

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



**TRABAJO DIRIGIDO**  
**CUENTA 2231 DEUDA PÚBLICA INTERNA CORRESPONDIENTE AL**  
**EXAMEN DE CONFIABILIDAD Y DE REGISTROS Y ESTADOS**  
**FINANCIEROS DEL G.M.L.P. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**TUTOR: LIC. FELIPE EULOGIO VALENCIA TAPIA**

**POSTULANTES: ALVARADO ATAHUICHI ALVARO**  
**6179762 L.P.**  
**ESCOBAR URUCHI MARIA MAGDALENA**  
**4924878 L.P.**

**LA PAZ – BOLIVIA**  
**2011**



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I

#### CONSIDERACIONES GENERALES

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1.1 CONVENIO</b>	<b>1</b>
<b>1.2 TIEMPO Y MODALIDAD</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tiempo	2
1.2.2 Modalidad	2
<b>1.3 ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
1.3.1 Misión	4
1.3.2 Visión	4
1.3.3 Estructura Organizativa	4

### CAPÍTULO II

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

<b>2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>7</b>
<b>2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</b>	<b>8</b>
<b>2.2 HIPÓTESIS</b>	<b>8</b>
<b>2.3 VARIABLE INDEPENDIENTE</b>	<b>9</b>
<b>2.4 VARIABLE DEPENDIENTE</b>	<b>9</b>
<b>2.5 OBJETIVOS</b>	<b>9</b>
2.5.1 Objetivo General	9
2.5.2 Objetivos Específicos	9
<b>2.6 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>9</b>
2.6.1 Justificación Teórica	10
2.6.2 Justificación Metodológica	10

### CAPÍTULO III

#### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

<b>3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>11</b>
---	-----------



<b>3.1 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>3.2 PROCEDIMIENTOS</b>	<b>12</b>
<b>3.3 TÉCNICAS</b>	<b>12</b>
<b>3.4 FUENTES</b>	<b>12</b>
<b>3.4.1 Fuentes Primarias</b>	<b>12</b>
<b>3.4.2 Fuentes Secundarias</b>	<b>13</b>

#### **CAPÍTULO IV**

#### **MARCO REFERENCIAL**

<b>4.1 MARCO TEÓRICO</b>	<b>14</b>
<b>4.2 MARCO CONCEPTUAL</b>	<b>14</b>
4.2.1 Auditoría	14
4.2.2 Auditoría de Confiabilidad	14
<b>4.3 TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</b>	<b>15</b>
4.3.1 Auditoría Financiera	15
4.3.2 Auditoría Operacional	16
4.3.3 Auditoría Ambiental	16
4.3.4 Auditoría Especial	16
4.3.5 Auditoría de Proyectos de Inversión Pública	16
4.3.6 Auditoría de los Sistemas de Administración y Control (SAYCO)	17
4.3.7 Auditoría de Seguimiento	18
<b>4.4 CONTROL INTERNO</b>	<b>18</b>
4.4.1 Enfoque Contemporáneo del Control Interno	19
4.4.2 Componentes del Control Interno	20
4.4.2.1. Monitoreo	20
4.4.2.2. Información y Comunicación	21
4.4.2.3. Actividades de control	21
4.4.2.4. Respuesta al Riesgo	21
4.4.2.5. Evaluación de Riesgos	22
4.4.2.6. Identificación de Eventos	23
4.4.2.7. Establecimiento de Objetivos	23
4.4.2.8. Ambiente de Control	23



4.4.3 Limitaciones del Control Interno	24
4.4.4 Clasificación del Control Interno	25
4.4.4.1 Control Interno Administrativo	25
4.4.4.2 Control Interno Financiero	25
4.5 RUBRO CRÉDITO PÚBLICO	26
4.6 OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO	26
4.7 OBJETO DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO	27
4.8 CLASIFICACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	27
4.9 GESTIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	28
4. 10 MUESTREO EN AUDITORÍA	28
4.11 RELACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA CON LA EVIDENCIA	29
4.12 RIEGO DE AUDITORÍA RELACIONADO CON LA AFIRMACIÓN	29
4.13 EVIDENCIA DE AUDITORÍA	30
4.14 PAPELES DE TRABAJO	31
4.15 LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORÍA	31
4.16 PROPÓSITO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	32
4.17 SUPERVISIÓN, CONTROL Y REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	32
4.18 REFERENCIACIÓN	32
4.19 PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA REFERENCIACIÓN	32
4.20 CORREFERENCIACIÓN O REFERENCIACIÓN CRUZADA	33
4.21 MARCAS DE AUDITORÍA	34
4.22 REGLAS PARA EL USO DE MARCAS DE AUDITORÍA	34

## CAPÍTULO V

### MARCO LEGAL

5.1 LEY N°1178	35
5.1.1 Finalidad de la Ley	35
5.1.2 Ámbito de Aplicación	36
5.1.3 Sistemas de Administración y Control que regulan la Ley	36
5.1.3.1 Sistemas de Programación de Operaciones	37
5.1.3.2 Sistemas de Organización Administrativa	37



5.1.3.3 Sistema de Presupuesto	38
5.1.3.4 Sistema de Administración de Personal	38
5.1.3.5 Sistema de Administración de Bienes y Servicios	38
5.1.3.6 Sistema de Tesorería y Crédito Público	39
5.1.3.7 Sistema de Contabilidad Integrada	39
5.1.3.8 Sistema de Control Gubernamental	40
5.1.3.8.1 Sistema de Control Interno	41
5.1.3.8.1.1 Sistema de Control Previo	41
5.1.3.8.1.2 Sistema de Control Interno Posterior	41
5.1.3.8.2 Sistema de Control Externo	38
<b>5.2 DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	<b>42</b>
5.2.1 Responsabilidad Administrativa	42
5.2.2 Responsabilidad Ejecutiva	42
5.2.3 Responsabilidad Civil	42
5.2.4 Responsabilidad Penal	43
<b>5.3 NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL</b>	<b>43</b>
5.3.1 Propósito	43
5.3.2 Aplicación	43
<b>5.4 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA</b>	<b>43</b>
5.4.1 Objetivo	43
5.4.2 Aplicación	44
<b>5.5 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO</b>	<b>44</b>
5.5.1 Objetivos	44
5.5.2 Aplicación	44
<b>5.6 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>45</b>
5.6.1 Objetivo	45
5.6.2 Aplicación	45

## CAPÍTULO VI

### PLANIFICACIÓN

<b>6.1 PLANIFICACIÓN</b>	
6.1.1 Memorándum de Planificación (M.P.A.)	46



6.1.2 Programa de Auditoría	104
<b><u>CAPÍTULO VII</u></b> <b>MARCO PRÁCTICO</b>	
7.1 TRABAJO DE CAMPO	107
7.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO DEL RUBRO DEUDA PÚBLICA INTERNA	107
7.2.1 Pruebas de Cumplimiento	108
7.2.2 Pruebas Sustantivas	109
7.2.3 Revisión de la información proporcionada por la entidad	110
7.2.4 Análisis de los documentos por Muestreo.	110
7.2.5 Identificación de los Hallazgos	111
7.2.6 Documentación de los Hallazgos	112
7.2.7 Evaluación de los Hallazgos	112
7.3 ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	112
7.3.1 Modelo de Referenciación de los Papeles de Trabajo	112
7.3.2 Planilla de Deficiencias	114
<b><u>CAPÍTULO VIII</u></b> <b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
8.1 INFORME DEL AUDITOR INTERNO	121
<b><u>CAPÍTULO IX</u></b> <b>CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES</b>	
9.1 CONCLUSIONES	
9.1.1 Conclusión General	125
9.1.2 Conclusiones Parciales	125
9.2 RECOMENDACIONES	125
BIBLIOGRAFÍA	127



Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.

---

**CUENTA 2231 DEUDA PÚBLICA INTERNA CORRESPONDIENTE AL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL G.A.M.L.P. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.**

**CAPÍTULO I**  
**CONSIDERACIONES GENERALES**

**1. INTRODUCCIÓN**

Una de las modalidades para obtener el título de licenciatura es el Trabajo Dirigido; dentro de este aspecto, la Honorable Alcaldía Municipal de La Paz al tener un Convenio Institucional con la Universidad Mayor de San Andrés, requiere de Egresados de la Carrera de Auditoría que deseen optar por esta modalidad, para coadyuvar en el trabajo de la Entidad y asimismo puedan aplicar sus conocimientos adquiridos en el desarrollo de la Carrera Universitaria en la elaboración de un Trabajo Dirigido para esta Institución.

Deuda Pública Interna, es el conjunto de operaciones de crédito público que generan pasivos directos o contingentes que se contraen con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, residentes o domiciliados en Bolivia y cuyo pago puede ser exigible dentro del territorio nacional. La "Deuda Pública", en general, es la suma de empréstitos o préstamos que se debe (interna o externamente) a otra Entidad. El Estado pide dinero prestado de distintas maneras. Algunas veces lo hace a través de instrumentos formales, con bancos o entidades internacionales o extranjeras, a tasas de interés blandas o comerciales. Otras veces, emite bonos o valores, convenios y por cumplimiento de disposiciones legales o falta de efectivo, lo que constituye la "Deuda Flotante" que también se constituye en Deuda Pública.

**1.1 CONVENIO**

**ADENDA AL CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS Y EL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**

La Carrera de Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, según Resolución del Honorable Concejo Facultativo N°91/97, aprueba la titulación



a nivel Licenciatura mediante modalidad de **TRABAJO DIRIGIDO**, la misma que fue aprobada en el IX Congreso Nacional de Universidades, contemplado en el Capítulo VIII Art. 71 del reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

Esta modalidad de titulación, consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previa firma de convenio y cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Evaluar la capacidad de adaptación del egresado-postulante a una realidad definida y eficiente.
- Demostrar plenamente el nivel de conocimientos. Adquiridos durante la formación de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Auditoría).

## **1.2 TIEMPO Y MODALIDAD**

### **1.2.1 Tiempo**

El trabajo tendrá duración de seis meses, a partir de la fecha de la firma del contrato, mismo que no será susceptible a ampliaciones, coadyuvará con el apoyo a la Gestión Municipal coordinado directamente con la directora General de Auditoría Interna, por lo que la Entidad deberá proporcionar los medios necesarios para efectuar el Trabajo Dirigido adecuadamente.

### **1.2.2 Modalidad**

La modalidad de cumplimiento a lo establecido en el convenio anteriormente mencionado es el de Trabajo Dirigido, y el tema a defender es: “Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009”.

## **1.3 ANTECEDENTES**

El G.A.M.L.P. es una Entidad de derecho público con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que representa al conjunto de vecinos asentados en la jurisdicción territorial; su principal objetivo es promover la satisfacción de las necesidades de vida en la comunidad a



través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación nacional.

La Ley N° 1551 de Participación Popular, delimita como jurisdicción territorial del Gobierno Autónomo Municipal a la sección de Provincia; amplía competencias e incrementa recursos en favor de los Gobiernos Autónomos Municipales y les transfiere la infraestructura física de educación, salud, deportes, caminos vecinales y micro - riego, con la obligación de administrarla, mantenerla y renovarla.

La Ley N° 2296, del 20 de diciembre de 2002, tiene por objeto el establecimiento de nuevos parámetros de distribución de recursos, con relación a gastos municipales, a fin de modificar lo establecido en las leyes N° 1551 del 20 de abril de 1994, de Participación Popular, Ley N° 1702 del 17 de julio de 1996, Modificatoria y Ampliatoria a la Ley N° 1551 de Participación Popular y la Ley N° 2028 del 28 de octubre de 1999, de Municipalidades, como consecuencia del incremento de recursos municipales, para mejorar la calidad de los servicios municipales y, disminuir la pobreza, estipulada por la Ley N° 2235 del Diálogo, estableciendo los siguientes límites de Gasto de Funcionamiento: Como porcentaje máximo para gasto de funcionamiento, el 25% que para fines de cálculo, se aplica sobre el total de ingresos de las siguientes fuentes: Recursos de la Coparticipación Tributaria, Ingresos Municipales Propios y Recursos de la Cuenta Especial del Diálogo 2000. Para financiar los gastos de funcionamiento, sólo se pueden utilizar los ingresos municipales propios y los recursos de la Coparticipación Tributaria.

La Ley N° 2451 del 9 de abril de 2003, en su artículo 2, modifica la Disposición Transitoria Primera de la Ley N° 2296, con el siguiente texto “Hasta el 31 de marzo de 2004, los Gobiernos Autónomos Municipales deberán concluir la inventariación de todos sus activos, la revalorización de activos fijos, muebles e inmuebles y la titulación y registro de los mismos con el objeto de que sus estados financieros reflejen la situación patrimonial real de los municipios, todo conforme a las normas y reglamentos vigentes”.

Los Recursos del Alivio de Deuda (HIPPIIC II) y los del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS), se regulan por lo determinado en la Ley N° 2235 del 31 de julio de 2001 y del Diálogo Nacional, por lo tanto, no pueden destinarse a gastos de funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal.

La Ley N° 3058 de Hidrocarburos del 19 de mayo de 2005, artículo 57 sobre la Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), señala que será coparticipativo de la siguiente manera:

- a) 4% para cada uno de los departamentos productores



- b) 2% para cada departamento no productor
- c) El poder ejecutivo asignará el saldo del IDH a favor del TGN, Pueblos Indígenas y originarios, comunidades campesinas, de los municipios, universidades y otros.

Dichos recursos mediante transferencias del Tesoro General de la Nación, forman parte de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal.

El Decreto Supremo N° 29322 del 24 de octubre de 2007, modifica los porcentajes de distribución del IDH para las Prefecturas, Municipios y Universidades de acuerdo a la siguiente composición:

- a) 66.99 % para el total de los Municipios del Departamento, el cual será distribuido entre los beneficiarios de acuerdo al número de habitantes de su jurisdicción municipal, establecido en el censo nacional de población y vivienda.
- b) 8.62% para la Universidad Pública del departamento.
- c) El saldo de los anteriores porcentajes para la Prefectura del Departamento (actual Gobernación).

El Decreto Supremo N° 29565 del 14 de mayo de 2008, en el artículo 1º, aclara y amplía el objeto del gasto que deben ejercer los Gobiernos Autónomos Municipales con los recursos del IDH y autoriza la asignación de dichos recursos a mancomunidades, asimismo en el artículo 2º establece el destino de los ingresos provenientes del IDH a los sectores de educación, salud, caminos de desarrollo productivo, seguridad ciudadana, infraestructura y la asignación de recursos IDH a las Mancomunidades y todo lo que contribuye a la generación de fuentes de empleo.

### **1.3.1 Misión**

“La Municipalidad de La Paz y su Gobierno (G.A.M.L.P.), es una institución líder, pública, democrática y autónoma que tiene como misión institucional contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes del Municipio, mejorando la calidad de vida de la población en sus aspectos tangibles e intangibles; con honestidad, responsabilidad, respeto, equidad, transparencia, calidez, lealtad, calidad y eficacia, capaz de enfrentar nuevas competencias, incentivando y generando espacios para la participación ciudadana, el intercambio intercultural, la inclusión social y construcción de ciudadanía”.



### 1.3.2 Visión

“La Municipalidad de La Paz y su Gobierno (G.A.M.L.P.), es una institución intercultural, moderna y líder a nivel latinoamericano, promotora de la planificación, gestión y desarrollo integral del Área Metropolitana, alcanzando competitividad regional y brindando reconocidos servicios descentralizados, desburocratizados y de calidad; con personal solidario, altamente capacitado, competente, innovador e identificado con su institución y su Municipio, que tiene a La Paz ciudad de altura y capital sede del país.”

### 1.3.3 Estructura Organizativa

Mediante Ordenanza Municipal N° 672/2008 del 16 de diciembre de 2008 se aprueba el **Manual de Organización y Funciones** del Gobierno Autónomo Municipal que contiene la estructura organizacional, razón de ser de las unidades organizacionales, sus funciones, atribuciones, jerarquía, elaciones de coordinación y comunicación; asimismo abroga la Ordenanza Municipal N° 529/2007 del 08 de octubre de 2007.

El citado documento y particularmente la estructura organizacional del G.A.M.L.P. está estructurado en los siguientes seis niveles:

- Nivel I Normativo Fiscalizador
- Nivel II De Dirección
- Nivel III De Apoyo Técnico Especializado
- Nivel IV De Acción Estratégica
- Nivel V De Operación Desconcentrada
- Nivel VI Descentralizado

En el **Nivel I Normativo y Fiscalizador** se encuentra el CONCEJO MUNICIPAL que es la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal; constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal, tal como reza el Art. 12 de la Ley N° 2028 de Municipalidades.

En el **Nivel II De Dirección** se ubica el DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL, siendo el Alcalde Municipal la máxima autoridad ejecutiva (MAE) del Gobierno Autónomo Municipal, responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley N° 2028 de Municipalidades y demás normas vigentes. Del mencionado Despacho dependían entre otras las siguientes áreas y/o Direcciones:



- Dirección Jurídica
- Dirección de Gobernabilidad
- Dirección de Comunicación Social
- Dirección de Coordinación Distrital
- Dirección de Relaciones Internacionales y Protocolo
- Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información
- Secretaría General
- Centro Administrativo Financiero
- Auditoría Interna

En el **Nivel III De Apoyo Técnico Especializado** a cargo de SECRETARÍA EJECUTIVA con sus respectivas Direcciones y unidades, entre las cuales destacan:

- Dirección de Supervisión de Obras
- Dirección de Fiscalización de Obras y Servicios
- Dirección de Administración General
- Dirección de Gestión de Recursos Humanos

En el **Nivel IV De Acción Estratégica** se encuentran las siguientes OFICIALÍAS MAYORES con sus respectivas Direcciones y unidades:

Oficialía Mayor de Desarrollo Humano (O.M.D.H.)

- Dirección de Educación
- Dirección de Deportes
- Dirección de Salud
- Dirección de Derechos Ciudadanos

Oficialía Mayor Técnica (O.M.T.)

- Dirección de Calidad Ambiental
- Dirección de Mantenimiento
- Dirección Integral de Gestión de Riesgos

Oficialía Mayor de Gestión Territorial (O.M.G.T.)

- Dirección de Ordenamiento Territorial
- Dirección de Administración Territorial
- Dirección de Información Territorial

Oficialía Mayor de Promoción Económica (OMPE)

- Dirección de Productividad y Competitividad



- Dirección de Mercados y Comercio en Vías Públicas
- Dirección de Promoción Turística
- Dirección de Servicios Municipales

Oficialía Mayor de Culturas (OMC)

- Dirección de Patrimonio Tangible y Natural
- Dirección de Patrimonio Intangible y Promoción Cultural
- Dirección de Cultura Ciudadana

Dirección Especial de Finanzas

- Unidad Especial de Gestión Financiera
- Unidad Especial de Recaudaciones
- Unidad Especial de Crédito Público

Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo

En el **Nivel V De Operación Desconcentrada** en la que se encuentran las siguientes nueve SUBALCALDÍAS: Cotahuma, Max Paredes, Periférica, San Antonio, Sur, Mallasa, Centro, Hampaturi y Zongo.

En el **Nivel VI Descentralizado**, en la que se encuentran las Entidades descentralizadas del G.A.M.L.P.:

- SIREMU – Sistema de Regulación y Supervisión Municipal
- EMAVERDE – Empresa Municipal de Áreas Verdes y Forestación
- EMAVIAS - Empresa Municipal de Vías y Asfaltos
- CCAP - Centro de Capacitación y Adiestramiento Municipal.



## CAPÍTULO II

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es una Institución Pública y autónoma, que tiene como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo sostenible del Municipio.

El mismo bajo la Ley 2028 de municipalidades del 28 de octubre de 1999, tiene por objeto regular el régimen municipal establecido en el Título VI de la Parte Tercera, Artículos 200° al 206°, de la Constitución Política del Estado.

***¿El saldo que presentan los Estados Financieros correspondientes a la cuenta “Deuda Pública Interna” es considerado como confiable en los registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) al 31 de diciembre de 2009 de tal manera que refleje confiablemente el total de las deudas que conforman este rubro?***

#### 2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En el presente caso, realizados los procedimientos preliminares de auditoría, se encontró en la cuenta Deuda Pública Interna las siguientes deficiencias. Falta de conciliaciones de la Deuda Pública Interna con:

- Caja Nacional de Salud (C.N.S.)
- Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).

#### 2.2 HIPÓTESIS

A través de la aplicación de procedimientos de auditoría podremos emitir recomendaciones de Control Interno que permitan que el saldo de la Cuenta Deuda Pública reflejado en los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, sea confiable y cumpla



con los objetivos de auditoría (Existencia, Propiedad, Integridad, Valuación y Exposición) y con Normas y Principios reflejados en la actividad financiera.

## **2.3 VARIABLE INDEPENDIENTE**

**Control interno relacionado con la Cuenta Deuda Pública Interna.**

## **2.4 VARIABLE DEPENDIENTE**

**Confiabilidad del saldo de la cuenta Deuda Pública Interna y su correcta exposición en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009**

## **2.5 OBJETIVOS**

### **2.5.1 Objetivo General**

Emitir una opinión independiente y determinar si el saldo presentado cumple con los objetivos de auditoría (Existencia, Propiedad, Integridad, Valuación y Exposición) y con Normas y Principios reflejados en la actividad financiera de la Cuenta Deuda Pública Interna correspondiente a la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), por el periodo de 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009.

### **2.5.2 Objetivos Específicos**

1. Emitir Recomendaciones de Control Interno relacionado a la Cuenta Deuda Pública Interna.
2. Evidenciar si el saldo de la Cuenta Deuda Pública Interna es confiable y verificable al 31 de diciembre de 2009.
3. Verificar el Cumplimiento de Leyes y Normas con relación a la cuenta Deuda Pública Interna.
4. Promover la eficiencia y eficacia en las operaciones relacionadas a la Cuenta Deuda Pública Interna.

## **2.6 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **2.6.1 Justificación Teórica**

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) a partir del mes de agosto de 2003, implantó el Sistema Integrado de Gestión Modernización Administrativa (SIGMA) cumpliendo con el Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000, que dispone la implantación obligatoria y gradual del SIGMA en todo el sector público.

La Dirección Especial de Finanzas se ve en la necesidad de garantizar la sostenibilidad, asegurando un manejo transparente, eficaz y eficiente de los recursos, al igual que la Ley N° 1178 y el SIGMA de disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros, por todo lo antecedido el presente trabajo busca mediante el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros determinar la existencia, propiedad, integridad, valuación y exposición de la Deuda Pública Interna del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.

### **2.6.2 Justificación Metodológica**

El objetivo del presente Trabajo Dirigido, es emitir una opinión independiente y determinar si el saldo presentado cumple con los objetivos de auditoría (Existencia, Propiedad, Integridad, Valuación y Exposición) y con Normas y Principios reflejados en la actividad financiera de la Cuenta Deuda Pública Interna correspondiente a la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), por el periodo del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009, y se recurrió a métodos y técnicas de investigación que permitió ayudar a la recopilación de información necesaria y confiable para la elaboración de los procedimientos. Entre los que podemos mencionar el método de carácter descriptivo, porque especificaran los nuevos roles y funciones de cada servidor público dentro del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. De igual forma se utilizó el método analítico, con la que se examinó la parte operativa. También será explicativa porque explica el inicio, proceso y obtención de información de una transacción dada.

### **CAPÍTULO III**

#### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

La metodología de la investigación del presente tiene un enfoque deductivo, ya que en base a la documentación que cursa en los archivos de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y como dependientes de la Unidad citada, nos ayudó a examinar la confiabilidad de la cuenta Deuda Pública Interna del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009, dando comienzo al estudio de los hechos generales a los hechos específicos. Asimismo se cuenta con las Leyes: Marco, Orgánicas y Específicas; Estatutos, Reglamentos internos, manuales, Directivas y otros documentos relacionados con la programación, ejecución y control del Sistema de Contabilidad Integrada. Este banco de datos representa el sustento empírico y numérico para llegar a conclusiones. El tipo de estudio es descriptivo analítico y explicativo.

Es un estudio descriptivo porque se presentan los hechos tal como ocurrieron, agrupa y convierte la información de los hechos y eventos que ocurren en la realidad. Este tipo de Investigación señala las formas de conducta y actitudes del universo investigado de acuerdo con los objetivos planteados.

Es un estudio analítico porque al diseñar los procedimientos de los correspondientes sistemas se examinó la parte operativa y se realizó un seguimiento a la parte administrativa, para así analizar el ciclo de transacciones.

Y es un estudio explicativo porque se pretende establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian. Las investigaciones explicativas son más estructuradas, su interés se centra en explicar porque ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da este, o porque se relacionan dos o más variables.

#### **3.1 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

Para poder cumplir con el desarrollo del trabajo y con los objetivos planteados y se utilizó las siguientes fuentes, procedimientos y técnicas.



### **3.2 PROCEDIMIENTOS**

Las tareas y acciones específicas seleccionadas para realizar el presente trabajo, son las siguientes:

- Cuestionarios Narrativos
- Planilla de Deficiencias

### **3.3 TÉCNICAS**

Es una herramienta que apoya al desarrollo de los métodos para obtener la evidencia que fundamente de manera adecuada los resultados de la evaluación y son las siguientes:

- Cuestionarios.
- Muestreo.
- Revisión analítica de la documentación proporcionada por la Unidad Especial de Crédito Público y Análisis Financiero.
- Indagación efectuada a través de entrevistas a los encargados de la ejecución física de la obra.
- Asimismo se aplicó técnicas de inspección, observación, además, se preparó y se elaboró papeles de trabajo.

### **3.4 FUENTES**

Para la recopilación de información del presente trabajo se utilizaron fuentes de información primaria y secundaria, estas fuentes se basan en los hechos reales que serán analizados y examinados durante la realización del trabajo.

#### **3.4.1 Fuentes Primarias**

Las fuentes de información primarias están constituidas por datos recogidos en el trabajo de campo y son aquellos que proporcionan información valiosa, directa y original de los hechos que interesa conocer para el desarrollo del trabajo, las mismas están relacionadas con el uso de Leyes, Normas, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, Reglamentos Específicos, Manuales de Operación y demás normativa vigente aplicable en el desarrollo del trabajo.



### 3.4.2 Fuentes Secundarias

Las fuentes de información secundarias están constituidas por el acopie documental, y son aquellas que contienen datos que han sido reelaborados, analizados y sistematizados por otros y proporcionan indirectamente información sobre los hechos.

Para el presente trabajo se tomó en cuenta libros, boletines informativos y cualquier otro documento vía Internet con información relacionada a los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y Crédito público y Contabilidad Integrada y al Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa.



## **CAPÍTULO IV**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **4.1 MARCO TEÓRICO**

La unidad de Auditoría Interna tiene como objetivo evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y sus instrumentos de Control Interno, determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, también deberá analizar los resultados y la eficacia de las operaciones.

#### **4.2 MARCO CONCEPTUAL**

El marco conceptual está referido a todo el respaldo técnico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado, en la Dirección General de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, el mismo que está apoyado con todos los aspectos técnicos legales preestablecidos para el efecto. En este sentido para desarrollar nuestro trabajo es necesario conocer algunos conceptos.

##### **4.2.1 Auditoría**

La auditoría es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas, realizado por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe que contenga observaciones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda, Valeriano<sup>1</sup>.

##### **4.2.2 Auditoría de Confiabilidad**

Es la comprobación o examen de operaciones financieras administrativas, económicas y de otra índole de una Entidad para establecer si estas se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y

---

<sup>1</sup> VALERIANO ORTIZ LUIS FERNANDO (1997). "Auditoría administrativa", Primera edición, Editorial SM, Lima, Perú.

contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables, estableciendo así dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la Entidad.

#### **4.3 TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Auditoría Gubernamental está referido a las auditorías realizadas en las instituciones Públicas y Privadas, que están sujetas a un conjunto de Reglamentos, estas auditorias podrán ser:

##### **4.3.1 Auditoría Financiera**

La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a sí los estados financieros de la Entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.
- b) Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la Entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos, y iii) el control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Manual de Normas de Auditoría Gubernamental; Versión: 4; vigencia:02/2005; Código: M/CE/10

#### **4.3.2 Auditoría Operacional**

La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y ii) la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones.<sup>4</sup>

#### **4.3.3 Auditoría Ambiental**

La auditoría ambiental es la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito es expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o el desempeño ambiental y/o los resultados de la gestión ambiental. La auditoría ambiental considera como objeto de examen: los sistemas de gestión ambiental; las acciones asociadas a la gestión ambiental desarrolladas por los entes; los privilegios ambientales otorgados por el Estado; los ecosistemas; y los recursos naturales. El sujeto de la auditoría ambiental es todo ente o conjunto de entes cuyos sistemas de gestión ambiental están vinculados al objeto de auditoría ambiental.<sup>3</sup>

#### **4.3.4 Auditoría Especial**

Es la acumulación y en examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.<sup>5</sup>

#### **4.3.5 Auditoría de Proyectos de Inversión Pública**

La auditoría de proyectos de inversión pública es la acumulación y examen objetivo, sistemático e independiente de evidencia con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la Entidad gestora del mismo.

---

<sup>3</sup> CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE BOLIVIA (2005), Manual de Normas de Auditoría Gubernamental; Versión: 4; Resolución CGR/026/2005

La auditoría de proyectos de inversión pública comprende:

- A. La auditoría de proyectos (pre inversión, ejecución, operación), es decir:
- a. auditoría de fases o etapas concluidas. Consiste en evaluar el logro de los resultados y/o el cumplimiento de disposiciones legales aplicables relacionadas con el objeto de auditoría. Si corresponde se evaluará, por ejemplo en función de la importancia del objeto de la auditoría, la pertinencia de opinar sobre la eficiencia y/o la economía con que se lograron los resultados de la fase o etapa objeto del examen. La verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales se efectuará a través de una auditoría especial.
  - b. auditoría de fases o etapas sin concluir. Consiste en evaluar si los sistemas operativos diseñados y los efectivamente implementados aseguran:
    - el logro de los objetivos; y/o
    - la utilización eficiente de los recursos en el funcionamiento del sistema; y/o
    - el uso económico de los recursos en el funcionamiento del sistema; y/o
    - el acatamiento de la legislación y normativa aplicable.
- B. la auditoría de Entidades gestoras de proyectos de inversión pública, únicamente en el ámbito de estos proyectos; que consiste en evaluar si la Entidad:
- ha diseñado e implementado sistemas eficaces;
  - adquiere, custodia y emplea sus recursos eficiente y económicamente;
  - cumple con leyes y regulaciones aplicables; y
  - ha cumplido sus objetivos de la Entidad;

#### **4.3.6 Auditoría de los Sistemas de Administración y Control (SAYCO)**

La Auditoría de los Sistemas de Administración y de Control, es el examen sistemático de las operaciones y actividades ya realizadas por la Entidad, para determinar el grado de cumplimiento, eficacia de los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones; la información producida, por los sistemas y sus pertenencia, confiabilidad y oportunidad; la reglamentación básica y su implantación; la normativa secundaria emitida por la Entidad y los mecanismos incorporados de control interno previo y posterior.<sup>4</sup>

Las auditorías de los SAYCO implican la evaluación de los siguientes sistemas:

---

<sup>4</sup> GABRIEL A. VELA QUIROGA (2007), “La Auditoría Interna-Un Enfoque Prospectivo”, La Paz-Bolivia 2007

- Programación de Operaciones
- Organización Administrativa
- Presupuesto
- Administración de Personal
- Administración de Bienes y Servicios
- Tesorería y Crédito Público
- Contabilidad Integrada
- Auditoría Interna

#### **4.3.7 Auditoría de Seguimiento**

Es un examen objetivo y sistemático de evidencia, para emitir una opinión independiente sobre la implementación de las recomendaciones emergentes del Informe de Auditoría.

El trabajo de Auditoría, no termina mientras no se realice el seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en los informes, con el objeto de asegurar razonablemente el cumplimiento de las mismas para mejorar los Sistemas de Administración y Control y/o la actividad examinada.

La falta de implantación de recomendaciones o su cumplimiento parcial, determina que no se está efectuando la mejoría requerida, y puede constituirse en un indicio para establecer responsabilidad administrativa, por incumplimiento del artículo 15 de la Ley 1178 y/o por su gravedad puede originar que la gestión sea considerada deficiente o negligente (responsabilidad ejecutiva).

#### **4.4 CONTROL INTERNO**

En 1949 el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados AICPA define el Control Interno como: “el plan de organización, los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de las empresas para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia y las políticas establecidas de la dirección.

En 1978, SAS 55 describe al Control Interno como: “un proceso efectuado por la Junta Directiva, la Gerencia, u otro personal de la Entidad”, diseñada para proporcionar seguridad

razonable en cuanto al logro de sus objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de la presentación de la información financiera.
- Eficacia y efectividad de las operaciones.
- Cumplimiento de las Leyes y regulaciones correspondientes.

Control significa mucho más que control financiero contable, el control es una función básica dentro de cualquier programa de organización y administración, que facilita la evaluación ejecutiva, incluyendo el seguimiento y revisión sistemática, ya que lo que sobre la base del control se puede dirigir eficientemente.

Este concepto no sufrió cambios hasta 1992, cuando la Comisión Nacional sobre Información Financiera constituida en Estados Unidos, conocida como la “Comisión Treadway”, establecida en 1985 como uno de los múltiples actos legislativos y acciones que se tomaron en las investigaciones sobre el caso Watergate, emite el documento denominado “Marco Integral del Control Interno” (Framework Internal Control Internacional), el cual desarrolla con mayor amplitud el informe enfoque moderno de control interno en el documento conocido como el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión). Debido al aumento de preocupación por la administración de riesgos, The Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission determinó la necesidad de la existencia de un marco reconocido de administración integral de riesgos.

El proyecto se inició en enero de 2001 con el objeto de desarrollar un marco global para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, reconociendo que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de la administración de riesgos. En septiembre de 2004, se publica el informe denominado Enterprise Risk Management – Integrated Framework, el cual incluye el marco global para la administración integral de riesgos.

#### **4.4.1 Enfoque Contemporáneo del Control Interno**

Continuamente se agregan criterios favorables para considerar al Control Interno como una importante zona de apalancamiento para potenciar la gestión integral de una organización, fortaleciendo su capacidad para ejecutar el trazado estratégico y cumplir sus objetivos. Simultáneamente crece la necesidad de difundir el significado contemporáneo del control interno (CIC).

#### 4.4.2 Componentes del Control Interno

El control interno varía significativamente entre una organización y otra, dependiendo de factores como su estructura, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. Sin embargo, para un Control Interno satisfactorio en cualquier organización de gran tamaño, algunas características son esenciales.

El Control Interno de una organización incluye componentes 1) Monitoreo, 2) Información y Comunicación, 3) Actividades de Control, 4) Respuesta al Riesgo, 5) Evaluación de Riesgos, 6) Identificación de Eventos, 7) Establecimiento de Objetivos, 8) Ambiente de Control.



##### 4.4.2.1. Monitoreo

La gestión de riesgos corporativos se monitorea revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

#### **4.4.2.2. Información y Comunicación**

La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

#### **4.4.2.3. Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos. Estos últimos son las acciones de las personas para implantar las políticas, directamente o a través de la aplicación de tecnología, y ayudar a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control pueden ser clasificadas por la naturaleza de los objetivos de la entidad con la que están relacionadas: estrategia, operaciones, información y cumplimiento.

Aunque algunas actividades de control corresponden exclusivamente a una sola categoría, a menudo se solapan. Según circunstancias, una determinada actividad de control podría ayudar a alcanzar los objetivos de la entidad en más de una categoría.

#### **4.4.2.4. Respuesta al Riesgo**

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda

existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

- Evitar

Supone salir de las actividades que generen riesgos. Evitar el riesgo puede implicar el cese de una línea de producto, frenar la expansión hacia un nuevo mercado geográfico o la venta de una división.

- Reducir

Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos conceptos a la vez. Esto implica típicamente a algunas de las muchas decisiones empresariales cotidianas.

- Compartir

La probabilidad o el impacto del riesgo se reducen trasladando o, de otro modo, compartiendo una parte del riesgo. Las técnicas comunes incluyen la contratación de seguros, la realización de operaciones de cobertura o la externalización de una actividad.

- Aceptar

No se emprende ninguna acción que afecte a la probabilidad o el impacto del riesgo.

#### **4.4.2.5. Evaluación de Riesgos**

Los factores externos e internos determinan qué eventos pueden ocurrir y hasta qué punto afectarán a los objetivos de una entidad. Aunque algunos factores son comunes a empresas de un mismo sector, los eventos resultantes son a menudo únicos para una entidad determinada, debido a sus objetivos establecidos y sus decisiones anteriores. En la gestión de riesgos, la dirección tiene en cuenta la mezcla de potenciales eventos futuros relevantes para la entidad y sus actividades, dentro del contexto de los aspectos que conforman el perfil de riesgo de la entidad, como son su dimensión, la complejidad de sus operaciones y el grado de regulación de sus actividades.

Al evaluar los riesgos, la dirección considera los eventos esperados e inesperados. Muchos de éstos son rutinarios y recurrentes y ya se contemplan en los programas de gestión y presupuestos operativos, pero otros son inesperados. La dirección evalúa el riesgo de los eventos potenciales inesperados y, si todavía no lo ha hecho, los eventos esperados que

puedan tener un impacto significativo en la entidad.

Aunque el término “evaluación de riesgos” se aplica a veces en relación con una actividad puntual, en el contexto de la gestión de riesgos corporativos su componente con esa misma denominación constituye una continua e iterativa interacción de acciones que tienen lugar a través de la entidad.

#### **4.4.2.6. Identificación de Eventos**

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

#### **4.4.2.7 Establecimiento de Objetivos**

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

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

El ambiente de control constituye la base de todos los demás componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura, e influye en cómo se establecen las estrategias y objetivos, se estructuran las actividades de negocio, se identifican y evalúan los riesgos y se actúa sobre ellos. Asimismo, incide en el diseño y funcionamiento de las

actividades de control, los sistemas de información y comunicación y las actividades de supervisión.

El ambiente de control se ve influido por la historia y cultura de una entidad y comprende muchos elementos, incluyendo los valores éticos de la entidad, la competencia y desarrollo del personal, la filosofía de la dirección para gestionar riesgos y la forma de asignar la autoridad y responsabilidad. El consejo de administración es una parte crítica del ambiente interno e influye de modo significativo en sus otros factores. Aunque todos los elementos sean importantes, el alcance del tratamiento de cada uno variará según la entidad.

#### **4.4.3 Limitaciones del Control Interno**

Para algunos observadores, un control interno integrado, asegura que la entidad no fallará esto es, que la entidad siempre alcanzará sus objetivos. Esta perspectiva es errónea. Al considerar las limitaciones del Control Interno, hay que reconocer tres conceptos distintos:

- El riesgo corresponde al futuro, que es inherentemente incierto.
- El control Interno –incluso una que sea eficaz– opera a distintos niveles con respecto a objetivos diferentes. Respecto a los objetivos estratégicos y operativos, dicha gestión puede ayudar a asegurar que la dirección, y el consejo en su papel supervisor, son conscientes en forma oportuna sólo del grado de progreso de la entidad hacia la consecución de dichos objetivos. Sin embargo, no puede proporcionar ni siquiera una seguridad razonable de que los objetivos en sí mismos se alcancen.
- El Control Interno no puede facilitar una seguridad absoluta respecto a ninguna de las categorías de objetivos.

La primera limitación recuerda que nadie puede predecir el futuro con certeza. La segunda reconoce que ciertos eventos están sencillamente fuera del control de la dirección. La tercera tiene que ver con el hecho de que ningún proceso hará siempre todo aquello para lo que lo ha sido diseñado.

#### 4.4.4 Clasificación del Control Interno

El control interno se divide en:

- Control Interno Administrativo.
- Control Interno Financiero.

##### 4.4.4.1 Control Interno Administrativo

Es el conjunto de métodos y procedimientos que concurren para la eficacia, efectividad y economía de las operaciones. Comprende el sistema completo de organización, políticas, normas y procedimientos utilizados con el fin de lograr mayor eficiencia, efectividad y economía en el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Este concepto está relacionado directamente con el concepto de Auditoría Operativa, el cual tiene varias definiciones de acuerdo al criterio de diferentes autores, a continuación se presenta una comparación de definiciones:

Chapman y Willam<sup>5</sup>, definen a la auditoría operativa señalando que “Es el examen de la gestión de un ente con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados, con referencia a metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados, la organización, utilización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.”

Leonard<sup>6</sup>, hace referencia a la auditoría administrativa “Como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento respecto a sus planes, objetivos, sus métodos de control, su forma de operación y el empleo de sus recursos humanos y materiales.”

##### 4.4.4.2 Control Interno Financiero

El Control Interno Financiero es el conjunto de método, políticas, normas, procedimientos, registros y la organización financiera que concierne a la custodia y salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

El control está proyectado para dar una seguridad razonable de que:

---

<sup>5</sup> CHAPMAN-WILLIAM (1997), “El Auditor Externo y la Auditoría Operativa”, Editorial Diana-México

<sup>6</sup> LEONARD WILLIAN P, Ob. Cit.

- Las operaciones y transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Dichas transacciones se registran convenientemente para permitir la preparación de Estados Financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y otras disposiciones.
- El acceso a sus bienes y/o disposición solo es permitido previa autorización.

Este concepto está relacionado con la definición de la Auditoría Financiera por lo cual: Albert A. Arens, Janes K. en su libro "Auditoría un Enfoque Integral", nos dice "Una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una Entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos."

#### **4.5 RUBRO CRÉDITO PÚBLICO**

Crédito Público es la capacidad del Estado y de sus Entidades para endeudarse, es decir para contraer pasivos directos o contingentes con acreedores internos o externos, en el corto o largo plazo.<sup>7</sup>

#### **4.6 OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO**

Las operaciones de crédito público Comprenden:

- a. El Conjunto de transacciones, individuales o colectivas, con acreedores internos o externos, efectuadas a corto o largo plazo, basadas en contratos de derecho público, en virtud de los cuales el Sector Público' obtiene recursos sujetos a repago de acuerdo a las condiciones "que se establezcan en los Contratos respectivos.
- b. El Conjunto de transacciones, individuales o colectivas; que suponen la transferencia, de créditos ya contratados a otras Entidades del sector público, establecidas en los Convenios Subsidiarios respectivos.

---

<sup>7</sup> Normas Básicas – Sistema de Crédito Público; Resolución Suprema N° 218041

#### **4.7 OBJETO DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO**

Las operaciones de crédito público tienen por objeto, 1ª obtención de financiamiento interno o externo para llevar a cabo inversiones o gastos que estimulen el desarrollo económico y social o para cubrir desequilibrios financieros que presente el fiscal o atender casos de emergencia. La deuda pública estará conformada por las obligaciones efectivamente contraídas de conformidad al ordenamiento legal vigente y generado por las siguientes operaciones de crédito público;

- a. Emisión de Títulos valor y otros documentos emergentes de empréstitos internos o externos, de corto y largo plazo, negociables o no en el mercado.
- b. Contratación de préstamos de acreedores externos o internos.
- c. Contratación de obras, servicios o adquisiciones cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente, siempre y cuando los conceptos que se financien hayan sido devengados.
- d. Consolidación, conversión, renegociación, refinanciamiento, subrogación y reconocimiento de otras deudas.<sup>8</sup>

#### **4.8 CLASIFICACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA**

A efectos de la aplicación de las presentes Normas Básicas y para los fines de la administración financiera gubernamental, la deuda pública, cuya utilización y servicio constarán en el Presupuesto General de la Nación, se clasificará en interna y externa y de corto y de largo plazo.

- a. Deuda Pública Interna, es el conjunto de operaciones de crédito público que generan pasivos directos o contingentes que se contraen con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, residentes o domiciliados en Bolivia y cuyo pago puede ser exigible dentro del territorio nacional.
- b. Deuda Pública Externa, es el conjunto de operaciones de crédito público que generan pasivos contractuales desembolsados o por desembolsar que se contraen con otro Estado

---

<sup>8</sup> Normas Básicas – Sistema de Crédito Público; Resolución Suprema N° 218041

u organismo internacional o con otra persona natural jurídica sin residencia ni domicilio en Bolivia, con el compromiso de reembolsar el capital, con o sin intereses, o de pagar intereses, con o sin reembolso de capital u otros gastos y comisiones que pudiesen generarse.

- c. Deuda Pública a Corto Plazo, es el conjunto de operaciones de crédito público con acreedores internos o externos, con plazo inferior al año contraído con sujeción a la programación financiera, límites y condiciones fijadas por el Órgano Rector del Sistema de Crédito Público.
- d. Deuda Pública a Largo Plazo, es el conjunto de operaciones de crédito público con acreedores internos o externos, con plazo mayor o igual a un año contraído con sujeción a la programación financiera, límites y condiciones fijadas por el Órgano Rector del Sistema de Crédito Público.<sup>9</sup>

#### 4.9 GESTIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA.

La gestión de la deuda pública comprende el conjunto estructurado de actividades de planificación del endeudamiento y de administración de las operaciones de crédito público.<sup>11</sup>

#### 4. 10 MUESTREO EN AUDITORÍA

A medida que el tamaño de las empresas han ido evolucionando, los auditores han tenido que confiar cada día más en los procedimientos muestrales como el único medio práctico de conseguir esta información esa información. Ésa es una de las razones principales de que los informes de auditoría sean considerado expresiones de opinión, más que una certificación absoluta de la veracidad de los estados financieros.

El *muestreo de auditoría*, tanto estadístico como no estadístico, es un proceso que consiste en seleccionar un grupo de elementos (llamado muestra) de un grupo más grande (llamado **población** o campo) y en utilizar las características de la muestra para extraer inferencias sobre las características de la población entera. Se supone que la muestra permitirá a los auditores hacer inferencias exactas relativas a la población. Una parte esencial de esto es el **riesgo muestral**, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra no coincida con

---

<sup>9</sup> Normas Básicas – Sistema de Crédito Público; Resolución Suprema N° 218041

la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.<sup>10</sup>

#### 4.11 RELACIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA CON LA EVIDENCIA

La expresión **riesgo de auditoría** indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se reduce recabando evidencia: cuánto más confiable sea, menor será el riesgo. Los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías. Una forma sencilla de obtenerla consiste en aumentar el alcance de los procedimientos. Sin embargo, también se logra seleccionando procedimientos más eficientes o realizándolos en una fecha más cercana a la del balance general (o después de terminado). La necesidad de recoger evidencia suficiente y competente está incluida en la tercera norma de ejecución del trabajo:<sup>11</sup>

#### 4.12 RIESGO DE AUDITORÍA RELACIONADO CON LA AFIRMACIÓN

El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoría consiste entre otras cosas en conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros. En las cuentas de éstos el *riesgo de auditoría* se refiere a dos: 1) al que haya ocurrido el riesgo de error material de una afirmación sobre la cuenta, 2) al de que los auditores no descubran el error. El primero puede dividirse en dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control. El riesgo de detección consiste en que los auditores no detecten el error.

**Riesgo inherente** es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria o la de una cuenta particular de los estados financieros.

---

<sup>10</sup> O. RAY WHITTINGTON, KURT PANY (2005), "Principios de Auditoría", Editorial McGraw-Hill Interamericana.

<sup>11</sup> O. RAY WHITTINGTON, KURT PANY (2005), "Principios de Auditoría", Editorial McGraw-Hill Interamericana.

**Riesgo de control** es el de que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de dicho control interno.

**Riesgo de detección** es el de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas.<sup>13</sup>

#### 4.13 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La evidencia de auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

Una evidencia no puede ser *competente* si al mismo tiempo no es *relevante* y *válida*. Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión. Supongamos que un auditor analiza la antigüedad de las cuentas por cobrar y el subsecuente cobro para obtener evidencia de la afirmación de *valuación* de la estimación para cuentas incobrables.

La validez (confiabilidad) de la evidencia depende de las circunstancias en que se recibió. Esto hace difícil generalizar y está sujeto a excepciones, pero la evidencia *ordinariamente* es más válida cuando:

1. Se obtuvo de fuentes independientes *fuera de la compañía cliente*.
2. Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces.
3. Se obtuvo *directamente* del auditor. (por ejemplo, observando la aplicación de un control).
4. Tiene forma *documental* (papel, medios electrónicos o de otro tipo) y no una representación oral:
5. Se obtiene de *documentos originales*, no de fotocopias ni de facsímiles.

Además de los factores anteriores, la evidencia proveniente de dos o más fuentes da a los auditores mayor seguridad que la que obtendrían de las cuentas si analizarán individualmente. Por ejemplo, para evaluar la eficiencia de los controles de la recepción de efectivo, un auditor puede observar a un empleado abrir la correspondencia y procesar las entradas de efectivo. Pero como su observación abarca sólo el momento en que se hizo, deberá además investigar al personal del cliente y revisar la documentación del funcionamiento de los controles, si quiere lograr una combinación de evidencia que sea muy confiable. Por el contrario, si surgen

incongruencias entre las fuentes de la evidencia, logrará poca seguridad respecto a la eficiencia del control.

El adjetivo *suficiente* se refiere a la cantidad de evidencia que obtiene. La cantidad necesaria se ve afectada por el riesgo de errores (cuanto mayor sea el riesgo, más evidencia se requerirá) y por la confiabilidad de la evidencia. En la mayoría de los casos, el auditor considera necesario recurrir a evidencia persuasiva, no concluyente. Rara vez le convence de que, más allá de *toda* duda, los aspectos de los estados financieros se expresaron apropiadamente.<sup>12</sup>

#### 4.14 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formarse la opinión. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría. El propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y en suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones incluidos en el informe.

Los papeles de trabajo deben contener información suficiente a los efectos de permitir que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, identifique la evidencia que soportan, las conclusiones y juicios más significativos de los auditores.<sup>13</sup>

#### 4.15 LOS PAPELES DE TRABAJO EN LA AUDITORÍA

Los Papeles de Trabajo son evidencia que guarda el auditor sobre el cumplimiento de los programas de Auditoría en lo referente a los pasos o procedimientos aplicados, en la evaluación de actividades de una empresa, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que el auditor considera necesaria, para apoyar los resultados que se exponen en el Informe de Evaluación.

---

<sup>12</sup> O. RAY WHITTINGTON, KURT PANY (2005), “Principios de Auditoría”, Editorial McGraw-Hill Interamericana.

<sup>13</sup> CENCAP, “Elaboración de Papeles de Trabajo”

#### **4.16 PROPÓSITO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Un papel de trabajo es la manifestación objetiva de las técnicas y procedimientos aplicados durante el trabajo de Auditoría. Constituye el eslabón entre los Programas de Auditoría y el Informe, por tanto los Papeles de Trabajo:

- Proporcionan el registro sistemático de la labor realizada en la Auditoría.
- Proporcionan un registro de la información y evidencias obtenidas y desarrolladas, que respaldan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Revelan los conocimientos del auditor respecto al área auditada, así como su habilidad para analizar problemas e identificar situaciones relevantes.
- Reflejan hábitos de orden, imaginación, visión e ingenio del auditor al realizar su trabajo.
- Ayudan a supervisar y evaluar el desempeño del personal del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Sirven como guías para auditorías posteriores.

#### **4.17 SUPERVISIÓN, CONTROL Y REFERENCIACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

La supervisión y control de la ejecución del examen de la Auditoría, está a cargo del nivel inmediato superior a quien realiza el trabajo y se manifiesta con la rúbrica del Supervisor, que debe ser consignada en el ángulo inferior derecho, debajo del índice del papel de trabajo, conjuntamente con la fecha de revisión.

#### **4.18 REFERENCIACIÓN**

Consiste en la convención o sistema de codificación, que utiliza para establecer un orden de organización en los Papeles de Trabajo en cada uno de los legajos o archivos, que facilite el acceso a los mismos, el proceso de supervisión y revisión de los papeles.

#### **4.19 PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA REFERENCIACIÓN**

La metodología a ser aplicada para la referenciación de los Papeles de Trabajo será la siguiente:

- Asignar una codificación alfanumérica, correspondiente al código alfabético para identificar la sección del legajo o el rubro de los Estados Financieros al cual corresponde los papeles de Trabajo.
- La codificación asignada debe anotarse con lápiz o tinta de color rojo, a fin de facilitar su visualización, colocándola en el ángulo superior derecho de cada cédula o planilla.
- En el caso de las secciones de documentación general que se archiva en cada uno de los legajos de Papeles de Trabajo, se ha asignado una referenciación alfabética específica.
- Para el caso de las Cédulas Sumarias de los rubros o componentes que conforman el Balance General y el Estado de Resultados, se les asignará una letra mayúscula, comenzando con la “A” y considerando el orden de aparición de cada Rubro componente en los Estados Financieros.
- Para el caso de las planillas en las cuales se resumirán los ajustes, excepcionales de auditoría y deficiencias de Control Interno en cada rubro o componente, se seguirán las siguientes pautas.

#### **4.20 CORREFERENCIACIÓN O REFERENCIACIÓN CRUZADA**

La correferenciación, cruce de referencias tiene como objetivo indicar que una cifra dentro de una planilla tiene relación directa con una cifra o conjunto de cifras, que figuran en otras planillas. De esta forma se facilita y agiliza el proceso de revisión de los Papeles de Trabajo de Auditoría sobre partidas relacionadas. Las reglas básicas para cruzar la referenciación son:

- a) Solamente se debe cruzar cifras idénticas, al respecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
  - Se debe correferenciar el total de un conjunto de cifras, para obtener una correlación lógica y secuencial con el debido cruce de las cifras idénticas que estén en otras planillas con un sentido común.
  - Cuando existe una diferencia entre los componentes que se va a correferenciar, se debe insertar dicha diferencia explicando su origen y el nuevo total que podrá ser cruzado.
- b) La regla anterior no es aplicable cuando la diferencia se coloca al margen de cada paso de un Programa de Auditoría.
- c) Los índices y las correferenciaciones se deben hacer con lápiz o tinta color rojo.

- d) Para determinar el sentido de la correlación, debe tenerse en cuenta que cuando se trata de una cifra (normalmente incluidas en cédulas sumarias o sub sumarias), sobre el cual se ha efectuado el trabajo de revisión en otra cédula o planilla, la referenciación o codificación de cédulas sustentatorias se podrá colocar al costado izquierdo o encima de dicha cifra, por ser “la que recibe la información o es sustentada”.
- e) Debe tratarse de que las correferenciaciones sean de lo general a lo particular.
- f) La correferenciación debe ser aplicada cuando sea útil para la adecuada revelación del trabajo realizado.
- g) No deben existir cédulas que tengan referencia a otra cédula o planilla clave.

#### **4.21 MARCAS DE AUDITORÍA**

Las marcas de Auditoría son señales o tildes que el Auditor Gubernamental usa para indicar en forma resumida lo que se ha aplicado, para un determinado procedimiento.

#### **4.22 REGLAS PARA EL USO DE MARCAS DE AUDITORÍA**

Al hacer uso de las marcas de auditoría deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Las marcas deben ser escritas al costado de la partida o saldo trabajado con tinta o lápiz de color rojo, a fin de facilitar su visualización.
- b) El significado de marca utilizada debe ser anotada en forma clara y concisa en la parte inferior de la cédula o planilla de trabajo.
- c) El auditor que ha utilizado la marca deberá colocar sus iniciales (rubricar), el significado de la misma como evidencia de haber realizado satisfactoriamente el procedimiento aplicado.
- d) No se puede utilizar una misma marca para explicar la ejecución de procedimientos diferentes, dentro de una misma planilla o de un mismo resumen de marcas.

Debe evitarse el recargar una cédula o planilla de trabajo, con el uso excesivo de marcas, lo único que se conseguirá es crear confusión y dificultar la revisión de los Papeles de Trabajo y la Supervisión.

## **CAPÍTULO V**

### **MARCO LEGAL**

#### **5.1 LEY N° 1178**

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales promulgada el **20 de julio de 1990**, consta de VIII capítulos y 55 artículos, expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado boliviano en función de la misión y visión.

Esta Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

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

##### **5.1.1 Finalidad de la Ley**

Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos para ello se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos públicos, para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los Programas, la prestación de Servicios y Proyectos del Servicio Público.

Lograr que todo servidor público rinda cuenta de los recursos públicos que le fueron confiados y de los resultados de su aplicación.

Generar información que demuestre con transparencia la gestión, significa disponer de información útil, oportuna y confiable, asegurando la razonabilidad de los Informes y Estados Financieros.

Desarrollar la capacidad administrativa de los servidores públicos, podrá impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

### **5.1.2 Ámbito de Aplicación**

- Los sistemas de Administración y Control se aplicaran en todas las Entidades del sector público, sin excepción.
- También en otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.
- Las unidades administrativas de los Poderes Legislativos y Judicial, conforme a sus principios objetivos, planes y políticas, aplicaran las normas de la Ley 1178.
- Toda persona cualquiera sea su naturaleza jurídica que reciba recursos del Estado, o preste Servicios Públicos no sujetos a la libre competencia, informara a la Entidad pública competente sobre el destino, forma resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y prestar Estados Financieros debidamente auditados.

### **5.1.3 Sistemas de Administración y Control que regulan la Ley**

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

a) Para programar y organizar las actividades:

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

b) Para ejecutar las actividades programadas:

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

c) Para controlar la gestión del Sector Público:

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

### **5.1.3.1 Sistemas de Programación de Operaciones**

El Sistema de Programación de Operaciones es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración del Programa de Operaciones Anual, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de la Información confiable, útil y oportuna, para el seguimiento y evaluación de los objetivos y operaciones previstas en el Programa de Operaciones Anual.

### **5.1.3.2 Sistemas de Organización Administrativa**

El sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de Normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional, y de Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las Entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientado para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Los objetivos específicos son:

- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los Servicios Públicos.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- Determinar el ámbito de la competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- Proporcionar a las Entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento, para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

### **5.1.3.3 Sistema de Presupuesto**

El sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de información, confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

### **5.1.3.4 Sistema de Administración de Personal**

El Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permite la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública del personal.

El sistema de Administración de Personal (SAP), se estructura en base a los siguientes subsistemas:

- Subsistema de dotación de personal.
- Subsistema de evaluación de desempeño.
- Subsistema de movilidad de personal.
- Subsistema de capacidad productiva.
- Subsistema de registro.

### **5.1.3.5 Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios, es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo, que regulan en forma interrelacionada con los otros Sistemas de Administración y Control de las Ley N° 1178, la contratación, manejo y disposición de Bienes y Servicios de las Entidades públicas.

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tiene como objetivos:

- Construir el Marco Conceptual del Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, fundamentado en principios, definiciones y disposiciones básicas, obligaciones para las Entidades públicas.
- Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de Control Interno, relativos a la Administración de Bienes y Servicios, desde su solicitud hasta la disposición final de los mismos.

#### **5.1.3.6 Sistema de Tesorería y Crédito Público**

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

- a. Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la Entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva.
- b. Las deudas públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada Entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.
- c. Serán de cumplimiento obligatorio por las Entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.

#### **5.1.3.7 Sistema de Contabilidad Integrada**

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

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

La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los Registros Presupuestarios, Económicos, Financieros y Patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente, que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

La integración de los Registros Presupuestarios, Patrimoniales y Financieros, es posible mediante el cumplimiento de los requisitos del sistema establecidos en el Artículo N° 11 de las presentes Normas.

Los registros presupuestarios en los momentos definidos, corresponden a la ejecución presupuestaria resultado de la gestión pública. Los registros patrimoniales en cuentas y auxiliares a través de asientos Patrimoniales de partida doble, son producto de la conversión de partidas y rubro presupuestario a cuentas contables, por medio de matrices de conversión y de otros registros solamente Patrimoniales.

Los registros financieros son producto de la planificación y ejecución financiera del presupuesto de caja, expresados en flujos de efectivo e equivalentes.

#### **5.1.3.8 Sistema de Control Gubernamental**

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

El Control Gubernamental se aplicara sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- El sistema de Control Interno que comprenderá, los instrumentos de Control Previo y Posterior incorporados en el Plan de Organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada Entidad y Auditoría Interna.
- El Sistema de Control Externo Posterior, que se aplicara por medió de la Auditoría Externa de las operaciones ya ejecutadas.

#### **5.1.3.8.1 Sistema de Control Interno**

El Control Interno es un proceso efectuado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y todo el personal, diseñado con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales. Este sistema esta conformado por: Sistema de Control Previo y Sistema de Control Interno Posterior.

##### **5.1.3.8.1.1 Sistema de Control Previo**

Los procedimientos de Control Interno Previo se aplicaran por todas las unidades de la Entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades, o de que sus actos causen efectos. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la Entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de Auditoría Interna y por parte de personas, de unidades o de Entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones. Tampoco podrá crearse una Entidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos.

##### **5.1.3.8.1.2 Sistema de Control Interno Posterior**

El Control Interno Posterior será practicado:

- Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia.
- Por la Dirección de Auditoría Interna.

Debe ser aplicado por los “Responsables Superiores”, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia; y por las “Unidades de Auditoría Interna” del sector público, por medio de auditorías sobre las operaciones ya ejecutadas.

Objetivos generales del Sistema respecto a las Entidades Públicas:

- Aumentara la eficiencia de los Sistemas de Administración y Control Interno.
- Mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad del Sistema de Información general, incluyendo los registros contables u operativos y los Estados Financieros.
- Contribuir al incremento del grado de economía y eficiencia de las operaciones.

- Informar a las autoridades correspondientes sobre los resultados de las auditorías realizadas.

#### **5.1.3.8.2 Sistema de Control Externo**

El sistema de Control Externo Posterior, que se aplicará por medio de la Auditoría Externa de las operaciones ya ejecutadas.

La Auditoría será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones actividades ya realizadas por la Entidad, a fin de calificar la eficacia de los Sistemas de Administración y Control Interno; opinará sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos: dictaminar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones.

Estas actividades de Auditoría Externa Posterior, podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y su recomendación, discutidas y aceptadas por la Entidad auditada sobre el cumplimiento obligatorio.

### **5.2 DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**

#### **5.2.1 Responsabilidad Administrativa**

La responsabilidad administrativa emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del servidor público.

#### **5.2.2 Responsabilidad Ejecutiva**

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.

#### **5.2.3 Responsabilidad Civil**

La responsabilidad civil emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinada por juez competente.

#### **5.2.4 Responsabilidad Penal**

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

### **5.3 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

#### **5.3.1 Propósito**

El presente documento contiene un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia.

#### **5.3.2 Aplicación**

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda Entidad pública comprendida en los artículos 3º y 4º de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General de la República;
- unidades de auditoría interna de las Entidades públicas, y
- profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el Sector Público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

### **5.4 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

#### **5.4.1 Objetivo**

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.

#### **5.4.2 Aplicación**

Las presentes Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las Entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

### **5.5 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO**

#### **5.5.1 Objetivos**

Las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público tienen como objetivos:

- a. Definir un conjunto de procesos que aseguren la eficaz y eficiente administración de las operaciones de crédito público, en el marco de la administración financiera gubernamental.
- b. Proporcionar criterios técnico-administrativos para la captación de recursos internos y externos por la vía del endeudamiento público, a nivel nacional, departamental y municipal.
- c. Establecer competencias y responsabilidades de los niveles de organización del Sistema de Crédito Público.
- d. Determinar el alcance de la interrelación entre el Sistema de Crédito Público y los demás sistemas de administración y control Gubernamentales regulados por la Ley 1178 y con el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

#### **5.5.2 Aplicación**

Las Normas Básicas del Sistema de Crédito Público son de uso y aplicación obligatoria en todas las Entidades del sector público señaladas en los Artículos 3o. y 4o. de la Ley 1178, que participen en operaciones de crédito público.



## **5.6 NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **5.6.1 Objetivo**

La normativa de Control Interno (CIG, contiene los criterios mínimos de aplicación obligatoria en el diseño e implantación de los Sistemas Administrativos y de Control, en las Entidades Públicas.

### **5.6.2 Aplicación**

Las aplicaciones específicas y las sugerencias para mejorar la normativa CIG, es un mecanismo técnico apropiado en la medida que los usuarios, administradores, técnicos y auditores continuamente a la Contraloría General de la República, sobre las recomendaciones que deberán incluirse.



## **CAPÍTULO VI** **PLANIFICACIÓN**

### **6.1 PLANIFICACIÓN**

#### **6.1.1 Memorándum de Planificación (M.P.A.)**

#### **MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA) EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 y 2008**

### **1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **1.1 Orden de trabajo**

El presente trabajo se efectúa en cumplimiento al Art. 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, que establece que toda Entidad pública debe presentar estados financieros con la opinión del Auditor Interno, dentro del plazo legal de tres meses de concluido el ejercicio fiscal.

#### **Objetivo**

El objetivo de nuestro trabajo es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), así como de los registros y estados financieros consolidados comparativos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y sus entes controlados, por los periodos terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2008.

#### **1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes**

La responsabilidad sobre la elaboración de los estados financieros y registros del G.A.M.L.P. por las gestiones concluidas al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Alcalde Municipal) y del Director Especial de Finanzas del G.A.M.L.P.

Auditoría Interna es responsable de emitir una opinión sobre la confiabilidad de los saldos y registros de los mismos, según señala el artículo 15 de la Ley 1178, dentro del plazo legal establecido en el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178.

Cabe aclarar que, en el numeral 2.2 del presente documento, se detallan los antecedentes de los entes controlados por el G.A.M.L.P. A tal efecto, el G.A.M.L.P. es propietario de la totalidad de los patrimonios de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMEVERDE), de la Empresa Municipal de Transporte Automotor (EMTA), del Sistema de Regulación Municipal (SIREMU), del Centro de Capacitación y Adiestramiento Municipal (CCAM) y de la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías (EMAVIAS); del 33.33 por ciento del capital correspondiente al Registro Único Automotor (RUA), y de una porción no determinada a la fecha de presentación de estados financieros del Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA).

En consecuencia, la responsabilidad sobre la elaboración de los estados financieros y registros de los citados entes controlados, por las gestiones concluidas al 31 de diciembre de 2009 y 2008, es de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de la Dirección Administrativa y Financiera de tales Entidades. Asimismo, la responsabilidad de la emisión de los estados financieros consolidados es de la Máxima Autoridad Ejecutiva y del Director Especial de Finanzas del G.A.M.L.P.; Auditoría Interna es responsable de emitir una opinión sobre la confiabilidad de los saldos y registros de los mismos, según señala el artículo 15 de la Ley 1178, dentro del plazo legal establecido en el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178.

### **1.3 Informes a emitir**

Con base en la auditoría a los estados financieros del G.A.M.L.P. y los estados financieros consolidados al 31 de diciembre de 2009 y 31 de diciembre de 2008, se emitirán los siguientes informes:

- Informe del Auditor Interno de opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del G.A.M.L.P. por los periodos concluidos al 31 de diciembre de 2009 y 2008.

- Informe del Auditor Interno de opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros consolidados del G.A.M.L.P., EMAVERDE, SIREMU, CCAM y EMAVIAS por los periodos concluidos al 31 de diciembre de 2009 y 2008.
- Informe de Control Interno reportando las deficiencias, si existen, sobre el control contable y administrativo, detectadas en el examen efectuado.

#### **1.4 Alcance de la revisión a ser efectuada y las restricciones en el alcance del trabajo**

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, y analizaremos la documentación de la gestión 2009, correspondiente que respalda los estados financieros del G.A.M.L.P. y los estados financieros consolidados. Al efecto, el G.A.M.L.P., emitió los Estados Financieros por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2009 y 31 de diciembre de 2008, tanto el institucional como el consolidado con sus entes controlados EMAVERDE, SIREMU, CCAM y EMAVIAS.

Se considerarán los puntos del Informe de Confiabilidad de la gestión 2008, para efectuar el seguimiento respectivo y verificar si las salvedades reportadas fueron subsanadas al 31 de diciembre de 2009.

Se considerará para la evaluación muestras de las cuentas del balance general del G.A.M.L.P. y de los estados financieros consolidados, relacionadas al activo, pasivo y patrimonio. Asimismo, se incluirán muestras de las cuentas del estado de resultados del G.A.M.L.P. y del consolidado, referidos a los ingresos y gastos y los correspondientes a la ejecución presupuestaria y sus relaciones con el resto de los estados financieros de la gestión 2009 (Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de la Cuenta Ahorro, Inversión Financiamiento; Estado de Flujo de Efectivo).

De acuerdo con las disposiciones legales, las unidades organizacionales afectadas a la prestación del servicio de salud tienen autonomía de gestión, y este Gobierno Autónomo Municipal es propietario de los bienes de la infraestructura física que utilizan esas unidades y de los recursos originados en la venta de bienes y servicios de esas unidades; por lo tanto, la situación y las variaciones patrimoniales producidas por las operaciones y actividades

ejecutadas por esas unidades organizacionales son tratadas contablemente por el Gobierno Autónomo Municipal como indicamos a continuación.

Las incorporaciones, saldos finales y depreciaciones del activo fijo; y las ventas de bienes y servicios son contabilizados en los registros del G.A.M.L.P. en las cuentas correspondientes a la naturaleza de cada transacción.

Los aportes municipales para financiar los planes, programas y proyectos municipales de salud ejecutados por esas unidades organizacionales son registrados contablemente como transferencias corrientes otorgadas.

Al respecto, se revisará a través de muestras los registros de activos fijos, ventas de bienes y servicios y las transferencias de fondos realizadas.

### **1.5 Objeto**

Nuestro examen comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información presupuestaria, contable y financiera emitida por el G.A.M.L.P. para el ejercicio fiscal terminado al 31 de diciembre de 2009 y 2008, expresada en los siguientes estados financieros básicos y complementarios:

- Balance General comparativo
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo
- Estado de Flujo de Efectivo comparativo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto comparativo
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento comparativo
- Notas a los estados financieros

## 1.6 Normas, principios y disposiciones a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

El trabajo será realizado considerando entre otros, las siguientes disposiciones legales y técnicas:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990, y sus decretos reglamentarios.
- Ley N° 2028 de Municipalidades, del 28 de octubre de 1999.
- Ley N° 1551 de Participación Popular, de 20 de abril de 1994; y sus modificaciones posteriores.
- Ley N° 2296 de Gastos Municipales, del 20 de diciembre de 2002, que establece nuevos parámetros de distribución de recursos con relación a gastos municipales, modificando la Ley N° 1551 del 20 de abril de 1994 y la Ley N° 1702 del 17 de julio de 1996.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999; modificado por Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000.
- Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, aprobado por Decreto Supremo N° 27849, de 12 de noviembre de 2004.
- Decreto Supremo N° 25875 del 18 de agosto de 2000, que aprueba el SIGMA para su implantación con carácter obligatorio en todas las Entidades del sector público previstas en el artículo 3 de la Ley N° 1178.
- Decreto Supremo N° 26455 del 19 de diciembre de 2001, que establece el ámbito, responsabilidades del uso y administración de información que se genera y transmite a través del SIGMA.
- Decreto Supremo N° 27028 del 08 de mayo de 2003 que reglamenta la Ley N° 2434 del 21 de diciembre de 2003 de actualización de mantenimiento de valor, utilizando la variación de las Unidades de Fomento para la Vivienda (UFV).
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 24 de marzo de 2005; modificadas a través de Resolución Suprema N° 227121 del 31 de enero de 2007.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, del 01 de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 29190 del 11 de julio de 2007.

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009.
- “Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público” y el “Manual de Contabilidad para el Sector Público”, aprobados por el Viceministerio de Presupuestos y Contaduría mediante Resolución Administrativa N° 368 de 31 de diciembre de 2008.
- Resolución Municipal N° 0029/2003 del 23 de enero de 2003, que aprueba la incorporación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal SIGMA, y crea los Centros Administrativos requeridos por el SIGMA Municipal.
- Resolución Municipal N° 0271/2003 del 31 de octubre de 2003, que aprueba el Documento denominado “Política Contable, Presupuestaria y Administrativa de Activos Fijos”.
- Resolución Administrativa N° 10/2003 del 27 de agosto de 2003, que entre sus artículos aprueba la incorporación del Módulo de Fondo Rotatorio al SIGMA Municipal, con destino al Gasto Corriente y de Inversión.
- Reglamento del Sistema Integrado de Fiscalización y Supervisión de Obras y Estudios del G.A.M.L.P. en sus III Títulos, VIII Capítulos, 51 artículos y Anexos, aprobado por Ordenanza Municipal N° 202/2005 del 24 de junio de 2005.
- Reglamento del Sistema Integrado de Fiscalización y Supervisión de Obras y Estudios del G.A.M.L.P., aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 0693/2008 del 27 de enero de 2009, promulgada el 06 de febrero 2009 (abroga la O.M. N° 202/2005).
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del G.A.M.L.P., aprobado a través de Ordenanza Municipal N° 539/2004 del 17 de diciembre de 2004; y Ordenanza Municipal G.A.M.L.P. N° 432/2009 del 28 de octubre de 2009.
- Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público del G.A.M.L.P., en sus 3 Títulos, 18 Capítulos, 77 artículos y 2 Anexos, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 501/2005 del 17 de octubre de 2005.
- Reglamento para el Cobro de Ingresos Tributarios, en sus III Capítulos y 17 artículos, aprobado por Ordenanza Municipal N° 602/2005 del 16 de noviembre de 2005.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada del G.A.M.L.P., aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 566/2004 del 02 de diciembre de 2004, promulgado el 24 de diciembre de 2004.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado a través de Ordenanza Municipal N° 182/2009 del 31 de marzo 2009, promulgada el 13 de mayo de 2009.

- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado por Ordenanza Municipal N° 567/2004 del 24 de diciembre de 2004.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del G.A.M.L.P., en sus 143 artículos, aprobado por Ordenanza Municipal N° 481/2004 del 31 de diciembre de 2004.
- Resolución Municipal N° 056/2008 del 26 de diciembre de 2008 que aprueba entre otros aspectos la constitución de las áreas solicitantes y sus funciones, las funciones de la Unidades Organizacionales en los procesos de contratación; abroga la Resolución Municipal N° 0541/2007 del 24 de septiembre de de diciembre de 2007.
- Resolución Municipal N° 011/2009 del 19 de enero de 2009 que aprueba el Reglamento de Contratación del G.A.M.L.P. bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y el Empleo (ANPE) a través de las convocatorias efectuadas mediante ferias a la inversa.
- Metodología de Avalúo Técnico de Bienes Inmuebles de Dominio Público y Patrimonio Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado con Resolución Municipal N° 0463/2004 de 17 de diciembre de 2004.
- Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, y el Manual de Procesos Gerencial del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobados mediante Ordenanza Municipal 672/2008 del 16 de diciembre de 2008.
- Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P., aprobado por la Dirección Especial de Finanzas mediante Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008 (abroga la Resolución Administrativa N° 25/2006 del 08 de agosto de 2006).
- "Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas" aprobado por la Dirección Especial de Finanzas del G.A.M.L.P. mediante Resolución Administrativa N° 020/2009 de 24 de junio de 2009 (abroga la Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008).
- Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la gestión 2009, en sus IV Capítulos, 39 artículos y tres anexos, aprobado mediante Resolución Municipal N° 563/2009 del 17 de noviembre de 2009. Modificado por Resolución Administrativa N° 01/2010 del 06 de enero de 2010, emitido por la Dirección Especial de Finanzas.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (Versión 4), aprobado con Resolución N° CGR-026/2005 del 24 de febrero de 2005 y Resolución N° CGR/079/2006 del 04 de abril de 2006.
- Normas de Auditoría y Contabilidad emitidas por el Colegio de Auditores de Bolivia.

- Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS), emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA).
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General de la República a través de Resolución N° CGR-1/002/98 del 04 de febrero de 1998.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados y emitidos por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° CGR 1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° CGR 1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno (G/CE-018, versión 2), aprobada por la Contraloría General del Estado (ex Contraloría General de la República) mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16 de diciembre de 2008.
- Otras disposiciones y normas legales vigentes a la fecha de realización del examen, relacionadas con el alcance y objeto auditado.

La Dirección Especial de Finanzas, a través de las Direcciones de Recaudaciones y de Programación Financiera, es la encargada de la ejecución de los ingresos en aplicación de la Ordenanza Municipal N° 092/97 HAM - HCM - 099/97 que aprueba el Arancel de Tasas de Servicios Retribuidos, Multas e Indemnizaciones, y Ordenanza Municipal N° 017/99 HAM - HCM 017/99 que aprueba el cobro de las tasas y patentes para la gestión 1999.

Mediante Informe DEF/UER/AL-CC/N° 264/10 del 08 de febrero de 2010, emitido por Ana Zumarán R., Jefe del Área Asesoría Legal y C.C., dirigida a Ronald Cortez, Jefe de la Unidad Especial de Recaudaciones, informa: la normativa utilizada para las recaudaciones del



G.A.M.L.P. en la gestión 2009, que aplica las tres áreas que conforma la Unidad Especial de Recaudaciones son las siguientes:

- Ley 1340 (Antiguo Código Tributario)
- Ley 2492 (Nuevo Código Tributario Boliviano)
- Ley 843 Texto ordenado vigente
- Ley 2493 Modificaciones a la Ley 843 (Texto Ordenado)
- Ley 3092 Procedimiento para el conocimiento y resolución de los recursos de alzada y jerárquico, aplicables ante la Superintendencia Tributaria.
- Decreto Supremo N° 24054 del 29 de junio de 1995-Reglamento del Impuesto Municipal a las Transferencias de Inmuebles y Vehículos Automotores (IMT)
- Decreto Supremo N° 24204 del 26 de diciembre de 1995-Reglamento del Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles.
- Decreto Supremo N° 27310 del 09 de enero de 2004-Reglamento a la Ley 2492 del 02 de agosto de 2003 del Código Tributario Boliviano.

### 1.7 Actividades y fechas de mayor importancia

Actividades	Desde	Hasta
<b>Preliminar</b>		
Planificación – pruebas de control interno y ejecución presupuestaria	25/08/2009	02/02/2010
Evaluación del proceso de control interno	01/09/2009	29/09/2009
Revisión saldos ejecución presupuestaria.	25/08/2009	02/02/2010
<b>Ejecución de la auditoría</b>		
Planificación - saldos de estados financieros	03/02/2010	08/02/2010
Ejecución del trabajo	09/02/2010	15/03/2010
Emisión de informes	16/03/2010	27/03/2010

En las actividades que forman parte del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009, se considerará la Evaluación del Proceso de Control Interno y el trabajo de Corte de operaciones de la gestión 2009.



## **2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN**

### **2.1 Antecedentes de la Entidad (G.A.M.L.P.) y marco legal**

El G.A.M.L.P. es una Entidad de derecho público con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que representa al conjunto de vecinos asentados en la jurisdicción territorial; su principal objetivo es promover la satisfacción de las necesidades de vida en la comunidad a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación nacional.

La Ley N° 1551 de Participación Popular, delimita como jurisdicción territorial del Gobierno Autónomo Municipal a la sección de Provincia; amplía competencias e incrementa recursos en favor de los Gobiernos Autónomos Municipales y les transfiere la infraestructura física de educación, salud, deportes, caminos vecinales y micro - riego, con la obligación de administrarla, mantenerla y renovarla.

La Ley N° 2296, del 20 de diciembre de 2002, tiene por objeto el establecimiento de nuevos parámetros de distribución de recursos, con relación a gastos municipales, a fin de modificar lo establecido en las leyes N° 1551 del 20 de abril de 1994, de Participación Popular, Ley N° 1702 del 17 de julio de 1996, Modificatoria y Ampliatoria a la Ley N° 1551 de Participación Popular y la Ley N° 2028 del 28 de octubre de 1999, de Municipalidades, como consecuencia del incremento de recursos municipales, para mejorar la calidad de los servicios municipales y, disminuir la pobreza, estipulada por la ley N° 2235 del Diálogo, estableciendo los siguientes límites de Gasto de Funcionamiento: Como porcentaje máximo para gasto de funcionamiento, el 25% que para fines de cálculo, se aplica sobre el total de ingresos de las siguientes fuentes: Recursos de la Coparticipación Tributaria, Ingresos Municipales Propios y Recursos de la Cuenta Especial del Diálogo 2000. Para financiar los gastos de funcionamiento, sólo se pueden utilizar los ingresos municipales propios y los recursos de la Coparticipación Tributaria.

La Ley N° 2451 del 9 de abril de 2003, en su artículo 2, modifica la Disposición Transitoria Primera de la Ley N° 2296, con el siguiente texto "Hasta el 31 de marzo de 2004, los Gobiernos Autónomos Municipales deberán concluir la inventariación de todos sus activos, la revalorización



de activos fijos, muebles e inmuebles y la titulación y registro de los mismos con el objeto de que sus estados financieros reflejen la situación patrimonial real de los municipios, todo conforme a las normas y reglamentos vigentes”.

Los Recursos del Alivio de Deuda (HIPPIIC II) y los del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS), se regulan por lo determinado en la Ley N° 2235 del 31 de julio de 2001, del Dialogo Nacional, por lo tanto, no pueden destinarse a gastos de funcionamiento del Gobierno Autónomo Municipal.

La Ley N° 3058 de Hidrocarburos de fecha 19 de mayo de 2005, artículo 57 sobre la Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), señala que será coparticipativo de la siguiente manera:

- a) 4% para cada uno de los departamentos productores
- b) 2% para cada departamento no productor
- c) El poder ejecutivo asignará el saldo del IDH a favor del TGN, Pueblos Indígenas y originarios, comunidades campesinas, de los municipios, universidades y otros.

Dichos recursos mediante transferencias del Tesoro General de la Nación, forman parte de los recursos del Gobierno Autónomo Municipal.

El Decreto Supremo N° 29322 del 24 de octubre de 2007, modifica los porcentajes de distribución del IDH para las Prefecturas, Municipios y Universidades de acuerdo a la siguiente composición:

- a) 66.99 % para el total de los Municipios del Departamento, el cual será distribuido entre los beneficiarios de acuerdo al número de habitantes de su jurisdicción municipal, establecido en el censo nacional de población y vivienda.
- b) 8.62% para la Universidad Pública del departamento.
- c) El saldo de los anteriores porcentajes para la Prefectura del Departamento.

El Decreto Supremo N° 29565 del 14 de mayo de 2008, en el artículo 1, aclara y amplía el objeto del gasto que deben ejercer los Gobiernos Autónomos Municipales con los recursos del IDH y autoriza la asignación de dichos recursos a mancomunidades, asimismo en el artículo 2



establece el destino de los ingresos provenientes del IDH a los sectores de educación, salud, caminos de desarrollo productivo, seguridad ciudadana, infraestructura y la asignación de recursos IDH a las Mancomunidades y todo lo que contribuye a la generación de fuentes de empleo.

## **2.2 Fines y objetivos de la Entidad**

### **G.A.M.L.P.**

Los objetivos generales son los señalados en el artículo 5 de la Ley N° 2028 de Municipalidades, los mismos que se detallan a continuación:

- I. La Municipalidad y su Gobierno Autónomo Municipal tiene como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo humano sostenible del Municipio.
- II. El Gobierno Autónomo Municipal como autoridad representativa de la voluntad ciudadana al servicio de la población, tiene los siguientes fines:
  1. Promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio;
  2. Crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio;
  3. Promover el crecimiento económico local y regional;
  4. Preservar y conservar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los eco-sistemas del Municipio;
  5. Preservar el patrimonio paisajístico, así como resguardar el Patrimonio de la Nación existente en el Municipio;
  6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, morales y cívicos de la población y de las etnias del Municipio;
  7. Favorecer la integración social de sus habitantes; y
  8. Promover la participación ciudadana.

### **Objetivos de gestión POA/2009**



Los objetivos de gestión del G.A.M.L.P., plasmados en el POA/2009 aprobado por el Concejo Municipal mediante Ordenanza Municipal N° 671/2008 de 11 de diciembre de 2008, han sido definidos desde el nivel ejecutivo hasta el nivel operativo de manera integral, interrelacionando la planificación estratégica, programática y operativa, habiéndose definido los siguientes objetivos esperados para la gestión 2009:

1. Enfrentar la marginalidad urbana para convertirlos en Barrios de Verdad.
2. Iniciar la revitalización de las condiciones urbanas y de trabajo del centro de la ciudad
3. Mejorar los espacios comunitarios y vecinales
4. Consolidar la ejecución de proyectos estratégicos de la ciudad
5. Promover la reactivación económica y productiva en el ámbito local y metropolitano
6. Consolidar el ordenamiento urbano y rural municipal
7. Continuar y consolidar acciones de prevención y manejo de riesgos
8. Generar un sistema de protección de la ciudad y la comunidad
9. Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio
10. Consolidar el desarrollo institucional de la municipalidad
11. Lograr una gestión financiera eficiente, a través del incremento a las recaudaciones y la reducción del gasto
12. Coadyuvar a las labores de Legislación y Fiscalización del Honorable Concejo Municipal.
13. Buscar estructurar la gestión del Municipio con una visión transversal que le permita controlar, monitorear, hacer el seguimiento y fiscalizar las acciones al medio ambiente del Municipio.

## **2.5 Financiamiento**

### **2.5.1 Estructura y patrimonio de la Entidad – Composición del capital**

#### **G.A.M.L.P.**

Al 31 de diciembre de 2009, el Patrimonio total del G.A.M.L.P. asciende a Bs4.495.246.023,71 que representa el 83,21% en relación con el total del Pasivo y Patrimonio, la composición es como sigue:

Concepto	Importe Bs
<b>Patrimonio Institucional</b>	<b>4.153.851.115,96</b>
<b>Capital</b>	2.123.693.931,96
Capital Institucional	1.634.264.574,37
Transferencias y Donaciones de Capital	107.183.423,90
Afectaciones Patrimoniales	382.245.933,69
<b>Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos</b>	1.921.972.239,40
Ajuste Global del Patrimonio	824.447.214,81
<b>Resultados</b>	(944.226.080,32)
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	(934.803.908,79)
(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)	(317.316.059,10)
Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	2.774.666,24
Resultado del Ejercicio	305.119.221,33
<b>Ajuste de Capital</b>	76.648.663,22
<b>Ajuste de Reservas Patrimoniales</b>	151.315.146,89
<b>Patrimonio Público</b>	<b>341.394.907,75</b>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>5.402.010.269,16</b>

## 2.5.2 Principales acreencias (deudas)

### G.A.M.L.P.

Las principales acreencias (deudas) del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009, se encuentran registradas en las siguientes cuentas del Balance General:

Descripción	G.A.M.L.P. Bs	Consolidado Bs
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	33.161.809,30	34.997.253,35
Contratistas a Pagar a Corto Plazo	26.862.813,63	26.862.813,63
Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	0,00	6.018,37
Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo	1.342.453,13	1.503.753,57
Impuestos y Otros Derechos Obligatorios a Pagar a Corto Plazo	556,36	556,36
Amortización, Intereses y Comisiones de Deuda Pública a Pagar	53.228.802,76	53.228.802,76
Transferencias a Pagar	7.679.626,73	1.688.489,47



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

<b>Descripción</b>	<b>G.A.M.L.P. Bs</b>	<b>Consolidado Bs</b>
Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	0,00	4.000,00
Deuda Documentada a Pagar a Corto Plazo	37.616,00	51.467,10
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0,00	250,00
Previsiones y Reservas Técnicas de Corto Plazo (incluye Prev. p/Beneficios Sociales)	15.926.498,57	16.784.601,33
Fondos Recibidos en Custodia	2.059.770,11	2.165.110,91
Otros Pasivos a Corto Plazo	0,00	1.047.843,47
Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores	1.041.513,63	1.041.513,63
Cuentas a Pagar a Largo Plazo	49.940.007,58	50.042.843,31
Deuda Pública	697.597.380,39	697.597.380,39
Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo (p/Beneficios Sociales y otras provisiones)	17.885.397,26	21.174.785,41
<b>Total Pasivo</b>	<b>906.764.245,45</b>	<b>908.197.483,06</b>

### 2.5.3 Grado de liquidez y solvencia

#### G.A.M.L.P.

El saldo bancario en el Activo Disponible al 31 de diciembre de 2009 es de Bs162.411.576,91 (G.A.M.L.P.) y Bs185.519.055,04 (Consolidado).

De acuerdo con las cifras expuestas en los estados financieros consolidados, la capacidad del G.A.M.L.P. para pagar sus obligaciones a corto plazo inmediatamente si fuera necesario es de 2.04 a 1, es decir que al 31 de diciembre de 2009 contaba con Bs2.04 para pagar obligaciones a corto plazo de Bs1. El resultado de esta prueba normalmente debiera ser de 1 a 1:

Disponible (Consolidado)	Bs185.519.055,04
Exigible a corto plazo (Consolidado)	<u>Bs 99.607.568,19</u>
	Bs 285.126.623,23
 Pasivo Corriente (Consolidado)	 Bs1 39.382.473,95

El resultado obtenido resulta de dividir Bs285.126.623,23 ÷ Bs 139.382.473,95

## 2.6 Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos

### G.A.M.L.P.

En la gestión 2009, el G.A.M.L.P. percibió ingresos por los siguientes conceptos, según se refleja en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos (base devengado):

Rubro	Descripción	G.A.M.L.P. Bs	%	Consolidado Bs	%
11000	Ingresos de Operación	0,00	0	6.366.958,88	0,48
12000	Venta de Bienes y Servicios	55.825.544,95	4,34	55.825.554,95	4,24
13000	Ingresos por Impuestos	290.249.855,50	22,57	290.249.855,50	22,07
14000	Regalías Extracción de Áridos, Arcillas.	174002,79	0,01	174.002,79	0,01
15000	Tasas, Derechos y Otros Ingresos No Tributarios	95.315.838,41	7,41	95.263.995,85	7,24
16000	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	26.717,05	0,00	26.717,05	0,00
18000	Donaciones Corrientes	2.083.370,00	0,16	2.106.123,32	0,16
19000	Transferencias Corrientes	494.916.722,87	38,49	494.916.722,87	37,63
21000	Recursos Propios de Capital	388.350,00	0,03	-388.350,00	-0,03
22000	Donaciones de Capital	60.385.546,74	4,70	60.414.335,25	4,59
23000	Transferencias de Capital	46.848.274,19	3,64	46.848.274,19	3,56
35000	Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros	0,00	0,00	559.782,52	0,04
36000	Obtención Prestamos Internos y de Fondos en Fideicomiso	0,00	0,00	0,00	0,00
37000	Obtención de Préstamos del Exterior	232.587.340,69	18,09	232.587.340,69	17,69
38000	Emisión de Títulos de la Deuda	7.109.400,00	0,55	7.109.400,00	0,54
39000	Incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital	0,00	0,00	23.098.658,94	1,76
	<b>Total Ingresos</b>	<b>1.285.910.610,70</b>	<b>100,00</b>	<b>1.315.159.362,80</b>	<b>100,00</b>

Por su parte, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos realizados en la gestión 2009, expone los siguientes importes ejecutados (devengados):

Partida	Descripción	G.A.M.L.P. Bs.	%	Consolidado Bs.	%
10000	Servicios Personales	217.419.298,42	16,99	252.577.940,53	19,29
20000	Servicios no Personales	267.904.217,54	20,94	273.940.634,04	20,92
30000	Materiales y Suministros	79.128.994,72	6,18	119.044.357,54	9,09
40000	Activos Reales	399.087.595,62	31,19	410.997.489,92	31,38
50000	Activos Financieros	0,00	0,00	32.939.825,23	2,52
60000	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	150.916.923,08	11,79	146.109.239,17	11,16
70000	Transferencias	163.057.947,52	12,74	69.631.936,18	5,32
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	907.250,18	0,07	1.878.477,07	0,14
90000	Otros Gastos	1.101.395,49	0,09	2.429.174,99	0,19
	<b>Total Gastos</b>	<b>1.279.523.622,57</b>	<b>100,00</b>	<b>1.309.549.074,67</b>	<b>100,00</b>

## 2.7 Características de los usuarios y/o beneficiarios de los servicios

Los usuarios y/o beneficiarios de los servicios municipales están constituidos por los vecinos o habitantes de la jurisdicción territorial. Al respecto, la Ley de Municipalidades N° 2028 del 28 de octubre de 1999, establece en el Título VI Control Social y Participación Popular, Capítulo Único Derechos y Obligaciones.

## 2.8 Métodos de almacenamiento y distribución

### G.A.M.L.P.

El G.A.M.L.P. cuenta con un Almacén Central y sub almacenes de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DA	N° Alm	Almacén	Responsable Almacén	Dirección
1	1	30	H. Concejo Municipal	Orlando Nina	Palacio Consistorial c/Mercado y Colón
2	11	1	Almacén Central	Mónica Ferrel	Palacio Consistorial c/Mercado y Colón
3	11	31	Dir. Adm. Despacho	Sr. Edgar Arano	Palacio Consistorial c/Mercado y

Nº	DA	Nº Alm	Almacén	Responsable Almacén	Dirección
					Colón
4	11	69	Servicios Generales	Lic. Victor Machicao	Palacio Consistorial c/Mercado y Colón
5	12	67	Planificación p/el Desarrollo	Lic.Edward Sanchez A.	Edif.Tobia c/Potosí y Colón
6	20	32	Oficialía Mayor de Finanzas	Lic.Carlos Ponce H.	Edif.Ex-Banco del Estado c/Colón y Mercado
7	30	3	OMT-Dir.de Mantenimiento	Valentín Vargas	Av. Simón Bolívar
8	30	7	OMT-UMSE	Patricia Irigoyen	Av. Uruguay y Av. Montes
9	30	8	OMT-Almacen ExSermec	David Huanca C.	Plaza Antofagasta
10	30	21	OMT-Equimat	David Huanca C.	Plaza Antofagasta
11	30	22	OMT-Ema	David Huanca C.	Plaza Antofagasta
12	30	23	OMT-Donaciones Dir.de Mantenimiento	Valentín Vargas	Av. Simón Bolívar
13	30	25	OMT-Repuestos PNUD	David Huanca C.	Plaza Antofagasta
14	30	33	OMT-Oficialia Mayor Técnica	Ricardo Chambi O.	Edif. Técnico Municipal,Piso 2
15	30	58	OMT-Alm.Unidad de Vías	Wilberto Rocabado	Edif. Técnico Municipal, Piso 6
16	30	59	OMT-Direc. Gestión Integral de Riesgo	Rodolfo Vega	Av. Uruguay y Av. Montes - Alto Achumani sobre el rio Kellumani
17	30	66	OMT-Dir.Calidad Ambiental	Felix Chui Choque	Edif. Técnico Municipal
18	30	68	Unid.Coordinadora Puentes Trillizos	Paola Sainz Moya	Edif. Jauregui 1er. Piso (pasaje Jauregui N° 2269)
19	40	34	Ofic.Mayor de Gestión Territorial	Rolando Calle A.	Edif. Ex-Banco del Estado c/Colón y Mercado
20	50	35	OMDH-Oficialia Mayor de Desarrollo Humano	Rocio Fatima Tapia	Edif. Técnico Municipal, Piso 9 y 5
21	50	36	OMDH-Dir.de Salud	Dino J.Mamani Valle	Edif. Técnico Municipal, Piso 8
22	50	62	OMDH-Dir.de Educación	Inés Cruz	Edif. Técnico Municipal, Piso 7, Av.Periferica Ex.U.E.
23	50	64	OMDH-Dir.de Deportes	Mario Quecaña	Edif. Técnico Municipal,Piso 11,Z.Alto San Antonio C/4
24	50	65	OMDH-Dir.Derechos Ciudadanos	David Lopez Palacios	Asistencia 2do. Piso Av. S.Bolívar
25	60	63	Oficialía Mayor de Cultura	Hernán Delgado Porcel	Edif. Casa de la Cultura

Nº	DA	Nº Alm	Almacén	Responsable Almacén	Dirección
26	70	37	Dir.Esp. Prom. Económica	Francisco Flores	Edif. Tobia c/Potosí y Colón
27	76	39	Adm.Cementerio General	Jorge Aguirre	Av. Baptista
28	77	40	Zoológico Municipal	Paola Andrea Ardaya	Mallasa
29	78	54	Administración Terminal de Buses	Lic.Rita Monica Quisbert	Plaza Antofagasta
30	81	42	Sub Alcaldía Cotahuma	Gloria Paredes	Av. James Freyre
31	82	43	Sub Alcaldía Max Paredes	Juan Carlos Quispe	c/Max Paredes y Av. B.Aires
32	83	44	Sub Alcaldía Periférica	Lic. Yamil E.Romero A.	Av. Uruguay y Av. Montes
33	84	45	Sub Alcaldía San Antonio	Jaime Gamarra	Av. Esteban Arce
34	85	46	Sub Alcaldía Zona Sur	Viviana Ondarza Espinoza	Av. Hernando Siles calle 12 - calle 25 de Calacoto al lado del mercado Los Pinos.
35	86	47	Sub Alcaldía Mallasa	Gonzalo Quisbert	Mallasa
36	87	48	Sub Alcaldía Centro	Roberto C.Quispe	Edif.Técnico Municipal, Planta Baja
37	88	49	Sub Alcaldía Hampaturi	Luz Narda Marino	Ex. Famtul Zona Villa Fatima
38	89	50	Sub Alcaldía Zongo	Freddy Romero Cejas	Av. Uruguay y Av. Montes
39	91	52	Parque Urbano Central	Carlos Flores Cadena	Ex Kusillo Av. Del Poeta
40	92	53	Programa Revitalización y Desarrollo Urbano	Tito Berrocal C.	Edif. San Pablo piso 17 El Prado
41	94	55	Programa Barrios de Verdad	Alejandra Tapia C.	Edif.Tobia c/Potosí y Colón
42	98	98	Programa de Drenaje Pluvial	Maria Jesus Perez	Edif.San Pablo Piso 10

DA = Dirección Administrativa

Las compras de materiales y suministros efectuadas por las diferentes unidades del G.A.M.L.P., son ingresadas y registradas en los diferentes Sub Almacenes en formularios de Ingreso e inmediatamente son entregadas a la unidad solicitante registrando esta operación en formularios de Salida de Almacén emitidas por el SIAFIM. Por las características indicadas no existe un estocamiento de materiales, excepto los materiales que no fueron utilizados desde gestiones anteriores, encontrándose depositados hasta que sean requeridos, así como los materiales en desuso. Al respecto, el saldo de la cuenta "Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros" del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009 asciende a Bs19.666.526,56 representando el 0,36% del total Activo.

En la verificación de cierre efectuado al final de la gestión 2009, en cumplimiento al Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la gestión 2009, no se identificaron observaciones respecto a las condiciones de infraestructura de los ambientes de los almacenes, excepto en el Almacén de la Unidad de Vías, el mismo que se reitera en la gestión 2008 y fue reportado en la gestión 2007; asimismo, se identificaron observaciones de faltantes y sobrantes en los Almacenes de Unidad de servicios Eléctricos, Parque Urbano Central, Subalcaldía Centro, Subalcaldía de Hampaturi y Subalcaldía de Mallasa, y la existencia de materiales sin movimiento en la Subalcaldía de Max Paredes. Faltantes que serán considerados en el análisis final de la cuenta.

En la gestión 2009, el G.A.M.L.P., para la valoración del Inventario de Materiales y Suministros aplicó el método de valuación de Primeras Entradas y Primeras Salidas (PEPS); asimismo, a partir de la gestión 2008, el G.A.M.L.P. no actualiza sus inventarios.

## **2.9 Fuentes de provisión y principales proveedores**

### **G.A.M.L.P.**

Las fuentes de provisión de materiales y suministros e insumos del G.A.M.L.P. corresponden al sector comercio, industria y servicios, contando la Dirección Administrativa con un listado de proveedores, así como también el SIGMA Municipal cuenta con un "Catálogo" de proveedores de materiales, suministros, insumos requeridos debidamente estratificados.

## **2.10 Características de inmuebles y principales maquinarias**

### **G.A.M.L.P.**

Entre los principales **inmuebles** de dominio privado que posee el G.A.M.L.P. están los siguientes:

- Edificio Palacio Consistorial;
- Edificio del ex Banco del Estado;
- Edificio Casa de la Cultura;



- Edificio Técnico;
- Sub Alcaldías de Cotahuma, Zona Sur, Villa San Antonio, Max Paredes y Periférica, donde tiene ubicada a toda la parte administrativa y técnica;
- Inmuebles abiertos al público como la Biblioteca Municipal, el Teatro Municipal, la Terminal de Buses, Zoológico, Parque Laykakota, Parque de Cota Cota y los museos costumbrista, de metales preciosos, de la Guerra del Pacífico, Casa de Murillo, y Tambo Quirquincha;
- En lo referente a los predios e instalaciones donde efectúan las operaciones de mantenimiento y otros servicios están los inmuebles: del Retén de Emergencia, Pavimentación, Posta 4 Zona Sur y Servicios Eléctricos.

Emergente de la Ley de Participación Popular, los inmuebles de los centros educativos, centros médicos y hospitales fueron transferidos al G.A.M.L.P., los cuales se encuentran incorporados en los estados financieros. Asimismo, de acuerdo con la Ley de Municipalidades, son también bienes de dominio público todos aquellos inmuebles destinados a la administración municipal y a la prestación de un servicio público municipal.

La **Maquinaria y Equipo** del G.A.M.L.P. está compuesta por máquinas de escribir, calcular, fotocopiadoras, equipos de laboratorio, equipo médico quirúrgico, proyectores, computadoras, impresoras, equipos de radio, equipos de luz y sonido, equipo educacional y recreativo, maquinaria pesada como mototrailer, compactadora, topadoras, maquinaria donada por el Japón, vehículos livianos como vagonetas, camionetas, jeeps, volquetas, cisternas y otros.

## 2.11 Fuerza laboral

### a) Cantidad de empleados

Al 31 de diciembre de 2009 el G.A.M.L.P. y sus entes controlados contaban estimativamente con 5.132 servidores públicos, según el siguiente detalle:

Personal		G.A.M.L. P.	Total
Funcionario	Planta y	1.496	1.496
Ejecutivos			

Personal	G.A.M.L.P.	Total
Funcionarios de Planta Concejo	185	185
Rentistas	1	1
Funcionarios de Contrato	2.432	2.432
<b>Total Personal</b>	<b>4.114</b>	<b>4.114</b>

Al 31 de diciembre de 2009 trabajaron en el G.A.M.L.P. y sus entes controlados un total de 5.132 funcionarios, comparado en términos generales con la gestión 2008 (4.713 funcionarios), hubo un incremento en la cantidad de 419, representando el 8,89%.

#### **b) Influencia de sindicatos**

El G.A.M.L.P., cuentan cada uno con un Sindicato de Trabajadores Municipales, cuya influencia no es relevante para afectar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la registración de las operaciones y elaboración de los estados financieros.

#### **c) Mercado laboral**

Como resultado de la situación económica por la que nuestro país atraviesa, la tasa de desempleo muestra un incremento considerable; aspecto que repercute en el G.A.M.L.P. y sus entes controlados, en sentido de no presentarse desafectaciones que afecten significativamente a sus actividades.

### **2.12 Estructura Gerencial**

#### **2.12.1 Reputación profesional**

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz estaba a cargo del Dr. Juan Del Granado Cosio de profesión abogado. De acuerdo con la documentación de respaldo existente en su file personal, archivado en Kardex de Beneficios Sociales, dependiente de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, no tiene antecedentes sobre procesos que le hubieran seguido.



### **2.12.2 Rotación de personal**

En la gestión 2009, no se presentó rotación de personal jerárquico del G.A.M.L.P., (Directores y Oficiales Mayores).

### **2.12.3 Perfil del Alcalde Municipal respecto al control interno**

Implanto los Sistemas de Administración y de Control que establece la Ley 1178 tiene alto grado de aceptación de control y cumplimiento de leyes y disposiciones legales en vigencia para la ejecución de las operaciones; asimismo, implantó procedimientos de control y supervisión en las operaciones realizadas; sin embargo aún existen debilidades de supervisión y control en la ejecución obras a nivel de dirección que repercute en la gestión.

### **2.13 Determinación de Unidades Operativas**

Las unidades operativas del G.A.M.L.P. y de sus entes controlados se consignan en el organigrama que se adjunta en Anexo 1.

No obstante lo mencionado y desde el punto de vista financiero, el área responsable del registro y control de los ingresos y gastos municipales, y en sí del procesamiento contable en el G.A.M.L.P. es la Dirección Especial de Finanzas, conformada por las siguientes unidades dependientes:

#### **a) Unidad Especial de Gestión Financiera**

Responsable de implantar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental Integrada y Tesorería, generar información relevante y útil para la toma de decisiones de las autoridades municipales y realizar el registro de la programación y ejecución presupuestaria. Está conformada por tres áreas: Presupuestos, Contabilidad y Tesorería.



#### **b) Unidad Especial de Recaudaciones**

Responsable de generar e incrementar las recaudaciones del G.A.M.L.P., aplicando mecanismos para las recaudaciones y ejecución de planes de recuperación de mora impositiva por la vía coactiva. Esta Unidad está constituida por tres áreas: Ingresos Tributarios, Fiscalización y Área de Cobranza Coactiva.

#### **c) Unidad Especial de Crédito Público**

Encargada de la elaboración y gestión de alternativas de financiamiento y administrar la deuda pública, así como el financiamiento de proyectos de inversión con crédito público. Es responsable de la administración del crédito público mediante el Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público, así como el seguimiento al Programa de Readequación Financiera.

#### **d) Centro Administrativo y Financiero**

La Resolución Administrativa No. 10/2003 del 27 de agosto de 2003, crea los Centros Administrativos contemplados en el presupuesto reformulado del G.A.M.L.P., para la gestión 2003. Asimismo, incorpora el módulo de Fondo Rotatorio al SIGMA MUNICIPAL con destino a Gasto Corriente y de Inversión, excepcionalmente para Emergencias, hecho que deberá ser debidamente respaldado en cumplimiento a la normativa legal vigente; a cuyo fin la Dirección de Programación Financiera deberá aperturar las respectivas Cuentas Fiscales a través del Ministerio de Hacienda.

Al respecto, el “**Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas**” aprobado por la Dirección Especial de Finanzas del G.A.M.L.P. mediante Resolución Administrativa N° 020/2009 de 24 de junio de 2009, establece:

- Art. 12. Por efectos del SIGMA Municipal, los Centros Administrativos (CA) son las Unidades Organizacionales responsables de ordenar los pagos y viabilizar los procedimientos administrativos y operativos de sus Unidades Ejecutoras del Gasto, cuentan con código y denominación en el SIGMA Municipal.

- Las Máximas Autoridades Ejecutivas de los Centros Administrativos detallados a continuación, son responsables:
- a) Del manejo del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
  - b) De la ejecución presupuestaria según lo establecido por la Ley 1178
  - c) Del adecuado procesamiento de las transacciones ejecutadas, registro de las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales en el SIGMA Municipal.
  - d) De autorizar los pagos mediante la aprobación de los Ordenadores de Pago, comprobantes C-31 “Registro de Ejecución de Gastos”.
  - e) Del archivo y salvaguarda de la documentación de respaldo correspondiente independiente de que dicho procesamiento sea por medio de recursos computacionales y/o manuales, de acuerdo a disposiciones de archivo establecidas, para uso y verificación por parte de personas y Entidades señaladas por Ley.
  - f) De implantar controles internos acordes con los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (Emitidos por la Contraloría General de la República), velando por su cumplimiento.
  - g) De los efectos y consecuencias que puedan generar la incorrecta operación del sistema, mala utilización de la información procesada y enviada, así como del uso de los mecanismos y sistemas de control interno.
  - h) De crear, verificar y aprobar las Autorizaciones de Pago, en el Módulo de Requerimiento de Pagos del Sistema de Inversión Municipal (SIM), cuando la contratación de bienes y servicios sean efectuadas como Unidades Ejecutoras del Gasto.
  - i) De velar por el cumplimiento del presente Instructivo.

Durante la gestión 2009, el G.A.M.L.P. funcionó con 31 Centros Administrativos, según el siguiente detalle:

Nº	CA	Descripción
1.	01	Honorable Concejo Municipal
2.	10	Administración General
3.	11	Coordinación General del Ejecutivo
4.	12	Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo

Nº	CA	Descripción
5.	20	Dirección Especial de Finanzas
6.	30	Oficialía Mayor Técnica
7.	40	Oficialía Mayor de Gestión Territorial
8.	50	Oficialía Mayor de Desarrollo Humano
9.	60	Oficialía Mayor de Culturas
10.	70	Oficialía Mayor de Promoción Económica
11.	76	Cementerio General
12.	77	Zoológico Municipal
13.	78	Terminal de Buses
14.	81	Subalcaldía I Cotahuma
15.	82	Subalcaldía II Max Paredes
16.	83	Subalcaldía III Periférica
17.	84	Subalcaldía IV San Antonio
18.	85	Subalcaldía V Sur
19.	86	Subalcaldía VI Mallasa
20.	87	Subalcaldía VII Centro
21.	88	Subalcaldía VIII Hampaturi
22.	89	Subalcaldía IX Zongo
23.	90	Tesoro Municipal
24.	91	Parque Urbano Central (PUC)
25.	92	Programa Revitalización y Desarrollo Urbano (PRU)
26.	93	Administración de Servicios
27.	94	Programa Barrios de Verdad
28.	95	Centros Infantiles Municipales (CIM's)
29.	96	Crédito Público (Únicamente Administración Servicio de Deuda)
30.	97	Gestión en Servicios de Salud
31.	98	Programa de Drenaje Pluvial

Cabe aclarar que, desde el punto de vista contable, cada Centro Administrativo (CA) equivale a una Dirección Administrativa (DA).

- Art. 13 (Responsabilidades de las Unidades Ejecutoras del Gasto). Por efectos del SIGMA Municipal, son consideradas **Unidades Ejecutoras del Gasto** (UEG), todas aquellas que cuentan con un presupuesto específico aprobado para cada gestión fiscal, cuya ejecución las hace directas responsables por los procesos administrativos y operativos, cuentan con código y denominación en el SIGMA Municipal. Son responsables:
  - a) De registrar toda transacción con la documentación de respaldo establecida en el presente Instructivo.
  - b) En el caso de las Unidades Ejecutoras del Gasto que administran Fondos Rotatorios y Cajas Chicas, la responsabilidad de éstas se extiende también al proceso de pago, son responsables de los desembolsos por los importes recibidos, de la apropiación presupuestaria del gasto y de los descargos de dichos fondos y no podrán comprometer un gasto mayor a la cuota establecida por la Dirección Especial de Finanzas.
  - c) Para asegurar un proceso de pago efectivo y dinámico, las Unidades Ejecutoras del Gasto son responsables por el adecuado cumplimiento de la reglamentación referida a la administración de bienes y servicios, Normas Básicas del Sistema de Control Gubernamental y Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
  - d) Las Unidades Ejecutoras del Gasto, deben verificar que los trámites no vulneren el artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986 y Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2000.
  - e) De crear, verificar y aprobar los formularios de Autorizaciones de Pago de acuerdo al Módulo de Requerimiento de Pagos del Sistema de Inversión Municipal (SIM).
  
- Art. 14 (Responsabilidades de las Unidades Operativas). Son consideradas Unidades Operativas, todas aquellas que tienen a su cargo la supervisión y el control de los servicios y obligaciones del G.A.M.L.P. (servicios básicos, sueldos, alquileres, aportes, intereses, expropiaciones y otros), por cuyos conceptos autorizan pagos, siendo responsables por la emisión de informes de conformidad, el cumplimiento de la normativa vigente correspondiente y Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y Normas Básicas del Sistema de Control Gubernamental.



## **2.14 Factores anormales y estacionales que afectan las actividades**

### **G.A.M.L.P.**

Como las actividades principales del G.A.M.L.P., son la prestación de servicios a la comunidad en la construcción de obras y mantenimiento, los principales insumos para llevar a efecto dichas actividades son la compra de asfalto, áridos y herramientas, así como la contratación de empresas constructoras para el desarrollo de las obras planificadas para la gestión. Asimismo, para el funcionamiento de las actividades administrativas principales, constituyen insumos los materiales y suministros como papelería, material de escritorio entre otros.

La Resolución Administrativa N° 025/2006 del 08 de agosto de 2006 emitida por la Oficialía Mayor de Finanzas, aprueba el Reglamento de Pagos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que regula el proceso de pago de obligaciones y gastos a través de procedimientos de evaluación y registro de los descargos de fondos que administran las diferentes áreas y el trámite de pago por todas las adquisiciones y/o contrataciones.

La anterior Resolución (R.A. N° 025/2006) fue abrogada mediante Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008, que aprueba el Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P.

Finalmente, mediante Resolución Administrativa N° 020/2009 del 24 de junio de 2009, se aprueba el Instructivo de Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P., que aboga la Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008.

En función de las actividades y operaciones a cargo de los Centros Administrativos, se asigna los recursos para Fondos Rotatorio, siendo responsable del fondo la Unidad Ejecutora quien asigna los Fondos de Caja Chica, estos Fondos Rotatorios y Cajas Chicas se utilizan de acuerdo a Políticas de Funcionamiento en estricta aplicación al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Todas la Unidades Ejecutoras que operan bajo este mecanismo (Fondo Rotatorio y Caja Chica), son responsables de los Actos Administrativos producidos, los que deben estar



respaldados en cumplimiento a la normativa legal vigente debiendo los responsables de los Centros Administrativos ser los encargados de velar por el adecuado cumplimiento.

En el Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P., aprobado mediante Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008 y la Resolución Administrativa N° 020/2009 del 24 de junio de 2009, se aprueba el instructivo de Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P., presentan un detalle de las asignaciones de fondos rotatorios para gastos corrientes y de inversión de los Centros Administrativos y sus respectivas Unidades.

### 3. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERO

#### 3.1 Sistema de información contable

A continuación, se resume los principales sistemas de información contable de carácter computarizado que tanto el G.A.M.L.P. como sus entes controlados implementaron para el registro contable de sus operaciones:

G.A.M.L.P.
SIGMA Municipal

El artículo 12 de las actuales Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, establece que, el **Sistema de Contabilidad Integrada se constituye en el único medio válido de registro, procesamiento y generación de información presupuestaria, financiera y patrimonial del sector público**. Asimismo, señala que: *“La información generada, enviada, recibida, archivada o procesada a través de medios informáticos, tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación, generando responsabilidades a los efectos jurídicos correspondientes”*.

Por su parte, el artículo 13 de las precitadas Normas, determina que, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), desarrollado por el Órgano Rector, y aprobado por norma legal correspondiente, se constituye en el instrumento de gestión de uso obligatorio



para toda Entidad del sector público, y que su implantación se efectuará, en forma gradual en las Entidades del Estado.

El SIGMA, fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875 de fecha 18 de agosto de 2000, para su implantación obligatoria en todas las Entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la Ley N° 1178, en forma de prueba de septiembre a diciembre del 2000 y oficialmente a partir del 2 de enero del 2001 hasta la fecha.

En el caso del G.A.M.L.P., mediante Resolución Municipal N° 0029/2003, se aprobó la incorporación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal (SIGMA Municipal), compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en todos los Centros Administrativos del G.A.M.L.P. a partir de la gestión 2003.

La implantación del SIGMA Municipal en el G.A.M.L.P. es de responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva y de la Oficialía Mayor de Finanzas (actual Dirección Especial de Finanzas), cuya aplicación será gradual en la medida que su diseño y reglamentación se ajusten y compatibilicen con los requerimientos del G.A.M.L.P.

Por otra parte, el párrafo último del artículo 16 de las mencionadas Normas Básicas, señala expresamente que:

- La Administración Central y las Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, con sus Direcciones Administrativas y Unidades Ejecutoras conectadas a la red informática del sistema, operan en la misma base de datos.
- Las Entidades no conectadas al sistema, hasta que efectúen su incorporación a la red informática, deben enviar información presupuestaria, patrimonial y de tesorería a la Dirección General de Contaduría (DGC), a través de medios magnéticos e impresos, para ser incorporada en la base de datos central.

En ese contexto, para el registro contable y presupuestario de sus ingresos y gastos ejecutados, los entes descentralizados del G.A.M.L.P., utilizan el Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (**SINCON**), que le permite emitir anualmente los respectivos estados financieros exigidos por las precitadas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Cabe aclarar que, el SINCON es un software contable desarrollado por el ex Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), que desde la gestión 2004 se desarrolla en plataforma Windows, protegido bajo las leyes de propiedad intelectual del Gobierno de Bolivia, y de distribución gratuita para uso de instituciones públicas y particularmente los Gobiernos Autónomas Municipales (exceptuando las de la Administración Central) no usuarias del SIGMA.

### 3.2 Otras aplicaciones computarizadas de procesamiento de información

#### G.A.M.L.P.

Al margen de los sistemas contables anteriormente mencionados, los principales sistemas informáticos utilizados por el G.A.M.L.P. para el registro de sus operaciones son el SIMAT, RUAT, GENESIS y SIM, de acuerdo al siguiente detalle:

Aplicación	Descripción	Usuarios
GÉNESIS	Sistema Informático Génesis	Todas las unidades organizacionales que brindan servicios al contribuyente (actividad económica).
SIAP	Sistema de Información de Administración de Personal.	Dirección de Gestión de Recursos Humanos
SISPER	Sistema de Personal.	Dirección de Gestión de Recursos Humanos
SIMAT (Hasta junio/2005)	Sistema Integrado Municipal de Administración Tributaria.	Dirección de Recaudaciones
SIS – FUM PUM	Control del cobro de Tasas al sector gremial	Subalcaldías
Caja Chica	Manejo de Caja Chica (no utilizada)	Ninguno
Sistema de Bancos	Control del cobro de Impuestos a través de los Bancos	Bancos autorizados
Sistema de Proyectos Concertados	Control y Seguimiento de Proyectos	Oficialía Mayor de Promoción Económica
RUAT	Registro Único Automotor - Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles y Vehículos Automotores.	Dirección de Recaudaciones



Aplicación	Descripción	Usuarios
SIM*	Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal.	Dirección de Planificación y Control y las diferentes Direcciones Administrativas del G.A.M.L.P..

### **Dirección Especial de Planificación para el Desarrollo**

Respecto al SIM\*, complementar que mediante Resolución Municipal 0466/2006 del 24 de agosto de 2006, se dispone la implantación y funcionamiento del Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal, como sistema informático de utilización obligatoria por parte de todas las Áreas Organizacionales del G.A.M.L.P. que cuenten con presupuesto de inversión (gasto elegible más gasto cotizable), a partir del mes de septiembre de la gestión 2006, y una herramienta informática para la elaboración y el monitoreo del avance administrativo, físico y financiero de las carpetas de inversión municipal, entre las distintas Áreas Organizacionales y la Dirección de Planificación y Control.

El sistema SIM, es una herramienta informática destinada a:

- Facilitar los procesos de elaboración de las carpetas de inversión
- Acelerar los procesos de aprobación y validación de las mismas y
- Proveer información en línea sobre los avances administrativos, físico y financiero durante el ciclo de vida del proyecto.

### **3.3 Área de sistemas informáticos**

#### **G.A.M.L.P.**

De acuerdo a la Estructura Organizacional del G.A.M.L.P., para la gestión 2009, la Unidad de Administración y Desarrollo de Sistemas depende de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Tecnologías de Información, que a su vez depende de Secretaría Ejecutiva.

Mediante Resolución Municipal N° 867/2006 del 29 de diciembre de 2006, que aprobó la estructura organizacional del G.A.M.L.P., la Dirección de Desarrollo Organizacional depende

del Despacho del Alcalde, y mediante Ordenanza Municipal N° 790/2007 del 17 de diciembre de 2007, se mantiene vigente lo dispuesto en la citada ordenanza.

En ese entendido, el área de sistemas en el G.A.M.L.P. es una instancia de apoyo para el mantenimiento de las aplicaciones informáticas implementadas.

### **3.4 Grado de centralización o descentralización de las actividades contables y financieras**

Como se mencionó en el numeral 2.13 precedente, el área financiera del G.A.M.L.P., responsable del registro y control de los ingresos y gastos municipales, y en sí del procesamiento contable es la Dirección Especial de Finanzas, conformada entre otras por la **Unidad Especial de Gestión Financiera**, esta última responsable de implantar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, además de generar información relevante y útil para la toma de decisiones de las autoridades municipales y realizar el registro de la programación y ejecución presupuestaria. Dicha Unidad está conformada por tres áreas: Presupuestos, Contabilidad y Tesorería.

Adicionalmente, de la Dirección Especial de Finanzas depende el **Centro Administrativo y Financiero (CAF)**, encargado del manejo y gestión administrativo-financiero de toda la Dirección Especial de Finanzas y es responsable de promover la racionalidad administrativa y la optimización de resultados de los procesos de contratación que realiza dicha Dirección.

A tal efecto, señalar que mediante Resolución Municipal N° 0029/2003, del 23 de enero de 2003, además de aprobarse la incorporación del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa Municipal (SIGMA Municipal), se crearon los Centros Administrativos, requeridos por el SIGMA Municipal, cuya función es la administración de los procesos de ejecución presupuestaria y de custodia de la documentación física respaldatoria, en estricto cumplimiento a las Normas Básicas de Contratación de Bienes y Servicios, según requerimiento a través de disposición administrativa expresa.

Las autoridades Responsables de cada Centro Administrativo (ARA) son: los Oficiales Mayores, Directores, Subalcalde, Director de Coordinación Distrital y Director de Administración General, según la naturaleza del Centro.



La Resolución Administrativa N° 10/2003 del 27 de agosto de 2003, determina los Centros Administrativos e incorpora el módulo de **Fondo Rotatorio** al SIGMA Municipal con destino a Gasto Corriente y de Inversión, excepcionalmente para Emergencias, hecho que deberá ser debidamente respaldado en cumplimiento a la normativa legal vigente; a cuyo fin la Dirección de Programación Financiera deberá aperturar las respectivas Cuentas Fiscales a través del Ministerio de Hacienda.

En función de las actividades y operaciones a cargo de los Centros Administrativos, se asigna los recursos para Fondos Rotatorios, siendo responsable del fondo la Unidad Ejecutora quien asigna los Fondos de Caja Chica, estos Fondos Rotatorios y Cajas Chicas se utilizan de acuerdo a Políticas de Funcionamiento en estricta aplicación al Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Todas las Unidades Ejecutoras que operan bajo este mecanismo (Fondo Rotatorio y Caja Chica), son responsables de los actos administrativos producidos, los que deberán estar debidamente respaldados en cumplimiento a la normativa legal vigente debiendo los responsables de los Centros Administrativos ser los encargados de velar por el adecuado cumplimiento.

Mediante Resolución Municipal N° 0097/2004 del 22 de marzo de 2004, se abrogan las Resoluciones Nos. 0240/2001 y 310/2001 y se designa Autoridades Responsables de los Procesos de Contratación (ARPC) de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría en sus respectivas Unidades Organizacionales, a los siguientes Funcionarios Municipales:

- a) Secretario Ejecutivo;
- b) Secretario General;
- c) Oficiales Mayores;
- d) Subalcaldes;
- e) Director de Promoción Económica;
- f) Gerente del Parque Urbano Central (PUC); y
- g) Coordinador del Programa de Revitalización y Desarrollo Urbano de la ciudad de La Paz (PRU)



Asimismo, delega a las ARPC la responsabilidad de designar a los Responsables de Contrataciones Menores, en sus respectivas Unidades Organizacionales.

Mediante Resolución Administrativa N° 012/2004 del 6 de septiembre de 2004 emitida por la Oficialía Mayor de Finanzas, se aprueba el **Reglamento de Pagos** del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, de aplicación obligatoria para los Centros Administrativos, Unidades Ejecutoras del Gasto, Unidades Desconcentradas, Programas y Proyectos Especiales y los servidores públicos municipales. La anterior normativa (R.A. 012/2004) es abrogada mediante Resolución Administrativa N° 25/2006 de fecha 08 de agosto de 2006, que aprueba el Reglamento de Pagos, Fondo Rotatorio y Cajas Chicas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Posteriormente, la Resolución Administrativa N° 25/2006 es abrogada mediante la Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008, que aprueba el Instructivo para Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P.

Finalmente, mediante Resolución Administrativa N° 020/2009 del 24 de junio 2009, se aprueba el Instructivo de Pagos, Fondos Rotatorios y Cajas Chicas del G.A.M.L.P., abrogando la Resolución Administrativa N° 011/2008 del 30 de abril de 2008.

En lo que concierne al sistema de recaudación de ingresos propios, mediante Resolución Municipal N° 0234/2005 del 20 de junio de 2005, se aprueba la implantación del Sistema Informático "**Génesis**" para su aplicación en la recaudación y control de ingresos propios del G.A.M.L.P. cobrados mediante el Formulario Único Municipal (FUM).

### **3.5 Principales procedimientos administrativo contables**

Mediante Ordenanza Municipal N° 672/2008 del 16 de diciembre de 2008, no sólo se aprueba el Manual de Organización y Funciones, sino también el **Manual de Procesos Gerencial** del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, conformado por los siguientes Sistemas Gerenciales de Procesos:

### **Sistemas Sustantivos**

- 1) Sistema de Desarrollo Urbano y Rural (SDUR);
- 2) Sistema de Desarrollo Humano Sostenible (SDHS);
- 3) Sistema de Culturas (SC);
- 4) Sistema de Promoción Económica (SPE);
- 5) Sistema de Gestión Territorial (SGT).

### **Sistemas administrativos**

- 1) Sistema de Programación de Operaciones (SPO);
- 2) Sistema de Presupuesto (SP);
- 3) Sistema de Organización Administrativa (SOA);
- 4) Sistema de Administración de Personal (SAP);
- 5) Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS);
- 6) Sistema de Tesorería (ST);
- 7) Sistema de Crédito Público (SCP);
- 8) Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG);
- 9) Sistema de Control Gubernamental (SCG).

### **Sistema de soporte**

- 1) Sistema de Legislación y Fiscalización (SLF);
- 2) Sistema de Planificación e Inversión (SPI);
- 3) Sistema Jurídico Legal (SJL);
- 4) Sistema de Relacionamiento y Comunicación (SRC);
- 5) Sistema de Tecnologías de Información y Comunicación (STIC);
- 6) Sistema de Supervisión y Fiscalización de Proyectos (SSFP).

La Resolución Municipal 0056/2008 del 26 de febrero de 2007, aprueba entre otros aspectos la constitución de las Áreas Solicitantes y sus funciones, además las funciones de las Unidades Organizacionales en los procesos de contratación; abroga la Resolución Municipal N° 541/2007 del 24 de septiembre de 2007.



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

Con Resolución Municipal N° 658/2009 del 16 de diciembre de 2009, modifica algunos artículos de la Resolución Municipal 0056/2008 del 26 de diciembre de 2007, debido a la emisión del Decreto Supremo N° 0181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Mediante notas CITE: U.E.G.F.OF. N° 302/2008 del 09 de octubre de 2008, Mabel Vargas Romano, Jefa de la Unidad de Especial de Gestión Financiera, y CITE: U.E.G.F.OF. N° 47/2009 del 05 de febrero de 2009, la Jefa de la Unidad de Especial de Gestión Financiera y Jefe de Área de Tesorería a.i., sobre las Políticas Contables actualizadas y aplicadas señalan:

Nº	Fecha	Referencia
UEFG 011/08	02/06/08	Procesos y procedimientos para pagos con recursos "Donación Venezuela".
UEFG 012/08	02/06/08	Procesos y procedimientos para operaciones con recursos "CAF 3635 Proyecto Puentes Trillizos.
UEFG 014/08	20/06/08	Tratamiento presupuestario y contable para anticipos otorgados.
UEFG 015/08	11/07/08	Ajuste procesos y procedimientos para operaciones con Recursos CAF 3536 proyecto Puentes Trillizos.
UEFG 032/08	29/10/08	Aprueba el Instructivo para la Ejecución de Gastos Especiales de Competencia Municipal

Mediante nota CITE:AC. N° 351/2009 del 28 de agosto de 2009, tanto la Jefa de Contabilidad como la Jefa de la Unidad Especial de Gestión Financiera, señalan "... presentamos las disposiciones que fueron emitidas a partir del 1 de enero de 2009 hasta la fecha, que tiene relación con los Sistemas Financieros":

- "Mediante Ordenanza Municipal N° 182/09, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del G.A.M.L.P."
- "Reglamento Específico del Sistema de Tesorería compatibilizado con la Norma Básica del Sistema de Tesorería por la Dirección General de Normas de Gestión Pública- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas"
- La Dirección Especial de Finanzas emitió la Resolución Administrativa N° 20/09 que aprueba el "Instructivo para Pagos, Fondo Rotatorio y Cajas Chicas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz".

- La Unidad Especial de Gestión Financiera emitió Instructivos:
- Instructivo U.E.G.F. N° 02/2009 del 15 de enero de 2009, para el Inicio de operaciones en Modulo Rotatorio y Cajas Chicas.
- Instructivo U.E.G.F. N° 03/2009 del 15 de enero de 2009, sobre el inicio de Proceso de Obligaciones.
- Instructivo U.E.G.F. N° 06/2009 del 17 de febrero de 2009, sobre Disposiciones Tributarias retenciones impositivas.
- Instructivo U.E.G.F. N° 12/2009 del 14 de julio de 2009, sobre la Minimización de Factores de riesgo y optimización de tiempos para procesos administrativos operativos.
- Instructivo U.E.G.F. N° 15/2009 del 29 de julio de 2009, sobre Ajuste de procedimientos de registros presupuestarios – contables en el SIGMA y documentos respaldatorios para contratación menor.
- “En la presente gestión no se incorporó ningún Modulo del SIGMA”.

Mediante nota CITE:U.E.G.F. N° 13/2010 del 13 de enero de 2010, Greis Valverde Millan, Responsable Administrativo y Mabel Vargas Romano, Jefe de la Unidad de Gestión Financiera, por el periodo del 01 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2009, señalan:

“La Normativa o disposiciones legales que fueron actualizadas y aplicadas para el funcionamiento y operatividad de las Áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería”; Ordenanza Municipal N°432/2009 del 28 de octubre de 2009, que aprueba el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Municipalidad de La Paz.

Con relación a las políticas contables actualizadas señalan que “Ninguna”. Sobre los Módulos del SIGMA que hubieran sido incorporados señalan “ Ninguno”.

Resoluciones Administrativas y Circulares emitidas por la Unidad Especial de Gestión Financiera señalan “Ninguna”.

Asimismo, señalan que se emitieron las siguientes circulares:

- UEGF 024/09 DEL 24 de noviembre de 2009 Aplicación del Reglamento Específico de Tesorería.

- UEGF 023/09 del 20 de noviembre de 2009 Curso taller Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable para el ejercicio fiscal de la gestión 2009.
- UEGF 022/09 del 18 de noviembre de 2009 Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable gestión 2009.
- UEGF 021/09 del 03 de noviembre de 2009 Aprobación del Presupuesto Reformulado III gestión 2009.
- UEGF 018/09 del 20 de agosto de 2009 Habilitación de módulo de compras para eliminación de solicitud de Bienes y Servicios en estado elaborado y verificado.
- UEGF 016/09 del 12 de agosto de 2009 Presentación al Concejo Municipal, informe de Ejecución Presupuestaria correspondiente al segundo semestre gestión 2009.

Mediante Resolución Municipal N° 0151/2003 del 20 de junio de 2003, se adopta "**Políticas y procedimientos contables para uniformar el tratamiento contable de los Registros y Estados Financieros Municipales** en cada gestión, uniformando criterios que sirvan de base para la exposición de operaciones similares referidas a castigo de incobrables y provisiones".

La Resolución Municipal N° 0271/2003 del 03 de octubre de 2003, aprueba el documento denominado "Política Contable, Presupuestaria y Administrativa de Activos Fijos" del G.A.M.L.P., que regula las actividades del G.A.M.L.P., en lo concerniente a la integridad, cumplimiento y seguridad contable, presupuestaria y administrativa de activos fijos.

Mediante Resolución Municipal N° 0563/2009 del 17 de octubre de 2009, se aprueba el Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la Gestión 2009 en sus IV Capítulos, 39 artículos y tres Anexos.

### **3.6 Políticas contables**

Las políticas contables asumidas por el G.A.M.L.P. y sus Entes Controlados son las establecidas en las actuales Normas de Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas por el Órgano Rector.



Asimismo, en el G.A.M.L.P., se cuenta con políticas contables concordantes con lo establecido en las referidas normas. Al efecto, mediante Nota D.P.F. N° 075/2003 del 28 de marzo de 2003 de la Dirección de Programación Financiera, adjunto el Informe U.C. N° 112/03 emitida por la Jefe de Contabilidad, presentan a consideración del Oficial Mayor de Finanzas del G.A.M.L.P., las políticas contables a adoptar para la emisión de los estados financieros comparativos de los ejercicios 2001 y 2002, de acuerdo a las NBSCGI.

Mediante nota D.P.F. N° 98/2004 del 24 de marzo de 2004, la Directora de Programación Financiera Lic. Mabel Vargas R., sobre las Políticas Contables para la Implementación del SIGMA, señala que en cumplimiento a los Decretos Supremos Nrs. 25875 del 18 de agosto de 2000 (que aprueba el SIGMA para su implantación con carácter obligatorio en todas las Entidades del sector público) y 26455 del 19 de diciembre de 2001 (que establece el ámbito, responsabilidades del uso y administración de información que se genera y transmite a través del SIGMA) y siendo que el Programa de Modernización de Administración Financiera Pública MAFP del Ministerio de Hacienda, desarrolló los procesos, procedimientos y políticas contables, estas son respetadas por el G.A.M.L.P., para lo cual se puso en vigencia el Manual de Contabilidad para el Sector Público emitido en diciembre de 2002.

Mediante Cite U.E.G.F. N° 0232/2007 del 04 de septiembre de 2007, emitida por Francisco Paz, Técnico Área de Contabilidad G.A.M.L.P. y Mabel Vargas Romano, Jefe de la Unidad de Especial de Gestión Financiera, informan que “la Unidad Especial de Gestión Financiera no ha actualizado ni aplicado nuevas Políticas Contables del 02 de enero al 30 de agosto de la presente gestión”. Asimismo mediante nota U.E.G.F N° 0096/2008 del 25 de febrero de 2008 emitida por Mercedes Rodriguez de Monje, Jefe Área de Contabilidad y Mabel Vargas Romano, Jefe Unidad Especial de Gestión Financiera G.A.M.L.P., informan que “La Unidad Especial de Gestión Financiera no ha actualizado ni aplicado nuevas Políticas contables por el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2007”.

#### 4. ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

##### 4.1 Revisión analítica

El análisis de planificación efectuado para las cifras contenidas en los estados financieros del G.A.M.L.P., al 31 de diciembre de 2009, consistió en un estudio o evaluación de la información financiera que es objeto de análisis mediante la comparación o relación con otros datos e información relevante obtenida durante la etapa de planificación.

Dicho de otra manera, el análisis de planificación consistió en un análisis numérico explicativo, principalmente del Balance General y el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, a fin de establecer el enfoque de auditoría a aplicar, efectuado una prueba analítica de identificación de saldos más representativos de los estados financieros del G.A.M.L.P. y sus entes controlados así como la identificación de las variaciones más importantes de una gestión a otra, cuyo detalle y resultados se exponen en Anexo 2 del presente memorándum; con base en dicho resultado, se han identificado los rubros más significativos y aquellos rubros que por su naturaleza, podrían tener efecto, en caso de identificarse observaciones, sobre la confiabilidad de los saldos y registros contables..

Para este propósito, las técnicas utilizadas en la revisión analítica de los estados financieros fueron:

- **Análisis vertical** que consistió en determinar el porcentaje de cada saldo final de la cuenta contable y/o rubro en relación al total del estado financiero respectivo, con el fin de determinar el nivel de importancia del saldo.
- **Análisis de tendencias** para determinar las variaciones existentes entre el saldo final de la cuenta con relación al saldo inicial y/o final de la gestión anterior.
- **Pruebas de razonabilidad** para los gastos de sueldos y salarios, aguinaldos, aportes patronales, beneficios sociales, activos fijos y correspondiente depreciación del ejercicio y acumulada. La aplicación de esta prueba para las cuentas de gasto mencionadas se expone

en cada uno de los rubros examinados según se evidencia en el programa de trabajo archivado en el legajo de planificación.

## 4.2 Análisis de riesgos

Con base en el Anexo N° 2 del presente MPA, a continuación describimos la composición y variaciones más significativas de las cuentas más representativas de los estados financieros básicos:

Cuentas		Saldos al 31/12/2009	Saldos al 31/12/2008 reexpresados al 31/12/2009	Aumentos (Disminuciones)	Variación %
1112	Bancos	162.411.576,91	92.401.186,26	70.010.390,65	75.77
122	Inversiones Financieras a Largo Plazo	68.583.307,39	61.928.258,00	6.655.049,39	10.75
12313	Maquinaria y Equipo de Producción	1.184.669,35	1.064.492,96	120.176,39	11.29
12314	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	58.590.312,98	51.654.907,60	6.935.405,38	13.43
12315	Equipo Médico y de Laboratorio	84.649.289,49	74.590.362,10	10.058.927,39	13.49
12318	Otra Maquinaria y Equipo	12.450.473,37	10.332.050,44	2.118.422,93	20.50
12353	Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado	158.010.645,07	79.384.914,57	78.625.147,57	99.04
12354	Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado	1.346.410,34	808.993,64	537.416,70	66.43
1237	Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales	16.267.144,45	37.411.571,61	(21.144.427,16)	-56.52
2113	Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	0.00	17.478,12	(17.478,12)	100.00
21172	Amortización de la Deuda Pública Externa	11.462.256,16	3.647.676,32	7.814.579,85	214.23
21174	Interés Deuda Externa	1.750.744,16	1.349.744,87	400.999,29	29.71
21188	Al Sector Privado	1.088.316,62	216.811,65	871.504,97	401.96
212	Deuda Documentada a Pagar a Corto Plazo	37.616,00	254.833,89	(217.217,89)	-85.24
2141	Previsiones para Beneficios Sociales a Corto Plazo	4.000.000,00	9.943.850,50	(5.943.450,50)	-59.77
2251	Previsiones para Beneficio Sociales a Largo Plazo	12.3790.781,80	8.559.087,93	3.820.693,87	44.64
3114	Afectaciones Patrimoniales	382.245.933,69	290.970.258,65	91.275.675,04	31.37
3153	Resultado del Ejercicio	305.519.221,33	53.437.704,68	251.681.516,65	470.98

316	Ajuste de Capital	76.648.663,22	0,00	76.648.663,22	100.00
317	Ajuste de Reservas Patrimoniales	151.315.146,89	0,00	151.315.146,89	100.00
32	Patrimonio Publico	341.394.907,75	230.141.135,59	111.253.772,16	48.34

#### **4.3 Identificación de áreas de riesgo**

Con base en el análisis de planificación efectuado en numerales precedentes, identificamos que las cuentas y/o rubros más riesgosos y/o críticos para los fines del examen de confiabilidad son las siguientes:

- Bancos
- Activos fijos
- Inversiones Financieras
- Patrimonio institucional
- Patrimonio Público
- Transferencias corrientes recibidas
- Gastos de consumo que incluye las remuneraciones y el costo de bienes y servicios.

#### **5. APOYO DE AUDITORÍA INTERNA Y TRABAJOS REALIZADOS POR FIRMAS CONSULTORAS EXTERNAS**

Los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, fueron auditados por firmas de auditoría y la Contraloría General de la República en las gestiones detalladas a continuación con los siguientes resultados:

<b>Gestión</b>	<b>Entidad</b>	<b>Tipo de opinión</b>
1994	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
1995	Delta Consult Ltda.	Abstención de Opinión
1996	Delta Consult Ltda.	Abstención de Opinión
1998	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
1999	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
2000	Consultor Lic. Rubén Lovera	Análisis y depuración de registros contables
2002	Consultora Centellas, Terán & Yáñez	Análisis y depuración de registros contables



Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.

Gestión	Entidad	Tipo de opinión
2003	Contraloría General de la República	Salvedades
2004	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Salvedades
2005	García Veramendi & Asociados (EMA VERDE)	Adverso y con salvedades
2007- 2008	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Salvedades

Por otra parte, la Dirección de Auditoría Interna ha emitido anualmente informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros del G.A.M.L.P.. Es así que en la gestión 2007, emitió los informes Nrs. AIE – 003/2007 y AIE-004/2007, en los cuales expresa una **opinión con salvedades** sobre los estados financieros del G.A.M.L.P. y los estados financieros consolidados del G.A.M.L.P. y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2006 y 31 de diciembre de 2005.

Asimismo, en la gestión 2008, emitió los informes Nrs. AIE-003/2008 y AIE-004/2008, en los cuales expresa una **opinión con salvedades** sobre los estados financieros del G.A.M.L.P. y los estados financieros consolidados del G.A.M.L.P. y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2007 y 31 de diciembre de 2006.

Asimismo, en la gestión 2009, se emitieron los informes de auditoría Nrs. AIE-004/2009 y AIE-005/2009, en los cuales expresa una **opinión con salvedades** sobre los estados financieros del G.A.M.L.P. y los estados financieros consolidados del G.A.M.L.P. y sus entes controlados, por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2008 y 31 de diciembre de 2007.

Con base en los informes emitidos, en particular de las últimas dos gestiones, se analizará si las situaciones observadas fueron subsanadas.

Por otra parte, a fin de cubrir el alcance de la auditoría con un enfoque de pruebas sustantivas con alcance amplio y medio, contaremos con el apoyo del auditor interno de EMAVERDE y SIREMU, para lo cual coordinaremos el análisis de cuentas y saldos específicos de los referidos entes, con la supervisión directa del personal Supervisor de Auditoría Interna del G.A.M.L.P.

## 6. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se efectuó la evaluación del proceso de control interno, contenidos en seis legajos de papeles de trabajo, cuyos resultados finales se exponen a continuación:

### Ambiente de Control

Uno de los componentes del Control Interno según el “Informe COSO” es el Ambiente de Control, y uno de los factores del Ambiente de Control es la Filosofía y Estilo de Dirección. Al respecto, la filosofía, la actitud y el compromiso del personal ejecutivo de la Entidad para la implantación y ejecución de operaciones; respecto a asuntos contables, financieros y operacionales, son positivos.

El ambiente de control en el G.A.M.L.P. es positivo debido a que se evidenció los siguientes factores:

- Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control.
- Principios y valores éticos establecidos en su Código de Ética el cual es el sustento formal de la conducta funcionaria.
- Cuenta con un Comité de Ética; y se realizan eventos que procuran la comprensión y aplicación práctica del comportamiento ético y la concientización de las pautas éticas.

Asimismo, el G.A.M.L.P. no tiene imagen negativa generada por actitudes soberbias de los funcionarios de la Entidad respecto del público/ Usuario/ Beneficiario; tampoco se percibe la existencia de actos fraudulentos con participación de los funcionarios de la Entidad, debido a que los valores personales de estos se practican en las operaciones.

La administración estratégica coadyuva a que el G.A.M.L.P. cuente con planes y programas de la Entidad para el logro de sus objetivos de corto, mediano y largo plazo considerando como principal insumo para su elaboración a la misión de la Entidad.



La estructura organizativa está en procura de evitar burocratizar los procesos, en procura de la eficiencia operativa para lo cual cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procesos y procedimientos.

Asimismo, cuenta con Reglamento Interno de Personal que regula los derechos, deberes y obligaciones de los servidores públicos con el G.A.M.L.P.

Se encuentra en etapa de asignación de funciones a cada uno de los funcionarios de las unidades organizaciones mediante la formalización de la Programación Operativa Anual Individual (POAI) que en su conjunto constituye el Manual de Puestos.

La elaboración de POAIs se realizará a través del Sistema de Información del Manual de Puestos (SIMAP). El SIMAP es una aplicación computacional que mediante interfaces gráficas permitirá a cada funcionario del G.A.M.L.P. elaborar y consultar su POAI.

La filosofía de la Dirección es positiva debido a la imagen que trasciende por medio de los actos y las actitudes de los ejecutivos de la Entidad y en especial del Alcalde Municipal de La Paz que permanentemente se relaciona con la comunidad a través de distintos medios como la radio y televisión, además de participar en el trabajo operativo que lleva adelante el G.A.M.L.P.

La competencia profesional es un prerrequisito para las incorporaciones del personal que es evaluado semestralmente para la capacitación específica.

Finalmente el clima organizacional que se percibe en el G.A.M.L.P. es de un compromiso de los funcionarios a cumplir con sus tareas para alcanzar sus objetivos, en procura de proporcionar un buen servicio a la ciudad de La Paz.

## 7. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

### 7.1 Riesgos inherentes

Por definición, riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en los sistemas, registros e información financiera inherente al proceso mismo antes de considerar la efectividad de los procedimientos de control interno diseñado y aplicado por la Entidad.

El grado de riesgo inherente depende de factores generales y específicos. Para fines del presente trabajo, el riesgo que puede existir en cada componente de los estados financieros básicos depende directamente de distintos factores específicos, entre los cuales podemos considerar:

Factor de riesgo específico	Situación identificada en el G.A.M.L.P.	Grado de riesgo
- Número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría en años anteriores.	Bastantes	M
- Complejidad de los cálculos.	Sencillos.	B
- Complejidad de las estimaciones contables.	Relativamente complejos, respecto a los activos fijos, principalmente (terrenos y edificaciones).	M
- Susceptibilidad del activo a fraude o malversación.	Asignación de recursos para ejecución de gastos a varias unidades.	M
- Experiencia y competencia del personal.	Mayor porcentaje de personal del área financiera tiene bastante experiencia.	B
- Juicio necesario para determinar montos.	Relativamente poco.	M
- Mezcla y tamaño de las partidas.	Muchas partidas y con saldos muy significativos.	M

Factor de riesgo específico	Situación identificada en el G.A.M.L.P.	Grado de riesgo
- Antigüedad de los sistemas de procesamiento electrónico de datos (SIGMA).	Sistema integrado desarrollado y administrado por la Dirección de Contabilidad Fiscal (SIGMA Municipal).	B
- Grado de intervención manual requerido en captura, procesar y resumir datos.	Considerable en las distintas áreas fundamentalmente en la captura de datos.	M

A = Riesgo Alto

M = Riesgo Moderado (medio)

B = Riesgo Bajo

Por los motivos que anteceden, estimamos como moderada la posibilidad de que los estados financieros de la gestión 2009 incluyan errores y/o irregularidades significativas, adicionales a las ya identificadas en el examen de confiabilidad de registros y estados financieros de los ejercicios fiscales anteriores y fundamentalmente por la reciente implantación del SIGMA y consiguiente primera emisión de la totalidad de los estados financieros exigidos por las Normas Básicas de Contabilidad Integrada.

#### A nivel general:

#### G.A.M.L.P.

- Rotación de personal en el Área Contable de las Unidades Ejecutoras (Bajo)
- Desconocimiento de leyes que regulan las actividades del G.A.M.L.P. de parte de los funcionarios (Bajo)
- La capacitación al personal responsable de las Direcciones Administrativas, para la implementación del SIGMA (Bajo)
- Cantidad significativa de bienes muebles e inmuebles sobre los cuales en la gestión 2006 se inició un proceso de revalúo y avalúo para incorporar los saldos resultantes en los estados financieros con efecto al 31 de diciembre de 2006, sobre los cuales no se cuenta con información suficientemente confiable sobre la integridad de los bienes sujetos a avalúo y revalúo (Alto).



En la gestión 2009 se inició un nuevo proceso de contratación de peritos responsables para el avalúo de bienes inmuebles de la revalorización y valuación de bienes inmuebles, cuyo trabajo se inició en noviembre de 2009, abarcando Edificios, Tierras y Terrenos. Al efecto, mediante contrato G.A.M.L.P.-1941/2009 del 20 de noviembre de 2009, se contrata los servicios de Ivan Mario Bolivar Parraga, denominado Consultor, para realizar el avalúo técnico de 67 terrenos y 10 edificaciones, trabajo que fue aprobado mediante Resolución Administrativa 682/2009 del 31 de diciembre de 2009.

- Cantidad significativa de obras ejecutadas por las direcciones administrativas desconcentradas del G.A.M.L.P., registradas en las cuentas construcciones en proceso (Alto).

## 7.2 Riesgos de control

El riesgo de control es la posibilidad de que los sistemas de control no detecten o eviten errores y/o irregularidades significativas en forma oportuna.

El G.A.M.L.P. se encuentra en un proceso de mejora en el control interno relacionado con el sistema contable, lo cual se demuestra en la disminución de las observaciones de control interno resultantes de las auditorías de confiabilidad de sus estados financieros desde la gestión 2005 hasta el 2007, según se demuestra en el siguiente cuadro:

Entidad	Cantidad de observaciones por informe			
	AIE-027/2006 22/08/2006	AIE-046/2007 30/11/2007	AIE-029/2008 03/09/2008	AIE-031/2009 06/11/2009
G.A.M.L.P.	27	17	15	8

No obstante de ello persisten observaciones relacionadas a:

### G.A.M.L.P.

- Falta de Certificados de propiedad
- Observaciones al manejo de Fondo Rotatorio y Caja Chica

- Inexistencia de procesos de contratación y observaciones a los mismos
- Incumplimiento al plazo de entrega de bienes y servicios e incumplimiento a las cláusulas contractuales
- Falta de ambientes para el almacenamiento de bienes
- Falta de registros oportunos de ingreso de bienes en kárdex de Almacén
- Faltantes detectados en almacenes que afectan el saldo de la cuenta de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros al 31 de diciembre de 2008
- Falta de conciliaciones de la Deuda Pública Interna
- Incumplimiento al plazo de envío de contratos al Concejo municipal y su evaluación
- Emisión de los Estados Financieros Comparativos del G.A.M.L.P. y Estados Financieros Comparativos Consolidados 2007 - 2008

No obstante de lo mencionado, se ha establecido como bajo el riesgo de control a nivel general, como resultado de la evaluación del control basado en la aplicación de cuestionarios de la Guía para la evaluación del proceso de control interno aprobado con Resolución N° CGR/098/2004 del 16 de junio de 2004. Tal es así que en diez y seis (16) Unidades Administrativas, establecimos los siguientes resultados a nivel de componente:

Componente	Puntaje obtenido	Puntaje optimo
Integridad y Valores Éticos	17.23	18.00
Administración Estratégica	14.00	14.00
Sistema Organizativo	12.87	13.00
Asignación de Responsabilidades	9.00	9.00
Filosofía de la Dirección	19.00	19.00
Competencia del Personal	9.00	9.00
Políticas de Administración del Personal.	11.00	11.00
Atmósfera de Confianza	9.00	9.00
Identificación de eventos	14.00	14.00
Análisis de Riesgos	3.00	3.00
Respuesta a riesgos	10.00	10.00
Eficiencia y Eficacia de las Operaciones	50.67	51.00
Confiabilidad de la Información Financiera.	44.00	44.00
Sistema de Programación de Operaciones.	36.00	36.00
Sistema de Organización Administrativa.	28.00	30.00



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

<b>Componente</b>	<b>Puntaje obtenido</b>	<b>Puntaje optimo</b>
Sistema de Presupuestos.	52.00	52.00
Sistema de Administración de Personal.	60.00	60.00
Sistema de Tesorería	32.00	32.00
Sistema de Crédito Público	21.00	21.00
Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	65.50	66.00
Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.	29.00	29.00
Información	18.51	19.00
Comunicación	15.00	15.00
Supervisión Continúa	24.00	24.00

De acuerdo a los resultados obtenidos de las 16 Unidades Administrativas evaluadas por Componente de Control Interno, se muestran puntajes que no tienen diferencias significativas con relación a los puntajes óptimos establecidos, pese que en algunos casos no fueron aplicables de acuerdo a la naturaleza de la Unidades Administrativas analizadas.

En consecuencia, los resultados del Ambiente de Control, Actividades de Control e Información y Comunicación se consideran eficaces, toda vez que la calificación proporcional obtenida es uno (1), resultado que se encuentra considerado en el rango de 0.67 al 1.00, en la Guía G/CE-018 emitido por la Contraloría General del Estado.

Por otra parte, de la comparación de resultados globales de las gestiones 2007 y 2008, se establece que en ambas gestiones el control interno incorporado en el G.A.M.L.P., fueron eficaces. Como se cita en el siguiente cuadro:

<b>Descripción</b>	<b>Calificación Proporcional Obtenida</b>		<b>Variación</b>
	<b>2008</b>	<b>2009</b>	
Ambiente de Control	1.00	0.99	0.01
Actividades de Control	1.00	0.99	0.01
Información y Comunicación	1.00	0.99	0.01

### 7.3 Riesgo de detección

El riesgo de detección es la susceptibilidad de que los procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores y/o irregularidades significativas en los estados financieros.

Los factores que determinan o aumentan el riesgo de detección son entre otros:

- No examinar la evidencia disponible.
- Incorrecta determinación de la muestra.
- Errores en la ejecución de los procedimientos de auditoría.
- Incorrecta definición de los niveles de materialidad.
- Inadecuada supervisión.
- Incorrecta definición de los procedimientos de auditoría.
- Ejecución insuficiente de procedimientos de auditoría.
- Inadecuada interpretación de los hallazgos.
- Negligencia en la ejecución de procedimientos de auditoría.

Por tanto, estos factores son los que podemos controlar como auditores, reduciendo el riesgo de detección a un nivel aceptable (bajo), mediante el debido cuidado y ejercicio de la destreza profesional en la planificación y supervisión de la auditoría.

Con base en el análisis de los riesgos inherentes (moderado) y de control (bajo), debemos reducir nuestro riesgo de detección e incrementar nuestras pruebas sustantivas a un nivel moderado, para obtener en consecuencia un riesgo de auditoría bajo.

### 7.4 Riesgo global de auditoría

Por definición, el riesgo global de auditoría es la conjunción de riesgo inherente, de control y de detección, cuya ecuación quedaría representada matemáticamente bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo inherente} \times \text{Riesgo de control} \times \text{Riesgo de detección} = \text{Riesgo de auditoría}$$



Considerando lo anterior, el riesgo global de auditoría en el G.A.M.L.P. y sus entes controlados se califica en alguna de las categorías (A=Alto; M= Moderado; Bajo), como sigue.

Área	Riesgo inherente	Riesgo de control	Riesgo de detección	Riesgo de auditoría
G.A.M.L.P.	M	B	B	B

Con base en la revisión analítica donde se identificaron los rubros más representativos de los estados financieros y las variaciones más significativas de una gestión a otra, se ha efectuado el análisis de riesgos por cuenta contable de los rubros seleccionados, cuyo resultado se expone en Planilla de Sinopsis de Auditoría en Anexo 3, a fin de establecer el enfoque específico de auditoría por cada rubro analizado.

## 8. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

### Nivel de confianza

Considerando el riesgo de auditoría global de auditoría establecido, se determina un nivel de confianza del 95%.

### Enfoque de auditoría esperado

Nuestro enfoque de auditoría se basará exclusivamente en pruebas sustantivas de amplio alcance para aquellos rubros donde se identificaron riesgos inherentes y de control alto, así como pruebas sustantivas de alcance moderado en aquellos rubros donde el flujo de información y el sustento de las operaciones tienen niveles de riesgo inherente y de control moderado. Para el análisis se considerará la participación del personal técnico de Auditoría Interna, en la verificación del respaldo del revalúo y avalúo de bienes inmuebles.

En la selección de las muestras de saldos se aplicará el muestreo aleatorio considerando un nivel de confianza en los controles del 80%, identificando lo siguiente:

- La población objeto de auditoría
- Definición de la unidad de muestreo y los desvíos.
- Determinación de los niveles de confianza y error tolerable requerido, será del 5% sobre el rubro.
- Determinación del tamaño de la muestra de casos por grupo a analizar.

Considerando que emitiremos una opinión sobre la confiabilidad de los saldos de los estados financieros del G.A.M.L.P. y los estados financieros consolidados del G.A.M.L.P., se evaluará en cada uno de los rubros analizados y en el conjunto de los saldos analizados el nivel de significatividad, de los errores que eventualmente se pudieran identificar a fin de determinar los posibles efectos en los estados financieros en su conjunto.

Con base en lo señalado, los principales procedimientos a aplicar serán los detallados a continuación, los cuales además se incluyen en la cédula de sinopsis de auditoría:

**G.A.M.L.P.**

Rubro	Prueba
Bancos	Obtener la confirmación bancaria y verificar con las conciliaciones bancarias, la razonabilidad del saldo en bancos.
Exigible a Corto plazo y Largo plazo	Por el riesgo de sobrevaluación, muestrear saldos significativos para la revisión del respaldo documental del saldo. Verificar cobros posteriores. Sobre el exigible a largo plazo, verificar movimientos inusuales de la gestión y obtener información sobre acciones administrativas para regularizar el saldo y su previsión.
Bienes de consumo	Efectuar recuentos físicos de una muestra de inventarios en función al Resumen General del Inventario, elaborado por la Unidad de Servicios Generales (General) y considerando el inventario al cierre de gestión, para determinar existencias. Verificar registros de valuación de dichos saldos.
Inversiones	No se aplicará muestreo, se trabajará en función a los saldos

Rubro	Prueba
	<p>expuestos y se revisará el respaldo documental de las inversiones y el recálculo del valor actualizado de las inversiones.</p> <p>Verificar respaldo de saldos, cruzar información con SIREMU, EMA VERDE, CCAM, EMAVIAS y RUAT.</p>
Construcciones en Proceso	<p>Aplicar muestreo de saldos de los Estados de Cuenta de la Unidad de Contabilidad. En la muestra verificar existencia de posibles sobrevaluaciones por construcciones finalizadas con entrega definitiva, observadas en la auditoría de confiabilidad 2008; verificar correcta apropiación contable al cierre de gestión.</p> <p>Cerciorarse que el saldo de las construcciones en proceso de dominio público es coincidente con el saldo de la cuenta Patrimonio Público.</p>
Activo fijo	<p>Obtener muestra representativa de altas y bajas de la gestión y verificar respaldos.</p> <p>Revisar el sustento del avalúo de los bienes muebles e inmuebles.</p> <p>Efectuar el recálculo de la actualización de valor y la depreciación del activo.</p> <p>Por muestreo, verificar la existencia física de los activos fijos.</p> <p>Verificar la documentación del derecho propietario de los bienes.</p> <p>Verificar que las observaciones del informe de confiabilidad 2008, sobre avalúos, se hayan corregido al cierre de la gestión 2009.</p>
Pasivo corriente	<p>Por el riesgo de subvaluación, obtener base de datos de proveedores del SIGMA y circularizar saldos; verificar la documentación que respalde la obligación; y efectuar procedimientos de hechos posteriores.</p> <p>Verificar con documentación de respaldo saldos de las provisiones para beneficios sociales y por contingencias judiciales.</p>
Pasivo corriente	<p>No Circularizar a los acreedores más significativos (CNS, SENAPE, SENASIR, Banco Mercantil, FNDR, Ministerio de Hacienda) para verificar saldos registrados. Verificar documentación de respaldo de saldos no circularizados y realizar procedimientos de hechos</p>

Rubro	Prueba
	<p>posteriores.</p> <p>Verificar con documentación de respaldo saldos de las provisiones para beneficios sociales y por contingencias judiciales.</p>
Patrimonio	<p>Verificar las afectaciones al patrimonio y el respaldo documental. Asimismo, verificar la correcta aplicación del factor de actualización del patrimonio y su registro.</p> <p>Verificar que las observaciones del informe de confiabilidad 2008, que afectaban el rubro se hayan corregido al cierre de la gestión 2009.</p>
Ingresos	<p>Verificar conformidad de ingresos registrados considerando los extractos bancarios de las cuentas bancarias del G.A.M.L.P. que registran la recaudación por ingresos por concepto de Impuestos, Tasas, Patentes, Venta servicios hospitalarios y otros.</p> <p>Asimismo, verificar las transferencias recibidas por concepto de Coparticipación Tributaria, Impuesto Directo a los Hidrocarburos y Ley del Dialogo 2000, en función a la circularización efectuada al Ministerio de Hacienda.</p>
Gastos	<p>Verificar mediante pruebas globales gastos por servicios personales y aportes.</p> <p>Para el resto de los rubros, seleccionar una muestra representativa de saldos de la ejecución presupuestaria por mes para establecer sustento legal del gasto y de las transferencias, así como la correcta apropiación contable y presupuestaria.</p>

## 9. ROTACIÓN DEL ÉNFASIS DE AUDITORÍA

Con base en el análisis del riesgo inherente y de control, no se realizará un énfasis en la rotación de los rubros a analizar, por cuanto los rubros analizados en la gestión 2009 corresponden a los saldos más representativos; asimismo, se analizará aquellos saldos cuyas variaciones fueron significativas de una gestión a otra.

## 10. MATERIALIDAD O SIGNIFICATIVIDAD

Se considerará hasta un 5% del saldo del rubro analizado de errores probables de sobrevaluación y/o subvaluación, para el análisis de su efecto en los saldos de los estados financieros en su conjunto.

Asimismo, en relación a emitir una opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros en su conjunto, se considerará un **error tolerable menor o igual al 1% del saldo del activo y del 5% del saldo del resultado del ejercicio**. Superado ese margen de error, se efectuará una evaluación a fin de establecer si los estados financieros en su conjunto presentan distorsiones significativas que afectan la confiabilidad de sus saldos.

Los criterios mencionados están respaldados en la “Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”, aprobada mediante la Resolución CGR-1/002/98, del 4 de febrero de 1998, que establece que en el acápite de “Consideraciones sobre significatividad” lo siguiente: “En la etapa de finalización de la auditoría es necesario considerar los errores o irregularidades identificadas para determinar si representan distorsiones significativas en los estados financieros tomados en su conjunto. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros y cuentas en forma individual como conjunta”. “No existen criterios rígidos sobre los cuales basar la evaluación de la significatividad para los estados financieros tomados en su conjunto o para evaluar la significatividad de cuentas, rubros o ítems individuales, en todos estos aspectos prima el criterio profesional”.

## 11. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que el avalúo de bienes inmuebles del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2008, efectuado por perito independiente, fue observado e incluido como salvedad en la Opinión del Auditor; durante la gestión 2009, el G.A.M.L.P. contrató servicios de consultor externo a efectos de proceder al avalúo de los mismos y otros bienes inmuebles, por lo que con el propósito evaluar el sustento técnico de los avalúos y consiguientemente validar saldos incluidos en los estados financieros del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009, contaremos con el apoyo del personal técnico de Auditoría Interna (ingenieros y arquitectos).

## 12. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

### 12.1 Presupuesto de tiempo

De acuerdo al Programa de Operaciones de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2010, se procedió a realizar el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. y su entes relacionados de EMAVIAS, EMAVERDE, SIREMU CCAM, correspondiente al 31 de diciembre de 2009, se tiene previsto ejecutar el trabajo, incluido el Informe del Auditor de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Cargo</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Días</b>	<b>Horas</b>
Auditora General	1	10	80
Supervisor General	1	40	320
Supervisores de Área	3	160	1.280
Audidores Encargados	4	280	2.240
Audidores	6	360	2.880
Consultor	1	60	480
Ayudante	1	40	320
Supervisor Área Técnica	1	51	408
Técnico	3	153	1.224
<b>Totales</b>	<b>21</b>	<b>1.154</b>	<b>9.232</b>

## 13. PROGRAMAS DE TRABAJO

Adjunto al presente memorándum se incluyen los programas de trabajo para los rubros sujetos a evaluación y análisis contemplando los objetivos y procedimientos a ser aplicados para el logro de los objetivos previstos, dichos programas fueron de conocimiento de los integrantes de la Comisión de Auditoría.



## 6.1.2 Programa de Auditoría

### CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ GESTIÓN 2009

#### PROGRAMA DE TRABAJO

#### RUBRO: DEUDA PÚBLICA

#### CUENTA: 22310 DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO

**SUBCUENTAS:** CAJA NACIONAL DE SALUD  
BANCO MERCANTIL  
CONCORDIA S.A.  
SENAPE  
TESORO GENERAL DE LA NACIÓN  
SENASIR  
FNDR

#### Objetivos:

- 1) Determinar si los saldos expuestos en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009.
- 2) Verificar la exactitud del cálculo de determinación de la obligación.
- 3) Verificar si existe integridad en el registro de las obligaciones, determinando la posible omisión de pasivos.
- 4) Verificar la adecuada exposición de los saldos (corto y largo plazo).
- 5) Verificar la correcta valuación de las obligaciones

<u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u>	<u>REF. P/T.</u>	<u>HECHO POR</u>
<p style="text-align: center;"><b><u>ASPECTOS GENERALES</u></b></p> <p>1. Efectuar las indagaciones para determinar los cambios en procedimientos de control interno existentes a la fecha de nuestra evaluación.</p> <p>2. Si como resultado del punto anterior, se identifica debilidades de control interno, documentar dichos hallazgos si corresponde.</p>	<p>No se evidenciaron cambios importantes.</p> <p>Ver Planilla de Deficiencia</p>	<p>Lic. Walter Barral.</p> <p>Lic. Walter Barral.</p>
<p><b><u>DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO</u></b></p> <p>3. Prepare la cédula sumaria con la composición de las cuentas que la conforman.</p> <p>4. Verifique que los saldos iniciales al 01/01/09, correspondan a</p>	<p><b>A-0</b></p> <p><b>A-1 a A-8</b></p>	<p>Maria Escobar</p> <p>Maria Escobar</p>

<p>los saldos finales expuestos en los Estados Financieros al 31/12/2008.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coteje los saldos de las cuentas con los mayores respectivos.</li> <li>6. En base a los mayores auxiliares, efectúe el movimiento de las cuentas relacionadas, determinando, saldo inicial, actualización, amortización incorporación de deuda, determinación de deuda a Corto y Largo plazo y saldo al cierre.</li> <li>7. Efectúe el recálculo de la actualización de las cuentas considerando la variación de las Unidades de Fomento de Vivienda – UFV, y cruzar con la respectiva cuenta de gasto Resultados por exposición a la inflación.</li> <li>8. En caso de que la deuda sea en moneda extranjera verifique la adecuada valuación, con la aplicación de tipo de cambio oficial de compra al 31/12/09, aspecto considerado en el Instructivo para el cierre presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2009 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 502 del 27/11/09.</li> <li>9. En base a las tablas de amortización, efectúe el recálculo de la deuda a corto y largo plazo.</li> <li>10. Verifique que el devengamiento y amortización de intereses esté de conformidad a las tasas o porcentajes acordados y de conformidad al cronograma de pagos y cruzar con el gasto.</li> <li>11. En base a las tablas de amortización, efectúe el recálculo de la deuda a corto y largo plazo así como los intereses.</li> <li>12. Determinada los intereses de la deuda cruce dicho importe con la cuenta contable correspondiente.</li> <li>13. Considerando la materialidad de los saldos expuestos en los Estados Financiero al 31/12/2009, verifique si estos se encuentran documentados con conciliaciones de cuentas y/o acuerdos o convenios firmados.</li> <li>14. Determine si el G.A.M.L.P. cumplió con los convenios y cronogramas de pago firmados, verificando las salidas (amortizaciones) con la revisión del extracto bancario o los débitos automáticos con cargo al “Fondo de Garantía” aperturado en el B.C.B.</li> <li>15. Envíe cartas de circularización, para confirmar la veracidad de los saldos expuestos en los Estados Financieros al 31/12/09. De existir diferencias, efectuar el respectivo seguimiento, documentando o solicitando explicación de las posibles causas que la originaron.</li> <li>16. Indague y obtenga evidencia de aquellas disposiciones legales (archivar en el Legajo Permanente) que fueron emitidas por el Gobierno Central, durante la gestión y que tienen relación con el tratamiento de las cuentas bajo examen (condonaciones, reprogramaciones y otros).</li> </ol>	<p align="center">No se emitieron disposiciones en relación a las cuentas bajo examen.</p>	<p align="center">y Alvaro Alvarado</p>
---	--	---



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

<p>17. Verifique si la respuesta de la Unidad Jurídica a nuestro procedimiento de circularización incluye información respecto a la existencia o posible existencia de demandas judiciales o contingentes, relacionadas con las cuentas bajo examen.</p>	<p>La respuesta de la Unidad Jurídica no incluye señala la existencia de demandas judiciales.</p>	<p>Maria Escobar y Alvaro Alvarado</p>
<p><b><u>CONCLUSIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO</u></b></p>		
<p>18. Como resultado de la ejecución del programa de trabajo emita la conclusión de la cuenta al 31/12/2009.</p>	<p><b>A-1 a A-8</b></p>	<p>Lic. Walter Barral</p>
<p>19. Prepare planillas de deficiencias identificados en el examen realizado, con los atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación; y asegúrese que se encuentren documentadas y sean coherentes con los papeles de trabajo.</p>	<p>Ver Planilla de Deficiencias</p>	
<p>20. Revise todos los papeles de trabajo y que los mismos estén completos lleven: Marcas de auditoría, punto de programa, fuente de información, objetivo, conclusión y correcta referencia y correferencia.</p>	<p><b>A a A-8</b></p>	<p>Lic. Walter Barral, Maria Escobar y Alvaro Alvarado</p>

Preparado por: Lic. Aud. Walter Barral-Encargado de Comisión.....Firma:.....

Aprobado por: Lic. Aud. Marizol Zapata-Supervisora de Área.....Firma:.....

## **CAPÍTULO VII**

### **MARCO PRÁCTICO**

#### **7.1 TRABAJO DE CAMPO**

En cumplimiento al Programa emitido por la Dirección General de Auditoría Interna se realizó la Auditoría de Confiabilidad de Registros de Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en nuestro caso la Auditoría de Confiabilidad al Rubro Deuda Pública Interna – Gestión 2009.

#### **7.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO DEL RUBRO DEUDA PÚBLICA INTERNA**

El trabajo realizado en Auditoría de Confiabilidad al Rubro Deuda Pública Interna comprendió el Memorándum de Planificación, el Programa de Trabajo, conjuntamente con la Evaluación Preliminar del Control Interno existente dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Paz, mediante los Cuestionarios de Control Interno, con el que se determinó el Enfoque de Auditoría.

Con el Enfoque de Auditoría se pasó a la elaboración del análisis de los riesgos de Auditoría que están acompañados con un análisis detallado de las transacciones significativas, objetivos críticos y el grado de materialidad del rubro.

Los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo del trabajo de campo en la Auditoría de Confiabilidad, específicamente del rubro Deuda Pública Interna, surgen de la Evaluación de los riesgos de Auditoría. Se aplicaran tantos procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia que permita concluir sobre la validez de las afirmaciones.

La relación directa entre afirmación y procedimiento, ayuda a determinar si los procedimientos seleccionados son suficientes o necesarios.

Las afirmaciones que presentan los Estados Financieros, son declaraciones de la Entidad que se incluyen como componentes de los Estados Financieros, estas afirmaciones utilizadas son:

#### **Integridad**

Es la inclusión completa de todas las transacciones y cuentas que deben presentarse en los Estados Financieros.

### **Existencia**

Si el saldo existente en este rubro existe a una fecha determinada y si las transacciones registradas han ocurrido durante el periodo a estudiar.

### **Valuación**

Si los componentes de este rubro, ha sido incluido en los Estados Financieros con los importes apropiados.

### **Propiedad**

Si el saldo del rubro Deuda Pública Interna, a exhibirse en los Estados Financieros pertenecen en su totalidad a la Entidad.

### **Exactitud**

Señala que todas las transacciones reflejadas en el saldo expuesto en los Estados Financieros, fueron registradas o procesadas exactamente.

### **Revelación y Presentación**

Si los comprobantes de los Estados Financieros, están adecuadamente clasificados, descritos y revelados.

Los procedimientos de auditoría aplicables al caso, según la evidencia que brindan se clasificaron en: Procedimientos de Cumplimiento y Procedimientos Sustantivos. Para poder reducir el riesgo de Auditoría.

## **7.2.1 Pruebas de Cumplimiento**

Este procedimiento proporciona evidencia de que los controles existen, y que son aplicados efectiva y uniformemente, esta evidencia respalda las afirmaciones sobre los componentes de los Estados Financieros, y en consecuencia nos permite tomar decisiones para modificar el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas.

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

**a) Indagaciones con el personal.** Se obtuvo la información del personal de la Entidad en forma oral y escrita (Cuestionarios de Control Interno), mediante el cual se obtiene la evidencia respecto al cumplimiento algún procedimiento de Control Interno.

**b) Inspección y revisión de los documentos.** Consiste en verificar que los controles clave determinados, a efecto de satisfacerlos de las afirmaciones para cierto número de transacciones, y que esta se encuentra debidamente respaldada con la documentación de

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

### 7.2.2 Pruebas Sustantivas

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o Estados Financieros.

Entre los procedimientos que se utilizó para obtener evidencia sustantiva, se aplicaron procedimientos analíticos que consistieron en un estudio y evaluación de la información de los Estados Financieros, mediante un estudio de relaciones entre la información financiera y no financiera.

El examen analítico nos ayuda a comprender la naturaleza y actividades de la Entidad auditada, es una importante herramienta que nos permite determinar la composición de las cuentas y nos ayuda a identificar las áreas de mayor riesgo, así como posibles deficiencias o fallas en los ciclos de transacciones de la Entidad, aspectos que debemos considerar para el desarrollo de nuestro Programa de Trabajo.

Por otra parte, estos procedimientos nos proporcionan evidencia de posibles errores u omisiones contables, cambios en prácticas contables, falta de consistencia en la exposición de los datos analizados, los procedimientos analíticos aplicados al rubro de Deuda Pública Interna son:

- a) **Análisis de Tendencias.** Consiste en analizar las variaciones de un saldo o cuenta a través del tiempo.
- b) **Comparaciones.** Implica la comparación de la información financiera de la Entidad, respecto de otros saldos o elementos independientes y/o externos como ser presupuestos, Estados Financieros del año anterior, y otra información relacionada con las actividades de la Entidad.
- c) **Pruebas de razonabilidad.** Consiste en la utilización de las pruebas globales para comprobar la confiabilidad de un saldo determinado, cuyas variables deben ser revisadas mediante otros procedimientos sustantivos.
- d) **Inspección de los documentos respaldatorios y otros registros contables.** Consiste en obtener evidencia entre los registros contables y la documentación respaldatoria.

La inspección de los documentos normalmente es una fuente de evidencia de Auditoría altamente confiable.

### **7.2.3 Revisión de la información proporcionada por la Entidad**

Se realizó una revisión analítica y sustantiva de los Estados Financieros conforme al análisis de planificación, que nos permite identificar los ciclos de transacciones de las cuentas, los objetivos críticos que requieren una atención especial, para permitir realizar una Auditoría efectiva, a través de la aplicación de procedimientos de cumplimiento y sustantivos, el que nos permite obtener conclusiones razonables para posteriormente emitir una opinión.

Se revisaron todos los documentos proporcionados referentes al rubro de Deuda Pública Interna, de acuerdo al siguiente detalle:

- Identificación del rubro Deuda Pública Interna en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, al 31 de Diciembre de 2009.
- Información financiera de periodos anteriores comparables para evaluar la eficiencia y efectividad de la operación.
- Se han verificado satisfactoriamente los saldos con los mayores auxiliares de las respectivas cuentas de las gestiones 2008 y 2009.
- Se verificó las sumatorias totales de las transacciones en el rubro de la Deuda Pública Interna.

### **7.2.4 Análisis de los documentos por Muestreo.**

En esta etapa nos basamos en los criterios establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental y el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada, donde se realizó una comparación de los registros de contabilidad con el criterio establecido en las Normas Legales, para así determinar los hallazgos de Auditoría.

El análisis de la documentación se lo realizo en base la muestra seleccionada tomando en consideración la importancia relativa y la naturaleza de la cuenta, consolidándose los procedimientos de muestreo como los más prácticos para obtener evidencias.

Basados en los resultados de muestreo y análisis de la información obtenida, determinamos los siguientes pasos:

- Se realizaron los procedimientos de muestreo, en el que seleccionamos los importes más significativos del rubro Deuda Pública Interna para poder probar los elementos de la

muestra y por último documentar el procedimiento de la muestra en los Papeles de Trabajo, tomando en consideración la importancia relativa y la naturaleza de la cuenta.

- Identificamos los saldos de las construcciones significativas.
- Se han realizado los cálculos de actualizaciones pertinentes en este caso.
- Se da mayor énfasis en la identificación de los objetivos críticos por ser un rubro que implica:
- Un riesgo significativo de error por un importe igual o mayor al nivel de importancia relativa.
- Se desarrollan expectativas, utilizando varias técnicas, como el análisis de tendencias que comprende la revisión de cambios en el saldo del rubro Deuda Pública Interna.
- Análisis de regresiones.

Los tipos de evidencia de Auditoría aplicados fueron:

- Evidencia física.
- Indagación.
- Inspección.
- Cálculo.
- Registros contables.
- Relaciones recíprocas de información.

### **7.2.5 Identificación de los Hallazgos**

El desarrollo de los hallazgos de auditoría, viene a constituirse en un proceso importante porque define los resultados y todo aquello que merecerá ser comunicado a los destinatarios del Informe en una hoja resumen, este Papel de Trabajo se debe preparar para cada hallazgo de Auditoría como paso final para su desarrollo.

Al analizar el movimiento del rubro Deuda Pública Interna y con la documentación respaldatoria, se identificaron las Deficiencias existentes en el rubro Deuda Pública Interna, los mismos que serán reflejados en los Papeles de Trabajo.

Una vez identificados los hallazgos, estos se plasmaron en los Papeles de Trabajo de acuerdo al grado de importancia que posean, en donde se evalúan las evidencias para formar una opinión acerca de si los Estados Financieros, siguen los criterios apropiados y Principios de

Contabilidad General mente Aceptados, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

### **7.2.6 Documentación de los Hallazgos**

Clasificadas las observaciones según las deficiencias encontradas, se documentaron de acuerdo a la naturaleza de cada una de estas.

De acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, debe obtenerse suficiente evidencia competente y valida a través de la inspección, la observación, las indagaciones y las confirmaciones para poder proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionado con los Estados Financieros bajo Auditoría, por lo tanto los hallazgos obtenidos durante la Auditoría, los procedimientos de Auditoría aplicados y las pruebas realizadas proporcionan suficiente evidencia para emitir una opinión sobre las bases razonables.

### **7.2.7 Evaluación de los Hallazgos**

Una vez concluidos y verificados los hallazgos, se evaluó los resultados para depurar todo aquello sin documentación de respaldo, finalmente se contara con evidencias y saldos reales del rubro Deuda Pública Interna al 31 de diciembre de 2009.

Toda ejecución del trabajo de campo debe ser clara, concisa en su contenido y estructura, por tal motivo los Papeles de Trabajo deben respaldar el proceso de la Auditoría, este documento proporcionara la información principal para poder emitir el Informe Final.

## **7.3 ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

### **7.3.1 Modelo de Referenciación de los Papeles de Trabajo**

Los Papeles de Trabajo que se elaboran durante la ejecución se constituyen en evidencia de la Auditoría realizada, sobre el cumplimiento del Programa de Auditoría en lo referente a los pasos o procedimientos aplicados en la evaluación las actividades de la Entidad, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la Auditoría.

Para un ordenamiento lógico de los Papeles de Trabajo, se utilizó el sistema de Referenciación alfa-numérica, que es una forma de estructurar y registrar la información, donde facilita la Referenciación entre el Programa de Auditoría, los Papeles de Trabajo y entre estos los Informes de Auditoría.

La Referenciación comprendió el uso de letras mayúsculas combinadas con números y quebrados, de acuerdo al número total de páginas, con una relación lógica de la información mediante índices en un papel de trabajo, con otros que sirven de apoyo o fundamento.

Los Papeles de Trabajo, tiene tres propósitos:

- Proporcionar el principal sustento al informe de los auditores gubernamentales.
- Permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la Auditoría.
- Permite que revisen la calidad de la Auditoría.

La estructura de nuestro índice de los Papeles de Trabajo realizado, fue de la siguiente manera:

- a) Memorándum de Planificación de Auditoría.
- b) Programa de Auditoría.
- c) Elaboración de los Papeles de Trabajo (con su respectiva referenciación), el cual esta constituidos por:
  - ✓ Cédulas Sumarias.
  - ✓ Cédulas Subsumarias.
  - ✓ Papeles de Trabajo del movimiento de las transacciones del Rubro Deuda Pública Interna.
  - ✓ Evidencia que respalda las transacciones.
  - ✓ Planilla de Deficiencias.
  - ✓ Informe Final.

Los Papeles de Trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que en conjunto comprenden un compendio de pruebas realizadas, durante el proceso de Auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formar una opinión independiente o abstenerse de ella, estos deben ser claros y concretos para demostrar por si solos el trabajo realizado.



### 7.3.2 Planilla de Deficiencias

## PLANILLA DE DEFICIENCIAS

**ELABORADO POR:** Lic. Aud. Walter Barral

**REVISADO POR:** Lic. Aud. Marizol Zapata

1. **Inadecuada utilización de la cuenta: 22310 Deuda Pública Interna, para registrar las deudas con la Caja Nacional de Salud y Servicio Nacional del Sistema de Reparto sobrevaluado de las mismas por reexpresión en la gestión 2006 que se viene arrastrando hasta el 31 de diciembre de 2009.**

### CONDICIÓN

En la revisión de las cuentas No. 22310 Deuda Pública Interna, la comisión de auditoría, ha evidenciado, que la Unidad Especial de Crédito Público a considerado en dichas cuentas las deudas con: la Caja Nacional de Salud y Servicio Nacional del Sistema de Reparto en las gestiones 2005 y 2006, por otra parte, la reexpresión de estas deuda al 31 de diciembre de 2006, la ha efectuado al tipo de cambio de venta de Bs8.03 y no al tipo de cambio de Bs7.93. Este problema no se ha resuelto hasta el 31 de diciembre de 2009.

### CRITERIO

El Manual de Contabilidad para el Sector Público (Administración Central, Descentralizada, Prefecturas, Municipios y Universidades) del Programa de Modernización de la Administración Financiera Pública MAFP Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA, de diciembre de 2002, con referencia a las cuentas indica:

21220 Otros Documentos a Pagar a Corto Plazo

“OBJETO: Registrar el devengamiento de los gastos en operaciones no habituales, garantizadas”



Como créditos indica:

“\*Por el valor de los gastos devengados documentados en la adquisición de bienes y servicios con vencimientos menores al año.”

22220 Otros Documentos y Efectos a Pagar a Largo Plazo

“OBJETO: Registrar el devengamiento de los gastos en operaciones no habituales, garantizadas”

Como créditos menciona:

“\*Por el valor de los gastos devengados documentados en la adquisición de bienes y servicios con vencimientos mayores al año.”

El inciso f) Bienes Económicos, del artículo 51, Título III Principios de Contabilidad Integrada de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante la Resolución Suprema No. 222957 de 24 de marzo de 2005, indica: “La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.”

Asimismo, el inciso i) Moneda de Cuenta, del mencionado artículo, menciona: “Cuando exista créditos u obligaciones en monedas de otros países, la contabilización de estos debe efectuarse al valor que cotiza la unidad monetaria de curso legal en el país, tipo de cambio oficial del día de la transacción fijado por el Banco Central de Bolivia.”

“Las Entidades del sector público,...en aquellos casos, donde la moneda utilizada no constituye un padrón estable de valor, en razón de las fluctuaciones que experimente, no se altera la validez del principio que se sustenta, por cuanto es factible la corrección mediante la aplicación de mecanismos apropiados de ajuste.”



El Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2006, aprobado mediante Resolución Ministerial No.600 de 08 de diciembre de 2006, en el numeral 15 Reexpresión de Estados Financieros, indica:

“La reexpresión de activos y pasivos que hayan sido contratados en moneda extranjera, se realizará en la moneda pactada al tipo de cambio oficial de compra.”

“En todos los casos, se efectuarán en base a la información oficial proporcionada al 31 de diciembre de 2006, por el Banco Central de Bolivia.”

## CAUSA

En fecha 15 de marzo de 2007, se efectuó entrevista al Lic. Ramiro E. Gamboa Rivera, Jefe de la Unidad Especial de Crédito Público, a objeto de que aclara cual es la razón para que en la valuación de la cuenta de la deuda interna se haya considerado el tipo de cambio de venta de Bs.8.03 al 31 de diciembre de 2006 y no el tipo de cambio de compra de Bs7.93, en respuesta, indica:

“Se ha tomado uniformemente en relación a gestiones anteriores y en concordancia a lo aclarado en la nota 3 a los Estados Financieros de la gestión 2006 “Bases contables utilizadas y criterio de valuación”, lo establecido para el Tratamiento contable de operaciones en moneda extranjera, por lo que el tipo de cambio empleado para la reexpresión de las cuentas de Deuda Pública al 31 de diciembre de 2006 fue el de Bs8.03 por dólar, tomando en consideración lo siguiente:”

“1. El artículo 33 (Cotización del Dólar y UFV’S) de la Resolución Municipal No. 0725/2006 de 15 de diciembre de 2006 suscrita por el H. Alcalde Municipal a.i. de La Paz Martín Rengel Luna, la cual aprueba las modificaciones al “Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la Gestión 2006”, indica en su segundo párrafo lo siguiente “La Unidad Especial de Crédito Público para el devengado de obligaciones, debe **respetar lo establecido en los Convenios de Financiamiento**”.

“5. Las obligaciones con el **Servicio Nacional del Sistema de Reparto** (SENASIR) y con la **Caja Nacional de Salud** (CNS), han sido circularizadas mediante notas UECP No. 176/06 y UECP No. 175/06 ambas de fecha 26 de diciembre de 2006, no habiendo tenido respuesta oportuna se ha reiterado la solicitud mediante notas UECP No. 37/07 y UECP No. 36/07 ambas de fecha 5 de marzo de 2007 mediante las cuales no sólo se solicita nuevamente las confirmaciones de saldos respectivas, sino también se expresa la necesidad de efectuar conciliaciones (si fueran estas necesarias).”

“En fecha 9 de marzo de 2007 el Servicio Nacional del Sistema de Reparto remite nota Cite SENASIR UNI.CAF.COBR/018/2007 en la cual adjuntan Kardex Individual de los Convenios suscritos con el G.A.M.L.P. en los que se evidencia que el **tipo de cambio consignado es el de venta.**”

“Ambas obligaciones son producto de importes en moneda nacional devengados por aportes no cancelados oportunamente en gestiones anteriores, sujetas a conciliación y dolarizadas al **tipo de cambio de venta** de la fecha de elaboración de las respectivas tablas de amortización adjuntas a los convenios respectivos.”

“6. Los registros de actualización de las obligaciones por la Deuda Pública, fueron reexpresados en la cuenta 22310 “Deuda Pública Interna” la cual expone los **saldos iniciales para la gestión 2006 al tipo de cambio de cierre de la anterior gestión Bs8,08 (tipo de cambio oficial de venta al 31 de diciembre de 2005).**”

“7. Todos los **convenios suscritos son aprobados mediante Ordenanzas Municipales** por el Honorable Concejo Municipal, instruyendo dar estricto cumplimiento a todo lo establecido en los mismos, por lo que,... en aplicación a lo descrito en los principios de contabilidad de Prudencia y de Uniformidad, se ha tomado como base para la realización de los ajustes de actualización al 31 de diciembre de 2006 de la Deuda Pública, el factor señalado en el inciso f) del detalle adjunto a la nota Cite AC N° 0006/2007 remitida por el Área de Contabilidad en fecha 4 de enero de 2007, el cual establece como factor de actualización el producto de la división del tipo de cambio actual (Bs8.03 por dólar) entre el tipo de cambio anterior (Bs8.08).”

“El “Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2006” elaborado por el Ministerio de Hacienda dentro lo descrito en el Programa de Cierre, señala que “Las Entidades públicas deben elaborar su programa de cierre de gestión tomando en cuenta las normas legales, normas técnicas y los procedimientos establecidos en el presente instructivo...”, pero también señala que se deben tomar en cuenta **“las características propias del ente”** por lo que, y en relación a todo lo expuesto la reexpresión de las cuentas de la Deuda Pública, al igual que en gestiones anteriores se ha efectuado al tipo de cambio de venta.”

Al respecto, adjunta la Resolución Municipal N° 0725/2006 de 15 de diciembre de 2006, que aprueba las modificaciones al Instructivo para el Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal de la gestión 2006, revisado el instructivo, en el Art. 33 (Cotización del Dólar y UFVs) indica: “La Unidad Especial de Crédito Público para el Devengado de obligaciones, debe respetar lo establecido en los Convenios de Financiamiento.”, sin embargo, este instructivo no está de acuerdo al Art. 4 Jerarquía de las Normas Legales y Técnicas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada.” De las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con la R.S. N° 222957 de 04 de marzo de 05.

Por otra parte, adjuntan confirmación de obligaciones a corto y largo plazo con el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, Cite UECP No. 175/06 de confirmación de obligaciones de corto y largo plazo con la Caja Nacional de Salud y Cite: AC N° 0006/2007 de 04 de enero de 07, dirigido al Lic. Ramiro Gamboa Jefe de Unidad Especial de Crédito Público de la Lic. Mabel Vargas Romano Jefe Unidad Especial de Gestión Financiera, en el que se le indica: “...la determinación del factor del tipo de cambio del dólar estadounidense respecto al boliviano al cierre de gestión al 31 de diciembre de 2006, para su consideración en la elaboración de estados Financieros de la presente gestión.”

Con relación al anterior, la comisión de auditoría considera que no es suficiente la justificación para no dar cumplimiento al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2006, aprobado mediante Resolución Ministerial No.600 de 08 de diciembre de 2006, en el numeral 15 Reexpresión de Estados Financieros.

Sin embargo la Comisión de Auditoría, ha evidenciado que la causa se debe a que la Unidad de Crédito Público no ha considerado el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

---

de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2006, aprobado mediante Resolución Ministerial No.600 de 08 de diciembre de 2006, en el numeral 15 Reexpresión de Estados Financieros, del Ministerio de Hacienda, además que no tuvo información exacta de la Unidad Especial de Gestión Financiera, para utilizar parámetros para la reexpresión de la deuda al 31 de diciembre de 2006.

Con relación al registro de la deuda con la Caja Nacional de Salud y Servicio Nacional del Sistema de Reparto registradas en las cuentas: 22310 Deuda Pública Interna la causa se debe a la falta de utilización del Manual de Contabilidad para el Sector Público (Administración Central, Descentralizada, Prefecturas, Municipios y Universidades) del Programa de Modernización de la Administración Financiera Pública MAFP Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA, de diciembre de 2002, en forma adecuada, para el registro de las deudas mencionadas anteriormente.

### **EFECTO**

No realizar los ajustes de acuerdo al numeral 15 referido a “Reexpresión de Estados Financieros” del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal 2006, aprobado mediante Resolución Ministerial No.600 de 08 de diciembre de 2006, y no efectuar el registro de la deuda conforme al manual del SIGMA, ocasiona que los saldos al 31 de diciembre de 2009 de la cuenta Deuda Pública Interna se encuentra sobrevaluada: Caja Nacional de Salud en Bs9.156.589,76 y Servicio Nacional del Sistema de Reparto Bs7.214.580,16. Asimismo, dichas obligaciones debieron registrarse en las cuentas Otros Documentos y Efectos a Pagar a Corto Plazo y Otros Documentos y Efectos a Pagar a Corto Plazo, respectivamente. Por la aplicación incorrecta del tipo de cambio los resultados del ejercicio fueron afectados.

### **RECOMENDACIÓN**

Recomendamos al H. Alcalde Municipal de La Paz, a través del Secretario Ejecutivo instruya al Director Especial Finanzas, ordene:

- Al Jefe de la Unidad Especial de Crédito Público que antes de efectuar el ajuste por reexpresión de la deuda pública al 31 de diciembre de cada gestión, verifique la normativa vigente de cierre de gestión, entre ellas el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal de cada año, emitido por el Ministerio de Hacienda, con el fin de exponer saldos confiables, al 31 de diciembre de cada gestión.
- Al Jefe de la Unidad Especial de Crédito Público coordine con la Unidad Especial de Gestión Financiera, efectúen la reclasificación de las deudas con la Caja Nacional de Salud y Servicio Nacional del Sistema de Reparto del Estado registradas en las cuentas: 22310 Deuda Pública Interna: Otros Documentos y Efectos a Pagar a Corto Plazo y Otros Documentos y Efectos a Pagar a Largo Plazo, de acuerdo al Manual de Contabilidad para el Sector Público (Administración Central, Descentralizada, Prefecturas, Municipios y Universidades) del Programa de Modernización de la Administración Financiera Pública MAFP Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA, de diciembre de 2002.
- A la Unidad Especial de Gestión Financiera, elaborar instructivos para el cierre de gestión, basados en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal terminado, emitido por el Viceministerio de presupuesto y contaduría del Ministerio de Economía y Finanzas.



**CAPÍTULO VIII**  
**RESULTADOS DEL EXAMEN**

**INFORME DEL AUDITOR INTERNO**

**AIE-003/2010**

La Paz, Marzo 25 de 2010

Señor

Dr. Juan Del Granado Cosio

**H ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ**

Presente.-

Señor Alcalde:

1. En cumplimiento de los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), correspondiente al periodo finalizado el 31 de diciembre de 2009 y 2008, que a continuación se detallan:
  - Balance General comparativo al 31 de diciembre de 2009 y 2008.
  - Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008.
  - Estado de Flujo de Efectivo Comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008.
  - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto comparativo al 31 de diciembre de 2009 y 2008.
  - Ejecución Presupuestaría de Recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.
  - Ejecución Presupuestaría de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.
  - Cuenta Ahorro-Inversión Financiamiento comparativo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008.
  - Notas a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz por los ejercicios fiscales terminados el 31 de diciembre de 2009 y 2008.

La preparación de los estados financieros es responsabilidad del Máximo Ejecutivo del G.A.M.L.P., nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la confiabilidad de los mencionados registros y estados financieros en base a nuestra auditoría.

2. Excepto por lo descrito en el párrafo 3, efectuamos nuestro análisis de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de errores o irregularidades importantes. Una auditoría incluye, el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia soporta las cifras y revelaciones de los registros y estados financieros, la evaluación de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada (NBSCI) aplicadas y las estimaciones significativas efectuadas por el G.A.M.L.P., así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Para los estados de ejecución presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704/89 y las Resoluciones Supremas Nos. 222957 y 225558 del 4 de marzo y 6 de diciembre de 2005, respectivamente. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.
3. Al 31 de diciembre de 2008, los saldos de las cuentas “Edificios” y “Tierras y Terrenos” incluyen Bs5.846.288 y Bs61.679.820 respectivamente, correspondientes al valor del avalúo técnico efectuado por un periodo independiente, que no cuenta con el sustento del valor comercial de los terrenos y edificaciones; consecuentemente, no pudimos satisfacernos sobre los valores mencionados y registrados en las referidas cuentas, y tampoco por el saldo registrado en la cuenta Afectaciones Patrimoniales por Bs67.526.108.
4. En nuestra opinión, excepto por los posibles efectos de los errores de los estados financieros de la gestión 2008, que hubiéramos detectado de haber revisado la documentación indicada en el párrafo 3, los registros y estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los resultados de sus operaciones, los cambios en la situación financiera y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos por los ejercicios terminados en esas fechas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

5. Corresponde aclarar que la limitación descrita en el párrafo 3 concerniente a la gestión a gestión 2008, fue corregida en la gestión 2009, sin embargo la mencionada limitación se incorpora en el presente informe únicamente por su efecto en la información comparativa examinada. En consecuencia, el 31 de diciembre de 2009, los registros estados financieros del G.A.M.L.P., están libre de observaciones importantes.
  
6. Al 31 de diciembre de 2008, la Nota 2 punto 2.1 sobre los Estados Financieros Comparativos al 31 de diciembre de 2008 y 2007, respecto a SAMAPA señala que el Poder Ejecutivo ha promulgado la Ley N°3602 del 12 de enero de 2007, creando las Entidades Mancomunarias Sociales de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA's); Ley que fue reglamentada por el Decreto Supremo N°29546 de 8 de mayo de 2008, que establece el procedimiento y la forma de constitución de las EPSA's. Además señala que hasta la fecha de presentación de sus estados financieros no ha sido de terminada la participación del G.A.M.L.P. en el patrimonio de SAMAPA, por lo que no se pudo registrar el valor de la tenencia y los resultados producidos por esta inversión.

Asimismo, al 31 de diciembre de 2009, la Nota 2 punto 2.2 sobre los Estados Financieros Comparativos al 31 de diciembre de 2009 y 2008, respecto a SAMAPA señala que fue creada a través del Decreto Ley N°07597 de 20 de abril de 1966 y modificado por el Decreto Ley N°12547 de 4 de junio de 1975, sin embargo producido el proceso de capitalización en Bolivia, el Estado Boliviano otorgó en concesión la provisión del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, de las ciudades de La Paz y El Alto a la empresa Aguas del Illimani S.A. (AISA); habiendo en el contrato de concesión incluido el contrato de arrendamiento de bienes; correspondientes a las instalaciones que posee SAMAPA; y que al presente, a raíz del acuerdo de desvinculación que el Estado Boliviano suscribió con AISA, se condicionó el traspaso de la empresa en su integridad a la creación de una empresa pública, condicionamiento que se encuentra contenido en el contrato de Fideicomiso misma que aún se encuentra en su fase de diseño organizacional; sin embargo, se tiene previsto que todos los activos de SAMAPA pasarán a propiedad de la nueva EPSA.

En ese sentido, si bien se ha dictado la Ley N°3602 y el Decreto Supremo N°29546, la situación futura de SAMAPA y la eventual participación del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en la nueva empresa pública, se encuentra condicionada a la conclusión del

contrato de concesión que suscribió el Estado, reatado al contrario de fideicomiso, que aún no se ha producido.

7. Al 31 de diciembre de 2009 la Nota 2 punto 2.1 sobre los Estados Financieros Comparativos al 31 de diciembre de 2009 y 2008, referente a Empresas y/o Entidades Públicas Municipales, señala al respecto al CCAM que, fue creado el 29 de diciembre de 2006 mediante Ordenanza Municipal N°878/2006, iniciando sus funciones a partir de la gestión 2007 como una entidad pública municipal sometida al régimen administrativo descentralizado, que se constituye como organismo técnico especializado en capacitación y adiestramiento es la temática pública.

Que por efecto de las nuevas Directrices Nacionales de Formulación del POA y Presupuesto para la Gestión 2010, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se establece la necesidad de efectuar el ajuste organizacional en el Centro de Capacitación y Adiestramiento Municipal (CCAM), por lo que mediante Ordenanza Municipal G.A.M.L.P. N°604/2009 de fecha 18 de diciembre de 2009 se resuelve abrogar la Ordenanza Municipal N°878/2006 de creación del CCAM; y que a partir de la gestión 2010 formará parte de la Estructura Organizacional, del G.A.M.L.P. como unidad Municipal Desconcentrada dependiente de la Dirección de Gobernabilidad.

8. En sujeción al Decreto Supremo N°25875, los estados financieros comparativos del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009 y 2008, surgen del Sistema Integrado de Gestión Modernización Administrativa (SIGMA). El SIGMA es de aplicación obligatoria en todas las Entidades del Sector Público previstas en los artículos 3 y 4 de las Ley N°1178; y de acuerdo a las previsiones dispuestas en el Decreto Supremo N°26455 y otras disposiciones legales conexas, a los efectos de determinación de responsabilidades, la información generada por el SIGMA tiene la misma validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y flujos de documentación.
9. Nuestro Examen ha sido realizado en ejercicio de la función de auditores internos de la entidad y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo de la máxima autoridad ejecutiva, organismos que ejercen tuición sobre el G.A.M.L.P., Contralor General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

## **CAPÍTULO IX**

### **CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES**

#### **9.1 CONCLUSIONES**

##### **9.1.1 Conclusión General:**

Sobre la base de los resultados obtenidos en el trabajo de auditoría realizado de la Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.A.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009, llevado a cabo según programa de trabajo, se concluye que los objetivos de auditoría correspondiente al mencionado componente, son válidos en todos sus aspectos significativos, y por lo tanto el saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2009 es CONFIABLE en relación a los Estados Financieros del G.A.M.L.P. en su conjunto, enmarcados en los Principios de Contabilidad Integrada (PCI).

##### **9.1.2 Conclusiones Parciales:**

- De cada una de las obligaciones que conforman la cuenta Deuda Pública Interna, se ha encontrado respaldado con documentos que demuestra la propiedad a cargo del G.A.M.L.P.
- Sobre la existencia de las obligaciones, realizada la circularización a cada uno de los acreedores del G.A.M.L.P., se comprobó la existencia de cada una de los préstamos.
- La valuación de cada una de las obligaciones se encuentra adecuadamente contabilizada en sujeción a los Principios de Contabilidad Integrada, habiéndose validado las actualizaciones tanto de los montos adeudados así como de sus intereses y amortizaciones, estableciéndose observaciones de control interno, las mismas se encuentran reportadas en la planilla de deficiencias

#### **9.2 RECOMENDACIONES**

Se recomendó al H. Alcalde Municipal de La Paz, instruya al Director Especial de Finanzas, que ordene a la Unidad Especial de Crédito Público, para que en forma periódica efectúe conciliaciones con las instituciones con las cuales el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz,



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

---

mantiene deudas a corto y largo plazo (deuda Interna), con el fin de exponer saldos confiables al cierre de cada gestión.

Recomendamos al H. Alcalde Municipal de La Paz, a través del Secretario Ejecutivo instruya al Director Especial Finanzas, ordene a:

Al Jefe de la Unidad Especial de Crédito Público que antes de efectuar el ajuste por reexpresión de la deuda pública al 31 de diciembre de cada gestión, verifique la normativa vigente de cierre de gestión, entre ellas el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal de cada año, emitido por el Ministerio de Hacienda, con el fin de exponer saldos confiables, al 31 de diciembre de cada gestión.

A la Unidad Especial de Gestión Financiera, elaborar instructivos para el cierre de gestión, basados en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del Ejercicio Fiscal terminado, emitido por el Viceministerio de presupuesto y contaduría del Ministerio de Economía y Finanzas

## BIBLIOGRAFÍA

- Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional Promulgada el 07 de febrero de 2009 (Artículo 341)
- Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- La Ley N° 1551 de Participación Popular.
- Ley N° 1702 del 17 de julio de 1996, Modificatoria y Ampliatoria a la Ley N° 1551 de Participación Popular.
- Ley N° 2028 del 28 de octubre de 1999, de Municipalidades
- Ley N° 2042 del 21 de diciembre de 1999 Ley de Administración Presupuestaria.
- Ley N° 2235 del 31 de julio de 2001
- La Ley N° 2296, del 20 de diciembre de 2002.
- Ley N° 2451 del 9 de abril de 2003
- LEY N° 2650 de 13 de abril de 2004 Reforma a la Constitución Política Del Estado.
- La Ley N° 3058 de Hidrocarburos de fecha 19 de mayo de 2005
- Decreto Supremo N° 26868 de 17 de diciembre de 2002 SISTEMA de Calificación de Riesgo en Gobiernos Autónomos Municipales
- Decreto Supremo N° 28666 del 5 de abril de 2006
- Decreto Supremo No 29141 del 30 de mayo de 2007
- Decreto Supremo N° 29322 del 24 de octubre de 2007
- Decreto Supremo N° 29565 del 14 de mayo de 2008
- Resolución Ministerial N° 448 del 22 de septiembre de 2006
- Resolución Ministerial No. 525 de fecha 22 de octubre de 2007
- Reglamento Operativo para la Constitución y Administración de las Cuentas de Previsión.
- Reglamento para el Registro de Inicio de Operaciones de Crédito Público.
- Resolución Ministerial N° 448 del 22 de septiembre de 2006
- Resolución Ministerial No. 525 de fecha 22 de octubre de 2007
- Reglamento Operativo para la Constitución y Administración de las Cuentas de Previsión.
- Reglamento para el Registro de Inicio de Operaciones de Crédito Público.
- Normas Básicas del Sistema de Crédito Público, Resolución Suprema N° 218041.
- Principios de Auditoría, O. Ray Whittington, Kurt Pany, Editorial McGraw-Hill Interamericana, 2005.



**Cuenta 2231 Deuda Pública Interna correspondiente al Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del G.M.L.P. al 31 de diciembre de 2009.**

---

- El Auditor Externo y la Auditoría Operativa, Chapman-William, Editorial, Diana-México 1997.
- Elaboración de Papeles de Trabajo, CENCAP.
- Guía de Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida según CGR-1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000.
- La Auditoría Interna-Un Enfoque Prospectivo, Gabriel A. Vela Quiroga, La Paz-Bolivia 2007.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental; Versión: 4; vigencia:02/2005; Código: M/CE/10

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009  
DEUDA PÚBLICA INTERNA  
DEUDA PÚBLICA EXTERNA



CEDULA SUMARIA

código	CUENTA	SALDO AL 31/12/08	REF. P/T	SALDO AL 31/12/09	DESVIACIÓN CONTABLE	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	LIMITACIONES	DESVÍOS NO CUANTIFICADOS	SALDO A PUBLICAR
22310	Deuda Pública Interna	299.091.290,39	A-0	271.838.128,11		271.838.128,11			271.838.128,11

**OBJETIVO:** Determinar la existencia, propiedad, integridad, valuación y exposición de la Deuda Pública del Gobierno Municipal de La Paz

**CONCLUSIÓN:** Sobre la base de los resultados obtenidos en el trabajo de Auditoría realizado para las cuentas 22310 (Deuda Pública Interna) y 22320 (Deuda Pública Externa), llevado a cabo según programa de trabajo, opinamos que los objetivos de Auditoría son validos para todos los aspectos significativos por lo tanto el saldo de estos componentes al 31/12/2009 son validos de acuerdo a PCI.

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**  
**CEDULA SUB SUMARIA**  
**DEUDA PÚBLICA INTERNA 22310**



CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31/12/08	REF. P/T	SALDO AL 31/12/09	DESVIACIÓN CONTABLE	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	LIMITACIONES	DESVIOS NO CUANTIFICADOS	SALDO A PUBLICAR
1020557029	Banco Mercantil Santa Cruz S.A.	6.549.375,83	A-1	2.976.989,32		2.976.989,32			2.976.989,32
74	Entidad de Depósitos de Valores de Bolivia Bonos - GMLP	76.530.600,00	A-2	83.640.000,00		83.640.000,00			83.640.000,00
1020557021	Concordia S.A. Empresa Constructora	14.723.777,06	A-3	9.649.328,11		9.649.328,11			9.649.328,11
120125027	Caja Nacional de Salud	18.147.799,46	A-4	16.199.086,16		16.199.086,16			16.199.086,16
123	Sistema Nacional de Reparto	28.025.874,01	A-5	25.009.981,64		25.009.981,64			25.009.981,64
149	FNDR	61.803.541,74	A-6	55.596.313,95		55.596.313,95			55.596.313,95
28	Servicio Nacional del Patrimonio del Estado	11.810.731,25	A-7	10.334.389,16		10.334.389,16			10.334.389,16
74	TGN-Banco Mundial AIF 3507/BO	33.145.917,38	A-8	23.675.655,15		23.675.655,15			23.675.655,15
74	TGN-27.349,19 Bonos TGN-Emisión 2006	30.489.259,81	A-8	28.116.023,80		28.116.023,80			28.116.023,80
74	TGN-6000 Bonos TGN-Emisión 2007	7.300.917,59	A-8	6.805.092,49		6.805.092,49			6.805.092,49
74	TGN-4000 Bonos TGN-Emisión 2008	4.859.547,85	A-8	4.525.853,19		4.525.853,19			4.525.853,19
74	TGN-4700 Bonos TGN-Emisión 2009	5.703.948,30	A-8	5.309.415,14		5.309.415,14			5.309.415,14
		299.091.290,28		271.838.128,11		271.838.128,11			271.838.128,11

**Naturaleza de la cuenta:**

La cuenta 22310 representa el monto total de la Deuda Pública Interna no vencida pendiente de cancelación.

**Fuente:**

Información proporcionada por la Unidad Especial de Crédito Público y SIGMA 2009.

**Objetivo:**

Determinar la existencia, propiedad, integridad, valuación y exposición de la Deuda Pública Interna del Gobierno Municipal de La Paz

**Conclusión:**

Sobre la base de los resultados obtenidos en el trabajo de Auditoría realizado para la cuenta 22310 Deuda Pública Interna, llevado a cabo según programa de trabajo, se llega a la conclusión que los objetivos de auditoría del componente son validos y por tanto el saldo que expone al 31/12/2009 es confiable, sin embargo se tiene observación de Control Interno como sigue: Falta la conciliación de la Deuda Interna entre C.N.S., SENASIR y el GMLP. Ver Planilla de Deficiencias.



NOMBRE o RAZÓN SOCIAL BANCO MERCANTIL SANTA CRUZ S.A.

TIPO DE DOCUMENT N Nro. Identificación Tributaria

NUMERO 1020557029

EXPEDIDO EN: NAL

A-1

DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009	89975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	SALDO INICIAL	1.842.393,48	,00	6.549.375,83
31/12/2009	89975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE CUENTAS ADJUNTO.	1.729.993,03	,00	4.706.982,35
31/12/2009					RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE CUENTAS ADJUNTO.			2.976.989,32
<b>TOTALES</b>						<b>3.572.386,51</b>	<b>0,00</b>	

**COMPOSICIÓN DE LA DEUDA**

	Bs	\$us	T/C
Análisis (T/C 6,97)			
Saldo al 01/01/2009 (A)	6.549.375,83	45.649.149,54	6,97
Reclasificación de la deuda de LP a CP (B)	1.842.393,48	12.841.482,56	6,97
Reclasificación de la deuda de LP a CP ( C)	1.729.993,03	12.058.051,42	6,97
Saldo Según Auditoria (D) (A-B-C)	2.976.989,32	24.899.533,97	6,97
Saldo al 31/12/2009 s/G.M.L.P.	2.976.989,32	24.899.533,97	6,97
<b>Diferencia</b>	-	-	6,97

**Fuente.-** Información obtenida de la Unidad Especial de Crédito Público y SIGMA.

**Objetivo.-** El objetivo de la presente cedula, es verificar si los saldos de la Cuenta Deuda Pública Externa a Largo Plazo y Corto Plazo del banco Mercantil santa Cruz, así como los intereses son confiables.

**Conclusión.-** De acuerdo al análisis de la documentación obtenida concluimos que los saldos son confiables.



NOMBRE o RAZON SOCIAL ENTIDAD DE DEPOSITO DE VALORES DE BOLIVIA S.A.  
 TIPO DE DOCUMENT N Nro. Identificación Tributaria NUMERO 1020219028

EXPEDIDO EN: NAL

A-2

DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009	22266	Asiento	C21-P	1201 - 96 - 1 - 1 - 0	SALDO INICIAL	,00	209.100,00	76.530.600,00
03/04/2009	22277	Asiento	C31-E	1201 - 96 - 5 - 0 - 0	H.R. 20989 REGISTRO DE \$us30.000,00 (VALOR NOMINAL) CORRESPONDIENTE A LA COLOCACION DE 3 BONOS MUNICIPALES DEPOSITADOS DURANTE EL MES DE ENERO DE 2009 EN LA CUENTA FIDEICOMISO - BONOS MUNICIPALES GMLP, SEGUN NOTA GMF.0155/2009	,00	69.700,00	76.739.700,00
03/04/2009	54153	Asiento	C31-E	1201 - 96 - 5 - 1 - 0		,00	980.000,00	76.809.400,00
31/08/2009	54760	Asiento	C21-P	1201 - 96 - 6 - 1 - 0		,00	6.830.600,00	77.789.400,00
02/09/2009	54761	Asiento	C31-E	1201 - 96 - 9 - 0 - 0	Y EXTRACTO BANCARIO.	980.000,00	,00	84.620.000,00
02/09/2009			C21-P	1201 - 96 - 9 - 1 - 0	H.R. 25409 REGISTRO DE \$us10.000,00 (VALOR NOMINAL)CORRESPONDIENTE A LA COLOCACION DE 1 BONO MUNICIPAL DEPOSITADO DURANTE EL MES DE MARZO/2009 EN LA CUENTA FIDEICOMISO-BONOS MUNICIPALES GMLP, SEGUN NOTA CAISA OPE 0689/2009 Y CUADRO ADJUNTO.			83.640.000,00
			C31-E	1201 - 96 - 12 - 1 - 0				
			C31-E	1201 - 96 - 39 - 0 - 0				
			C31-E	1201 - 96 - 39 - 1 - 0				
			C21-P	1201 - 96 - 13 - 1 - 0	REGISTRO DE \$us980.000,00 (VALOR NOMINAL) CORRESPONDIENTE A LA COLOCACIÓN DE 98 BONOS MUNICIPALES DEPOSITADOS DURANTE EN EL MES DE AGOSTO DE 2009 EN LA CUENTA FIDEICOMISO - BONOS MUNICIPALES GMLP, S/G INFORME UECP INF N° 162/2009, NOTAS: CAISA OPE 2053/09, CAISA OPE 2069/09, CAISA OPE 2079/09 Y NOTA CAISA OPE 2093/09.			
			C31-E	1201 - 96 - 40 - 0 - 0				
			C31-E	1201 - 96 - 40 - 1 - 0				
			C21-P	1201 - 96 - 12 - 1 - 1				
			C31-E	1201 - 96 - 39 - 2 - 0				
					<b>TOTALES</b>			
						<b>980.000,00</b>	<b>8.089.400,00</b>	

COMPOSICIÓN DE LA CUENTA

	Bs	\$us	T/C
Saldo S/G GMLP	83.640.000,00	12.000.000,00	6,97
Saldo S/G Auditoría	83.640.000,00		
Diferencia	-		

**Naturaleza de la cuenta.-** La cuenta registra los importes correspondientes de bonos municipales emitidos por el G.M.L.P.

**Fuente.-** Información obtenida de la Unidad Especial de Crédito Público y SIGMA.

**Objetivo.-** El objetivo de la presente cedula, es verificar si los saldos de la Cuenta Deuda Pública Externa a Largo Plazo y Corto Plazo del banco Mercantil santa Cruz, así como los intereses son confiables.

**Conclusión.-** De acuerdo al análisis de la documentación obtenida concluimos que los saldos son confiables.



NOMBRE o RAZON SOCIAL CONCORDIA S.A. EMPRESA CONSTRUCTORA

TIPO DE DOCUMENT N Nro. Identificación Tributaria

NUMERO 1020571021

EXPEDIDO EN: NAL

A-3

DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009	70255	Asiento	MAN	1201 - 90 - 627	SALDO INICIAL	113.383,07	,00	14.723.777,06
10/11/2009	89538	Asiento	MAN	1201 - 90 - 802	AJUSTE POR VARIACION IMPORTE CIERRE PROYECTO LPA-118/06 "PLAN INTEGRAL DE MEJORAMIENTO VIAL LA PAZ MODERNA"-EMPRESA CONCORDIA S.A. PLANILLA DE CIERRE N°22. SG HR 110026, CITE: CAF OMT Of 498-664/09, EJECUCION DE PAGOS, INFORME DFOS	,00	444.280,51	14.610.393,99
31/12/2009	89975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	1302/09, CITE:DFOS 797/09, INFORME CERT N°22 GEODELTA CONSULTORES, ACTA DEFINITIVAY OTROS DOC. ADJUNTOS.	5.406.950,11	,00	15.054.674,50
31/12/2009	90332	Asiento	MAN	1201 - 90 - 927	RECLASIFICACIÓN DE SALDO A CANCELAR EN LAS SIGUIENTES GESTIONES, PARA LA ADECUADA EXPOSICION EN EL PASIVO A LARGO PLAZO, CUOTA CORRESPONDIENTE AL PAGO DE LA AMORTIZACIÓN DE CAPITAL DE LA DEUDA CONCORDIA EMPRESA CONSTRUCTORA S.A. (AUTOFINANCIAMIENTO), SEGÚN ANTECEDENTES ADJUNTOS	,00	1.603,72	9.647.724,39
31/12/2009					RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE CUENTAS ADJUNTO.			9.649.328,11
					REEXPRESIÓN DEL T/C Bs7,07 AL T/C Bs6,97 POR DÓLAR, POR ACTUALIZACIÓN DE \$us16.037,21 REGISTRADO MEDIANTE CONA N° 627, CORRESPONDIENTE AL AJUSTE POR VARIACIÓN DEL IMPORTE DE CIERRE PROYECTO LPA-118/06 "PLAN INTEGRAL DE MEJORAMIENTO VIAL LA PAZ MODERNA"-EMPRESA CONCORDIA S.A., SEGÚN CUADRO DE ACTUALIZACIÓN Y DEMÁS ANTECEDENTES ADJUNTOS.			
					<b>TOTALES</b>	<b>5.520.333,18</b>	<b>445.884,23</b>	

NO SE REALIZON PROCEDIMIENTOS PARA ESTA CUENTA



NOMBRE o RAZON SOCIAL CAJA NACIONAL DE SALUD  
TIPO DE DOCUMENT N Nro. Identificación Tributaria

NUMERO 120125027

EXPEDIDO EN: NAL

A

DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009	89.975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	SALDO INICIAL	1.948.713,30	0,00	18.147.799,46
31/12/2009					RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE CUENTAS ADJUNTO.			16.199.086,16
TOTALES						1.948.713,30	0,00	

#### COMPOSICIÓN DE LA DEUDA

	Bs.	\$us	T/C
Deuda a Corto Plazo (A)	1.948.713,30	279.585,84	6,97
Deuda a Largo Plazo (B)	16.199.086,15	2.324.115,66	6,97
Total deuda del Capital (C ) (A+B)	18.147.799,45	2.603.701,50	
Saldo s/g confirmación CNS (D)	<u>27.304.389,21</u>	<u>3.917.415,96</u>	
<b>Diferencia (E) (D-C)</b>	<b>9.156.589,76</b>	<b>1.313.714,46</b>	

FUENTE: Información Proporcionada por la Unidad Especial de Crédito Público y SIGMA Municipal.

OBJETIVO: Verificar que el saldo de la Cuenta este de acuerdo a la tabla de amortizaciones de los convenios de pago, firmado entre el GMLP y la CNS.

CONCLUSIÓN: Del análisis realizado se ha establecido una diferencia de Bs. 9.156.589,76 diferencia que es reportada en planilla de deficiencias, que será considerado en el informe de Control Interno.

		NOMBRE o RAZON SOCIAL		SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO		EXPEDIDO EN: LPZ		
		TIPO DE DOCUMENT		T Asignado por TGN		NUMERO 123		
DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34			DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO	DESCRIPCION			
01/01/2009 31/12/2009	89.975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	SALDO INICIAL RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE CUENTAS ADJUNTO. <b>TOTALES</b>	3.015.892,37	0,00	28.025.874,01 25.009.981,64
						3.015.892,37	0,00	

CONVENIO	DEUDA A CORTO PLAZO		DEUDA A LARGO PLAZO		TOTAL DEUDA	
	USD	Bs.	USD	Bs.	USD	Bs.
Nº056/02	394.178,31	2.747.422,82	3.276.687,85	22.838.514,31	3.670.866,16	25.585.937,14
Nº057/02A	32.081,68	223.609,31	266.684,87	1.858.793,54	298.766,55	2.082.402,85
Nº057/02B	5.163,37	35.988,69	42.921,46	299.162,58	48.084,83	335.151,27
Nº005/05	1.272,82	8.871,56	1.938,48	13.511,21	3.211,30	22.382,76
<b>TOTAL</b>	<b>432.696,18</b>	<b>3.015.892,37</b>	<b>3.588.232,66</b>	<b>25.009.981,64</b>	<b>4.020.928,84</b>	<b>28.025.874,01</b>

COMPOSICIÓN DE LA DEUDA	\$us	Bs.	T/C
Deuda a Corto Plazo (A)	432.696,18	3.015.892,37	6,97
Deuda a Largo Plazo (B)	3.588.232,66	25.009.981,64	6,97
Total Deuda al 31/12/09 (C) (A+B)	4.020.928,84	28.025.874,01	6,97
Saldo al 31/12/09 s/g Auditoría (C)	4.020.928,84	28.025.874,01	6,97
Saldo al 31/12/09 s/g Confirmación SENASIR (D)	<u>5.056.019,25</u>	<u>35.240.454,17</u>	<u>6,97</u>
DIFERENCIA (E) (C-D)	1.035.090,41	7.214.580,16	6,97

FUENTE: Información Proporcionada por la Unidad Especial de Crédito Público y SIGMA

OBJETIVO: El objetivo de este Papel de Trabajo es verificar si los saldos de la Cuenta Deuda Pública Interna a Corto y Largo Plazo corresponde a SENASIR son confiables.

CONCLUSIÓN: De la Revisión de la Deuda con el SENASIR se ha establecido una diferencia de \$us. 1.035.090,41 equivalente a Bs. 7.214.580,16 por diferencia de cambio que se reporta en la Planilla de Deficiencia excepto esta diferencia se establece que el saldo es confiable



DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009	89.975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	SALDO INICIAL			61.803.541,75
31/12/2009					RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE CUENTAS ADJUNTO.	6.207.227,80	0,00	55.596.313,95
					<b>TOTALES</b>	<b>6.207.227,80</b>	<b>0,00</b>	

**ANALISIS**

	Bs.	\$us
Saldo Inicial al 01/01/09 (A)	61.803.541,75	8.867.079,14
Reclasificación de cuentas de L.P. a C.P.(B)	6.207.227,80	890.563,53
Saldo s/g GMLP (C) (A-B)	55.596.313,95	7.976.515,61
Saldo s/g Auditoría (D)	<u>55.596.313,94</u>	<u>7.976.515,63</u>
<b>Diferencia Inmaterial (E) (C-D)</b>	<b>0,01</b>	<b>-0,02</b>

FUENTE: Información obtenida de la Unidad Especial de Crédito Público, SIGMA y FNDR  
 OBJETIVO: El objetivo de este Papel de Trabajo es verificar si los saldos de la Cuenta Deuda Pública Interna a Corto y Largo Plazo del FNDR son confiables.  
 CONCLUSIÓN: De acuerdo al análisis de la documentación obtenida concluimos que los saldos son confiables.

NOTA 1: El contrato de reprogramación de deuda N° 005/2002 suscrito entre el GMLP y el FNDR establece un cronograma de pagos hasta el 30/11/2007 a pagarse 2 cuotas en 1 año, reconociendo un interés fijo de 6% anual.



DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009					SALDO INICIAL			11.810.731,35
31/12/2009	89.975	Asiento	MAN	1201 - 90 - 801	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA DÓLARES AMERICANOS, PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGÚN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACIONES DE	1.476.342,19	0,00	10.334.389,16
<b>TOTALES</b>						<b>1.476.342,19</b>	<b>0,00</b>	

	Bs.	\$us	T/C
Saldo Inicial al 1/1/09 (A)	11.810.731,35	1.694.509,52	6,97
Reclasificación de la Cuenta de LP a CP (B)	1.476.342,19	211.813,80	6,97
Saldo al 31/12/09 s/g Auditoría (C) (A-B)	10.334.389,16	1.482.695,72	6,97
Saldo al 31/12/09 s/g Confirmación (D)	<u>10.334.389,16</u>	<u>1.482.695,72</u>	6,97
<b>Diferencia (E) (C-D)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
Total cuenta a Corto Plazo (A)	1.476.342,19	211.813,80	
Total cuenta a Largo Plazo (B)	10.334.389,16	1.482.695,72	
Total Deuda al 31/12/09 (C) (A+B)	11.810.731,35	1.694.509,52	
Saldo s/Circularización (D)	11.810.731,35	1.694.509,52	
<b>Diferencia (E) (C-D)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

FUENTE: Información obtenida de la Unidad Especial de Crédito Público, SIGMA y SENAPE  
 OBJETIVO: El objetivo de este Papel de Trabajo es verificar si los saldos de la Cuenta Deuda Pública Interna a Corto y Largo Plazo corresponde a SENAPE son confiables.  
 CONCLUSIÓN: De acuerdo al análisis de la documentación obtenida de la Unidad Especial de Crédito Público y SIGMA los saldos correspondientes a SENAPE, son confiables.



NOMBRE o RAZON SOCIAL TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

TIPO DE DOCUMENT T Asignado por TGN

NUMERO 74

EXPEDIDO EN: LPZ

A-8  
1/2

DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
01/01/2009	90063	Asiento	MAN	1201 - 90 - 856	SALDO INICIAL	9.470.262,23		,00
31/12/2009	90063	Asiento	MAN	1201 - 90 - 856	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO (EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO EN UFV S Y AIF N° 3507-BO- AJUSTE	3.796.443,11		,00
31/12/2009	90063	Asiento	MAN	1201 - 90 - 856	ESTRUCTURAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN EN \$us), PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGUN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACION DE CUENTAS ADJUNTO.	836.624,38		,00
31/12/2009	90063	Asiento	MAN	1201 - 90 - 856	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO (EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO EN UFV S Y AIF N° 3507-BO- AJUSTE	560.533,33		,00
31/12/2009	90063	Asiento	MAN	1201 - 90 - 856	ESTRUCTURAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN EN \$us), PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGUN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACION DE CUENTAS ADJUNTO.	660.787,57		,00
31/12/2009	90065	Asiento	MAN	1201 - 90 - 823	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO (EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO EN UFV S Y AIF N° 3507-BO- AJUSTE	,00	1.423.207,10	
31/12/2009	90065	Asiento	MAN	1201 - 90 - 823	ESTRUCTURAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN EN \$us), PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGUN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACION DE CUENTAS ADJUNTO.	,00	340.799,28	
31/12/2009	90065	Asiento	MAN	1201 - 90 - 823	RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO (EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO EN UFV S Y AIF N° 3507-BO- AJUSTE	,00	226.838,67	
31/12/2009					ESTRUCTURAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN EN \$us), PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGUN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACION DE CUENTAS ADJUNTO.			
					RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO (EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO EN UFV S Y AIF N° 3507-BO- AJUSTE			
					ESTRUCTURAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN EN \$us), PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGUN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACION DE CUENTAS ADJUNTO.			
					RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA DE LARGO PLAZO A CORTO PLAZO (EMISIÓN DE BONOS DEL TESORO EN UFV S Y AIF N° 3507-BO- AJUSTE			
					ESTRUCTURAL PARA LA DESCENTRALIZACIÓN EN \$us), PARA SU CORRESPONDIENTE CANCELACIÓN EN LA GESTIÓN 2010, SEGUN CUADRO DETALLE DE CLASIFICACION DE CUENTAS ADJUNTO.			
					REEXPRESIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA (BONOS DEL TESORO EMISIÓN 2006 Y 2007) AL VALOR DE UFV1.53754 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, SEGÚN CUADRO Y ANTECEDENTES ADJUNTOS.			
					REEXPRESIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA (BONOS DEL TESORO EMISIÓN 2006 Y 2007) AL VALOR DE UFV1.53754 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, SEGÚN CUADRO Y ANTECEDENTES ADJUNTOS.			
					REEXPRESIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE LA			





NOMBRE o RAZON SOCIAL TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

TIPO DE DOCUMENT T Asignado por TGN

NUMERO 74

EXPEDIDO EN: LPZ

A-8  
2/2

DOCUMENTO CONTABLE			COMPR. C-21/C-31/C-32/C-34		DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
FECHA	NRO	ORIGEN	TIPO	NUMERO				
31/12/2009	90.065	Asiento	MAN	1201 - 90 - 823	DEUDA PUBLICA INTERNA (BONOS DEL TESORO EMISIÓN 2006 Y 2007) AL VALOR DE UFV1.53754 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, SEGÚN CUADRO Y ANTECEDENTES ADJUNTOS. REEXPRESIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE SALDOS Y MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA (BONOS DEL TESORO EMISIÓN 2006 Y 2007) AL VALOR DE UFV1.53754 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, SEGÚN CUADRO Y ANTECEDENTES ADJUNTOS. TOTALES	0,00	266.254,41	68.432.039,77
						15.324.650,62	2.257.099,46	

## COMPOSICIÓN DE LA DEUDA BONOS TGN

	BS	UFV
BONOS TGN 27349 EMISIÓN 2006	28.111.023,80	18.286.369,01
BONOS TGN 6000 EMISIÓN 2007	6.805.092,49	4.425.961,27
BONOS TGN 4000 EMISIÓN 2007	4.525.853,19	2.943.567,77
BONOS TGN 4700 EMISIÓN 2007	5.309.415,12	3.453.188,30
	<b>44.751.384,60</b>	<b>29.109.086,35</b>