

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO
ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**TRABAJO DIRIGIDO PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIATURA EN
CONTADURÍA PÚBLICA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL “PROCESO DE CONTRATACIÓN Y
EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN UNIDAD EDUCATIVA
TÉCNICO HUMANÍSTICO EL CASTAÑAL – COBIJA”**

Postulante: Camila Belén Nuñez Sánchez

Tutor: Lic. Edwin Macuapa Rodríguez

Supervisor: Lic. Vladimir Bernardo Sempértegui Gómez

Cobija - Pando – Bolivia

2024

Dedicatoria

A Dios por permitirme llegar hasta aquí, bendecirme durante toda mi etapa académica, a mi familia por su gran apoyo y amigos quienes me motivaron a seguir y aquellos estudiantes que no han concluido con la etapa académica por circunstancias de la vida y se sienten desmotivados, decirles que no rindan que cada esfuerzo tiene su recompensa.

Agradecimiento

Primeramente doy gracias a Dios por sus bendiciones por permitirme llegar hasta aquí. En especial a mi Padre Jorge Luis Nuñez Ramírez, a mi Madre María Giovanna Sánchez Espinoza ha quienes Amo y Valoro mucho por todo su esfuerzo y apoyo durante mi etapa universitaria que por ende son mi motor y motivo para seguir adelante y a mi hna por su tiempo y consejos.

A mi tutor el Lic. Edwin Macuapa Rodríguez por su conocimiento y guía en cada etapa del trabajo, de igual manera a la Lic. Ana Amparo Piñeiro Cortéz por compartirme su experiencia profesional y guiarme en la elaboración del trabajo dirigido.

A toda la Unidad de Auditoría Interna dependiente del Gobierno Autonomo Municipal de Cobija por las herramientas y pautas brindadas y al Lic. Alfredo Banega, por su gran ayuda y a cada uno de quienes formaron parte de mi etapa académica, y decirles que :

El éxito de la vida no se mide por lo que logras si no por los obstaculos que superas (Jaime Cardozo).

Índice General

Introducción	1
CAPÍTULO I	3
1. Antecedentes	3
1.1. Antecedentes de la Entidad	3
1.2. Identificación y Planteamiento del Problema	7
1.2.1. Identificación del problema	7
1.3. Planteamiento del problema	7
1.4. Justificación del trabajo	7
1.5. Alcance y delimitación	8
1.5.1. Alcance	8
1.6. Delimitación	8
1.6.1. Delimitación Espacial	8
1.6.2. Delimitación Temporal	8
1.7. Objetivos	9
1.7.1. Objetivo General	9
1.7.2. Objetivo Específico	9
CAPÍTULO II	10
2. Marco Conceptual	10
2.1. Municipio	10
2.2. Convenio	10
2.3. Upre (Unidad de Proyectos Especiales)	10
2.4. Contrato	10
2.5. Modificación de Obras	10
2.6. Ítems de Obra	11
2.7. Orden de cambio	11
2.8. Certificado de Avance de Obra	11
2.9. Supervisor de Obras	11
2.10. Fiscal de Obra	12

2.11. Auditor	12
2.12. Auditoría	12
2.13. Tipos de Auditoría	12
2.13.1. Auditoría Externa	12
2.13.2. Auditoría Interna	13
2.14. Auditoría de Cumplimiento	13
2.15. Etapas de la Auditoría de Cumplimiento	13
2.16. Memorándum de Planificación	13
2.17. Matriz de Planificación	13
2.18. Programas de Trabajo	14
2.19. Ejecución	14
2.20. Tipos de Evidencia	14
2.20.1. Evidencia adecuada	14
2.20.2. Evidencia Suficiente	14
2.21. Clasificación de la Evidencias de Auditoria	15
2.22. Control Interno	15
2.23. Procedimientos de Auditoría	15
2.23.1. Pruebas Sustantivas	16
2.23.2. Pruebas de Cumplimiento	16
2.24. Hallazgos de Auditoría	16
2.25. Papeles de Trabajo	16
2.26. Marcas de Auditoría	16
2.27. Referencia	17
2.28. Correferencia	17
2.29. Tipos de Informe	17
2.30. Análisis Costo Beneficio	18
2.31. Legajo Corriente	18
2.32. Legajo Resumen	18
CAPÍTULO III	19
3. Desarrollo del Trabajo	19

3.1. Memorándum de Planificación de Auditoría	19
3.2. Programa de trabajo	63
3.3. Informe	68
CAPITULO IV	76
4. Metodología	76
4.1. Métodos	76
4.1.1. Deductivo	76
4.1.2. Inductivo	76
4.2. Técnicas	77
4.2.1. Observación	77
4.2.2. Documental	77
4.2.3. Análisis	77
4.2.4. Indagación	77
4.3. Enfoque cualitativo	78
CAPITULO V	79
5.1. Presupuesto	79
5.2. Cronograma de Actividades	80
CAPITULO VI	82
6.1. Conclusión	82
6.2. Recomendación	82
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	83
ANEXOS	85

Índice de tablas

Tabla 1 Presupuesto	79
Tabla 2 Cronograma de actividades	80

Índice de figuras

Figura 1 Estructura Organizacional Gobierno Autónomo Municipal de Cobija Gestión 20215

RESUMEN

El presente trabajo dirigido tiene como objetivo principal llevar a cabo una Auditoría de Cumplimiento centrada en el "Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal – Cobija". El propósito fundamental es verificar exhaustivamente si se ha cumplido con la ejecución del proyecto de acuerdo con los términos establecidos en el contrato suscrito con la Empresa CONEPEX. Además, se busca expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales aplicables, obligaciones contractuales y, en general, el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales en relación con el uso de recursos económicos administrativos por la entidad en cuestión. La estructura de este trabajo se compone de seis capítulos, cada uno de los cuales aborda aspectos específicos relacionados con la auditoría. Se definen claramente los objetivos que se buscan alcanzar con la Auditoría de Cumplimiento. Estos pueden incluir, entre otros, la verificación de la ejecución del proyecto según los términos contractuales, la evaluación del cumplimiento de normativas legales y administrativas, y la emisión de una opinión independiente sobre el uso de recursos económicos, se proporciona una justificación detallada de la necesidad y relevancia de realizar esta auditoría, establece el marco teórico y conceptual que guiará la auditoría, constituye la parte central del informe y se divide en varias secciones, con esta estructura, el presente trabajo busca proporcionar una evaluación exhaustiva y detallada del proceso de contratación y ejecución del proyecto, con el objetivo final de ofrecer una perspectiva objetiva y fundamentada sobre el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y las obligaciones contractuales.

Abstract

The main objective of this directed work is to carry out a Compliance Audit focused on the "Contracting and Execution Process of the El Castañal – Cobija Humanistic Technical Educational Unit Construction Project." The fundamental purpose is to exhaustively verify whether the execution of the project has been completed in accordance with the terms established in the contract signed with the CONEPEX Company. In addition, it seeks to express an independent opinion on compliance with the administrative legal system, as well as other applicable legal regulations, contractual obligations and, in general, the degree of compliance with institutional objectives in relation to the use of administrative economic resources by the entity. in question. The structure of this work is made up of six chapters, each of which addresses specific aspects related to the audit. The objectives that are sought to be achieved with the Compliance Audit are clearly defined. These may include, among others, the verification of the execution of the project according to the contractual terms, the evaluation of compliance with legal and administrative regulations, and the issuance of an independent opinion on the use of economic resources, a detailed justification of the necessity and relevance of carrying out this audit, establishes the theoretical and conceptual framework that will guide the audit, constitutes the central part of the report and is divided into several sections, with this structure, this work seeks to provide an exhaustive and detailed evaluation of the contracting process and project execution, with the ultimate goal of offering an objective and informed perspective on the degree of compliance with institutional objectives and contractual obligations.

Introducción

La Carrera de Contaduría Pública dependiente del Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de acuerdo al Artículo 5to del Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación Aprobado en la III-IX Reunión Académica Nacional y ratificados en el VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades de agosto del año dos mil uno aprobó el Trabajo Dirigido Como una modalidad de titulación a nivel licenciatura, que estará en sujeción a las normas que establece el reglamento elaborado en concordancia con las disposiciones del artículo 51 y 57, para la obtención del título de Auditor en provisión Nacional y Diploma Académico de Licenciatura de Contaduría Pública.

El presente trabajo consiste en la realización de una auditoría de cumplimiento al proceso de contratación del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal – Cobija”. Con el fin de poder realizar los procedimientos mencionados en los objetivos específicos del mismo trabajo el cual se realizó en las oficinas de la Unidad de Auditoría Interna dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

De acuerdo a los objetivos estratégicos determinados en la planificación de la Unidad de Auditoría Interna 2023 y su Programa Operativo Anual (POA) 2023, en la que establece que uno de sus objetivos de la gestión es realizar la Auditoría de Cumplimiento al proceso de contratación y ejecución del proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal – Cobija.

Así, el desarrollo del trabajo siguió una estructura capitular que se detalla a continuación.

En el capítulo uno se describe los antecedentes de la entidad del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, su misión, visión, estructura organizacional y además de ello se explican los principales aspectos del Convenio Específico entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de Pando y la Unidad de Auditoría Interna dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

Así mismo se determina el planteamiento del problema del cual deriva al objetivo general y los objetivos específicos, también se describe la justificación del trabajo y su alcance y limitación.

El segundo capítulo, se desarrolló el Marco Conceptual, el cual brinda mayor entendimiento del trabajo desarrollado.

El tercer capítulo, detalla el desarrollo del Trabajo Dirigido, el cual consta del Memorándum de Planificación de la Auditoría de Cumplimiento al proceso de contratación y ejecución del proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal – Cobija, el Programa de Trabajo y su Informe.

El cuarto capítulo, define la metodología y técnicas aplicadas en el desarrollo del Trabajo Dirigido.

El quinto capítulo, muestra el presupuesto respecto al costo del trabajo desarrollado y el cronograma de actividades el cual detalla el tiempo de las actividades más relevantes.

El sexto capítulo, se finaliza con la conclusión y recomendaciones del presente trabajo.

CAPÍTULO I

1. Antecedentes

1.1. Antecedentes de la Entidad

Cobija, la ciudad que funge como la capital del Departamento de Pando, fue fundada a orillas del río Acre el 9 de febrero de 1906 mediante un Decreto Delegacional emitido por el delegado del Gobierno General José Manuel Pando. En sus inicios, fue llamada Puerto Bahía, luego Puerto Cobija, hasta que finalmente adoptó el nombre de "COBIJA". Situada en la provincia Nicolás Suárez, al noroeste del Departamento, y a nivel nacional, se ubica en el extremo norte de Bolivia, con una altitud que oscila entre 11°8' y 10°58' al sur, y una longitud entre 69° y 68°43' al oeste.

El Municipio de Cobija comparte límites con la República Federal del Brasil al norte y al este, con el municipio de Porvenir al sur, y con el Municipio de Bolpebra al oeste. Está dividido en cinco distritos, siendo cuatro de ellos urbanos y uno rural que alberga 15 comunidades campesinas. El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija asume la responsabilidad de ofrecer atención y cobertura municipal dentro de sus competencias.

Según la nueva Constitución Política del Estado, el Gobierno Autónomo Municipal está conformado por un Concejo Municipal con funciones deliberativas, fiscalizadoras y legislativas en el ámbito de sus competencias, además de un órgano ejecutivo presidido por la Alcaldesa o el Alcalde. El Artículo 302° detalla las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos en su jurisdicción. El Municipio se define como la unidad territorial, política y administrativa, reflejando la diversidad étnica y cultural del Estado Plurinacional boliviano.

El propósito del Gobierno Autónomo Municipal es satisfacer las necesidades colectivas, garantizar la integración y participación ciudadana, y contribuir al desarrollo humano sostenible del Municipio. El Concejo Municipal ejerce como la máxima autoridad, desempeñando funciones representativas, deliberativas, normativas y de fiscalización. La Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez" regula el régimen autonómico de los gobiernos municipales.

En cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 005/11 del 10 de febrero de 2011, el Honorable Concejo Municipal de Cobija emite una ordenanza para cambiar la titularidad del Gobierno Municipal por el actual "Gobierno Autónomo Municipal de Cobija", según el informe legal N° 25/2011 del 28 de enero de 2011.

La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, además de sus atribuciones constitucionales y legales, busca la integración y participación de la comunidad. En este contexto, se llevó a cabo el Convenio Intergubernativo de Financiamiento entre la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) y el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija (UPRE-CIF-IG/042/2019) para financiar el proyecto de construcción de la Unidad Educativa Técnico Humanístico El Castañal en Cobija, Departamento de Pando. Este convenio incluyó una Carta Directa de la Obra Proyecto emitida el 9 de abril de 2019, dirigida a la empresa "CONEPEX S.R.L." por el responsable del Proceso de Contratación (RPC).

Misión

Considerando las leyes vigentes y el mandato social para el mediano y largo plazo, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, es la institución pública con capacidad y mandato jurídico para la gestión del desarrollo Municipal, armónico, integrador, sostenible y con identidad, mediante la planificación, las gestiones financieras, ambiental y territorial, que orientan la inversión a garantizar la seguridad humana y mejorar la calidad de la vida de los habitantes del Municipio.

Visión

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija es una institución con autonomía plena, líder del desarrollo productivo sostenible y defensora del bien común; realiza una gestión transparente, eficiente y eficaz, goza de credibilidad social en el ámbito de sus competencias y es capaz de brindar servicios de calidad, impulsando el bienestar de toda la población del Municipio, con participación social, para el vivir bien.

Estructura Organizacional

Es la representación gráfica simplificada de la estructura formal que ha adoptado el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el marco de las nuevas competencias

representada por el Lic. Vladimir Bernardo Sempértegui Gómez, enmarcándose en el convenio de cooperación Interinstitucional que se tienen entre la Universidad Amazónica de Pando y el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

La Unidad de Auditoría Interna dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, a través del Trabajo Dirigido se compromete a:

Acoger, por el tiempo que dure el Trabajo Dirigido al estudiante como apoyo técnico de la Unidad de Auditoría Interna., cumpliendo las funciones académicas específicas.

Designar un Supervisor a través de la Unidad de Auditoría Interna, para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.

Facilitar al estudiante, los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.

A través de la Unidad de Auditoría Interna, cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demande el trabajo de campo y el informe final.

Elevar 2 informes bimestral y uno final a la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras y por consiguiente a la Carrera de Contaduría Pública, sobre el desempeño de la estudiante, de acuerdo a formularios diseñados por el área.

El Área de Ciencias Económicas y Financieras, y la Carrera de Contaduría Pública se comprometen a:

Designar un Docente Tutor de la Carrera de Contaduría Pública Autorizada, encargado de hacer el seguimiento del trabajo dirigido, evaluar y participar en la defensa del trabajo final

Dotar al Estudiante de los elementos teóricos y técnicos a través de un tutor para el adecuado desempeño de las funciones.

Realizar evaluaciones de desempeño coordinadas con el Área de Ciencias Económicas y Financiera, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de modalidad de graduación.

Los Resultados serán entregados en tres copias de la información procesada al Área de Ciencias Económicas y Financieras, por intermedio de la unidad de modalidad de graduación, así como los resultados del informe final del trabajo final serán entregados al Área de Ciencias

Económicas y Financieras, del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas las unidades involucradas.

1.2. Identificación y Planteamiento del Problema

1.2.1. Identificación del problema

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija ve por conveniente realizar una Auditoría de Cumplimiento al proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal – Cobija”. Debido a la conclusión del proyecto realizado en convenio Intergubernamental Financiado y, suscrito entre la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia y el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

La auditoría de cumplimiento contribuye a los objetivos y metas de la entidad trazadas en el POA 2023, para tal efecto se espera verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras disposiciones legales aplicables y obligaciones de tal manera emitir una opinión independiente sobre la misma implantando recomendaciones que vayan ayudar a los objetivos trazados de la entidad.

1.3. Planteamiento del problema

¿La realización de la Auditoría de Cumplimiento permitirá identificar si la empresa CONEPEX S.R.L. cumplió con el contrato suscrito del proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal – Cobija?

1.4. Justificación del trabajo

El presente Trabajo se realizó con el fin de verificar si se cumplió con la ejecución del proyecto de construcción de la “Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal- Cobija” en base al contrato suscrito con la empresa CONEPEX.

Contribuir en el cumplimiento de los objetivos estratégicos determinados en la planificación de la Unidad de Auditoría Interna 2023 y su Programa Operativo Anual (POA) 2023, en la que establece que uno de sus objetivos de la gestión es realizar la Auditoría de Cumplimiento al

proceso de contratación y ejecución del proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal – Cobija.

Se optó por la modalidad de trabajo dirigido para poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo del ciclo académico, ya que permite llevar a la práctica real lo aprendido y al mismo tiempo se adquiere experiencia laboral y mayor conocimiento.

1.5. Alcance y delimitación

1.5.1. Alcance

La auditoría se ejecutará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental (2014) aplicables a la Auditoría de Cumplimiento (NAG del 251 al 257), el tipo de evidencia es documental y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa y estará orientado principalmente a la revisión y verificación del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, como ser la verificación y comprobación de los registros, comprobantes de pagos y otros procedimientos relacionados con el proyecto como ser la verificación física y existencia de la obra.

Nuestro examen abarca el periodo comprendido desde el 15 de marzo de 2019 al 13 de septiembre del 2021, así mismo se considerará alguna información previa y/o posterior a la fecha señalada, que sea beneficiosa y contribuya al trabajo en sí.

1.6. Delimitación

1.6.1. Delimitación Espacial

El Trabajo Dirigido se desarrolló específicamente en la Unidad de Auditoría Interna, dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

1.6.2. Delimitación Temporal

El tiempo empleado del Trabajo Dirigido fue de tres (3) meses.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo General

Realizar la Auditoría de Cumplimiento para expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras disposiciones legales aplicables y obligaciones contractuales en el Proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”

1.7.2. Objetivo Específico

- Elaborar el memorándum de planificación de auditoría y programa de acuerdo a diferentes normativas para la realización de una auditoría.
- Determinar la legalidad y pertinencia del proceso de contratación del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal – Cobija”, realizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras normas aplicables y obligaciones contractuales.
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato administrativo de obra, plazos de entrega y garantía de cumplimiento de obra.
- Emitir un informe de auditoría de cumplimiento sobre el proceso de contratación del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal – Cobija”.

CAPÍTULO II

2. Marco Conceptual

2.1. Municipio

Municipio es la unidad territorial, política y administrativamente organizada, en la jurisdicción y con los habitantes de la sección de Provincia, base del ordenamiento territorial del Estado unitario y democrático boliviano (Honorable Congreso Nacional, 1999).

2.2. Convenio

“Un convenio es un acuerdo entre dos o más partes sobre un asunto en particular generalmente, incluye cláusulas o normativas que las partes involucradas declaran conocer y hacer cumplir” (Significados, 2013).

2.3. Upre (Unidad de Proyectos Especiales)

“Se crea la Unidad de Proyectos Especiales - UPRE como institución pública desconcentrada con independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo dependencia del Ministro de la Presidencia” (Unidad de Proyectos Especiales, 2017).

2.4. Contrato

Es el acuerdo entre partes celebrado entre el Contratante y el Fiscal de Obra; para efectuar labores de fiscalización a la supervisión y la Entidad Ejecutora es un acto por el cual el Contratante le entrega al Fiscal de Obra, la ejecución de una obra pública, la cual debe ejecutarse conforme a lo que determina el Documento Base de Contratación (Ministerio de Obras Públicas, 2016, pág. 19).

2.5. Modificación de Obras

“Es el reemplazo o cambio parcial de las tareas o actividades programadas en la ejecución de una obra mediante: Órdenes de Trabajo, Órdenes de Cambio y Contratos Modificatorios en cumplimiento a términos contractuales” (Ministerio de Obras Públicas, 2016, pág. 21).

2.6. Ítems de Obra

“Un elemento constructivo es cada uno de los materiales que integran una obra de construcción se suelen clasificar en estructurales y compartimentadores” (Eduardo, 2023).

2.7. Orden de cambio

Es un instrumento legalmente habilitado ante Notario de Fe Pública para dar cuenta de las acciones de ejecución de las obras, registrando históricamente las actividades técnicas y cronológicas de la obra, entre la Supervisión y la Superintendencia de Obra (Dirección o Residencia), para establecer solicitudes, observaciones, instrucciones, aprobaciones u otros según corresponda, en cumplimiento a los términos contractuales, con acceso del Fiscal de Obra (Ministerio de Obras Públicas, 2016, pág. 20).

2.8. Certificado de Avance de Obra

Para la elaboración de la Planilla de Avance de Obra o Planilla de Pago, la verificación y/o medición del avance de obra o del cumplimiento de las condiciones y forma de pago, realizadas por el Supervisor de Obra conjuntamente con la Entidad Ejecutora, serán presentadas primero a la Fiscalización para que el mismo la verifique, observe y/o apruebe según corresponda de acuerdo a lo especificado en los términos contractuales y los plazos establecidos (Ministerio de Obras Públicas, 2016, pág. 40).

2.9. Supervisor de Obras

Empresa Consultora y/o Profesional competente con experiencia demostrada registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad, contratada por el Contratante, que tendrá como responsabilidad la correcta ejecución 22 Guía Boliviana de Fiscalización de Obras física del proyecto, certificar los volúmenes y calidad de todos los ítems ejecutados por la Entidad Ejecutora y de aprobar o elaborar los certificados de pago solicitando al Contratante su cancelación, pudiendo proponer cambios, de orden técnico, sustentados en los procedimientos establecidos según normativa y/o términos contractuales (Ministerio de Obras Públicas, 2016, pág. 22).

2.10. Fiscal de Obra

Servicio de consultoría o profesional registrado y habilitado en la instancia profesional conforme a su especialidad, que ha sido contratado y/o designado según corresponda, específicamente para representar a la Entidad Contratante en la ejecución 20 Guía Boliviana de Fiscalización de Obras de una obra es la encargada (o) de ejercer el control y cumplimiento de los Contratos del Supervisor de Obras y de la Entidad Ejecutora (Ministerio de Obras Públicas, 2016).

2.11. Auditor

“Es una persona Natural con capacidad para contratar, que cuenta con la debida competencia profesional y experiencia, para la prestación de servicios de auditoría” (Contraloria General del Estado , 2014, pág. 1/6).

2.12. Auditoría

“Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos” (Contraloria General del Estado, 2021, pág. 5/16).

2.13. Tipos de Auditoría

La ley 1178 establece dos tipos de auditoría las cuales son: Auditoría Interna y Auditoría Externa.

2.13.1. Auditoría Externa

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

auditada, son de obligatorio cumplimiento (Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), 1990, pág. Art. 16°).

2.13.2. Auditoría Interna

La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones (Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), 1990, pág. Art. 15°).

2.14. Auditoría de Cumplimiento

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 u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrativos por la entidad (Contraloría General del Estado, 2021).

2.15. Etapas de la Auditoría de Cumplimiento

Existen tres etapas son: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados

2.16. Memorándum de Planificación

“Es el documento que resume los resultados de las fases de familiarización y evaluación preliminar del control interno de la entidad a auditar, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución del trabajo” (Mukay, 2016)

2.17. Matriz de Planificación

Es un documento que sirve de guía para seguir una secuencia lógica en la realización de la auditoría. En este documento, se informa el personal a cargo de cada labor de auditoría, las

pruebas a realizar, los procedimientos a seguir, el tiempo estimado e invertido, el riesgo y la referencia a papeles de trabajo con el fin de permitir el seguimiento y control del desarrollo de la auditoría (Scrib, 2011).

2.18. Programas de Trabajo

“Un programa de auditoría es un plan de acción que documenta qué procedimientos se seguirán en una auditoría para constatar que una organización cumple con las regulaciones internas y externas” (Mukay, 2016)

2.19. Ejecución

La finalidad de esta etapa debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor. El trabajo del auditor consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros para emitir su opinión (Contraloría General del Estado, 2012).

2.20. Tipos de Evidencia

“Según la norma de auditoría de cumplimiento debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental” (Contraloría General del Estado, 2021).

2.20.1. Evidencia adecuada

“Es la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor” (Manual de pronunciamientos internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados, 2018, pág. 449)

2.20.2. Evidencia Suficiente

“La suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría, la cantidad necesaria de evidencia depende de la valoración del riesgo de que existan incorrecciones” (Manual de

pronunciamientos internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados, 2018).

2.21. Clasificación de la Evidencias de Auditoría

Las evidencias de auditoría pueden clasificarse como sigue

- a) Testimoniales**, Obtenidas mediante entrevistas, encuestas, confirmaciones, etc debiendo constar las mismas en un documento escrito
- b) Documentales**, Proporcionadas por el personal de la empresa pública o terceros
- c) Físicas** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, operaciones, bienes o sucesos, cuyos resultados debe constar en un documento por escrito
- d) Analíticas**, Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales
- e) Informáticas**, Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en las actividades de la empresa pública (Públicas, 2014, pág. 21).

2.22. Control Interno

“Un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización” (Alberto, 2013).

2.23. Procedimientos de Auditoría

El trabajo del auditor debe estructurarse de tal manera que cubra apropiadamente todos los aspectos de la entidad que sean importantes a auditar, mediante la emisión de juicio al decidir el alcance de los procedimientos de auditoría y al evaluar la confiabilidad, suficiencia e integridad de la información obtenida a través de las diversas fuentes de información (Alonso, 2001, pág. 43).

2.23.1. Pruebas Sustantivas

“Se enfoca más hacia cuantificar la ocurrencia de errores y determinar la validez de las transacciones y balances. A mayor fiabilidad en los resultados de las pruebas de cumplimiento menos extensión de las pruebas sustantivas y viceversa” (Quiroz, 1996, pág. 124).

2.23.2. Pruebas de Cumplimiento

Su objetivo primordial es el de verificar la existencia y el funcionamiento adecuado del control (Quiroz, 1996, pág. 124).

2.24. Hallazgos de Auditoría

Según Whittington y Pany, los hallazgos en una auditoría son "resultados específicos que un auditor obtiene al aplicar procedimientos de auditoría a la información financiera de una entidad" (Whittington, 2010).

2.25. Papeles de Trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenida por el auditor en su revisión, en los cuales se describen las pruebas realizadas, los procedimientos aplicados y los resultados con los que se sustentan y apoyan las observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones del informe correspondiente (Instituto de acceso a la información pública del distrito federal/ Guía para la elaboración de papeles de trabajo, 2006, pág. 3).

2.26. Marcas de Auditoría

“Son signos que el auditor anota en sus cédulas para señalar o resaltar un hecho o prueba efectuada, describiendo al calce de la misma el significado de la misma” (Instituto de acceso a la información pública del distrito federal/guía para la elaboración de papeles de trabajo, 2006).

2.27. Referencia

“Es un sistema de codificación utilizado para organizar y archivar los papeles de trabajo, de tal forma que facilite la identificación y el acceso a los mismos para propósitos de supervisión, consulta o demostración del trabajo realizado” (Alembert, pág. 2).

2.28. Correferencia

“También llamado cruce de referencias, es utilizada con el propósito de indicar que una cifra o dato dentro de una cedula tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros papeles de trabajo” (Alembert, pág. 6).

2.29. Tipos de Informe

La auditoría puede dar lugar a tres tipos de informes

Informe con indicios de responsabilidad por la Función Pública

Es aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal

Informe del control interno

Aquel que contiene observaciones relevantes al control interno, que será emitido siempre y cuando se adviertan indicios de responsabilidad por la función pública los hallazgos deben estar vigentes a la fechade conclusión del trabajo de campo

Informe con pronunciamiento

Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el memorándum de planificación de auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en el a) y b) del presente numeral (cumplimiento, 2021).

2.30. Análisis Costo Beneficio

Las organizaciones de auditoria deben realizar análisis Costo-Beneficio a fin de: 1) determinar la viabilidad de realizar la auditoria y alcanzar los objetivos y, 2) identificar contingencias que imposibiliten el desarrollo de la auditoria, para proceder excepcionalmente a su Cierre (cumplimiento, 2021, pág. 12/13).

2.31. Legajo Corriente

Incluye la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor durante el proceso de ejecución del examen, que permita demostrar el cumplimiento de las actividades programadas y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones del auditor (Norma de auditoria No. 5)

2.32. Legajo Resumen

El propósito de este legajo es compendiar información significativa que se encuentra archivada en otros legajos, de tal forma que permita: Obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones, comprobar el cumplimiento de las Normas de auditoría (Norma de auditoria No. 5).

CAPÍTULO III

3. Desarrollo del Trabajo

3.1. Memorándum de Planificación de Auditoría

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y
EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN UNIDAD EDUCATIVA
TÉCNICO HUMANÍSTICO EL CASTAÑAL - COBIJA”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE MARZO DE 2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

Este Memorándum de Planificación de Auditoría de Cumplimiento sobre el Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, por el periodo comprendido del 15 de marzo de 2019 al 13 de septiembre de 2021, fue elaborado, revisado y aprobado por:

<u>RESPONSABLES</u>	<u>FIRMA</u>	<u>FECHA</u>
Lic. Ana Amparo Piñeiro Cortéz		
AUDITOR INTERNO
Elaborado por		
Univ. Camila Belén Nuñez Sánchez
AUDITOR		
Lic. Vladimir B. Sempértegui Gómez		
JEFE DE AUDITORÍA INTERNA
Revisado y Aprobado		

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y
EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN UNIDAD EDUCATIVA
TÉCNICO HUMANÍSTICO EL CASTAÑAL - COBIJA”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE MARZO DE 2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

CONTENIDO	PÁGINA
1. Términos de Referencia	3
2. Antecedentes y Operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija	9
3. Ambiente del Sistema de Información	33
4. Ambiente de Control	35
5. Enfoque de Auditoria Esperado	37
6. Consideraciones Sobre Significatividad	40
7. Trabajos Realizados por la Unidad de Auditoria Interna o Firmas de Auditoría Externa	40
8. Apoyo de Especialistas	40
9. Administración del Trabajo (Presupuesto de tiempo)	40
10. Programa de Trabajo	41

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA
DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL
PROYECTO “CONSTRUCCIÓN UNIDAD EDUCATIVA TÉCNICO HUMANÍSTICO
EL CASTAÑAL - COBIJA”
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE MARZO DE 2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes, Objeto, Objetivo y Alcance del Trabajo

Dando cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2022, dentro de las Actividades Programadas, nos constituimos en las oficinas de la Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en la Unidad de Procesos de Contratación y en la Dirección Financiera, dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, a objeto de realizar una Auditoría de Cumplimiento al proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”, dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, por el período comprendido desde el 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre de 2021.

Objeto del trabajo

El objeto de la auditoría constituye principalmente, las operaciones y la documentación respaldatoria relacionada a la Auditoria de Cumplimiento del proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, por el periodo comprendido desde el 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre del 2021, que se encuentran sustentadas en la siguiente documentación:

- Programa Operativo Anual y Presupuestos correspondiente a las Gestiones 2019 2020 y 2021 aprobados por el Concejo Municipal y las modificaciones a dichos presupuestos.

- Documentación incluida en la carpeta del proceso de Contratación de bienes y servicios, tales como: Certificación Presupuestaria, Designación del RPC, de la Comisión de Calificación y otros proporcionados por la Sección de Procesos de Contratación, y la Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestructura y otras Unidades.
- Comprobantes de Contabilidad sobre los Pagos realizados a la empresa adjudicada, y otros gastos objeto de la auditoría y su documentación de respaldo y sustento correspondiente.
- Contrato administrativo de Obra, Planillas de Avance de Obra, libros de órdenes, Boletas de Garantías y otra documentación relacionada con el proceso de contratación y ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”.

Objetivo:

El objetivo general de la presente auditoría, consiste en expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras disposiciones legales aplicables y obligaciones contractuales en el Proceso de contratación y ejecución del proyecto **“Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”**, en base a los siguientes objetivos específicos:

Objetivos Específicos:

- Determinar la legalidad y pertinencia del proceso de contratación del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal – Cobija”, realizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras normas aplicables y obligaciones contractuales.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las Reformulaciones al POA y Presupuestos aprobados por el H. Concejo Municipal de Cobija con relación Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”.

- Establecer si los pagos de planillas de avance de obra efectuados por el Municipio de Cobija para la ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, en el periodo que comprende la auditoría, se enmarcan en la normativa legal vigente y cuentan con la debida documentación de respaldo.
- Establecer de acuerdo al Informe Técnico Especializado con relación a la Obra, respecto a la calidad técnica, costo y existencia de la obra, una conclusión y/o hallazgo o lo que corresponde con relación al cumplimiento del contrato administrativo de la obra.

Alcance del examen

La auditoría se ejecutará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría de Cumplimiento (NAG del 251 al 257), el tipo de evidencia es documental y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en el programa de trabajo adjunto al presente documento, y estará orientado principalmente a la revisión y verificación del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, como ser la verificación y comprobación de los registros, comprobantes de pagos y otros procedimientos relacionados con el proyecto como ser la verificación física y existencia de la obra.

Nuestro examen abarcará el periodo comprendido desde el 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre del 2021, así mismo se considerara alguna información previa y/o posterior a la fecha señalada, que sea beneficiosa y contribuya al trabajo en sí.

1.2 Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuará aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

A. Planificación

Efectuaremos una evaluación general, con el fin de obtener conocimiento de las operaciones, información y documentación que será objeto de evaluación, mediante entrevistas con los

responsables, indagaciones, revisión de la normativa interna existente en la entidad, así también del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y documentos relacionados con dichas operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría. También se realizará la Matriz de Planificación para tener un conocimiento de los riesgos, identificar problemas en base a las actividades que se realizan con relación al objeto de la auditoría.

Sobre la base de dicho conocimiento de la entidad, análisis e indagaciones, se planificará la auditoría y se elaborará el correspondiente programa de trabajo, para establecer el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

B. Ejecución del trabajo

Esta fase consistirá en la evaluación y análisis de la información y documentación obtenida sobre las actividades relacionadas al proceso de contratación y ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, objeto de la auditoría, para establecer:

- El cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las reformulaciones y modificaciones presupuestarias.
- Legalidad y pertinencia de la contratación, realizada por la entidad.
- Legalidad, objetividad, exposición de registros contables de pagos de planillas de avance de obra.
- Existencia física de la obra.

Para cuyo fin, se han definido procedimientos de confirmación, verificación, indagación, revisión documental, inspección física y ocular y otros procedimientos.

Como resultado de los procedimientos aplicados, se obtendrá y evaluará la evidencia competente y suficiente, de tal forma que los hallazgos de auditoría puedan estar debidamente sustentados.

C. Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtengan de la aplicación del programa de trabajo, se elaborara los informes correspondientes, en los que se reportarán los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones, y de corresponder se hará referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría de Cumplimiento.

1.3 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

Las Principales disposiciones legales a ser aplicadas al objeto del examen serán:

- Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2042, del 21 de diciembre del 1999, de Administración Presupuestaria.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 9 de Enero de 2014.
- Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez” de 19 de julio de 2010.
- Ley No. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de 21 de enero de 2016.
- Normas Generales de Auditoria Gubernamental, (NE/CE-011) aprobados mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 del Agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Cumplimiento (NE/CE-015), Aprobadas mediante Resolución N° CGE/068/2021 del 27 de septiembre de 2021, vigentes a partir del 3 de enero de 2022.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, (CI/08) aprobadas mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 0181 de 28 de Junio del 2009 y sus modificaciones.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. R.S. N° 225558 del 01 de Diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, emitida mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo del 2005.

- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, emitida mediante Decreto Supremo 3246 del 5 de Julio de 2017.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del G.M.C. Resolución Municipal N° 129 A/2007 de 13 Octubre de 2007.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (hoy del Estado), aprobado con Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N° 23318-A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 03 de noviembre del 1992.
- Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, modifica el artículo 8 del D.S. 28223 referido a la distribución del IDH y asignación de competencias.
- Decreto Supremo N° 29565 Ampliación de Competencias IDH del 14 de mayo del 2008.
- Decreto Supremo N° 29091 del 4 de abril del 2007, de creación de la Unidad de Proyectos Especiales UPRE. Dependiente del Ministerio de la Presidencia.
- Resoluciones Municipales, emitidas por el H. Concejo Municipal de Cobija.
- Contrato Administrativo de Obra N° 003/2019.
- Otras disposiciones legales aplicables a las circunstancias.

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado de la auditoria de cumplimiento emitiremos los siguientes informes:

- Informe de control interno emergente de la auditoria de cumplimiento realizada.
- De encontrarse posibles indicios, podrían incurrir en responsabilidades por la función pública, definidos por la Ley N° 1178, estos serán expuestos en un informe respectivo remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y este su vez a la Dirección Jurídica para su pronunciamiento y acción legal correspondiente.

1.5. Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación, se detallan las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y emisión de informes de auditoría:

Actividades	Fechas (*)		
Planificación	17/01/23	Al	30/01/23
Planificación	19/06/23	Al	17/07/23
Ejecución	18/07/23	Al	22/09/23
Emisión borrador del informe	25/09/23	Al	27/09/23

(*) Las fechas son tentativas y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

2. ANTECEDENTES Y OPERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COBIJA

2.1 Antecedentes

Después de las desmembraciones que sufrió el departamento Pando en su geografía, y en virtud al sacrificio de los pobladores de la región, de una época de bonanza y prosperidad para Pando, gracias a dos productos que ocasionaron una situación de expectativa: primero la Goma y luego la Castaña, ambas promovieron un auge nunca antes visto ni ahora ni después, fue esta situación la que adjudico el merecido nombre de: “La Perla del Acre”, a la capital de Pando hoy Cobija. El comercio alcanza en el periodo de auge de la goma, especialmente mucho movimiento. El tráfico intenso de mercaderías era el signo de la época.

La Capital del Departamento de Pando es cobija, fue fundada a orillas del rio Acre el 9 de Febrero de 1906, a través de Decreto Delegacional emitido por el Delegado del Gobierno General José Manuel Pando, inicialmente fue llamada Puerto Bahía, luego Puerto Cobija y finalmente designada con el nombre de “COBIJA”, está ubicada en la provincia Nicolás Suarez

al Noroeste del Departamento y en el ámbito nacional se sitúa en el extremo Norte de Bolivia. Se encuentra a una altitud sur de 11°8' y 10°58' y a una longitud oeste de 69° y 68°43'.

El municipio de Cobija limita al norte y al este con la República Federal del Brasil, al sur con el municipio de Porvenir y al Oeste con el Municipio de Bolpebra, encontrándose dividido en 5 distritos; 6 que son distritos urbanos y uno como distrito rural donde se encuentran 18 comunidades campesinas, dispersas en toda el área del municipio de los cuales el actual Gobierno Autónomo Municipal de Cobija da atención en cuanto a toda la cobertura municipal dentro de sus competencias.

La nueva Constitución Política del Estado en su Art. 283° establece que, “El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de las competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde”, el Art. 302° establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción.

Se determina que el Municipio es la Unidad territorial, política y administrativamente organizada, es la jurisdicción y con los habitantes de la sección de Provincia, base del ordenamiento territorial del Estado unitario y democrático boliviano, lo cual expresa la diversidad étnica y cultural del Estado Plurinacional, como entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que representa al conjunto de vecinos asentados en una jurisdicción territorial determinada, cuya finalidad principal es la satisfacción de las necesidades de la vida en comunidad.

El Gobierno Autónomo Municipal tiene como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo humano sostenible del Municipio, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, y proyectos concordantes con la planificación Departamental y Nacional; creando condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes mediante el establecimiento, autorización y regulación para la ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones Municipales.

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, representa a la primera Sección Municipal de la Provincia Nicolás Suárez del Departamento de Pando, a sus 18 comunidades campesinas, relacionándose estrechamente con el Gobierno Autónomo del Departamento de Pando, Instituciones Religiosas, Cívicas, Gremiales, Fuerzas Armadas, Empresas Públicas y Privadas y la Ciudadanía en General.

El Concejo Municipal es La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija; constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión Municipal; así como también el Control Social se constituye en el nexo articulador entre la sociedad civil y el Gobierno Autónomo Municipal. Asimismo, mediante la Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiñez” No. 031, de fecha 19 de julio de 2010, se ratifica el régimen autonómico de los Gobiernos Municipales y regula la aplicación a los órganos del nivel central del Estado y a las entidades territoriales autónomas.

Es por ello y en cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 005/11 de fecha 10 de Febrero de 2011, misma que se debe al ordenamiento jurídico en actual vigencia dentro del Estado Plurinacional de Bolivia en la cual el Honorable Concejo Municipal de Cobija, en uso de sus legítimas atribuciones que le confiere la Ley de Municipalidades, dicta la siguiente ordenanza municipal de disponer el Cambio de Titularidad de Gobierno Municipal por el actual “Gobierno Autónomo Municipal de Cobija”, misma que responde al informe legal N° 25/2011 de fecha 28 de Enero de 2011.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, además de las atribuciones previstas en el Art. 283° y 302° de la Constitución Política del Estado, y la del Art. 26° de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales buscará la integración y la participación de la persona en vida comunal con los siguientes fines:

- a) Elevar los niveles de bienestar social y material de la comunidad, mediante la ejecución directa o indirecta de servicios y obras públicas de interés común.
- b) Promover el desarrollo de su jurisdicción de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional.
- c) Asimismo, el Gobierno Autónomo Municipal puede obtener créditos y empréstitos internos o externos contratados de acuerdo a las Normas del Sistema Nacional de

Tesorería y Crédito Público y de los provenientes de la enajenación de bienes en poder del Gobierno Municipal.

- d) Conservar, fomentar y difundir los valores culturales y las tradiciones cívicas de la comunidad.
- e) Preservar y mantener el saneamiento ambiental, así como resguardar el eco-sistema de su jurisdicción territorial.

En base a lo descrito anteriormente, se realizó el Convenio Intergubernativo de Financiamiento, suscrito entre la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia y el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija UPRE-CIF-IG/042/2019 para canalizar el financiamiento del Proyecto denominado: “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, a realizarse en el Departamento de Pando, Provincia Nicolás Suarez, Municipio de Cobija, el convenio se desarrolló de la siguiente manera:

- Carta de Invitación Directa de la Obra Proyecto (Programa UPRE – N° 003/2019) “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal” de fecha 09 de Abril de 2019, dirigido a la **EMPRESA CONEPEX S.R.L.**, emitido por el Responsable del Proceso de Contratación (RPC).
- Que las partes contratantes son: el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, representado legalmente por el Sr. Luis Gatty Ribeiro Roca, con C.I. 1763718 Pdo., designado mediante Ley Municipal N° 001/2015-2016 de 01 de junio de 2015 y acta de posesión de la misma fecha en su calidad H. Alcalde Municipal, que en adelante se denominara ENTIDAD y la **EMPRESA CONEPEX S.R.L.** con Nit. N° 157116023, a favor del Señor Gualberto Felagio Poma Yujra con C.I. 4280586 L.P., con domicilio en la Av. 16 de Julio N° 1479, que en adelante se denominará el CONTRATISTA, quienes celebran y suscriben el Contrato Administrativo de Obra N° 03/2019 de fecha 16 de Mayo del 2019, para el Proyecto de “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal - Cobija” por un monto de **Bs.- 6.065.007,61 (Seis Millones Sesenta y Cinco mil Siete con 61/100 Bolivianos)**, con un plazo de ejecución de la obra de Trescientos (360) días calendario.

- **Informe Técnico** de fecha 09 de Mayo de 2019, la **Comisión de Calificación** recomienda la Adjudicación del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal - Cobija” a la Empresa Conepex S.R.L., representante legal el Señor Gualberto Felagio Poma Yujra de la Empresa Conepex S.R.L., por cumplir con todos los requisitos establecidos en la Invitación, por la suma de Bs. 6.065.007,61 (Seis Millones Sesenta y Cinco mil Siete 61/100 bolivianos). Con un plazo de realización de la obra de (360) días calendario, luego de la orden de proceder.
- Por lo que mediante **Resolución de Adjudicación de Contratación** Programa UPRE - N° 003/2019 de fecha 10 de Mayo del 2019, resuelve en su artículo primero, adjudicar a la Empresa Conepex S.R.L., para la ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal - Cobija”, por cumplir con los documentos exigidos.
- Se suscribió el **Contrato Administrativo de Obra N° 003/2019** Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico Castañal - Cobija”, Invitación Directa - Programa UPRE 003/2019 , que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA	: EMPRESA CONEPEX S.R.L.
N° DE LICITACION PÚBLICA	: Invitación Directa – Programa UPRE 003/2019
MONTO DE CONTRATO	: Bs 6.065.007,61
INICIO DE OBRAS	: 31 de Mayo del 2019 (Orden de Proceder)
GARANTÍA	: 424.550,54 (7%)
PLAZO DE EJECUCION DE OBRA	: 360 Días calendario s/g contrato
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	: 16 de Mayo de 2019
ORDEN DE PROCEDER	: 31 de Mayo del 2019
FECHA DE CONCLUSION	: 24 de Abril del 2020

- **Posteriormente** mediante **Informe Técnico INF. U.S.F. N° 174-A/2019** emitido por la Fiscal de Obra, vía aprobación del Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en fecha 29 de Julio del 2019, en coordinación con la

empresa adjudicada, se solicitó la **Orden de Trabajo** N°1, el Objetivo principal es de realizar un **BALANCE Y REAJUSTE DE VOLÚMENES DE OBRA** que proviene de un estudio detallado, una medición a detalle y respaldando todos los ítems modificados en volúmenes, con un informe técnico – Económico del Supervisor, cómputos métricos, planos constructivos, libro de órdenes, respaldos de cláusulas jurídicas, con la finalidad de que la obra se concluya en su totalidad el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”, se da la Orden de Trabajo 1, cuando la modificación este referida a un ajuste con redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio consistencia en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra.

- Luego mediante **Informe Técnico INF. U.S.F. N° 264-A/2019** emitido por el Fiscal de Obra, vía aprobación del Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en fecha 08 de Noviembre de 2019, dirigida al H. Alcalde Municipal de Cobija y en coordinación con la empresa adjudicada, se solicitó la aprobación del **Contrato Modificadorio N° 1** , del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”; menciona en el indicado informe que el objetivo principal del Contrato Modificadorio N° 1 es de realizar un **REAJUSTES INCREMENTO Y DECREMENTO DE VOLÚMENES EN CANTIDADES EXISTENTES, CREACIÓN DE NUEVOS ITEMS** que proviene de un estudio detallado, una medición a detalle y respaldando todos los ítems modificados en volúmenes, con un informe técnico, cómputos métricos, planos constructivos, libro de órdenes eso con la finalidad de que la obra se concluya en su totalidad con los recursos disponibles.
- Posteriormente mediante **Informe Técnico INF. U.S.F. N° 081-A/2020** emitido por el Fiscal de Obra, vía aprobación del Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en fecha 01 de Septiembre de 2020, dirigida al H. Alcalde Municipal de Cobija y en coordinación con la empresa adjudicada, se solicitó la aprobación del **Contrato Modificadorio N° 2**, del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”; menciona en el indicado informe que el objetivo principal del Contrato Modificadorio N° 2 es de realizar un **REAJUSTES DE**

INCREMENTO Y DECREMENTO DE VOLÚMENES EN CANTIDADES EXISTENTES Y CREACIÓN DE NUEVOS ÍTEMS que proviene de un estudio detallado, una medición a detalle y respaldando todos los ítems modificados en volúmenes, con un informe técnico, cómputos métricos, planos constructivos, libro de órdenes eso con la finalidad de que la obra se concluya en su totalidad con los recursos disponibles.

Después mediante **Informe Técnico INF. U.S.F. N° 124-A/2020** emitido por la Fiscal de Obra, vía aprobación del Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en fecha 12 de Octubre del 2020, en coordinación con la empresa adjudicada, se solicitó la **Orden de Trabajo N°2**, el Objetivo principal es de realizar un **BALANCE Y REAJUSTE DE VOLÚMENES DE OBRA** que proviene de un estudio detallado, una medición a detalle y respaldando todos los ítems modificados en volúmenes, con un informe técnico – Económico del Supervisor, cómputos métricos, planos constructivos, libro de órdenes, respaldos de cláusulas jurídicas, con la finalidad de que la obra se concluya en su totalidad el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”, se da la Orden de Trabajo 1, cuando la modificación este referida a un ajuste con redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio consistencia en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra.

- Posteriormente mediante **Informe Técnico INF. U.S.F. N° 97-A/2020** emitido por el Fiscal de Obra, vía aprobación del Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en fecha 11 de septiembre de 2020, dirigida al H. Alcalde Municipal de Cobija y en coordinación con la empresa adjudicada, se solicitó la aprobación de la **Orden de Cambio N° 1** por compensación de plazo, del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”, menciona en el indicado informe que se amplía el plazo de ejecución del proyecto en 173 días calendario, siendo la nueva fecha de conclusión para la recepción provisional del proyecto el día 14 de octubre del 2020, el objetivo principal de la Orden de Cambio N° 1 es de subsanar los retrasos e inconvenientes que sufrió la obra por motivos de caso fortuito y causa de fuerza mayor causado en su mayoría de tiempo por motivos de la Pandemia a nivel Mundial **COVID-**

19 Es avalada según el informe técnico Informe U.S.F.O. N° 19 presentado por la supervisión externa de la obra Arq. Mariana Mercado Tamianovic, aprobando la Orden de Cambio N° 1.

RESUMEN OBJETO PLAZOS

FIRMA DE CONTRATO	: 16 de Mayo del 2019
ORDEN DE PROCEDER	: 31 de Mayo del 2019
PLAZO DE EJECUCIÓN	: 330 días calendario
FECHA PREVISTA PARA RECEPCION PROVISIONAL (Según Contrato)	: 24 de Abril del 2020
COMPENSACIÓN DE PLAZO POR ORDEN DE CAMBIO N° 1	: 173 días calendario
NUEVA FECHA PREVISTA PARA LA RECEPCIÓN PROVISIONAL	: 14 de Octubre de 2020

2.2 Marco Legal

Las operaciones relativas a la captación y utilización de los recursos, por parte del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, fueron realizadas principalmente en el marco de las siguientes disposiciones legales:

- La Constitución Política del Estado (CPE), en su art. 302, donde menciona que es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales Autónomos, elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de Julio de 1990, que regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, en su Título I, Capítulo I, artículo I; establece las normas generales a las que debe regirse el ejercicio de la administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada año. Así mismo, normar la elaboración y presentación de los Estados

Financieros de la Administración Central para su consideración en el Honorable Congreso Nacional.

- Ley de Lucha contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito e Investigación, que tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, Leyes, tratados y convenciones internacionales.
- En el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales del 9 de Enero de 2014, en actual vigencia se define la nueva estructura de los Gobiernos Municipales, dicha estructura es la que se detalla de la siguiente manera.

a) Honorable Concejo Municipal

b) La Alcaldesa o el Alcalde Municipal

c) Las Secretarías Municipales

Así mismo, podrá incluir en su estructura:

a) Sub Alcaldías

b) Entidades Desconcentradas Municipales

c) Entidades Descentralizadas Municipales

d) Empresas Municipales

En los distritos municipales indígenas originarios campesinos, las nacionales y pueblos originarios campesinos, elegirán a sus autoridades por normas y procedimientos propios.

2.3 NIVELES DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COBIJA

2.3.1 NIVEL LEGISLATIVO, NORMATIVO Y FISCALIZADOR

Compuesto por el Concejo Municipal, constituyéndose el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

2.3.2 NIVEL EJECUTIVO

Compuesto por el/la Alcalde (sa), la máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija. Tiene bajo su dependencia a:

- **Unidad de Auditoría Interna.** - Responsable de controles internos posteriores a través de auditorías específicos y auditorios de Confiabilidad de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.
- **Dirección de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.** - Encargada de aplicar las normas para transparentar la gestión municipal y realizar la prevención contra la corrupción institucional.
- **Dirección de Planificación y Gestión por Resultados.** - Encargada de la Planificación participativa de manera integral y sectorial a nivel estratégico, de operaciones, de desarrollo organizacional y de seguimiento de proyectos y programas.
- **Dirección Jurídica.** - Se encarga de hacer cumplir la leyes, normas y disposiciones legales en los que se enmarcan las atribuciones del Gobierno Municipal de Cobija.
- **Sub Alcaldía de Villa Busch.** - Atiende al área rural del municipio.
- **Asesorías Generales.** - Se encarga de brindar asesoramiento a otras unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, que no cuenten con asesores y velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo.
- **Unidad de Gabinete.** - Conjunto de funcionarios, que formalizan las actividades del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.
- **Unidad de Protocolo.** - Se encarga de planificar, organizar, conducir y supervisar todas las ceremonias protocolares del (la) Alcalde (sa) y del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.
- **Unidad de Comunicación.** - Se encarga de difundir las políticas, programas y acciones en el Municipio de Cobija consolidando la imagen Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija profundizando la información Municipal hacía de la comunidad.

2.3.3 NIVEL DE STAFF Y ASESORAMIENTO

Este nivel se encarga de asesorar y coordinar directamente las actividades con el/la Alcalde (sa) para el logro de los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija. Este nivel está compuesto por:

- **Consejo Técnico.** - Comisión de personas encargadas de realizar un análisis con el propósito de mejorar en las diferentes actividades institucionales.
- **Comité de Seguridad Ciudadana Municipal.** - Comisión de personas encargadas de realizar análisis con el propósito de mejorar la seguridad vial.
- **Comité de Operaciones de Emergencia COE.** -

Comisión de personas encargadas de realizar análisis para hacer frente a emergencias.

2.3.4 NIVEL OPERATIVO EJECUTIVO

En este nivel se encuentran las Secretarías Municipales que cumplen la misión de coordinar las actividades de las direcciones. En este nivel se formula la incorporación la Secretaria General de Gestión Institucional: Las Secretarías Municipales son:

- **Secretaria Municipal Administrativa Financiera.** Tiene por objetivo la administración de los Recursos Humanos, Físicos y Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el marco de la Ley 1178 y sus respectivos Sistemas; cuenta con tres direcciones.
 - Dirección Administrativa. Cuenta con tres unidades y tiene a su cargo la contratación, disposición y control de los bienes y servicios del municipio en el marco del SABS, el manejo de la red para la sistematización de la información y mantenimiento de los equipos computacionales. Asimismo, tiene bajo su responsabilidad la contratación y administración de los Recursos del GAMC, en el marco de la Ley del Funcionario Público y el Sistema de Administración de Personal.
 - Dirección Financiera. Responsable de la administración financiera a través de las Unidades de Presupuestos, Contabilidad y Tesorería y Crédito Público conjuntamente

con la Dirección de Ingresos Municipales. Maneja que ejecuta las políticas tributarias y Recursos Propios.

- Dirección de Política Tributaria. Responsable de la Recaudación en el Municipio de Cobija.
- **Secretaría Municipal de Desarrollo Humano.** Tiene por objetivo elaborar, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo humano; cuenta con cuatro direcciones:
 - Dirección de Genero, Generacional y Familia
 - Dirección de Educación
 - Dirección de Salud Familiar y Comunitaria Intercultural (SAFCI)
 - Dirección Municipal de Seguridad Ciudadana.

Cuyas atribuciones y funciones están definidas por leyes específicas; asimismo, de esta oficialía depende directamente la Unidad de Deportes, considerada a nivel operativo.

- **Secretaría Municipal de Infraestructura.** Siendo de su competencia elaborar, y ejecutar y supervisar proyectos de infraestructura ya sea por administración propia o a través de la contratación de terceros, así mismo tiene bajo su tuición la construcción, mejoramiento y mantenimiento de vías urbanas y caminos vecinales, así como la coordinación y supervisión de los servicios municipales; cuenta cinco direcciones:
 - Dirección de Supervisión y Fiscalización de Proyectos. Se encarga de supervisar, monitorear, controlar y fiscalizar la ejecución de proyectos de infraestructura.
 - Dirección de Ordenamiento Territorial y Catastro. Se encarga de aplicar la normativa vigente del municipio en predios del municipio.
 - Dirección de Obras Públicas Municipales. Se encarga del mantenimiento de la infraestructura municipal, así como de proyectos ejecutados por administración directa.
 - Dirección de Mejoramiento y Mantenimiento de Vías y Caminos Vecinales. Se encarga de realizar el mantenimiento y mejoramiento de las calles y avenidas de la urbe Cobijeña.

- Dirección de Elaboración de Proyectos de Infraestructura. Elabora y evalúa los proyectos que se van a desarrollar en esta oficialía.
- Secretaria Municipal de Desarrollo Económico Sostenible. Tiene por objetivo elaborar, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo económico sostenible del Gobierno Municipal de Cobija; cuenta con tres direcciones:
 - Dirección de Desarrollo Productivo. Donde se maneja el tema de desarrollo productivo del municipio.
 - Dirección de Medio Ambiente. Donde se maneja el tema de gestión de riesgos ambientales.
 - Dirección de Servicios Generales. Donde se manejará los temas de alumbrado público y los parques y jardines.

2.3.5 NIVEL OPERATIVO.

En este nivel se encuentran todas las Unidades Operativas de cada Dirección. Las unidades son las encargadas de ejecutar las actividades para la consecución de los objetivos alineados con la visión y misión del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.

2.3.6 NIVEL DESCENTRALIZADO

Es la transferencia de competencias con el propósito de dar independencia al servicio que presta a la población, sin embargo, están bajo la tutela del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija. La institución que trabaja a nivel descentralizado es:

Empresa Pública Municipal de Servicios Agua Potable y Alcantarillado de Cobija (EPSA).

2.4 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría

De acuerdo a los objetivos de auditoría, el presente trabajo se efectuará tomando como base la información y documentación emitida por la Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, Secretaria Municipal Administrativa y Financiera, Dirección de Asuntos

Jurídicos, Sección de Procesos de Contrataciones y otras Unidades relacionadas con el objetivo de la auditoría.

2.5 Organismos y entidades vinculadas con el objeto de la auditoría

- Tomando en cuenta el objeto y objetivos definidos para el presente trabajo, se consideran como principales organismos y entidades vinculadas, a los siguientes:
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, como autoridad fiscal y Órgano Rector de las normas de gestión pública, con la atribución de la actualización de manera integral, de los sistemas de administración gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Presupuestos y demás.
- Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia.

2.6 Fuentes de Generación de Recursos Gestiones 2019, 2020 y 2021

También se describe las fuentes de ingresos y de aplicación de recursos relacionados con las actividades de la entidad, para la gestión 2019. Misma que tiene como principal fuente de financiamiento los recursos del IDH con el 56,70%, seguido por los recursos de Coparticipación Tributaria 17,52%, Recursos propios 15,26%, así mismo se incorporaron los recursos propios de los Centros de Salud, Hospital Roberto Galindo Terán llegando al 10,46%, también se puede observar que los Recursos A.B.T. es insignificante y que según las fuentes de financiamiento para el municipio los recursos de IDH son los más importantes.

FTE.	ORG.	RECURSOS ASIGNADOS	TOTAL RECURSOS	%
20	210	Recursos Propios	32.220.389,00	15,26%
20	230	Recursos A.B.T.	31.566,00	0,01%
20	230	Recursos Específicos Centros de Salud y H.R.G.T	22.084.956,00	10,46%
41	111	Recursos T.G.N.	101.010,00	0,05%
41	113	Recursos Coparticipación Tributaria	37.005.203,00	17,52%
41	119	Recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos	119.752.104,00	56,70%
		RECURSOS TOTALES	211.195.228,00	100,00%

Fuente de información: Datos extraídos del POA y Presupuesto Gestión 2019 G.A.M.C.

También se describe las fuentes de ingresos y de aplicación de recursos relacionados con las actividades de la entidad, para la gestión 2020. Misma que tiene como principal fuente de financiamiento los recursos del IDH con el 56,70%, seguido por los recursos de Coparticipación Tributaria 20,47%, Recursos propios 16,40%, así mismo se incorporaron los recursos propios de los Centros de Salud, Hospital Roberto Galindo Terán llegando al 10,88%, también se puede observar que los Recursos A.B.T. es insignificante y que según las fuentes de financiamiento para el municipio los recursos de IDH son los más importantes.

FTE.	ORG.	RECURSOS ASIGNADOS	TOTAL RECURSOS	%
20	210	Recursos Propios	30.419.393,00	16%
20	230	Recursos Específicos Centros de Salud y H.R.G.T	20.179.158,00	10,88%
20	230	Recursos Específicos A.B.T.	34.871,00	0,02%
41	111	Recursos T.G.N.	91.586,00	0,05%
41	113	Recursos Coparticipación Tributaria	37.975.655,00	20,47%
41	119	Recursos Impuestos Directos a los Hidrocarburos	96.585.842,00	52,07%
80	344	Recursos de Donación Externa-Unicef	200.000,00	0,11%
		RECURSOS TOTALES	185.486.505,00	100,00%

Fuente de información: Datos extraídos del POA y Presupuesto Gestión 2020 G.A.M.C

También se describe las fuentes de ingresos y de aplicación de recursos relacionados con las actividades de la entidad, para la gestión 2020. Misma que tiene como principal fuente de financiamiento los recursos del IDH con el 56,70%, seguido por los recursos de Coparticipación Tributaria 20,47%, Recursos propios 16,40%, así mismo se incorporaron los recursos propios de los Centros de Salud, Hospital Roberto Galindo Terán llegando al 10,88%, también se puede observar que los Recursos A.B.T. es insignificante y que según las fuentes de financiamiento para el municipio los recursos de IDH son los más importantes.

FTE.	ORG.	RECURSOS ASIGNADOS	TOTAL, RECURSOS	%
20	210	Recursos Específicos Propios- Venta Bienes y Servicios	25.946.076,00	15,17%
20	230	Recursos Específicos Centros de Salud y H.R.G. T	20.146.827,00	11,78%
20	230	Recursos Específicos –Tasas A.B.T.	31.160,00	0,02%

20	210	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	16.085,00	0,01%
		Sub Total Ingresos Propios	46.140.148,00	26,97%
41	111	Transferencias Corrientes T.G.N.	91.438,00	0,05%
41	113	Transferencias Corrientes - Coparticipación Tributaria	27.508.020,00	16,08%
41	119	Transferencias Corrientes- I.D.H	97.313.431,00	56,89%
		SUB TOTAL TRANSFERENCIAS	124.912.889,00	73,03%
		RECURSOS TOTALES	171.053.037,00	100,00%

Fuente de información: Datos extraídos del POA y Presupuesto Gestión 2021 G.A.M.C

2.7 Descripción de las actividades

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que tiene como finalidad:

I. Contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos de la planificación y el desarrollo humano sostenible del Municipio.

II. Y como autoridad respectiva de la voluntad ciudadana al servicio de la población, tiene los siguientes fines:

1. Promover y dinamizar el desarrollo 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, 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.

4. Preservar y conservar, en lo que corresponda, el medio ambiente y lo ecosistemas del municipio, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
5. Preservar el patrimonio paisajismo, así como resguardar el patrimonio de la Nación existente dentro del 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 práctica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del Municipio.

2.8 Gastos y Recursos

Asimismo para lograr los objetivos mencionados, en la Gestión 2019, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija ha identificado un conjunto de Proyectos y Actividades, sé evidencia una visión de ejecución en los programas de Salud con una fuerte asignación presupuestaria del 19,11%, luego el programa de Educación con un 11,44%, el programa de Saneamiento Básico con el 1,82% y el programa de Infraestructura Urbana y Rural del 3,51% de acuerdo al cuadro adjunto y distribución que permitan organizar las inversiones, bajo la descripción de los siguientes programas:

EJECUCIÓN DEL GASTO POR PROGRAMAS GESTIÓN 2019

EXPRESADO EN BOLIVIANOS

PROG.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	%
00	Ejecutivo Municipal	15.050.720,00	7,13%
01	Concejo Municipal	2.258.675,00	1.34%
10	Promoción y Fomento a la Producción Agropecuaria	1.695.005,00	0,80%
11	Saneamiento Básico	3.834.815,00	1,82%
13	Desarrollo y Preservación del Medio Ambiente	726.091,00	0,34%
14	Aseo Urbano, Manejo y Tratamiento de Residuos Sólidos	4.506.887,00	2,13%

16	Servicio de Alumbrado Público	5.556.941,00	2,63%
17	Infraestructura Urbana y Rural	7.418.377,00	3,51%
18	Gestión de Caminos Vecinales	1.787.526,00	0,85%
19	Servicio de Catastro Urbano y Rural	1.309.167,00	0,62%
20	Gestión de Salud	40.363.670,00	19,11%
21	Gestión de Educación	24.164.209,00	11,44%
22	Desarrollo y Promoción del Deporte	1.999.366,00	0,95%
23	Promoción y Conservación de Cultura y Patrimonio	1.012.633,00	0,48%
24	Desarrollo y Fomento del Turismo	840.249,00	0,40%
25	Promoción y Políticas Grupos Vulnerables y de la Mujer	38.724.696,00	18,34%
26	Defensa y Protección de la Niñez y Adolescencia	1.436.285,00	0,68%
28	Defensa del Consumidor	179.674,00	0,09%
30	Servicios de Inhumac., Exhum., Crem. y Trasl. de Restos	161.060,00	0,08%
31	Gestión de Riesgos	554.406,00	0,26%
33	Servicios de Seguridad Ciudadana	4.182.367,00	1,98%
34	Fortalecimiento Institucional	17.633.894,00	8,35%
35	Fomento al Des. Económ. Local y Promc. Del Empleo	509.573,00	0,24%
36	Programa Municipal Generación de Empleo	5.591.310,00	2,65%
97	Provisiones para Gastos de Capital	613.025,00	0,29%
98	Partidas no Asignables a Programas - Transferencias	232.959,00	0,11%
99	Partidas no Asignables a Programas – Deudas	28.851.648,00	13,66%
	TOTALES	211.195.228,00	100,00%

Fuente: Datos extraídos del POA y Presupuesto Gestión 2019 del G.A.M.C.

De igual manera para lograr dichos fines en la gestión 2020, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija ha identificado un conjunto Proyectos y Actividades, que permitan organizar las inversiones, de acuerdo a la programación de gasto en los diversos programas abajo descritos, donde se evidencia una visión de ejecución en los programas de Gestión de Salud tiene el 19,74% del total del gasto, seguido por el programa Promoción y Políticas para grupos vulnerables de la Mujer con una fuente de asignación presupuestaria del 18,58% sobre el total del gasto, estos dos programas juntos constituyen el 38,32 % del gasto total. Luego siguen los

programas de Partidas no Asignables a Programas – Deudas con 11,81%, Gestión de Educación con el 10,72%, y los demás programas con menores porcentajes asignados del total del gasto municipal como se demuestra a continuación:

EJECUCIÓN DEL GASTO POR PROGRAMAS GESTIÓN 2020

PROG.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	%
0	EJECUTIVO MUNICIPAL	15.050.721,00	8,80
1	CONCEJO MUNICIPAL	2.258.675,00	1,32
10	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	1.282.610,00	0,75
11	SANEAMIENTO BASICO	3.837.273,00	2,24
13	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	617.871,00	0,36
14	ASEO URBANO, MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	4.742.537,00	2,77
16	SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	5.500.000,00	3,22
17	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	6.269.213,00	3,67
18	GESTIÓN DE CAMINOS VECINALES	1.527.013,00	0,89
19	SERVICIOS DE CATASTRO URBANO Y RURAL	1.187.508,00	0,69
20	GESTIÓN DE SALUD	33.770.989,00	19,74
21	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	18.340.014,00	10,72
22	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	1.225.704,00	0,72
23	PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO	645.408,00	0,38
24	DESARROLLO Y FOMENTO DEL TURISMO	591.915,00	0,35
25	PROMOCIÓN Y POLITICAS PARA GRUPOS VULNERABLES Y DE LA MUJER	31.788.736,00	18,58
26	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1.082.707,00	0,63
28	DEFENSA DEL CONSUMIDOR	134.75600	0,08
30	SERVICIOS DE INHUMANACIÓN, EXHUMACION Y CREMACIONES DE RESTOS	120.796,00	0,07

31	GESTIÓN DE RIESGOS	374.234,00	0,22
33	SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	2.993.986,00	1,75
34	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	12.851.584,00	7,51
35	FOMENTO AL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y PROMOCIÓN DE EMPLEO	372.182,00	0,22
36	PROGRAMA MUNICIPAL DE GENERACIÓN DE EMPLEOS	3.962.547,00	2,32
97	PROVISIONES PARA GASTOS DE CAPITAL	315.460,00	0,18
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – DEUDAS	20.208.598,00	11,81
	TOTALES	171.053.037,00	100,00%

Fuente: Datos extraídos del POA y Presupuesto Gestión 2020 del G.A.M.C

También para lograr los objetivos, en la Gestión 2021, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija ha identificado un conjunto de Proyectos y Actividades, sé evidencia una visión de ejecución en los programas de Salud con una fuerte asignación presupuestaria del 19,13%, luego el programa de Educación con un 11,40%, el programa de Saneamiento Básico con el 1,61% y el programa de Infraestructura Urbana y Rural del 3,34% de acuerdo al cuadro adjunto y distribución que permitan organizar las inversiones, bajo la descripción de los siguientes programas:

EJECUCIÓN DEL GASTO POR PROGRAMAS GESTIÓN 2021

EXPRESADO EN BOLIVIANOS

PROG.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	%
00	Ejecutivo Municipal	15.050.721,00	8,11%
01	Funcionamiento Órgano Deliberativo Concejo Municipal	2.258.675,00	1,22%
10	Promoción y Fomento a la Producción Agropecuaria	1.399.620,00	0,75%
11	Saneamiento Básico	2.978.909,00	1,61%
13	Desarrollo y Preservación del Medio Ambiente	551.580,00	0,30%
14	Aseo Urbano, Manejo y Tratamiento de Residuos Sólidos	4.742.538,00	2,56%
16	Servicio de Alumbrado Público	5.500.000,00	2,97%
17	Infraestructura Urbana y Rural	6.186.064,00	3,34%

18	Gestión de Caminos Vecinales	1.340.645,00	0,72%
19	Servicio de Catastro Urbano y Rural	982.103,00	0,53%
20	Gestión de Salud	35.490.746,00	19,13%
21	Gestión de Educación	21.150.172,00	11,40%
22	Desarrollo y Promoción del Deporte	1.578.882,00	0,85%
23	Promoción y Conservación de Cultura y Patrimonio	759.408,00	0,41%
24	Desarrollo y Fomento del Turismo	630.190,00	0,34%
25	Promoción y Políticas Grupos Vulnerables y de la Mujer	31.386.309,00	16,92%
26	Defensa y Protección de la Niñez y Adolescencia	1.270.466,00	0,68%
28	Defensa del Consumidor	134.756,00	0,07%
30	Servicios de Inhumac., Exhum., Crem. y Trasl. de Restos	120.796,00	0,07%
31	Gestión de Riesgos	415.810,00	0,22%
33	Servicios de Seguridad Ciudadana	3.341.393,00	1,80%
34	Fortalecimiento Institucional	14.727.059,00	7,94%
35	Fomento al Des. Económico. Local y Promoción Del Emp.	382.182,00	0,21%
36	Programa Municipal Generación de Empleo	4.193.484,00	2,26%
97	Partidas no asignables a Programas-Activos Financieros	808.907,00	0,44%
99	Partidas no Asignables a Programas – Deudas	28.105.090,00	15,15%
	TOTALES	185.486.505,00	100.00%

Fuente: Datos extraídos del POA y Presupuesto Gestión 2021 del G.A.M.C.

En la Gestión 2019, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija registra la siguiente ejecución presupuestaria de recursos al 31/12/2019:

	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	DEVENGADO	PERCIBIDO
12	VENTA BIENES Y SERVICIOS	22.819.728,00	22.961.139,76	22.961.139,76
13	INGRESOS POR IMPUESTOS	18.783.605,00	11.658.408,24	11.658.408,24
15	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	12.692.076,00	6.525.522,90	6.525.522,90
16	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	41.502,00	15.461,00	15.461,00
18	DONACIONES CORRIENTES	349.750,00	171.583,50	171.583,50
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	168.326.248,00	147.501.128,40	147.501.128,40
23	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	85.106.515,79	65.656.615,98	65.656.615,98
35	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS	16.375.224,15	0,00	0,00
36	OBTENCIÓN DE PRESTAMOS INTERNOS	30.000.000,00	30.000.000,00	30.000.000,00
37	OBTENCIÓN DE PRESTAMOS DEL EXTERIOR	859.903,00	0,00	0,00
	TOTALES	354.494.649,00	284.489.859,78	284.489.859,78

Fuente: Datos extraídos de los Estados financieros del G.A.M.C al 31 de Diciembre de 2019 – SIGEP.

En la Gestión 2020, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija registra la siguiente ejecución presupuestaria de recursos al 31/12/2020:

	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	DEVENGADO	PERCIBIDO
12	VENTA BIENES Y SERVICIOS	22.751.208,00	11.268.386,64	11.268.386,64
13	INGRESOS POR IMPUESTOS	14.757.102,00	7.639.219,79	7.639.219,79
15	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	12,979,686.00	3.338.944,32	3.338.944,32
16	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	200,000.00	0,00	0,00
18	DONACIONES CORRIENTES	349.750,00	171.583,50	171.583,50
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	170,199,223.00	158,811,520.10	158,811,520.10
23	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	49.110.392,26	12.445.679,98	12.445.679,98
35	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS	1,172,965.63	0,00	0,00
36	OBTENCIÓN DE PRESTAMOS INTERNOS	46,241,587.59	10,661,961.98	10,661,961.98
	TOTALES	319,557,590.48	204,169,732,82	204,169,732,82

Fuente: Datos extraídos de los Estados financieros del G.A.M.C al 31 de Diciembre de 2020 – SIGEP.

En la Gestión 2021, el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija registra la siguiente ejecución presupuestaria de recursos al 31/12/2021:

	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	DEVENGADO	PERCIBIDO
12	VENTA BIENES Y SERVICIOS	21,760,732.08	14,837,680.08	14,837,680.08
13	INGRESOS POR IMPUESTOS	12,129,408.00	10,581,601.00	10,581,601.00
15	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	12,233,923.00	8,454,999,33	8,454,999,33
16	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	16,085.00	46,092.00	46,092.00
19	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	129,875,683.00	117,268,546.92	117,268,546.92
23	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19.954.180,39	19.308.296,06	19.308.296,06
35	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS	7,212,395.68	0.00	0.00
36	OBTENCIÓN DE PRESTAMOS INTERNOS	81,753,963.28	65,812,098.86	65,812,098.86
	TOTALES	284,936,370.35	236,309,314,25	236,309,314,25

Fuente: Datos extraídos de los Estados financieros del G.A.M.C al 31 de Diciembre de 2021 – SIGEP

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, registra la siguiente ejecución presupuestaria de gastos al 31/12/2019 de la siguiente forma:

GRUPO	PRESUPUESTADO	DEVENGADO	EJECUTADO	DIFERENCIA	EJECUCIÓN
10000 SERVICIOS PERSONALES	29.338.211,36	27.938.742,00	25.859.513,00	2.079.229,00	88,14
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	85.010.105,76	77.480.511,27	72.956.753,86	4.523.757,41	85,82
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	52.761.025,87	50.126.150,52	45.902.786,84	4.223.363,68	87
40000 ACTIVOS REALES	104.046.053,46	78.026.693,56	76.866.886,98	1.159.806,58	73,88
50000 ACTIVOS FINANCIEROS	1.199.720,00	0	0	0	0
60000 SERVICIOS DE LA DEUDA	10.974.438,40	10.733.575,86	10.733.575,86	0.00	97,81
70000 TRANSFERENCIA	69.317.154,52	62.592.007,49	62.592.007,49	0	90,3
80000 IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	4.340,00	4.188,50	4.170,50	18	96,06
90000 OTROS GASTOS	1.843.599,63	0	0	0	0
T O T A L	354.494.649,00	306.901.869,20	294.915.694,53	11.986.174,67	83,19

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2019 del G.A.M.C.

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, registra la siguiente ejecución presupuestaria de gastos al 31/12/2020 expresado en bolivianos, de la siguiente forma:

GRUPO	PRESUPUESTADO	DEVENGADO	EJECUTADO	DIFERENCIA	%
					EJECUCIÓN
10000 SERVICIOS PERSONALES	28.765.010,94	26.839.649,83	25.341.552,90	1.498.096,93	93,31%
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	68.253.080,25	56.535.939,69	54.968.972,75	1.566.966,94	82,83%
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	50.092.442,53	35.607.973,91	34.875.441,78	732.532,13	71,08%
40000 ACTIVOS REALES	107.695.949,66	27.999.408,71	27.956.275,71	43.133,00	26,00%
50000 ACTIVOS FINANCIEROS	78.959,00	-	-	0,00	0,00%
60000 SERVICIOS DE LA DEUDA	30.401.249,00	21.622.901,20	20.410.487,17	1.212.414,03	71,13%
70000 TRANSFERENCIAS	33.406.020,38	32.655.732,11	32.655.732,11	0,00	97,75%
80000 IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	4.000,00	1.714,20	1.714,20	-	42,86%
90000 OTROS GASTOS	860.898,72	-	-	-	0,00%
T O T A L	319.557.610,48	201.263.319,65	196.210.176,62	5.053.143,03	62,98%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2020 Estados Financieros del G.A.M.C. – SIGEP

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, registra la siguiente ejecución presupuestaria de gastos al 31/12/2021 expresado en bolivianos, de la siguiente forma:

GRUPO	PRESUPUESTADO	DEVENGADO	EJECUTADO	DIFERENCIA	%
					EJECUCIÓN
10000 SERVICIOS PERSONALES	31.296.327,80	29.291.223,17	27.734.144,94	1.557.078,23	93,59%
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	62.649.391,25	55.703.740,75	54.334.033,54	1.369.707,21	88,91%
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	37.989.344,85	31.097.255,53	27.395.520,35	3.701.735,18	81,86%
40000 ACTIVOS REALES	68.324.738,17	49.277.132,94	48.211.486,82	1.065.646,12	72,12%
50000 ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,57	0,00	0,00	0,00	0,00
60000 SERVICIOS DE LA DEUDA	7.667.134,90	7.526.308,15	7.436.721,15	89.587,00	98,16%
70000 TRANSFERENCIAS	72.806.373,28	68.677.853,01	68.677.853,01	0,00	94,33%
80000 IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	35.435,00	32.902,55	32.902,55	0,00	92,85%
90000 OTROS GASTOS	4.142.624,53	3.394.625,51	3.394.625,51	0,00	81,94%
T O T A L	284.936.370,35	245.001.041,61	237.217.287,87	7.783.753,74	85,98%

Fuente: Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2021 Estados Financieros del G.A.M.C. – SIGEP

2.9 Responsables de las operaciones objeto de la auditoría

A continuación, se detallan los funcionarios del nivel ejecutivo, relacionados con las operaciones objeto de la auditoría en el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, durante las gestiones 2019 al 2021.

N°	Nombre	Cargo	Periodo
1	H. Luis Gatty Ribeiro Roca	Alcalde Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.	01/06/2015 30/04/2021
2	Lic. Marco Antonio Blanco Saraiva	Secretario Municipal Administrativo Financiero.	01/06/2015
3	Lic. Roy Enock Céspedes	Ex - Director de Planificación (Hasta después de la Transición).	02/01/2015 30/01/2016
4	Lic. Juan Carlos Ayoroa R	Director de Planificación.	05/02/2016 06/05/2021
5	Dr. Juan Carlos Guzmán Salinas	Ex - Director Jurídico (Transición).	06/01/2015 04/06/2015
6	Dr. Jerónimo Pinheiro Lauria	Ex - Director Jurídico	02/06/2015 31/12/2015
7	Dr. José Romero Savedra	Director Jurídico	13/02/2016 05/05/2021
8	Lic. Milton Soria Oliveira	Director Financiero	17/02/2014 06/05/2021
9	Cr. Gral Wilfredo Cortez Tirina	Jefe Unidad de Contabilidad (hasta la fecha).	01/10/2014 06/05/2021
10	Lic. Rodolfo Sanabria Osina	Jefe Unidad de Presupuesto.	01/09/2016 31/12/2020
11	Lic. Rubén Ariel Vaca Montero	Director Administrativo	09/09/2016 06/05/2021
12	Lic. Elex Braulio Donato	Ex. Jefe Unidad Procesos y Contrataciones.	01/07/2016 Al 15/01/2019
13	Arq. Edgardo Escalante Cartagena	Ex - Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura.	01/06/2015 Al 12/07/2017
14	Arq. Fabricio Ocampo Vedia	Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura.	01/08/2017 06/05/2021
15	Arq. Gutemberg Montaña Escompani	Jefe Unidad Sup. y Fiscalización. Secretaria. Munic. Obras Públicas e Infraestructura.	01/06/2015 06/05/2021
16	Arq. Leandro Darwin Ali Gois de Lira	Fiscal de Obra G.A.M.C.	02/01/2015 31/12/2019

Fuente: Información Proporcionada por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos para la presente Auditoría.

2.10 Matriz de Planificación

En el Anexo 1 del MPA se describe la Matriz de Planificación de las operaciones que se realizan en los ciclos relacionados a la suscripción del convenio para el financiamiento del Proyecto, el proceso de contratación y el pago de las planillas de avance de obras.

2.11 Factores externos que puedan afectar las operaciones

Entre los factores externos que pueden afectar el normal desarrollo de las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, están los conflictos internos y externos como también las demandas sociales.

2.12 Determinación de los riesgos de auditoría

Riesgo inherente

Como resultado de la evaluación preliminar identificamos los siguientes riesgos inherentes que podrían haber afectado las operaciones:

- Desde la etapa de transición, existió alta rotación de personal Ejecutivo, Administrativo y Técnico-operativo, existiendo en consecuencia, el riesgo de que la información y documentación sujeta a examen no se encuentren en su integridad y que las actuales autoridades no conozcan o no estén informados adecuadamente respecto de las transacciones sujetas a examen, lo cual influiría de manera negativa en el desarrollo normal de la auditoría.
- Que haya existido retraso en la entrega de materiales, equipos e implementos necesarios para la ejecución de la obra debido a conmociones civiles, huelgas, bloqueos etc.
- Que haya existido retraso en la ejecución y entrega de la obra debido a incendios, inundaciones y/o desastres naturales.

Sobre la base de los aspectos antes mencionados, se califica el riesgo inherente como alto.

Riesgo de control

Como resultado de la evaluación preliminar identificamos los siguientes riesgos de control que podrían afectar las operaciones:

Que la documentación e información sobre el proceso de contratación, se encuentre dispersa en diferentes dependencias de la entidad, Secretaria Municipal de Obras Públicas e infraestructura, Unidad de Procesos de Contratación y otras, existiendo el riesgo para la obtención de la información en su integridad de los documentos para su correspondiente evaluación.

La posibilidad del uso incorrecto de los recursos para lo cual fue solicitado, del Proyecto en cumplimiento al Convenio suscrito con la UPRE, Contrato, Disposiciones Legales y Especificaciones técnicas.

La rotación de personal que siempre existen en instituciones públicas debido a la inestabilidad laboral.

Por lo señalado anteriormente, consideramos que el riesgo de control es alto.

Riesgo de Detección

Tomando en cuenta que los riesgos inherente y de control son alto, se examinará la totalidad de las operaciones y transacciones expuestas en el punto referido a “Alcance de Examen” del presente Memorándum de Planificación de Auditoría, de igual forma, se revisará todas las transacciones con riesgo de irregularidad identificadas en la evaluación preliminar realizada a la información y documentación objeto de evaluación, así como en la auditoría de Cumplimiento por el periodo comprendido del 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre de 2021, por consiguiente el riesgo de detección será bajo.

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, para apoyar al departamento contable cuenta con 8 computadoras. Estos equipos se encuentran trabajando interconectados entre sí, además de contar con una central y están ubicados en las dependencias ocupada por la Dirección Financiera

de la entidad. El registro contable de las operaciones se efectúa sobre la base de efectivo para ingresos y devengado para gastos.

Para el registro de sus operaciones la entidad procede a elaborar comprobantes de Contabilidad, a través del Sistema Computarizado, el cual utiliza como instrumento que es el Sistema Integrado de Contabilidad denominado “SIGEP” el mismo que permite cumplir los siguientes objetivos:

- Registros sistemáticos de las transacciones en forma integral (Presupuestaria, Financiera y Patrimonial).
- Suministro de información para la toma de decisiones por parte de la Administración.
- Oportunidad en registro, procesamiento y tratamiento de información contable presupuestaria.

3.1 Los Sistemas y Controles de Información Contable, Entre los más importantes se cuenta con los siguientes:

RFM V.2021: Resumen Financiero Mensual v.2021, del Ministerio de Economía y Finanzas, es un sistema paralelo al SIGEP MÓVIL y manejado por Tesorería y Crédito Público. Nos reporta un resumen de los Gastos Ejecutados e Ingresos mensuales de la entidad.

SAIDS V. 2.0.5: Sistema Administración e Información Deuda Subnacional, nos permite llevar el registro y control de la Deuda contraída: Información General del Préstamo, Calendario de vencimiento, Cronograma de vencimiento y Desembolso de Deuda.

El SISIN Web 3.1: Es un Sistema de Información sobre Inversión vía web, es el Sistema Informático del Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo (SEIF-D), destinado a apoyar la gestión de programa y/o proyecto de Inversión de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

EL SIIM 3.0: Es un Sistema que se lo maneja en la Dirección de Ingresos Municipales para el registro de pago, lista de recaudaciones, en las cuales se pueden generar en formato estándar, recaudación mensual, periodos fiscales y reportes.

EL SICORAV: Es una base de datos para el control y registro de vehículos que se lo maneja en la Dirección de Ingresos Municipales, donde se muestra la característica del vehículo y su procedencia para la emisión y registros de Placas de ZOFRA COBIJA.

RUAT: Es el Registro Único para la Administración Tributaria Municipal en base de normas vigentes en materia tributaria municipal, que sirve de base legal para el funcionamiento del Sistema Informático. Emite los siguientes reportes: Registro Técnico, Registro Tributario, Registro Administrativo, Almacenes e Inventarios, Liquidación, Otros, Reportes y Consultas.

EL SIAF: La VSIAF 2.0 actualizada ha sido desarrollado por la Dirección General de Contabilidad Fiscal en coordinación con la Dirección General de Sistema de Gestión Fiscal (dependiente del Vice Ministerio de Presupuesto) que permite realizar conciliaciones apertura de unidades administrativas, consolida la información por unidades administrativas, además de la migración de la información y la obtención de reportes aprobados para realizar el cierre de gestión, se aclara que el mismo no se enlaza con el SIGEP.

4 AMBIENTE DE CONTROL

En consideración a la Norma de Auditoría Gubernamental 253 relacionada con la evaluación del Control Interno y como parte de la planificación, se obtuvo una comprensión del ambiente de control con relación a los objetivos del examen, el cual, nos permitió identificar posibles riesgos, definir la metodología y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.

4.1 Filosofía y estilo de la dirección

El Concejo Municipal es la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija y constituye el órgano representativo, deliberante, normativo y fiscalizador de la gestión municipal; el Alcalde Municipal es la Máxima Autoridad Ejecutiva y representa al Gobierno Autónomo Municipal.

El Máximo Ejecutivo es Responsable de la aplicación de los Controles Establecidos dentro de la entidad, es por ello que el Máximo Ejecutivo instruye por escrito al Secretario Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Secretaria

Municipal de Desarrollo Humano y al Secretario Municipal de Desarrollo Económico Sostenible, la ejecución y control de los procesos administrativos y técnico de los proyectos, la entidad elabora instructivos y circulares para comunicar a los funcionarios las decisiones tomadas por el ejecutivo cuando corresponden.

4.2 Integridad y valores éticos

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, cuenta con el Reglamento Interno de Personal aprobado con Decreto Administrativo N° 01/2022 de fecha 05 de enero del 2022, que tiene por objeto regular las condiciones emergentes de la relación laboral del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija con los servidores públicos que prestan servicio en la entidad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Por otra parte, se vienen implantando los procesos de control interno necesarios en las operaciones de la Entidad, como ser los Reglamentos Específicos de los sistemas de administración establecidos en la Ley N° 1178, la entidad cuenta con la mayoría de los Reglamentos Específicos. Como así también, cuenta con un Manual de Organización y Funciones que fue aprobada mediante Decreto Municipal N° 08, de fecha 28 de Febrero de 2018.

Posteriormente mediante Decreto Municipal N° 01 del 10 de mayo de 2021, se aprobó conforme la Nueva Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija para la gestión 2021.

Reglamento de Proceso Disciplinario de la Municipalidad de Cobija aprobado mediante Resolución Municipal N° 010/08 de 06 de marzo 2008, que norma el procedimiento disciplinario a aplicarse como emergencia de la comisión de faltas disciplinarias graves previstas en el Reglamento Interno de Personal y otras contravenciones administrativas, así como sus sanciones.

4.3 Organización Administrativa

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija cuenta con una Estructura Organizativa definida que fue aprobada mediante Decreto Municipal N° 01 de fecha 10 de mayo de 2021, que tiene

por objetivo definir las funciones generales de la institución, así como las funciones específicas de cada área organizativa y/o unidad funcional.

El Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, cuenta con un P.O.A. de gestión en el cual se planifica y proyecta todos los recursos con los que se van a contar para el desarrollo de los proyectos y actividades que va a desarrollar la entidad, asimismo, firma convenios con otras instituciones, FNDR y otros para el financiamiento de los mismos, sin embargo, cabe aclarar que el POA está sujeto a reformulación durante el desarrollo de la gestión.

4.4 Competencia profesional y Administración de personal

En general, el nivel de formación profesional de los responsables de las distintas unidades organizacionales de la entidad y en el caso específico del objeto de la presente auditoría, la Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, Unidad de Procesos de Contratación, no se puede definir con exactitud si es adecuado para el desarrollo de sus funciones, ya que no obstante, la mayoría de los Files de personal de dichos servidores públicos no adjuntan los documentos relativos a los procesos de contratación y selección definidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), evaluaciones de desempeño, documentos que sustenten los procesos en caso de promoción de los funcionarios, y también la entidad no cuenta con un manual de puestos en el cual se encuentran descritos los requisitos y perfil mínimo para cada cargo. Así mismo la Entidad cuenta con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos la cual se encuentra establecida dentro del Organigrama y el Manual de Organización y Funciones donde se establecen las políticas de administración de personal.

4.5 Auditoría Interna

La entidad cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (U.A.I.), con total independencia del Concejo Municipal y la Máxima Autoridad Ejecutiva y está conformada por un Jefe, tres (3) Auditores Internos para el apoyo Operativo, un Profesional II y un Técnico para el apoyo Administrativo, para el desarrollo de las actividades programadas en el POA de la Unidad y las actividades administrativas, así mismo el Jefe goza de plena confianza ya que no se tiene restricción a la obtención de la información y documentación de la entidad; para el desarrollo de las actividades el ejecutivo proporciono cuatro equipos de computación, por otro lado el

personal de la U.A.I, de forma anual realiza la Declaración Anual de Independencia y Adhesión al Código de Ética y la Declaración de Propósito y Autoridad y Responsabilidad. En cumplimiento a los Principios y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, además de realizar controles interno posterior existiendo efectividad en los mismos.

Efectuada una evaluación del perfil profesional de los servidores públicos que conforman la U.A.I., se concluye que los mismos, cuentan con las competencias profesionales necesarias para desempeñar sus funciones, y por tanto para fortalecer el control interno en la Entidad.

4.6 Atmósfera de confianza

En consideración de las situaciones mencionadas en los puntos precedentes, relativo al objeto de la auditoría, se concluye que existe una atmósfera de confianza parcialmente confiable con relación al objeto de auditoría. En resumen, el ambiente de control en la entidad es relativamente adecuado, sin embargo, el Alcalde Municipal transmite, instruye y exige la realización de todas las operaciones y en el actuar de los servidores públicos con valores éticos y morales.

5. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

Considerando la naturaleza de las operaciones sujetas de revisión, los riesgos determinados, los resultados de la evaluación del ambiente de control y los objetivos de esta auditoría, el enfoque de la misma será de carácter sustantivo, orientado básicamente a emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas al Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, a tal efecto, los procedimientos de auditoría, fueron diseñados en función de los objetivos general y específicos del presente trabajo.

Considerando los riesgos descritos en el punto 2.12 del presente documento de planificación de auditoria detallamos:

Procedimientos de auditoria

- Obtención y verificación del Convenio interinstitucional de financiamiento para la ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija”.

- Para determinar la legalidad y pertinencia de la contratación de los bienes y servicios, realizados por la entidad, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras aplicables y obligaciones contractuales, se aplicarán entre otros, los siguientes procedimientos:
- Obtenga el POA de la entidad, sus reformulaciones con sus respectivas resoluciones de aprobación y verifique que el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” se encuentre programado.
- Verifique si el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” se encuentra insertado en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), y si el mismo ha sido remitido y publicado en el SICOES.
- Verifique la Certificación Presupuestaria para el inicio del Proceso de Contratación, en el marco de la normativa legal y vigente.
- Obtenga el POA de la entidad, sus reformulaciones con sus respectivas resoluciones de aprobación y verifique que el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” se encuentre programado.
- Verifique si el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” se encuentra insertado en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), y si el mismo ha sido remitido y publicado en el SICOES.
- Verifique la Certificación Presupuestaria para el inicio del Proceso de Contratación, en el marco de la normativa legal y vigente.
- Verifique que la Resolución Administrativa de adjudicación emitida por el RPC hasta los 2 días calendario de recibido el informe de calificación y recomendación, haya sido enviada para su notificación a los proponentes en el plazo de 2 días calendario.
- Elabore una planilla de trabajo y verifique que la documentación presentada por el proponente, sea concordante con lo requerido por la entidad contratante establecido en la Invitación Directa.

- Verificación del Contrato Suscrito del Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal.
- Verificación del cumplimiento del Contrato Administrativo de Obra N° 003/2019 (Por Invitación Directa-Programa UPRE N°003/19).
- Obtenga el libro de Órdenes de trabajo y verifique que las mismas se encuentren con páginas numeradas, notariadas y la emisión de Orden de Proceder donde conste a correr el plazo de ejecución de la obra.
- Verifique que se haya realizado la respectiva Acta de Recepción Provisional y Acta de Recepción Definitiva del bien ejecutado.
- Solicite una opinión especializada respecto a la calidad técnica, costo y existencia de la obra ejecutada, el profesional debe ser de la entidad y que no haya participado en ninguna de las fases del proyecto en cuestión.
- Solicite a la Dirección Financiera, toda la documentación contable y presupuestaria de respaldo del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” por el periodo desde el 15 de marzo de 2019 al 13 de septiembre de 2021 y verifique la legalidad y suficiencia respaldatoria de los mismos plasmado en planilla de trabajo.

Verificación de firmas correspondientes en los comprobantes contables.

Verificación de montos.

Verificación de Facturas.

Verificación de planillas de Avance de Obra.

Verificación de entrega de cheques.

Verificación de informes técnicos de planillas de avance de obra.

Los procedimientos antes mencionados, se encuentran detallados en el programa de trabajo de auditoría, el mismo que es parte integrante del presente memorándum.

6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Tomando en cuenta la naturaleza de la auditoría, que está relacionada con el caso específico del Proceso de Contratación del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija.”, no es aplicable ningún criterio de muestreo, por lo que se revisará la totalidad de las operaciones (contables, de contratación y de ejecución física y financiera), definidas en el punto 1.1 referido al “Alcance del examen” del presente memorándum.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

No existe evidencia de que la entidad hubiese contratado Consultoras o Firmas de Auditoría Externa, asimismo la Unidad de Auditoría Interna de la entidad no ha realizado ningún trabajo relativo al objeto de la presente auditoría.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Considerando que el presente trabajo está orientado a establecer el cumplimiento de disposiciones legales relacionadas con el Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija.”, así mismo se requerirá el apoyo de un profesional Abogado, Arquitecto o Ingeniero Civil y otros relacionados con el proceso de contratación del proyecto, debido a que se realizará la verificación y comprobación de los registros contables como la verificación física y existencia de la obra.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO (Presupuesto de tiempo)

De acuerdo con el presupuesto estimado, a continuación, se expone el detalle del personal participante, así como el presupuesto de horas.

Nombre	Cargo	Horas por actividad			Total
		Planificación	Ejecución	Informe	Horas
Lic. Vladimir B. Sempértégui Gómez	Jefe de Auditoría Interna	32	48	24	104
Lic. Ana Amparo Piñeiro Cortéz	Auditor Interno.	240	376	24	640
Total		272	424	48	744

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Para el desarrollo del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija.”, se utilizará el programa de trabajo para cumplir los objetivos de la auditoría preparada para la evaluación del mismo.

3.2. Programa de trabajo

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACION
Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO
“CONSTRUCCION UNIDAD EDUCATIVA TÉCNICO HUMANÍSTICO EL CASTAÑAL -
COBIJA”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE MARZO DE 2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

1. Determinar la legalidad y pertinencia del proceso de contratación del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico El Castañal-Cobija”, realizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Otras aplicables y obligaciones contractuales.
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las Reformulaciones al POA y Presupuestos aprobados por el H. Concejo Municipal de Cobija con relación Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico El Castañal-Cobija”
3. Establecer si los pagos de planillas de avance de obra efectuado por el Municipio de Cobija para la ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico El Castañal-Cobija” en el periodo que comprende la auditoria, se enmarcan en la normativa legal vigente y cuentan con la debida documentación de respaldo.
4. Establecer de acuerdo al informe Técnico Especializado con relación a la Obra, respecto a la calidad técnica, costo y existencia de la obra, una conclusión y/o hallazgo o lo que corresponde con relación al cumplimiento del contrato administrativo.

PROCEDIMIENTOS	RELAC. OBJ.AUD.	REF P/T	HECHO POR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtención y verificación del Convenio interinstitucional de financiamiento para la ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” 2. Obtenga el POA de la entidad, sus reformulaciones con sus respectivas resoluciones de aprobación y verifique que el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” se encuentre programado. 3. Verifique si el Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” se encuentra insertado en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), y si el mismo ha sido remitido y publicado en el SICOES. 4. Verifique la Certificación Presupuestaria para el inicio del Proceso de Contratación, en el marco de la normativa legal y vigente. 5. Solicitud y obtención de toda la documentación del proceso de contratación del Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal. 6. Obtenga la carta de invitación directa realizado por el Responsable del Proceso de Contratación (RPC), al proponente. 			

<p>7. Revise las especificaciones técnicas y/o términos de referencia con la solicitud de contratación.</p> <p>8. Verifique la designación del Responsable del Proceso de Contratación Directa, de los integrantes de la Comisión de Calificación y la Comisión de Recepción de la Obra.</p> <p>9. Verifique la Resolución Administrativa de inicio del proceso de contratación.</p> <p>10. Revisar el informe de la comisión de calificación y verifique que en este se haya efectuado la evaluación de la propuesta y la recomendación de la adjudicación, de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El análisis y verificación de la documentación legal y administrativa, al análisis y evaluación de la propuesta técnica aplicando la metodología “Cumple/No Cumple”. <p>11. Verifique que la Resolución Administrativa de adjudicación emitida por el RPC hasta los 2 días calendario de recibido el informe de calificación y recomendación, haya sido enviada para su notificación a los proponentes en el plazo de 2 días calendario.</p> <p>12. Elabore una planilla de trabajo y verifique que la documentación presentada por el proponente, sea concordante con lo requerido por la entidad contratante establecido en la Invitación Directa.</p>			
---	--	--	--

<p>13. Obtenga copia del contrato suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija y la empresa adjudicada y verifique si se dio cumplimiento al mismo, en las cláusulas respectivas.</p> <p>14. Verificar que el proponente adjudicado haya presentado la Boleta de Garantía de Cumplimiento de contrato.</p> <p>15. Obtenga el libro de Órdenes de trabajo y verifique que las mismas se encuentren con páginas numeradas, notariadas y la emisión de Orden de Proceder donde conste a correr el plazo de ejecución de la obra.</p> <p>16. Verifique que se haya realizado la respectiva Acta de Recepción Provisional y Acta de Recepción Definitiva del bien ejecutado.</p> <p>17. Solicite a la Dirección Financiera, toda la documentación contable y presupuestaria de respaldo del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija” por el periodo desde el 15 de marzo de 2019 al 13 de septiembre de 2021 y verifique la legalidad y suficiencia respaldatoria de los mismos plasmado en planilla de trabajo.</p> <p>18. Realice la inspección física ocular al lugar de la obra y verifique si la misma ha sido ejecutada en función a los fines para los que fueron solicitada.</p>			
--	--	--	--

<p>19. Solicite una opinión especializada respecto a la calidad técnica, costo y existencia de la obra ejecutada, el profesional debe ser de la entidad y que no haya participado en ninguna de las fases del proyecto en cuestión.</p> <p>20. Realice otros procedimientos que considere necesario.</p> <p>21. Exponga en planilla de deficiencia los hallazgos y observaciones detectadas estableciendo la condición, criterio, causa, efecto, recomendaciones y conclusiones arribadas.</p> <p>22. Sobre la base de los resultados obtenidos en la aplicación de los procedimientos de auditoría, emita conclusiones relacionadas con los objetivos del presente programa de trabajo.</p>			
--	--	--	--

ELABORADO POR: _____ FIRMA: _____ FECHA: _____

APROBADO POR: _____ FIRMA: _____ FECHA: _____

3.3. Informe

Cobija, 07 de noviembre de 2023

INFORME N° UAI/AUCUMP/P/11/23

Señora:

Ana Lucia Reis Melena

HONORABLE ALCALDESA

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COBIJA

Presente:

**REF: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL
PROCESO DE CONTRATACIÓN Y
EJECUCIÓN DEL PROYECTO
“CONSTRUCCIÓN UNIDAD EDUCATIVA
TÉCNICO HUMANÍSTICO EL CASTAÑAL -
COBIJA” POR EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 15 DE MARZO DE
2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

1.1 ANTECEDENTES

Dando cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2022, dentro de las Actividades Programadas, nos constituimos en las oficinas de la Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestructura, en la Sección de Procesos de Contratación y en la Dirección Financiera, dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, a objeto de realizar la Auditoria de Cumplimiento del proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, por el periodo comprendido del 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre de 2021

1.2 OBJETO

El objeto de la auditoria constituyo principalmente, las operaciones y la documentación respaldatoria relacionada a la Auditoria de Cumplimiento del proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, por el periodo comprendido del 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre de 2021, que se encuentran sustentadas en la siguiente documentación:

- Programa Operativo Anual y Presupuestos correspondiente a las Gestiones 2019, 2020 y 2021 aprobados por el Concejo Municipal y las modificaciones a dichos presupuestos.
- Documentación incluida en la carpeta del proceso de Contratación de bienes y servicios, tales como: certificación presupuestaria, designación del RPC, de la Comisión de Calificación y otros proporcionados por la Sección de Procesos de Contratación, y la secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestructura y otras Unidades.
- Comprobantes de contabilidad sobre los pagos realizados a la empresa adjudicada, y otros gastos objeto de la auditoria y su documentación de respaldo y sustento correspondiente.
- Contrato Administrativo de Obra, planillas de avance de obra, libros de órdenes, boletas de garantía y otra documentación relacionada con el proceso de contratación y ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”.

1.3 OBJETIVO

El objetivo general de la presente auditoria, consiste en expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras disposiciones legales aplicables y obligaciones contractuales en el Proceso de contratación y ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, para lo cual se ha definido los siguientes objetivos específicos:

Objetivos Específicos:

5. Determinar la legalidad y pertinencia del **proceso de contratación** del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, realizado por el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras normas aplicables y obligaciones contractuales.
6. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las Reformulaciones al POA y Presupuestos aprobados por el H. Concejo Municipal de Cobija con relación Proyecto ““Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”.
7. Establecer si los pagos de planillas de avance de obra efectuados por el Municipio de Cobija para la ejecución del proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, en el periodo que comprende la auditoria, se enmarcan en la normativa legal vigente y cuentan con la debida documentación de respaldo.
8. Establecer de acuerdo al Informe Técnico Especializado con relación a la Obra, respecto a la calidad técnica, costo y existencia de la obra una conclusión y/o hallazgo o lo que corresponde con relación al **cumplimiento del contrato administrativo de la obra**.
9. Verificar el cumplimiento de las cláusulas del contrato administrativo de obra, plazos de entrega y garantía de cumplimiento de obra.

1.4 ALCANCE DEL EXAMEN

La auditoría se ejecutó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría de Cumplimiento (NAG del 251 al 257), el tipo de evidencia es documental y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en el programa de trabajo adjunto al presente documento, y estará orientado principalmente a la revisión y verificación del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, como ser la verificación y comprobación de los registros, comprobantes de pagos y otros procedimientos relacionados con el proyecto como ser la verificación física y existencia de la obra.

Nuestro examen abarcó el periodo comprendido desde el 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre de 2021, así mismo se considerara alguna información previa y/o posterior a la fecha señalada, que sea beneficiosa y contribuya al trabajo en sí.

1.5 METODOLOGÍA

Con el propósito de obtener y evaluar la evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuó aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

A. Planificación

Se efectuó una evaluación general, con el fin de obtener conocimiento de las operaciones, información y documentación que fue objeto de evaluación, mediante entrevistas con los responsables, indagaciones, revisión de la normativa interna existente en la entidad, así también del ordenamiento jurídico administrativo, disposiciones legales y documentos relacionados con dichas operaciones relacionadas con el objeto de la auditoria. También se realizó la Matriz de Planificación para tener un conocimiento de los riesgos, identificar problemas en base a las actividades que se realizan con relación al objeto de la auditoria.

Sobre la base de dicho conocimiento de la entidad, análisis e indagaciones, se planificó la auditoría y se elaboró el correspondiente programa de trabajo, para establecer el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

B. Ejecución del trabajo

Esta fase consistió en la evaluación y análisis de la información y documentación obtenida sobre las actividades relacionadas al proceso de contratación y ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, objeto de la auditoría, para establecer:

- El cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las reformulaciones y modificaciones presupuestarias.
- Legalidad y pertinencia de la contratación, realizada por la entidad.
- Legalidad, objetividad, exposición de registros contables de pagos de planillas de avance de obra.
- Existencia física de la obra.

Para cuyo fin, se han definido procedimientos de confirmación, verificación, indagación, revisión documental, inspección física y ocular y otros procedimientos.

Como resultado de los procedimientos aplicados, se obtuvo y evaluó la evidencia competente y suficiente, de tal forma que los hallazgos de auditoría puedan estar debidamente sustentados.

C. Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación del programa de trabajo, se elaboró el informe correspondiente.

1.6 NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS APLICADAS

Las Principales disposiciones legales que se aplicaron al objeto del examen fueron:

- Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales del 20 de julio de 1990.

- Ley N° 2042, del 21 de diciembre del 1999, de Administración Presupuestaria.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 9 de Enero de 2014.
- Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bólvarez” de 19 de julio de 2010.
- Ley No. 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de 21 de enero de 2016.
- Normas Generales de Auditoria Gubernamental, (NE/CE-011) aprobados mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 del Agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Cumplimiento (NE/CE-015), Aprobadas mediante Resolución N° CGE/068/2021 del 29 de septiembre de 2021, vigentes a partir del 3 de enero de 2022
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, (CI/08) aprobadas mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 0181 de 28 de Junio del 2009 y sus modificaciones.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. R.S. N° 225558 del 01 de Diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, emitida mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo del 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, emitida mediante Decreto Supremo 3246 del 5 de Julio de 2017
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del G.M.C. Resolución Municipal N° 129 A/2007 de 13 Octubre de 2007.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (hoy del Estado), aprobado con Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992.

- Decreto Supremo N° 23318-A que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública del 03 de noviembre del 1992.
- Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, modifica el artículo 8 del D.S. 28223 referido a la distribución del IDH y asignación de competencias.
- Decreto Supremo N° 29565 Ampliación de Competencias IDH del 14 de mayo del 2008.
- Decreto Supremo N° 29091 del 4 de abril del 2007, de creación de la Unidad de Proyectos Especiales UPRE. Dependiente del Ministerio de la Presidencia.
- Resoluciones Municipales, emitidas por el H. Concejo Municipal de Cobija.
- Contrato Administrativo de Obra N° 03/2019.
- Otras disposiciones legales aplicables a las circunstancias.

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Dentro de la ejecución de la Auditoria de Cumplimiento del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, por el periodo comprendido del 15 de Marzo de 2019 al 13 de Septiembre de 2021, se nos proporcionó la información relacionada sobre las operaciones administrativas, económicas y financieras, las cuales fueron revisadas y evaluadas en base a procedimientos establecidos en los objetivos trazados para poder comprobar su adhesión a la normatividad en actual vigencia y a los principios, Normas Generales, Básicas y Reglamentos Específicos sobre el Control Gubernamental. A través de la aplicación de procedimientos para la Auditoria de Cumplimiento del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija”, no se han identificado deficiencias de control interno, tampoco se identificaron hallazgos de auditoria para establecer indicios de algún tipo de responsabilidad por la función pública.

3. CONCLUSION

De acuerdo con el trabajo de la Auditoría de Cumplimiento del Proceso de Contratación y Ejecución del Proyecto “**Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija**” y basados en el Informe Técnico Especializado de Ingeniería INF., se ha obtenido el siguiente resultado:

Por lo que se concluye, que el proceso de contratación y ejecución del proyecto “**Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija**”, realizado en el periodo comprendido desde el 15 de Marzo de 2019 al 13 de septiembre del 2021, cumple con del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales en el marco de los objetivos general y específicos establecidos en la auditoría realizada.

4. RECOMENDACIÓN

Recomendamos a la Alcaldesa Municipal de Cobija, remitir el presente informe a la Contraloría General del Estado, posteriormente remitir el informe a la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia.

Es lo que se informa a su autoridad para los fines consiguientes.

JEFE DE AUDITORIA INTERNA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COBIJA
CAUB- 5052

Cc. Despacho
C.C. UPRE
Cc Contraloría Departamental
Cc U.A.I. G.A.M.C.

CAPITULO IV

4. Metodología

4.1. Métodos

4.1.1. Deductivo

En el presente trabajo se aplica el método deductivo ya que en una auditoría de cumplimiento de procesos de contratación y ejecución implica comenzar con principios y normativas generales aplicables a este tipo de proyectos. El auditor verifica si se han seguido las pautas establecidas, evaluando la conformidad con estándares predefinidos y asegurándose de que los procedimientos estén específicos alineados con los requisitos más amplios. En esencia, se parte de lo general para llegar a conclusiones específicas sobre el cumplimiento.

El método deductivo en esta auditoría implica derivar conclusiones específicas sobre el cumplimiento de procesos de contratación y ejecución a partir de principios y normativas generales establecidos.

4.1.2. Inductivo

El método inductivo implica ir desde detalles específicos hacia conclusiones generales, permitiendo al auditor formar una comprensión más amplia del cumplimiento de los procesos de contratación y ejecución en la unidad educativa.

Este método se aplicó especialmente durante la fase de ejecución, donde la institución proporcionó la documentación para llevar a cabo la auditoría. Esta documentación será revisada conforme a las normativas auditivas pertinentes, y el auditor emitirá una opinión independiente al concluir el proceso.

En este contexto, un auditor utilizaría el método inductivo comenzando con la recopilación de datos específicos, como contratos, registros y documentos relacionados con la contratación y ejecución del proyecto y analizaría estos detalles específicos para extraer conclusiones y patrones más amplios sobre el cumplimiento de los procesos.

4.2. Técnicas

Las estrategias de auditoría constituyen los enfoques fundamentales que emplea el auditor para adquirir la evidencia necesaria, competente y relevante con el propósito de desarrollar un juicio profesional respecto a la materia examinada. Estas representan herramientas esenciales para el auditor, y su utilización se guía por su criterio o discernimiento, adaptándose a las circunstancias específicas de la situación.

Las técnicas empleadas en el siguiente trabajo son:

4.2.1. Observación

En una auditoría de cumplimiento, la técnica de observación implica una revisión minuciosa de los contratos y documentos para recopilar evidencia que respalde la verificación de los elementos acordados en el contrato. Durante la fase de ejecución, se lleva a cabo una visita al lugar de la obra para confirmar su existencia y evaluar la calidad.

4.2.2. Documental

Esta técnica resulta esencial a lo largo de la totalidad del procedimiento de auditoría, ya que respalda la conclusión del auditor presentada en el informe final. Se utilizará específicamente para verificar la legalidad y el cumplimiento de los documentos, incluyendo el análisis de acuerdos firmados y contratos establecidos con la empresa CONEPEX SRL.

4.2.3. Análisis

Se examinó exhaustivamente toda la documentación suministrada tanto por la entidad como por el auditor, conforme a las normativas actuales, registros, el acuerdo firmado y otros documentos relacionados.

4.2.4. Indagación

La investigación implica la exploración o el cuestionamiento de un evento, y esta metodología tiene la capacidad de identificar información valiosa sobre las actividades analizadas, actuando más como un respaldo que como una prueba directa.

4.3. Enfoque cualitativo

La finalidad de este enfoque en una auditoría de cumplimiento de un proceso de contratación implica analizar la calidad y naturaleza de las prácticas de contratación, en lugar de simplemente cuantificar resultados. Se centra en comprender la profundidad y complejidad de las acciones, utilizando métodos como revisión de documentos, entrevistas y observación directa, para proporcionar una evaluación detallada que va más allá de los datos numéricos.

CAPITULO V

5. Presupuesto y Cronograma

5.1. Presupuesto

Tabla 1 Presupuesto

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P/Unitario	Total bs.
1	Investigación y Recaudación de Datos	Global	1	1.500,00	1.500,00
2	Material de Escritorio	Global	1	1.900,00	1.900,00
3	Elaboración de Trabajo	Global	1	2.500,00	2.500,00
4	Otros	Global	1	900,00	900,00
TOTAL					6.800,00

NOTA: Elaboración Propia

5.2. Cronograma de Actividades

Tabla 2 Cronograma de actividades

N°	Actividades	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del Perfil	■																							
2	Presentación, Defensa y Aprobación del Perfil					■																			
3	Firma del Convenio																	■							
4	Desarrollo de la Auditoria									■				■											
5	Presentación del Primer Informe																	■							
6	Presentación del Segundo Informe																	■							
7	Revisión y Ajustes del Documento Final																	■							
8	Presentación del Informe Corregido																	■							

9 Defensa del
Trabajo Final

Fuente: Elaboración Propia

CAPITULO VI

6. Conclusión y Recomendaciones

6.1. Conclusión

Con la finalización de la modalidad graduación de "Trabajo Dirigido" que representa la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de los años de estudio. Llevado a cabo en cumplimiento del convenio establecido entre la Universidad Amazónica de Pando y el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, centrándose en la Auditoría de Cumplimiento del proceso de contratación y ejecución del proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal - Cobija".

Se destaca y concluye que:

- ✓ Se aplicaron los conocimientos adquiridos durante el ciclo universitario.
- ✓ Se obtuvo experiencia laboral al poner en práctica los conocimientos teóricos, abordando tareas asignadas que involucraron la aplicación de normativas legales pertinentes a la auditoría.
- ✓ Se contribuyó al trabajo real mediante la responsabilidad relacionada con la auditoría, todas las cuales se completaron de manera satisfactoria.

6.2. Recomendación

Por las conclusiones determinadas de acuerdo al trabajo dirigido se recomienda a la Máxima Autoridad de la Universidad Amazónica de Pando y a quienes corresponda lo siguiente:

- Seguir impulsando a los estudiantes egresados con esta modalidad ya que es a través de la misma se adquiere experiencia.
- Promover más convenios con instituciones públicas y privadas de la ciudad de Cobija con el fin de que puedan desarrollar dicho trabajo dirigido dentro de la ciudad.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

(20 de Julio de 1990). Obtenido de <http://www.dgsc.gob.bo/normativa/leyes/SAFCO.html>

Alberto, M. B. (2013). Bogotá: ECOE. Obtenido de <https://books.google.com.bo/books?hl=es&lr=&id=rMS4DQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=definicion+de+Control+Interno&ots=PjJ6M4mlmB&sig=iEgAgjIB3189Iq-0IUPEam63Rt4#v=onepage&q&f=false>

Alejandro Donoso Sánchez. (30 de junio de 2017). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/informe-de-auditoria.html>

Alembert, E. R. (s.f.). *Slide Player*. Obtenido de <https://slideplayer.es/slide/18161811/>

Alonso, T. A. (2001). Obtenido de https://www.google.com.bo/books/edition/AUDITORIA_DE_SISTEMAS_una_vision_practic/HdtpS3UBCuMC?hl=es&gbpv=1&dq=definicion+de+Procedimientos+de+Auditoria&pg=PA43&printsec=frontcover

Consejo técnico nacional de auditoria y contabilidad. (s.f.). Obtenido de https://www.audidores.org.bo/static/uploads/Norma_N5.pdf

Contraloría General del Estado . (2014). Reglamento de Registro de Firmas y Profesionales Independiente . *Resolución N°CGE/165/2014*, 26.

Contraloría General del Estado. (2012). Normas de Auditoria Gubernamental. En N. C. 094/2012, *Normas de Auditoria Gubernamental* (pág. 22).

Contraloría General del Estado. (2021). Auditoria de Cumplimiento. *Resolución:CGE/068/2021*, 17.

cumplimiento, N. d. (29 de Septiembre de 2021).

Eduardo, G. L. (26 de Junio de 2023). *Slideshar*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/LuisEduardoGomezGarc2/elementos-constructivos-y-procesos-de-obrapptx>

Global Negociador . (2023). *Contratos y Documentos internacionales* . Obtenido de Contratos y Documentos internacionales : <https://www.globalnegotiator.com/comercio-internacional/diccionario/contrato-de-obras/>

Honorable Congreso Nacional. (28 de Octubre de 1999). *Ley Municipalidades N°2028*. Obtenido de Ley Municipalidades N°2028:

- <http://www.planificacion.gob.bo/uploads/marco-legal/Ley%20N%C2%B0%202028%20DE%20MUNICIPALIDADES.pdf>
- Instituto de acceso a la informacion pública del distrito federal/ Guía para la elaboración de papeles de trabajo.* (2006).
- Instituto de acceso a la información pública del distrito federal/guía para la elaboración de papeles de trabajo.* (2006).
- Ley 1178 (SAFCO). (s.f.).
- Manual de pronunciamientos internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados* (1 ed.). (2018).
- Manual de pronunciamientos internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados.* (2018).
- Ministerio de Obras Publicas, S. y. (2016). *Guia Boliviana de Fiscalizacion de Obras.* Obtenido de Guia Boliviana de Fiscalizacion de Obras.
- Ministerio de Obras Públicas, S. y.–M. (2016). *Guia Boliviana de Fiscalizacion de Obras.* Obtenido de <https://www.oopp.gob.bo/wp-content/uploads/2020/antiguos/guias/Gu%C3%ADa-Boliviana-de-Fiscalizaci%C3%B3n-de-Obras.pdf>
- Mukay, M. E. (2016). Auditoria Financiera.
- Públicas, N. d. (12 de Agosto de 2014). Obtenido de https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20140814_809.pdf
- Quiroz, L. L. (1996). Obtenido de https://www.google.com.bo/books/edition/Inform%C3%A1tica_y_auditor%C3%ADa_para_las_cienc/4Ds9DLaFHAQC?hl=es&gbpv=1&dq=definicion+de+Pruebas+Sustantivas+en+auditoria&pg=PA124&printsec=frontcover
- Scrib.* (21 de Noviembre de 2011). Obtenido de https://es.scribd.com/document/73315480/MATRIZ-DE-PLANEACION-DE-AUDITORIA-DE-SISTEMAS?language_settings_changed=Espa%C3%B1ol
- Significados. (2013). *Significados.* Obtenido de <https://www.significados.com/convenio/Unidad de Proyectos Especiales>. (2017). Obtenido de <https://www.upre.gob.bo/index.php>
- Whittington, P. &. (2010). *Principios de Auditoría: Un Manual de Estudio.*

ANEXOS

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO
 "CONSTRUCCIÓN UNIDAD EDUCATIVA TÉCNICO HUMANÍSTICO CASTAÑAL - COBIJA"
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO
 DEL 15 DE MARZO DE 2019 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021

ANEXO N° 1 "MATRIZ DE PLANIFICACIÓN"

Relato de los hechos	Responsable	Controles	Criterio	Problemas	Efecto-Riesgos	Procedimientos que se realizaran
1 Suscripción del convenio - El Gobierno Autónomo Municipal de Cobjija procede a suscribir el convenio con la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia, para el Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija.	- La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Cobjija.	- La Dirección de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Municipal de Cobjija, asesora en la suscripción de convenios a la Máxima Autoridad Ejecutiva.	Convenio Intergubernativo de Financiamiento, suscrito entre la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia y el Gobierno Autónomo Municipal de Cobjija UPRE-CIF-IG/042/2019 de fecha 15 de Marzo del 2019.	- Que no se efectúe el convenio.	- Podría existir un incumplimiento del convenio. - Conflictos internos y externos como también las demandas sociales, que pueden afectar el normal desarrollo de las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Cobjija.	- Obtención y verificación del convenio interinstitucional de financiamiento para la ejecución del Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija".
2 Presupuesto - Se incluye en el presupuesto y en los reformulados el Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el castañal-Cobjija" Por lo tanto el proyecto debe estar programado. - El Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija" se debió insertar en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y se debe publicar en el SICOES. - Debe existir la certificación presupuestaria respectiva al Proyecto.	- Dirección de Planificación por resultados. -Sección de Contrataciones. - Unidad de Presupuestos.	- Las Dirección de Planificación debe incluir en el POA y sus reformulaciones el proyecto. - La sección de Contrataciones debe incluir en el PAC el Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija" y publicarlo. - La unidad de Presupuestos realiza la certificación presupuestaria.	Son actividades y procedimientos que deben cumplir según el Manual de Organización y Funciones, con referencia a cada Unidad Administrativa.	- Que no se cumplan las actividades y procedimientos respectivos.	- Obtenga el POA de la entidad, sus reformulaciones con sus respectivas resoluciones de aprobación y verifique que el Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija" se encuentre programado. - Verifique si el Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija" se encuentra insertado en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), y si el mismo ha sido remitido y publicado en el SICOES. - Verifique la Certificación Presupuestaria para el inicio del Proceso de Contratación, en el marco de la normativa legal y vigente.	- Obtenga el POA de la entidad, sus reformulaciones con sus respectivas resoluciones de aprobación y verifique que el Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija" se encuentre programado. - Verifique si el Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobjija" se encuentra insertado en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), y si el mismo ha sido remitido y publicado en el SICOES. - Verifique la Certificación Presupuestaria para el inicio del Proceso de Contratación, en el marco de la normativa legal y vigente.

3	<p>Proceso de contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Dirección de Proyectos de la secretaría de Obras Públicas e Infraestructura solicita la contratación para la ejecución del Proyecto. Previa verificación del proyecto en la Unidad de Proyectos Especiales (UPRE) dependiente del Ministerio de la Presidencia. - El (RPA) Responsable del Proceso de Contrataciones autoriza el inicio del proceso de contratación. - Se realiza la carta de invitación directa a la empresa constructora. - Se designa la Comisión de Calificación de Propuestas. - Informe de Calificación de la propuesta técnica y la recomendación. - Resolución de Adjudicación. - Notificación de la adjudicación. - Suscripción del Contrato N° 003/19. 	<ul style="list-style-type: none"> - director de Proyectos S.M.O.P.I del G.A.M.C. - responsable del Proceso de Contrataciones (RPA) - Comisión de Calificación. - Máxima Autoridad Ejecutiva Empresa Contratada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos realizados en cada actividad de la contratación debidamente firmados. Como ser: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Ejecución del Proyecto. -Carta de Invitación Directa. - Informe de comisión de Calificación. - Resolución de Adjudicación. - Contrato Suscrito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. D.S. N° 0181 de 28 de junio del 2008 y sus modificaciones. - Contrato Administrativo de Obra N°03/2019 (Por invitación directa - programa UPRE N°003/19). De fecha 18 de mayo del 2019. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inestabilidad laboral en la Entidad. - Falta de un adecuado archivo de la documentación referente al proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios y rotación de personal. Ejecutivo Administrativo y Técnico-operativo, del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, originando en consecuencia, el riesgo de que la información y documentación sujeta a examen no se encuentre en su integridad y que las actuales autoridades no conozcan o no estén informados adecuadamente con respecto a los procesos ejecutados, lo cual influye en el desarrollo normal de la auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud y obtención de toda la documentación del proceso de contratación del Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal. -Verificación de los documentos del proceso de contratación del Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal. - Obtiene la carta de invitación directa realizado por el responsable del Proceso de Contratación (RPC), al proponente. - Revise las especificaciones técnicas y/o términos de referencia con la solicitud de contratación. - Verifique la designación del responsable del Proceso de Contratación Directa, de los integrantes de la Comisión de Calificación y la Comisión de Recepción de la Obra. - Verifique la Resolución Administrativa de inicio del proceso de contratación. - Revisar el informe de la comisión de calificación y verifique que en este se haya efectuado la evaluación de la propuesta y la recomendación de la adjudicación, de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> • El análisis y verificación de la documentación legal y administrativa, al análisis y evaluación de la propuesta técnica aplicando la metodología "Cumple/No Cumple".
---	--	--	--	--	---	---	--

	<p>4 Cumplimiento del Contrato y Ejecución del Proyecto</p> <p>Se suscribió el Contrato Administrativo de Obra N° 003/19 de fecha 16 de mayo de 2019.</p> <p>El Contrato Administrativo es utilizado en todo el Proceso de Ejecución de la Obra, en cuanto es utilizado para la elaboración de Planillas de Avance de Obra en el contrato están descritos los volúmenes e ítems a ejecutar.</p> <p>Se suscribió la Orden de Trabajo N° 1 Balance Final del Proyecto Construcción de la Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal Cobija" de fecha 29 de Julio del 2019.</p>	<p>Empresa Constructora CONEPEX S.R.L.</p> <p>La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Cobija.</p>	<p>La Dirección Jurídica realiza un control respecto a la suscripción del Contrato, informando a la Contraloría General del Estado, asesora a la Máxima Autoridad Ejecutiva en la suscripción del Contrato de Obra.</p> <p>La Unidad de Auditoría Interna a través de la Auditoría verifica el cumplimiento</p>	<p>Contrato Administrativo de Obra N° 03/2019 (Por Invitación Directa-Programa UPRE N°003/19)</p>	<p>Podría existir incumplimiento del Contrato.</p>	<p>El incumplimiento de contrato podría generar defectos en la estructura física de la obra o que la misma no esté concluida en condiciones de ser utilizada.</p>	<p>- Verifique que la Resolución Administrativa de adjudicación emitida por el RPC hasta los 2 días calendario de recibido el informe de calificación y recomendación, haya sido enviada para su notificación a los proponentes en el plazo de 2 días calendario.</p> <p>- Elabore una planilla de trabajo y verifique que la documentación presentada por el proponente, sea concordante con lo requerido por la entidad contratante establecido en la Invitación Directa.</p> <p>- Verificación del Contrato Suscrito del Proyecto Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal.</p>
	<p>- Verificación del cumplimiento del Contrato Administrativo de Obra N° 003/2019 (Por Invitación Directa-Programa UPRE N°003/19).</p> <p>- Obtenga el libro de Órdenes de trabajo y verifique que las mismas se encuentren con páginas numeradas, notariadas y la emisión de Orden de Proceder donde conste a correr el plazo de ejecución de la obra.</p> <p>- Verifique que se haya realizado la respectiva Acta de Recepción Provisional y Acta de Recepción Definitiva del bien ejecutado.</p> <p>- Solicite una opinión especializada</p>						

<p>Se suscribió el Contrato Modificadorio Nº 01/2019 al Contrato Administrativo de Obras Nº 03/2019- Invitación Directa Programa UPRE Nº 003/2019 por Incremento y Decremento de Volúmenes en ítems existentes y creación de nuevos ítems, de fecha 18 de diciembre de 2019.</p> <p>Se suscribió el Contrato Modificadorio Nº 02/2020 al Contrato Administrativo de Obras Nº 03/2019-</p> <p>Invitación Directa Programa UPRE Nº 003/2019 por Incremento y Decremento de Volúmenes y Creación de Nuevos ítems, de fecha 11 de septiembre de 2020.</p> <p>Se suscribió la Orden de Trabajo Nº 2 Balance Final del Proyecto Construcción de la Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal Cobija" de fecha 12 de octubre del 2020.</p> <p>Se suscribió la Orden de Cambio Nº 01/2020 al Contrato Administrativo de Obras Nº 03/2019- Invitación Directa Programa UPRE Nº 003/2019 por compensación de Plazo, de fecha 12 de octubre de 2020.</p>		<p>del contrato realizando un control interno posterior a la realización de las operaciones.</p>			<p>respecto a la calidad técnica, costo y existencia de la obra ejecutada, el profesional debe ser de la entidad y que no haya participado en ninguna de las fases del proyecto en cuestión.</p>
--	--	--	--	--	--

<p>5 Pagos de Planillas de avance de obra</p> <p>Se realizaron los pagos de planillas de avance de obra con los siguientes números de comprobantes montos y fechas, además de la documentación respaldatoria.</p> <p>-Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos preventivo N° 1201, por el pago de la planilla de Avance de Obra N° 1, por el monto de Bs. 707.779,11, de fecha 13 septiembre de 2019.</p> <p>- Informe S.E.C. N° 03 Supervisor de la Obra de planilla de avance N° 1, de la fecha 05 de agosto de 2019.</p> <p>- Informe del Fiscal de Obra de planilla de avance N°1 INF.U.S.F. N° 208/2019, de fecha 12 de agosto del 2019.</p> <p>- Planilla de Avance de Obra N°1, aprobado por las instancias respectivas.</p> <p>- Memorándum de Instrucción N°2001/2019 de Pago de la Planilla de avance de Obra.</p> <p>-Presentación de la Factura N° 311 correspondiente.</p> <p>-Resumen de Cómputos Métricos-Planilla 1.</p> <p>-Resumen Ejecutivo del Avance de Obras.</p>	<p>-Empresa Constructora CONEPEX S.R.L.</p> <p>-Informe Empresa Supervisora de la Obras.</p> <p>- Fiscal de Obra</p> <p>-secretario Municipal Administrativo y Financiero del G.A.M.C.</p> <p>-director Financiero</p> <p>- Contador.</p> <p>-Tesorero.</p>	<p>- Solicitud de pago de la Constructora IMOTEL S.R.L.</p> <p>Informe Supervisor de la Obra de planilla de avance.</p> <p>- Informe del Fiscal de Obra de planilla de avance de obra.</p> <p>- Instructivo de pago de planillas de avance de obras.</p> <p>-Registro de Comprobante de pago C-31.</p> <p>- Entrega del cheque y firma del formulario SIGEP.</p> <p>- Extracto bancario.</p>	<p>- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. D.S. N° 0181 de 28 de junio del 2009 y sus modificaciones.</p> <p>- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, emitida mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo del 2006.</p> <p>- Normas Básicas y Principios Básicos de Control Interno Gubernamental.</p>	<p>- Falta de un archivo de los comprobantes y documentos de respaldo</p>	<p>- El riesgo de que la documentación no se encuentre en los archivos correspondientes.</p> <p>- Posible falta de documentación de respaldo y/o sustento en los registros de ejecución de gastos (C-31) sobre los pagos realizados a la empresa adjudicada.</p>	<p>- Solicite a la Dirección Financiera, toda la documentación contable y presupuestaria de respaldo del Proyecto "Construcción Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal-Cobija" por el periodo desde el 15 de marzo de 2019 al 13 de septiembre de 2021 y verifique la legalidad y suficiencia respaldatoria de los mismos plasmado en planilla de trabajo.</p> <p>- Verificación de firmas correspondientes en los comprobantes contables.</p> <p>-Verificación de montos.</p> <p>-Verificación de Facturas.</p> <p>-Verificación de planillas de Avance de Obra.</p> <p>-Verificación de entrega de cheques.</p> <p>-Verificación de informes técnicos de planillas de avance de obra.</p>
---	---	--	--	---	--	---

<p>- Emisión del Cheque N° 31716.</p> <p>- Entrega del Cheque a la empresa.</p> <p>Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos preventivo N° 1930, por el pago de la planilla de Avance de Obra N° 3, por el monto de Bs. 1.487.837,85, de fecha 17 noviembre de 2018.</p> <p>- Informe S.E.C. N° 11 Supervisor de la Obra de planilla de avance N° 3, de la fecha 28 de noviembre del 2019.</p> <p>- Informe del Fiscal de Obra de planilla de avance N°3 INF.U.S.F. N° 271/2019, de fecha 03 de diciembre el 2019.</p> <p>- Certificado de Avance de Obra N°3, aprobado por las instancias respectivas.</p> <p>-Memorándum de Instrucción N° 28/2020 de Pago de la Planilla de Avance de Obra.</p> <p>-Presentación de la Factura N° 468 Correspondiente.</p> <p>-Resumen de Cálculos Métricos-Planilla 3.</p> <p>-Resumen Ejecutivo del Avance de Obras N° 3.</p> <p>-Informe Técnico Financiero N° 3.</p> <p>- Emisión del Cheque N° 34805.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Entrega del Cheque a la empresa. Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos preventivo N° 644, por el pago de la planilla de Avance de Obra N° 4, por el monto de Bs.3.124.220.23, de fecha 01 abril del 2021. - Informe S.E.C. N° 22 Supervisor de la Obra de planilla de avance N° 4, de la fecha 26 de noviembre del 2019. - Informe del Fiscal de Obra de planilla de avance N°4 INF.U.S.F. N° 169/2020, de fecha 28 de diciembre del 2020. - Certificado de Avance de Obra N°4, aprobado por las instancias respectivas. -Memorándum de Instrucción N°521/2021 de Pago de la Planilla de Avance de Obra. -Presentación de la Factura N° 02 correspondiente. -Resumen de Cálculos Métricos-Planilla 4. -Resumen Ejecutivo del Avance de Obras N° 4. -Informe Técnico Financiero N°4. - Emisión del Cheque N° 36133. - Entrega del Cheque a la empresa. 					
---	--	--	--	--	--

<p>Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos preventivo N° 1588, por el pago de la planilla de Avance de Obra N° 5, por el monto de Bs 360.400.24, de fecha 13 Septiembre del 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe S.E.C. N° 25 Supervisor de la Obra de planilla de avance N° 5, de la fecha 09 de junio del 2021. - Informe del Fiscal de Obra de planilla de avance N°5 INF.U.S.F. N° 098-A/2021, de fecha 14 de junio del 2021. - Certificado de Avance de Obra N°5, aprobado por las instancias respectivas. -Memorándum de Instrucción N°809/2021 de Pago de la Planilla de Avance de Obra. -Presentación de la Factura N° 52 correspondiente. -Resumen de Cómputos Métricos-Planilla 5. -Resumen Ejecutivo del Avance de Obras N° 5. -Informe Técnico Financiero N°5. - Emisión del Cheque N° 37413. - Entrega del Cheque a la empresa 					
--	--	--	--	--	--

Verificación física de la obra

Frontis de la Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal



Entrada principal



Rampas de la Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal



Primer piso



Segundo piso



Tercer piso



Aula de la Unidad Educativa.



Tinglado de la Unidad Educativa Técnico Humanístico el Castañal



Fotografías panorámicas del proyecto



Plaqueta recordatoria de Granito



Supervisión de la Obra



Revisión de la Documentación



Referenciación de los papeles de trabajo



Legajos corriente y legajos resumen

