos, orientados a la captación de la realidad y es indirecta por cuanto la información recabada es producto de análisis documentales realizados anteriormente. El análisis documental, es un proceso operativo que consiste en obtener y registrar organizadamente la información de libros, revistas, diarios, informes científicos entre otros.

La técnica de análisis documental, fue seleccionada por manejarse en la presente investigación las variables Diseño Metodológico y cierre de proyectos para estados financieros adecuados para el análisis de las mismas.

3.4.2 Instrumentos

3.4.2.1 *Ficha de Registro Documental*

Al respecto el autor menciona que la ficha de registro documental se refiere a: “Instrumentos donde se anota datos o informaciones encontradas en fuentes documentales”. (Ríos, 2017, p. 103).



Palella Santa (2006, p. 137), expone que un instrumento de recolección de datos, es un recurso que emplean los investigadores para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos la información. Por consiguiente, la recolección de datos fue realizada a través de la ficha de registro documental.

El análisis documental es una técnica de investigación para la descripción objetiva sistemática del contenido de las publicaciones documentales, con el fin de interpretarlas. Expone que el análisis de contenido pretende inferir consecuencias relevantes de naturaleza psicológica, política, histórica, etc., sobre el origen, destino y aspectos del mensaje, siendo su objetivo observar y reconocer el significado de los elementos que forman los documentos, y en clasificarlos adecuadamente para su análisis y explicación posterior. Se explica de esta manera la razón de la información documental recabada dentro de la presente investigación.

CUADRO N° 2
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

POBLACIÓN	TÉCNICA	INSTRUMENTO
Documental	Análisis Documental	Ficha de Análisis Documental

Fuente: Elaboración propia

Para Hernández. R. y otros (2010, p. 200), un instrumento de medición puede ser confiable, pero no necesariamente válido, a su vez destaca que existen factores que pueden afectar la confiabilidad y validez de los instrumentos de medición como: 1) La Improvisación. 2) a veces se utilizan instrumentos en el extranjero que no han sido válidos en nuestro contexto 3) el instrumento resulta inadecuado para las personas a las que se le aplique. 4) condiciones en que se aplica el instrumento de medición. 5) falta de estandarización.

La confiabilidad para el tipo de investigación desarrollada no es medida, por cuanto ésta sujeta a criterios propios para la selección del material informativo.



FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL CONSTRUCCIONES DE DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO

Unidad Ejecutora:		Fecha del Contrato:		
Código de Control:	N° SISIN:	Saldo Final Observado Bs:		
PROYECTO:				
Empresa:	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas:
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto				
Nota de remisión de documentación a Asesoría General				
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF				
Cumplimiento a Instructivos				
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto				
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP				
Informe Técnico				
Informe Legal de la Unidad				
Informe de Verificación de Campo				
Notas e Informe de SDAJ				
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora				
Certificado de Archivo Central				
Archivo en SDEF				
Acta de búsqueda de información				
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos				
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora				
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora				

Fuente: Elaboración propia

3.5 UNIDAD DE ANÁLISIS

Fuentes, Toscano, Malvaceda, Díaz Ballesteros y Díaz Pertuz (2020) señalan “La unidad de análisis representa a los sujetos o al objeto concreto en quienes será aplicado el estudio: pueden ser personas, organizaciones y/o naciones. El contexto representa el entorno, espacio o territorio donde se desarrolla el análisis o estudio de investigación” (p. 38).

Para el presente trabajo de investigación se determinó las unidades de observación que son las siguientes:

- El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Carpetas de proyectos de antigua data (antes de 2010) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. (pág. 54 al 98)



3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.6.1 Población

Ballestrini (2006) establece que: “Desde el punto de vista estadístico, una población o universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características, o una de ellas, y para el cual serán válidas las conclusiones obtenidas en la investigación” (p. 137).

La población considerada en la presente investigación es finita constituida por información documental de diversas fuentes como: revistas, trabajos de investigación, artículos, libros, reportes informativos, y material documental. La información recopilada fue seleccionada con criterio innovativo y estratégico.

Por consiguiente, definimos que la unidad de análisis de la presente investigación está comprendida por la siguiente población. Leyes gubernamentales bolivianas, normas y políticas para la administración de recursos externos, documentos institucionales, libros, trabajos de investigación.

CUADRO N° 3
CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

POBLACIÓN	CONTENIDO	TIPO	FUENTE
6	Normas Bolivianas	Leyes	Gaceta
52	Carpetas de proyectos con información física y financiera	Documentos Institucionales	Gobierno Autónomo Departamental de La Paz
58	TOTAL		

Fuente: Elaboración propia

Se considera un total de 1 documentos relacionados al tema desarrollado, donde 6 de ellos son leyes, 2 normas y políticas, 10 documentos institucionales.



3.6.2 Muestra

Representa un subconjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizables a la población. Palella Santa. (2003, p. 116).

Hernández R. (2010, p. 176), considera que cuando los elementos no dependen de la probabilidad, sino de las causas relacionadas con las características de investigación, la muestra es no probabilística. Aquí el procedimiento no es mecánico ni con base a fórmulas, sino que depende del proceso de tomas de decisiones del investigador, y por ende la muestra tomada obedece a otros criterios de selección.

3.6.3 Tipo de Muestreo

Para Rosario Quecedo y Carlos Castaño (2002) señalan: “El muestreo es la aplicación de la teoría de probabilidades para inferir datos de un todo muy extenso para ser estudiado en su totalidad, la muestra para Spiegel es: de la población o universo se tiene una parte representativa, en consecuencia, el muestreo es: obtener información acerca de un universo, valiéndose de una parte representativa del mismo”.

Al seleccionarse una muestra, se debe establecer mecanismos para describir el proceso empleado para determinar la misma, Palella Santa (2006, p. 120).

La muestra extraída de la población, se hizo mediante la aplicación de un procedimiento no probabilísticos de carácter intencional, por cuanto se establecieron criterios para seleccionar la información investigada, como la señalada en el punto anterior y según lo define Hernández R. y Otros (2010, p. 176).



CUADRO N° 4
POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTRO

POBLACIÓN	MUESTRA	MUESTRO
Población Documental	No Probabilístico	Intencional

Fuente: Elaboración propia



CAPITULO IV

4. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

4.1 MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual se orienta en general a definir este objeto, describir sus características y explicar posibles procesos asociados a él. En algunos textos más extensos, el marco conceptual también funciona para reconocer y describir “el estado del arte”, es decir, señalar las principales líneas teóricas en relación con este tema, de modo de poder proponer una nueva mirada teórica que consideramos relevante en relación con el objeto

4.1.1 Gestión Pública

Para introducirnos a este término, se debe saber que el Estado ha cambiado notablemente cuando se refiere al sector público, pues este ahora participa activamente con las organizaciones privadas para adquirir los recursos por el bien de la población.

Esta especialidad está enfocada en administrar correctamente los recursos con los que cuenta el país, para impulsar su desarrollo y lograr, a su vez, que los ciudadanos satisfagan sus necesidades y aquí te contamos los detalles más importantes de la misma.

4.1.2 Administración Pública

Conjunto de organismos y personas que se dedican a la administración o el gobierno de los asuntos de un estado. Actividad de este conjunto de organismos y personas.

La administración pública está conformada por un conjunto de instituciones y de organizaciones de carácter público que disponen de la misión de administrar y gestionar el estado y algunos entes públicos.¹

¹ Definición ABC <https://www.definicionabc.com/politica/administracion-publica.php>



En general, cuando se habla de administración pública se suele hacer referencia a los 4 niveles siguientes:

- Administración central del estado (los ministerios, sus direcciones generales y delegaciones territoriales)
- Administración institucional (organismos autónomos, sociedades estatales y demás entidades públicas de ámbito nacional)
- Administración autónoma (comunidades autónomas)
- Administración local (municipios y provincias)

4.1.3 Principios de la Administración Pública

En la administración pública se debe observar los siguientes principios:

- **La eficiencia:** la mejor y más correcta utilización de los recursos disponibles, es decir la relación existente entre recursos aplicados, el trabajo desarrollado, el tiempo invertido o la inversión realizada en hacer algo y el resultado logrado u obtenido o productivo.
- **La efectividad:** se define como un grado en que un gerente logra los requisitos de producto (resultado) de su posición es decir la efectividad es el logro de objetivos a menor costo o con el menor número de consecuencias imprevistas o el alcance de objetivos a través de recursos disponible.

Adicionalmente, desempeño de los gerentes públicos deber estar basado en los siguientes:

- **Economicidad:** que en su sentido más amplio significa la administración adecuada de los bienes o la virtud que consiste en evitar los gastos inútiles.
- **Racionalidad:** que implica escoger los medios o estrategias para alcanzar los fines u objetivos de la manera más adecuada.
- **Transparencia:** que involucra la generación y transmisión expedita de información útil pertinente y confiable, la preservación y garantía de libre acceso a la información generada (para propósitos de control), la difusión hacia la sociedad y el público de la información generada de manera comprensible, así como hacerla accesible al público.



4.1.4 Proceso Administrativo

El procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin; no se confunda con proceso administrativo el cual es una instancia jurisdiccional bajo el fuero contencioso-administrativo. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo al servicio de los intereses generales y no necesariamente la resolución sobre una pretensión ajena, como ocurre en los procesos.

4.2 CONCEPTO DE NORMA

Norma es un término que proviene del latín y significa “escuadra”. Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. En el ámbito del derecho, una norma es un precepto jurídico.

Norma es un término que proviene del latín y significa “escuadra”. Una norma es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades. En el ámbito del derecho, una norma es un precepto jurídico.

Las normas se pueden aplicar en distintos ámbitos de la vida y las comenzamos a comprender desde que somos muy pequeños. Por ejemplo, al nacer los padres se adaptan a las necesidades del bebé, pero poco a poco van estableciendo orden para regular sus horarios de comida, de sueño, de juego y así sucesivamente.

4.2.1 Tipos de Normas

Existen variados usos de la palabra norma, básicamente, porque lo que existe en el mundo es susceptible de ser regulado, como el caso de las normas técnicas:

Una norma técnica es un documento aprobado por un organismo reconocido que establece especificaciones técnicas basadas en los resultados de la experiencia y del desarrollo tecnológico, que hay que cumplir en determinados productos, procesos o servicios.

Las normas resultan fundamentales para programar los procesos de producción.



Se crean con el consenso de todas las partes interesadas e involucradas en una actividad (fabricantes, administración, consumidores, laboratorios, centros de investigación).

4.3 CONCEPTO DE DISEÑO METODOLÓGICO

Es un plan o estrategia concebida para dar respuesta al problema y alcanzar los objetivos de investigación, el diseño está determinando por el tipo de investigación que se va realizar.

Estructura u organización esquematizada que adopta el investigador para relacionar y controlar las variables de estudios.

4.4 CONCEPTO DE MANUAL

Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada.

En general los manuales son frecuentes acompañando a un determinado producto que se ofrece al mercado, como una forma de soporte al cliente que lo adquiere. En este caso, el manual suele tener una descripción del producto y de la utilización que del mismo debe hacerse, ya sea para obtener un buen rendimiento de éste como para dar cuenta de posibles problemas y la forma de evitarlos.

4.4.1 Clasificación de Manuales

"El manual presenta sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo". Graham Kellog.



"Es un registro escrito de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa". Terry G.R.

4.4.2 Objetivos de los Manuales Administrativo

Los manuales administrativos tienen como una función mantener informado al personal clave, sobre los deseos y cambios en las actitudes de la dirección superior, delimitando la estructura organizacional y estableciendo las políticas y procedimientos en forma escrita.

Considerando que transmiten información acerca de las políticas, decisiones y estrategias de los niveles directivos para los niveles operativos, y dependiendo del grado de especialización del manual, podemos mencionar los siguientes objetivos:

- a) Instruir al personal, acerca de aspectos tales como: objetivos, funciones, procedimientos, etc.
- b) Precisar las funciones y relaciones de cada unidad administrativa.
- c) Contribuir a la ejecución correcta de las labores asignadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- d) Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso.
- e) Proporcionar información básica para la planeación e implementación de reformas administrativas.
- f) Auxiliar en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal.
- g) Ayudar en el establecimiento, análisis, revisión, modificación de un sistema o sus procedimientos
- h) Determinar las responsabilidades por fallas o errores.
- i) Facilitar labores de auditoría.
- j) Aumentar la eficiencia.
- k) Uniformar los criterios y conocimiento dentro de las diferentes áreas de la organización, en concordancia con la misión, visión y objetivos de la dirección de la misma.



- l) Permitir el ahorro de tiempos y esfuerzos de los funcionarios, evitando funciones de control y supervisión innecesarias.
- m) Evitar desperdicios de recursos humanos y materiales.

4.4.3 Por su Clasificación

Solo existen dos tipos de clasificación por ámbito de aplicación:

A) General

Se refiere a todo el organismo en su conjunto. Dentro de éste se tienen a los manuales siguientes:

- **Manuales generales de organización:** Resultado de la planeación organizacional y abarca a todo el organismo, indica organización formal y estructura funcional.
- **Manual general de procedimientos:** Surge de la planeación y engloba procedimientos de cada una de las unidades orgánicas de la empresa.
- **Manual general de políticas:** Asienta por escrito los deseos y actitudes de la dirección, para toda la empresa, actuar de todo el personal de acuerdo a condiciones generales.

B) Específicos

Abarca el contenido de información de un área determinada de la empresa. Define uniformemente las actividades y responsabilidades del área o función.

Dentro de esta clasificación se encuentran los siguientes tipos:

- Manual específico de reclutamiento y selección.
- Manual específico de auditoría interna.
- Manual específico de políticas de personal.
- Manual específico de procedimientos de tesorería



- Entre otros...

4.5 DEFINICIÓN DE SISTEMAS

Un sistema es módulo ordenado de elementos que se encuentran interrelacionados y que interactúan entre sí. El concepto se utiliza tanto para definir a un conjunto de conceptos como a objetos reales dotados de organización.

Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo.

4.5.1 Definición de Subsistema

Un subsistema es un conjunto de elementos interrelacionados que, en sí mismo, es un sistema, pero a la vez es parte de un sistema superior.

Es un conjunto de partes e interrelaciones que se encuentran estructuralmente y funcionalmente, dentro de un sistema mayor.

4.5.2 Sistema Contable

Un sistema contable contiene toda la información de la empresa tanto los datos propiamente contables como financieros. Gracias a ello, es posible entender la situación económica de una sociedad de manera rápida y eficaz. Mediante este tipo de sistemas se prevé crear unas normas o pautas para controlar todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día. Así pues, como idea principal debéis saber qué se utiliza para llevar las cuentas de una organización.

4.5.3 Contabilidad y Sistemas Contables

Mediante la contabilidad, las empresas poseen una herramienta que les permite tener un registro y control exhaustivo de las operaciones que realizan diariamente. La principal característica de la contabilidad, pero, reside en que permite trasladar esos movimientos



diarios en dinero, de manera que tan solo mirando las notas contables podemos conocer como entra y sale el dinero de la sociedad, y por donde estamos teniendo pérdidas. A su vez, un sistema de información contable está formado por aquellos métodos y procedimientos que van a seguirse para llevar el control de las actividades que acabamos de describir, para que posteriormente los superiores jerárquicos puedan usar la información en su toma de decisiones. Dentro de los sistemas contables encontramos dos grandes grupos de información:

4.5.3.1 Contabilidad Financiera Externa

Se trata de la información que estará al abasto tanto de las personas que forman la empresa, como de personas del exterior. Estas personas son desde accionistas, hasta proveedores que están interesados en la solvencia de a quién van a vender.

4.5.3.2 Contabilidad de Costos

Aquí hacemos referencia a la relación entre los costes y los beneficios que tiene la empresa mediante las diferentes operaciones que realiza. Hablamos del volumen de producción y de la eficiencia en generar beneficios mediante el uso de los distintos recursos. A priori, puede parecer que estamos ante la misma situación que cuando hablamos de la contabilidad financiera externa, pero la principal diferencia reside en que con la contabilidad de costos pretendemos que la información de la situación económica de la empresa sea utilizada por los diversos departamentos y así maximizar beneficios y reducir costes.

4.5.3.3 Estructura de un Sistema Contable

Normalmente todo sistema contable sigue unas pautas de información que permiten que cualquier persona de la empresa pueda entender la información que en ellos se contiene, s bien quizá no es posible que todas las personas que van a tenerlo en sus manos vayan a entender todos los conceptos contables, pero la idea es que si se puedan ver de manera clara y concisa cual es la situación financiera de la misma. Así pues, por lo general, en un sistema contable encontramos los siguientes elementos:



a) Actividad Financiera:

Consiste en llevar un registro de la actividad diaria de la empresa. Como recordaréis hemos dicho que la contabilidad consiste en convertir la actividad diaria en dinero para poder entender cuál es su situación, debiéndose registrar en los libros de contabilidad.

b) Orden de la Información:

Es muy importante establecer un orden de la información que va llegando a la empresa, si no se establece un orden coherente será imposible clasificar todos los movimientos contables. Es por eso, que existe la figura del libro diario, donde cada día se apuntan las entradas de dinero, mercancías, de primeras materias, etc. para después ordenarlo todo en el libro mayor para conocer a final de año cual ha sido el balance de la empresa. Además es fundamental crear un sistema de numeración de las facturas, ya sea para conocer por ejemplo si están o no sujetas a IVA, o si son clientes de dudoso cobro o anticipos a cuenta de productos que vamos a tener que pagar más tarde. Se trate de la operación que se trate, los sistemas contables las ordenan y le asignan un valor monetario. Existe, además, un resumen de toda la información para que sea sencillo comprenderla para las personas que posteriormente deberán trabajar con ella.

4.6 CONCEPTO DE ACTIVO

¿Qué es un activo?

Activo es un sistema construido con bienes y servicios, con capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo de cada actividad socio-económica específica.¹ Los activos de las empresas varían de acuerdo con la naturaleza de la actividad desarrollada.

Un activo es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.



4.6.1 Clasificación de los Activos

Los activos que una empresa posee se clasifican dependiendo de su liquidez, es decir, la facilidad con la que ese activo puede convertirse en dinero. Por ello se dividen en:

- **Activo fijo.** Son los activos utilizados en el negocio y no adquiridos con fines de venta, como maquinarias y bienes inmuebles.
- **Activo circulante.** Son activos que se esperan que sean utilizados en un periodo inferior al año, como las existencias.

Las cuentas de activos, tanto circulantes como fijos, se incluyen en el balance de situación.

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

4.7 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Mediante la Ley N° 1178 del Sistema de Contabilidad Integrada (normas básicas)

Artículo 1.- Concepto y Finalidad de las Normas Básicas.- las normas básicas del sistema de contabilidad integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

4.8 CONCEPTO DE CUENTA

Una cuenta contable es un registro donde se identifican y anotan, de manera cronológica, todas las operaciones que transcurren en el día a día de la empresa.

El PGC nos facilita un cuadro de cuentas donde podemos encontrar un listado de cuentas contables que podemos utilizar en nuestra contabilidad. Así, por ejemplo, para controlar los movimientos de mi banco, podré utilizar la cuenta contable llamada "Banco".



Dentro de nuestro cuadro de cuentas encontraremos que cada cuenta contable tiene una denominación, un número y pertenece a un grupo.

La numeración y el grupo están relacionados y nos indican qué tipo de cuenta estamos utilizando, si es de activo, pasivo o patrimonio neto. La denominación, simplemente, nos ayuda a identificar mejor las cuentas contables.

Dentro de nuestra contabilidad podremos denominar las cuentas contables como mejor nos parezca, así, como crear nuevas cuentas si las ya existentes no nos fueran suficientes.

Cada operación de nuestra empresa se registra mediante la creación de un asiento contable, donde se hace un apunte en una cuenta contable en él debe, y otro apunte en otra cuenta contable en el haber.

4.8.1 Movimiento de la Cuenta

Las cuentas tienen dos movimientos a saber:

- 1. *Movimiento Débito:*** anotaciones que se hacen en el lado derecho de una cuenta para registrar los aumentos o disminuciones.
- 2. *Movimiento Crédito:*** anotaciones que se hacen en el lado izquierdo de una cuenta para registrar los aumentos y las disminuciones.

Estos aumentos y disminuciones a las cuentas son provocados por las transacciones comerciales que diariamente realiza un negocio. Ejemplo: compras, ventas, cancelaciones a deudas, inversiones, retiros, devoluciones, etc.

4.8.2 Cuentas sin Movimiento

Se refiere a las cuentas que por algún motivo no está siendo activada durante varias gestiones, aspecto nada normal, como es el caso de las cuentas observadas por la Unidad de Auditoría Interna del gobierno autónomo Departamental de La Paz, como ser:



Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Público

Cuenta: Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Privado

Estad dos cuentas sin movimiento correspondientes al ex ente prefectural, serán de análisis profundo y determinar por qué esta sin movimiento y determinar a través de un manual hacer que esta cuenta entre en movimiento realizando el cierre delos proyectos tanto de los de pre inversión de como los de inversión, ya que estas dos cuentas pertenecen a otros activo.

4.8.3 Saldo que debe Representar

Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Público

Saldo Deudor: pro que representa el costo total de otros activos fijos no usados en las actividades del ente contable.

Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Privado

Saldo Deudor. Por qué representa el costo total invertido en la construcción de dominio privado.

- **Nomenclatura de cuentas**

La nomenclatura de cuentas es un catálogo o lista de cuentas, clasificadas de acuerdo con una codificación. Este listado se clasifica según las áreas del balance (activo, pasivo, patrimonio). Se incluyen también las cuentas de gastos y de ingresos.

- **División de la nomenclatura**

La división de las nomenclaturas es la división comúnmente conocida y aplicada en el campo de la contabilidad, reflejada básicamente en el balance general. Las tres grandes áreas, generalmente utilizadas, son: Activo, pasivo y patrimonio.

- **Relación con la clasificación de cuentas**

Cuando nos referimos a la clasificación de cuentas, determinamos los grupos de cuentas existentes, dando sus características específicas y diferencias entre sí. En cambio cuando



hacemos referencia a la nomenclatura, establecemos que cuentas conforman cada uno de los grupos anteriormente establecidos. Razón por la cual; la relación entre la clasificación de cuentas y la nomenclatura de cuentas es directa y estrecha, más si la nomenclatura emerge con consecuencia de la clasificación.

4.8.4 Cuenta Construcciones

Mediante el Manual de Contabilidad del Sector Público, estas cuentas están reconocidas mediante sus Partidas:

1235 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO: Acumula el costo de la construcción y las mejoras en bienes inmuebles como ser viviendas, oficinas públicas, edificaciones para salud, educación, defensa, seguridad, industria, cultura, etc. que serán de uso institucional o privado facilitando la producción de bienes y/o prestación de servicios. A su conclusión, estos bienes deben ser incorporados como patrimonio privado de las entidades públicas. Se integran además, cuando sea posible identificarlos por separado, los costos de supervisión de obra o de supervisión de las mejoras. Comprende las cuentas de:

12353 Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado: Registra los costos incurridos en infraestructura y mejoras tales como escuelas, hospitales, edificios públicos y otros destinados a la prestación de servicios administrativos, de salud, educación, etc. No corresponden a obras de planes de vivienda, defensa o seguridad.

1236 CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Son costos incurridos en la construcción y supervisión de las obras para la comunidad. Comprende las cuentas:

12361 Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

Costos incurridos por la construcción de obras para la utilidad y bienestar de colectividad tales como caminos, puentes, plazas y otros. Son bienes que por legislación vigente, no



pueden ser enajenados. A la conclusión y entrega de estos bienes, deben ser desincorporados del activo afectando la cuenta del Patrimonio Público.

4.8.5 Exposición en Estados Financieros

Son el conjunto de documentos contables que en forma resumida, de acuerdo con normas de contabilidad aceptadas en Bolivia, proporcionan información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación patrimonial y financiera de las empresas (entidad) a una determinada fecha, los resultados obtenidos por un determinado tiempo de trabajo, la evolución de su patrimonio y los cambios en su situación financiera. Los estados financieros deben ser comparativos y expresados en moneda constante, considerando la naturaleza de la información suministrada y si la parte de ella que se refiere a ejercicios anteriores sigue teniendo importancia para los usuarios de los estados financieros.

Los estados financieros básicos son:

a) **Balance General**

- Estado de Ganancias y Pérdidas (Estado de Resultados)
- Estado de Evolución del Patrimonio (incluye el de Resultados Acumulados)
- Estado de Flujos de Efectivo (Cambios en la Situación Financiera)
- Notas a los estados financieros

De acuerdo a normas de Contabilidad, la información financiera sobre una empresa (entidad) que se proporciona a los usuarios internos o externos de la misma debe ser: clara, veraz, precisa y completa. Estos requisitos se logran a través de los estados financieros básicos que incluyen la información esencial y de estados adicionales denominados “Notas a los estados financieros” que se definen como. “Información adicional a los estados financieros”, que aclara completa y complementa la contenida en los mencionados estados financieros, dando cumplimiento al principio contable de exposición. De acuerdo a su contenido las Notas pueden ser descriptivas (narrativas) y de detalle (anexos) y al igual que los estados financieros, su preparación es de responsabilidad de la entidad que los emite.



b) Estados Financieros

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para informar de la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios. Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período.

Elementos de los Estados Financieros

- **Activo:** Recurso controlado por la empresa como resultado de hechos pasados, del que se espera obtener beneficios económicos en el futuro.
- **Pasivo:** Es una deuda actual de la empresa, surgida de hechos y para cancelarla la empresa debe desprenderse de recursos.
- **Patrimonio neto:** Es la parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos todos sus pasivos (activos menos pasivos).

4.9 CONCEPTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

Para Carrillo, Vega y Navas (2019), Un proyecto es un estudio técnico que analiza las ventajas y desventajas de invertir tiempo y recursos en el desarrollo de una iniciativa determinada; para lo cual se aplican técnicas de evaluación cualitativa y cuantitativa que determinan la factibilidad del proyecto en el entorno macro; específico, en el mercado y en el plano financiero (p. 25).

4.9.1 La Propiedad del Proyecto y los beneficios que genera

4.9.1.1 Público

Persiguen un beneficio para la sociedad; sin que su inversión necesariamente genere excedentes financieros; por ejemplo, un proyecto de transporte público como el Metro de la



Ciudad de Quito; es evaluado no en función de la rentabilidad que genera; sino de los beneficios que brinda a la sociedad, a la ciudad y al estado; como reducción uso de vehículos particulares o mejora del tráfico de automotores en la zona urbana (Carrillo, Vega y Navas, 2019, p. 25).

4.9.1.2 Privado

Su finalidad es obtener un rédito económico que permita a los inversionistas incrementar su patrimonio y garantizar el retorno de los recursos invertidos (Carrillo, Vega y Navas, 2019, p. 25).

4.9.1.3 Mixto

Participación conjunta de organismos públicos y privados, en los que debe existir a la par un rédito económico y un beneficio para la sociedad. Por ejemplo, proyectos hidroeléctricos, mercados, redes de telecomunicación, entre otros (Carrillo, Vega y Navas, 2019, p. 25).

4.9.2 Fases de un Proyecto

4.9.2.1 Pre-inversión

Es una etapa de análisis en la que se determina la factibilidad de un proyecto en el entorno, en el mercado y en el ámbito financiero. Requiere la consulta a fuentes secundarias (estudios previos) y primarias (sujetos vinculados al proyecto) (Carrillo, Vega y Navas, 2019, p. 27).

4.9.2.2 Inversión

La etapa de inversión de un proyecto, gestiona los recursos humanos, técnicos y financieros de una manera ordenada y consistente con los objetivos que se persiguen; es una consecuencia del resultado positivo obtenido en la etapa de pre inversión y requiere habilidades gerenciales que logren llevar al proyecto a una consecución efectiva (Carrillo, Vega y Navas, 2019, p. 27).



4.9.2.3 Operación

Etapa de operación es donde la inversión se materializa e inicia la producción hasta el instante en que termine la vida útil del proyecto, periodo en el que se realizara el análisis de evaluación de los resultados obtenidos. (<http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/20060/Capitulo1.pdf>)



CAPÍTULO V

5. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

5.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

5.1.1 Recolección, Análisis e Interpretación de Datos

Previo análisis de los casos sobre los proyectos de inversión de antigua data que no fueron cerrados contablemente de manera oportuna.

A continuación se detalla los importes de cada proyecto de ambas cuentas: Dominio Privado y Público:

a) Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Privado

N°	N° DE SISIN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO OBSERVADO
1	S/C	Puerto Heat (Dormitorios de Campamento)	Bs: 52.425.52
2	3521004100000	Ampliación Electrificación Campamento Colquiri	Bs: 1.753.023.19
3	3521009600000	Ampliación Electrificación Calamarca	Bs: 190.473.24
4	3521317200000	Construcción Aulas Instituto Normal Superior “Villa Aroma”	Bs: 20.900.00
5	3521103800000	Const. Guardería Infantil en Chima	Bs: 168.719.14
6	3521330500000	Const. Edif. Subprefectura Prov. Abel Iturralde	Bs: 399.851.38
7	3520965600000	Const. Electrificación Bautista Saavedra	Bs: 13.871.363.97
8	3521005400000	Const. Electrificación Hampaturi Cañoimilla Mamuta y Real Collpa	Bs: 661.856.70
9	3521006100000	Const. Electrificación San Pablo de Ninamarca	Bs: 323.851.53
10	3521002700000	Const. Electrificación Chambiri	Bs: 126.360.60
11	3521009100000	Const. Electrificación Polloquiri	Bs: 481.738.16
12	3520042200000	Const. Electrificación San Antonio de Sirarani	Bs: 2.669.360.13
13	3520058000000	Const. Electrificación Yani	Bs: 3.635.078.13
14	3521011100000	Const. Infraestructura Cinemateca Boliviana Fase II	Bs: 1.929.295.49
15	3521200100000	Const. Microcentral Hidroeléctrica Cieneguillas	Bs: 81.646.47
16	3521011300000	Const. Microcentral Hidroeléctrica Siete Lomas	Bs: 261.312.15
17	3521330800000	Const. Muro Perimetral Inst. Normal Sup. Villa Aroma	Bs: 572.991.67
18	3521200500000	Const. Villa Olímpica Academia de Policías Seguencoma	2.630.602.46
19	3521323000000	Const. Edificio Subprefectura Provincia Los Andes	Bs: 371.883.85
20	3521325600000	Refacción Centro Educativo Integral Méndez Arcos	Bs: 346.429.21
21	3521312400000	Refac. Coliseo Deportivo Villa Victoria	Bs: 248.177.74
22	3521200000000	Refacción y Equipamiento Piscina Olímpica Palacio Dep.	Bs: 1.289.479.59
23	3521317100000	Reparación de Aulas Inst. Normal Superior Simón Bolívar	Bs: 131.991.75



b) Cuenta: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

Nº	Nº DE SISIN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO OBSERVADO
1	3521001600000	Acceso Carretero Desaguadero – Zona Franca	Bs: 1,106,325,82
2	3520236600000	Asfalto Huarina Achacachi	Bs: 471,748,32
3	3520236500000	Asfalto Tiquiña Copacabana Khasani	Bs: 46,757,398,46
4	3520039900000	Asfalto Carretera Batallas Puerto Pérez	Bs: 2,938,970,94
5	3520106900000	Asfalto Patacamaya Pucarani	Bs: 1,234,224,00
6	3120210400000	Camino Charazani - Apolo	Bs: 81,711,556,11
7	3520965800000	Construcción Puente Mauri	Bs: 1,302,046,62
8	3120212700000	Const. Puente Ñecos	Bs: 520,601,81
9	3520955400000	Construcción Vehicular Puente Chilahuala	Bs: 2,880,961,19
10	3521007000000	Mej. Camino Caranavi – Guanay - Mapiri	Bs: 1,594,546,78
11	3520059200000	Mej- Camino Apaña - Tahuapalca	Bs: 231,001,16
12	3521007400000	Mej. Camino Caxata- Llojaquilambaya Pariguaya	Bs: 1,331,631,17
13	3520059600000	Mej. Camino Sita - Arcopongo	Bs: 115,503,88
14	3520512700000	Mej. Con Asfaltado Tramo Achacachi Escoma	Bs.77,274,858,69
15	3520610000000	Programa Deptal. Mantenimiento Caminos	Bs: 238,764,86
16	3521341000000	Reconst. Puente Colgante Charabamba (Emerg.)	Bs: 238,764,86
17	3521306700000	Refac. Y Recapamiento. Av. Sorata (Circunvalación) Achacachi	Bs: 313,486,17
18	3521340800000	Rehab. Cam. CR/F16 Coansani Ayata (Emerg.)	Bs: 58,956,09
19	3521341500000	Rehab. Camino. T/I Achacachi Sorata (Emerg.)	Bs: 279,519,53
20	3520954900000	Construcción Canales de Riego Taypichaca	Bs: 738,196,81
21	3520950200000	Const. Represa Cañaviri	Bs: 227,226,59
22	3520950000000	Construcción Sistema de Riego Chilahuala	Bs: 457,200,00
23	3521312500000	Desar. Rural Sostenible Tambo Quemado – Patacamaya	Bs: 140,402,51
24	8620146900000	Aduc. De Rec. Hidricos Murarata – La Paz	Bs: 1,020,595,17
25	3520003900000	Aprov. Aguas Subterráneas Altiplano Sur La Paz	Bs: 13,542,281,98
26	3521008400000	Const. Defensivos Rio Yube	Bs: 816,788,68
27	3520086900000	Defensivos Luribay (Fenómeno del Niño)	Bs: 364,158,77
28	3520230100000	Programa Pac II	Bs: 81,836,510,43
29	3521339900000	Encauce y Protec. Rio La Paz – Huahuasi (Emerg.)	Bs: 662,105,45

5.1.2 Resultados de la Aplicación del Instrumento de Investigación

El trabajo de campo se desarrolló según los lineamientos metodológicos planteados utilizando el instrumento ficha de análisis documental, para tal efecto se consideraron todas las informaciones referidas a los proyectos de inversión de la cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Privado y la cuenta: Construcciones en Proceso de

Bienes de Dominio Público ejecutados, los mismos quedaron con saldos en proceso, que demuestra que no se realizó el cierre contable respectivo, para el análisis mencionado se tomó en cuenta la información que cuenta con los siguientes elementos:



- Identificación de la Unidad Ejecutora
- Fecha del Contrato
- Código de Control
- N° de SISIN
- Saldo Final Observado
- Nombre del Proyecto
- Denominación de la Empresa Constructora
- Proyecto de Pre inversión o Inversión
- Número de Fojas
- Nota de la Unidad de Contabilidad al Cierre del Proyecto
- Nota de remisión de documentación a Asesoría General
- Nota de remisión de Asesoría General a SDEF
- Cumplimiento a Instructivos
- Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto
- Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP
- Informe Técnico
- Informe Legal de la Unidad
- Informe de Verificación de Campo
- Notas e Informe de SDAJ
- Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora
- Certificado de Archivo Central
- Archivo en SDEF
- Acta de búsqueda de información
- Memorándum de designación al Cierre de Proyectos
- Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora

5.1.3 Análisis e Interpretación de los Resultados

El análisis y la interpretación de los resultados, permiten a los investigadores fundamentar la estructuración de las soluciones a la problemática planteada, a las necesidades encontradas y



a los objetivos propuestos. En este orden de ideas, el presente capítulo posee como finalidad exponer los resultados alcanzados luego de haber aplicado el instrumento definido en la metodología, para la recolección de la información pertinente para darle cumplimiento a los objetivos esbozados.

Para el caso del presente estudio, el instrumento designado para obtener la información primaria fue la ficha de registro documental aplicada a las 52 carpetas de proyectos: **Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado (ANEXO – II)** y **Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público (ANEXO – III)**.

Los resultados obtenidos se relacionan con la identificación específica de los importes que no fueron cerrados contablemente de proyectos de inversión de antigua data (antes del 2010), los cuales lo describimos en los siguientes cuadros:

a) Cuenta: Construcciones y Mejoras de Otros de Bienes de Dominio Privado

N°	N° DE SISIN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO OBSERVADO
1	S/C	Puerto Heat (Dormitorios de Campamento)	Bs.52.425.52
2	3521004100000	Ampliación Electrificación Campamento Colquiri	Bs.1.753.023.19
3	3521009600000	Ampliación Electrificación Calamarca	Bs.190.473.24
4	3521317200000	Construcción Aulas Instituto Normal Superior “Villa Aroma”	Bs.20.900.00
5	3521103800000	Const. Guardería Infantil en Chima	Bs.168.719.14
6	3521330500000	Const. Edif. Subprefectura Prov. Abel Iturralde	Bs.399.851.38
7	3520965600000	Const. Electrificación Bautista Saavedra	Bs.13.871.363.97
8	3521005400000	Const. Electrificación Hampaturi Cañoimilla Mamuta y Real Collpa	Bs.661.856.70
9	3521006100000	Const. Electrificación San Pablo de Ninamarca	Bs.323.851.53
10	3521002700000	Const. Electrificación Chambiri	Bs.126.360.60
11	3521009100000	Const. Electrificación Polloquiri	Bs.481.738.16
12	3520042200000	Const. Electrificación San Antonio de Sirarani	Bs.2.669.360.13
13	3520058000000	Const. Electrificación Yani	Bs.3.635.078.13
14	3521011100000	Const. Infraestructura Cinemateca Boliviana Fase II	Bs.1.929.295.49



DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)



15	3521200100000	Const. Microcentral Hidroeléctrica Cieneguillas	Bs.81.646.47
16	3521011300000	Const. Microcentral Hidroeléctrica Siete Lomas	Bs.261.312.15
17	3521330800000	Const. Muro Perimetral Inst. Normal Sup. Villa Aroma	Bs.572.991.67
18	3521200500000	Const. Villa Olímpica Academia de Policías Seguencoma	Bs.2.630.602.46
19	3521323000000	Const. Edificio Subprefectura Provincia Los Andes	Bs.371.883.85
20	3521325600000	Refacción Centro Educativo Integral Méndez Arcos	Bs.346.429.21
21	3521312400000	Refac. Coliseo Deportivo Villa Victoria	Bs.248.177.74
22	3521200000000	Refacción y Equipamiento Piscina Olímpica Palacio Dep.	Bs.1.289.479.59
23	3521317100000	Reparación de Aulas Inst. Normal Superior Simón Bolívar	Bs.131.991.75
		TOTAL	32.218.812,07

Fuente: Elaboración propia

b) Cuenta: Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público

N°	N° DE SISIN	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO OBSERVADO
1	3521001600000	Acceso Carretero Desaguadero – Zona Franca	Bs: 1,106,325,82
2	3520236600000	Asfalto Huarina Achacachi	Bs: 471,748,32
3	3520236500000	Asfalto Tiquiña Copacabana Khasani	Bs: 46,757,398,46
4	3520039900000	Asfalto Carretera Batallas Puerto Pérez	Bs: 2,938,970,94
5	3520106900000	Asfalto Patacamaya Pucarani	Bs: 1,234,224,00
6	3120210400000	Camino Charazani – Apolo	Bs: 81,711,556,11
7	3520965800000	Construcción Puente Mauri	Bs: 1,302,046,62
8	3120212700000	Const. Puente Ñecos	Bs: 520,601,81
9	3520955400000	Construcción Vehicular Puente Chilahualla	Bs: 2,880,961,19
10	3521007000000	Mej. Camino Caranavi – Guanay - Mapiri	Bs: 1,594,546,78
11	3520059200000	Mej- Camino Apaña – Tahuapalca	Bs: 231,001,16
12	3521007400000	Mej. Camino Caxata- Llojaquilambaya Pariguaya	Bs: 1,331,631,17
13	3520059600000	Mej. Camino Sita – Arcopongo	Bs: 115,503,88
14	3520512700000	Mej. Con Asfaltado Tramo Achacachi Escoma	Bs.77,274,858,69
15	3520610000000	Programa Deptal. Mantenimiento Caminos	Bs: 238,764,86
16	3521341000000	Reconst. Puente Colgante Charabamba (Emerg.)	Bs: 238,764,86
17	3521306700000	Refac. Y Recapamiento. Av. Sorata (Circunvalación) Achacachi	Bs: 313,486,17
18	3521340800000	Rehab. Cam. CR/F16 Coansani Ayata (Emerg.)	Bs: 58,956,09
19	3521341500000	Rehab. Camino. T/I Achacachi Sorata (Emerg.)	Bs: 279,519,53



DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)



20	3520954900000	Construcción Canales de Riego Taypichaca	Bs: 738,196,81
21	3520950200000	Const. Represa Cañaviri	Bs: 227,226,59
22	3520950000000	Construcción Sistema de Riego Chilahuala	Bs: 457,200,00
23	3521312500000	Desar. Rural Sostenible Tambo Quemado – Patacamaya	Bs: 140,402,51
24	8620146900000	Aduc. De Rec. Hidricos Murarata – La Paz	Bs: 1,020,595,17
25	3520003900000	Aprov. Aguas Subterráneas Altiplano Sur La Paz	Bs: 13,542,281,98
26	3521008400000	Const. Defensivos Rio Yube	Bs: 816,788,68
27	3520086900000	Defensivos Luribay (Fenómeno del Niño)	Bs: 364,158,77
28	3520230100000	Programa Pac II	Bs: 81,836,510,43
29	3521339900000	Encauce y Protec. Rio La Paz – Huahuasi (Emerg.)	Bs: 662,105,45
		TOTAL	320.406.332.85

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a lo precedente los importes observados corresponden a los proyectos de inversión de antigua data (antes 2010) que no se cerraron contablemente, de la Cuenta “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” es de Bs 32.218.812,07 y la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” es de Bs. 320.406.332.85, haciendo un importe total que asciende a Bs 352.625.144,92.



CAPITULO VI

6. PROPUESTA

6.1 INTRODUCCIÓN A LA PROPUESTA

El planteamiento de la propuesta parte de la elaboración de un Diseño Metodológico a través de los cuales se establece que actualmente el procedimiento de cierre de proyectos de inversión pública respecto a las Cuentas “Construcciones y Mejoras de otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” por parte del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz está generando ineficiencia administrativa en el cierre de los proyectos respecto al conocimiento y aplicación de criterios que optimicen los procesos de administración en el seguimiento y finalizaciónde los proyectos.

6.2 OBJETIVOS

6.2.1 Objetivo General de la Propuesta

Presentar un Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), que permita analizar las Cuentas “Construcciones y Mejoras de otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público con el fin de realizar los ajustes contables que determine el cierre de proyectos de antigua data, exponiendo estados financieros adecuados según lineamientos normativos institucionales.

6.2.2 Objetivos Específicos de la Propuesta

- Establecer mecanismos de seguimiento técnico administrativo de cierre de proyectos.
- Determinar el nivel de avance del cierre de proyectos para tomar una decisión más estructurada y sustentada.
- Contribuir al control en la gestión del proceso del cierre de proyectos.



6.3 ALCANCE

El presente alcanza a los proyectos de antigua data del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (antes del 2010).

6.4 SANCIONES

El cumplimiento de lo dispuesto por el Presente Diseño es de carácter obligatorio por todos los Servidores Públicos del GADLP, caso contrario las acciones y omisiones a éste será sujetas a responsabilidad de acuerdo a los dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias vigentes.

6.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se fundamenta en los siguientes puntos:

6.5.1 Supuestos Elementales de la Propuesta

- Los proyectos de inversión de antigua data podrían obtener validez legal, técnica y financiera para basarse en información real y factores vinculados con ellos, los cuales generalmente son parte de las construcciones en proceso.
- Los criterios del cierre de proyectos de inversión de antigua data deben responder al marco normativo vigente.

6.5.2 Limitaciones de la Propuesta

La propuesta está concentrada en los aspectos puntuales del caso, referentes al cierre de proyectos de inversión de antigua data (antes del 2010) de las Cuentas “Construcciones y Mejoras de otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público.



6.5.3 Actores Inmersos en la Propuesta

Se identifican como principales sujetos inmersos en el conocimiento y aplicación de la propuesta:

- Proyectos inversión pública las Cuentas “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público.
– Contar con la documentación necesaria para la implementación de la propuesta.
- Personal relacionado con el Cierre de Proyectos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz – Como encargados de la dependencia les concierne velar por el correcto proceso de las operaciones de cierre de proyectos. El uso del modelo que presenta la propuesta, colabora a estas instancias en la gestión y cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Personal del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, relacionado con el Cierre de Proyectos – Les concierne la aplicación y la valoración de los resultados del modelo para un buen seguimiento y toma de decisiones.

La propuesta concibe al concepto de gestión como su marco general de elaboración. Dicha perspectiva está compuesta por tres módulos: el primero ocupa la elaboración concreta del control de la documentación, el segundo ocupa el seguimiento - validación, y el tercero ocupa los criterios básicos para el cierre y validación de la información generada con la aplicación del modelo.

6.6 DISEÑO DE GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS

6.6.1 Control de la Documentación

De acuerdo al trabajo de campo realizado, en lo que respecta a la asignación de mecanismo de control para la presentación de documentación requerida para el cierre de proyectos, el riesgo más importante que debe considerarse es el riesgo de incumplimiento en la



presentación dentro los plazos y de acuerdo a requerimientos establecidos. Por tanto, en este módulo se da énfasis sobre el control de los documentos presentados tomando en cuenta las variables más importantes del cierre de proyectos:

6.6.2 Requisitos de Control

CUADRO N° 5
REQUISITOS DE CONTROL

CRITERIO	DOCUMENTO	FUENTE DE INFORMACIÓN
Técnico	Informe Técnico Final	Informes
	Informe Técnico Final de Supervisión	Informes
	Acta de Entrega Provisional	Actas
	Acta de Entrega Definitiva	Actas
Legal	Informe Jurídico	Informes
	Resolución Administrativa de Cierre de Contrato	Resoluciones
Financiero	Conciliación de Saldos	C – 21
	Ajustes Contables	Asientos Contables
Administrativo	Documentación de Respaldo	Informes
	Activos Fijos	Actas
	Recursos Humanos	Planillas

Fuente: Elaboración Propia

6.7 SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

6.7.1 Seguimiento Técnico, Legal, Administrativo y Financiero

Para ilustrar el seguimiento técnico, legal, administrativo y financiero se considera una situación teórica de la documentación requerida para el cierre de proyectos, aclarando que los procesos básicos para el cierre de proyectos en los criterios de control.



Las consideraciones a ser tomadas en cuenta en la puesta en práctica del modelo, cabe señalar que la información utilizada para su aplicación se recoge de documentos que son elaborados al momento de la realización o ejecución de los proyectos, es así que la aplicación del modelo representa requerimientos de información acorde a los criterios señalados.

6.7.2 Validación Técnica, Legal, Administrativa y Financiera

Tomamos en cuenta aspectos generales de los documentos técnicos, legales, administrativos y financieros necesarios para el cierre de proyectos, para describir como el Diseño Metodológico construido podría acoplarse a los criterios del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz en cuanto a la validación de documentación existente actualmente.

Se realizara la validación al momento de establecer el cumplimiento y requisitos para la documentación necesaria en el cierre de los proyectos. Por lo que la propuesta se centra estrictamente a los lineamientos de la investigación y propone mecanismos de control y seguimiento acordes a los lineamientos institucionales del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, según los diferentes organismos financiadores.

6.8 CIERRE Y EVALUACIÓN

6.8.1 Proceso de Cierre de Proyectos

Tomando los puntos anteriores, se considera prudente que el Diseño Metodológico modelo puede adherirse al proceso de cierre de proyectos, ajustando la acción de tomar una decisión más sustentada.

6.8.2 Evaluación de Cierre de Proyectos

La evaluación realizada al cierre de proyectos debe estar en base al porcentaje de cumplimiento que aporta un lineamiento a ser considerado en las políticas de cierre de proyectos institucionales que den la relevancia que corresponde al diseño.



Los elementos que se consideraron están relacionados con la normativa interna del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y el modelo propuesto, que permite establecer un primer parámetro para poder evaluar el trabajo de las empresas ejecutoras de proyectos, sino también del personal de planta (área de cierre de proyectos).

Finalmente se puede decir que una decisión determina que hacer y qué no hacer. Para dicha acción, la propuesta aporta un sentido creativo y estructurado en el campo administrativo-financiero del área de proyectos.

6.8.3 Cierre de Proyectos

El proceso de cierre depende de la cantidad de componentes que contenga el proyecto. Observe, además, que los componentes que gestionan las Unidades Ejecutoras del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz de los proyectos de inversión de antigua data (antes del 2010).

6.9 DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL CIERRE DE PROYECTOS Y CONCLUSIÓN DE PROGRAMAS

Las Unidades Ejecutoras de proyectos y programas deben designar mediante memorándum a los funcionarios necesarios para efectuar el cierre de los proyectos o la conclusión de los programas, inmediatamente se haya efectuado la evaluación de los proyectos de antigua data (antes del 2010).

6.10 PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE PROYECTO DE INVERSIÓN

Es el último procedimiento del ciclo de vida de un proyecto, donde intervienen una serie de procesos, flujos, responsables, actividades, información, y documentación mínima requerida, que se sistematiza y ordena para el archivo del proyecto o programa.

A continuación se detalla el procedimiento para el cierre de proyectos de inversión:



CUADRO N° 6

PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	OBS	DURACIÓN EN DÍAS HÁBILES	REQUISITOS
1	Máxima autoridad (Secretario o Director)	Designa responsable para el cierre del proyecto mediante memorándum		1 a 2	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (UNIDAD EJECUTORA): -El informe de cierre de fiscal de obra (si corresponde). -Informe del supervisor. -Informe del Coordinador del Proyecto o Responsable (Si corresponde). -El informe del Fiscal de Maquinaria en coordinación con responsable de proyecto (Si corresponde). -Planilla de cierre (Planilla final de pago). -Acta de conformidad de Recepción de Maquinaria (Si corresponde). -Acta de recepción provisional o informe de conformidad parcial. -Acta de recepción definitiva o informe de conformidad final -Certificado de cumplimiento referido a la obra (si corresponde, fotocopia legalizada para el formulario 500) -Certificado de cumplimiento de supervisión (si corresponde). -Contrato suscrito para la ejecución de obra, maquinaria, consultoría, adquisiciones de materiales (fotocopia simple). -Contratos modificatorios o adendas a contratos, órdenes de cambio, órdenes de trabajo (en caso de existir). -Reporte de auxiliares por SISIN (del último pago). -Registro de ejecución de gasto. -Informe de contabilidad. -Informe de presupuestos.
2	Responsable designado	Busca la documentación requerida para el cierre de proyecto en archivo interno de la Unidad Ejecutora.		1 a 5	
3	Responsable designado	Busca y Solicita la documentación requerida a la SDEF, SDAJ, Archivo Central, o Entidades Externas	En caso que no encuentra la documentación en archivo interno, si se trata de una solicitud de reposición de documentos a la SDAJ debe adjuntar fotocopias simple de los documentos (relacionados al proyecto) a ser repuestos, además de actas o informes técnicos que establezcan el agotamiento de todas las vías para conseguir el documento original	5 a 20	
4	Responsable designado	Elabora informe técnico y legal de cierre del proyecto con los anexos requeridos.		10	
5	Responsable designado	Envía nota e informe de cierre del proyectos a la SDEF	En caso de no tener observaciones y la documentación completa	1	
6	Responsable designado	En caso de ser necesario, realiza la inspección in situ y genera el acta de inspección para que después se genere el acta de recepción definitiva o la planilla de liquidación final con las recomendaciones técnicas del proyecto.	En caso que se deba realizar la inspección del proyecto	10	
7	Responsable designado	En caso de no contar con la planilla final pagada genera planilla de liquidación final (de la conciliación de saldos)	En caso de no contar con la planilla de liquidación final	5	



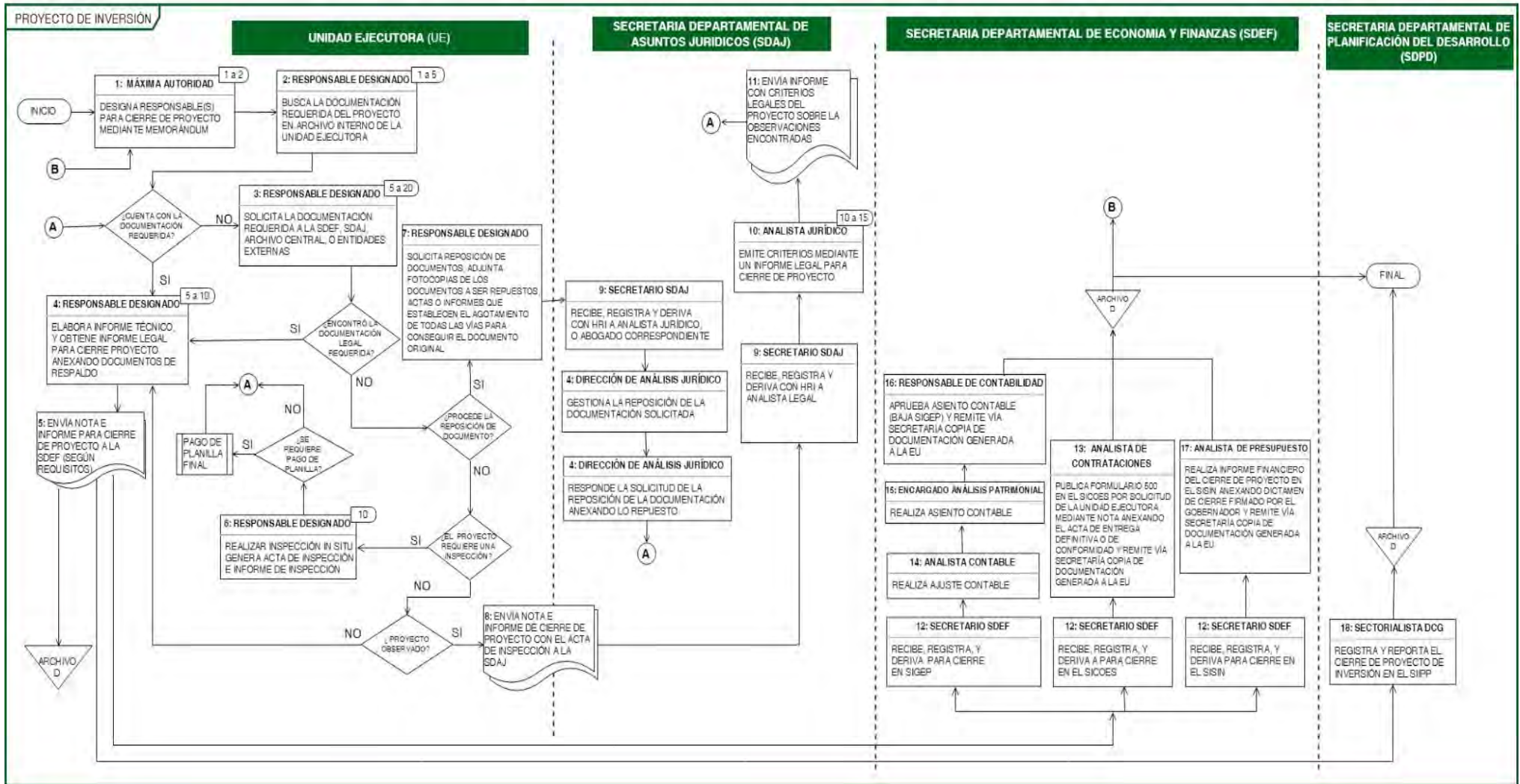
**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



8	Máxima autoridad	En caso de observaciones, envía nota e informe de cierre del proyecto con el acta de inspección a la SDAJ para emitir criterios legales	En caso de tener observaciones después de la inspección del proyecto	1	
9	Secretario SDAJ	Recibe, registra y deriva con HRI a analista legal correspondiente		1	
10	Analista Legal	Emite criterio legal del proyecto recomendando auditoria, proceder a cierre, continuidad de proyecto u otro		10 a 15	
11	Analista Legal	Envía informe con criterios legales del proyecto a la Unidad Ejecutora sobre las observaciones encontradas		1	
12	Secretario de la SDEF	Recibe, registra, y deriva para cierre administrativo y/o cierre financiero.		1	
13	Analista de contrataciones	Realiza el cierre administrativo en SICOES desde la fecha indicada en el acta de recepción definitiva	Acta de recepción definitiva debe ser remitida por la Unidad Ejecutora en un plazo máximo de 48 horas.	1 a 15	
14	Analista contable	Realiza el ajuste contable	Debe tener información de supervisión (información de todos los componentes de proyectos o programas)	1	
15	Encargado de análisis patrimonial	Realiza el asiento contable		1	
16	Responsable de contabilidad	Aprueba el asiento contable con la baja del proyecto en el SIGEP		1	
17	Analista de Presupuesto	Realiza el informe de cierre de proyecto en el SISIN anexando el dictamen de cierre firmado por el Gobernador y envía a archivo de la SDEF con copia a la SDPD		2	
18	Sectorialista DCG	Registra y reporta el cierre del proyecto en el SIIPP.	La Unidad Ejecutora debe enviar la documentación de cierre de proyecto para conocimiento de la SDPD	1	
DURACIÓN TOTAL EN DÍAS:				54 a 93	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO N° 7 FLUJOGRAMA PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN





**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Para finalizar debemos complementar que el proceso de conclusión depende de la cantidad de componentes que contenga el programa. Los componentes que gestionan las Unidades Ejecutoras del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz son los proyectos de inversión de antigua data (antes del 2010)

El proceso que se debe emplear, según los diagramas de flujos, deben iniciarse en la Unidad Ejecutora a partir de la designación del responsable de la conclusión de programa, técnico, financiero, y legal, mediante un memorándum, remitido por el Secretario o Director.

Los responsables, deberán realizar un informe de conclusión según su competencia, por ejemplo, el técnico designado deberá elaborar el informe de conclusión de Programa, realizando una descripción desde el inicio del Programa, el desarrollo, resultados obtenidos, detallando las partidas, el gasto que se hizo en el Programa, y deberá adjuntar todos los contratos, los recibos, las actas que se generaron en la ejecución del proyecto.

El informe técnico deberá ser claro, detallado y preciso, para ser enviado al sectorialita de la Dirección Financiera de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas (SDEF).

El responsable financiero de la Unidad Ejecutora o de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas, recibirá el informe técnico, el cual revisará, analizará y verificará los gastos que se realizaron en la ejecución del Programa, posteriormente debe realizar su informe financiero de conclusión del Programa de manera detallada, debe remitir al responsable legal de la Unidad Ejecutora o de la Secretaria Departamental de Asuntos Jurídicos (SDAJ).

El responsable legal de la Unidad Ejecutora o de la SDAJ, deberá realizar un análisis y verificar que todos los documentos legales se encuentren bajo las normas y elaborar su informe con criterio legal indicando las recomendaciones para efectuar la conclusión del Programa, deben ser remitidos al Secretario o Director de la Unidad Ejecutora.



El Director, procede a la conclusión del Programa, basándose en los informes, técnico, financiero y legal. Mediante una nota deberá dar por concluido el Programa y remitir a la unidad de SDEF y SDPD para su conocimiento. En caso de que existieran observaciones a la ejecución física o financiera del Programa deberá remitir la nota a la Secretaria Departamental de Asuntos Jurídicos para que ellos emitan un criterio legal.

La Secretaria Departamental de Asuntos Jurídicos corroborará los informes y realizará su informe según su criterio legal, el cual remitirá a la MAE, para que realice la conclusión del Programa y designe presupuesto para realizar la auditoria.

A continuación, un modelo del informe que se debe emitir:

Informe de Cierre de Proyectos Carentes de Información

INFORME DE PROYECTO CON INSPECCIÓN CITE: GADLP/...../...../INF-No...../2021

A: Secretario (a) Departamental Unidad Ejecutora o Director Servicio Departamental
Vía: Inmediato Superior
De: Responsable de Cierre de Proyectos
Ref.: Informe Final del Proyecto carente de información
Fecha:

1. ANTECEDENTES

Realizar una descripción del proyecto de inversión pública, contando con la información de los puntos del cierre técnico y el cierre financiero.

1.1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO	CUENTA/DESCRIBIR	NO CUENTA
Nombre del proyecto		
Convenio suscrito (intergubernativo o interinstitucional)		
Adenda al convenio		
Fuente de financiamiento		
Contrato		
Monto del contrato		
Plazo del contrato		
Anticipo		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Orden de proceder		
Contratos modificatorios		
Ordenes de cambio		
Resolución de contrato		
Resolución de convenio		
Boleta de Correcta Inversión de Anticipó		
Boleta de cumplimiento de contrato y/o Retención		

1.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	CUENTA/DESCRIBIR	NO CUENTA
Nombre del proyecto		
Código SISIN		
Número de contrato		
Saldo según el SIGEP		
Informe Técnico de conclusión del proyecto		
Acta de entrega a la población (si corresponde)		
Acta de conformidad de empresa operadora (si corresponde)		
Departamento		
Provincia–Municipio–Comunidad.		
Fecha de cierre técnico		
Ficha técnica del proyecto		

1.3. DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA	CUENTA/DESCRIBIR	NO CUENTA
Nombre de la empresa		
Nombre del proyecto		
Nro. contrato		
Monto Inicial del contrato		
Nº de órdenes de cambio		
Nº de contratos modificatorios		
Fecha de la orden de proceder		
Fecha de finalización del contrato		
Documentación empresa supervisora	Cuenta/Describir	No cuenta
Nombre de la empresa supervisora		
Nombre del consultor Fiscal		
Informe de conclusión del proyecto		
Nombre del consultor Fiscal		
Fecha de firma del contrato		
Monto final del contrato		
Resolución de contratos (si existen)		

2. CONSIDERACIONES

- ✓ En el caso que un determinado proyecto CUENTE con alguna información deberá ser considerada en el informe en detalle.
- ✓ En el caso que un determinado proyecto NO CUENTE con la información deberá considerar la siguiente información como mínimo:



3. DATOS ESPECÍFICOS NECESARIOS

- ✓ Año de contratación del proyecto.
- ✓ Gestión del Ex Prefecto o Gobernador.
- ✓ Nombre del Director Administrativo.
- ✓ Nombre del Director de la Unidad Ejecutora.
- ✓ Nombre del Responsable de la Ejecución de la obra (si corresponde).
- ✓ Nombre de la Empresa (si es posible).
- ✓ Nombre del Supervisor de la Obra.
- ✓ Nombre del Fiscal de Obra.

4. CONCLUSIONES

- ✓ Descripción general sobre la documentación no encontrada en Archivo General.
- ✓ Informe de Archivo General de la información solicitada y no facilitada.

5. RECOMENDACIONES

(Recomendar a la instancia correspondiente el dictamen de cierre final del proyecto) señalar que documentación se generó en este proceso

.....
Firma y Sello



6.11 PROCESO DE REGISTROS DE CONSTRUCCIONES Y CIERRE CONTABLE DE CONSTRUCCIONES DE DOMINIO PRIVADO Y PÚBLICO.

6.11.1 Proceso de Registro de Construcciones y Mejoras en Proceso de Dominio Privado

Asiento de ajuste de la Contabilidad

Regularización del Patrimonio

Por el financiamiento de la construcción Privada con recursos corrientes (Ej. Coparticipación tributaria)

CAT. PROG.	PART./RUBRO PRESUP.	FF	OF	ET	CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN	OEC	PARCIALES	DEBE	HABER
					31000	Patrimonio Institucional				
					31500	Resultados				
					31510	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores			105.000,00	
					31000	Patrimonio Institucional				
					31100	Capital				
					31130	Transferencias y Donaciones de Capital				105.000,00
						TOTALES			105.000,00	105.000,00

Cuando proyectos privados fueron financiados con recursos corrientes, debe realizarse este registro de ajuste “Ajuste de la Contabilidad”, afectando solamente al Subsistema de Registro: Patrimonial.

Activación de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado, a su conclusión

Asiento de Ajuste de la Contabilidad

CAT. PROG.	PART./RUBRO PRESUP.	FF	OF	ET	CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN	OEC	PARCIALES	DEBE	HABER
					12000	Activo No Corriente				
					12300	Activo Fijo (Bienes de Uso)				
					12310	Activo Fijo en Operación				
					12311	Edificios			105.000,00	
					123110.003	Sector Educación		105.000,00		
					12000	Activo No Corriente				
					12300	Activo Fijo (Bienes de Uso)				
					12350	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado				
					12353	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado				105.000,00
					123533.001	Construcción Escuela Antonio Auchen		105.000,00		
						TOTALES			105.000,00	105.000,00

i) Capitalización de las Transferencias



Asiento de Ajuste de la Contabilidad

CAT. PROG.	PART. /RUBRO PRESUP.	FF.	OF	ET	CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN	OEC	PARCIALES	DEBE	HABER
					31000	Patrimonio Institucional				
					31100	Capital				
					31130	Transferencias y Donaciones de Capital			105.000,00	
					31000	Patrimonio Institucional				
					31110	Capital				
					31110	Capital Institucional				105.000,00
						TOTALES			105.000,00	105.000,00

Registro a realizarse posteriormente a la activación del Bien de Dominio Privado, afectando solamente al Subsistema de Registro: Patrimonial.

6.11.2 Proceso de Registro de Construcciones y Mejoras de Dominio Público

Asiento de Ajuste de la Contabilidad

Por el financiamiento de la construcción Pública con recursos que ingresaron al patrimonio Institucional (HIPC)

CAT. PROG.	PART. /RUBRO PRESUP.	FF.	OF	ET	CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN	OEC	PARCIALES	DEBE	HABER
					31000	Patrimonio Institucional				
					31100	Capital				
					31130	Transferencias y Donaciones de Capital			150.000,00	
					30000	PATRIMONIO				
					32000	Patrimonio Público				150.000,00
						TOTALES			150.000,00	150.000,00

Cuando proyectos públicos fueron financiados con transferencias y/o donaciones de capital que ingresaron al patrimonio institucional, debe realizarse este registro de ajuste con el Código de transacción 24 “Ajuste de la Contabilidad”, afectando solamente al Subsistema de Registro: Patrimonial.



Baja de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, cuando se desincorpora el bien, entregándolo a la comunidad.

Asiento de Ajuste de la Contabilidad

CAT. PROG.	PART. /RUBRO PRESUP.	FF.	OF	ET	CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN	OEC	PARCIALES	DEBE	HABER
					30000	PATRIMONIO				
					32000	Patrimonio Público			150.000,00	
					12300	Activo Fijo (Bienes de Uso)				
					12360	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público				
					12361	Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público				150.000,00
					12361.001	Construcción Puente Calacoto		150.000,00		
						TOTALES			150.000,00	150.000,00

Este asiento se registra con el “Asientos de Ajuste de la Contabilidad”, afectando solamente al Subsistema de Registro: Patrimonial.

i) Registro en Cuentas de Orden de los Bienes de Dominio Público, cuando se desincorpora el bien, entregándolo a la comunidad.

Asiento de Ajuste de la Contabilidad

CAT. PROG.	PART. /RUBRO PRESUP.	FF.	OF	ET	CÓDIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN	OEC	PARCIALES	DEBE	HABER
					31000	Cuentas de Orden - Deudoras				
					31900	Otras Cuentas de Orden Deudoras				
					31990	Otras Cuentas Deudoras			150.000,00	
					319901.001	Puente Calacoto		150.000,00		
					32000	Cuentas de Orden - Acreedoras				
					32900	Otras Cuentas de Orden Acreedoras				
					32990	Otras Cuentas Acreedoras				150.000,00
					32990.001	Bienes de Dominio Público		150.000,00		
						TOTALES			150.000,00	150.000,00

Este asiento se registra con el “Asientos de Ajuste de la Contabilidad”, afectando solamente al Subsistema de Registro: Patrimonial.

Con los modelos de registros contables precedentes se regulariza los proyectos de inversión de antigua data (antes del 2010) de la Cuenta: “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Dominio Privado” y la Cuenta: “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez aplicado el instrumento al objeto de estudio, con la finalidad esencial de determinar la importancia de las acciones para el cierre contable de los proyectos de antigua data (antes del 2010) en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, se logró deducir lo explicitado en los siguientes párrafos:

Con respecto al objetivo específico uno, se logró describir de manera detallada el tratamiento contable de los proyectos de inversión de la Cuenta “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” y la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, en el marco del Sistema de Contabilidad Integrada y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), que se encuentran descritos plenamente en el marco teórico.

En lo referido al objetivo específico dos, se analizó específicamente de manera individual las carpetas de cada proyecto de inversión de antigua data (antes del 2010) y se logró determinar un importe total de Bs. Bs 347.409.147.29 que corresponde los proyectos de la Cuenta “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” es de Bs 27.002.817.44 y la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” es de Bs. 320.406.329.85, estos importes no se cerraron contablemente. El monto total mencionado debe estar sujeto a cierre contable para expresar Estados Financieros adecuados.

Con respecto al objetivo específico tres, respecto a las principales causas para que no se realicen los cierres contables, de acuerdo a la información recolectada se evidencia que la principal causa es la ausencia de documentación de respaldo para el pago de las planillas de avance y planilla de cierre final ocasionar que no se realicen los registros contables para el respectivo cierre contable a los proyectos de antigua data (antes del 2010).



Finalmente en merito a las conclusiones mencionadas, es imprescindible contar con un Diseño Metodológico que oriente a la realización de los ajustes contables para el cierre definitivo de los proyectos de antigua data.

Recomendaciones

Se debe tomar en cuenta para la regularización contable el Sistema de Contabilidad Integrada y los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), de manera que el cierre contable no sea objeto de observación en las instancias de fiscalización correspondientes.

En lo referido al objetivo específico dos, se analizó detalladamente las carpetas de proyectos de inversión de antigua data (antes del 2010) y se logró determinar un importe total de Bs. Bs347.409.147.29 que corresponde los proyectos de la Cuenta “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” es de Bs27.002.817.44 y la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” es de Bs. 320.406.329.85 respectivamente. El monto total mencionado debe estar sujeto a cierre contable para expresar Estados Financieros adecuados.

Se debe tomar en cuenta para el cierre contable el total de importe establecido para el cierre contable que asciende a un total de Bs 352.625.144,92., que se desprende de la Cuenta “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” es de Bs 32.218.812,07 y la Cuenta “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público” es de Bs. 320.406.332.85.

El Gobierno Autónomo Departamental de La Paz debe implementar el Diseño Metodológico para el cierre de Proyectos de antigua data para el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (Antes del 2010), que va permitir cerrar contablemente las Cuentas “Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado” y “Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público”, exponiendo estados financieros adecuados”



BIBLIOGRAFÍA

- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO, 2017)
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO, 2017)
- (Constitucion Política del Estado , 2009)
- (Ley 1551 Ley de Participación Popular, 1994)
- (Ley 2028 Ley de Municipalidades, 1999)
- (Ley 1178 Sistema de Administración y Control Gubernamental, 1990) (SAFCO)
- (D.S. 23813 Reglamento de la Ley de Participación Popular, 1994)
- D.S. 25964 “Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios”
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Norma Contable 16 “Propiedades, Planta y Equipo”
- Norma Contable 4 “Revalorización Técnica de Activos Fijos”
- (Rodríguez, 2001) “Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales”
- (Maria E. Sanchez H., 2004) “Guía del Sistema Integrado de Contabilidad”
- Idalberto Chiavenato “Introducción a la Teoría General de la Administración”
- Beatriz O’Brien “Introducción a la Administración Pública”
- Terán Gandarillas, Gonzalo J “Contabilidad Básica e Intermedia”
- (Diego A. Carrillo Rosero, 2019)
- Montes Camacho, Niver “La Tesis y el Trabajo Dirigido en Auditoria”
- Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos y Baptista, Lucio Pilar “Metodología de la Investigación”
- Montes Camacho Niver “Metodología de Investigaciones para Auditores”, Editorial Educación y Cultura, año 2001, Cochabamba – Bolivia
- Navia Alanez Carlos Jorge, “Elaboración Científica del Perfil de Tesis” Editorial EDCON, año 1997, La Paz – Bolivia



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



- Montes Camacho Niver, La Investigación, Científica orientada a la Contaduría Pública
- Tollin Rojas William c. Lic. Aud. Estados Financieros, Gobierno Autónomo de la Paz, año 2015, La Paz – Bolivia
- Catacora Yebara Víctor Lic. Aud. Informe de Auditoria Interna, Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, año 2015, La Paz – Bolivia



ANEXO I



Informe GADLP/DGAI/INF AC N° 02/2016



INFORME
GADLP/DGAI/INF AC N°02/2016

Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA GADLP/DGAI/INF AC N°02/2016

A: Phd. Felix Patzi Paco
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

DE: Lic. Aud. Victor Catacora Yebara
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

REF: INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA AUDITORIA DE
CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ, POR EL EJERCICIO
TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

1. ANTECEDENTES, OBJETO, OBJETIVOS, ALCANCE, METODOLOGÍA, NORMAS LEGALES APLICABLES Y EMISIÓN DEL INFORME

1.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento a la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 23 de julio de 1990, artículo 27 inciso e), Ley N° 614 del Presupuesto General del Estado de 13 de Diciembre de 2013 y Programa Operativo Anual 2015, hemos practicado el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015.

1.2 OBJETO

Constituyen los Registros y Estados Financieros Básicos y Complementarios, la información contable consolidada en los citados Estados y los controles internos relacionados con la presentación de la información financiera del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y de sus entidades bajo dependencia, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Estados Financieros Básicos:

- Balance General
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos
- Cuenta Ahorro- Inversión – Financiamiento (CAIF)



INFORME
GADLP/DGAI/INF AC N°02/2016

Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

2.1 Cuentas de "Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado" y "Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público" sin movimiento correspondientes al ex ente Prefectural

Desde la gestión 2012 se evidenciaron saldos sin movimiento correspondientes a Proyectos ejecutados por el ex Ente Prefectural, los cuales formaron parte de la opinión del auditor en el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz al 31 de Diciembre de 2014; presentando los saldos detallados en el siguiente cuadro:

Cuenta	Detalle	Importe Bs	% de representación del saldo sin movimiento con relación al total de la subcuenta
1.2.3.5.3	"Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado"	95.256.033,91	36,31%
1.2.3.6.1	"Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público"	709.800.500,65	69,17%

Al respecto, en el presente examen de auditoria, habiéndose realizado el respectivo análisis a las subcuentas observadas y señaladas anteriormente, se pudo evidenciar la existencia de movimientos, reclasificaciones y cierres de Proyectos, sin embargo continúan exponiendo saldos sin movimiento, según el siguiente detalle:

Cuenta	Detalle	Importe Bs	% de representación del saldo sin movimiento con relación al total de la subcuenta
1.2.3.5.3	"Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado"	61.435.039,04	9,33%
1.2.3.6.1	"Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público"	488.710.695,30	33,64%

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), aprobado mediante Resolución Administrativa, por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, N°247/2010 de 12 de octubre de 2010 en su artículo 7, establece:

f) Bienes Económicos

Los Bienes de Dominio Público o de uso de la comunidad, como puentes, carreteras, plazas, áreas verdes, etc., constituyen activos del Ente executor durante el período de su construcción o mejoramiento, una vez terminados deben darse de baja y registrarse en cuentas de orden de la entidad destinataria o encargada de su mantenimiento...

o) Exposición:

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la información necesaria para que exprese en forma clara y consistente la situación económica y financiera del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz; asimismo permita una adecuada interpretación y establecer en forma específica los resultados de la gestión..."

000000170



DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)



INFORME
GADLP/DGAI/INF AC N°02/2016

Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

Asimismo, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, señalan:

2318. Procedimientos para ejecutar actividades de control

Los procedimientos para ejecutar actividades de control responden a un orden de prelación que contempla controles previos, sucesivos niveles de supervisión hasta llegar a la dirección superior...
...Todos los procedimientos se completan con la retroalimentación de los resultados que producen para la generación de acciones correctivas tanto sobre el proceso objeto de control como sobre el propio procedimiento de control.

Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:

- ...-revisión gerencial por funciones y actividades
- ...-validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos
- ...

Lo señalado anteriormente se debe a la falta de control y análisis de documentación correspondiente a los Proyectos que se encuentran sin movimiento que fueron ejecutados por el Ente Prefectural, así como a la ausencia de políticas de traspaso de información y actividades pendientes que debieron aplicarse en las transiciones de autoridades sufridas en el transcurso del tiempo, hecho que no permite determinar a las instancias competentes actuales el cierre o decisión de forma precisa de los Proyectos observados, situación que afecta a la exposición de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, ocasionando una sobre valuación por la acumulación de saldos en las citadas subcuentas.

RECOMENDACIÓN

- R.01** Se recomienda al señor Gobernador del Departamento de La Paz, instruir a Asesoría General conformar una Comisión Técnica-Administrativa-Financiera-Legal en coordinación con la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas, la Secretaría Departamental de Asuntos y la Secretaría Departamental de Planificación del Desarrollo Jurídicos, para que a través de la misma se determine y definan los cierres de Proyectos, si así correspondiere, o en su caso establezcan los ajustes contables necesarios, asegurando la adecuada exposición de los Estados Financieros de la Entidad.

Comentario del Área Auditada

Se acepta la recomendación

- 2.2** Activos fijos de la Empresa Departamental de Aguas La Paz cuyos saldos se exponen en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

Conforme a la evaluación y revisión efectuada al activo fijo expuesto en los registros y Estados Financieros de la entidad, evidenciamos que el mismo incorpora los saldos acumulados al 31 de diciembre de 2015 de los activos fijos con los que cuenta la Empresa Departamental de Aguas La Paz,



ANEXO II



CONSTRUCCIONES Y MEJORAS DE OTROS DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO

1. Puerto Heat (Dormitorios de Campamento)

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No reportan	
Código de Control: 1		N° SISIN: Sin Cod.	
PROYECTO: Puerto Heat (Dormitorios de Campamento)			
Empresa: CCD. S.R.L.		PROYECTO:	
		Pre-Inversión:	
		Inversión: SI	
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-116/2018, de fecha 20 de febrero de 2018, Se verifica: DE ACUERDO A LOS INFORMES GADLP/SDIPOP/DIPOP//INF-1009/2017, GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-088/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, INDICAN QUE DEBIDO A LA FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO NECESARIA, NO SE PUEDE REALIZAR EL CIERRE DEL MENCIONADO PROYECTO, Y QUE ADEMÁS, SE DEBE CONSIDERAR EL MISMO DATA DE LA GESTIÓN 1996. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONTABILIDAD MEDIANTE NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-402/2017 FACILITÓ A LA SDIPOP UNA COPIA DEL INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 65 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	Nota de remisión a Asesoría General con CITE. GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3562/17, de fecha 31 de octubre de 2017, en la remite documentación relacionada al cierre del proyecto		
Cumplimiento a Instructivos	Respuesta al Instructivo GADLP/AGI-006/2017; GADLP/SDAJ/INST-021/2017, de fecha 11 de julio de 2017, relacionado con la remisión de información hasta el 1 de septiembre de 2017.		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Reporta la información en la que hace conocer puntualmente la falta de algunos documentos no encontrados en sus dependencias y en Archivo Central. Adjunta el informe con CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1009/2017, con relación al informe final carentes de información del proyecto...		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	Nota con CITE: GADLP/DGAI/NIN-398/2016, de fecha 9 de septiembre de 2016, con relación a las acciones asumidas respecto a la recomendación 2.11 "Construcciones y Mejoras de Viviendas sin movimiento" (a SDEF)		
Informe Técnico	Presenta el Instructivo GADLP/AGI-006/2017		
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	CITE: GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-088/2017, de fecha 31 de agosto de 2017, en la que se indica que se realizó la búsqueda de documentación en la Unidad de Archivo de la Dirección Departamental de Infraestructura productiva y que en la misma no se encontró ninguna documentación y que la falta de esta documentación impide el cierre del proyecto ya que el proyecto es de la gestión 1996, el presente informe responde solamente a aspectos legales y su procedimiento, los temas técnicos son revisados y evaluados por el profesional técnico correspondiente. PERO NO IDENTIFICA LAS FALENCIAS EN SU ARCHIVO PARA EL CIERRO DEL PROYECTO		
Informe de Verificación de Campo	No presentan		
Informes de SDAJ	Informe de la Unidad de Contabilidad con CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/INF-240/2016, de fecha 22 de septiembre de 2016, en la que concluye, que al NO tener la documentación de respaldo no se puede efectuar el asiento de ajuste, no tiene SISIN y corresponde al Ex CORDEPAZ y que ya transcurrido más de 20 años.		
Certificado de Archivo Central	Presentan la nota con CITE: GADLP-SDEF-DA-UMB-ARC-NI-6032015, con referencia donde se advierte que no se pudo evidenciar que no contamos con la documentación solicitada. Remiten dos actas de búsqueda de documentación de fechas 18 y 24 de agosto de 2017		
Archivo en SDEF	No presentan		
Acta de búsqueda de Información	Nota con CITE GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3101/17, de fecha 14 de agosto de 2017, con relación a la entrega de documentación para el cierre del proyecto; pero no adjuntan ningún documento, la nota es dirigida de la Arq. Teres Ramirez Gonzales a la Arq. Vanessa Chipana Q.		
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-138/2017, de fecha 11 de agosto de 2017, nombrando como responsable de cierre de proyecto a la Arq. Vanessa Pilar Chipana Quenallata		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-402/2017, referente a la nota GADLP/SDAJ/NIN-1792/2017 REFERENTE A LA SOLICITUD de brindar información referida al proyecto, en indicado proyecto corresponde a la gestión 1996. Nota de SDEF al Lic. Victor Catacora Yebara, director de Auditoria Interna con relación al proyecto y que no refleja en el presupuesto de la gestión 1996
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/11/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018 de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

2. Ampliación Electrificación Campamento Colquiri

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: No reportan
Código de Control: 2	N° SISIN: 3521004100000
Saldo Final Observado Bs: 1.753.023.19	
PROYECTO: Ampliación Electrificación Campamento Colquiri	
Empresa: No reportan	PROYECTO: Pre-Inversión: SI Inversión:
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-305/2017 EMITIDO POR LA SDIPOP, INDICA QUE NO SE ENCONTRÓ NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 97 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDIPOP/NIN-1044/2017, de fecha 30 de octubre de 2017 remite documentación
Cumplimiento a Instructivos	Cumple el instructivo GADLP/AGI-006/2017 de fecha 7 de septiembre de 2017
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto y en el punto c) ... indican que Archivo Central no emitió o certificó a las notas enviadas y solo indican verbalmente que no disponen del tiempo suficiente para buscar la documentación solicitada y tampoco cuentan con una fotocopiadora en sus dependencias.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	NO presentan
Informe Técnico	Emiten el informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0587/17, de fecha 19 de mayo de 2017, en la que la Ing. Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, reporta el estado de varios proyecto, en el presente caso indica "...No se tiene ningún registro de la gestión en la cual se ejecutó este proyecto ni tampoco ninguna documentación en DIEEEA.
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No presentan
Informe de Verificación de Campo	No presentan
Informes de SDAJ	No presenta
Certificado de Archivo Central	NO certifican sino indican que no tienen el tiempo suficiente y no tienen fotocopiadora
Archivo en SDEF	No presentan
Acta de búsqueda de Información	Solicita la búsqueda de información a Archivo central mediante dos notas las cuales no tuvieron respuesta escrita.
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No presentan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	Hace conocer mediante la nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-218/2017, que existe observaciones en la documentación enviada.
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/11/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018 de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.



Fuente: Elaboración propia

3. Ampliación Electrificación Calamarca

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No Adjuntan
Código de Control: 3	N° SISIN: 3521009600000	Saldo Final Observado Bs: 190.473.24
PROYECTO: Ampliación Electrificación Calamarca		
Empresa: CCD. S.R.L.		
Documentos	Descripción de la Documentación	
Cumplimiento a Instructivos	Presentan instructivos INTERNOS : GADLP/DIPOP/N°084/2016; GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 038/2017; GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 084/2016; GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 086/2017 para la presentación de información complementaria de cierre de proyectos; EXTERNOS : GADLP/SGI/-013/2017; GADLP/SDAJ/INST-021/2017, GADLP/DGI-203/2017 sobre la evaluación para la presentación de los 116 proyectos en la presente gestión 2017; GADLP/AGI-006/2017, sobre la presentación de documentación para el cierre de proyectos en la gestión 2017,	
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-124/2018, de fecha 20 de febrero de 2018, en la que se indica que no se puede cerrar el proyecto, pero no indican que documento falta para poder cerrar el proyecto.	
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Reporta la información en la que hace conocer puntualmente la falta de algunos documentos no encontrados en sus dependencias y en Archivo Central.	
Informe Técnico	INF. GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1018/2017 de la Ing. Claudia S Calle S. con relación al memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-158/2017; GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1311/2017, en la que concluye, que no se puede emitir aún un criterio técnico financiero –legal para avalar las acciones que se hayan tomado, debido a que falta documentación por encontrar.	
Informe Legal de la Unidad Ej.	No presentan ningún informe	
Informe de Verificación de Campo	NO presentan ninguna información	
Informes de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1796/2017, en la que hace conocer a SDEF la necesidad de proporcionar información a SDIPOP.	
Certificado de Archivo Central	Presentan citas para de consultas a Archivo Central, pero no lo adjuntan en la carpeta. Presentan 3 actas de búsqueda de información en archivo de SDIPOP; GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3144/2017 requerimiento de información a la Dirección Administrativa para su instrucción a Archivo Central; GADLP/SDEF/DA/UMBO/ARC/NI-397/2017 informa la existencia de la documentación requerida por tanto da en calidad de préstamo 8 tomos y una carpeta para su análisis. GADLP/SDIPOP/NIN-1085 solicitando documentación de proyecto para cierre.	
Archivo en SDEF	Se solcito información a SDEF los cuales remitieron a la Unidad Ejecutora.	
Acta de búsqueda de Información	Presentan actas de búsqueda de información.	
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-158/2017 A LA Ing. Claudia S. Calle Silva	
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-390-2017, hace conocer la relación de pagos y recomienda la búsqueda de los preventivos del proyecto.	
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.	
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.	

Fuente: Elaboración propia

4. Construcciones Aulas Instituto Normal Superior “Villa Aroma”

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: PDLP-DA-0138/17 (10/5/07)
Código de Control: 4	N° SISIN: 3521317200000	Saldo Final Observado Bs: 20.900.00



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



PROYECTO: Construcción Aulas Instituto Normal Superior “Villa Aroma”				
Empresa: Fiscal de Consultoría: Arq. Walter J. Rivera Arizaga;		PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
Fojas: 108				
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>1. DE ACUERDO AL INFORME GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-492/2018 EMITIDO POR LA SDIPOP, NO SE HALLO EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA.</p> <p>2. POR OTRA PARTE, LA SDIPOP NO PUEDE DETERMINAR SI EL PROYECTO PODRÍA SER VIABLE A FUTURO, YA QUE INDICAN QUE NO CUENTAN CON EL PRODUCTO DE LA CONSULTORÍA (ESTUDIO) EN FÍSICO.</p> <p>POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 108 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p> <p>Nota CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-384/2018 con relación a las informes legal GADLP/SDIPOP/AJ/ILE/-089/2017. GADLP/SDIPOP/AJ/ILE/-1021/2018. Se adjunta todos los antecedentes en fojas 70 anexos a la HR 155756 para su respectivo análisis técnico y legal.</p>			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-301/2018, de fecha 7 de junio de 2018 remite documentación a Asesoría General.			
Cumplimiento a Instructivos	Cumple el instructivo GADLP/AGI-006/2017 de fecha 7 de septiembre de 2017 con cite: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3553/17, de fecha 30 de octubre de 2017. Presentan otros instructivos emitidos por la superioridad.			
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto y en el punto c) ... indican que Archivo Central no emitió o certificó a las notas enviadas y solo indican verbalmente que no disponen del tiempo suficiente para buscar la documentación solicitada y tampoco cuentan con una fotocopiadora en sus dependencias.			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	NO presentan			
Informe Técnico	No presentan			
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1802/2017, hace referencia al informe legal GADLP/SDIPOP/AJ/ILE/-089/2017 de fecha 31 de agosto de 2017 en la que hace referencia al cierre técnico y se debe proceder al cierre administrativo y financiero. Por lo expuesto se remite antecedentes... GADLP/SDIPOP/AJ/ILE/-1021/2018, indica... se evidencia la posibilidad de poder realizar el cierre correspondiente.			
Informe de Verificación de Campo	No presentan			
Informes de SDAJ	Nota de SDAJ a SDEF CITE. GADLP/SDAJ/NIN/N° 1802/2017			
Notas e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	<p>Nota con CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN – 3101/20217, de fecha 14 agosto de 2017, se realiza la entrega de documentos de los proyectos a su cargo para el cierre de proyectos y recomendaciones (Indican los proyectos a su cargo para su cierre).</p> <p>OJO. Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0015/2014, de fecha 8 de enero de 2014, respuesta a la nota GADLP/DGAI/NIN-009/2014, CON RELACIÓN A LAS ACCIONES QUE SE HAN TOMADO EN AQUELLOS PROYECTOS QUE DATAN DE GESTIONES ANTERIORES Y QUE NO SUFRIERON MOVIMIENTO DURANTE LA GESTIÓN 2012, firmada por Ing. Yanina Virginia Conde Alvarado.</p> <p>Adjuntan notas de las gestiones 2013,2014, 2007,</p>			
Certificado de Archivo Central	Certifican la entrega de documentos			
Archivo en SDEF	No presentan			
Acta de búsqueda de Información	<p>Acta de búsqueda de información a Archivo en SDIPOP de fechas 17 y 18 de agosto de 2017, las cuales no tuvieron respuesta escrita.</p> <p>Acta de búsqueda de documentación de Archivo Central de fecha 24 de agosto de 2017 firmada por el responsable de Archivo Central, Sr. Faustino Quispe y entregada a la Arq. Vanessa Pilar Chipana.</p>			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-138/2017 de fecha 11 de agosto de 2017, en la que se designa a la Arq. Vanessa Pilar Chipana Quenallata, responsable de cierre de proyectos: Aprov. Aguas subterráneas altiplano sur La Paz; Construcción defensivos Río Yube, Defensivos Luribay (Fenómeno del Niño); Construcción Puerto Heat (Dormitorios de Campamento) y Construcción Aulas Inst. Normal Sup. Villa Aroma.			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1802/2017, hace referencia al informe legal GADLP/SDIPOP/AJ/ILE/-089/2017 de fecha 31 de agosto de 2017 en la que hace referencia al cierre técnico y se debe proceder al cierre administrativo y financiero. Por lo expuesto se remite antecedentes... GADLP/SDIPOP/AJ/ILE/-1021/2018, indica... se evidencia la posibilidad de poder realizar el cierre correspondiente.			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Devolución de carpetas de cierre de proyectos GADLP/AG/NIN-264/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Notas al Grado de Avance GADLP/AG/NIN-371/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018

Fuente: Elaboración propia

5. Const. Guardería Infantil en Chima

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: 04/11/2004 S/N°		
Código de Control: 5		N° SISIN: 352110380000		Saldo Final Observado Bs: 168.719.14
PROYECTO: Const. Guardería Infantil en Chima				
Empresa: EMULGAR S.R.L.		PROYECTO:	Pre-Inversión: no reportan	Inversión: no reportan
				Fojas: 173
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-561/2018, de fecha 29-12-17 en la exponen: 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3550/2017 EMITIDA POR LA SDIPOP, SE PUDO EVIDENCIAR QUE NO SE HA ENCONTRADO MÁS DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. 2. A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD MEDIANTE NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-406/2017 (COPIA ADJUNTA) FACILITO A LA SDIPOP UN RESUMEN DE LA RELACIÓN DE PAGOS EN LAS ETAPAS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA Y SUPERVISIÓN DE OBRA, ADEMÁS DE LOS REPORTES DE LOS PAGOS REGISTRADOS EN EL SIGMA Y/O SIGEP PARA COADYUVAR EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 14 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-561/2018, de fecha 29 de febrero de 2017 remite documentación a Asesoría General.			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reporta			
Cumplimiento a Instructivos	Cumple el instructivo GADLP/AGI-006/2017 de fecha 7 de septiembre de 2017. Presenta Instructivo GADLP/DGI-203/2017, con relación a la evaluación para la presentación de los 116 proyectos para su cierre; Instructivo GADLP/SDAJ/INST-021/2017, con relación al cumplimiento en la presentación de documentación para el cierre de proyecto. INSTRUCTIVO GADLP/DGI-203/2017 para una reunión de coordinación para el seguimiento y control.			
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	No reporta			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reporta			
Informe Técnico	No reporta			
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reporta			
Informe de Verificación de Campo	No reporta			
Informes de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1787/2017, de fecha 29-9-17, en la hace conocer a SDIPOP remitir antecedentes a SDEF A BRINDAR INFORMACIÓN y que esta secretaria no cuenta con archivos correspondientes.			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	No reporta			
Certificado de Archivo Central	No reporta			
Archivo en SDEF	No reporta			
Acta de búsqueda de Información	No reporta			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reporta
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDAJ/NIN/N° - 406/2017, remite en fojas 161 para su regularización según corresponda
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	No reporta
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/11/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018 de fecha 22/11/2018	Según nota con cite: GADLP/SDIPOP/NIN-1067/2018, Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1319/2018, Ing. Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, se ratifica en el informe con cite: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3575/207.

Fuente: Elaboración propia

6. Const. Edif. Subprefectura Prov. Abel Iturralde

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: ANPE/078/11 (8/7/11)		
Código de Control: 6	N° SISIN: 3521330500000		Saldo Final Observado Bs: 399.851.38	
PROYECTO: Const. Edif. Subprefectura Prov. Abel Iturralde				
Empresa: Costa del Sol S.R.L.	PROYECTO:	Pre-Inversión: no reportan	Inversión: no reportan	Fojas: 371
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-121/20181, de fecha 20/02/2018, indican... SEGÚN LOS INFORMES CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1026/2017 Y GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-097/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, INDICAN QUE CORRESPONDE REALIZAR EL CIERRE DEL MENCIONADO PROYECTO. AL RESPECTO, MEDIANTE NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-387/2017 SE COMUNICÓ A LA SDIPOP LAS OBSERVACIONES QUE TIENE EL PROYECTO, MISMAS QUE DEBEN SER ATENDIDAS SEGÚN CORRESPONDA. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 371 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-121/2018, de fecha 20 de febrero de 2018 remite documentación a Asesoría General...			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-379/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 369			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017 Y GADLP/DGI-203/2017. GADLP/AGI-006/2017 de fecha 7 de septiembre de 2017. Presenta Instructivo GADLP/DGI-203/2017, con relación a la evaluación para la presentación de los 116 proyectos para su cierre; Instructivo GADLP/SDAJ/INST-021/2017, con relación al cumplimiento en la presentación de documentación para el cierre de proyecto.			
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	NO presentan			
Informe Técnico	Informe: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1026/2017, de fecha 29/08/2017 en la que hace conocer, que se cuenta con la documentación para el cierre del proyecto.			
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	NO presentan			
Informe de Verificación de Campo	No presentan			
Notas e Informes de SDAJ	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 387/2017, de fecha 24/10/2017			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	Nota con CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF - 1239/20217, de fecha 19/12/2016, informe técnico para el cierre del proyecto, PERO NO EXISTE NINGÚN INFORME TÉCNICO SIMPLEMENTE INDICA QUE NO EXISTE DOCUMENTACIÓN DE VARIOS PROYECTOS.			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	INSTRUCTIVO GADLP/SDIPOP/DIPOP/N°-063/2017, A: Ing. María E. Guarachi; Pedro Aguilar R.; Richard Vargas F.; Claudia Calle S, con relación a la entrega de documentos e informe de proyecto de la situación actual.
Certificado de Archivo Central	Cuatro Actas de la entrega de documentos de fecha 23 de agosto 2017 rubricada por Faustino Quispe, Resp. De Archivo Central.
Archivo en SDEF	No presentan
Acta de búsqueda de Información	Presentan Actas de búsqueda de información
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-141/2017 de fecha 11 de agosto de 2017, en la que se designa a la Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, responsable de cierre de proyectos: Const. Guardería Infantil en Chima, Const. Edif. Sub Prefectural Prov. Abel Iturralde; Refac. Coliseo Deportivo Villa Victoria; Refac. Y Equipamiento de la Piscina Olímpica; Repar. Aulas Inst, Normal Simón Bolívar...
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 387/2017, de fecha 24/10/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Adjuntan documentos que no son necesarios para el cierre de proyectos: Reg. Ejec. Del gasto, testimonio 0620/2011, solicitudes de pago, libro de órdenes, Acta de recepción definitiva de obras, certificado de terminación del contrato, contratos modificatorios, ordenes de cambio,
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018 (04/09/2018)	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	Según nota con cite: GADLP/SDIPOP/NIN-1067/2018, Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1319/2018, Ing. Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, se ratifica en el informe con cite: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3551/2017. Se encontró documentación en archivo de SDIPOP.

Fuente: Elaboración propia

7. Const. Electrificación Bautista Saavedra

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan		
Código de Control: 7	N° SISIN: 3520965600000		Saldo Final Observado Bs: 13.871.363.97	
PROYECTO: Const. Electrificación Bautista Saavedra				
Empresa: FAP CONST. Y SERVICIOS – EDESER-SECON S.R.L.	PROYECTO:	Pre-Inversión: no reportan	Inversión: no reportan	Fojas: 36
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-068/2018, de fecha 18/01/2018, indican... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/NIN-1042/2017 Y SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-307/2017 EMITIDOS POR LA SDIPOP, SE EVIDENCIA QUE NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO. ASIMISMO LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA: CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-289/2017 P/PROPORCIONÓ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL NÚMERO DE PREVENTIVO CORRESPONDIENTE, PARA QUE PUEDA REALIZAR EL PRÉSTAMO DELA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A LA SDIPOP. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 37 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-068/2018, de fecha 18/01/2018,			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-361/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 33			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/003/2017, de fecha 19/05/2017, mediante el informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0587/17, de fecha 19/05/2017, en 1 expone que se está buscando documentación para realizar el cierre financiero.			
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	NO presentan
Informe Técnico	No presentan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	NO presentan
Informe de Verificación de Campo	No presentan
Notas e Informes de SDAJ	No presentan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	Nota con CITE: GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-373/2017, de fecha 4/10/2017, en la que solicita al Director Administrativo Cr. Javier Ramírez la solicitud de fotocopias legalizadas del proyecto. CITE: GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-419/2017, de fecha 15/12/2016, solicita fotocopias legalizadas de las Actas de recepción definitiva y provisional.
Certificado de Archivo Central	No presentan
Archivo en SDEF	No presentan
Acta de búsqueda de Información	No presentan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No presentan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Adjuntan documentos que no son necesarios para el cierre de proyectos: Documentos de SICOES, finalización del proceso de contratación, etc.
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

8. Const. Electrificación Hampaturi Cañoimilla Mamuta y Real Collpa

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan		
Código de Control: 8		N° SISIN: 3521005400000		Saldo Final Observado Bs: 661.856.70
PROYECTO: Const. Electrificación Hampaturi Cañoimilla Mamuta y Real Collpa				
Empresa: CABALLERO y EDESER		PROYECTO:	Pre-Inversión: no reportan	Inversión: SI
		Fojas: 37		
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-063/2018, de fecha 18/01/2018, en la que indica... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/NIN-1040/2017 Y SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-308/2017 SE EVIDENCIA QUE NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO. ASIMISMO LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA: CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-289/2017 PROPORCIONÓ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL NÚMERO DE PREVENTIVO CORRESPONDIENTE, PARA QUE PUEDA REALIZAR EL PRÉSTAMO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A LA SDIPOP. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 37 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-063/2018, de fecha 18/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-367/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 32			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, presenta el INSTRUCTIVO GADLP/AGI-006/2017, de fecha 7/9/17, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Informe en atención al instructivo GADLP/AGI-003/2017, en la que indica que se está realizando la búsqueda de la información.			
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formulario de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	NO presentan
Informe Técnico	No presentan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	NO presentan
Informe de Verificación de Campo	No presentan
Notas e Informes de SDAJ	No presentan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	Nota con CITE: GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-374/2017, de fecha 4/10/2017, en la que solicita al Director Administrativo Cr. Javier Ramírez la solicitud de fotocopias legalizadas del proyecto. CITE: GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-419/2017, de fecha 15/12/2016, solicita fotocopias legalizadas de las Actas de recepción definitiva y provisional.
Certificado de Archivo Central	No presentan
Archivo en SDEF	No presentan
Acta de búsqueda de Información	No presentan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No presentan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Adjuntan documentos que no son necesarios para el cierre de proyectos: Documentos del SICOES, finalización del proceso de contratación, etc.
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

9. Const. Electrificación San Pablo de Ninamarca

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: No adjuntan		
Código de Control: 9	N° SISIN: 3521006100000		Saldo Final Observado Bs: 323.851.53
PROYECTO: Const. Electrificación San Pablo de Ninamarca			
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre-Inversión: no reportan	Inversión: SI
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-049/2018, de fecha 18/01/2018, en la que indica...</p> <p>1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-309/2017 EMITIDO POR LA SDIPOP, INDICA QUE NO SE ENCONTRÓ NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO.</p> <p>POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 34 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p>		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-049/2018, de fecha 18/01/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-360/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 32		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Informe en atención al instructivo GADLP/AGI-003/2017, en la que indica que se está realizando la búsqueda de la información.		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formulario de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	NO presentan		
Informe Técnico	No presentan		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Legal de la Unidad Ejecutora	NO presentan
Informe de Verificación de Campo	No presentan
Notas e Informes de SDAJ	No presentan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	Nota con CITE: GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-375/2017, de fecha 4/10/2017, en la que solicita al Director Administrativo Cr. Javier Ramírez la solicitud de fotocopias legalizadas del proyecto. CITE: GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-419/2017, de fecha 15/12/2016, solicita fotocopias legalizadas de las Actas de recepción definitiva y provisional.
Certificado de Archivo Central	No presentan
Archivo en SDEF	No presentan
Acta de búsqueda de Información	No presentan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No presentan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Adjuntan documentos que no son necesarios para el cierre de proyectos: Documentos del SICOES, finalización del proceso de contratación, etc.
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

10. Const. Electrificación Chambiri

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan	
Código de Control: 12	N° SISIN: 3521002700000	Saldo Final Observado Bs: 126.360.60	
PROYECTO: Const. Electrificación Chambiri			
Empresa: CABALLERO y EDESER	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 37
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-047/2018, de fecha 16/01/2018, en la que indica... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-312/2017 EMITIDO POR LA SDIPOP, INDICA QUE NO SE ENCONTRÓ NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 95 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-047/2018, de fecha 16/01/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-363/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 37		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0587/17, en atención al instructivo GADLP/AGI-003/2017, en la que indica que se está realizando la búsqueda de la información.		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan		
Informe Técnico	No reportan		
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-376/2017, de fecha 4-10-17, solicitando fotocopias legalizadas de documentación GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-419/2017, de fecha 15-12-16, solicitando fotocopias legalizadas de actas de recepción provisional y definitiva
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

11. Const. Electrificación Polloquiri

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan	
Código de Control: 16	N° SISIN: 3521009100000		Saldo Final Observado Bs: 481.738.16
PROYECTO: Const. Electrificación Polloquiri			
Empresa: CABALLERO y EDESER	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 35
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-066/2018, de fecha 18/01/2018, en la que indica... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/NIN-1048/2017 Y DE ACUERDO AL INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-313/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, SE EVIDENCIA QUE NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-289/2017 PROPORCIONÓ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL NUMERO DE PREVENTIVO CORRESPONDIENTE, PARA QUE PUEDA REALIZAR EL PRÉSTAMO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A LA SDIPOP. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 37 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-066/2018, de fecha 18/01/2018 -		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-355/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 33		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0587/17, en atención al instructivo GADLP/AGI-003/2017, en la que indica que se está realizando la búsqueda de la información.		
Documentos	Descripción de la Documentación		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-378/2017, 4/10/2017 solicita fotocopias legalizadas, GADLP/DIEEEA/NIN-419/2016, 15 /12/2016, solicita fotocopias legalizadas de las actas de recepción definitiva y provisional.
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

12. Const. Electrificación San Antonio de Sirarani

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan	
Código de Control: 17	N° SISIN: 3520042200000	Saldo Final Observado Bs: 2.669.360.13	
PROYECTO: Const. Electrificación San Antonio de Sirarani			
Empresa: CABALLERO Y EDESER.	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 35
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-064/2018, de fecha 18/01/2018, en la que indica... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/NIN-1043/2017 E INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NININF-314/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, SE EVIDENCIA QUE NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO. ASIMISMO LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-289/2017 PROPORCIONÓ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL NÚMERO DE PREVENTIVO CORRESPONDIENTE. PARA QUE PUEDA REALIZAR EL PRÉSTAMO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A LA SDIPOP. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 35 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-064/2018, de fecha 18/01/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-366/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 32		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0587/17, en atención al instructivo GADLP/AGI-003/2017, en la que indica que se está realizando la búsqueda de la información.		
Documentos	Descripción de la Documentación		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-379/2017, 4/10/2017 solicita fotocopias legalizadas, GADLP/DIEEEA/NIN-419/2016, 15 /12/2016, solicita fotocopias legalizadas de las actas de recepción definitiva y provisional.
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

13. Const. Electrificación Yani

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan	
Código de Control: 19	N° SISIN: 3520058000000	Saldo Final Observado Bs: 3.635.078.13	
PROYECTO: Const. Electrificación Yani			
Empresa: CABALLERO Y EDESER.	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 33
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-052/2018, de fecha 16/01/2018, en la que indica... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-316/2017 EMITIDO POR LA SDIPOP, INDICA QUE NO SE ENCONTRÓ NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-289/2017 PROPORCIONÓ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL NUMERO DE PREVENTIVO CORRESPONDIENTE, PARA QUE PUEDA REALIZAR EL PRÉSTAMO A LA SDIPOP Y ESTA PUEDA BUSCAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 33 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-052/2018, de fecha 16/01/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-356/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 31		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0587/17, en atención al instructivo GADLP/AGI-003/2017, en la que indica que se está realizando la búsqueda de la información.		
Documentos	Descripción de la Documentación		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formulario de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-380/2017, 4/10/2017 solicita fotocopias legalizadas, GADLP/DIEEEA/NIN-419/2016, 15/12/2016, solicita fotocopias legalizadas de las actas de recepción definitiva y provisional.
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017 hace referencia a que SDEF hace conocer que deben adjuntar la documentación pertinente de respaldo de acuerdo al siguiente detalle... (Adj. Documentación)
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

14. Const. Infraestructura Cinemateca Boliviana Fase II

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: 07/07/2018 (8/2006)
Código de Control: 21	N° SISIN: 3521011100000 Saldo Final Observado Bs: 1.929.295.49
PROYECTO: Const. Infraestructura Cinemateca Boliviana Fase II	
Empresa: Emp. JÓNICA	PROYECTO: Pre-Inversión: SI Inversión: Fojas: 96
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-097/2018, de fecha 16/02/2018, en la que indica... De acuerdo a la nota CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3577/2017, emitida por la SDIPOP, solicita a Asesoría General gestionar la búsqueda de convenios interinstitucionales entre la Prefectura del Departamento de La Paz, y el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE). Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 96 para su atención y análisis según corresponda.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-07/2018, de fecha 16/02/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-382/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 95
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-203/2017. Instructivo GADLP/SDAJ/INST-021/2017, de fecha 11/07/2017, en la que se debe reportar la documentación a las instancias correspondientes hasta el 1/09/2017.
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formulario de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Documentos	Descripción de la Documentación
Informe Técnico	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1022/2017, de fecha 29-8-2017, en la que concluye... debido a no se cuenta con la documentación necesaria respecto a los convenios interinstitucionales entre la prefectura y el VIPFE y que se debería haber realizado una auditoría externa a todas sus fases y al no contar con la documentación no es posible realizar el cierre del proyecto.



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-0103/2017, de fecha 1-9-2017 en la que concluye, que la falta de documentación impide realizar el cierre técnico y emitir un criterio legal y corresponde solicitar al VIPFE información y que el presente informe legal corresponde a aspecto legales.
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	CITE: GADLP/SDAJ/NIN/N° 1801/2017, de fecha 29-9-2017, en la que se reten antecedentes a efectos que su autoridad instruya a la unidades bajo su dependencia brindar la información y/o documentación que se encuentre a su cargo... o en su caso solicitar al VIPFE.
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	No reportan
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	Dos actas de búsquedas de información (22-08-2017 y 21, 22 y 23-08-2017) y dos actas de entregas de información (23-8-2017 y 24-8-2017)
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	Memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-162/2017 al Ing. Marco Antonio Moncada Alcon, responsable de cierre de proyecto (Const. Infraest. Cinemateca Boliviana fase II, Const. Estadio Atlético Alto Irpavi)
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 382/2017, de fecha 19/10/2017 hace referencia a que SDPD debe gestionar la información al VIPFE.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Acta de recepción provisional de fecha 9-4-2007, Acta de Recepción definitiva de fecha 12-6-2017, solicitan cancelación de planillas de pago. Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

15. Const. Microcentral Hidroeléctrica Cieneguillas

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No reportan		
Código de Control: 23	N° SISIN: 3521200100000		Saldo Final Observado Bs: 81.646.47	
PROYECTO: Const. Microcentral Hidroeléctrica Cieneguillas.				
Empresa: ICARO S.R.L.	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:	Fojas: 38
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-048/2018, de fecha 16/01/2018, en la que indica...</p> <p>1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA Y SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-324/2017 EMITIDO POR LA SDIPOP, INDICA QUE NO SE ENCONTRÓ NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE, POR CONSIGUIENTE NO SE PUEDE PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. ASIMISMO SE ADJUNTA UNA COPIA DEL INFORME TÉCNICO CITE: GADLP/SDO/DER/I-266/2010, EMITIDO POR EL ING. OSCAR PABÓN LIMACHI- DIRECTOR DE ELECTRIFICACIÓN RURAL, DONDE RECOMIENDA REALIZAR LA DISOLUCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COFINANCIAMIENTO Y COORDINACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA Y LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL CON GENERACIÓN HIDROELÉCTRICA.</p> <p>POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 38 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p>			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-048/2018, de fecha 16/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-350/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 36			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017.
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formulario de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-381/2017 de fecha 4-10-2017 solicitan a la Dirección Administrativa de la Gobernación la Solicitud de fotocopias legalizadas del proyecto. GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-418, de fecha 2016, solicitan fotocopias legalizadas de las actas de recepción provisional y definitiva.
Certificado de Archivo Central	NO Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017... que aún existen observaciones y que deben ser subsanadas. Al mismo tiempo solicito adjunten documentos pertinentes al proyecto que deberá ser completado. Se remite en fojas 161 documentos para regularizar según corresponda.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

16. Const. Microcentral Hidroeléctrica Siete Lomas

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: No reportan
Código de Control: 25	N° SISIN: 3521011300000
Saldo Final Observado Bs: 261.312.15	
PROYECTO: Const. Microcentral Hidroeléctrica Siete Lomas	
Empresa: ICARO CONSTRUCTORES S.R.L.	PROYECTO:
Pre-Inversión: SI	Inversión:
Fojas: 38	
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-067/2018, de fecha 16/01/2018, en la que indica... 1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/NIN-1037/2017 Y DE ACUERDO AL INFORME GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-326/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, SE EVIDENCIA QUE NO SE HA ENCONTRADO NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-289/2017 PROPORCIONÓ A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EL NUMERO DE PREVENTIVO CORRESPONDIENTE, PARA QUE EL PUEDA REALIZAR EL PRÉSTAMO DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A LA SDIPOP. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 37 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-067/2018, de fecha 16/01/2018



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-362/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 36
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017.
Documentos	Descripción de la Documentación
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-381/2017 de fecha 4-10-2017 solicitan a la Dirección Administrativa de la Gobernación la Solicitud de fotocopias legalizadas del proyecto. GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-418, de fecha 2016, solicitan fotocopias legalizadas de las actas de recepción provisional y definitiva.
Certificado de Archivo Central	NO Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN - 218/2017, de fecha 11/07/2017... que aún existen observaciones y que deben ser subsanadas. Al mismo tiempo solicito adjunten documentos pertinentes al proyecto que deberá ser completado. Se remite en fojas 161 documentos para regularizar según corresponda.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

17. Const. Muro Perimetral Inst. Normal Sup. Villa Aroma.

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: 07/03/2008 (018/2008)		
Código de Control: 26	N° SISIN: 3521330800000		Saldo Final Observado Bs: 572.991.67
PROYECTO: Const. Muro Perimetral Inst. Normal Sup. Villa Aroma.			
Empresa: MAPREBOL S.R.L.	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 168
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-0125/2018, de fecha 27/02/2018, en la que indica...</p> <p>1. DE ACUERDO A LOS INFORMES GADLP/SDIPOP/INF-1025/2017, GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-095/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, INDICAN QUE DEBIDO A LA FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO NECESARIA, NO SE PUEDE REALIZAR EL CIERRE DEL MENCIONADO PROYECTO. ASIMISMO, MEDIANTE NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-388/2017 SE FACILITÓ A LA SDIPOP UN DETALLE DE LA RELACIÓN DE PAGOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SIGMA), PARA SU RECISIÓN SEGÚN CORRESPONDA. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 168 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p>		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-125/2018, de fecha 27/02/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-387/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 166
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Instructivo GADLP/AGI-021/2017, de entrega de documentación hasta el 1-9-2017.
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1025/2017 concluye que es necesario contar con la documentación requerida y solo se cuenta con una información que la detalla, por lo que no se cuenta con la documentación necesaria para el cierre del proyecto.
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-095/2017, indica que existe una recepción provisional de fecha 8/11/2008 y que a la falta de varios documentos no es posible emitir un criterio legal para el cierre del proyecto.
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-381/2017 de fecha 4-10-2017 solicitan a la Dirección Administrativa de la Gobernación la Solicitud de fotocopias legalizadas del proyecto. GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-418, de fecha 2016, solicitan fotocopias legalizadas de las actas de recepción provisional y definitiva. Nota CITE: SDEF-DF-UC-CI-0185/2010, de fecha 24/09/2010 en la que solicita a SDIPOP un informe pormenorizado a proyectos que se encuentran concluidos y que presentan saldos y esos documentos son necesarios para proceder al cierre del proyecto.
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	Acta de búsqueda de información de fecha 28/8/2017 en SDIPOP, Acta de Entrega de documentos en archivos de SDIPOP. Acta de entrega de documentos en archivo de SDIPOP, Acta de búsqueda en Archivo Central de fecha 28, 29/08/2017
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	Memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-168/2017, al Ing. Pedro Miguel Aguilar Ramos, como responsable de Cierre de Proyecto.
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN -388/2017, de fecha 23/10/2017... en atención a la nota CITE: GADLP/SDAJ/NIN/N° 1798/2017,
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto de la gestión 2010, registro de la ejecución del gasto, solicitud de la planilla de pago N° 4., informe de supervisión de la gestión 2009, Acta de recepción provisional de fecha 8/11/2008, Acta de aprobación de la orden de cambio N° 3,1 libro de órdenes, registro beneficiarios del Sigma, 2006, NIT de la empresa MAPREBOL N° 1018307022, Póliza de garantía N° CCO-LP 0212060/09 que renueva a la póliza N° 0211812, adjunta varias pólizas de las gestiones 2008 y 2009.
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	Según nota con cite: GADLP/SDIPOP/NIN-1069/2018, Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1286/2018, La Arq. Teresa A. Ramirez Gonzales, indica que solicito documentación legalizada de archivo central con nota GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-1207/2018, de fecha 29/11/2018, con relación a planillas de pago y hasta la presente fecha sin respuesta.

Fuente: Elaboración propia

18. Const. Villa Olímpica Academia de Policías Seguencoma.

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: 04/08/2008 DS 2805 (004/2005)
Código de Control: 28	N° SISIN: 3521200500000 Saldo Final Observado Bs: 2.630.602.46
PROYECTO: Const. Villa Olímpica Academia de Policías Seguencoma.	
Empresa: CONSTEC S.R.L.	PROYECTO: Pre-Inversión: SI Inversión: Fojas: 322
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-041/2018, de fecha 15/01/2018, en la que indica... 1. SEGÚN INFORME LEGAL GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-094/2017 EMITIDO POR LA SDIPOP, CONCLUYE QUE POR LA FALTA DE UNA PLANILLA DE MEDICIÓN FINAL NO ES POSIBLE CERRAR EL PROYECTO, DEL MISMO MODO Y DE ACUERDO A INFORME CITE:



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1017/17 TAMBIÉN EMITIDO POR LA SDIPOP CONCLUYE QUE NO SE CUENTA CON NINGÚN DOCUMENTO DE RESPALDO PARA REALIZAR EL CIERRE DEL PROYECTO. ASIMISMO, ADJUNTAN UNA COPIA DE LA MINUTA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CONSTRUCCIÓN VILLA OLÍMPICA SUDAMERICANA - ANAPOL DE 25 DE MAYO DE 2006, SUSCRITO ENTRE LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ Y LA EMPRESA CONSTRUCTORA CONSTEC S.R.L. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 322 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-041/2018, de fecha 15/01/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-384/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 134
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-003/2017. Instructivo GADLP/AGI-021/2017, de entrega de documentación hasta el 1-9-2017. Instructivo GADLP/DGI-203/2017, de fecha 6-10-17, evaluación para la presentación de los 116 proyectos para el cierre.
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-094/2017, de fecha 31-8-2017, que a la falta de documentos no es posible el cierre del proyecto y que presente informe corresponde solamente a aspectos legales.
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	Nota. CITE GADLP/SDAJ/DAJ/NIN-652/2017 de fecha 6-10-2017, se proceda a realizar el análisis jurídico si corresponde a la brevedad
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-0707/17 de fecha 14-6-17, con relación al instructivo GADLP/SDIPOP/DIPOP/Nº 041/2017, de fecha 8-6-2017, en la que concluye en el indicado informe, que con la información que se cuenta es insuficiente realizar el cierre del proyecto y que se está solicitando a la Dirección Administrativa y archivo central la información requerida. Nota CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-400/2016, de fecha 29-12-2016, en la que hace conocer con relación a la nota GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-1579/2016, y que esta solicita documentos de varios proyectos. Nota. GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-0769/2017 de fecha 13-6-2017, solicita a la Dirección Administrativa documentación para los proyectos. Instructivo CITE: DGI-201/2017 de fecha 29-9-2017, con relación a proyectos de inversión pública de nuevos y de continuidad cierre físico y financiero de proyectos (Actuales y data antigua) Informe. CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1017/17, de fecha 28-8-2017, que con la documentación requerida para realizar el cierre del proyecto, no se encuentra registrado en el SICOES y que el contrato DS. 28050-004/2005 resuelto mediante la minuta de resolución de contrato.
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	Acta de búsqueda de información de fecha 22/8/2017 en SDIPOP, Acta de Búsqueda y Entrega de documentos en archivos de SDIPOP. Acta de búsqueda y entrega de documentos en archivo Central, Acta de búsqueda en Archivo Central de fecha 24/08/2017
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	Memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-163/2017, a la Ing. Daniela Ivonne Vargas Ticona, como responsable de Cierre de Proyecto.
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DA/NIN -235/2017, de fecha 30/06/2017... en atención a la nota CITE: Nota. GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-0769/2017 de fecha 13-6-2017, solicita a la Dirección Administrativa documentación para los proyectos.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Minuta de la resolución de contrato en la Const. De la villa olímpica de fecha 25-5-2006., INFORME de resolución de contrato, detalle para la cancelación de la planilla de avance Nº 5. testimonio Nº029/2005, Testimonio 691/2005, fotocopias de factura por avance de obra, libro de órdenes, NIT 1020485029, póliza nº1000385 31-5-2006, Reportan documentos que no afecta al cierre del proyecto de la gestión DS 28050de fecha 24-3-2005, en la que posibilita la realización de VIII juegos Deportivos Sudamericanos- ODESUR 2006. PLANILLA DE PAGO nº 5, Informe: GADLP/SDO/DSCO/I-218/08, DE FECHA 31-7-2008, registro de la ejecución del gasto 2009
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE:	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

19. Const. Edificio Subprefectura Provincia Los Andes

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: 25/09/2007 N° (137/2007)	
Código de Control: 29	N° SISIN: 352132300000	Saldo Final Observado Bs: 371.883.85	
PROYECTO: Const. Edificio Subprefectura Provincia Los Andes			
Empresa: PORTICO LTDA.	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 147
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-037/2018, de fecha 11/01/2018, en la que indica...</p> <p>1. DE ACUERDO A LOS INFORMES CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3571-A/2017, SE PUDO EVIDENCIAR QUE NO SE CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DEL PROYECTO, COMO SER EL CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA, LA PLANILLA FINAL Y POR ENDE EL INFORME DEL FISCAL Y DEL SUPERVISOR. IGUALMENTE, NO SE ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>2. ASIMISMO LA UNIDAD DE CONTABILIDAD MEDIANTE CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-408/2017 (COPIA ADJUNTA) FACILITÓ A LA SDIPOP UN RESUMEN DE LA RELACIÓN DE PAGOS EN LAS ETAPAS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA Y SUPERVISIÓN DE OBRA, ADEMÁS DE LOS REPORTES DE LOS PAGOS REGISTRADOS EN EL SIGMA Y/O SIGEP ASÍ COMO LAS OBSERVACIONES REALIZADAS.</p> <p align="right">POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 147 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p>		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-037/2018, de fecha 11/01/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-373/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 143		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, Instructivo GADLP/AGI-021/2017, de fecha 11-7-17, de entrega de documentación hasta el 1-9-2017. Instructivo GADLP/DGI-203/2017, de fecha 6-10-17, en la que se concluye que se habría dado cumplimiento a los indicados instructivos.		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan		
Informe Técnico	No reportan		
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-091/2017, de fecha 31-8-2017, que concluye que se cuenta con el acta de recepción provisional y definitiva de la empresa Pórtico Ltda., que la empresa presento la planilla final de cierre del proyecto de fecha 4-7-2013; pero existe observaciones en la planilla de cierre, el presente informe indica que no existe constancia de que el contratista haya subsanado las observaciones.		
Informe de Verificación de Campo	No reportan		
Notas e Informes de SDAJ	No reportan		
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1015/17 de fecha 28-8-17, con relación al instructivo de SDAJ CITE GADLP/SDAJ/INST-0218017 de fecha 28-8-17, que los documentos requeridos para realizar el cierre financiero del proyecto y que solo se cuenta con el acta de recepción definitiva y provisional y el contrato. Nota, CITE GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-400/2006, en atención al CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-1579/2016, se le proporciona la documentación como ser: reportes auxiliares SISIN, SIGMA-SIGEP en fojas 14 a solicitud.		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	Nota, CITE SDIPOP/DIPOP/NEX-736/2013 de fecha 19-6-2013 en el que se le hace observaciones a la empre que debe adjuntar documentos originales; GADLP/SDIPOP/DIPOP/NEX-1169/2013, con relación a observaciones en la parte de fiscalización.
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	Acta de búsqueda de información de fecha 22/8/2017 en SDIPOP, Acta de Búsqueda y Entrega de documentos en archivos de SDIPOP. Acta de búsqueda y entrega de documentos en archivo Central, Acta de búsqueda en Archivo Central de fecha 23 y 24/08/2017
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	Memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-157/2017, al Ing. Richard Vargas Fernández, como responsable de Cierre de Proyecto.
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	Acta de recepción provisional de fecha 24-3-2008, Acta de recepción definitiva 30-4-2008, minuta de contrato N° 137/07 de fecha 25-9-2007, pago de la planilla 4, Cheques de la gestión 2007, registro del ejecución del gasto de 2008
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-26482018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad.
Solicitud al grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	La Unidad Ejecutora NO presentó a la Comisión un reporte del grado de avance que debería presentar hasta el 6 de diciembre de 2018.

Fuente: Elaboración propia

20. Refacción Centro Educativo Integral Méndez Arcos

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: 18/01/2008, N° 007/08	
Código de Control: 34	N° SISIN:352132560000	Saldo Final Observado Bs: 346.429.21	
PROYECTO: Refacción Centro Educativo Integral Méndez Arcos			
Empresa: CCD. S.R.L.		Pre Inversión:	Inversión: Pág.
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyectos	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-124/2018, de fecha 20-02-2018 1. DE ACUERDO A LOS INFORMES CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1018/2017, GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-093/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, INDICAN QUE DEBIDO A LA FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO NECESARIA, NO SE PUEDE REALIZAR EL CIERRE DEL MENCIONADO PROYECTO. ASIMISMO, MEDIANTE NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-390/2017 SE FACILITÓ A LA SDIPOP UN DETALLE DE LA RELACIÓN DE PAGOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SIGMA), PARA SU REVISIÓN SEGÚN CORRESPONDA. 2. DEL MISMO MODO SEGÚN INFORME GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1311/2017 TAMBIÉN EMITIDO POR LA SDIPOP, DONDE INDICA QUE SE ENCUENTRAN EN LA GESTIÓN DE BÚSQUEDA DE MÁS DOCUMENTOS DE RESPALDO Y QUE POR EL MOMENTO NO SE PUEDE REALIZAR EL CORRESPONDIENTE CIERRE DE PROYECTO. POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 136 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.		
Cumplimiento a Instructivos	Presentan instructivos INTERNOS : GADLP/DIPOP/N°084/2016; GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 038/2017; GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 084/2016; GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 086/2017 para la presentación de información complementaria de cierre de proyectos; EXTERNOS : GADLP/SGI-013/2017; GADLP/SDAJ/INST-021/2017, GADLP/DGI-203/2017 sobre la evaluación para la presentación de los 116 proyectos en la presente gestión 2017; GADLP/AGI-006/2017, sobre la presentación de documentación para el cierre de proyectos en la gestión 2017.		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-124/2018, de fecha 20 de febrero de 2018, en la que se indica que no se puede cerrar el proyecto, pero no indican que documento falta para poder cerrar el proyecto.		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Reporta la información en la que hace conocer puntualmente la falta de algunos documentos no encontrados en sus dependencias y en Archivo Central.		
Informe Técnico	INF. GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1018/2017 de la Ing., Claudia S Calle S. con relación al memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-158/2017; GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1311/2017, en la que concluye, que no se puede emitir aún un criterio técnico financiero –legal para avalar las acciones que se hayan tomado, debido a que falta documentación por encontrar.		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Legal de la Unidad Ej.	No presentan ningún informe
Informe de Verificación de Campo	NO presentan ninguna información
Informes de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1796/2017, en la que hace conocer a SDEF la necesidad de proporcionar información a SDIPOP.
Certificado de Archivo Central	Presentan citas para de consultas a Archivo Central, pero no lo adjuntan en la carpeta. Presentan 3 actas de búsqueda de información en archivo de SDIPOP; GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3144/2017 requerimiento de información a la Dirección Administrativa para su instrucción a Archivo Central; GADLP/SDEF/DA/UMB/ARC/NI-397/2017 informa la existencia de la documentación requerida por tanto da en calidad de préstamo 8 tomos y una carpeta para su análisis. GADLP/SDIPOP/NIN-1085 solicitando documentación de proyecto para cierre.
Archivo en SDEF	Se solcito información a SDEF los cuales remitieron a la Unidad Ejecutora.
Acta de búsqueda de Información	Presentan actas de búsqueda de información.
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-158/2017 A LA Ing. Claudia S. Calle Silva
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-390-2017, hace conocer la relación de pagos y recomienda la búsqueda de los preventivos del proyecto.
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	Según cite. GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-641/2018, informe con CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-253/2018, INDICA EL CIERRE DEL PROYECTO.

Fuente: Elaboración propia

21. Refac. Coliseo Deportivo Villa Victoria

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato y N°: No reporta		
Código de Control: 35	N° SISIN: 3521312400000	Saldo Final Observado Bs: 248.177.74	
PROYECTO: Refac. Coliseo Deportivo Villa Victoria			
Empresa: No reporta	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 14
-Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-561/2018, de fecha 29/12/2017, en la que indica...</p> <p>1. REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA NOTA CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3550/2017 EMITIDA POR LA SDIPOP, SE PUDO EVIDENCIAR QUE NO SE HA ENCONTRADO MÁS DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO.</p> <p>2. A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD MEDIANTE NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-406/2017 (COPIA ADJUNTA) FACILITO A LA SDIPOP UN RESUMEN DE LA RELACIÓN DE PAGOS EN LAS ETAPAS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA Y SUPERVISIÓN DE OBRA, ADEMÁS DE LOS REPORTES DE LOS PAGOS REGISTRADOS EN EL SIGMA Y/O SIGEP PARA COADYUVAR EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS.</p> <p>POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 14 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p>		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-561/2018, de fecha 29/12/2017		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-385/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 11		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, -Instructivo GADLP/AGI-021/2017, de fecha 11-7-17, de entrega de documentación hasta el 1-9-2017. Instructivo GADLP/DGI-203/2017, de fecha 6-10-17, en la que se concluye que se habría dado cumplimiento a los indicados instructivos		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1787/2017, en la que concluye... brindar la información que se encuentre a su cargo y que la secretaria a su cargo no cuenta con archivos correspondiente a la gestión 2007.
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	No reportan
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	No reportan
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	No reportan
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	Según nota con cite: GADLP/SDIPOP/NIN-1067/2018, Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1319/2018, Ing. Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, se ratifica en el informe con cite: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3550/2017. Se encontró documentación en archivo de SDIPOP.

Fuente: Elaboración propia

22. Refacción y Equipamiento Piscina Olímpica Palacio Dep.

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan	
Código de Control: 36	N° SISIN: 3521200000000	Saldo Final Observado Bs: 1.289.479.59	
PROYECTO: Refacción y Equipamiento Piscina Olímpica Palacio Dep.			
Empresa: CONST. ARTEAGA S.R.L.	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:
			Fojas: 62
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-098/2018, de fecha 16/02/2018, en la que indica...</p> <p>1. DE ACUERDO A LOS INFORMES CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1028/2017, GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-0100/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, INDICAN QUE NO SE HA ENCONTRADO DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-404/2017 PROPORCIONÓ A LA SDIPOP LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SIGMA) DE LOS PAGOS REALIZADOS DURANTE LAS GESTIONES 2005 Y 2006 DONDE SE PUEDE APRECIAR LOS NÚMEROS DE PREVENTIVOS Y ASÍ PROCEDER CON LA REVISIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 62 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIONARIOS.</p>		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-098/2018, de fecha 16/02/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-380/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 61		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, -Instructivo GADLP/AGI-021/2017, de fecha 11-7-17, de entrega de documentación hasta el 1-9-2017. Instructivo GADLP/DGI-203/2017, de fecha 6-10-17, en la que se concluye que se habría dado cumplimiento a los indicados instructivos. Reporta el Instructivo GADLP/AGI-006/2017, de fecha 7-9-2017, para a la entrega de información a proyectos carentes de información.		
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Técnico	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1028/2017, de fecha 29-8-17 de acuerdo a la documentación requerida para realizar el cierre del proyecto (Lo menciona). GADLP/DIPOP/INF-0993/2017 de fecha 22-8-17 en la se remite información a la Ing. Tatiana Aguirre.
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/DIPOP/AJ/ILE-0100/2017, de fecha 1-9-17 en la que concluye que a la falta de documentación del proyecto impide realizar el cierre técnico y emitir un criterio legal.
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1788/2017, de fecha 29-9-17 en la que concluye... brindar la información que se encuentre a su cargo y remitir a SDIPOP.
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 066/2017 de fecha 21-8-17 diferentes ingenieros con relación a la entrega de documentación informe de proyecto de la situación actual. GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 063/2017 de fecha 17-8-17 diferentes ingenieros con relación a la entrega de documentación informe de proyecto de la situación actual.
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	Acta de entrega de documentación de fecha 22-8-17 por archivo central, Acta de búsqueda de documentación de fechas 21, 22 y 23-8-17. Acta de búsqueda de documentación en SDIPOP de fecha 18-8-17
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	Memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-141/2017, de fecha 11-8-17, se la designa a la Ing. Tatiana M. Aguirre Álvarez responsable de cierre de proyectos (Varios).
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	Nota. CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-404/2017, de fecha 31-10-17, a SDIPOP indicando que deben adjuntar documentación de respaldo por lo que se remite información en fojas 49 para su regularización.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	No reportan
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 04/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE: GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	Según nota con cite: GADLP/SDIPOP/NIN-1067/2018, Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1319/2018, Ing. Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, se ratifica en el informe con cite: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3574/2017. NO se encontró documentación en archivo central ni en SDIPOP.

Fuente: Elaboración propia

23. Reparación de Aulas Inst. Normal Superior Simón Bolívar

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato y N°: No adjuntan		
Código de Control: 37	N° SISIN: 3521317100000	Saldo Final Observado Bs: 131.991.75		
PROYECTO: Reparación de Aulas Inst. Normal Superior Simón Bolívar				
Empresa: NO reportan	PROYECTO:	Pre-Inversión: SI	Inversión:	Fojas: 59
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre del Proyecto	<p>GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-100/2018, de fecha 16/02/2018, en la que indica...</p> <p>1. DE ACUERDO A LOS INFORMES CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1029/2017, GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-098/2017 AMBOS EMITIDOS POR LA SDIPOP, INDICAN QUE NO SE HA ENCONTRADO DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PERTINENTE PARA PROCEDER CON EL CIERRE DE PROYECTO. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CON NOTA CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-403/2017 PROPORCIONÓ A LA SDIPOP LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SIGMA) DE LOS PAGOS REALIZADOS DURANTE LAS GESTIONES 2007 Y 2009 DONDE SE PUEDE APRECIAR LOS NÚMEROS DE PREVENTIVOS Y ASÍ PROCEDER CON LA REVISIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>POR LO EXPUESTO SE REMITE A SU AUTORIDAD TODOS LOS ANTECEDENTES EN FOJAS 56 PARA SU ATENCIÓN, ANÁLISIS Y POSTERIOR ENVÍO A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER RESPONSABILIDADES SI CORRESPONDE A LOS EX-FUNCIÓNARIOS.</p>			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-100/2018, de fecha 16/02/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-378/2017 de fecha 8 de noviembre de 2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 54			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento instructivos: GADLP/AGI/006/2017, de fecha 30/10/2017, -Instructivo GADLP/AGI-021/2017, de fecha 11-7-17, de entrega de documentación hasta el 1-9-2017. Instructivo GADLP/DGI-203/2017, de fecha 6-10-17, en la que se concluye que se habría dado cumplimiento a los indicados instructivos.
Formulario de imposibilidad de cierre del Proyecto.	Presenta el formulario de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certificó a la búsqueda de la información; pero no adjuntan lo encontrado a través de Archivo Central.
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/DIPOP/AJ/ILE-098/2017, de fecha 1-9-17 en la que concluye que a la falta de documentación del proyecto impide realizar el cierre técnico y emitir un criterio legal. GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1029/2017, de fecha 29-8-17, que con la documentación requerida para realizar el cierre financiero
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informes de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/° 1791/2017, de fecha 29-9-17 en la que concluye... brindar la información que se encuentre a su cargo y remitir a SDIPOP.
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora.	GADLP/DIPOP/INF-0993/2017 de fecha 22-8-17, en la concluye que se remitió a la Ing. Tatiana Aguirre, la documentación e informe de proyectos de la situación actual. GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 066/2017 de fecha 21-8-17 diferentes ingenieros con relación a la entrega de documentación informe de proyecto de la situación actual. GADLP/SDIPOP/DIPOP/N° 063/2017 de fecha 17-8-17 diferentes ingenieros con relación a la entrega de documentación informe de proyecto de la situación actual.
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de Información	Acta de entrega de documentación de fecha 23-8-17 por archivo central, Acta de búsqueda de documentación de fechas 21, 22 y 23-8-17.
Memorándum Interno de designación al Cierre de Proyectos	Memorándum GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-141/2017, de fecha 11-8-17, se la designa a la Ing. Tatiana M. Aguirre Álvarez responsable de cierre de proyectos (Varios).
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	Nota. CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-403/2017, de fecha 27-10-17, a SDIPOP indicando que adjuntan un relación de pagos de acuerdo a l información obtenida del SIGMA y SIGEP y que para proceder al cierre al cierre financiero deben adjuntar documentación de respaldo en ambas etapas y remite en fojas 45 para su regularización.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora.	No reportan
Devolución de carpetas de cierre de proyectos con CITE: GADLP/AG/NIN-264/2018, de fecha 4/09/2018	Devolución de carpetas para su regularización con observaciones de la Unidad de Contabilidad
Solicitud al Grado de Avance con CITE. GADLP/AG/NIN-371/2018, de fecha 22/11/2018	Según nota con cite: GADLP/SDIPOP/NIN-1067/2018, Informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1319/2018, Ing. Tatiana Marcela Aguirre Álvarez, se ratifica en el informe con cite: GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3552/2017. NO se encontró documentación en archivo central ni en SDIPOP.

Fuente: Elaboración propia



ANEXO III



“CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO”

1. Acceso Carretero Desaguadero – Zona Franca

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reporta		
Código de Control: 1	N°SISIN:3521001600000	Saldo Final Observado Bs: 1,106,325,82		
PROYECTO: Acceso Carretero Desaguadero – Zona Franca				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 81
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-114/2018 De acuerdo a los informes GADLP/SEDCAM/DIR/UTOC/INF-693/2017, GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.-N° 286/2017 y PROY. UOP 08/07, todos emitidos por el SEDCAM, indican que no se ha encontrado toda la documentación de respaldo necesaria y que el mismo no sea concluido, ya que falta 100 metros lineales de asfalto. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con la nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-194/2017, indico anteriormente a SEDCAM las observaciones que tenía el mencionado proyecto. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 82 para su atención, análisis y posterior envío a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-114/2018 de fecha 21/02/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-399/2017 de fecha 10/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTOC/INF-502/2017, de fecha 30/08/2017			
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 286/2017, de fecha 05/09/2017			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL./NEX-1379/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1647/2017, de fecha 08/11/2017			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Cornejo			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 de fecha 18/10/2017			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

Fuente: Elaboración propia

2. Asfalto Huarina Achacachi

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reporta		
Código de Control: 2	N°SISIN:3520236600000	Saldo Final Observado Bs: 471,748,32		
PROYECTO: Asfalto Huarina Achacachi				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 40
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-479/2017 De acuerdo al informe técnico y legal por el SEDCAM, se determinó que no existe documentación de respaldo para proceder el cierre de			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	proyecto. Por otra parte, revisados os sistemas SIGEP, SIGMA y SIIF no se pudo encontrar todos los preventivos y/o documentos de pago; además según reporte del SIIF dicho proyecto dataría de la gestión 1996 hacia atrás y no existe un sistema de información de actos con anterioridad a la gestión 1995. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 40 para su atención, análisis y posterior envío a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-479/2017 de fecha 12/12/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTO/INF-728/2016, de fecha 23/12/2017
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 399/2016, de fecha 28/12/2016
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL./NEX-1305/2017;
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Comejo
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-366/2016 de fecha 08/12/2016
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

3. Asfalto Tiquiña Copacabana Khasani

Unidad Ejecutora: SEDCAM	Fecha del Contrato: No reporta
Código de Control: 3	N°SISIN:3520236500000
Saldo Final Observado Bs: 46,757,398,46	
PROYECTO: Asfalto Tiquiña Copacabana Khasani	
Empresa: No reportan	PROYECTO:
	Pre Inversión:
	Inversión:
	Fojas: 82
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-482/2017 De acuerdo al informe técnico y legal por el SEDCAM se estableció que no se cuenta con el Acta de Recepción Provisional ni el Acta de Recepción Definitiva para proceder con el cierre de proyecto. Según la Resolución Prefectural N° 263 y de acuerdo a sus conclusiones y recomendaciones, se indican que el proyecto en cuestión viene del origen de otro mayor que es Tiquiña – Copacabana – Khanani; asimismo, indican que el proyecto fue reformulado de 9 Km. Distancia original 8 Km. A solicitud de los pobladores. Por lo que se debe esclarecer estos aspectos por os mecanismos que correspondan con documentación de respaldo pertinente. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 40 para su atención, análisis y posterior envío a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-482/2017 de fecha 12/12/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTO/INF-506/2017, de fecha 30/08/2017
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 265/2017, de fecha 05/09/2017
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-2106/2017;
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Comejo
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-366/2016 de fecha 08/12/2016
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

4. Asfalto Carretera Batallas Puerto Pérez

Unidad Ejecutora: SEDCAM	Fecha del Contrato: No reportan
Código de Control: 4	N° SISIN: 3520039900000
Saldo Final Observado Bs: 2,938,970,94	
PROYECTO: Asfalto Carretera Batallas Puerto Pérez	
Empresa: No reportan	PROYECTO:
Pre Inversión:	Inversión: SI
Fojas: 107	
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-489/2017 De acuerdo a informes emitidos por el SEDCAM se estableció que existe una diferencia de más de \$us 20.000,00 entre lo establecido en el Convenio y lo desembolsado de acuerdo al reporte del SIIF. En el informe emitido por el Ing. Humberto Paravinci L. Director de Obra en la parte Conclusiones y Recomendaciones indica que no se pudo cobrar la planilla 5 en vista que con el pago del asfalto y la devolución del anticipo que deberá hacer no existe saldo. Asimismo la mencionada autoridad sugiere que este proyecto sea auditado minuciosamente por las observaciones existentes.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-489/2017, de fecha 12/12/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTO/INF-508/2017 de fecha 30/08/2017
Informe Legal de la Unidad	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, GADLP/SEDCAM/UTOP/INF-656/2016 de fecha 02/12/2016
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Comejo
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

5. Asfalto Patacamaya Pucarani



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reporta		
Código de Control: 5		N°SISIN:3520106900000		Saldo Final Observado Bs: 1,234,224,00
PROYECTO: Asfalto Patacamaya Pucarani				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 56
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-490/2017 De acuerdo al informe técnico y legal por el SEDCAM, se estableció que no se cuenta con la documentación de respaldo para proceder el cierre de proyecto, como ser el Acta de Recepción Definitiva, Convenio y/o Contrato, etc. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 56 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-490/2017 de fecha 12/12/2017			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTOC/INF-525/2017, de fecha 30/08/2017			
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 277/2017, de fecha 05/09/2017			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL./NEX-1305/2017;			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Cornejo			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-366/2016 de fecha 08/12/2016			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

Fuente: Elaboración propia

6. Camino Charazani – Apolo

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: 21/07/1996, 5º Cont.		
Código de Control: 7		N°SISIN:3120210400000		Saldo Final Observado Bs: 81,711,556,11
PROYECTO: Camino Charazani – Apolo				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 84
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-491/2017 De acuerdo al informe técnico y legal por el SEDCAM se estableció que no se cuenta con la documentación de respaldo para proceder con el cierre de proyecto. Conocer el Acta de Recepción Provisional, Acta de Recepción Definitiva, Planilla de Cierre, etc. . Por lo que se debe esclarecer estos aspectos por os mecanismos que correspondan con documentación de respaldo pertinente. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 84 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-491/2017 de fecha 13/12/2017			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTO/INF-526/2017, de fecha 30/08/2017
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 278/2017, de fecha 05/09/2017
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-2106/2017;
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Cornejo
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-366/2016 de fecha 08/12/2016
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

7. Construcción Puente Mauri

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato: 04/06/2003, S/N
Código de Control: 18	N° SISIN: 3520965800000
Saldo Final Observado Bs: 1,302,046,62	
PROYECTO: Construcción Puente Mauri	
Empresa: COMANING	PROYECTO:
	Pre Inversión:
	Inversión: SI
	Fojas: 49
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-463/2017 De acuerdo a la Minuta de Contrato en clausula Trigésima Octava (Planilla de Liquidación Final) indica: "El cierre de Contrato deberá se acreditado con Certificado de Terminación de Obra" dicho documento no se encuentra. Según lo establecido en la Orden de Cambio N° 3 el importe final asciende a Bs. 1, 650, 487,69 pero los registros de pagos del reporte de Auxiliares por Código SISIN del SIGMA ascienden a un total Bs. 1, 302, 046,62 existiendo una diferencia de Bs. 348, 441,07 asimismo en dicho reporte solo se observa un último pago parcial, pero no de evidencia un pago por el saldo.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-463/2017, de fecha 30/11/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	No reportan
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-374/2016 de la Ing. Yony Wilson Mamani Cortez
Informe Legal de la Unidad	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SEDCAM/UTFS/NEX-1491/2017, 09/10/2017; GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-198/2017, 04/09/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-2106/2016, 22/12/2016
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

8. Const. Puente Ñecos

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 19	N° SISIN: 3120212700000	Saldo Final Observado Bs: 520,601,81		
PROYECTO: Const. Puente Ñecos				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 7
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-079/2018, Revisada la documentación adjunta el informe GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-297/2017, y de acuerdo al informe GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-320/2017 ambos emitidos por SEDCAM, se evidencia que no se ha encontrado la documentación alguna que sea pertinente para proceder con el cierre del proyecto. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 7 para su atención, análisis y posteriormente envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-079/2018, de fecha 26/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN/395/2017, de fecha 10/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	No reportan			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-297/2017, de fecha 31/10/2017			
Informe Legal de la Unidad	No reportan			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	No reportan			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	No reportan			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	No reportan			

Fuente: Elaboración propia

9. Construcción Vehicular Puente Chilahuala

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: 18/03/2003, 02/03		
Código de Control: 23	N°SISIN:3520955400000	Saldo Final Observado Bs: 2,880,961,19		
PROYECTO: Construcción Vehicular Puente Chilahuala				
Empresa: ASOCIACIÓN ACC. SERPREC - ARENA	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 104
Documentos		Descripción de la Documentación		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-455/2017 De acuerdo a la minuta de contrato N° 02/03, en la cláusula Trigésima Novena (Planilla de Liquidación Final) indica "el cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Terminación de Obra". Al respecto el SEDCAM, según informe GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-196/2017 indican que no se ha encontrado dicho documento. También en la Minuta de Contrato 02/03 según la Cláusula Quinta (monto del contrato). Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 104 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-455/2017 de fecha 29/11/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	No reportan
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 383/2016, de fecha 21/12/2016
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/UTFS/NEX-1493/2017 de fecha 09/10/2017; GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-196/2017, de fecha 04/09/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-2106/2016, 22/12/2016
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

10. Mej. Camino Caranavi – Guanay – Mapiri

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: 10/11/2013, S/N		
Código de Control: 25		N°SISIN:3521007000000		Saldo Final Observado Bs: 1,594,546,78
PROYECTO: Mej. Camino Caranavi – Guanay – Mapiri				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 82
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-077/2018 Revisando la documentación adjunta a la nota GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1647/2017 emitida por el SEDCAM se evidencia que no se encontrado el Certifica de Cumplimiento de Contrato, documento pertinente para proceder con el cierre del proyecto. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 indico al SEDCAM realizar una búsqueda real y seria de la documentación concierne a los proyectos de datos antigua. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 82 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-077/2018 de fecha 26/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-406/2017 de fecha 10/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Informe Legal de la Unidad	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL./NEX-1379/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1647/2017, de fecha 08/11/2017
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 de fecha 18/10/2017
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

11. Mej- Camino Apaña – Tahuapalca

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reporta		
Código de Control: 27	N°SISIN:3520059200000	Saldo Final Observado Bs: 231,001,16		
PROYECTO: Mej- Camino Apaña – Tahuapalca				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 45
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-101/2018 Revisando los documentos adjuntos y de acuerdo a los informes técnicos y legales por el SEDCAM, se indica que n se ha encontrado documentos de respaldo pertinente para proceder con el cierre del proyecto. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 indico al SEDCAM realizar una búsqueda real y seria de la documentación concierne a los proyectos de datos antigua. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 45 para su atención, análisis y posterior envío a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-101/2018 de fecha 16/02/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-407/2017 de fecha 10/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	Sin Cite			
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 290/2016, de fecha 06/09/2017			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL./NEX-1379/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1648/2017, de fecha 08/11/2017			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-366/2016 de fecha 08/12/2016; GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 de fecha 18/10/2017			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

Fuente: Elaboración propia



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



12. Mej. Camino Caxata- Llojaquilambaya Pariguaya

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 28	N° SISIN: 3521007400000		Saldo Final Observado Bs: 1,331,631,17	
PROYECTO: Mej. Camino Caxata- Llojaquilambaya Pariguaya				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 85
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-102/2018 Revisando los documentos adjuntos y de acuerdo a informes emitidos por el SEDCAM se estableció que no se cuenta con toda la documentación de respaldo pertinente para proceder con el cierre del proyecto, como se: el Certificado de Cumplimiento de Contrato y a Planilla de Cierre. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 indico al SEDCAM realizar una búsqueda real y seria de la documentación concierne a los proyectos de datos antigua. Por parte y conforme al informe de Complementación para el Cierre de Proyecto, el mencionado proyecto no se cerró y quedo pendiente hasta la fecha. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 118 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-102/2018 de fecha 16/02/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-408/2017 de fecha 10/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			
Informe Legal de la Unidad	No reportan			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL/NEX-1397/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1649/2017, de fecha 08/11/2017			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTEPV/MEM-022/2016 de fecha 25/11/2016 a Ing. Máximo Cristian Chauca Burgoa			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-366/2017 de fecha 08/12/2016			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

Fuente: Elaboración propia

13. Mej. Camino Sita – Arcopongo

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 32	N° SISIN: 3520059600000		Saldo Final Observado Bs: 115,503,88	
PROYECTO: Mej. Camino Sita – Arcopongo				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 59
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-078/2018 Revisando la documentación adjunta a la nota GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1651/2017 emitida por el SEDCAM se evidencia que no se encontrado documentación alguna que sea pertinente para proceder con el cierre del proyecto. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 indico al SEDCAM realizar una búsqueda real y seria de la documentación concierne a los proyectos de datos antigua. Por parte y conforme al informe de Complementación para el			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	Cierre de Proyecto, el mencionado proyecto no se cerró y quedo pendiente hasta la fecha. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 59 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-078/2018 de fecha 26/01/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-410/2017 de fecha 10/11/2017
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016; GADLP/SEDCAM/DIR/UAL./NEX-1379/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-1651/2017, de fecha 08/11/2017
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-329/2017 de fecha 18/10/2017
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

14. Mej. Con Asfaltado Tramo Achacachi Escoma

Unidad Ejecutora: SEDCAM	Fecha del Contrato: No reporta
Código de Control: 37	N°SISIN:3520512700000
Saldo Final Observado Bs: 77,274,858,69	
PROYECTO: Mej. Con Asfaltado Tramo Achacachi Escoma	
Empresa: No reportan	PROYECTO:
Pre Inversión:	Inversión: SI
Fojas: 113	
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	No se cuenta con el Acta de Recepción Definitiva. La Resolución Administrativa Prefectural N° 728/2009, resolvió rescindir definitivamente el contrato suscrito entre la Prefectura del Departamento de La Paz y la Empresa ALFA. Asimismo, dicha resolución indican que debían establecer las sanciones en contra de la Empresa ALFA a fin de establecer la existencia de daños y perjuicios. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 84 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-461/2017 de fecha 01/12/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	No reportan
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDCAM/DIR/UAL.- N° 289/2016, de fecha 22/12/2016
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/UTFS/NEX-1494/2017, de fecha 09/10/2017; GADLP/SEDCAM/DIR/UTEPV/NEX-2106/2016;
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

15. Programa DEPTAL. Mantenimiento Caminos

Unidad Ejecutora: SEDCAM	Fecha del Contrato: No reportan
Código de Control: 39	N° SISIN: 352061000000
Saldo Final Observado Bs: 238,764,86	
PROYECTO: Programa DEPTAL. Mantenimiento Caminos	
Empresa: No reportan	PROYECTO:
Pre Inversión:	Inversión: SI
Fojas: 40	
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-495/2017 De acuerdo a los informes técnicos y legales emitidos por SEDCAM, se estableció que no se cuenta con la documentación de respaldo para proceder con el cierre de proyecto, como ser: Acta de Revisión Provisional, Acta de Definitiva, etc. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 40 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-495/2017 de fecha 13/12/2017
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/DIR/UTO/INF-531/2017 de fecha 30/08/2017
Informe Legal de la Unidad	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	No reportan
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	Nota GADLP/SEDCAM/DIR/UTO/INF-1305/2017 de fecha cumplimiento a los instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Cornejo
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

16. Reconst. Puente Colgante Charabamba (Emerg.)



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Unidad Ejecutora: DATPR		Fecha del Contrato:		
Código de Control: 40	N° SISIN: 3521341000000	Saldo Final Observado Bs: 238,764,86		
PROYECTO: Reconstrucción Puente Colgante Charabamba (Emerg.)				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 17
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-124/2017, De acuerdo a los informes GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1018/2017 ambos emitidos por la SDIPOP, indican que debido a la falta de documentación de respaldo necesaria, no se puede realizar el cierre del mencionado nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-390/2017 se facilitó a SDIPOP un detalle de relación de pagos registrados en el Sistema de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA). Para la revisión según correspondiente. Del mismo modo según informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1311/2017 también emitido por la SDIPOP, donde indica que se encuentran en la Gestión de búsqueda de más documentos de respaldo y que por el momento no se puede realizar el correspondiente cierre de proyecto. Por lo tanto expuesto se remita a su autoridad todos los antecedentes en fojas 136 para su atención, análisis y posteriormente envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-124/2017, de fecha 29/12/2017			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan			
Cumplimiento a Instructivos	No reportan			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			
Informe Legal de la Unidad	No reportan			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/DATPR/NIN/N°617/2017, 07/11/2017; GADLP/DATPR/INF- 432/2017, 3/11/2017;			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

Fuente: Elaboración propia

17. Refac. y Recapamiento. Av. Sorata (Circunvalación) Achacachi

Unidad Ejecutora: SEDCAM		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 42	N° SISIN: 3521306700000	Saldo Final Observado Bs: 313,486,17		
PROYECTO: Refac. Y Recapam. Av. Sorata (Circunvalación) Achacachi				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 85
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unidad de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-496/2017 De acuerdo a los informes técnico y legales emitidos por SEDCAM se estableció que no cuenta con la documentación de respaldo para proceder con el cierre de proyecto, ya que el mismo no se encuentra concluido y por tanto no existe el Acta de Revisión Provisional, Acta de Recepción Definitiva, Certificado de Terminación de Obra etc. Asimismo, la entonces Prefectura del Departamento de La Paz y el Gobierno Achacachi incumplieron el Convenio Interinstitucional de Ejecución del Proyecto, puesto que ninguna de las partes realizó el depósito en los porcentajes acordados.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-496/2017 de fecha 13/12/2017			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016, Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/UTOP/INF-581/2016 de fecha 02/12/2016; GADLP/SEDCAM/UTOP/INF-546/2017 de fecha 30/08/2017
Informe Legal de la Unidad	No reportan
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN-1457/2017, 10/08/2017; GADLP/SDAJ/NIN-685/2017 de fecha 18/10/2017; GADLP/SDAJ/NIN-641/2017, de fecha 10/11/2017; GADLP/SDAJ/DAJ/NIN-061/2018, de fecha 24/01/2018
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SEDCAM/DIR/INS-N°121/2016, de fecha 15/11/2016
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SEDCAM/UTOPC/MEM-184/2016 de fecha 15/11/2016 a Ing. Roly Rojas Cornejo
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

18. Rehab. Camino CR/F16 Coansani Ayata (Emerg.)

Unidad Ejecutora: DATPR		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 44	N° SISIN: 3521340800000	Saldo Final Observado Bs: 58,956,09		
PROYECTO: Rehab. Camino CR/F16 Coansani Ayata (Emerg.)				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 17
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-019/2018 De acuerdo al informe GADLP/DATPR/NIN-435/2017 emitido por la DATPR y demás documentos, se puede evidenciar que no se cuenta con la documentación suficiente de respaldo para proceder con el cierre de proyecto. Por lo expuesto se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 17 para su atención, análisis y posteriormente envió a las instancias pertinentes. Con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-019/2018 de fecha 11/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan			
Cumplimiento a Instructivos	No reportan			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			
Informe Legal de la Unidad	No reportan			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/DATPR/INF-435/2017 de fecha 03/11/2017			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

19. Rehab. Camino T/I Achacachi Sorata (Emerg.)

Unidad Ejecutora: DATPR	Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 45	N° SISIN: 3521341500000	Saldo Final Observado Bs: 279,519,53	
PROYECTO: Rehab. Camino T/I Achacachi Sorata (Emerg.)			
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI
		Fojas: 18	
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-032/2018 De acuerdo al informe GADLP/DATPR/NIN-434/2017 emitido por la DATPR y demás documentos, se puede evidenciar que no se cuenta con la documentación suficiente de respaldo para proceder con el cierre de proyecto.		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-032/2018 de fecha 11/01/2018		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan		
Cumplimiento a Instructivos	No reportan		
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan		
Informe Técnico	No reportan		
Informe Legal de la Unidad	No reportan		
Informe de Verificación de Campo	No reportan		
Notas e Informe de SDAJ	No reportan		
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/DATPR/INF-434/2017 de fecha 03/11/2017		
Certificado de Archivo Central	No reportan		
Archivo en SDEF	No reportan		
Acta de búsqueda de información	No reportan		
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan		
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	No reportan		
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos		

Fuente: Elaboración propia

20. Construcción Canales de Riego Taypichaca

Unidad Ejecutora: SEDAG	Fecha del Contrato: 21/05/2002, 08/02		
Código de Control: 51	N° SISIN: 3520950000000	Saldo Final Observado Bs: 457,200,00	
PROYECTO: Construcción Sistema de Riego Chilahuala			
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión: SI	Inversión:
		Fojas: 141	
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-549/2017 De acuerdo al informe GADLP/SEDAG/UR/INF-293-2017 emitido por SEDAG, concluye que no se cuenta con toda la documentación de respaldo suficiente para proceder con el cierre de proyecto. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 141 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a lo/*s ex – funcionarios		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-549/2017 de fecha 28/12/2017		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-415/2017 de fecha 14/11/2017		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/DGI/203/2017, de fecha 06/10/2017, dando cumplimiento al Instructivo GADLP/DGI-184/2017, se hizo la nota SEDAG-LP/DIR/NIN-1054/2017 donde se instruye la búsqueda de documentos para el cierre de proyecto
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	GADLP/SEDAG/UR/INF-293/2017 de fecha 14/11/2017
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDAG/AL/ILE-037/2016 de fecha 20/12/2016
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN-1851/2017, de fecha 06/10/2017
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	Nota GADLP/SEDAG/DIR/NIN-1189/2017 de fecha 14/11/2017; GADLP/SEDAG/DIR/NIN-1137/2017 de fecha 31/10/2017; informe GADLP/SEDAG/UAF/INF-208/2017 de fecha 30/10/2017
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/UCO/NIN-418/2017 de fecha 06/11/2017
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

21. Const. Represa Cañaviri

Unidad Ejecutora: SEDAG		Fecha del Contrato: 26/06/2002, 12/02		
Código de Control: 50	N° SISIN: 3520950200000	Saldo Final Observado Bs: 227,226,59		
PROYECTO: Const. Represa Cañaviri				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 118
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-553/2017 De acuerdo al informe GADLP/SEDAG/UR/INF-294-2017 emitido por SEDAG, concluye que no ha encontrado toda la documentación de respaldo suficiente por proceder al cierre de proyecto, como por ejemplo el Certificado de Cumplimiento de Contrato, etc. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 118 para su atención, análisis y posterior envió a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a lo/*s ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-553/2017 de fecha 28/12/2017			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-416/2017 de fecha 14/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/DGI/203/2017, de fecha 06/10/2017, dando cumplimiento al Instructivo GADLP/DGI-184/2017, se hizo la nota SEDAG-LP/DIR/NIN-1054/2017 donde se instruye el cierre de proyecto.			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	GADLP/SEDAG/UR/INF-249/2016 de fecha 19/12/2016			
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDAG/AL/ILE-039/2016 de fecha 20/12/2016			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	Nota GADLP/SEDAG/DIR/NIN-1190/2017 de fecha 14/11/2017; GADLP/SEDAG/DIR/NIN-1137/2017 de fecha 31/10/2017; informe GADLP/SEDAG/UAF/INF-208/2017 de fecha 30/10/2017			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/UCO/NIN-327/2017 de fecha 09/10/2017
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

22. Construcción Sistema de Riego Chilahuala

Unidad Ejecutora: SEDAG	Fecha del Contrato: 21/05/2002, 08/02		
Código de Control: 51	N° SISIN: 3520950000000	Saldo Final Observado Bs: 457,200,00	
PROYECTO: Construcción Sistema de Riego Chilahuala			
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión: SI	Inversión:
		Fojas: 141	
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-549/2017 De acuerdo al informe GADLP/SEDAG/UR/INF-293-2017 emitido por SEDAG, concluye que no se cuenta con toda la documentación de respaldo suficiente para proceder con el cierre de proyecto. Por todo lo expuesto, se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 141 para su atención, análisis y posterior envío a las instancias pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a lo/*s ex – funcionarios		
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-549/2017 de fecha 28/12/2017		
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-415/2017 de fecha 14/11/2017		
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/DGI/203/2017, de fecha 06/10/2017, dando cumplimiento al Instructivo GADLP/DGI-184/2017, se hizo la nota SEDAG-LP/DIR/NIN-1054/2017 donde se instruye la búsqueda de documentos para el cierre de proyecto		
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central		
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan		
Informe Técnico	GADLP/SEDAG/UR/INF-293/2017 de fecha 14/11/2017		
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDAG/AL/ILE-037/2016 de fecha 20/12/2016		
Informe de Verificación de Campo	No reportan		
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN-1851/2017, de fecha 06/10/2017		
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	Nota GADLP/SEDAG/DIR/NIN-1189/2017 de fecha 14/11/2017; GADLP/SEDAG/DIR/NIN-1137/2017 de fecha 31/10/2017; informe GADLP/SEDAG/UA/INF-208/2017 de fecha 30/10/2017		
Certificado de Archivo Central	No reportan		
Archivo en SDEF	No reportan		
Acta de búsqueda de información	No reportan		
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan		
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/UCO/NIN-418/2017 de fecha 06/11/2017		
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos		

Fuente: Elaboración propia

23. D. Rural Sostenible Tambo Quemado – Patacamaya

Unidad Ejecutora: SDETI	Fecha del Contrato: 20/01/2007 N°015/07		
Código de Control: 52	N° SISIN: 3521312500000	Saldo Final Observado Bs: 140,402,51	
PROYECTO: D., Rural Sostenible Tambo Quemado – Patacamaya			
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión: SI	Inversión:
		Fojas: 176 (1) 166 (2)	
Documentos	Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-127/2018 y GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-134/2018 De acuerdo a los informes GADLP/SEDAG/AJ/ILE-54/2017 y GADLP/SEDAG/UR/INF-302/2017 ambos emitidos por SEDAG, indican que la Unidad Ejecutora del mencionado proyecto es SDETI y que por ende le corresponde realizar el cierre de proyecto. Por otra parte, según nota		



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	GADLP/SDEDETI/670/2017 emitida por SDEDETI indica que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones corresponde al Servicio Departamental Agropecuario (SEDAG)
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-127/2018 y GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-134/2018, de fecha 27/02/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-457/2017 de 7/12/2017;
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento al Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016 así también el instructivo del Gobernador DGI-179/2016 donde indica cumplir la recomendación (R1).
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoría Interna del GADLP	GADLP/DGAI/INF AC N° 02/2016
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SEDAG/AL/ILE-35/2016 de fecha 16/12/2016; GADLP/SEDAG/AL/ILE-01/2017 de fecha 11/01/2017
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN-1457/2017, 10/08/2017; GADLP/SDAJ/NIN-685/2017 de fecha 18/10/2017; GADLP/SDAJ/NIN-641/2017, de fecha 10/11/2017; GADLP/SDAJ/DAJ/NIN-061/2018, de fecha 24/01/2018
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDEDETI/670/2017, 17/11/2017
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

24. Aduc. De Rec. Hídricos Murarata – La Paz

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato: No reporta
Código de Control: 56	N° SISIN: 8620146900000
Saldo Final Observado Bs: 1,020,595,17	
PROYECTO: Aduc. De Rec. Hídricos Murarata – La Paz	
Empresa: No reportan	PROYECTO:
	Pre Inversión: SI
	Inversión:
	Fojas: 1141
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-545/2017 De acuerdo al informe legal, informe técnico, ambos emitidos por SDIPOP se establece que no se cuenta con la documentación de respaldo para proceder con el cierre de proyecto. Por lo tanto expuesto se remita a su autoridad todos los antecedentes en fojas 1141 para su atención, análisis y posteriormente envié a las instancia pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex funcionarios.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-113/2018, 20/02/2018, 20/02/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-370-2017, 08/11/2017
Cumplimiento a Instructivos	Cumplimiento de instructivo interno: GADLP/SDIPOP/DIPOP/N°066/2017 se dio respuesta con un informe GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-989/2017 de fecha 22/08/2017, Presentan instructivos EXTERNOS: GADLP/DGI-203/2017, GADLP/SDAJ/INST-021/2017 sobre la evaluación para la presentación de los 116 proyectos en la presente gestión 2017; GADLP/AGI-006/2017, sobre la presentación de documentación para el cierre de proyectos en la gestión 2017.
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/SDIPOP/INF-1010/2017, de fecha 25/08/2017
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-101/2017, de fecha 01/09/2017
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1818/2017, 02/10/2017



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-159/2017, 21/08/2017 a Ing. Eddy López Martínez
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

25. Aprob. Aguas Subterráneas Altiplano Sur La Paz

Unidad Ejecutora: SDIPOP	Fecha del Contrato:
Código de Control: 57	N° SISIN: 3520003900000
Saldo Final Observado Bs: 13,542,281,98	
PROYECTO: Aprob. Aguas Subterráneas Altiplano Sur La Paz	
Empresa: No reportan	PROYECTO:
	Pre Inversión:
	Inversión: SI
	Fojas: 132
Documentos	Descripción de la Documentación
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-113/2018 De acuerdo a los informes CITE: GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1008/2017 y GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-086/2017 ambos emitidos por SDIPOP, indican que no se ha encontrado toda la documentación de respaldo necesaria y que a la vez se amplió la información sobre el mencionado proyecto. Así mismo, la Unidad de Contabilidad con la nota CITE: GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-041/2017 facilito a la SDIPOP loas reportes del SIGMA de los pagos registrados durante las Gestiones 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009 donde puede apreciar los números de preventivos y así proceder con la revisión de los mismos según correspondan. Por lo tanto expuesto se remita a su autoridad todos los antecedentes en fojas 132 para su atención, análisis y posteriormente envié a las instancia pertinentes, con la finalidad de establecer responsabilidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex funcionarios.
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-113/2018, 20/02/2018, 20/02/2018
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-372-2017, 08/11/2017, en la que se remite documentación para conocimiento en fojas 130
Cumplimiento a Instructivos	Presentan instructivos EXTERNOS: GADLP/DGI-203/2017, GADLP/SDAJ/INST-021/2017 sobre la evaluación para la presentación de los 116 proyectos en la presente gestión 2017; GADLP/AGI-006/2017, sobre la presentación de documentación para el cierre de proyectos en la gestión 2017.
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Informe Técnico	GADLP/SEDCAM/UTFS/INF-376/2016 de la Ing. Yony Wilson Mamani Cortez, por tanto el proyecto cuenta con la información necesaria y suficiente para el cierre financiero.
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-086/2017, 31/08/2017 ,
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN/N° 1793/2017, 29/09/2017
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	Acta de búsqueda de documentación de la fecha (21, 22 y 23 /08/2017), dos actas de entrega en las fechas (18/08/2017) y (24/08/2017)
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-138/2017, 11/08/2017 a Arq. Vanessa Pilar Chipana Quenallata
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

26. Const. Defensivos Rio Yube



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato: 22/11/2007, 157/07		
Código de Control: 58	N° SISIN: 3521008400000	Saldo Final Observado Bs: 816,788,68		
PROYECTO: Const. Defensivos Rio Yube				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión:	Fojas: 97
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-112/2018 De acuerdo a los informes GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1019/2017 y GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-087/2017, ambos emitidos por la SDIPOP, indican que no se ha encontrado documentación de pago al empresa supervisora AA Rejas. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con la nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-394/2017 proporciono a la SDIPOP los reportes del Sistema Integrado de Información de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) de los pagos registrados durante las gestiones 2005, 2006, 2007, 2008 y 2011 donde se puede apreciar los números de preventivos y así con la revisión de los mismos según corresponda			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-112/2018 de fecha 20/02/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-371/2017, de fecha 08/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SDAJ/INST-021/2017 de fecha 11/07/2017, Informe GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-087/2017, de fecha 28/08/2017. En cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI/006/2017, se hizo nota GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3565/2017, remitir a la comisión de cierre de proyecto.			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-087/2017 de fecha 28/08/2017			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN-1794/2017 de fecha 29/09/2017			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1019/2017 de fecha 28/08/2017, no se encontró documentos de pagos a la empresa supervisora			
Certificado de Archivo Central	Reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	Acta de búsqueda de documentación de la fecha (21,22 y23 /08/2017) se verifico que no existe ninguna documentación referente al proyecto. dos actas de entrega en las fechas (18/08/2017) y (24/08/2017)			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-138/2017 de fecha 11/08/2017 a Arq. Vanessa Pilar Chipana			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutadora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-394/2017 de fecha 25/10/2017			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutadora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

27. Defensivos Luribay (Fenómeno del Niño)

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 59	N° SISIN: 3520086900000	Saldo Final Observado Bs: 364,158,77		
PROYECTO: Defensivos Luribay (Fenómeno del Niño)				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 32
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-099/2018 De acuerdo a los informes GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1020/2017 y GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-099/2017, ambos emitidos por la SDIPOP, indican que no se ha encontrado documentación de respaldo pertinente para proceder con el cierre del proyecto. Asimismo, la Unidad de Contabilidad con la nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-410/2017 proporciono a la SDIPOP los reportes del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) de los mismos según correspondan.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-099/2018 de fecha 16/02/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN-368/2017			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



Cumplimiento a Instructivos	En cumplimiento a Instructivos GADLP/SDAJ/INST-021/2017 de fecha 11/07/2017, Informe GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-099/2017, en atención a Instructivo GADLP/SDAJ/INST-021/2017, en la que indican el cumplimiento Instructivo GADLP/SDPD/INS-N°22/2016 dando cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI-002/2016 de fecha 05/10/2016. En cumplimiento al Instructivo GADLP/AGI/006/2017, se hizo nota GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3586/2017, remitir a la comisión de cierre de proyecto.
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan
Informe Técnico	No reportan
Informe Legal de la Unidad	GADLP/SDIPOP/AJ/ILE-099/2017 de fecha 01/09/2017
Informe de Verificación de Campo	No reportan
Notas e Informe de SDAJ	GADLP/SDAJ/NIN-1785/2017 de fecha 29/09/2017
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-1020/2017 de fecha 25/08/2017, se evidencio la imposibilidad de poder realizar el cierre del proyecto
Certificado de Archivo Central	Reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	Acta de búsqueda de documentación de la fecha (17 y18 /08/2017) se verifico que no existe ninguna documentación referente al proyecto
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	GADLP/SDIPOP/DIPOP/M-138/2017 de fecha 11/08/2017 a Arq. Vanessa Pilar Chipana
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-410/2017 de fecha 01/11/2017
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

28. Programa Pac. II

Unidad Ejecutora: SDIPOP		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 60	N° SISIN: 3520230100000	Saldo Final Observado Bs: 81,836,510,43		
PROYECTO: Programa Pac II				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 47
Documentos	Descripción de la Documentación			
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-554/2018, Revisada la documentación adjunta a la nota GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-1035/2017, y de acuerdo al informe GADLP/SDIPOP/DIEEEA/INF-320/2017 ambos emitidos por la SDIPOP, se puedo evidenciar que no se ha encontrado la documentación de respaldo pertinente y así proceder al cierre del proyecto. Asimismo la unidad de Contabilidad mediante nota GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-554/2017(Copia adjunto), puso en conocimiento de Asesoría General la situación en la que se encuentra el mencionada proyecto.			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-554/2018, de fecha 29/12/2017 y 18/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	GADLP/AG/NIN/369/2017y GADLP/AG/NIN-348/2017, de fecha 8/11/2017			
Cumplimiento a Instructivos	Presentan instructivos EXTERNOS: GADLP/AGI-006/2017, sobre la presentación de documentación para el cierre de proyectos en la gestión 2017.			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	Presenta la fórmula de imposibilidad de cierre del proyecto, indican que Archivo Central emitió y certifico a la búsqueda de la información, pero no adjunta lo encontrado a través de Archivo Central			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			
Informe Legal de la Unidad	No reportan			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-419/2016, 15/12/2016, GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-587/2017, 19/05/2017; GADLP/SDIPOP/DIEEEA/NIN-387/2017, 04/10/2017;			



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**



	GADLP/SDIPOP/DIPOP/INF-3375/2017, 29/09/2017; GADLP/SDIPOP/NEX-100/2017, 27/10/2017; GADLP/SDIPOP/DIPOP/NIN-3569B/2017, 31/10/2017
Certificado de Archivo Central	No reportan
Archivo en SDEF	No reportan
Acta de búsqueda de información	No reportan
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-218/2017, 11/07/2017 Por lo expuesto y con el fin de coadyuvar con el Cierre de Proyectos, se remite la documentación adjunta en fojas 131 para legalizar la misma según corresponda.
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos

Fuente: Elaboración propia

29. Encauce y Protec. Rio La Paz – Huahuasi (Emerg.)

Unidad Ejecutora: DATPR		Fecha del Contrato: No reportan		
Código de Control: 69	N° SISIN: 352133990000	Saldo Final Observado Bs: 662,105,45		
PROYECTO: Encauce y Protec. Rio La Paz – Huahuasi (Emerg.)				
Empresa: No reportan	PROYECTO:	Pre Inversión:	Inversión: SI	Fojas: 15
Documentos		Descripción de la Documentación		
Nota de la Unida de Contabilidad (SDEF) al Cierre de Proyecto	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-033/2018 De acuerdo al informe GADLP/DATPR/NIN-440/2017 emitido por la DATPR y demás documentos, se puede evidenciar que no se cuenta con la documentación suficiente de respaldo para proceder con el cierre de proyecto. Por lo expuesto se remite a su autoridad todos los antecedentes en fojas 15 para su atención, análisis y posteriormente envió a las instancias pertinentes. Con la finalidad de establecer responsabilidades si corresponde a los ex – funcionarios			
Nota de remisión de documentación a Asesoría General	GADLP/SDEF/DF/UCO/NIN-033/2018 de fecha 11/01/2018			
Nota de remisión de Asesoría General a SDEF	No reportan			
Cumplimiento a Instructivos	No reportan			
Formulario de imposibilidad de Cierre de Proyecto	No reportan			
Notas e Instructivos de la Unidad de Auditoria Interna del GADLP	No reportan			
Informe Técnico	No reportan			
Informe Legal de la Unidad	No reportan			
Informe de Verificación de Campo	No reportan			
Notas e Informe de SDAJ	No reportan			
Notas, Instructivos e Informes internos de la Unidad Ejecutora	GADLP/DATPR/INF-440-2017 de fecha 08/11/2017			
Certificado de Archivo Central	No reportan			
Archivo en SDEF	No reportan			
Acta de búsqueda de información	No reportan			
Memorándum de designación al Cierre de Proyectos	No reportan			
Notas de SDEF a la Unidad Ejecutora	No reportan			
Otros Documentos internos de la Unidad Ejecutora	Reportan otros documentos que no afectan el cierre de proyectos			

Fuente: Elaboración propia



**DISEÑO METODOLÓGICO PARA EL CIERRE DE PROYECTOS DE ANTIGUA DATA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE LA PAZ (Antes del 2010)**

