

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
Y FINANCIERAS**

CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



TRABAJO DIRIGIDO

TEMA:

**“AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS PROVENIENTES
DE IDH” DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAQUI POR EL
PERIODO DE TIEMPO QUE INICIA EL 01/01/09 Y
CONCLUYE 31/12/09**

POSTULANTE:

Univ. Choque Choque Mario Adelio

TUTOR:

Mg. Sc. Felipe E. Valencia Tapia

LA PAZ – BOLIVIA

AGRADECIMIENTOS

A Dios por permitirme ser parte del universo y darme la oportunidad de vivir.

A mis Padres: Mellchor Choque y Rosa Choque, ejemplos de admiración y apoyo incondicional, ningún trabajo hubiera sido posible de concretar, de ellos aprendí a valorar el esfuerzo constante para el éxito de la vida.

A mis Hermanos: Martin, Félix, Julia y Solema, quienes impulsaron con recomendaciones en la preparación y culminación de este trabajo.

A la Universidad Mayor de San Andrés a todos los docentes de la Carrera de Contaduría Pública.

Al Mg. Sc. Felipe E. Valencia Tapia, Tutor Académico, por brindarme el mejor apoyo y ser guía importante en la elaboración del presente trabajo.

ÍNDICE

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN	1
------------------------------	----------

CAPÍTULO II

2. MARCO INSTITUCIONAL	3
2.1 ANTECEDENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI	4
2.2 BASE LEGAL DE SU CREACIÓN	4
2.3 UBICACIÓN GEOGRÁFICA	5
2.4 ASPECTO LEGAL INSTITUCIONAL	5
2.5 DIVISIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA	6
2.6 MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	7
2.6.1. MISIÓN	7
2.6.2. VISIÓN	8
2.7 OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI	8
2.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI	11

CAPÍTULO III

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
3.1 ANTECEDENTES.....	13
3.2 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	13
3.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
3.4 CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
3.4.1 VARIABLES DEPENDIENTES.....	15
3.4.2 VARIABLE INDEPENDIENTE	15
3.4.3 UNIDAD DE ANÁLISIS	15
3.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
3.5.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	16
3.5.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	17
3.5.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	18
3.6 FOMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	18
3.6.1 OBJETIVO GENERAL	18
3.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
3.7 ALCANCE DEL TRABAJO.	20

CAPÍTULO IV

4. PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO	22
4.1. MÉTODO DE LA INVESTIGACIÓN	22

4.1.1. MÉTODO DEDUCTIVO.....	23
4.1.2. MÉTODO INDUCTIVO	23
4.1.3. MÉTODO DESCRIPTIVO.....	23
4.2. FUENTE DE INFORMACIÓN.....	23
4.3. TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	24
4.3.1. ENTREVISTA	24
4.3.2. CUESTIONARIO	24
4.3.3. OBSERVACIÓN	24
4.3.4. INSPECCIÓN	25
4.3.5. INDAGACIÓN	25
4.3.6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	25
4.3.7. ENCUESTAS.....	25
4.3.8. DIAGRAMACIÓN	25
4.3.9. MEDICIÓN.....	26
CAPÍTULO V	
5. MARCO TEÓRICO	27
5.1. MUNICIPIO.....	27
5.2. MUNICIPALIDAD	27
5.3. GOBIERNO MUNICIPAL.....	27
5.4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	28
5.5. SERVIDOR PÚBLICO.....	28
5.6. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	29
5.7. AUDITORÍA	29
5.7.1. OBJETO DE LA AUDITORÍA.....	29
5.8. AUDITORÍA INTERNA.....	29
5.8.1. UNIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA	30
5.9. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	31
5.9.1. UNIADSMDBAS	31
5.10. CLASES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	32
5.10.1. AUDITORÍA FINANCIERA	32
5.10.2. AUDITORÍA OPERACIONAL	32
5.10.3. AUDITORÍA AMBIENTAL.....	32
5.10.4. AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	33
5.10.5. AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	33
5.10.6. AUDITORÍA ESPECIAL.....	33
5.10.6.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL	34
5.10.6.2. IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL	35
5.11. PROCESO DE AUDITORÍA	36
5.12. IMPORTANCIA RELATIVA	37
5.13. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	37
5.14. EVIDENCIAS DE AUDITORÍA	38
5.15. RIESGOS DE AUDITORÍA	39
5.15.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA	39

5.15.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA	39
5.16. PAPELES DE TRABAJO.....	40
5.16.1. CARACTERÍSTICAS DE PAPELES DE TRABAJO	40
5.17. HALLAZGOS DE AUDITORÍA	41
5.17.1. ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO	41
5.18. ESTADOS FINANCIEROS	42
5.18.1. CARACTERÍSTICAS	42
5.19. PRESUPUESTO	43
5.20. SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	44
5.21. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	44
5.22. TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	45
CAPÍTULO VI	
6. MARCO LEGAL NORMATIVO	47
6.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO	47
6.2. LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES	47
6.2.1 FINALIDADES DE LA LEY N° 2028	48
6.3. LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	49
6.3.1. FINALIDADES DE LA LEY N° 1178.....	50
6.3.2. OBJETIVOS DE LA LEY N° 1178.....	50
6.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA LEY N° 1178.....	51
6.3.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 1178.....	52
6.4. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL QUE REGULA LA LEY N° 1178	52
6.5. REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PLURINACIONAL (D.S. N° 23215)	53
6.5.1. ANTECEDENTES.....	53
6.5.2. OBJETIVOS	54
6.5.3. FINALIDAD	54
6.6. REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (D.S. N° 23318-A)	54
6.6.1. ANTECEDENTES	55
6.6.2. FINALIDAD	55
6.6.3. TIPOS DE RESPONSABILIDAD	55
6.6.3.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	55
6.6.3.2. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA	55
6.6.3.3. RESPONSABILIDAD CIVIL	56
6.6.3.4. RESPONSABILIDAD PENAL	57
6.7. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG), APROBADA MEDIANTE RESOLUCION CGR/079/2006, DE 4 DE ABRIL DE 2006	59
6.7.1. APLICACIÓN	59
6.8. LEY DE HIDROCARBUROS	59

6.9. DECRETO SUPREMO N° 28421 DE 21 DE OCTUBRE DE 2005	60
6.9.1. COMPETENCIAS	60
6.10. NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL, Res. CGR /079/2006	62
6.10.1. PLANIFICACIÓN	62
6.10.2. SUPERVISIÓN	62
6.10.3. CONTROL INTERNO	63
6.10.4. EVIDENCIA	63
6.10.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	63
6.10.6. PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN	65
CAPÍTULO VII	
DESARROLLO DEL TRABAJO REALIZADO	
7. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	66
7.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA	66
7.1.1 NATURALEZA DE TRABAJO	66
7.1.2 OBJETO DE LA AUDITORÍA	66
7.1.3 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA SOBRE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	66
7.1.4 ALCANCE DE TRABAJO	67
7.1.5 METODOLOGÍA	67
7.2 TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE RECURSOS DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	68
7.3 NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES A SER APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO	68
7.4 INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE IDH	69
7.4.1 ANTECEDENTES DE LOS RECURSOS DE IDH	69
7.4.2 PRINCIPALES RESPONSABLES DEL SISTEMA OPERATIVO DE LOS RECURSOS DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	72
7.4.3 NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES APLICABLES EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO	72
7.4.4 ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA	74
7.4.5 HISTORIAL DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA	75
7.4.6 PRINCIPALES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	75
7.4.7 NATURALEZA DE LAS OPERACIONES	75
7.4.7.1 AMBIENTE DE CONTROL	76
7.4.7.2 RIESGOS DE AUDITORÍA	76
7.5 ENFOQUE DE AUDITORÍA	78
7.6 FACTORES ANORMALES AFECTAN LA ACTIVIDAD	78
7.7 SALDOS DE LOS RECURSOS DEL IDH AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 .	79
7.7.1 FUENTE DE RECURSOS	79
7.8 SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y CONTABLE	79
7.8.1 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN VIGENCIA	79

7.9 PROGRAMA DE TRABAJO	80
7.9.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL EXÁMEN DE RECURSO	80
7.9.1.1 OBJETIVOS.....	81
7.10 PLANILLA DE DEFICIENCIAS	88
7.10.1 INEXISTENCIA DE REGLAMENTOS ESPECÍFICOS, MANUALES Y/O INSTRUCTIVO	88
7.10.2 INEXISTENCIA DE ARCHIVOS ADECUADOS	90
7.10.3 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	91
7.11 AMBIENTE DE CONTROL	94
7.11.1 PERCEPCIÓN SOBRE LA FILOSOFÍA, ACTITUD Y COMPROMISO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, LA EFECTIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTROL	94
7.11.2 ORGANIZACIÓN, ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES, SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.	94
7.11.3 RIESGO DE CONTROL	94
7.11.4 RIESGO INHERENTE	95
7.12 ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADA	97
7.13 PROCEDIMIENTOS DE LA REVISIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO DE LOS HIDROCARBUROS	98
7.14 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO.....	98
7.14.1 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD	98
CAPÍTULO VIII	
8. INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL	99
8.1 ANTECEDENTES, OBJETIVOS, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA	99
8.2 RESULTADOS DEL EXÁMEN	107
8.2.1 RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS (IDH) TRANSFERIDOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI, POR EL TGN - GESTION 2009.....	107
8.2.2 EVALUACION DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA GESTION 2009 CON RESPECTO A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA.	108
8.2.3 ANÁLISIS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL, VIGENTE Y EJECUTADO, EN LA GESTIÓN 2009.....	109
8.2.4 VERIFICACION DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	112
8.3 DEFICIENCIAS EMERGENTES DE LA AUDITORÍA ESPECIAL	113
8.3.1 FALTA DE CUMPLIMIENTO AL INSTRUCTIVO DE CIERRE, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2009.....	113
8.3.2 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	114

8.3.2.1 NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	114
8.3.3 FALTA DE UN MANUAL DE PROCESOS O PROCEDIMIENTOS ...	115
8.3.4.FALTA DE REGISTROS CONTABLES FOLIADOS, EMPASTADOS Y NOTARIADOS	116
8.3.5 FALTA DE CARPETAS DE PROYECTOS	118
8.3.6 PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA - ADQUISIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	120
8.3.7 CHEQUES SIN RESPALDO DOCUMENTARIO	122
8.3.8 CONTRATOS NO SE ENCUENTRAN PROTOCOLIZADOS	125
8.3.9 INEXISTENCIA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	127
8.3.10 GASTOS INELEGIBLES, COMPRA DE BIENES PARA USO ADMINISTRATIVO CON RECURSOS IDH	129
8.3.11 FONDOS EN AVANCE Y CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO NO DESCARGADOS	131
8.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	134
CAPÍTULO IX	
9. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL	136
9.1 RECOMENDACIÓN GENERAL	136
9.2 CONCLUSIÓN GENERAL	137
BIBLIOGRAFÍA	139
ANEXO	

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



INTRODUCCIÓN

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO I

1 INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la administración moderna requiere de una información precisa, útil, confiable, oportuna, verificable y está sufriendo un cambio fundamental en cuanto a su naturaleza y aplicación, debido a la dinámica de las organizaciones y al uso masivo de medios de información cada vez más amplio a todo nivel en las entidades del estado. Esto conlleva a que el conocimiento de los principios elementales y fundamentales de esta ciencia debe ser mejor comprendido y conocidos por la ciudadanía y los administradores de las instituciones públicas.

La presente “Auditoría Especial de Recursos Provenientes de IDH de la Gestión 2009 a la Administración Municipal, Económica y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquí, se concentra en examinar la disponibilidad de los recursos de IDH, por considerarse importante verificando la exposición de los Estados Financieros y un efectivo Control administrativo, económico y financiero transparentando la gestión pública.

De acuerdo a los objetivos de la Auditoría Especial se exponen los resultados obtenidos en el Trabajo de campo con el fin de expresar y formular las recomendaciones adecuadas para el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales que regulen los ingresos y la disponibilidad de los recursos de la Institución.

La Contraloría General de la República ha instaurado un nuevo modelo de Administración Gubernamental con la aprobación de la ley 1178 denominada *SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL* de fecha 20 de julio de 1990 y su progresiva aplicación para dotar al estado Boliviano de un instrumento normativo de gestión Pública, habiéndose incorporado las normas generales y básicas de control interno, así como la emisión de los reglamentos correspondientes.

Estas consideraciones establecidas en el Art. 13 de la ley 1178, contribuyen al cumplimiento de los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organizaciones, y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad.

Es de resaltar que los servidores públicos a los cuales se les ha confiado la administración de los recursos deben planificar, ejecutar y controlar adecuadamente los mismos con eficiencia, eficacia y economía, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, establecer y mantener contratos efectivos para garantizar la consecución de los objetivos y metas respectivamente.

Los informes de la administración de recursos provenientes de IDH del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, se constituyen en importantes elementos de administración y control, así como de responsabilidad pública y la información generada, refleja objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la Auditoría Especial.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**CONCEPTOS
GENERALES**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO II

CONCEPTOS GENERALES

2. MARCO INSTITUCIONAL

La presente “Auditoría Especial de Recursos Provenientes de Impuesto Directo a los Hidrocarburos del Gobierno Municipal de Guaquí por el periodo de tiempo que inicia el 01/01/09 y concluye el 31/12/09”, se concentra en examinar los ingresos y gastos generados de la cuenta IDH , por considerarse importante; verificando la exposición de los Estados Financieros y un efectivo control Administrativo, Económico y Financiero transparentando la Gestión Pública. Asimismo, se describen los principales conceptos y fundamentos teóricos en los que se basa el trabajo en cuestión, se determina el universo de investigación del sector de estudio. Se identifican las variables, partiendo de los objetivos específicos de los cuales se plasmarán las técnicas de relevamiento de información sobre los ingresos y egresos efectuados. De acuerdo a los objetivos de la Auditoría Especial, se expondrán los resultados obtenidos en el Trabajo de campo con el fin de expresar y formular las recomendaciones adecuadas para el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales así como mejorar la Cultura de Control Interno relacionado con estas operaciones.

2.1. ANTECEDENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI

El Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, es una Institución Pública que contribuye al desarrollo óptimo de sus habitantes, consolidando la participación de los ciudadanos para satisfacer sus principales demandas colectivas definiendo como política de gestión, las demandas de las comunidades y organizaciones del Municipio, en forma participativa, equitativa y concertada en la elaboración de sus principales necesidades transformadas en el Plan de Desarrollo Municipal (P.D.M.) y en Programa Operático Anual (P.O.A.)

El Gobierno Municipal de Gualaquiza en la actualidad tiene la responsabilidad de generar actividad económica, promover el desarrollo socio económico, suministrando bienes públicos, viabilizando la inversión privada, pero sobre todo, atender el sector social con inversiones en salud, educación y servicios básicos.

2.2. BASE LEGAL DE SU CREACIÓN

Por la ley de la república del 13 de noviembre de 1903, durante el Gobierno de José Manuel Pando, Gualaquiza se constituyo como Puerto Mayor, y en 1904 se entrego el ferrocarril construido con fondos exclusivamente Bolivianos.

Mediante Ley N° 1669 de 30 de Octubre de 1995, como persona jurídica pública durante la presidencia de Gonzalo Sánchez de Lozada se crea sección de provincia y se eleva a la categoría de sección a cantón, toda la república, Art. 3 ,Elevase a la categoría

de Segunda Sección de la Provincia Ingavi del Departamento de La Paz, tiene por capital y único cantón a Guaqui con unidades políticas - administrativas, sin fines de lucro y patrimonio propio con competencia normativa, fiscalizadora ejecutiva, administrativa y técnica autónoma, ejercida por el Gobierno Municipal en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias establecidas por Ley.¹

2.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

el municipio de Guaqui esta a una distancia de 91 kilómetros de la Ciudad de La Paz y es la Segunda Sección Municipal de la Provincia Ingavi del Departamento de La Paz, está ubicada en la meseta central Oeste del Altiplano, entre los paralelos 16°30' y 16°45' latitud Sur, 68°45' y 69° longitud Oeste. Limita, al Norte con el Municipio de **Taraco** y el **Lago Titicaca**; al Sur con el Municipio de **Jesús de Machaca**, al este con **Tiawanaco** y al Oeste con el Municipio de **Desaguadero**.

2.4 ASPECTO LEGAL E INSTITUCIONAL

El Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, Es una Entidad de Derecho Público con Autonomía Municipal, consistente en la potestad Normativa, Fiscalizadora, Ejecutiva, Administrativa y Técnica dentro de su Jurisdicción, en el marco de la Ley N° 1551 de Participación Popular y la Ley N° 2028 de Municipalidades.

En el desarrollo del trabajo se considera las leyes y normas establecidas que a continuación se describe:

- Constitución Política del Estado

¹ Plan de Desarrollo Municipal 2008 - 2012, Pág. 38

- Ley 1551 Participación Popular de 20 de abril de 1994.
- Ley 1178 de 20 julio de 1990 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley 2028, de 28/10/1999 de Municipalidades
- Ley N° 2296 de Gastos Municipales , del 20 de Diciembre de 2001
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado .
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/92 Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 28421 de 21/10/2005 cuyo artículo 2 modifica el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223 Referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH y asignación de competencias.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- **D.S. N° 29322**
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, emitidas mediante Resolución Suprema N° 222957, del 4 de Marzo de 2005.
- Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas mediante Resolución CGR 079/2006, de 4 de abril de 2006.

2.5. DIVISIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA

Políticamente la Sección Municipal está instituida por medio de 18 OTB's, expresados a su vez, por 16 Comunidades Originarias Campesinas y/o ex-haciendas, además de 2

Centros Poblados, denominados Puerto y Pueblo constituidas legalmente y distribuidas en 1 sólo cantón.

Cuadro N° 1 - Municipio de Guaqui y sus Comunidades

CANTÓN GUAQUI	
SUB CENTRAL	COMUNIDADES
Zona "A"	Andamarca
	Patarani
	Belén Pituta "A"
	Belén Pituta Mejillones
	Lacoyu San Antonio
	Lacoyu San Francisco
	Lacoyu Ñuñumani
	Copajira
	Arcata
	Sullcata
	Pueblo Guaqui
Zona "B"	Exaltación Yauricorahua
	Villa Tintuma
	Jancko Marca
	Kassa Santa Rosa
	Wila Collo
	Kassa San Francisco
	Puerto Guaqui

2.6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

2.6.1. MISIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, siendo una entidad de derecho público, es la de contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación, desarrollo humano y sostenible de:

- Satisfacer las necesidades y prioridades de la población
- Buscar la integración y participación activa de las personas en la vida comunal.
- Elevar los niveles de calidad de vida, bienestar social y material de la comunidad, mediante la ejecución directa o indirecta de los servicios básicos y servicios públicos.
- Promover el desarrollo de la jurisdicción territorial, a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional, departamental y municipal.
- Fomentar y difundir los valores culturales y las tradiciones de la comunidad.
- Preservar el medio ambiente, así como resguardar el ecosistema de su jurisdicción territorial.

2.6.2 VISIÓN

Por su estructura organizacional, la gestión municipal está orientado al desarrollo, integral de mejorar permanentemente en proceso de diversificación productivo (pecuaria, turística), y cultural, fortalecimiento la capacidad económica con participación de sus habitantes, con mejores condiciones de acceso a educación, agua, riego y saneamiento básico, en coordinación con todos los actores municipales, junto a instituciones públicas y privadas.

2.7. OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI

Los Objetivos del Gobierno Municipal de Gualaquiza se encuentran establecidos en Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan Operativo Anual (POA) y son:

➤ **Municipio Productivo y Competitivo**

Está orientado a promover el crecimiento económico local y regional mediante el desarrollo de ventajas competitivas.

➤ **Municipio Habitable**

Se refiere a los aspectos físico-territoriales que se desarrolla en los siguientes ámbitos:

- a) Desarrollo humano sostenible en Educación, Salud, Promoción del turismo, y crecimiento en producción y mejoramiento de ganado vacuno, lechería y otros.
- b) Ordenamiento territorial, tanto Suburbana como rural.
- c) Desarrollo y provisión de infraestructura, equipamiento y servicio.

➤ **Municipio solidario, equitativo y efectivo**

Municipio Solidario, Equitativo y Efectivo que están claramente definidos por los objetivos de las políticas los programas y los proyectos que las integran, con la perspectiva de alcanzar en el mediano plazo un Municipio con calidad de vida y bienestar integral.

➤ **Municipio con identidad e interculturalidad con patrimonio tangible, intangible y natural.**

1. Impulsar el diálogo promoviendo una convivencia respetuosa de diversidad, del patrimonio y del dialogo intercultural, potenciando y apoyando las iniciativas de la sociedad civil en el campo de las culturas sin discriminación ni exclusión.
2. Recuperar, incorporar y valorar el patrimonio cultural y natural como un potencial estratégico; para el desarrollo, para la transformación cualitativa de la imagen urbana y la calidad de vida.

3. Articular las políticas municipales de salvaguarda del patrimonio con las políticas Nacionales y Departamentales del mismo ámbito.

➤ **Municipio con solvencia participativa y libre de corrupción.**

La Municipalidad de Gualaquiza dotado de instrumentos de gestión municipal está al servicio de su comunidad como una organización solvente, transparente y eficaz, a través de la implantación de procesos de modernización, democratización, fortalecimiento organizacional, control social y cultura organizacional.

- Una municipalidad, que trabaje en mancomunidad con su población y de forma participativa.
- Una municipalidad solvente, transparente y libre de corrupción.

➤ **Municipio con equidad de género**

Un lineamiento de políticas con equidad de género se formula principalmente a partir de las aspiraciones, necesidades y demandas de las mujeres Gualaqueñas, y del concepto de desarrollo humano, buscando equidad de género y calidad de vida a través de servicios básicos y necesidades primordiales para con sus ciudadanos.

➤ **Municipio integrado**

Consolidar al Municipio como fuente de integración comunal y geográfica, territorial con identidad propia en su entorno ecológico y ambiental, para garantizar una adecuada y efectiva administración de su territorio.

2.8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI

El Gobierno Municipal de Guaqui, de acuerdo a la ley orgánica de municipalidades, está estructurado en dos instancias que deben cumplir diversas funciones, los cuales se distinguen en dos niveles organizacionales que son:

➤ **Nivel Representativo, Normativo, Fiscalizador y Deliberante:**

Honorable Concejo Municipal. (Conformado por 5 Concejales)

➤ **Nivel de Dirección Ejecutiva:**

Honorable Alcalde Municipal.

➤ **Nivel STAFF:**

Asesor Legal

➤ **Nivel Operativo Centralizado:**

Oficial Mayor Administrativo Financiero, Oficial Mayor Técnico, Oficialía Mayor de Desarrollo Productivo, Dirección de Turismo, Jefes de Unidades, Personal de Apoyo y otros recursos humanos necesarios para el cumplimiento de objetivos.

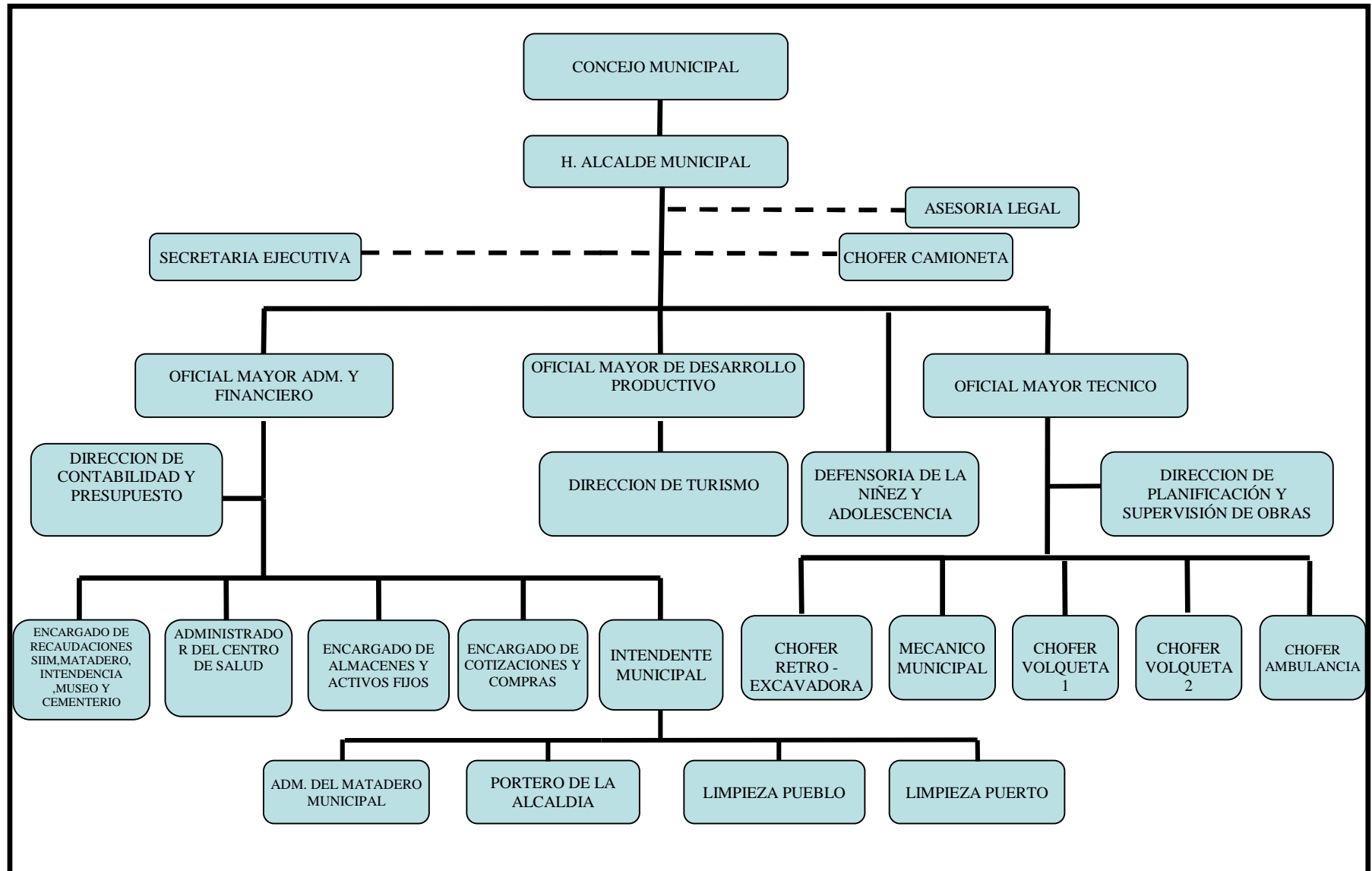
• **Oficialía Mayor Administrativa Financiera:**

La O.M.A.F. define su actuación en el ámbito de los procesos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Recaudaciones.

• **Oficialía Mayor Técnica:**

La O.M.T. define su actuación en el ámbito de Planificar las Obras, Supervisar y Fiscal

ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**PLANTEAMIENTO
DEL PROBLEMA**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO III

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

3.1 ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa legal a que se refiere la ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, sobre el subsistema de control posterior y promoviendo la transparencia en el uso de los recursos y con la finalidad de garantizar una gestión eficaz, eficiente y transparente, se ha instruido realizar una *Auditoría Especial de Recursos Provenientes de IDH* por la gestión 2009, mediante memorando N° 115/2010. 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.

Como resultado de las indagaciones realizadas de los Ingresos y Egresos provenientes de la cuenta de Impuesto Directo a los Hidrocarburos del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, se pudo observar la ausencia de procedimientos en aspectos financieros, legales y reglamentos específicos, y otros relacionados al objeto de auditoría; cuyos instrumentos determinan el manejo coherente de la administración de este Recurso, dentro de los parámetros de razonabilidad y credibilidad, con este fin de acuerdo a programa de auditoría se instruye la realización de auditoría.

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Dentro de la administración del Aparato Público, la administración de los Recursos Provenientes de Impuesto Directo a los Hidrocarburos en El Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza se observó debilidades significativas por falta de instrumentos de control, deficientes y ausencia de manuales y procedimientos, y existe la posibilidad de incumplimientos del Ordenamiento Jurídico, Administrativo en el proceso de adquisición, administración y disposición de los recursos asignados por el Tesoro General de la Nación (TGN) que representen riesgos de Responsabilidad por la Función Pública.

3.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

EL Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, siendo una Institución Pública que recibe recursos del Tesoro General de la Nación (TGN), razón por la cual surge la necesidad de evaluar las operaciones referente a los Ingresos y Egresos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, ejecutados durante la gestión 2009, llegando a determinar si los mismos cumplen o no, la normativa y las disposiciones legales vigentes en lo relativo a aspectos financieros, contables, legales y otros relacionados al objeto de la Auditoría, así como las obligaciones contractuales por la Función Pública en caso de incumplimientos.

La evaluación permite identificar deficiencias y excepción referente a los ingresos como también los errores e irregularidades identificados en la administración y operación a consecuencia de no existir estrategias y procedimientos convenientes que provocan problemas relacionados a la disposición de los recursos de IDH.

3.4 CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

¿La Auditoría Especial de Recursos Provenientes de Impuesto Directo a los Hidrocarburos en el Gobierno Municipal de Gualaquiza debidamente planificada me permitirá identificar incumplimientos a las disposiciones y normativa legal, y al mismo tiempo establecer deficiencias y excepciones relacionada con los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos emergentes de la aplicación de procedimientos de la Auditoría Especial y formular recomendaciones del control interno tendientes a subsanarlas ?.

3.4.1 VARIABLES DEPENDIENTES

El informe de la Auditoría Especial de recursos provenientes de IDH del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza y el informe con recomendaciones del Control Interno relacionadas con los ingresos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.

3.4.2 VARIABLE INDEPENDIENTE

La calidad de Control Interno relacionada con los ingresos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos en función de la aplicación o no de mis recomendaciones, para coadyuvar en la correcta Administración de los Recursos cumpliendo los principios de eficacia, eficiencia en cumplimiento del ordenamiento normativo vigente.

3.4.3 UNIDAD DE ANÁLISIS

El examen se realizará en base información financiera de toda la documentación relacionada, disponible en archivo, para la gestión a auditar. La Auditoría Especial de Recursos Provenientes de IDH, deberá comprender mínimamente las siguientes actividades, siendo estas enunciativas y no limitadas.

- Revisión de los Estados Financieros
- Revisión de los Presupuestos Aprobados y sus Reformulados
- Revisión de Programas Operativos Anuales Aprobados y sus Reformulados
- Revisión Sistema informático SINCON, Comprobantes de contabilidad
- Verificar las Conciliaciones Bancarias, y/o Extractos Bancarios.
- Revisión de Contratos y/o convenios con terceros si existiesen
- Revisión de Resoluciones Municipales a la fecha
- Revisión de la correspondencia recibida y enviada hasta la fecha
- Circularización a las entidades que desembolsa los recursos

3.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El propósito del presente trabajo que se emitirá es identificar y verificar las deficiencias referidas a los recursos del IDH y en el cumplimiento a disposiciones legales y formulará recomendaciones que ayudan a subsanar o eliminar de forma práctica los resultados obtenidos con el fin de mejorar la Administración y el Control Financiero del Municipio, mediante la aplicación de Normas y procedimientos de Auditoría Gubernamental (NAG), evaluando las operaciones de Recursos y Egresos de la Cuenta de Impuesto Directo a los Hidrocarburos del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquí.

3.5.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La Auditoría Especial, se desarrollará mediante la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental, la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, La Ley N° 2028 de Municipalidades, la Ley N° 1551 de Participación Popular y D.S. N° 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública, **Decreto**

Supremo N° 28421 (Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH y Asignación de Competencias), Ley de Hidrocarburos N° 3058, del 17 de mayo de 2005, Decreto Supremo N° 28223, del 27 de junio de 2005, que reglamenta la aplicación del IDH, y ley N° 2296 de Gastos Municipales de 20 de Diciembre de 2001, nos proporcionen el marco teórico y normativo; para que los Organismos Financieros, el Estado Plurinacional y la Comunidad obtengan una información objetiva y oportuna respecto a:

- ✓ La utilización de los recursos para la operación, actividad o programa plasmados en el POA 2009.
- ✓ Recursos asignados por organismos del TGN y los organismos internacionales destinados a objetos específicos.
- ✓ Recursos captados, y destinados para el cumplimiento de proyectos de inversión etc.

3.5.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Emergente del trabajo de campo se realizó un estudio histórico y lógico, asimismo de un análisis descriptivo: mediante la aplicación de instrumentos que orienten al Municipio de Gualaquí y a los funcionarios, sobre el buen manejo y control de este recurso del Estado. Donde nos permita la revisión y el posterior examen a las principales operaciones financieras, registros utilizados, información emitida y toda otra documentación utilizada en el período correspondiente al examen y además sirva como un mecanismo efectivo para la toma de decisiones donde brinde un mejor manejo en cuanto a la disposición de recursos del IDH, para futuras Auditorías.

3.5.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente trabajo identificará las deficiencias y formulará recomendaciones que ayudan a subsanar o eliminar de forma práctica los resultados obtenidos de la Auditoría Especial, con el fin de mejorar la Administración y el control financiero de la Entidad, mediante la aplicación de Normas y procedimientos de Auditoría Gubernamental, evaluar las operaciones de la cuenta de Impuesto Directo a los Hidrocarburos del Municipio y así evaluar el grado de responsabilidad por las Función Pública.

3.6. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

3.6.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo Administrativo eficiente, Económico y Financiero mediante las recomendaciones oportunas emergentes de la Auditoría Especial respecto a Recursos Provenientes de IDH y la disposición de las mismas, y emitir una opinión independiente respecto al cumplimiento de Leyes y Normas como resultado de la Auditoría Especial de Recursos Provenientes de IDH, de la gestión 2009, a objeto de verificar que los gastos debidamente sustentados y autorizados, considerando el cumplimiento de disposiciones legales vigentes y las obligaciones contractuales, y evaluar el grado de eficiencia y eficacia de los registros, información contable (Presupuestaria, Patrimonial y Financiera) del Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí, relacionados con operaciones y/o transacciones contables, mediante controles adecuados, identificando a los responsables de la custodia, manejo y disposiciones de los mismos.

3.6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer que los registros contables consideren las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Determinar la integridad y exactitud de la información contable y la efectividad de los procedimientos.
- Que la información de los Estados Financieros sean oportunas, confiables y verificables. Adhesión
- Promover la Eficiencia, Eficacia y Economicidad de las operaciones realizadas en el manejo de recursos con cargo a rendición de cuentas.
- Determinar la confiabilidad y exactitud de la información contable y la efectividad de los procedimientos internos.
- Obtener posibles hallazgos con indicios de Responsabilidad por la función pública, mismas que serán reportadas en el informe correspondiente, respaldado con la evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y las conclusiones.
- Determinar las pautas básicas para una sana administración de los recursos hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones.

- Determinar los ajustes necesarios en las actividades del proceso de ejecución presupuestaria, de modo que se puedan hacer las correcciones necesarias para mejorar la gestión y alcanzar los objetivos de la institución.
- Verificar las cantidades de obra efectivamente certificadas, por aquellos egresos relacionados con la ejecución de Proyectos u Obras.
- Obtener información fidedigna de la ejecución presupuestaria de los recursos de IDH, con el propósito de estructurar adecuadamente sus inversiones, costos, financiamiento e inversión institucionales.
- El grado de confiabilidad de los registro Contables y Operativos, de los Estados Financieros e informe elaborados por la Institución.
- El análisis de los resultados y la eficiencia de las operaciones.

3.7. ALCANCE DEL TRABAJO

El presente trabajo se realizó en las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, y en la Oficialía Mayor Administrativa Financiera por el periodo comprendido entre el 1ro. de Enero al 31 de Diciembre de 2009. Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y la evidencia es documental obtenida de la propia entidad en cuanto se refiere a presupuestos aprobados y sus reformulados, contratos, comprobantes de contabilidad, facturas, resoluciones municipales, administrativas, procedimientos de desembolso y otros documentos de sustento.

Durante el trabajo de campo, se realizo un estudio histórico y lógico; así mismo un análisis descriptivo, que nos permitió la revisión y el examen de la principal operación financiera, los registros utilizados, la información emitida y toda otra documentación utilizada durante la gestión 2009.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**PLANTEAMIENTO
METODOLÓGICO**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO IV

4. PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO

4.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

La metodología de la investigación requiere de un método apropiado para llevar a cabo una investigación, por medio de esta cumplir con los objetivos trazados y obtener elementos razonables más precisos de los mismos y poder examinar el problema de investigación y delinear sus características, y elementos de convicción, los cuales permitan plantear una propuesta de solución.

METODOLOGÍA

Para la realización de la Auditoría Especial del IDH aplicaremos la siguiente metodología:

- **Descriptiva.-** Para relevar el sistema de control interno de los recursos del IDH, utilizando la técnica de diagrama de flujo.
- **Analítica.-** Para evaluar el cumplimiento de los procedimientos de control interno implementado en la Administración, las facultades y las unidades ejecutoras con los recursos provenientes de IDH.
- **Descriptiva y analítica.-** Para la verificación, del registro de los desembolsos y gastos ejecutados con los recursos de IDH, así como la verificación de los saldos expuestos en los registros y estado financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquí.

4.1.1. MÉTODO DEDUCTIVO

Es el proceso de conocimiento que inicia por la observación de informaciones generales con el propósito de señalar las situaciones particulares, contenidas explicativamente en la información general, es decir, estudiando de lo general, para determinar un estudio particular.

4.1.2. MÉTODO INDUCTIVO

Es el proceso de conocimiento que inicia por la Observación de fenómenos particulares con el propósito de señalar premisas generales y/o conclusiones válidas.

4.1.3. MÉTODO DESCRIPTIVO

Este método descriptivo se basa en la explicación detallada de las características del sujeto de investigación, describiendo los procedimientos, registros, formularios, archivos que intervienen los funcionarios administrativos y financieros del Municipio.²

- El método que se utilizará en el presente trabajo será el “método de investigación que será el método deductivo e inductivo, partiendo de los hechos generales para determinar en un estudio particular, a fin de obtener un cuadro más preciso de los mismos y poder examinar el problema de investigación y delinear sus características y elementos, los cuales permitan plantear una propuesta de solución.

4.2. FUENTES DE INFORMACIÓN

Las principales fuentes son las siguientes:³

² Metodología de la Investigación, HERNANDEZ, Sampieri Roberto; Editorial Mc. Graw – Hill, Pág. 60-61

³ Auditoria un Enfoque Integral, WHILTINGTON Ray O. ; Edición Mc. Graw Hill, Pág. 67

- **INFORMACIÓN PRIMARIA**

Documentación obtenida de la institución relativo al proceso administrativo de los Recursos y Egresos contenidos en los Estados Financieros, Informes, Comprobantes, Circulares, Resoluciones, Instructivos, Manual de Funciones, Reglamentos Específicos, Normas Legales aplicables, etc.

- **INFORMACIÓN SECUNDARIA**

Información bibliográfica especializada y general; la cual nos proporcione las bases conceptuales

4.3. TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Son herramientas que apoyan al desarrollo de los métodos para obtener la evidencia que fundamente de manera adecuada los resultados de la evaluación y se tuvo que recurrir a las técnicas verbales, oculares, físicas de información y son:⁴

4.3.1 ENTREVISTA

Se realizará una entrevista a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución. H. Alcalde Municipal, Oficiales Mayores, contador, y al personal administrativo.

4.3.2 CUESTIONARIO

El cuestionario estará dirigido al personal administrativo, operativo y a los funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, mediante entrevistas y notas.

4.3.3 OBSERVACIÓN

Se realizará la observación física y acceso de documentación de los sistemas de registros y otros documentos inherentes al tema en cuanto a las actividades desarrolladas dentro

⁴ Metodología, Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Cs. Económicas Contables y Administrativas; MENDEZ Álvarez Carlos, Pág. 85

de la administración de recursos así tenemos los comprobantes y registro en Sistema Integrado de Contabilidad Nacional (SINCON)

4.3.4. INSPECCIÓN

Esta técnica se utilizará para la verificación física y ocular en algunos casos, la aplicación de esta técnica es útil en lo relacionado a la constancia de dinero en efectivo, activos fijos, documentos que evidencien valores, con el objeto de demostrar su existencia e integridad.

4.3.5. INDAGACIÓN

Se obtendrá por medio del contacto directo y personal, a los funcionarios de las distintas unidades del Gobierno Municipal de Gualaquiza a través de entrevistas.

4.3.6. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el proceso de indagación para sustentar nuestros hallazgos nos respaldamos en la documentación existente haciendo una comparación y análisis de la Información existente verificando la existencia y legalidad de dichos documentos.

4.3.7 ENCUESTAS

Es la recopilación de información obtenida de la consulta de informes de auditoría, folletos, memorias anuales, manuales de gestiones anteriores, libros de fuentes internas como externas del Municipio.

4.3.8 DIAGRAMACIÓN

Se realizara flujo gramas con el objeto de revelar la secuencia de los procedimientos existentes en la administración y control de los Recursos y Egresos.

4.3.9 MEDICIÓN

Es el proceso de comparación de una determinada propiedad expresada en números con una magnitud homogénea, tomada como unidad de comparación.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**MARCO
CONCEPTUAL**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO V

5. MARCO TEÓRICO

5.1 MUNICIPIO

“El Municipio es la unidad territorial política y administrativa organizada, en la jurisdicción y con los habitantes de la Sección de la Provincia, base del ordenamiento territorial del Estado unitario y democrático boliviano. El Municipio expresa la diversidad étnica y cultural de la República”.⁵

Desde una perspectiva el Municipio, “Es el lugar donde se desarrolla la vida cotidiana y donde el ser humano establece relaciones sociales y de producción; es el espacio donde se ejercen los derechos y deberes ciudadanos, donde se eligen los representantes, se pagan los impuestos y se prestan los servicios públicos; donde se desarrolla la producción y el intercambio de productos necesarios para las diferentes actividades que desarrollan los ciudadanos”.⁶

5.2 MUNICIPALIDAD

Es la entidad Autónoma de Derecho Público con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio que represente institucionalmente al Municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

5.3 GOBIERNO MUNICIPAL

“Antes de la promulgación de la Ley de Participación Popular y la Ley de Descentralización Administrativa, la forma de administración de los Municipios era tuición del Gobierno Central, quien era responsable de satisfacer las necesidades de la

⁵ Ley N° 2028, de Municipalidades, Art. 1°.

⁶ VALENCIA Vega Alipio, “Manual de Derecho Constitucional” Editorial Juvenil, Pág. 334

comuna, reflejando una forma de Gobierno Centralizado originando problemas burocráticos en la elaboración de procedimientos y el cumplimiento obligatorio por el Sector Público, reglamentos que en algunos casos no estaban de acuerdo a la realidad municipal”.⁷

La “Descentralización” surge como una respuesta a las demandas insatisfechas de la comuna por el Gobierno Central, dando lugar a la distribución de poder y la Responsabilidad Política a los Gobiernos Municipales con carácter Autónomo, quien gobernará al Municipio en el marco de las Leyes, los usos y costumbres de la población a la que representa.

5.4 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“La Administración Pública, es el conjunto de acciones, órganos, sistemas y procedimientos en general; que forma parte de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de las diversas entidades de carácter Público como lo son los organismos descentralizados, las Empresas de participación Estatal y los fideicomisos Públicos”.⁸

Finalmente se puede considerar como un cuerpo teórico de conocimientos a cerca de la gestión, organización y contexto general de unidades administrativas que forman parte del área ejecutiva del Gobierno.

5.5 SERVIDOR PÚBLICO

El Servidor Público se refiere a toda persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera que sea la fuente de remuneración,

⁷ Diccionario de Administración y Finanzas, Editorial Océano ; Pág. 131

⁸ CARROLLO Landeras, “Metodología y Administración”, Editorial Linusa Noruega 1999, Pág. 116

debiendo además demostrar transparencia, ética y resultados eficaces y eficientes en sus funciones según la Ley N° 1178.

5.6 RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud.

5.7 AUDITORÍA

La Auditoría, comprende una revisión metódica y un examen objetivo de lo auditado, incluyendo la verificación de información específica según lo determina el auditor o lo establece la práctica profesional general. El propósito de una Auditoría es usualmente, expresar una opinión o formar una conclusión sobre el o los elementos sujetos al examen.

5.7.1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El objetivo de la Auditoría Especial de Recursos Provenientes de IDH del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, es la de verificar que los gastos estén debidamente sustentados y autorizados y es emitir una opinión profesional e independiente sobre el cumplimiento de Leyes y Normas relacionadas con la Cuenta de Impuesto Directo a los Hidrocarburos del Gobierno Municipal de Guaquí.

5.8 AUDITORÍA INTERNA

“La Auditoría Interna es una función independiente de Control, establecida dentro una Organización para efectuar un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas de una Entidad, efectuada con posterioridad

a su ejecución como un servicio a la Gerencia por personal de una Unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dichas operaciones.

Contribuye a que una organización alcance sus objetivos al proveer un enfoque disciplinado y sistemático para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección”.⁹

“La Auditoría Interna pretende ayudar a los funcionarios de los Niveles Jerárquicos, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, para que pueda dar cumplimiento efectivo de sus Responsabilidades. Para lograr dicho objetivo de la Auditoría Interna evalúa el desempeño Institucional y formula las recomendaciones para mejorarlo; presta asesoramiento a través de sus informes en las organizaciones, controles adecuados que permitan el logro de los objetivos Institucionales.

La Auditoría Interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno”.¹⁰

Todos sus informes son remitidos inmediatamente después de concluidos a la Máxima Autoridad Colegiada, si la hubiera; a la Máxima Autoridad del Ente que ejerce tuición sobre la Entidad Auditada; y a la Contraloría General del Estado.

5.8.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Es parte integral del Sistema de Control del Municipio, tiene por objeto evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control, pero en nuestro caso no contamos con esta

⁹ ORTEGA Mariño, Macario; “La Administración Pública Boliviana y el Sistema de Control Gubernamental, Pág. 44

¹⁰ Normas de Auditoría Gubernamental

unidad según el Art. 171 párrafo I, de la Ley N° 2028 de Municipalidades: “...Los Gobiernos Municipales con una población menor a 50.000 habitantes deberán conformar Unidades de Auditoría en forma mancomunada”, pero si ejerce control externo posterior, según la Ley N° 1178.

5.9 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de actividades: financieras; administrativas y operativas ya ejecutadas por las Entidades Públicas.

El enfoque de la Auditoría Gubernamental es eminentemente constructivo, orientado a mejorar los sistemas administrativos de las Entidades Públicas y procurar la efectividad, economía y eficiencia para mejorar la transparencia de la gestión pública en las operaciones ejecutadas. Asimismo promueve la responsabilidad por la función pública no sólo por la asignación y la forma de uso de los recursos que le fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos.

5.9.1 AUDITOR GUBERNAMENTAL

Es el profesional independiente; que está abocado a la detección de fraudes y al examen de los Estados Financieros, con la finalidad de ayudar al Municipio a mejorar sus actividades mediante el desarrollo de hallazgos y la formulación de conclusiones y recomendaciones, que tiendan a mejorar los métodos de control como el resultado de la Auditoría Interna.

5.10 CLASES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

5.10.1 AUDITORÍA FINANCIERA

“Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de emitir una opinión independiente respecto a si los Estados Financieros de la entidad auditada presenta 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. Determinando si la información financiera se encuentra presentada con criterios establecidos o declarados expresamente para lograr sus objetivos”.¹¹

5.10.2 AUDITORÍA OPERACIONAL

“Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente”¹² sobre:

- La eficacia de los sistema de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y
- La eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.

5.10.3 AUDITORÍA AMBIENTAL

“Una Auditoría Ambiental se define como la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito de 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”¹³

¹¹ Normas de Auditoria Gubernamental, Pág. 4

¹² Ibídem, Pág. 5

¹³ Normas de Auditoria Gubernamental, Pág. 6.

5.10.4 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 calidad gestora del mismo”.¹⁴

5.10.5 AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

“Está orientada al examen objetivo, crítico, metodológico y selectivo de evidencia relacionada con políticas, prácticas, procesos y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación, para expresar una opinión independiente respecto a tres aspectos: a la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información; al uso eficaz de los recursos tecnológicos; y a la efectividad del sistema de control interno asociado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación”.¹⁵

5.10.6 AUDITORÍA ESPECIAL

“Es la acumulación y 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”.¹⁶

¹⁴ *Ibíd*em, Pág. 9

¹⁵ Revista Separata: “Tipos de Auditoría”. Publicación 06/2007, Pág. 4

¹⁶ Normas de Auditoría Gubernamental, Pág. 9

5.10.6.1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL

Los objetivos más importantes que se trata de alcanzar

a través de la auditoría especial son:

- Conocer el movimiento financiero y las operaciones de las Entidades Estatales, organismos sujetos a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, para emitir opinión respecto a su legalidad, propiedad y corrección.
- Evaluar el Cumplimiento de Leyes, Normas y demás Disposiciones Reglamentarias.
- Verificar la Transparencia en el manejo de los recursos públicos.
- Determinar la coherencia en los proyectos, con relación a los objetivos inicialmente previstos y los resultados alcanzados.
- Aumentar la eficiencia de los sistemas de administración controles internos implantados, estableciendo la manera en que los responsables de la planificación, organización dirección, control de las actividades procesos y los titulares de una entidad pública cumplen con sus obligaciones.
- Mejorar la pertinencia, oportunidad, confiabilidad y razonabilidad de la información gerencial analizando si está acorde con los objetivos trazados y permite la toma de decisiones de una gestión pública.
- De ser el caso conforme a los resultados, pronunciarse sobre los resultados obtenidos y establecer las responsabilidades de carácter administrativo, civil y las presunciones de responsabilidad penal a que haya lugar.

5.10.6.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL

- **UTILIDAD:**

La auditoría especial Independientemente de su objetivo contribuye al mejoramiento de los controles internos en las entidades públicas es decir la utilidad de la Auditoría especial está representada por el grado de beneficio que se pueda obtener para mejorar la probabilidad de lograr los objetivos de una Entidad Pública, corrigiendo las deficiencias o desviaciones detectadas en la realización de la Auditoría Especial y no como resultado de una Auditoría de Control Interno.

- **OPORTUNIDAD:**

El Informe de la Auditoría Especial, debe ser oportuno de tal manera que los indicios establecidos puedan dar lugar a la recuperación o reparación de daños causados al Estado.

- **OBJETIVIDAD:**

Los hechos deben ser presentados de manera objetiva y ponderada, es decir con la suficiente información que permita al usuario una adecuada interpelación de los asuntos expuestos en el informe.

- **CLARIDAD Y TONO CONSTRUCTIVO:**

El informe debe ser redactado en lenguaje sencillo, entendible y constructivo, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deben coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

- **EXACTITUD:**

Requiere que la evidencia presentada sea verdadera y los hallazgos estén correctamente expuestos. Se basa en la necesidad de asegurar que la información que se presente sea confiable a fin de evitar errores que podrían restar credibilidad y generar el cuestionamiento y validez sustancial del informe.

- **MEDIOS DE PRUEBA:**

Documentos fotocopiados y legalizados que constituyen el respaldo a los indicios de responsabilidad establecidos.

5.11 PROCESO DE AUDITORÍA

La secuencia de pasos que implica llevar a cabo una Auditoría, puede variar según diferentes circunstancias. No obstante a ello, usualmente se verifican tres etapas esenciales: Planificación, Ejecución y Conclusión.

➤ **ETAPA DE PLANIFICACIÓN**

La Norma de Auditoría Gubernamental N° 221, define que: La Auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

➤ **ETAPA DE EJECUCIÓN**

En esta etapa se desarrolla el plan de Auditoría, es decir se llevan a cabo los procedimientos planificados en la etapa anterior. El propósito de la etapa de ejecución es obtener suficiente información de auditar sobre la cual se puede sustentar el informe del auditor. La satisfacción de Auditoría se obtiene mediante la

ejecución de los procedimientos previamente definidos y adecuadamente documentados.

➤ **ETAPA DE CONCLUSIÓN**

La etapa de conclusión une los resultados del trabajo realizado en cada unidad operativa y en cada componente. El objetivo es realizar los hallazgos de Auditoría de cada unidad y componente de Auditoría., obtener una conclusión general sobre los Estados Financieros tomado en su conjunto, la que en definitiva constituye la esencia del Informe del Auditor.

5.12 IMPORTANCIA RELATIVA

“Es la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión financiera) individual o en combinación con otros errores, que a la luz de las circunstancias que la rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable que confiara en la información, fuera incluido por la cifra errónea, o que su decisión sea aceptada como resultado de error. La determinación de la importancia relativa o significativa por parte de los Auditores, es un asunto de criterio profesional que depende de la percepción del Auditor Gubernamental sobre las necesidades de los usuarios relativos a la toma de decisiones”.¹⁷

5.13 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

La selección de los procedimientos de Auditoría se debe efectuar considerando a las afirmaciones para las que se debe obtenerse validez y los riesgos que las afectan. Estos

¹⁷ Normas de Auditoría Gubernamental, Pág. 18

procedimientos son únicos para cada Ente en particular y se traducen en programas detallados de trabajo.

- **PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO**

Los procedimientos de cumplimiento proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectivamente y uniformemente. Aseguran o confirman la comprensión de los sistemas del Ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas, y corroboran su efectividad.

- **PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS**

Estos procedimientos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los Registros Contables o Estados Financieros y por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

5.14 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

“Es el elemento de juicio que obtiene el Auditor como resultado de las pruebas que realiza. La evidencia de Auditoría puede ser obtenida de los sistemas del Ente; de la documentación respaldatoria de transacciones y saldos; de la gerencia y empleados, deudores, proveedores y otros terceros relacionados con el Ente. Para que la evidencia de Auditoría sea aceptable, debe ser suficiente, creíble y confiable”.¹⁸

Según la fuente de obtención de evidencia estas pueden ser:

- ✓ Evidencia de Control
- ✓ Evidencia Sustantiva

¹⁸ Papeles de trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental; Lic. Aud. ZUAZO Yujra Lidia Irma, Pág. 52

5.15 RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de Auditoría es la probabilidad de que los Estados Financieros o Área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la Auditoría ha sido completada.¹⁹

5.15.1 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

La evaluación de los riesgos se las encuentra en la planificación preliminar y la planificación específica, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso. El riesgo puede medirse en: Riesgo Mínimo, Bajo, Medio y Alto.

5.15.2 CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

Existen tres tipos de categorías de riesgo de Auditoría. Las mismas son:

- **RIESGO INHERENTE**

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del Auditor, difícilmente se pueden tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del Ente.

- **RIESGO DE CONTROL**

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

¹⁹ Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo, VELA Quiroga Gabriel; La Paz–Bolivia 2007, Pág. 332-335

- **RIESGO DE DETECCIÓN**

- Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los Estados Financieros.

5.16 PAPELES DE TRABAJO

Son los registros o conjunto de cédulas preparadas por el Auditor (Contador Público) y los documentos proporcionados por la Entidad Auditada o por terceras personas a solicitud del Auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente, obtenida durante el Proceso de Auditoría.

5.16.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo deben ser claros, completos y concisos y además deben suministrar un testimonio inequívoco del trabajo que fue realizado y las razones que fundamentan las decisiones adoptadas sobre aspectos controvertidos.²⁰

Los papeles de trabajo que respaldan al examen de Auditoría son archivados en cuatro legajos principales:

1. Legajo de Planificación
2. Legajo de información Permanente
3. Legajo de Información Corriente
4. Legajo de Resumen de Auditoría

²⁰ Papeles de trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental; Lic. Aud. ZUAZO Yujra Lidia Irma, Pág. 64

5.17 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

5.17.1 ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO

- **TÍTULO**

Se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar.

- **CONDICIÓN**

Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. En los cuales se ha identificado una deficiencia o irregularidad cuyo grado de desviación debe ser demostrada (Causa - Efecto).

- **CRITERIO**

Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en la Leyes, Reglamentos, Manuales, etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición.

- **CAUSA**

Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del Auditor, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

- **EFEECTO**

Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (Condición – Criterio), para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o

cualitativa, o lesión patrimonial; que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la Entidad.

- **RECOMENDACIONES**

Son sugerencias constructivas o mediadas correctivas, que el auditor propone a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales.

5.18 ESTADOS FINANCIEROS

Se denomina Estados Financieros (Estados Contables), al conjunto de documentos contables suscritos por Profesionales Especializados, que en forma resumida de acuerdo a las Normas de Contabilidad y Disposiciones Legales proporcionan información útil y pertinente referente a la situación Patrimonial y Financiera de una Entidad a una determinada fecha y los resultados obtenidos por el periodo de trabajo. Con el objetivo de proporcionar a la Máxima Autoridad de la Entidad una información Financiera actualizada para la toma de decisiones correspondientes para las operaciones futuras de la Entidad.

5.18.1 CARACTERÍSTICAS

- La preparación de los Estados Financieros periódicamente.
- Informa la situación patrimonial de una entidad a un determinado periodo de modo que pueda evaluarse la solvencia.
- Informa sobre el resultado obtenido durante un periodo de tiempo, es decir durante una gestión si la Empresa produjo Pérdidas o Ganancias.

- Demuestra cuantificablemente la Evolución del Patrimonio de una Entidad aumento y/o disminución que afectaron a las cuentas que constituyen el rubro patrimonial.
- Demuestra cuantificablemente la capacidad de recurso financieros para la aplicación de las operaciones futuras de la entidad.
- Refleja hechos que coadyuven a evaluar importes y/o incertidumbres de futuro pagos o cobros que la entidad realizó en sus operaciones en un determinado tiempo.
- Los Estados financieros incluyen explicaciones, descripciones e interpretaciones referidas en las normas y prácticas contables utilizadas por la entidad hasta la fecha de emisión de estos estados.

5.19 PRESUPUESTO

Es un instrumento de Planificación Económica-Financiera de corto plazo, en el que se expresa objetivos y metas del Sector Público, que son traducidos en Programas Operativos Anuales, destinados a prestar bienes y servicios públicos, mediante la combinación adecuada y eficiente de los recursos.

Es un documento que contiene el cálculo de Ingresos y Egresos previstos para cada Periodo Fiscal y que sistemáticamente debe elaborar el ejecutivo de acuerdo a Normas, Leyes y prácticas que rigen su preparación.

Es la que regula la actividad Económica - Financiera de las Instituciones del Estado en atención a la Ley Financiera, Presupuesto General de la República y la Ley N° 1178, orientadas al flujo de la administración del bien común social, expresada en obras

públicas.

5.20 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA – SINCON

Este sistema permite a las Instituciones Públicas cumplir con sus obligaciones de presentar Información Financiera, Presupuestaria y Económica. Cuenta con un sin número de reportes que permiten realizar una mejor Gestión para contribuir al desarrollo de las capacidades de las instituciones del sector público, asimismo de crear y desarrollar mecanismos e instrumentos que permitan realizar y seguimientos a las políticas gubernamentales. Desde la Gestión 2004 el sistema SINCON (anteriormente llamada SINCOM) está bajo la plataforma Windows, que permite las ventajas que da este sistema operativo.

5.21 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (P.O.A.)

“El Programa Operativo Anual, es un instrumento de Gestión Administrativa, Social y Financiera para el logro de los objetivos Institucionales, define las operaciones necesarias, estima el tiempo de ejecución, determina los recursos, designa a los responsables para el desarrollo de las operaciones y establece indicadores de eficacia, eficiencia de los resultados a obtenerse”.²¹

El propósito es la presentación de la información mínima que debe integrar el POA, como así también, de las etapas que deben cumplir para su elaboración con la finalidad de contribuir, mediante su ejecución, a mejorar la eficiencia, efectividad, economía, transparencia y licitud de la gestión gubernamental.

²¹ Normas Básicas del Sistema de Planificación Operativa

5.22 TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

La Transparencia de la Gestión Pública, es mostrar a todo el público el resultado de las actividades y operaciones que realiza el funcionario, mediante informes y el correspondiente respaldo, para procurar la Transparencia de la Gestión Pública según el Decreto Supremo N° 27329, de 31 de enero de 2004, Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental en su artículo 2° (transparencia y acceso a la información gubernamental), menciona:

- Se reconoce y se busca lograr el respeto al acceso a la información a todas las personas, con el propósito de buscar, recibir, acceder y difundir información pública, como un derecho y un requisito indispensable para el funcionamiento y fortalecimiento de la democracia.
- El acceso a la información debe ser asegurado a todas las personas sin distinción, porque provee el insumo básico para el ejercicio de su propia ciudadanía.

Al respecto, el Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992 en el Capítulo II Terminología, en el Artículo 5 (Transparencia) nos indica:

El desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, base de la credibilidad de sus actos, involucra:

- a. Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las

entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultada para supervisar sus actividades.

- b. Preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores jerárquicos y a las personas encargadas tanto de realizar el control interno o externo posterior, como de verificar la eficacia y confiabilidad del sistema de información.
- c. Difundir información antes, durante y después de la ejecución de sus actos a fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad respecto a lo esencial de la asignación y uso de recursos, los principales resultados obtenidos y los factores de significación que influyeron en tales resultados.
- d. Proporcionar información ya procesada a toda persona individual o colectiva que la solicite y demuestre un legítimo interés.

Toda limitación o reserva a la transparencia debe ser específica para cada clase de información y no general para la entidad o alguna de sus dependencias y estar expresamente establecida por ley, señalándose claramente ante qué instancia independiente y cómo debe responderse por actos reservados.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



MARCO LEGAL

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO VI

MARCO LEGAL

6. NORMATIVO

Las presentes Leyes constituyen la Base Legal de los lineamientos que regulan los Sistemas de Administración y de Control de Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, que permite 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.

6.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

La Nueva Constitución Política del Estado determina la Organización y atribución de los Gobiernos Municipales Autónomos, según lo señala el Artículo 303, Numeral 23: (Son competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales en su jurisdicción). Elaborar, aprobar y ejecutar sus Programas de Operaciones y su presupuesto.²²

La Autonomía Municipal consiste en la potestad Normativa, Ejecutiva, Administrativa y Técnica en el ámbito de su jurisdicción y competencia territorial.

La Ley determina los criterios generales para la elección y cálculo del número de concejales (as) Municipales.

6.2 LEY N° 2028 DE MUNICIPALIDADES

La Ley N° 2028 de Municipalidades, de 28 de Octubre de 1999; determina la naturaleza y fines de las Municipalidades, define la Jurisdicción, las Competencias y Atribuciones

²² Constitución Política del Estado Pág. 147-149

de los Gobiernos Municipales, promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio, a través de la formulación y ejecución de Políticas, Planes, Programas y Proyectos.²³

6.2.1 FINALIDADES DE LA LEY N° 2028

Según el Artículo 5, la finalidad de la Ley es la siguiente:

“La Municipalidad y su Gobierno 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.

El Gobierno 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, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo departamental y nacional;
2. Crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio, mediante el establecimiento, autorización y regulación y cuando corresponda, la administración y ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones municipales;
3. Promover el crecimiento económico local y regional mediante el desarrollo de ventajas competitivas;

²³ Ley N°2028, de Municipalidades; Pág. 19-20

4. Preservar y conservar, en lo que le corresponda, el medio ambiente y los sistemas del Municipio, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
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, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, respetando su diversidad; y
8. Promover la participación ciudadana defendiendo en el ámbito de su competencia, el ejercicio y practica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del Municipio”²⁴.

6.3 LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990; comúnmente y mal conocida como Ley SAFCO. Comprende 8 Capítulos y 55 Artículos que determinan los **Conceptos** fundamentales de **Administración y Control** que se deben aplicar a todas las **Entidades del Sector Público**, también regula el régimen de **Responsabilidad por la Función Pública**.²⁵

²⁴ Ley N°2028, de Municipalidades; Pág. 19-20

²⁵ ley N° 1178

6.3.1 FINALIDADES DE LA LEY N° 1178

El Gobierno Municipal de Guaquí deberá elaborar y aplicar los Reglamentos Específicos, para implementar e institucionalizar el Sistema de Administración y Control Gubernamentales, en el marco de las Normas Básicas respectivamente y con la finalidad u objetivo que persigue esta Ley y están definidas en el Artículo 1, y son las siguientes:

- ✓ 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 solo 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.

6.3.2 OBJETIVOS DE LA LEY N° 1178

- ✓ Lograr los planes de desarrollo, mediante la aplicación de Políticas y Programas Gubernamentales con criterios de Eficacia, Eficiencia, Economía, Licitud y Transparencia de los Recursos Públicos.

- ✓ Generar información que muestre con transparencia la Gestión. Significa disponer de información útil, oportuna y confiable en todos los niveles de la Administración Pública, para una racional toma de decisiones y un efectivo control del logro de los objetivos.
- ✓ Mejorar la eficacia que alcance los objetivos y metas propuestas, promover una Gestión que optimice la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos.
- ✓ Desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Público. La implantación y adecuado funcionamiento de Sistemas Administrativos en las Entidades Públicas implica su capacidad administrativa y el establecimiento de mecanismos de control para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado.

6.3.3 CARACTERÍSTICAS DE LA LEY N° 1178

a) CARÁCTER PRINCIPISTA

- Ley Marco
- Normas Básicas
- Normas Específicas

b) CARÁCTER INSTRUMENTAL

- Brinda instrumentos (Sistemas), para la ejecución de cualquier política gubernamental.

c) ENFOQUE SISTEMÁTICO

- Señala relaciones de independencia de los diferentes sistemas definidos en la Ley.

6.3.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 1178

La ley se debe aplicar:

- a) A todo Servidor Público, incluyendo a los Gobiernos Municipales.
- b) A las Unidades Administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial.
- c) Al Sector Privado cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones o preste servicios no sujetos a la libre competencia.

Las Alcaldías Municipales para poder utilizar los recursos de Participación Popular, de acuerdo a la Ley 1551, Artículo 23, inciso II; deben dar cumplimiento a las Normas de los Sistemas de Administración y Control establecidos por la Ley N° 1178.

6.4 SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL QUE REGULA LA LEY N° 1178

La Ley N° 1178 – SAFCO, establece un proceso lógico en la administración del Estado, señalando sistemas para Planificar, Organizar, Ejecutar y Controlar las actividades de las Entidades; de forma tal que los Bienes y Servicios que estos presten a la comunidad sean los mejores en términos de Volumen, Calidad y Costo.

Los sistemas de Administración y Control que regula la Ley son Ocho y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

a. PARA PROGRAMAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES

- ✓ Sistema de Programación de Operaciones (SPO).
- ✓ Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- ✓ Sistema de Presupuesto (SP).

b. PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- ✓ Sistema de Administración de Personal (SAP).
- ✓ Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).
- ✓ Sistema de Tesorería y Crédito Público (STCP).
- ✓ Sistema de Contabilidad Integrada (SCI).

c. PARA CONTROLAR LA GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

- ✓ Sistema de Control Gubernamental.
 - i. Control Interno.
 - ii. Control Externo Posterior.

6.5 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PLURINACIONAL (D.S. N° 23215)

6.5.1 ANTECEDENTES

El Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República (Actual Contraloría General del Estado Plurinacional), fue aprobado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, el 22 de Julio de 1992, el cual regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 1178 de Administración y Control

Gubernamentales a la Contraloría General de la República como Órgano Gubernamental y Autoridad Superior de Auditoría del Estado.

6.5.2 OBJETIVOS

La Contraloría General del Estado Plurinacional como Órgano Rector, procura fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de Gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos, no solo por la asignación y forma de uso de los recursos que le fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

6.5.3 FINALIDAD

La Contraloría General del Estado, procurara fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas del Gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos, no sólo por la asignación y forma de uso de los recursos que le fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

6.6 REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA (D.S. N° 23318-A)

6.6.1 ANTECEDENTES

El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, fue aprobada durante la presidencia de Jaime Paz Zamora, el 3 de Noviembre de 1992, en cumplimiento al Artículo 45 de la Ley N° 1178, que establece que la Contraloría General del Estado propondrá al Ejecutivo para su vigencia mediante Decreto Supremo la reglamentación concerniente a la “Responsabilidad por la Función Pública”, que emerge a raíz del

incumplimiento de los deberes de todo Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud.

6.6.2 FINALIDAD

Las disposiciones del presente reglamento se aplican exclusivamente al Dictamen y a la Determinación de la Responsabilidad por la Función Pública de manera independiente y sin perjuicio de las Normas Legales que regulan las relaciones de orden laboral.

6.6.3 TIPOS DE RESPONSABILIDAD

6.6.3.1 RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La Responsabilidad es Administrativa cuando la acción u omisión contraviene el Ordenamiento Jurídico - Administrativo y las Normas que regulan la conducta funcionaria del Servidor Público.

El dictamen de la Contraloría se convierte en prueba Pre-Constituida para la acción administrativa. Se determinará por proceso interno en cada Entidad según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución, además de iniciarse su correspondiente acción administrativa podrá asumirse una acción Civil o Penal, si el caso lo amerita.

6.6.3.2 RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

Emerge de una gestión deficiente o negligente del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley. La determina el Contralor General del Estado mediante Dictamen, pudiendo generar suspensión o destitución de la Autoridad.

Una gestión puede ser considerada deficiente o negligente cuando:

1. No se ha realizado una continua evaluación y mejora de los sistemas operativos de administración, de contabilidad e información general, control interno incluyendo auditoría interna y asesoría legal, ni una evaluación técnica del personal que garantice mantener en el trabajo a los servidores cuya capacidad sea comprobada.
2. La gestión no ha sido transparente.
3. Las estrategias, políticas, planes y programas de la entidad no se han ajustado oportunamente conforme a los resultados y problemas indicados por el sistema de información o no son concordantes con los lineamientos fundamentales establecidos por la entidad cabeza del sector.
4. No ha logrado resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía.

6.6.3.3 RESPONSABILIDAD CIVIL

La Responsabilidad es Civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o de las Personas Naturales o Jurídicas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujeta a los siguientes preceptos:

1. Será civilmente corresponsable el Supervisor Jerárquico que hubiese autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere por las diferencias de los Sistemas de Administración y Control Interno factibles de ser implantados en la Entidad.
2. Incurran en Responsabilidad Civil las personas Naturales o Jurídicas que no siendo Servidores Públicos, se beneficien indebidamente con Recursos Públicos o fueren causantes de daño al Patrimonio del Estado y de sus Entidades.

3. Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

6.6.3.4 RESPONSABILIDAD PENAL

La Responsabilidad es Penal cuando la acción u omisión del Servidor Público o de los participantes se encuentren tipificadas como delito en el Código Penal.

Los Servidores Públicos u otros Profesionales contratados que identifiquen indicios de haberse cometido un delito, elaboraran con la diligencia y reserva debida un informe, haciendo conocer este extremo a la unidad legal pertinente. El informe contendrá una relación de los actos u omisiones, acompañado de las pruebas o señalando donde pueden ser encontrados, se procede a realizar la Acción Penal correspondiente. La acción se determinará por un Juez de materia Penal y por lo tanto generará una sanción penal, que puede en la mayoría de los casos con llevar a una sanción privativa de libertad.

En el siguiente cuadro podemos mostrar un resumen de los tipos de responsabilidad y sus características.

Tipos de Responsabilidad según la Ley N° 1178

TIPO DE RESPONSABILIDAD	NATURALEZA	SUJETO	DETERMINACIÓN	SANCIÓN	PRESCRIPCIÓN
Administrativa	Acción u omisión que contraviene el Orden Jurídico, Administrativo.	Servidores Públicos, Ex-Servidores Públicos.	Por Proceso Interno.	Multa, Suspensión o Destitución.	A los 2 años de la contravención.
Ejecutiva	Gestión deficiente o negligente y por incumplir los Art. 1c), 27 d). e) y f); de la LEY 1178.	Máxima Autoridad o Dirección Colegiada o ambas Ex –Autoridades.	Por Dictamen del Contralor General	Suspensión o Destitución.	A los 2 años de concluida la gestión.
Civil	Acción u omisión que cause daño al Estado valuable en Dinero.	Servidores Públicos, Ex – Servidores Públicos, Personas Privadas.	Por Juez competence.	Resarcimiento de daño Económico.	Según la Constitución Política del Estado es Imprescriptible.
Penal	Acción u omisión tipificada como delito en el Código Penal.	Servidores Públicos. Ex – Servidores Públicos o Personas Particulares.	Por Juez competence.	Penas o sanciones previstas por el Código Penal.	De acuerdo a los términos del Código Penal.

Fuente: Elaboración efectuada por el Lic. Felipe E. Valencia Tapia – Docente Carrera de Auditoría

6.7 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (NAG), APROBADA MEDIANTE RESOLUCION CGR/079/2006, DE 4 DE ABRIL DE 2006

Las Normas de Auditoría Gubernamental, son un conjunto de Normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental. Contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los Servidores Públicos de responder por su Gestión. Incluye conceptos y áreas de Auditoría que son vitales para los objetivos de la contabilidad y de la información.

6.7.1 APLICACIÓN

Las Normas son de aplicación obligatoria, en la práctica de la Auditoría realizada en todas las Entidades Públicas comprendidas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, por los Auditores de las siguientes organizaciones de Auditoría:

- ✓ Contraloría General del Estado.
- ✓ Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas.
- ✓ Firmas privadas o Auditoría Independiente.

Incluye conceptos y normas específicas de los tipos de Auditoría gubernamental regulados por dicha norma, los cuales son: Auditoría Financiera, Operacional, Ambiental, Especial y de Proyectos de Inversión Pública.

6.8 LEY DE HIDROCARBUROS

El Honorable Congreso Nacional ha sancionado la siguiente ley de conformidad con lo prescrito por el artículo 78 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, la promulgo para que se tenga y cumpla con la ley de la República, ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005.

6.9 DECRETO SUPREMO N° 28421 DE 21 DE OCTUBRE DE 2005

Modifica el artículo 8 del D.S. N° 28223 referido a la distribución de impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH y asignación de competencias.

6.9.1 COMPETENCIAS

Municipalidades

Los municipios utilizarán los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH en actividades definidas en los Programas Operativos Anuales POA y consignados en el presupuesto de la gestión, en los siguientes componentes:

- **Educación**

- i. Fortalecimiento en la gestión educativa municipal
- ii. Promoción al acceso y permanencia escolar
- iii. Provisión de infraestructura, procesos pedagógicos y equipamiento para mejorar la calidad y promover la equidad de la educación escolar.
- iv. Distribución y conservación de los materiales educativos producidos por el Ministerio de Educación.

- **Salud**

- i. Fortalecimiento de los directorios de locales de salud - dilos, con financiamiento de la gestión operativa.
- ii. Campañas masivas de vacunación y acciones municipales de prevención y control de enfermedades endémicas ,programadas por el ministerio de salud y deportes.

- iii. Asistencia nutricional complementaria para el menor de dos años con financiamiento para el complemento nutricional y gastos operativos para su distribución.
 - iv. Brigadas niveles de salud, con financiamiento de gastos operativos (estipendio, combustible, lubricantes y mantenimiento).
 - v. Conformación de fondos municipales de contraparte para proyectos integrales de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
 - vi. programar operativos de vigilancia y control epidemiológico a nivel local.
- **Fomento al desarrollo económico local y promoción de empleo.**
 - i. Asistencia técnica y capacitación al sector productivo a través de programas y proyectos de investigación e innovación tecnológica y otros.
 - ii. Facilitación al acceso al sistema financiero a través del apoyo a la micro , pequeña y mediana empresa.
 - iii. Provisión de servicios, infraestructura y equipamiento de centros de acopio, centros artesanales, promoción turística, centros feriales y de producción.
 - iv. Organización y desarrollo de instancias responsables de la promoción productiva municipal y/o mancomunitaria.
 - v. Promoción de empleo a través de la participación operativa en programas nacionales de generación de empleo temporal y permanente
 - **Seguridad Ciudadana**
 - i. En el marco de programas municipales de seguridad ciudadana y

- ii. Coordinaran semestralmente la conservación de los bienes con los gobiernos municipales.

6.10 NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL, Res. CGR /079/2006

6.10.1 PLANIFICACIÓN

La planificación deberá permitir alcanzar el objetivo de la Auditoría eficientemente.

Esta etapa debe ser flexible, definiéndose claramente el objetivo, objeto y el alcance del examen, contar con el apoyo legal, obteniendo información de la Entidad a fin de conocer su complejidad, tamaño y contexto, el grado de desarrollo de su sistema contable y la información financiera que genera, así mismo debe obtenerse comprensión del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto de trabajo, todo ello inmerso en un documento resumen denominado Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) y elaborar un Programa de trabajo donde se definan los procedimientos a ser aplicados.

6.10.2 SUPERVISIÓN

Personal competente en el objeto de la Auditoría debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de Auditoría.

La supervisión incluye los esfuerzos del equipo de Auditoría hacia la consecución de los objetivos y cuyas actividades son:

- ✓ Instruir al equipo de Auditoría.
- ✓ Informarse de los problemas significativos.
- ✓ Revisar el trabajo realizado.

- ✓ Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos, y
- ✓ Asistir y entrenar oportunamente al equipo de Auditoría.

6.10.3 CONTROL INTERNO

Cuando se considere necesario, debe efectuarse la evaluación del Control Interno relacionado con el objeto del examen.

A través de dicha evaluación el Auditor identificará el riesgo de control, definiendo la metodología aplicable y determinando la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas.

6.10.4 EVIDENCIA

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

Para las Auditorías con indicios de Responsabilidad los documentos deben ser legalizados por la Autoridad competente que constituye evidencia útil y necesaria para fines de una acción legal. Además contar con una opinión legal escrita sobre la existencia de indicios de Responsabilidad por la Función Pública, resultantes de los hallazgos de Auditoría.

6.10.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El informe de Auditoría Especial debe ser oportuno, completo, veraz, objetivo, convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.

Así mismo exponer los antecedentes, el objeto, objetivos específicos, el alcance y la metodología; debe señalar que el auditor gubernamental realizó la Auditoría de acuerdo

con las Normas de Auditoría Gubernamental; debiendo hacer referencia a los informes legales obtenidos que sustenten el examen especial. Los hallazgos de la Auditoría con los indicios de responsabilidad por la función pública, indicando nombres y apellidos de los responsables, números de carnet de identidad, cargos y los importes del daño económico causado. Así mismo deben especificar los plazos para la presentación de descargos.

El contenido del informe debe hacer referencia a:

- ✓ **Los antecedentes**, que dieron lugar a la Auditoría Especial.
- ✓ **El objetivo del examen**, que es la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
- ✓ **El objeto**, del examen puede ser muy variable, documentos que corresponden desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- ✓ **El alcance**, indicará que el examen se efectuó de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental, y el grado de cobertura, incluyendo el periodo y áreas geográficas examinadas.
- ✓ **La metodología**, explicando las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia y de ser aplicable, los métodos de muestreo y los criterios de selección, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales consideradas.

El informe tendrá:

- ✓ Los hallazgos de Auditoría correspondientes al tipo de informe.

- ✓ Si corresponde, los indicios de responsabilidad por la función pública, indicando nombres y apellidos, cargos, número de documento de identidad y montos del presunto daño económico al Estado, como plazos y condiciones para presentar sus descargos.
- ✓ Las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

6.10.6. PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN

Los informes de Auditoría Especial con indicios de Responsabilidad deben someterse a procedimientos de aclaración, de conformidad con los Artículos 39 y 40 del Reglamento Mencionado por el Decreto Supremo N° 23215.

Seguidamente de la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados.

En el análisis de los descargos presentados por los involucrados con indicios de Responsabilidad por la Función Pública, involucrarán a otras personas o incrementarán el monto del cargo inicial, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimientos de aclaración.

Este procedimiento de aclaración dará lugar a un Informe Especial complementario que debe contener:

- ✓ La referencia al informe especial preliminar o ampliatorio.
- ✓ Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
- ✓ El análisis de los descargos.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones finales del auditor gubernamental.
- ✓ Informe legal.
- ✓ Los informes técnicos complementarios, si correspondiera.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**DESARROLLO DE
TRABAJO REALIZADO**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO VII

DESARROLLO DEL TRABAJO REALIZADO

7. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

7.1 TERMINOS DE REFERENCIA

7.1.1. NATURALEZA DEL TRABAJO

En cumplimiento de la Programación de Operaciones Anual del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, de acuerdo a instrucciones impartidas mediante memorándum MEN. T.AUD. N° 083/2010 de fecha 21 de octubre de 2010 autoriza el inicio de la Auditoría.

7.1.2. OBJETO DE LA AUDITORÍA

El objeto está referido a los documentos, registros contables, proyectos, ejecución presupuestaria de ingresos - gastos y demás documentos que generó la captación y uso de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) que el Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, percibió en la gestión 2009.

7.1.3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA SOBRE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTOS A LOS HIDROCARBUROS

El objetivo de nuestro examen es:

- a) Es emitir una opinión independiente verificando si los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009 del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, presentan íntegramente la ejecución de los recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos de acuerdo a la normalidad indicada.

- b) Emitir un pronunciamiento específicos sobre el uso de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos en la gestión 2009.
- c) Verificar si los recursos IDH transferidos al Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui en la gestión concluida el 31 de diciembre de 2009 fueron administrados y sustentados con respaldo de documentación relevante y suficiente bajo el marco de la Ley 3058, del D.S. 28421 y la Resoluciones del Municipio.
- d) Determinar si se incurrieron en gastos no elegibles en la ejecución de los recursos IDH en la gestión 2009 y si corresponde su devolución.

7.1.4. ALCANCE DE TRABAJO

Comprende la revisión de la documentación de las operaciones, actividades y administración de los recursos IDH realizados en la Administración Central del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

7.1.5. METODOLOGÍA

Para la realización de la Auditoría especial del IDH aplicaremos la siguiente metodología:

Descriptiva para revelar el sistema de control interno de los recursos del IDH, utilizando la técnica de diagramas de flujo.

Analítica, para evaluar el cumplimiento de los procedimientos del control interno implementado en la Administración, y las unidades ejecutoras de los recursos del IDH.

Descriptiva y analítica para la verificación del registro de los desembolsos y gastos ejecutados con los recursos del IDH, así como la verificación de los saldos expuestos en los registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui.

7.2. TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE RECURSOS DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS

según Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, remite una relación detallada de los recursos transferidos al Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, provenientes de los recursos de IDH, por la gestión 2009, siendo el detalle lo siguientes importes:

– SALDO INICIAL A LA GESTIÓN 2008	Bs	85.205,77
– INVERSIÓN (Infraestructura, Equipamiento D.S. 28421) GESTIÓN 2009	Bs	1.334.597,35
TOTAL	Bs	1.419.802,52

7.3. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES A SER APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

Ejecutaremos nuestro trabajo de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamental y consideraremos la siguiente normativa legal:

- Ley N° 2028 de Municipalidades de 28 de octubre de 1999
- Ley N° 2296 de Gastos Municipales, del 20 de Diciembre de 2001
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

- Decreto Supremo N° 23318 - A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad de la función Pública.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR/1/70/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° CGR - 1/119/2002, versión 3 de agosto 2002.
- Decreto Supremo N° 28421 de 21 de octubre de 2005, disposición legal que establece la distribución del IDH y asignación de competencias de las prefecturas, municipios y universidades respecto al destino de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.
- Ley N° 3058, de 17 de mayo de 2005
- Otras disposiciones pertinentes y vigentes a la fecha de la realización de la presente auditoria, sin que estas sean excluyentes ni limitadas para practicar otros procedimientos adicionales que se considere necesario de acuerdo a las circunstancias.

7.4. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES Y OPERACIONES DEL IDH

7.4.1 ANTECEDENTES DE LOS RECURSOS DEL IDH

El Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH, fue creado mediante Ley N° 3058 al 17 de mayo de 2005, y es aplicado a la producción de Hidrocarburos en la República de Bolivia. Esta Ley determina en su artículo 57° la distribución de los recursos, es decir a los beneficiarios constituidos por los Departamentos Productores de hidrocarburos,

Departamentos no productores y compensación a los Departamentos productores que participen menos ingresos de IDH.

El citado artículo 57° fue complementado y reglamentado con el D.S. N° 28421 de 21 de octubre de 2005, determinando el destino de dichos recursos asignados, destinaran estos ingresos a los sectores de Educación , Salud, Caminos, Desarrollo Productivo y todo lo que contribuya a la generación de fuentes de empleo.

Para la adecuada aplicación del Artículo 57 de la ley de Hidrocarburos, es necesario complementar el procedimiento de distribución del IDH en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223 de 27 de junio de 2005 y del Decreto Supremo N° 28333 de 12 de septiembre de 2005 y definir las competencias adicionales que deben ejercer los beneficiarios de los recursos percibidos por el IDH.

La transferencia de mayores recursos y responsabilidades a nivel departamental y municipal forma parte del proceso de descentralización, el cual es preciso continuar profundizando, que es necesario establecer de manera clara los mecanismos de control aplicables al uso y destino de los recursos provenientes del IDH.

En fecha 24 de octubre de 2007, se promulga el decreto supremo N° 29322 de redistribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH, modificando los porcentajes de asignación de dicho impuesto, aplicados por el Decreto Supremo 28421 de octubre de 2005, de la siguiente forma:

INSTANCIA	D.S. 28421	D.S. 29322
Prefecturas	56,90%	24,39%
Municipios	34,48%	66,99%
Universidades	8,62%	8,62%

Dicho Decreto Supremo, señala además que los nuevos recursos IDH asignados para el nivel Municipal, debe ser orientado a fomentar el desarrollo productivo local, debiendo los gobiernos Municipales del país elaboraran sus planes territoriales e institucionales priorizando la asignación de estos recursos a proyectos productivos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

En forma paralela, señalan los montos resultantes de estos nuevos porcentajes asignados, las prefecturas y municipios del país aportaran con el 30% para el financiamiento de la "Renta Dignidad", pago que se realizara de enero de 2008.

En este contexto y a manera calcular los efectos para los municipios del país se mostrara la distribución de IDH de acuerdo a la ley N° 3058 para la gestión 2008, según los cálculos del valor de producción de Hidrocarburos para la próxima gestión.

con el decreto supremo 29565 aprobado el 14 de mayo de 2008, las alcaldías tienen mayores opciones para el gasto de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH, dentro de los rubros de educación, salud, fomento al desarrollo económico local, promoción al empleo, y seguridad ciudadana ya establecidas en el D.S 28421 de octubre de 2005. La nueva norma que tiene un carácter complementario, amplía las áreas específicas en que se puede invertir en cada rubro, añadiéndole el rubro

de infraestructura en los sectores de educación, salud, microriego, caminos vecinales y etc.

7.4.2 PRINCIPALES RESPONSABLES DEL SISTEMA OPERATIVO DE LOS RECURSOS DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS:

Son las personas que tienen firmas autorizadas y son:

- a. H. Alcalde, firma y autoriza la emisión de cheques.
- b. Oficial Mayor Financiero Administrativo, Firma y autoriza la emisión de cheques.
- c. Responsable de Contabilidad

7.4.3 NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES APLICABLES EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

Para la realización de nuestro examen, se considera las siguientes normas ,disposiciones legales y normas técnicas:

NORMAS LEGALES

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 2028, de 28 de Octubre de 1999, de Municipalidades.
- Ley N° 1178 de 20 Julio de 1990, de Los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 1551 de Participación Popular de 20 de Abril de 1994.
- Reglamento de la Ley de Participación Popular, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23813 del 3 de Junio de 1994.
- Decreto Reglamentario a la Ley de Participación Popular y Descentralización N° 24447, del 20 de Diciembre de 1990.

- Ley de Descentralización Administrativa de 28 de Julio de 1995.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de Noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública,
- Decreto Supremo 28421 de 21 de octubre de 2005
- Decreto Supremo N° 23215. Reglamento para el ejercicio de las atribuciones del la Contraloría General del Estado, de 22 de Julio de 1992.
- Ley del Sistema de Control Fiscal (Artículo 77)
- Texto Ordenado de Procesos de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría aprobado mediante Decreto Supremo N° 27328, del 31 de Enero de 2004, vigente hasta el 27 de Julio de 2005, el Decreto Supremo N° 28271, del 28 de Julio de 2005, la Resolución Ministerial N° 352, del 23 de Septiembre de 2005 y la Resolución Ministerial N° 760 del 14/12/2005, que aprueba el Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, del 31 de Enero de 2005, vigente a partir del 3 de Enero de 2006.

NORMAS TÉCNICAS

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General República, actual Contraloría General del Estado aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, del 4 de Abril de 2006.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Otras Normas y Disposiciones Legales complementarias.

7.4.4 ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA

A continuación se detalla las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución, y del informe preliminar de nuestro trabajo.

ACTIVIDADES	FECHAS	
	INICIO(*)	FINAL(*)
Inicio de Programación	1 de Noviembre	31 de Noviembre
Planificación	1 de diciembre	29 de febrero
Ejecución y Conclusion	30 de Marzo	8 de Junio
Inicio de Pruebas de Cumplimiento	5 de Julio	20 de Julio
Inicio de Pruebas Sustantivas:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de información de operaciones <ul style="list-style-type: none"> ○ de recursos y egresos de la gestión 2009. ✓ Elaboración de papeles de trabajo y <ul style="list-style-type: none"> ○ Conclusiones 	<p>21 de Enero</p> <p>26 de Marzo</p>	<p>25 de Marzo</p> <p>30 de Abril</p>
Comunicación de resultados	2 de Mayo	30 de Julio

(*) Las fechas establecidas son tentativas y fueron determinadas en función al desarrollo de la Auditoría. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente), puede alterar dicho cronograma.

7.4.5 HISTORIAL DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA

Revisada los archivos de la institución de la gestión 2009, no se evidencia auditorias con respecto a auditorias sobre los **Recursos de Impuesto Directo a los Hidrocarburos**.

7.4.6 PRINCIPALES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Para el logro de los objetivos de la Auditoría se aplican entre otros, los siguientes procedimientos:

- Circularizaciones efectuadas a diferentes instituciones: Ministerio de Hacienda, Banco Unión, Asesor Legal del Municipio entre otros.
- Verificación de la legalidad e integridad de los desembolso efectuados según Comprobantes Contables y documentación de respaldo.
- Entrevistas a Funcionarios y a Ex–Funcionarios del Gobierno Municipal de Guaqui.
- Otros procedimientos de acuerdo a la naturaleza de los gastos efectuados.

7.4.7 NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

En el Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos I.D.H. estratégicamente tiene un destino específico, están orientados a contribuir y complementar la inversión pública, por tanto han definido que serán destinados exclusivamente de acuerdo al D.S. Nro. 28421.

Las operaciones surgen de toda la distribución de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos que a la finalización de la gestión se consolida en los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui.

7.4.7.1 AMBIENTE DE CONTROL

Los recursos IDH son administrados en el Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí bajo la reglamentación nacional específica, la que fue complementada con un reglamento interno para la ejecución en la propia institución.

Determinando un ámbito normativo a la cual deben adscribirse las indicadas autoridades Municipales, es por tanto un referente de control del gasto.

Por otra parte los principios y valores éticos que son promovidos y a los que se adscriben las autoridades de las Unidades y la transparencia de la gestión pública.

En la gestión 2009 el destino de los recursos de IDH fueron incluidos en el Plan Estratégico Institucional.

Cada unidad específica emiten informes periódicos, sobre el avance de su programación operativa anual y la ejecución presupuestaria, herramientas de gestión financiera que constituyen referentes para disminuir los riesgos de Auditoría.

7.4.7.2 RIESGOS DE AUDITORÍA

El Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí, recibe los recursos del IDH, mediante transferencias que el Tesoro General de la Nación realiza de las recaudaciones tributarias por el concepto del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, desembolsos que son realizados de forma mensual.

Las unidades ejecutoras no tienen programas de inversiones, hecho que provoca la ejecución de los recursos del IDH sin que una previa plantación del destino de las inversiones y la presencia de un riesgo de control alto en relación a los gastos elegibles y no elegibles.

Ligado a la ausencia de planes de inversión específicos están el riesgo inherente de la elegibilidad de los gastos. Al ser recursos destinados a gastos con destino específico, es decir inversión, es frecuente que se apliquen al gasto corriente. A este respecto el riesgo de control es también alto porque algunas autoridades ignoran la diferencia entre gastos de inversión.

Los gastos de inversión de estos recursos IDH por desconocimiento de los funcionarios de las áreas contables presenten defectos de ejecución presupuestaria, es decir los gastos son imputados a los presupuestos de gasto. Origen de un alto de riesgo de control de gasto a nivel presupuestal.

A nivel de gasto y en términos de ejecución presupuestaria destaca la ausencia de control posterior del IDH, es por esta razón fue necesario programar Auditoria Especial se programó el presente examen, según compromiso adquirido por la máxima autoridad ejecutiva con la Contraloría General de la República. Pero este control posterior tampoco es ejercicio por la Administración Central. Ambos criterios definen la presencia de un alto nivel del riesgo de control.

La Administración Central, responsable de la Administración de las cuentas corrientes de IDH y al ejecución presupuestaria en el momento pagado. Lo descrito configura riesgos de control e inherentes sobre la administración del efectivo.

Los gastos relativos a los procesos de contratación de funcionarios para los diversos proyectos, así como los procesos de contratación de bienes y servicios presentan deficiencias determinando de riesgo de control en la ejecución de los proyectos financiados con los recursos de IDH.

Por otra parte los bienes y accesorios adquiridos con el Impuesto Directo a los Hidrocarburos no son completamente registrados y codificados en el Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, ausencia que origina riesgos de control alto en Patrimonio Municipal adquiridos con la indicada fuente de financiamiento.

Por las excepciones y desviaciones detalladas en el ambiente de control consideramos que el enfoque de auditoría es sustantivo sugiriendo que se apliquen pruebas de amplio alcance. La presencia de altos riesgos inherentes de control determinan que la estrategia de auditoría para minimizar los riesgo durante la ejecución del examen de auditoría, como consecuencia de lo descrito se determinó que el riesgo inherentes alto y el control también lo es.

7.5 ENFOQUE DE AUDITORÍA

La evaluación del Sistema de Control Interno permitió concluir que el Riesgo Inherente es alto y el riesgo de Control es alto, el riesgo de Detección es Alto, por tanto el enfoque de Auditoría es Sustantivo para las actividades de verificación del gasto más que el ingreso.

La elección de muestras se basará en el juicio del auditor, considerando la significativa de las transacciones, la elegibilidad de los gastos y el destino de los mismos.

7.6 FACTORES ANORMALES QUE AFECTAN LA ACTIVIDAD

Revisados los archivos de la institución no se evidencia Auditorías de las Gestiones Anteriores sobre IDH, sin embargo, no existe evidencia que las autoridades ejecutivas anteriores hubieran adoptado medidas para mejorar la confiabilidad de la información financiera, confiable y presupuestaria, ni acerca de la responsabilidad de quienes

administraron y registraron la información. Esta situación afecta el procesamiento de la información financiera, contable y presupuestaria.

7.7 SALDO DE LOS RECURSOS DEL IDH AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

El Departamento de Contabilidad en la Administración Municipal cumplió en un 97% con la ejecución de los recursos del IDH, en la gestión 2009 haciendo un saldo de Bs. 10,414,75

7.7.1. FUENTES DE RECURSOS

Los recursos por concepto de IDH, se encuentran constituidos por:

- Las Transferencias del tesoro General de la Nación.

7.8 SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA, FINANCIERA Y CONTABLE

Los Estados Financieros son elaborados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Básicas del Contabilidad Gubernamental Integrado, emitidos por la Contaduría General del Estado y las Normas del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad.

Los Estados Financieros están reexpresados en moneda corriente vigente en el país, para reexpresar los Estados Financieros se ha tomado en cuenta el índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) en los Activos Fijos, Activo Intangible, Capital Institucional y resultados.

7.8.1 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN VIGENCIA

Los sistemas que funcionan como herramienta del sistema administrativo en el municipio son:

SAP (Sistema de Administración de Personal): La aplicación se rige con el uso de un marcador de ingreso y salida de los empleados y apoyada por el control que ejercita el Oficial Mayor Administrativo Financiero, en cuanto a horarios y funciones; en la actualidad no funciona por falta de tarjetero.

SINCON (Sistema de Contabilidad Integrada): Este instrumento es utilizado por la Dirección del Área Financiera, cuya labor es la de elaborar presupuestos de recursos y gastos, elaboración del Programa Operativo Anual, Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias y para determinar los ingresos y egresos diarios utiliza registros auxiliares apoyados en la hoja electrónica EXCEL.

SIIM (Sistema Integrado de Impuestos Municipales): Se aplica en el cobro de Impuestos a nivel Municipal.

7.9 PROGRAMA DE TRABAJO

Se acompaña al presente Memorándum de Planificación de Auditoría, el programa de trabajo para la ejecución de la Auditoría y es como sigue.

7.9.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE RECURSO

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI

PROGRAMA DE AUDITORÍA


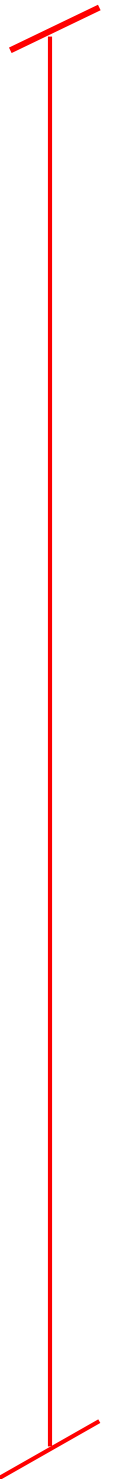
“AUDITORÍA ESPECIAL DE RECURSOS PROVENIENTES DE IDH (GESTIÓN 2009)”

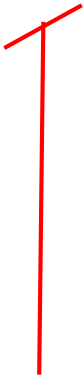

7.9.1.1 OBJETIVOS:



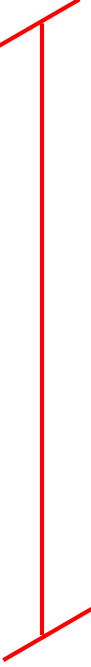
1. Los recursos registrados contablemente corresponden al periodo objeto del examen, según Presupuesto aprobado y reformulado POA 2009 (Integridad, Existencia, Exactitud y Propiedad).
2. Se han contabilizado en forma adecuada la transferencia de fondos mensuales en la cuenta bancaria del Municipio, misma que está reflejada en el Estado de Resultados (Integridad, Existencia, Exactitud y Propiedad).
3. Los ingresos, han sido clasificados adecuadamente y descritos en el Estado de Resultados tomando en cuenta el presupuesto aprobado y reformulado (Valuación y Representación).
4. Las Normas de Auditoría Gubernamentales y los Principios de Contabilidad son adecuados y se aplican consistentemente al Municipio (Presentación y Revelaciones).



5. Todos los montos por pagar a proveedores u otros por bienes o servicios recibidos antes del fin de año se incluyen o si no, se acumulan (Integridad, Existencia, Exactitud y Propiedad).
6. Todos los desembolsos son validos y se registran debidamente (estos son por bienes y servicios recibidos por el Municipio; la clasificación de las cuentas como activos, gastos, pasivos y otras es apropiada), (Existencia y Exactitud).
7. Los Principios, Normas Generales y Básicas Gubernamentales son adecuadas y se aplican consistentemente (Valuación, Presentación y Revelaciones), (Estimados Contables).


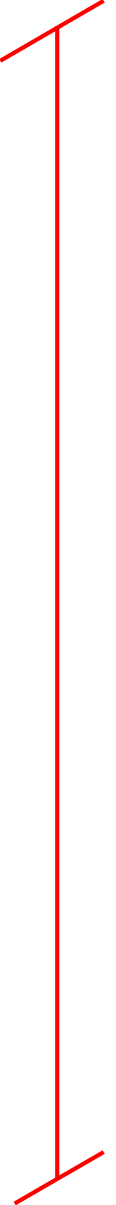
Nº	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	OBJETIVO	HECHO POR:	REF. P/T
1.	<p>PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS</p> <p>Solicitar al G.A.M.G. Información y Verificar la existencia de Manuales, Resoluciones Administrativas, Resoluciones Municipales e Informes respecto al Presupuesto aprobado u otros referente al recursos de IDH</p>	4		A/E – 3.1
2.	<p>Obtener y documentar un entendimiento de las transacciones contables en el ciclo de Recursos y otras cuentas relacionadas con cobros y pagos, viendo el movimiento de la cuenta detallando la naturaleza, políticas contables; mismas que se procesan en los Estados Financieros.</p>	2		
3.	<p>PRUEBAS DE DETALLE</p> <p>Realizar pruebas sustantivas tales como las siguientes:</p> <p>Preparar la planilla sumaria y sub sumaria para los componentes de este rubro al 31 de Diciembre de 2009.</p>	3		
4.	<p>Cotejar los saldos del Estado de Ejecución de Recursos, presupuestado según POA aprobado; mayor auxiliar y Estado de Cuenta.</p> <p>Realizar la circularización de los fondos entregados por transferencia de</p>	1 y 2		

<p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p>	<p>coparticipación tributaria, tanto por el Tesoro General de la Nación y otras Instituciones según presupuesto aprobado en la gestión 2009.</p> <p>Realizar la circularización del Banco, verificando el saldo al 31 de Diciembre de 2009 respecto del Estado de Resultados.</p> <p>Realizar el muestreo, sub muestreo tomando en cuenta la materialidad de la cuenta de ingreso la cual será objeto de su revisión en hojas de trabajo al 31 de Diciembre de 2009.</p> <p>Cotejar la cuenta de ingreso según extractos bancarios y otros documentos si se considera necesario.</p> <p>En encuestas de Ingreso las cuales presenta movimientos poco usuales, realizar análisis detallado en el papel de trabajo tomando en cuenta los siguientes aspectos entre otros:</p> <p>a. Cotejo de los saldos con los Mayores Generales, Estados de Cuenta, Presupuesto Aprobado y Comprobantes Contables.</p> <p>b. Documentación de respaldo respecto de los fondos percibidos (Boletas de Deposito).</p> <p>c. El adecuado registró contable de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental.</p>	<p>1 y 2</p> <p>1, 2 y 3</p> <p>3 y 4</p> <p>2 y 3</p> <p>2 y 3</p>		
-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

9.	Analizar si los Recursos corresponden al ejercicio en que se registraron, tomando en cuenta Presupuesto Reformulado de la gestión sometida a análisis.	2 1		
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Nº	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	OBJETIVO	REALIZADO O POR:	REF. P/T
1.	<p>PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS</p> <p>Verificar la existencia de Manuales, Resoluciones Administrativas, Resoluciones Municipales e Informes respecto al Presupuesto aprobado u otros referentes al rubro de Gastos tomando en cuenta el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</p>			A/E – 4.1 al 4.5
2.	Obtener y documentar un entendimiento de las transacciones contables en el ciclo de Efectivo y otras cuentas relacionadas con saldos de cobros y pagos, viendo el movimiento y dinámica de la cuenta detallando la naturaleza, políticas contables y composición correspondiente, mismas que se procesan en los Estados Financieros			

	<p>(SCI).</p> <p>PRUEBAS DE DETALLE</p> <p>Realizar pruebas sustantivas tales como las siguientes:</p> <p>3. Preparar la planilla sumaria y sub sumaria para los componentes de este rubro al 31 de Diciembre de 2009.</p> <p>4. Cotejar los saldos del Estado de Ejecución de Gastos, presupuestado ejecutado, mayor auxiliar y Estados de Cuenta.</p> <p>5. Realizar el muestreo, sub muestreo de la cuenta de gastos la cual será objeto de su revisión en hojas de trabajo al 31 de Diciembre de 2009.</p> <p>6. En cuentas de gasto, las cuales presenten movimientos menores fijos o constantes, realizar procedimientos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pruebas Globales. b. Análisis en papeles de trabajo del mes seleccionado de partidas según muestra tomada (Materialidad). <p>7. En cuentas de gasto los cuales presenten movimientos variable, realizar análisis detallado en papel de trabajo tomar en cuenta los siguientes aspectos entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cotejo del saldo con los 			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

8.	<p>Mayores General, Planilla de Presupuesto ejecutado, Estados de Cuenta y Comprobantes Contables.</p> <p>b. Revisión en la adjudicación de compra de Bienes y Servicios y Prestación de Servicios mediante el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (Ley N° 1178).</p> <p>c. Documentación de sustento en el proceso de adjudicación (Facturas, Contratos, Adendas y otros).</p> <p>d. Emisión de cheques o efectivo tomando en cuenta el monto desembolsado.</p> <p>e. Firmas de preparado, revisado y autorizado tanto de los reportes contables y otros documentos que respalden su autenticidad.</p> <p>Revisar las cuentas de gasto provisionada en el pasivo, según muestreo registrado después del final del periodo y revisar los pagos subsecuentes de efectivo (documentación de respaldo).</p>			
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

PREPARADO **POR:**.....
FECHA:.....

APROBADO **POR:**.....
FECHA:.....

7.10 PLANILLA DE DEFICIENCIAS

7.10.1 INEXISTENCIA DE REGLAMENTOS ESPECÍFICOS, MANUALES Y/O INSTRUCTIVO

- **CONDICIÓN**

El Gobierno Municipal de Guaquí, no cuenta con Reglamentos Específicos, Manuales, y/o Instructivos que regule las operaciones y registros de la Institución, enmarcados en las Normas Básicas de Administración y Control Gubernamental.

- **CRITERIO**

La Ley N° 1178, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, promulgada en 20 de Julio de 1990, en su Capítulo IV, Artículo N° 27 señala: “Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las Normas Básicas dictadas por los Órganos Rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la Máxima Autoridad de la Entidad la Responsabilidad de su Implantación”.

Asimismo, la Ley N° 2028, de Municipalidades; de 28 de Octubre de 1999, en su Artículo N° 44 numeral 18, enuncia: “Elaborar y aplicar los Reglamentos Específicos para implantar e institucionalizar los procesos de Administración y de Control Gubernamentales, en el marco de las Normas Básicas respectivas”.

- **CAUSA**

Falta de cumplimiento de Normas de Control, por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva, al no apoyar la preparación, divulgación y capacitación al personal con relación a los Reglamentos, Manuales de Procedimientos.

El referido Alcalde en su parte conducente dice: “Sírvese encontrar los Reglamentos, Manuales, Normas y Procedimientos de las diferentes actividades administrativas del Departamento Administrativo Financiero de la Municipalidad”

- **EFFECTO**

La inexistencia de Reglamentos Específicos evidencia deficiencia en la realización de las tareas en perjuicio de las operaciones de la Municipalidad, por desconocimiento escrito de los momentos que debe observarse por parte del personal en los distintos procesos.

- **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), instruya al Oficial Mayor Administrativo Financiero la contratación de una Consultora Multidisciplinaria para la elaboración de los Reglamentos Específicos respectivos y la correspondiente compatibilización por el Órgano Rector, para su posterior implantación.

7.10.2 INEXISTENCIA DE ARCHIVOS ADECUADOS

- **CONDICIÓN**

Se estableció durante el proceso de revisión que el Área Física para el resguardo de los documentos oficiales (Documentos de Soporte de Ingresos y Egresos, Acuerdos Municipales, diversa correspondencia, etc.) no cumple normas Administrativas y de Control Interno.

- **CRITERIO**

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada mediante R.S. N° 218040 de 29 de Julio de 1998, señala en su Título II, Capítulo I, Artículo N° 24 respecto a los archivos: “El Archivo y Conservación de Comprobantes y Registros Contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca Seguridad y fácil localización, en cumplimiento a Normas Legales.

Cada entidad del Sector Público es Responsable de los Archivos de Contabilidad y sus documentos de respaldo, lo cual permitirá su localización oportuna, para uso de Ejecutivos y Personal de la Entidad, revisión por parte de los Organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental.

Los Comprobantes de Contabilidad y la documentación de respaldo, deben ser conservados por el tiempo de Diez años, contados a partir del Cierre del Ejercicio

Fiscal que corresponda o desde la fecha del último asiento, documento o comprobante de la gestión”.

- **CAUSA**

Incumplimiento a la Norma Legal establecida.

Según el Ex – Alcalde, esto se debe a: “La inexistencia del personal con la formación y conocimiento adecuado al cargo, es la causa fundamental de la generación de esta deficiencia”.

- **EFFECTO**

Los Documentos Municipales están en riesgo de perderse y deteriorarse por el resguardo inadecuado de los mismos.

- **RECOMENDACIÓN**

Sugerimos en función de la Información expuesta en este acápite, al Honorable Alcalde Municipal, en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa Financiera, implementar un archivo adecuado que cumpla con el resguardo de todos los documentos, iniciando las acciones inéditas para subsanar las deficiencias identificadas.

7.10.3 INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- **CONDICIÓN**

Durante el proceso de relevamiento de información realizado a las diferentes unidades del Gobierno Municipal de Guaquí no pudimos verificar la existencia de documentos que prueben la implementación del Sistema de Organización

Administrativa durante la gestión 2008. En consecuencia el Municipio no realizó el Diseño Organizacional, incumpliendo de esta forma con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

- **CRITERIO**

- La deficiencia enunciada anteriormente contraviene las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas por R.S. N°21755 de 20 de Mayo de 1997, que en su numeral N° 9 señala: “El Análisis, Diseño e Implementación de la Estructura Organizacional de la Entidad es Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los Servidores Públicos en su ámbito de Competencia”.
- El numeral 14 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa enuncia: “(Etapas de Diseño o Rediseño Organizacional) Las etapas que se contemplan en este proceso son: Elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos”.
- Del mismo modo el numeral 15 expresa: “(Formalización del Diseño Organizacional). El diseño organizacional se formalizara en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:
 - a. Manual de Organización y Funciones que incluirá:
 - Las disposiciones legales que regulen la estructura.
 - Los objetivos institucionales.
 - El organigrama.
 - b. Manual de procesos que incluirá:

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

- **CAUSA**

Según el Ex - Alcalde esta deficiencia se atribuye al descuido, a la falta de Delegación de Autoridades, falta de Capacitación, falta de Aplicación de Sentido Común y el total desconocimiento de las Normas Gubernamentales por parte de las autoridades y de los Funcionarios del Municipio de Gualaquí.

- **EFEECTO**

- El incumplimiento de las Disposiciones Legales y la Ineficiencia por el logro de Metas y Objetivos establecidos en su momento, son las consecuencias de esta deficiencia.

- **RECOMENDACIÓN**

Se sugiere al Honorable Alcalde Municipal, a través de la Oficialía Mayor Financiera Administrativa, Diseñar y Elaborar los Manuales e Instructivos diseñados para el cumplimiento de las Normas de Administración y Control Gubernamental.

7.11 AMBIENTE DE CONTROL

7.11.1 PERCEPCIÓN SOBRE LA FILOSOFÍA, ACTITUD Y COMPROMISO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, LA EFECTIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

De la evaluación efectuada sobre el respecto consideramos que la Oficialía mayor Financiera

Administrativa, y del Departamento de Contabilidad y trabajadores administrativos en la actualidad mantiene una actitud positiva respecto al cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control y disposiciones complementarias.

Las actividades administrativas se rigen por reglamentos internos que fueron elaborados de acuerdo a la normativa vigente en la institución y a las Leyes del país.

7.11.2 ORGANIZACIÓN, ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES, SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.

La definición de la estructura orgánica de la Administración del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, ha sido aprobada por las instancias correspondientes.

Sin embargo no existe un nivel adecuado de segregación de funciones, los funcionarios no ejecutan con responsabilidad sus funciones, los controles internos son débiles.

7.11.3 RIESGO DE CONTROL

El riesgo de control está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo los asesoramientos, no puedan prevenir y/o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Para determinar el riesgo de control es necesario que se deba evaluar el diseño de los controles y la efectividad con la que se opera.

El riesgo de control afecta la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar y en cierta medida su alcance.

La combinación de los niveles de riesgo inherente y de control, proporciona la cantidad y calidad de los procedimientos.

Por las relevantes debilidades de los sistemas de administración y control relacionados con el control interno, que identificamos en nuestra auditoría de los recursos del IDH en la gestión 2009, determinamos que la posibilidad de que existan errores e irregularidades significativos en los procesos de adquisición de bienes y servicios con recursos IDH, no detectados por las actividades de control, es muy alta por lo que ejecutaremos pruebas de amplio alcance.

7.11.4 RIESGO INHERENTE

El riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Cuando mayor sea el nivel de riesgo inherente, mayor de cada prueba en particular y mayor cantidad de pruebas necesarias. Debidos a los altos riesgos inherentes y de control a los que nos referimos en puntos que siguen, todas las operaciones y actividades ejecutadas por la administración municipal son críticas para los objetivos de nuestra Auditoría. Como consecuencia de ello, pondremos énfasis (amplio alcance en las pruebas) sobre todos los procesos de adquisición.

Para evaluar el grado de riesgo inherente, consideraremos los siguientes factores:

FACTOR CONSIDERADO	SITUACIÓN	GRADO DEL RIESGO
1.- Número e importancia de adquisiciones de bienes y servicios desde años anteriores.	Numerosos y significativos importes de gestiones anteriores	ALTO
2.- Complejidad	Sencillos	BAJO
3.- Trámite burocrático en la elaboración de comprobantes.	Por la ausencia de registro interno de la documentación los funcionarios demoran mucho tiempo en la elaboración de Comprobantes lo cual crea demasiada burocracia.	ALTO
4.- Experiencia y competencia del personal.	Asignación de recursos para ejecución de gastos a varias unidades.	ALTO

Por lo expuesto anteriormente, y por el tratamiento que le dan a los recursos del IDH no cumplen con el Reglamento para la administración del fondo IDH podemos concluir que el riesgo inherente y de control es alto.

7.12. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADA

Aspectos generales del enfoque de Auditoría:

En la Auditoría del tratamiento de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, desarrollaremos los siguiente:

En primer lugar, se realizará el estudio y evaluación del control interno vigente, para lo cual revelará los procedimientos en base a diagramas de flujo de registro contable de los desembolsos y descargos. Se realizará los correspondientes pruebas de recorrido en base a una muestra de unas 10 transacciones. Si como resultado de esas pruebas surgieran desviaciones, el auditor pasará directamente a enfocar la auditoría de pruebas sustantivas. Si el resultado fuera satisfactorio o aceptable (pocas o ninguna desviación), procederá a realizar las pruebas de cumplimiento.

Si el resultado de las pruebas de cumplimiento fuera insatisfactorio, entonces, se pasará directamente a enfocar la auditoría de pruebas sustantivas.

Si el resultado de las pruebas de recorrido fuera insatisfactorio (falta de diseño de control mínimo), o si lo fueran las de cumplimiento (inefectividad de los procedimientos del control interno), o si ambas pruebas fueran satisfactorias, en todo caso, se preparará, además de los correspondientes papeles de trabajo, el informe relativo al estudio y evaluación de control interno vigente.

Este documento será discutido con el personal adecuado y responsable, antes de pasar a las pruebas sustantivas. En segundo lugar, y en base al estudio y evaluación al control o si paso directamente a la fase de las pruebas sustantivas, procederá a identificar los riesgos inherentes y de control interno específico de los saldos de recursos IDH de la Administración Municipal.

7.13. PROCEDIMIENTOS DE LA REVISIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO DE LOS HIDROCARBUROS.

El examen de la cuenta, será realizado mediante los registros contables comprobantes y auxiliares de cuentas. En este caso calificamos los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, de alto riesgo inherente y alto riesgo de control, por tanto desarrollaremos pruebas sustantivas de mayor alcance.

7.14. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO

7.14.1 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD.

Definimos sobre el nivel de significación en base a los siguientes consideraciones:

Monto total de recursos IDH al 31-12-2009	Bs	1.721.020,00
0.5% sobre el monto total de activos (cinco por mil)	Bs	12.137,50

Por tanto consideraremos como error o irregularidad significativos los importes iguales o superiores a Bs. 12.137,50 Estos errores o irregularidades serán reportados, si corresponde. en el Dictamen.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**INFORME DE
AUDITORÍA**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO VIII

8. INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL

El Informe de Auditoría es el producto final del Auditor, por medio del cual expone sus Observaciones, Conclusiones y Recomendaciones por escrito y que debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva pertinente.

El mismo debe contener juicios fundados en las evidencias obtenidas a lo largo del Examen con el objeto de brindar suficiente información, acerca de las deficiencias más importantes así como recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.

8.1. ANTECEDENTES, OBJETIVOS, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa legal vigente a que se refiere la ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, sobre el subsistema de control posterior y promoviendo la transparencia en el uso de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, y con el convenio de cooperación institucional entre el **Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui y la Universidad Mayor de San Andrés** y en cooperación con la Consultora **RVC CONSULT S.R.L**, efectuó una Auditoría Especial por la gestión 2009; Auditoría que se programó, para realizar el trabajo de "**Auditoria Especial de Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos** " debido a presuntas irregularidades cometidas en la administración de recursos de la cuenta de **Impuesto Directo a los Hidrocarburos**, durante la gestión 2009.

OBJETIVOS

El Objetivo de la Auditoría Especial es emitir una opinión independiente sobre la eficacia del proceso de ejecución de los recursos de Impuesto Directo a los Hidrocarburos, el cumplimiento del Programa Operativo Anual con pronunciamiento expreso sobre la utilización y destino de estos recursos de acuerdo a la ley N° 3058, Decreto Supremo N° 28421 y el Decreto Supremo N° 29322 y el cumplimiento de disposiciones legales y acuerdos contractuales y la transparencia en los procesos de contratación.

Si como resultado del trabajo realizado se obtienen hallazgos que den lugar a observaciones sobre aspectos administrativos contables o de control interno, se formularán las recomendaciones correspondientes para minimizar o dejar sin efecto las causas que motivaron.

Los **objetivos específicos** de la Auditoría son las siguientes:

- Se Verifico si los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2009 presentan la ejecución de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos de acuerdo al D. S. N° 28421.
- Se evaluó los saldo efectivo en cajas y bancos, conciliaciones bancarias.
- Se evaluó los saldos deudores y acreedores de la cuenta corriente del IDH.
- Se verificó y analizó los gastos de acuerdo al POA 2009.
- Se verificó los ingresos mediante las transferencias del tesoro General de la Nación.

- Se revisó y evaluó los registros contables correspondiente a pagos efectuados por concepto de Renta Dignidad.
- Se analizó el sistema de control interno, en las diferentes operaciones efectuadas con recursos del IDH, por el Gobierno Municipal.
- Se analizó la eficacia y cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Presupuestos y normas legales del IDH, emanadas por el Decreto Supremo N° 28421.
- Mediante respaldo de los comprobantes contables (fotocopias de cheque legalizados) se avaluó las obras ejecutadas en el periodo sujeto a revisión y la verificación física correspondiente, de acuerdo a muestreo.

OBJETO

El Objeto de Auditoria constituye la documentación contable, administrativa, presupuestaria y técnica que respalda los ingresos y los desembolsos ejecutados en la Administración Municipal con Recursos provenientes del IDH, durante el periodo bajo examen.

El objeto del trabajo realizado es el Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí y la documentación administrativa, contable, presupuestaria y técnica que respalda los ingresos y los desembolsos ejecutados en la administración Municipal, procesada en el cumplimiento de los programas Operativos Anuales, la ejecución Presupuestaria sobre la utilización y destino de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los

Hidrocarburos durante el periodo comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2009.

ALCANCE

Nuestro examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicados a la Auditoría Especial y cubrió los recursos percibidos y gastos realizados por el Municipio, y la evidencia es documental obtenida de la propia entidad en cuanto se refiere a contratos, comprobantes de contabilidad, facturas y otros documentos de sustento. Y se efectuó considerando las siguientes disposiciones legales y técnicas vigentes:

- Ley N° 2028 de Municipalidades de 28 de octubre de 1999.
- Ley N° 2296 de Gastos de Municipalidades, del 20 de diciembre de 2001.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- Normas de Auditoría Gubernamental.
- Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la contraloría General de la República, aprobada por el Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 23318 - A, del 3 de noviembre de 1992.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, emitidas mediante Resolución Suprema N° 222957, de 4 de marzo de 2005.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

- Decreto Supremo N° 28421, del 21 de octubre de 2005, cuyo artículo 2 modifica el artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223 referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH y Asignación de Competencias.
- Presupuesto General de la Nación, gestione 2009.
- Otras disposiciones pertinentes y vigentes a la fecha de la realización de la presente Auditoría, sin que éstas sean excluyentes ni limitativas para participar otros procedimientos adicionales que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Asimismo, abarcó el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2009.

METODOLOGÍA

Con el propósito de obtener evidencia suficiente y competente aplicaremos las técnicas y procedimientos previstos en el programa de trabajo, relevamiento de información, flujograma y otros.

El trabajo se realizó sobre la base de transacciones seleccionadas de los Estados de Ejecución Presupuestaria y Comprobantes de Contabilidad elaborados por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2009 y se procedió a verificar los gastos ejecutados con la documentación contable correspondiente, y para la obtención de evidencia suficiente y competente, efectuamos pruebas sobre la base de los siguientes procedimientos de Auditoría y.

La Auditoria se desarrollo en las siguientes fases:

De planificación

con el propósito de obtener conocimiento de las actividades y operaciones realizadas por la Entidad para alcanzar los objetivos fijados en los Programas Operativos Anuales de 2009, sobre la utilización y destino de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos - IDH, efectuamos un relevamiento de información sobre las actividades relacionadas a dichos recursos.

Sobre la base de la información obtenida, planificamos el trabajo de campo y elaboramos los programas de trabajo a la medida para áreas sujetas a la evaluación.

De Ejecución

Con el objeto de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente se aplicaron programas detallados entre otros, incluye la evaluación y análisis de la siguiente información y documentación:

- Documentación relativa a la planificación (Programa Operativo Anual 2009).
- Presupuesto aprobados vigentes a esas fechas, discriminando por apertura Programática.
- Estructuras Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza existentes.
- Manuales de Organización y funciones, Norma y Reglamentos relacionados con el gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza.
- Procedimientos relacionados con el control realizado sobre la utilización y destino de los recursos provenientes del Impuesto Directo de Hidrocarburos IDH,

respecto a las transferencias otorgados por el TGN, así como el cumplimiento con los Programas Operativos Anuales que realizó el Gobierno Municipal.

- Contratos o convenios con la entidades financieras para el pago de la Renta Dignidad; así como la entidades suscritas para el servicio del desayuno escolar.
- Carpetas de Proyectos relacionados a Salud y Educación.
- Pagos realizados con recursos de IDH, a través de los comprobantes Contables SINCON verificando el numero y fecha de Cheque y Factura, Contrato o recibo, importe (Bs y \$US), nombre de los responsables que autorizaron el pago.
- Pagos a los Contratistas con recursos de IDH, a través de la revisión de las fechas de pago de los comprobantes de egreso, comparando con los plazos establecidos en los contratos y pliego de condiciones.
- Contratos y documentos relacionados a los proceso de contratación con recurso de IDH.
- Evaluación y verificación de los fondos en avance y caja, pendientes de regularización.
- Análisis del Sistema del Control interno, en las diferentes Operaciones efectuadas con recursos de IDH por el Gobierno Municipal.
- Análisis y cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y Presupuestos y Normas Legales del IDH emanadas por el Decreto Supremo 28421 y Decreto Supremo 29565.

- Evaluación de la obras ejecutadas en base a una muestra en los periodos Sujeto a Revisión y la verificación Física correspondiente.
- Verificación en base a una muestra de las obras concluidas.

Los principales procedimientos y técnicas aplicadas para la ejecución del Análisis Operacional fueron:

- Cuestionarios para solicitar información respecto a las mediadas técnicas y administrativas de control por el Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí, para el cumplimiento de los Programa Operativo Anual 2009, sobre la utilización y destino de los recursos IDH.
- Confirmaciones de saldos al Banco, al Viciministerio del Tesoro y Crédito Público sobre la transferencia del TGN a la financiera vitalicia (encargada del pago a la Renta Dignidad.
- Revisión de la documentación Pertinente.
- Inspecciones técnicas con las finalidad de realizar una constatación de determinadas obras con recursos del IDH.
- Revisión analítica de disposiciones legales y contractuales del Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí y la documentación generada.
- Indagación, a fin de obtener información relevante de parte de los responsables vinculadas al desarrollo y cumplimientos de los POA; esta técnica se efectuó mediante el uso de cuestionarios.
- Conocimiento análisis de la ejecución de los recursos del IDH versus lo programado.

Como criterios de evaluación realizados se citan los siguientes:

- La utilización los recursos provenientes del IDH, distribuidos y asignados en el presente Decreto Supremo, será objeto de control y fiscalización respecto a su utilización de acuerdo a lo dispuesto en las leyes N° 1178, N°2042, N° 2246 y los Decretos Supremos reglamentarios correspondientes.
- La Ley N° 3058 y los Decretos Supremos N° 28421, N° 29565, N° 29322 y N° 28223, que establecen para el uso y aplicación de los recursos de IDH y la responsabilidad de alcanzar los objetivos fijados en el POA.
- Objetivos definidos por el Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza.

Limitaciones

Nuestro examen revelo limitación en el trabajo de Auditoría, debido a las insuficiencias significativas en los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, referente a la utilización y destino de los recursos del IDH y cumplimiento del POA 2009, por lo que expresamos opinión sobre los mismos. Sin embargo se procedió a emitir los hallazgos con indicios de responsabilidad

8.2 RESULTADOS DEL EXÁMEN

8.2.1 RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS (IDH) TRANSFERIDOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI, POR EL TGN - GESTIÓN 2009.

Mediante la nota N° MEFP/VPCF/DGCF/UIAF/N°01404/2012 de 22 de marzo de 2012 el Lic. Gonzalo Callizaya Gomez, Director General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, remite una relación detallada de los

recursos transferidos al Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, provenientes de los recursos de IDH, por las gestiones sujeta bajo examen, siendo el detalle el siguiente:

DESCRIPCIÓN	GESTION 2009	TOTAL
Transferencias de MEFP	1.754.505,64	1.754.505,64
Registrados SINCON	1.721.020,00	1.721.020,00
Variación	33,485,64	33,485,64

Fuente: SINCON 2009 y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

El Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, ha registrado contablemente dichas transferencias con diferencias en exceso y defecto que alcanzan a Bs 33.485,64 por la gestión 2009, resultados de las transferencias de recursos según el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y los importes registrados en el SINCON. Estas diferencias se deben a la falta de cierres presupuestarios.

8.2.2 EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA GESTIÓN 2009 CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Los Programas Operativos Anuales de la gestión 2009, del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, si bien fueron presentados al Órgano Rector, no cumplen con los requisitos previstos en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, que señala, que estos deben presentar mínimamente: indicadores, (parámetros), medidores del cumplimiento de objetivos, determinación de operaciones, recursos requeridos, análisis interno y externo. Así mismo, no evidenciamos el

seguimiento y evaluación de los mismos por parte del área administrativa y ejecutiva del municipio, ni las medidas correctivas necesarias que permitieran cumplir con los objetivos de gestión previstos. Los anteriores aspectos, limitaron nuestro trabajo al no poder tomar conocimiento de los factores o circunstancias que hubieran incidido en el cumplimiento de los resultados del POA ; el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión según los indicadores previstos, en el cronograma de su realización, y su vinculación con los recursos asignados.

por lo que, a objeto de evaluar el cumplimiento de los Programas Operativos Anuales, en lo que corresponde a los recursos de IDH, se verifico los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y la ejecución presupuestaria.

8.2.3 ANÁLISIS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL, VIGENTE Y EJECUTADO, EN LA GESTIÓN 2009

a) Relación entre el Programa Operativo Anual y Presupuesto Inicial con recursos del IDH para la gestión 2009

En el siguiente cuadro solo presentamos los datos del Presupuesto Inicial comprometido por Bs. **1.721.020,00** extractados del SINCON 2009.

Considerando que el Programa Operativo Anual (POA) 2009, no expone los importes por proyectos, y debido a las insuficiencias significativas en los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, del presente informe, no nos fue posible extender nuestros procedimientos de Auditoría para permitimos formar una opinión sobre la relación entre el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Inicial correspondiente, por lo que no expresamos opinión sobre los mismos.

b) Relación entre el POA y Presupuesto Inicial - por Proyectos

Considerando que el Programa Operativo Anual (POA) 2009, no expone los importes por proyectos, y debido a la insuficiencias significativas en los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, no nos fue posible extender nuestros procedimientos de Auditoría para permitirnos formar una opinión sobre la relación entre el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Inicial correspondiente, por lo no expresamos opinión sobre los mismos.

c) Evaluación del Presupuesto con Recursos del IDH y su Ejecución - Por categoría Programática

A continuación presentamos la evaluación del Presupuesto con Recursos del IDH y su ejecución por Categoría Programática; El Presupuesto Inicial registrado en el SINCON, para la gestión 2009 es de Bs. 1.721.020, sus modificaciones Presupuestarias reducen el Presupuesto Inicial en Bs. 10.500, siendo el Presupuesto vigente de Bs. 1.731.520, del cual se ejecutó Bs. 1.409.387, equivalente al 49% de avance. Sin embargo, esta ejecución financiera por sí sola no representa un indicador de eficiencia o eficacia a nivel operativo. Al respecto, es necesario comparar con un segundo parámetro que refleje un avance físico que permita establecer el impacto del proyecto o el beneficio generado en la ejecución.

d) Evaluación del Presupuesto con Recursos del IDH y su Ejecución - Por Proyectos

Para la Gestión 2009, el Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, tenía Previsto ejecutar 19 proyectos de acuerdo al siguiente detalle:

Como se presenta en el cuadro anterior de los 19 proyectos previstos en el Presupuesto Inicial se incrementaron 5 Proyectos y se redujeron 3 proyectos quedando una estructura vigente de 21 proyectos a ejecutarse en la gestión 2009.

De acuerdo al análisis realizado 6 proyectos presentan un mayor al 100% de ejecución financiera, 5 proyectos reflejan una ejecución entre el 50% y el 80%, 7 proyectos tiene una ejecución inferior al 70% y 3 proyectos no presentan ejecución presupuestaria. Sin dejar de considerar que, durante la gestión 2009, se han presentado modificaciones presupuestarias a la estructura de proyectos, sin que estas últimas se encuentren respaldadas por un Programa Operativo Anual Reformulado.

N°	Descripción de la Ejecución	Presupuesto	Ejecución
6	Proyectos más del 100%	717.473	687.862
5	Proyectos entre el 50% y 80%	455.178	298.578
7	Proyectos menor al 70%	284.141	158.720
3	No presentan ejecución financiera	264.228	0
21	Proyectos en total	1.721.020	1.145.160

e) Evaluación del Programa Operativo Anual y su relación con el Presupuesto Ejecutado al 31 de diciembre de 2009 - por Proyectos.

Considerando que el Programa Operativo Anual (POA) 2009, no expone los importes por proyectos, y debido a las insuficiencias significativas en los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, no nos fue posible extender nuestros

procedimientos de Auditoría para permitirnos formar una opinión sobre la evaluación del Programa Operativo Anual y su relación con el Presupuesto Ejecutado al 31 de diciembre de 2009, por lo que no expresamos opinión sobre los mismos.

8.2.4 VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

El procedimiento aplicado para la verificación de los proyectos es el siguiente:

La muestra incluyo a los proyectos que durante la gestión 2009, presenta una ejecución presupuestaria, el mismo que suma un total de 21 proyectos, de los cuales solo se pudo identificar y verificar 19 proyectos.

Al respecto es importante aclarar lo siguiente:

- No existe las carpetas de los proyectos ejecutados entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.
- Los Funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, según revisada los memorándums recién ingresaron en julio del 2010, como es el caso de todo el personal del municipio, ocasionando en la verificación, de los proyectos falta de conocimiento de los mismos, lo cual limito la existencia de las mismas.

Debido a las insuficiencias significativas en los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, no nos fue posible extender nuestros procedimientos de auditoría para permitirnos formar una opinión sobre la integridad y existencia de los proyectos inscritos y ejecutados en el presupuesto 2009, por lo que no expresamos opinión sobre los mismos.

INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL
CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS PROVENIENTES
DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS (IDH)

Por el periodo comprendido entre el

1° de enero al 31 de diciembre de 2009

8.3 DEFICIENCIAS EMERGENTES DE LA AUDITORIA ESPECIAL

**8.3.1 FALTA DE CUMPLIMIENTO AL INSTRUCTIVO DE CIERRE,
CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2009**

Durante la gestión 2009, no se ha dado a los instructivos de cierre emitidos por el Órgano Rector, en lo que se refiere a los importes no ejecutados.

Mediante Resoluciones Ministeriales Nros. 715 de 27 de noviembre de 2009, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Ex Ministerio de Hacienda, emite el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal, en el cual establece: *"En caso de existir saldos no utilizados, se debe elaborar un formulario de modificaciones a la ejecución de gastos, con imputación presupuestaria opción de reversión, debiendo el saldo correspondiente depositarse a la cuenta única del tesoro, hasta el 28 de diciembre"*

Lo anterior se debe al descuido del Responsable del área contable, ocasionando incumplimiento al instructivos del cierre.

Recomendación

Se recomienda al Honorable Alcalde Municipal de Guaqui, instruir al Oficial Mayor Administrativo, lo siguiente:

- En lo posterior, aplicar estrictamente los instructivos de cierre de gestión emitidos por el Órgano Rector.
- Revertir los importes no utilizados al cierre del ejercicio.

Comentario del responsable

Recomendación aceptada

8.3.2 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

8.3.2.1 NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, no cuenta con un Manual de Organización y Funciones debidamente aprobado para la gestiones bajo examen a la fecha.

De acuerdo con los "Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental", aprobados mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21-09-2000, numeral 2300 "Norma General de Actividades de Control", señala:

La dirección superior debe evaluar continuamente la mezcla óptima de las actividades de control desde la perspectiva de sus jerarquías. Esto significa equilibrar los controles gerenciales, independientes y de procedimiento, en el marco de los controles generales, lo cual implica contemplar aspectos cualitativos de la Administración tales como:

- *Documentación escrita y actualizada de toda la normativa que regula a el funcionamiento organizacional y los procesos de control, lo que incluye Manuales de Organización, de Procedimientos, Instructivos, Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control etc.*

La causa se debe a la falta de un encargado de organización y métodos que regule el funcionamiento organizacional y de los procesos de control.

Lo cual da lugar, a la fuga de responsabilidades funcionarias, dualidad de funciones desconocimiento de las mismas.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Honorable Alcalde Municipal de Gualaquiza, instruir al Oficial Mayor Administrativo conjuntamente con los consultores, elaborar e implantar un Manual de Organización y funciones, que refleje las funciones y la estructura organizacional actual del Municipio.

Comentario del Responsable

Recomendación aceptada

8.3.3 FALTA DE UN MANUAL DE PROCESOS O PROCEDIMIENTOS

No se cuenta aún con el respectivo Manual de Procesos o Procedimientos, en especial lo que corresponde a gasto corriente e inversión.

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa artículo 15, establece que: "*..el diseño organizacional, se formalizará en el Manual de Procesos, el cual incluirá la denominación u objetivo de proceso, las Normas de Operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios y otras formas de utilidades.*

Lo indicado, se origina por la falta de personal, como un encargado de organización y Métodos ocasionando incumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de

Organización Administrativa - SOA y falta de uniformidad en los procedimientos aplicados para la Administración del gasto corriente e inversión.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Honorable Alcalde Municipal de Guaquí, instruir al Oficial Mayor Administrativo conjuntamente con el Director Administrativo Financiero, elaborar el Manual de Procedimientos, para de esta manera cumplir con lo previsto en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Comentario del Responsable

Recomendación aceptada

8.3.4. FALTA DE REGISTROS CONTABLES FOLIADOS, EMPASTADOS Y NOTARIADOS

Los comprobantes contables correspondientes en la gestión 2009, no se encuentran archivados, por lo tanto, no se pudo verificar si están debidamente firmados, empastados, foliados y notariados.

el artículo 24 "Archivo de Comprobantes Contables y Documentos de Respaldo", de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema 222957 de 4 de marzo de 2005, establece que: *"El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado de forma adecuada de tal manera que ofrezca seguridad y fácil de localización, en cumplimiento a normas legales...."*

Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar firmadas, suficientemente respaldadas..".

El inciso c) del artículo 27 de la ley 1178 de 20 de julio de 1990, establece. "Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuentas de la Administración a su cargo por intermedio del Sistema Contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo".

Por otra parte, el artículo 40 del Código de Comercio, señala que: "Deben llevar encuadernados y foliados los comprobantes contables, por un Notario de Fe Pública estampado, además en todas las hojas foliados"

La causa se debe a la falta de funciones y responsabilidades plasmadas en un manual de funciones para el personal Administrativo. Lo cual ocasiono, que el ex contador y ex Oficial Mayor Administrativo Financiero, evadieran sus responsabilidades incumpliendo las Normas y disposiciones legales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Honorable Alcalde Municipal de Guayaquil, instruya al Oficial Mayor Administrativo, Financiero lo siguiente:

- Corregir esta situación en cumplimiento del artículo 40 del Código de Comercio, Asimismo, a objeto de regularizar las firmas, establecer por cada periodo las firmas habilitadas en medio magnético o en su caso iniciar el proceso penal correspondiente.

- Mediante la elaboración y aprobación de un manual de funciones y responsabilidades, se debe proceder a cumplir con las normas y disposiciones legales vigentes.

Comentario del Responsable

Recomendación aceptada

8.3.5 FALTA DE CARPETAS DE PROYECTOS

Hemos evidenciado que el Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, para la gestión 2009, no ha procedido a elaborar carpetas para cada proyecto. De acuerdo al POA reformulado y presentado al 31 de diciembre de cada gestión.

Las carpetas de proyectos deben mostrar y señalar la historia del proyecto, por lo tanto mínimamente se debe incluir las siguientes información y documentación:

- Antecedentes
- Formulación y Ejecución del Presupuesto del Proyecto
- Factibilidad del Proyecto
- Memorias del Calculo
- Planillas de control de material y maquinaria
- Contratos, adendas
- Ordenes de Cambio
- Planillas de Avance de Obra
- Procesos de Contratación
- Facturas
- Planillas

- Actas de Entrega Provisional y Definitiva
- Nombres de los Responsables

Si bien los comprobantes contables presentan documentación de respaldo que sustente los pagos realizados a cuenta de los proyectos, estos no son de fácil localización no centralizan en un solo pago la información correspondiente a cada proyecto.

"La dirección superior debe evaluar continuamente la mezcla óptima de las actividades de control desde la respectiva de sus jerarquías. Esto significa equilibrar los controles gerenciales, correspondientes y de pensamientos, en el marco de los controles generales, lo cual implica contemplar aspectos cualitativos de la Administración tales como:

- *Salv guarda de activos, sistema de información y **archivos de documentación** mediante mecanismos de restricción de acceso a las personas autorizadas y de rendición de cuentas de su custodia y utilización".*

El artículo 24 "Archivo de Comprobantes Contables y Documentos de Respaldo", de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema 222957 de 4 de marzo de 2005, establece que: *"El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus **documentos de respaldo**, debe ser protegido y archivado de forma adecuada de tal manera que ofrezca seguridad y **fácil de localización**, en cumplimiento a normas legales...."*

Lo cual se debe a falta de un manual de procedimientos. Ocasionando pérdida de tiempo en revisiones de posteriores y falta de información y documentación confiable de cada proyecto que demuestre el uso y aplicación de los recursos.

Recomendación:

Se recomienda al Honorable Alcalde Municipal de Guaqui, instruir al Oficial Mayor Administrativo, Financiero lo siguiente:

- En lo posterior, elaborar carpetas de proyectos que demuestren la historia del proyecto, su avance y cumplimiento del mismo.

Comentario del Responsable de la Entidad

Recomendación aceptada

8.3.6 PROYECTOS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA - ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN

La administración directa de los proyectos ejecutados con los recursos de IDH en la gestión 2009, se pudo evidenciar falta de procedimientos para el registro de entradas y salidas de almacenes. por otro lado en la evaluación de procesos de contratación bajo la modalidad de administración directa, podemos identificar las siguientes deficiencias relacionados con la adquisición de materiales de construcción y/o contratación de servicios en la ejecución de obras:

- ✓ El departamento técnico al elaborar el requerimiento para la ejecución de proyectos de administración directa, de acuerdo al perfil del proyecto en muchos casos no coincide con la adquisición y la salida de almacenes para el proyecto.
- ✓ En el caso de adquisición de materiales cursa el ingreso de almacenes para registrar el ingreso de materiales así mismo cursa como evidencia de salida , el acta de entrega, sin embargo la recepción de materiales en la obra no existe registros que demuestren el consumo de los materiales.

- ✓ El acta de entrega de materiales en la obra señala de forma distinta y/o de manera general no especifica.

Respecto a lo mencionado en los párrafos de la ley 1178 de de Administración y Control Gubernamental en el art. 1 inciso c) señala, lograr que todo servidor público sin distinción de jerarquía asuma plena responsabilidad por sus actos en la administración de recursos públicos. Por tanto consideramos que las causas son:

- Falta de reglamentos de manejo y control de los materiales destinados a las obras.
- Control inadecuado del encargado de almacenes y falta de cuidado en las actas de entrega de los materiales.
- Falta de control en la utilización o consumo de los materiales.

Recomendación

Se recomienda al Ejecutivo Municipal un control adecuado en el manual de procesos y procedimientos (MPP), relacionados a controlar el uso y consumo de los materiales adquiridos para la administración directa.

la salida de un bien necesariamente debe estar respaldada por un documento con autorización escrita por autoridad competente o que la unidad administrativa establezca previamente como suficiente, el mismo que permita establecer la cantidad y condiciones del bien entregado, identificar a su receptor constatar de la conformidad de la entrega y conocer su destino.

Los almacenes deberán contar con registros de entrada, de almacenamiento y de salida de todo y cada uno de los bienes existentes en el almacén, utilizando los documentos necesarios, los mismos que deberán generar inventarios.

8.3.7 CHEQUES SIN RESPALDO DOCUMENTARIO

El Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2009, efectuó la emisión de cheques con recursos provenientes del IDH, por Bs. 80.585 sin documentación de respaldo, siendo el detalle el siguiente:

NOMBRE DE LAS AUTORIDADES Y EX FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE AUTORIZARON LOS PAGOS CON CHEQUES		TOTAL Bs
	2009	
Raimundo Aspi Aspi - Oficial Mayor Administrativo financiero		
H. Daniel Delgado Quispe - Alcalde Municipal	1.409.387,77	1.409.387,77
TOTAL	1.409.387,77	1.409.387,77

Después de constatar la inexistencia de los registros contables y la falta de respaldo documentario de dichos cheques, solicitamos mediante nota cite GMAG-DHA-145/2011 de 06-12-2011, al H. Víctor Mamani Condori Alcalde de Gualaquiza, lo registros contables y la documentación de respaldo correspondiente.

Asimismo, a objeto de obtener información y documentación contable correspondiente a la gestión auditada, determinando que en los archivos del Municipio, no cursa documentación contable, ni sustentado de los cheques emitidos en la gestión sujeta a la Auditoría. Situación que se hizo conocer al H. Víctor Mamani Condori Alcalde de

Gualaquiza, mediante nota cite RVCC-283/2011, de 6 de diciembre de 2011, solicitando nuevamente la entrega de documentos contables.

Por otra parte, mediante notas cites DHA/139/2011 y 144/2011, se solicita a la Dirección General de Contabilidad Fiscal y al Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, nos remitan una copia del Backus de los registros contables correspondientes a la gestión 2009, fotocopia de los Programas Operativos Anuales iniciales y reformulados. Asimismo, nos confirmen los saldos desembolsados de la cuenta IDH a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza.

Al respecto el H. Alcalde de Gualaquiza mediante Cite GMG-DHAM-158/2010 de 09/12/2010 señala que el Municipio no cuenta con la documentación contable correspondiente, debido a que el momento de la transición el ex Alcalde Sr. Daniel Delgado Quispe no hizo la entrega oficial de la misma.

Por otra parte, es importante mencionar que nuestra firma, remitió notas mediante cites; RVCC-286-287-288.289/2010 solicitamos al ex Alcalde Señores Daniel Delgado Quispe, así como los ex Oficial Mayor Administrativo Raimundo Aspi Aspi, informen sobre la documentación contable que sustente la emisión de cheques en la gestión 2009, sin tener respuestas favorables.

Asimismo, se han remitido notas a los beneficiarios de los cheques mediante cites, GAMG/AE/001 al 295, sin tener respuestas positivas y en algunos casos limitaciones en la entrega respectiva de las notificaciones, debido a la falta y cambio de direcciones de los mismos.

El artículo 1° de la Ley 1178 dispone: *"La presente Ley regula los sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:*

inciso c): Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por su actos rindiendo cuenta 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".

El artículo 27° inciso c) de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, dispone: "Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la Administración a su cargo por intermedio del Sistema Contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo".

a) Sera civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por la deficiencias de los sistemas de Administración y Control Interno factibles de ser implantados en la entidad.

c) Cuando varias personas resulten responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, será solidariamente responsables.

El inciso h) del artículo 77° de la Ley del Sistema de Control Fiscal establece la disposición y apropiación arbitraria de recursos del Estado, como causales para el inicio de procesos coactivos fiscales.

Lo anterior fue originado por desconocimiento de las disposiciones legales que señalan que los servidores públicos que custodian fondos, tiene la obligación de rendir cuenta de la Administración a su cargo por intermedio del Sistema Contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo. Ocasionando que existan cheques, sin evidencia suficiente sobre el concepto del desembolso, uso y destino de los fondos, limitando el trabajo en revisiones posteriores.

Recomendación:

Se recomienda al Honorable Alcalde Municipal de Gualaquiza, instruir al Oficial Mayor Administrativo conjuntamente con el Director Administrativo Financiero, lo siguiente:

- En lo posterior, respalda con evidencia suficientemente los pagos realizados con recursos del IDH, identificando el concepto del desembolso, uso y destino de los fondos.
- Archivar, centralizar y custodiar la documentación contable correspondiente.

Comentario responsable de la Entidad

Recomendación aceptada

8.3.8 CONTRATOS NO SE ENCUENTRAN PROTOCOLIZADOS

De la revisión de los procesos de contratación realizadas en el Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza de la gestión 2009 para la adquisición de bienes, obras y servicios de acuerdo a las modalidades según el D. S. Nro.0181 de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes, los contratos no fueron protocolizados. Citamos como ejemplo algunos de ellos:

EMPRESA CONSTRUCTORA	FECHA DE CONTRATO	N° DE CONTRATO	DETALLE	IMPORTE Bs
BOLINDA SRL	09/04/09	024/09	TINGLADO U.E. Ismael Montes	80.000
COPLOGEN SRL	06/06/09	041/09	Acabado segunda fase CSHG	140.000
MUNDIAL SRL	20/08/09	065/09	Construcción de depósito en Comunidad Wilacollo	70.000

El Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes, Obras y Servicios, Proceso de Contratación, "Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la Ley requieren ser realizados en su escritura pública deberán ser protocolizados ante la notaria del Gobierno".

La causa de lo observado es atribuible a (1) los contratos suscritos con las empresas no incluye en las cláusulas del contrato la protocolización que deben realizar los proveedor (2) la falta de cumplimiento de las normas legales vigentes por las responsables del Departamento de Asesoría Jurídica y de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquí.

Lo comentado podría generar riesgo de aplicación de responsabilidades a la máxima Autoridad Ejecutiva por incumplimiento de disposiciones legales vigentes.

Recomendaciones

Se sugiere al H. Alcalde Municipal instruir a través:

- Del Oficial Mayor Administrativa Financiera, al del Departamento de Asesoría Jurídica cumplir con lo que dispone el artículo 32° del Reglamento Específico de Contratación de Bienes, Obras y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes de la GAMG debiendo protocolizar los contratos.
- Al Departamento de Asesoría Jurídica elaborar contratos conforme lo establece las disposiciones legales vigentes incluyendo totalidad de las cláusulas.

8.3.9 INEXISTENCIA DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Durante la Auditoría se constato que el Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza, efectuó desembolsos para la adquisición de Semillas de cebada, los cuales no cuentan con la respectiva “Certificación Presupuestaria” emitida por el Responsable el Departamento de Contabilidad y Presupuestos dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza.

Al respecto se incumplió la Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada por la Resolución Suprema N° 222957 del 4 de Marzo de 2005 de acuerdo a lo establecido en el inciso d) del Artículo 22 la cual establece, “...*que el preventivo, es un acto administrativo, útil para dejar constancia, certificar o verificar la disponibilidad de créditos presupuestarios y efectuar la reserva de los mismos al inicio de un trámite de gastos...*”

El Artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364 de 13 de Agosto de 1986, prorrogado en su vigencia a través del Decreto Supremo N° 21781, de 3 de Diciembre de 1987,

establece que: *“serán considerados como uso indebido de fondos y por lo tanto, no reconocidos como obligaciones del Estado, entre otros, obsequios, premios, homenajes, padrinazgos, agasajos, festejos, ayudas económicas, subsidios, subvenciones, donaciones de cualquier naturaleza, concesión de préstamos, anticipos de sueldos y otros utilizados indebidamente”*.

Desconociéndose los motivos para la entrega de las semillas de cebada por parte de las autoridades de la entidad.

Lo descrito según versión del Alcalde Municipal, se debió *“a solicitud de las Autoridades Originarias, manifestando su necesidad de semillas y se destinó sus recursos que le fueron asignados en el POA que les corresponde y a solicitud escrita emanada de una Asamblea de la Comunidad, con la Autorización del Concejo Municipal y Comité de Vigilancia”*.

Recomiendo al Alcalde Municipal:

Instruir a los Responsables del área financiera adjunte la certificación presupuestaria emitida por la unidad de Presupuestos o por un funcionario Responsable de la administración del Presupuesto.

Esta certificación deberá incluir información relativa al saldo programado, comprometido, devengado y pagado de la partida presupuestaria a ejecutarse, sobre la base de lo establecido en el inciso d) del Artículo 22 de la Resolución Suprema 22957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada el 4 de Marzo de 2005.

Instruir al encargado de Presupuestos el cumplimiento estricto del Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada.

8.3.10 GASTOS INELEGIBLES, COMPRA DE BIENES PARA USO ADMINISTRATIVO CON RECURSOS IDH

La Administración Municipal desembolso con recursos del componente de IDH provisión de infraestructura, procesos pedagógicos y equipamiento para mejorar la calidad y promover la equidad de la educación escolar, Bs. 8.629,00 para la compra de computadoras destinados a las diferentes Unidades Educativas de la sección Municipal compra que fue realizada con los recursos de IDH y según documentación revisada tanto la solicitud, entrada, salida de almacenes, la acta de entrega, y se cita la siguiente observación :

CBTE.	DETALLE	IMPORTE Bs	UBICACIÓN	JUSTIFICACIÓN
607	Compra de 2 Computadoras	8.629,00	Oficial Mayor de Desarrollo Productivo	Sr. David Ticona

Por lo expuesto, la adquisición y entrega de los activos a las unidad Administrativa señalada precedentemente, se enmarca en forma clara dentro de las competencias establecidas en el Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, artículo 8, numeral II, inciso b) de provisión de infraestructura y equipamiento promover la equidad de la educación.

- a) registrado en Comprobante de Contabilidad N° 607 con cheque Nro 510 se compró 2 computadoras Intel DP-35 564, que según la descripción de la transacción es para las UNIDADES EDUCATIVAS, el cual tiene adjunto los formularios de Ingreso, Salida de Almacén, y acta de entrega donde se evidencia la entrega por el Sr. Damián Gutiérrez Responsable de Almacenes y recepción por el señor Oficial Mayor Productivo, Sr. David Ticona.
- b) En este caso el Alcalde y el Oficial Mayor Financiero Administrativo del Gobierno Municipal de Guaqui al haber realizado la Adquisición del bien fue desviado el destino y el uso del bien.
- c) sobre uso y destino de los mismos, se constituyen en responsabilidad por la desviación del bien por el importe de Bs. 8.629,00 equivalentes a US\$. 1.222

Según el D.S. 28421 es claro en su Art. 8 Distribución de Impuesto Directo a los Hidrocarburos - IDH y asignación de Competencias Asimismo el Fondo IDH en cuanto a competencias municipales en la Administración de estos recursos, uso y distribución señala que se utilizará los recursos provenientes del IDH, en otros, en equipamiento educativo, laboratorios, talleres (áulico, pizarras, pupitres, maquinaria, equipos y otros)" y no señala la utilización de los recursos del IDH en equipos para unidades administrativas del Municipio.

El Decreto Supremo 28421, artículo 8 inciso b) parágrafo i, ii y iii) señala la utilización de los recursos del IDH en: fortalecimiento de la gestión educativa municipal, promoción al acceso y permanencia escolar, provisión de infraestructura, equipamiento para mejorar la calidad y promover la equidad de la educación escolar.

Recomendación

Se sugiere a la señor Alcalde Municipal instruir a través del Oficial Mayor Administrativo Financiero, y Responsable de Almacenes, elabore cuestionarios de control interno sobre el manejo y disposición de los bienes en las unidades administrativas, que antes disponer de los bienes adquiridos vea el uso y destino y competencias establecidas en el Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, así como para la Administración del Fondo IDH.

8.3.11 FONDOS EN AVANCE Y CUENTAS A COBRAR A CORTO PLAZO NO DESCARGADOS

El Gobierno Autónomo Municipal de Gualaquiza durante la gestión 2009 entregó recursos a personas ajenas a la entidad y servidores públicos del Gobierno Municipal, como fondos en Avance y Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, por diferentes conceptos que hasta la fecha de conclusión de la Auditoria no fueron descargados, dichas entregas presentan las siguientes características:

- a) Entrega de recursos en las Gestión 2009 a funcionarios del Gobierno Municipal de Gualaquiza por un total de Bs. 35.000, Equivalente a US\$. 4.957,50, respectivamente, en el presente informe, en el que se ha establecido indicios de responsabilidad civil contra el funcionario municipal por falta de rendición de cuentas por fondos recibidos o por presentar documentación de descargo incompleta, lo cual constituye una apropiación arbitraria de fondos.
- b) Entrega de recursos efectuados a personas ajenas a la Entidad, que fueron autorizados por el Alcalde y el Oficial Mayor Administrativo Financiero, sin

documentación de respaldo respecto al uso y destino de los recursos desembolsados por un total de Bs. 18.000 detallados en el presente informe, en el que se ha establecido indicios de responsabilidad civil solidaria por disposición arbitraria de recursos por parte de los que autorizaron los desembolsos y apropiación arbitraria de recursos por parte de las personas ajenas a la entidad que recibieron los recursos y no presentaron sus descargos.

Al respecto el inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1178, establece 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.

Asimismo, el inciso c) del Artículo 27 de la Ley 1178 establece que toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del Sistema Contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

El Artículo 31 de la Ley N° 1178 establece que la responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. El inciso c), de la citada disposición legal, establece que cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

CONCLUSIÓN

a) Las acciones y omisiones descritas precedentemente de las personas detalladas a continuación, establecidas en el curso de la Auditoría y analizadas en el informe emitido constituyen indicios de responsabilidad civil solidaria conforme se establece en el inciso c) del Artículo 31 de la Ley N° 1178 y están sujetas a la aplicación del inciso h) del Artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal, por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado, por los siguientes importes:

a1) Gladyz Arce Mendoza en el ejercicio de las funciones de Oficial Mayor Técnico del Gobierno Municipal de Guaqui por Bs. 5.000, equivalente a US\$. 708,22.

a2) Raimundo Aspi Aspi en el ejercicio de las funciones de Oficial Mayor Financiero Administrativo del Gobierno Municipal de Guaqui por Bs. 11.350, equivalente a US\$. 1.607,65

b) Las acciones y omisiones descritas precedentemente de las personas detalladas a continuación, establecidas en el curso de la Auditoría y analizadas en el informe emitido constituyen indicios de responsabilidad civil solidaria conforme se establece en el inciso c) del Artículo 31 de la Ley N° 1178 y están sujetas a la aplicación del inciso h) del Artículo 77 de la Ley del Sistema de Control Fiscal, , por los siguientes conceptos e importes:

b1) Edwin Orlando Vargas Condori, Beneficiario ajeno a la Entidad, Daniel Delgado Quispe Alcalde y el Carlos Alberto Ayllon Chávez Ex Oficial Mayor Financiero Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, por

apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado para el primero y por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado para los dos últimos por Bs. 8.543. equivalente a US\$. 1.210

b2) Fernando Quisbert Avalos, Beneficiario ajeno a la Entidad, Daniel Delgado Quispe Alcalde y Raimundo Aspi Aspi Oficial Mayor Financiero Administrativo del Gobierno Municipal de Guaqui, por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado para el primero y por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado para los dos últimos por Bs. 1.450, equivalente a US\$. 250,38

b3) Juan Carlos Soliz, Beneficiario no perteneciente a la Entidad, Daniel Delgado Quispe Alcalde y Raimundo Aspi Aspi Oficial Mayor Financiero Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Guaqui, por apropiación arbitraria de bienes patrimoniales del Estado para el primero y por disposición arbitraria de bienes patrimoniales del Estado para los dos últimos por Bs. 3.500, equivalente a US\$. 495,75.

8.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamentales, referidas a la “Comunicación de Resultados”, se establece: que todos los informes, en forma previa a su emisión deben ser explicados a los responsables de las Áreas Auditadas, par que estos puedan emitir su opinión o aclaraciones a los resultados de las Auditorías o de los seguimientos realizados y a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

En cumplimiento de estas directrices, pongo el presente informe a conocimiento del H. Alcalde Municipal de Guaqui y de los miembros del H. Concejo Municipal.

Impartir instrucciones escritas y asegurarse que las unidades administrativas correspondientes den cumplimiento de las recomendaciones del informe.

Recomiendo al Honorable Concejo y Alcalde Municipal, se aseguren del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el presente informe; asimismo dar:

- Cumplimiento a los Artículos 16 de la Ley N° 1178, 37 y 38 del Decreto Supremo 23215, a objeto de emitir el pronunciamiento de aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones.
- Cumplimiento del Artículo 42 inciso b) de la Ley 1178 de 20 de Julio de 1990, a objeto de remitir el presente informe y todos los antecedentes a la Contraloría General del Estado.
- Impartir instrucciones escritas y asegurarse que las unidades administrativas correspondientes den cumplimiento de las recomendaciones del informe.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

Guaqui, 25 de Julio de 2012

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



**CONCLUSIÓN Y
RECOMENDACIÓN**

La Paz - Bolivia

CAPÍTULO IX

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

9. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACION GENERAL

La Gestión Pública es uno de los componentes de la Responsabilidad y a la vez es de tanta importancia y simple de comprender, pero al mismo tiempo tan ignorada en muchos casos y por razones estrictamente de Interés Particular. Esa falta de Interés intencional llega al punto de hacernos pensar de que la transparencia en la Gestión Pública es sólo un Capítulo a dictarse en los cursos de Responsabilidad de la Contraloría General del Estado, sin pensar ni tener la convicción de que no es sólo un precepto o un término legal, sino que es un modo o estilo de conducta personal y funcionaria permanente.

La Auditoria derivó en un Informe de Responsabilidades y otro de Recomendaciones de Control Interno, se concluye que el Gobierno Municipal no cumple con el Ordenamiento Jurídico, Administrativo al no tener en otros un Manual de Funciones, Procedimientos Específicos para la Administración, Control de Personal y una para el manejo, disposición y/o control de los Recursos destinados a la inversión del Gobierno Autónomo Municipal de Guaquí.

9.1 RECOMDACIÓN GENERAL

Recomendamos al Honorable Alcalde Municipal de Guaquí, se asegure del cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el presente informe; asimismo dar:

R01. Cumplimiento a los artículos 16 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990; 37 y 38 del Decreto Supremo 23215, a objeto de emitir el pronunciamiento de aceptación y el cronograma de implantación de las recomendaciones.

R02. Impartir instrucciones escritas y asegurarse que la unidades administrativas correspondientes den cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el numeral IV del presente informe.

9.2 CONCLUSIÓN GENERAL

Como producto de la elevación de la Auditoría Especial de los recursos del IDH, por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2009, y la evaluación de control interno, se emitió los hallazgos con indicios de responsabilidad civil en un informe adicional, asimismo los hallazgos de control interno se resumen a continuación:

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

- Deficiencias en la elaboración del programa de operaciones anual.
- Falta de seguimiento y evaluación a los POA's de la gestión 2009.
- Falta de articulación entre los POA's y los Presupuesto de la gestión 2009.
- Carencia de programas de inversión con recursos IDH, gestión 2009.
- De las modificaciones presupuestaria realizadas durante la gestión 2009.
- Falta de cumplimiento al instructivo de cierre, correspondientes a la gestión 2009.

ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

- No se cuenta con un manual de organización y funciones
- Falta de un manual de organización o procedimientos

- Falta de registros contables foliados, empastados y notariados
- Falta de carpetas de proyectos
- Cheques sin Respaldo Documentario

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



BIBLIOGRAFÍA

La Paz - Bolivia

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ CAROLLO, Landeras, "Metodología y Administración" Editores Linusa 1999.
- ✓ CEPEDA, Gustavo, "Auditoría y Control Interno", Mc Graw Hill 1997.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/92 Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública,
- ✓ Decreto Supremo N° 28421 de 21 de octubre de 2005
- ✓ Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el ejercicio de las atribuciones del la Contraloría General del Estado, de 22 de Julio de 1992.
- ✓ Ley N° 1178, Ley de los Sistemas de Administración y control Gubernamental, de 20 de Julio de 1990 y Disposiciones Reglamentarias.
- ✓ Ley N° 2028, de Municipalidades del 28 de Octubre de 1999.
- ✓ Ley de Descentralización Administrativa de 28 de Julio de 1995.
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución CGR 079/2006, de 4 de Abril de 2006.
- ✓ Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional.
- ✓ Plan de Desarrollo Municipal (PDM), Gob. Municipal de Gualaquiza, 2008 -2012.
- ✓ Programa de Operaciones Anual – POA 2008.
- ✓ VELA, Quiroga Gabriel," Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo".
- ✓ ZUAZO, Yujra Lidia Irma, "Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental".

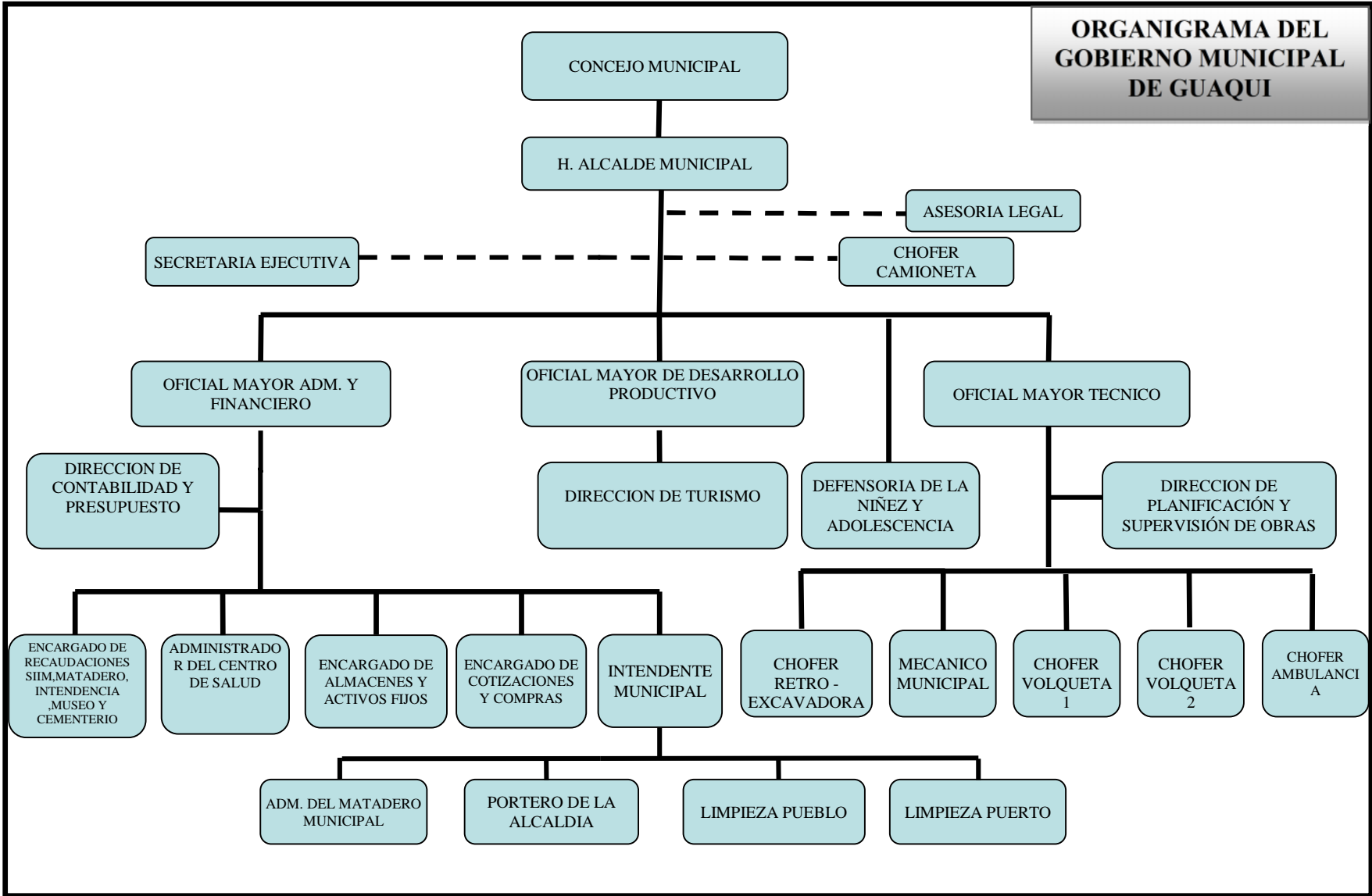
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE GUAQUI
SEGUNDA SECCIÓN — PROVINCIA INGAVI**



ANEXO

La Paz - Bolivia

ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAQUI



INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAQUI



Fotografía 1 - Vista desde la Av. Ballivián

VISTA SATELITAL DEL MUNICIPIO DE GUAQUI



Fotografía 2 - Vista Satelital del Municipal de Guaqui

**PRESUPUESTO DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA GESTIÓN 2009
DETALLADO POR PROGRAMAS Y PROYECTOS**



APERT. PROGRA.	PROYECTO/ACTIVIDAD	COMUNIDAD	PRESU- PUESTO INICIAL	VARIACIÓN	PRESU- PUESTO REFOR.	IDH	IDH
						FTE. 41 ORG 119 E.T. 0099	FTE. 41 ORG 119 E.T. 0099
0000000	ADMINISTRACIÓN CENTRAL		1.044.654	-1.044.654	0	0	0
00000001	Gasto de Funcionamiento Concejo Municipal		313.396	-313.396	0		
00000002	Gasto de Funcionamiento Ejecutivo Municipal		731.258	-731.258	0		
1000000	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		180.000	-180.000	0	0	0
10000001	Apoyo a OECA para las Asociaciones Productoras	Sección	90.000	-90.000	0		
10000002	Feria Productiva, Turística y Cultural	Sección	30.000	-30.000	0		
10000003	Mejoramiento Genético de Ganado Zona "A" y "B"	Sección	30.000	-30.000	0		
10000005	Política de Sanidad Animal	Sección	30.000	-30.000	0		
10000100	CONSTRUCCIÓN DE HENILES	TINTUMA	0	0	0		

1000200	CONSTRUCCIÓN DE HENILES	KASSA SANTA ROSA	0	0	0		
1100000	SANEAMIENTO BÁSICO		1.238.905	-1.226.919	11.986	11.986	0
11001000	Construcción Alcantarillado (contraparte)	Pueblo y Puerto	150.000	-150.000	0	0	
11001300	Conclusión de Baño Puerto	Puerto	5.205	-5.205	0		0
11001400	Mantenimiento de Sistema de Agua Potable 18 OTB's	Sección	25.000	-25.000	0		
11001500	PROYECTO DE LETRINAS	Sección	0	0	0		
11002000	Construcción Sistema de Agua Potable	Yaurikorahua	60.000	-60.000	0		
11003000	Construcción de Tres Tanques Elevados de Agua Potable	Belén Pituta "B" Mejillones	63.000	-63.000	0		
11004000	Construcción Sistema de Agua Potable	San Antonio	83.000	-83.000	0		
11005000	Construcción Sistema de Agua Potable	Kassa San Francisco	56.000	-56.000	0		
11006000	Construcción de Sistema de Agua Potable	Jancko Marca	55.000	-55.000	0		
11007000	Conclusión del Sistema de Agua Potable	WilaCollo	74.700	-62.714	11.986	11.986	
11008000	Conclusión del Sistema de Agua Potable	Andamarca	130.000	-130.000	0		
11009000	Construcción Sistema de agua potable en Pueblo Guaquí	Pueblo y Puerto	537.000	-537.000	0		
1200000	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE MICRORIEGOS		467.000	-467.000	0	0	0
12000001	Perforación de pozos para sistema de riego	Belén Pitita "A"	67.000	-67.000	0		
12000002	Ampliación del sistema de riego mediante poli tubos	Copajira	67.000	-67.000	0		
12001000	Construcción de Sistema de Riego	Ñuñumani	58.000	-58.000	0		
12002000	Construcción Sistema de Microriego	Kassa Santa Rosa	58.000	-58.000	0		
12003000	Construcción de Estanque y Canal de Riego	Lacoyu San Francisco	68.000	-68.000	0		
12004000	Construcción de Sistema de Riego y Microriego	Sullcata	82.000	-82.000	0		
12008000	Construcción Sistema de Riego	Villa Tintuma	67.000	-67.000	0		
1300000	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO		85.000	-15.000	70.000	70.000	0

	AMBIENTE						
13000001	Apoyo al Medio Ambiente	Sección	15.000	-15.000	0		
13001000	Mejoramiento Plaza 25 de Julio	Pueblo	30.000	0	30.000	30.000	
13002000	Mejoramiento Plaza Ferroviaria	Puerto	40.000	0	40.000	40.000	
14000000	LIMPIEZA URBANA Y RURAL		10.000	-5.600	4.400	4.400	0
14000001	Limpieza Urbana	Pueblo y Puerto	10.000	-5.600	4.400	4.400	
15000000	ELECTRIFICACIÓN RURAL		300.000	-280.000	20.000	20.000	0
15000001	Estudio de complementación Sistema de Energía Eléctrica en Municipio de Guaqui	Sección	300.000	-280.000	20.000	20.000	
16000000	ALUMBRADO PÚBLICO		35.000	-35.000	0	0	0
16000001	Alumbrado Publico	Sección	35.000	-35.000	0		
17000000	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL		145.000	-72.400	72.600	72.600	0
17000001	Construcción de Muro Perimetral Sede Cantonal	Sección	25.000	-25.000	0		
17000002	Conclusión Construcción Salón Cultural 2da Fase	Arcata	55.000	-55.000	0		
17000003	Refacción Cementerio General	Pueblo y Puerto	0	0	0		
17000004	Saneamiento de Tierras	Patarani	0	0	0		
17000005	Compra de Moldeador de Adoquines	Pueblo	0	0	0		
17000100	CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL SEDE SOCIAL	TINTUMA	0	0	0		
17000200	CONSTRUCCIÓN ACERA FRONTAL SEDE SOCIAL JUNTA DE VECINOS	PUERTO	0	0	0		
17001000	Estudio de Complejo Deportivo de Guaqui	Sección	45.000	0	45.000	45.000	
17002000	Conclusión Sede Social Puerto	Sección	20.000	-20.000	0		
17004000	CONSTRUCCIÓN MURO IGLESIA NATIVIDAD	BELEN A	0	0	0		
17005000	MURO PERIMETRAL CEMENTERIO	JANCO MARKA	0	0	0		
17006000	MURO PERIMETRAL CEMENTERIO	KASSA SANTA ROSA	0	0	0		

17007000	ESTUDIO MERCADO CENTRAL	PUERTO	0	27.600	27.600	27.600	
18000000	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTOS DE CAMINOS		5.000	-5.000	0	0	0
18000001	Mantenimiento de Caminos Comunales y Vecinales	Sección	70.000	-70.000	0		
18000100	CONSTRUCCIÓN PUNTE CHACAJAWUIRA	SAN ANTONIO	0	0	0		
18000002	Estudio de Caminos Vecinales y Comunales	Sección	5.000	-5.000	0		
20000000	SERVICIO DE SALUD		973.329	-724.894	248.435	208.230	40.205
20000001	Apoyo al Funcionamiento de la Salud	Sección	62.543	-61.993	550	550	
20000002	Seguro Universal Materno Infantil SUMI	Sección	631.106	-631.106	0		
20000200	CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL POSTA DE SALUD	COPAJIRA	0	0	0		
20000003	Seguro Gratuito de Vejez (300 asegurados*56 \$us*7,60)	Sección	167.680	205	167.885	127.680	40.205
20000300	Construcción Muro Perimetral Posta Sanitaria	ANDAMARCA	26.000	-26.000	0		
20000005	Campaña de Salud	Sección	3.000	-3.000	0		
20000006	Capacitación al personal médico y administrativo	Sección	3.000	-3.000	0		
20000007	Implementación de Suplemento Alimenticio	Sección	80.000	0	80.000	80.000	
21000000	SERVICIO DE EDUCACIÓN		898.122	-166.123	731.999	686.999	45.000
21000001	Apoyo al Funcionamiento de la Educación	Sección	65.000	-17.000	48.000	48.000	
21000002	Contraparte con Prefectura (40%) para Equipamiento con computadoras Sector de Educación	Sección	55.000	-55.000	0	0	
21000003	Mantenimiento de Infraestructura Unidades Educativas	Sección	65.000	-21.500	43.500	43.500	
21000004	Desarrollo de Ferias Educativas en Unidades Educativas	Sección	10.000	-1.000	9.000	9.000	
21000005	Fomento a la Cultura y Turismo en Unidades Educativas	Sección	10.000	-10.000	0	0	

21000006	Apoyo a Telecentro Educativo de Internet Alcaldía	Sección	37.000	-27.600	9.400	9.400	
21000007	Programas de Orientación y Prevención sobre Drogas y Alcoholismo en Unidades Educativas	Sección	4.000	-4.000	0		
21000008	Apoyo a Becarios de la Carrera de Turismo		10.000	-6.400	3.600	3.600	
21000009	Capacitación a Docentes		3.000	-3.000	0		
21000010	Capacitación a Juntas Escolares		3.000	-1.623	1.377	1.377	
21001000	Saneamiento de Propiedades de Unidades Educativas	Sección	9.000	-9.000	0		
21001100	<i>Conclusión Laboratorio (Núcleo Yahuricoragua)</i>	UE Yahuricoragua	5.000	15.500	20.500	15.500	5.000
21001200	<i>CONSTRUCCIÓN MURO PERIMETRAL U.E.</i>	U.E. ÑUÑUMANI	0	72.619	72.619	72.619	
21001300	<i>CONSTRUCCIÓN SALON DE ACTOS</i>	U.E. MASC	0	130.000	130.000	130.000	
21001400	<i>CONSTRUCCIÓN CENTRO DE CAPACITACIÓN</i>	U.E. L. SAN FRANCISCO	0	133.300	133.300	133.300	
21001500	<i>CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA</i>	U.E. K. SAN FRANCISCO	0	50.000	50.000	50.000	
21002000	<i>CONSTRUCCIÓN DE OBRAS U.E.</i>	Sección	500.000	-477.671	22.329	22.329	
21003000	<i>Conclusión Muro Perimetral</i>	U.E. Andamarca	13.000	5.000	18.000	5.000	13.000
21004000	<i>Conclusión Salón Múltiple (Núcleo Florida)</i>	UE Belén A	22.122	23.378	45.500	45.500	
21005000	<i>Conclusión Sala de computación y Biblioteca (Sullcata)</i>	UE Franz Tamayo	10.000	7.874	17.874	17.874	
21006000	<i>Conclusión Salón Múltiple (Tintuma)</i>	UE José Miguel Lanza	27.000	20.000	47.000	20.000	27.000
21007000	<i>Conclusión de Dirección y Secretaria</i>	UE Janco Marka	15.000	-15.000	0		
21008000	<i>Conclusión Vivienda Maestro</i>	UE Kassa Santa Rosa	15.000	0	15.000	15.000	
21009000	<i>Conclusión Dirección y Secretaria (Yahuricoragua)</i>	UE Antofagasta	20.000	25.000	45.000	45.000	

22000000	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE		5.000	0	5.000	5.000	0
22000001	Apoyo al Deporte	Sección	0	0	0		
22000002	Mantenimiento de Canchas Deportivas	Sección	0	0	0		
22000003	Apoyo en Actividades Deportivas en Unidades Educativas	Sección	0	0	0		
22001000	Conclusión Cancha Deportiva	Pueblo	5.000	0	5.000	5.000	
23000000	DESARROLLO DE LA CULTURA		40.000	-40.000	0	0	0
23000001	Apoyo y Fomento a la Cultura	Sección	40.000	-40.000	0		
24000000	DESARROLLO Y FOMENTO DEL TURISMO		280.040	-40.777	239.263	239.263	0
24000001	Proyecto Circuito y Complejo Turístico, Ecológico, Museográfico, Ferroviario y Lacustre en Guaquí	Pueblo y Puerto	280.040	-40.777	239.263	239.263	
25000000	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS DE GÉNERO		20.000	-10.000	10.000	0	0
25000001	Apoyo a Actividades de Equidad de Género	Sección	10.000	-10.000	0		
25000002	Capacitación a Autoridades Originarias	Sección	10.000	0	10.000		
26000000	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y DE LA MUJER		40.000	-40.000	0	0	0
26000001	Defensoría de la Niñez y Adolescencia	Sección	30.000	-30.000	0		
26000002	Servicios Integrales Legales Municipales (SLIM)	Sección	10.000	-10.000	0		
31000000	PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES		50.000	-50.000	0	0	0
31000001	Asistencia en Desastres Naturales	Sección	50.000	-50.000	0		
33000000	SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA		106.018	16.485	122.503	122.503	0
33000001	Apoyo a la Seguridad Ciudadana	Sección	35.000	0	35.000	35.000	
33001000	Conclusión Construcción de Modulo Policial	Sección	71.018	16.485	87.503	87.503	
34000000	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL		408.675	-408.675	0	0	0
34000001	Equipamiento HAM		65.000	-65.000	0		
34000002	Fondo de Control Social (Comité de Vigilancia)		36.583	-36.583	0		
34000003	Servicios de Asesoría Legal		7.000	-7.000	0		

34000005	Aporte a AMDEPAZ		3.000	-3.000	0		
34000006	Aporte Mancomunidad		3.000	-3.000	0		
34000007	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos		115.000	-115.000	0		
34000008	Proyecto de Independencia Fiscal		10.000	-10.000	0		
34000009	Apoyo a las Personas con Discapacidad		20.000	-20.000	0		
34000010	Adquisición de Volqueta		94.092	-94.092	0		
34000011	Equipamiento Matadero Municipal		20.000	-20.000	0		
34000012	Fortalecimiento Institucional (Asesoramiento Económico Financiero, Técnico, asistente contable)		35.000	-35.000	0		
98000000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS- OTRAS TRANSFERENCIAS		280.039	0	280.039	280.039	0
98000001	Partidas no Asignables a Programas - Otras Transferencias RENTA DIGNIDAD		280.039	0	280.039	280.039	
99000000	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS		0	0	0	0	0
99000001	Partidas no Asignables a Programas Deudas de Gasto Corriente		0	0	0		
99000002	Partidas no Asignables a Programas Deudas de Actividades y/o Proyectos de Inversión		0	0	0		
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN			5.567.128	-3.750.903	1.816.225	1.721.020	85.205
TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO			1.044.654	-1.044.654	0	0	0
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN			6.611.782	-4.795.557	1.816.225	1.721.020	85.205
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO			7.224.901	3.612.450	1.806.225	1.721.020	85.205
SUPERÁVIT O DÉFICIT			613.118	8.408.007	-10.000	0	0

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS AUTORIDADES ORIGINARIAS
NIVEL MUNICIPAL**

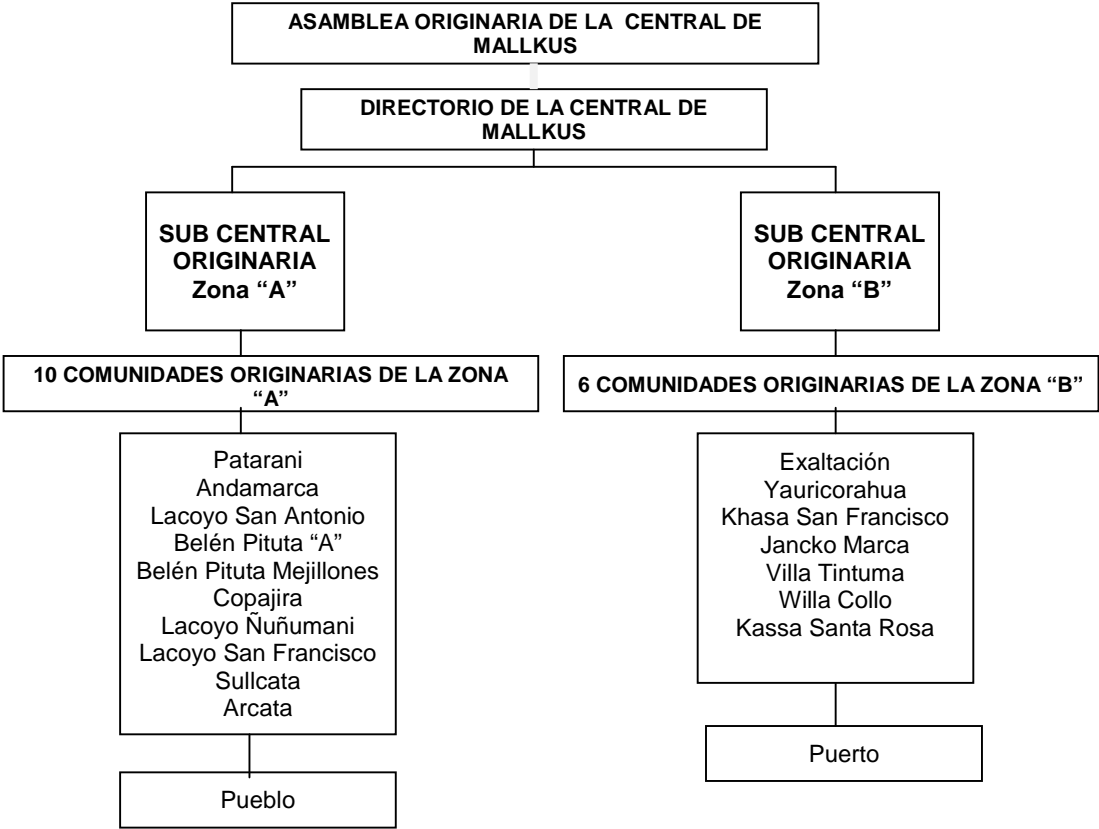


GRÁFICO N° 1: Diagnóstico Socio Organizativo

ESTRUCTURA ORGÁNICA ORIGINARIA A NIVEL CANTONAL

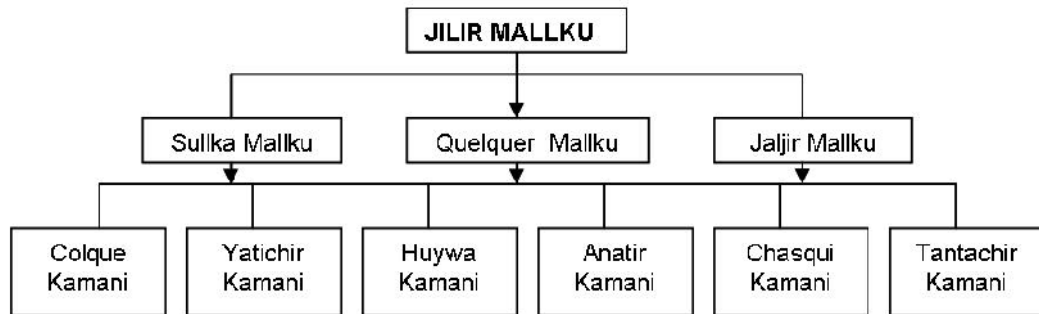
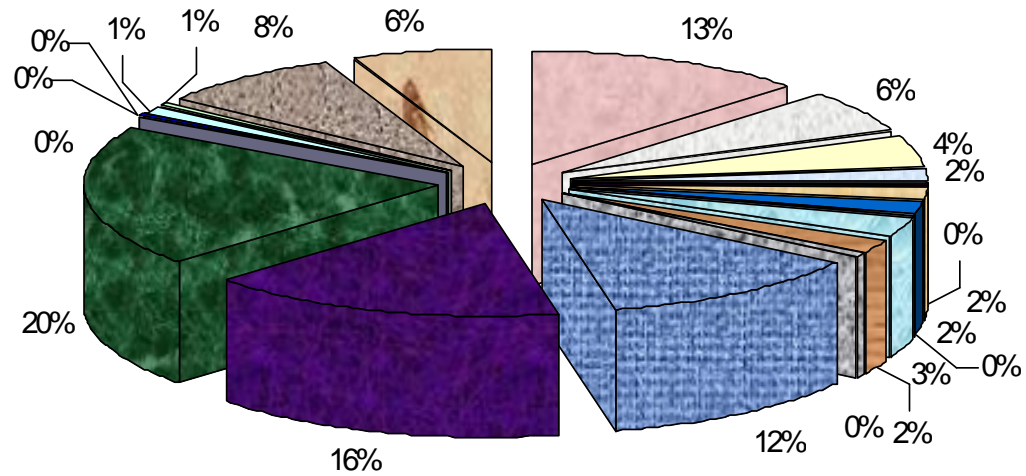


Gráfico N° 2 - Estructura Organizacional de las Autoridades

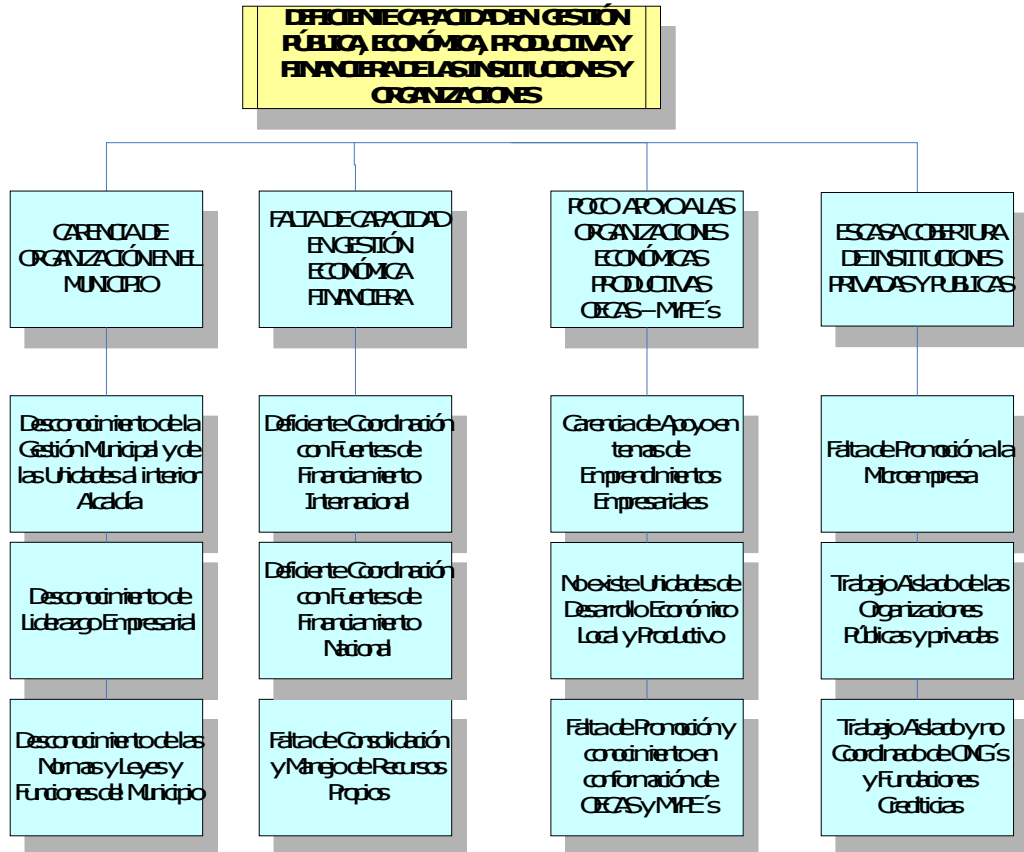
RESUMEN POR PROGRAMAS DE PLAN DE INVERSIÓN

Gráfico N° 3



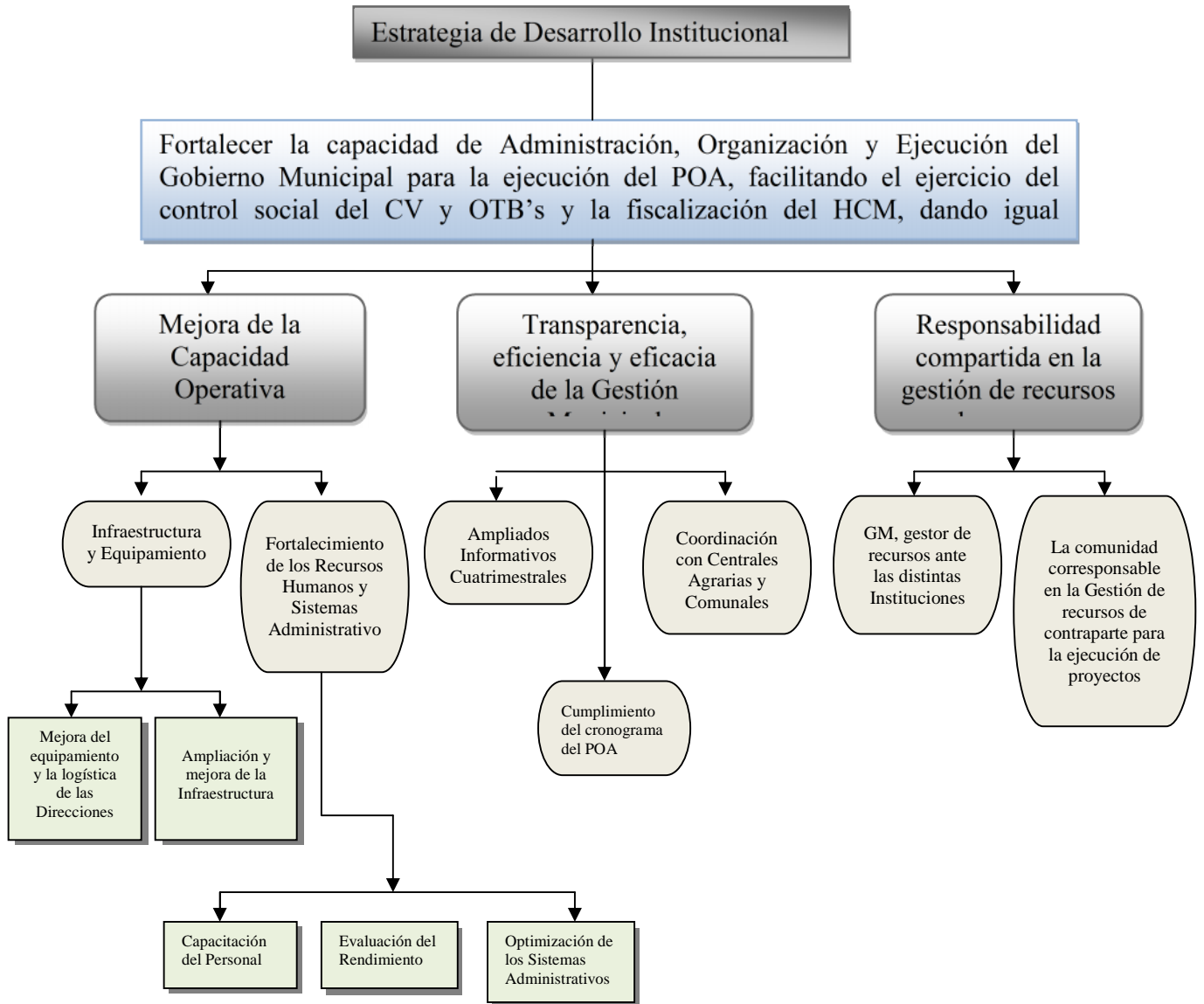
Programa Central	Promoción y Fomento a la producción agropecuaria.
Saneamiento Básico.	Construcción y Mantenimiento microrriegos.
Desarrollo y preservación del medio ambiente.	Limpieza urbana y rural.
Electrificación rural.	Alumbrado público.
Infraestructura Urbana rural.	Construcción y Mantenimiento Caminos Vecinales.
Servicio de Catastro Urbano y Rural	Servicios de Salud.
Servicio de educación y Fomento al Deporte	Desarrollo de la Cultura y Turismo
Promoción y Políticas de Género	Defensa y Protección de la Niñez y la Mujer.
Servicio de Inhumación y Cremación de Restos	Prevención de Riesgos y Desastres Naturales
Servicios de Seguridad Ciudadana	Fortalecimiento Municipal.
Partidas No Asignables a Programas.	

PROBLEMAS ASPECTOS ORGANIZATIVO INSTITUCIONALES
Gráfico N° 4



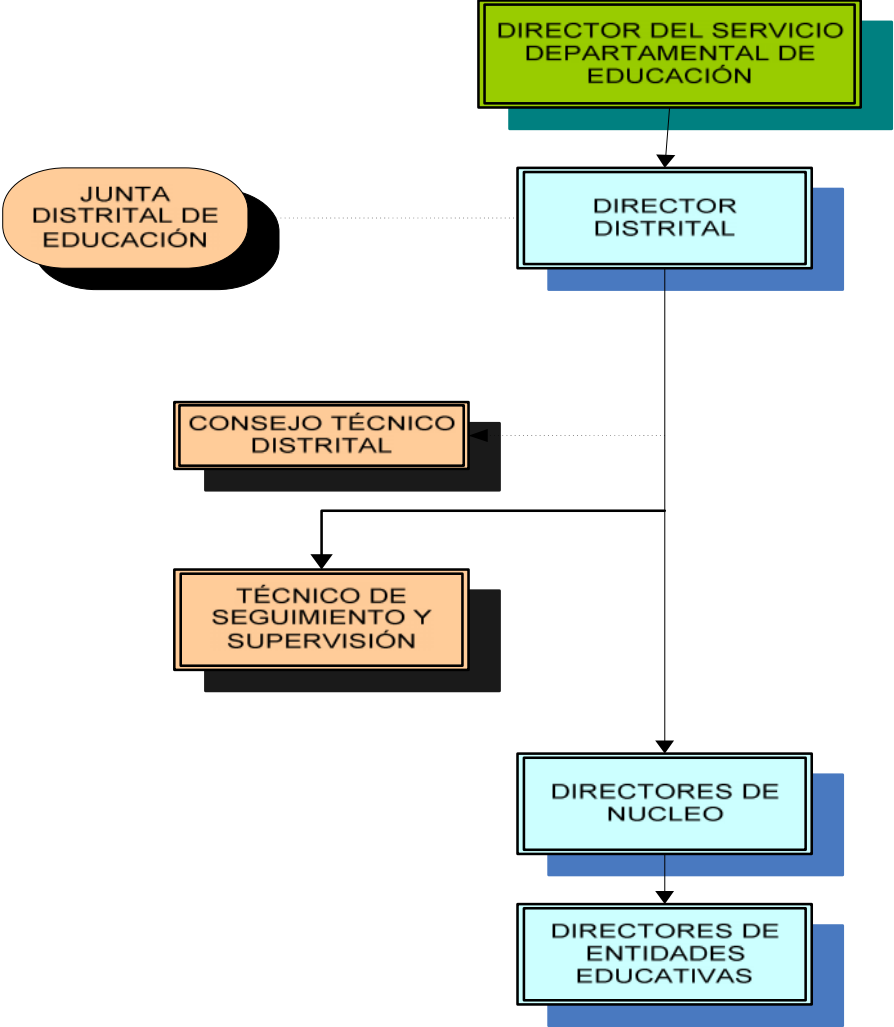
ESTRATEGIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Gráfico N° 5



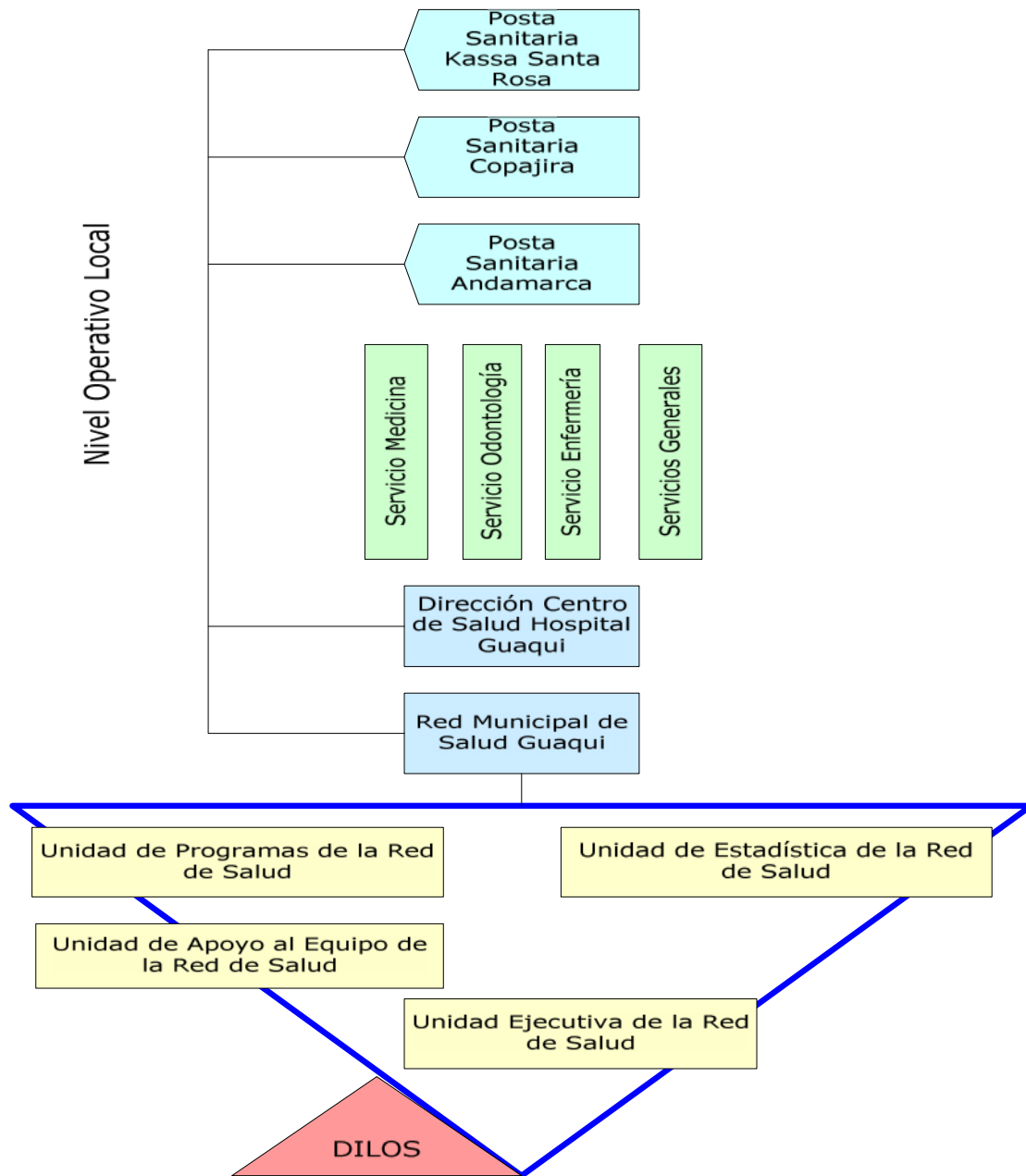
ESTRUCTURA ORGÁNICA DIRECCIÓN DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Gráfico N° 6



ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Gráfica N° 7



ESTRUCTURA INSTITUCIONAL EN SALUD

Gráfica N° 8

