

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



Trabajo Dirigido Presentado para Optar al Grado de
Licenciatura en Contaduría Pública

“Auditoría Financiera en el Gobierno Autónomo Municipal de
Bolpebra, Gestión 2019”

Postulante: Univ. Willy Angel Balboa Huacoto

Tutor: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei

Supervisor: Lic. Fernando Lino Machicado Ponce

Cobija - Pando – Bolivia

2021

DEDICATORIA

Dedico este Trabajo Dirigido principalmente a Dios, que me ha brindado una vida llena de alegría y aprendizaje, permitiéndome vivir una muy grata experiencia en mi etapa universitaria.

A mi Madre y a mis hermanos:

Maxima Huacoto Mamani, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional durante este tiempo de estudio.
Hermanos: **Carlos A. Balboa Huacoto y Marco A. Balboa Huacoto**, por sus apoyos morales e incondicionales.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, doy infinitamente gracias a Dios, por haberme dado fuerza y valor para concluir mi objetivo.

Asimismo, agradezco infinitamente a mis hermanos, con sus consejos me ha ayudado a afrontar los retos que se me han presentado.

A mi querida Universidad Amazónica de Pando, que siempre llevare su nombre en alto por haberme brindado las oportunidades y enriquecerme con los conocimientos adquiridos.

A mi tutora: Lic. Carola Marcela Aguilar Maradei, por la orientación y ayuda que me brindó para realización de Trabajo Dirigido.

Doy mi profundo agradecimiento al Lic. Fernando L. Machicado Ponce, representante legal de la **Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L.**, por conservar los valiosos conocimientos y brindarme esos saberes sobre campo laboral de una auditoría.

Índice

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

Introducción	1
CAPITULO I	4
1. Antecedentes	4
1.1. Identificación y Descripción del Problema	8
1.1.1. Identificación del Problema	8
1.1.2. Planteamiento del Problema	9
1.2. Justificación	9
1.3. Alcance y Delimitación	9
1.3.1. Alcance del Trabajo	9
1.3.2. Delimitación Espacial	10
1.3.3. Delimitación Temática	10
1.4. Objetivo	10
1.4.1. Objetivo General	10
1.4.2. Objetivo Especifico	11
CAPITULO II	12
2. Marco Conceptual	12
2.1. Auditor	12
2.2. Auditoría	13
2.3. Auditoría Financiera	13
2.4. Clasificación de la Auditoría	14
2.4.1. Auditoría Interna	14
2.4.2. Auditoría Externa	15
2.5. Objetivos de la Auditoría Financiera	15

2.6.	Característica de la Auditoría Financiera	16
2.7.	Fases de una Auditoría.	16
2.7.1.	Planificación	16
2.7.2.	Ejecución	17
2.7.3.	Comunicación de Resultados	17
2.8.	Memorándum de Planificación de Auditoría	18
2.9.	Control Interno	18
2.10.	Riesgos de Auditoría	19
2.10.1.	Riesgo Inherente	19
2.10.2.	Riesgo de Control	20
2.10.3.	Riesgo de Detección	20
2.11.	Programa de Trabajo	20
2.12.	Evidencias de Auditoría	20
2.13.	Papeles de Trabajo	21
2.13.1.	Características Técnicas de los Papeles de Trabajo	21
2.13.2.	Referencias de Papeles de Trabajo	22
2.13.3.	Correferencia de Papeles de Trabajo	22
2.13.4.	Marcas de Auditoría	23
2.14	Organización de los papeles de trabajo	23
2.14.1.	Legajo permanente	23
2.14.2.	Legajo de planificación	24
2.14.3.	Legajo corriente	24
2.14.4.	Legajo resumen	24
2.15.	Dictamen o Informe de Auditoría	25
2.16.	Entidad Pública	25

2.17.	Servidor Público	25
2.18.	Gobierno	25
2.19.	Gobierno Autónomo Municipal	26
2.20.	Estados Financieros	26
CAPITULO III		27
3. Desarrollo del Trabajo		27
3.1.	Memorándum de Planificación de Auditoría	27
3.2.	Dictamen del Auditor Independiente	48
CAPITULO IV		59
4. Metodología		59
4.1.	Métodos	59
4.1.1.	Deductivo – Inductivo	59
4.2.	Técnicas	59
4.2.1.	Entrevista	60
4.2.2.	Análisis documental	60
4.2.3.	Observación	60
4.3.	Enfoques	60
4.3.1.	Cuantitativo	60
4.4.	Niveles de investigación	60
4.4.1.	Descriptivo	60
CAPITULO V		61
5. Presupuesto y cronograma de actividades		61
5.1.	Presupuesto	61
5.2.	Cronograma y actividades	61
6. Conclusiones y Recomendaciones		62

6.1. Conclusiones	62
6.2. Recomendaciones	63
Referencias	64
ANEXOS	

Índice de tablas

Tabla 1 Presupuesto del perfil de trabajo dirigido	61
Tabla 2 Cronograma	62

Introducción

La Carrera de Contaduría Pública dependiente del Área de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Amazónica de Pando, de acuerdo al Artículo 5to del Reglamento General de tipos y Modalidades de Graduación aprobado en la Reunión Académica Nacional y ratificado en el VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades de agosto del año dos mil uno aprueba el Trabajo Dirigido para la obtención del título de Auditor en Provisión Nacional y el Diplomado Académico de Licenciado en Contaduría Pública estará en sujeción a las normas que establece el presente Reglamento que ha sido elaborado en concordancia con las disposiciones de los Artículos N° 51 y 57 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, Capítulo IX del Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobado en el X Congreso Nacional de Universidades que se realizó en la Universidad Amazónica de Pando del 26 al 30 de mayo del 2003 y de los Artículos N° 2, 3, 4, 5, y 6 del Reglamento General de Títulos (aprobado por la 2da Reunión Académica Nacional y por la V Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades realizada en la Universidad Mayor de San Andrés de La Paz en febrero de 1997).

El Trabajo Dirigido consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previo convenio plenamente establecido como modalidad de Graduación, el Convenio suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financiera (ACEF) y la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., ante la oferta de trabajo propuesto por la Coordinación de la Carrera de Contaduría Pública acoge al estudiante inscrito en dicha Carrera para que pueda cumplir en funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado **“Auditoría Financiera Gestión 2019, del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra”**.

De acuerdo al tema se planteó el siguiente problema:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2019?

El objetivo de la auditoría es determinar la razonabilidad de la situación financiera de la entidad a través de la evaluación a los estados financieros presentan razonablemente a su situación financiera que estableció como objetivo de trabajo, emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento, y como objetivos específicos los siguientes:

El presente trabajo de acuerdo al tema desarrollado, Dictamen referido a si los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra al 31 de diciembre de 2019, presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los cambios en el patrimonio institucional y la información complementaria, en concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado, Informe sobre aspectos contables y de control interno emergente de la auditoría financiera. En este caso de surgir hallazgos con indicios de responsabilidad, se documentará en papeles de trabajo de Auditoría.

En principio, se han establecidos los Antecedentes del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, en cuanto su misión y visión, asimismo se exponen los aspectos más relevantes del Convenio Específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando y la Firma Privada Auditoría AudiA/S.R.L.. Se describe el planteamiento de problema, es algo que amerita ser resuelto, donde se describe de manera amplia la situación, objeto del trabajo, a su vez que permita comprender su origen.

Se describe el Objetivo General y los Objetivos Específicos, como parte fundamental del presente trabajo, es el conocimiento que se desea alcanzar a nivel de los resultados contrastados, con los cuales determinamos el resultado que deseamos obtener.

Seguidamente, se presenta el marco conceptual, que tiene la finalidad de establecer los lineamientos normativos, técnicos y legales sobre los cuales se desarrolló el trabajo, En este acápite desarrollaremos, las deficiencias y conceptualizaciones de terminología técnica aplicable a la auditoría financiera.

En cuanto, se expone el desarrollo del trabajo e informe a presentar, que no es otra cosa que los resultados alcanzados durante el trabajo dirigido, es por ello, que se expone el Memorándum de Planificación de Auditoría, el Programa de Trabajo, el Informe de Auditoría y el Informe de Control Interno emitido.

Asimismo, se presenta la Metodología y Técnicas a ser utilizadas para lograr y alcanzar los objetivos propuestos.

A continuación, presentamos el presupuesto utilizado en el desarrollo del Trabajo Dirigido, y el cronograma de las actividades desarrolladas en el transcurso del Trabajo Dirigido.

Por último, el presente documento que expone las conclusiones a las que se arribaron luego de concluir con el trabajo de auditoría mediante la Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido. En cuanto a las recomendaciones se sugiere seguir con las políticas de convenios de Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido con las diferentes instituciones Públicas o Privadas.

CAPITULO I

1. Antecedentes

El Municipio de Bolpebra, se encuentra localizado en el Departamento Pando, en la Provincia Nicolás Suárez y corresponde a la Segunda Sección Municipal, Fue creado mediante Ley del 24 de septiembre de 1938, durante la presidencia del Tcnl. Germán Busch Becerra.

Según datos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2012, el municipio de Bolpebra cuenta con 2.173 habitantes y está asentada en una superficie de 2.571,2 Km².

La Segunda Sección Municipal de la Provincia Nicolás Suárez, cuenta con dos cantones: Mukden y Chapacura, separados por el rio Nareuda, ambos también creados por Ley del 24 de septiembre de 1938.

El Municipio de Bolpebra no cuenta con centros poblados de importancia cuantitativa. Las comunidades que lo constituyen cuentan con aglomeraciones poblacionales de pequeña magnitud que constituyen el "centro poblado" comunal en los cuales han centralizado servicios y algunas viviendas familiares.

El territorio Municipal está compuesto por 19 comunidades, todas ellas oficialmente reconocidas como OTB's y con presencia activa en el que hacer Municipal y una recientemente incorporada por el proceso de clarificación de límites.

El Municipio de Bolpebra, está ubicado al norte del Departamento de Pando, aproximadamente a 110 Km. de la ciudad de Cobija.

Misión

El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra tiene como misión contribuir a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, a través de la prestación de servicios de calidad a la comunidad,

promoviendo la participación activa de cada ciudadano en la planificación y consecución de desarrollo integral del Municipio de Bolpebra.

Visión

Bolpebra es un Municipio que genera condiciones favorables para que los actores públicos y privados puedan promover diversas iniciativas tendientes a dinamizar el desarrollo local en todos sus ámbitos, y como efecto lograr mejores y equitativas condiciones de vida para la población, con un estilo de liderazgo sencillo, honesto, accesible, eficaz, eficiente y Transparente fundado en la participación activa y decidida de la población. Donde Existe oferta de trabajo, en micro, pequeñas y medianas empresas, los habitantes promueven la salud, se han controlado las enfermedades endémicas, mediante hábitos saludables y la población cuenta con la provisión permanente de agua potable, saneamiento básico y Electricidad.

Nombre del Profesional a Cargo del Trabajo Dirigido

Lic. Fernando Lino Machicado Ponce – Gerente de Auditoría de la Firma Privada Auditores Amazonía S.R.L. (AudiA/S.R.L.), con personería jurídica, tiene por objeto principal la prestación de servicios de consultoría en el área de auditoría, contabilidad en el sector público y privado y otros servicios en general como actividad específica, a tal efecto, cuenta con registro en la Contraloría General del Estado y el Colegio de Auditores de Bolivia y/o Contadores Públicos (CAUB), que lo habilitan para realizar trabajos de auditoría y otros servicio.

En el ejercicio de las actividades de Firma Privada de Auditoría (AudiA/S.R.L.), no se realizan e incluyen actividades que comprenden el ejercicio del control interno previo.

El personal de la Firma Privada de Auditoría (AudiA/S.R.L.). tiene la capacidad técnica para lograr los objetivos de las auditorías contratadas. Asimismo, está libre de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, se rige a los principios del código de ética del auditor gubernamental y el emitido

por el CAUB, por lo tanto, se refleja una imagen positiva a las diferentes instituciones donde presta sus servicios.

El socio y gerente principal de auditoría es el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce y el resto del personal de carrera permanente y a contrato mediante proceso de selección por convocatoria pública, lo que implica la estabilidad laboral en la Firma Privada (AudiA/S.R.L.).

Objetivos estratégicos de la firma privada de auditoría (AudiA/S.R.L.)

Firma Privada de Auditoria (AudiA/S.R.L.), plantea sus objetivos estratégicos direccionados a través de los informes a mejorar en los siguientes aspectos:

- La contribución de la función de auditoría para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los sistemas de administración y control a través de los resultados de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo de los funcionarios de la entidad en proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.
- La prelación del principio de legalidad en la administración de la entidad (CGE- 094,2012).

Convenio específico para la realización del trabajo dirigido

El trabajo dirigido se desarrolló en el marco específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representado por su Director Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza, por una parte y por la otra, Auditores Amazonia S.R.L. (AudiA/S.R.L.), representada por el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce,

mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de trabajo dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, establece lo siguiente:

En el marco de cooperación mutua que debe existir entre las distintas unidades de la Universidad Amazónica de Pando, en este caso, Auditores Amazonia S.R.L. (AudiA/S.R.L.), representada por el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce y el Área de Ciencias Económicas y Financieras representado por Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza.

“La AudiA/S.R.L. , ante la oferta de trabajo propuesta por la Coordinación de la Carrera de Contaduría Pública, acoge al estudiante inscrito en dicha Carrera para que pueda cumplir funciones académicas – en la ejecución del Trabajo Dirigido denominada “**Auditoría Financiera en el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, Gestión 2019**”, a ser desarrollado por el universitario **WILLY ANGEL BALBOA HUACOTO**.

El convenio tiene por objeto, el apoyo en el desarrollo de la auditoría, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimientos para cumplir con el objetivo correspondiente en Auditores Amazonia S.R.L.

La (**AudiA/S.R.L.**), a través del trabajo dirigido se compromete a:

- Acoger, por el tiempo que dure el trabajo dirigido al estudiante como apoyo técnico de la (**AudiA/S.R.L.**), cumpliendo las funciones académicas específicas.
- Designar un supervisor a través de la (**AudiA/S.R.L.**), para que se encargue realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.
- Facilitar al estudiante a través de la (**AudiA/S.R.L.**), los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.
- A través de la (**AudiA/S.R.L.**) cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demande el trabajo de campo y el informe final.
- Elevar 2 informes Bimestrales 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 del estudiante, de acuerdo a formularios diseñados por el área.

EL ACEF y la Carrera de Contaduría Pública, se comprometen:

- Designar un Docente Tutor de la Carrera de Contaduría Pública Autorizada, encargando de hacer el seguimiento del Trabajo Dirigido, evaluar y participar en la defensa del Trabajo Final del estudiante.
- Dotar al estudiante de los elementos teóricos y técnicos a través de un tutor para el adecuado desempeño de las funciones.
- Realizar evaluaciones de desempeños coordinadas con el ACEF, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Modalidad de Graduación.

Los resultados serán entregados en tres copias de la información procesada al **ACEF**. Por intermedio de la Unidad de Modalidad de Graduación del **ACEF**; así como los resultados del informe final del Trabajo Modalidad de Graduación del ACEF, del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas las unidades involucradas.

1.1. Identificación y Descripción del Problema

1.1.1. Identificación del Problema

La problemática que existe es el manejo de los recursos del Estado por las autoridades y funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra que muchas veces sin experiencias, o por falta de conocimiento y capacitación continua, esto conlleva a que realicen una deficiente administración de los recursos del municipio, aplicación y/o destino de los mismos, estas situaciones descritas anteriormente alertan a las instancias del control Gubernamental incitándolas de que mejoren o aseguren un eficiente sistema de seguimiento mediante los mecanismos legales para dar mayor beneficio a la población.

Por consiguiente, a efecto de verificar el uso adecuado de los recursos y fin de dar cumplimiento a disposiciones legales en vigencia, las entidades públicas deben presentar sus estados financieros auditados; ya dirán, con informe de auditoría financiera.

1.1.2. Planteamiento del Problema

En base a lo mencionado anteriormente y dando cumplimiento a las normas vigente de nuestro país, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, programo en el Plan Operativo Anual 2020, la realización de la Auditoría Financiera correspondiente a la Gestión 2019, se formula la pregunta:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2019?

1.2. Justificación

El presente trabajo se ha realizado con la finalidad de verificar si el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra elaboró sus estados financieros de la gestión 2019 en cumplimiento a las Normas y al Programa Operativo Anual (POA), en cuanto según la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) en el Artículo 1 regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado con el objeto: b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros y en los artículos 3 y 4 menciona que todas las entidades del sector público o donde el Estado tenga una mayoría de patrimonio están sujeta a la buena administración y control de los recursos del estado.

1.3. Alcance y Delimitación

1.3.1. Alcance del Trabajo

El Trabajo Dirigido tendrá como alcance un análisis y examen que comprenderá los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, por la gestión concluida el 31 de diciembre de 2019.

A partir de estas premisas, se pretende examinar la documentación e información relacionada con la asignación de los recursos y determinar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con el uso de los recursos.

Asimismo, se abarcará el punto de enfoque de auditoría a base de riesgos dentro de la institución, y proponer recomendaciones para anticiparse a sus efectos; a través del proceso de detección de la importancia relativa y el riesgo de la auditoría cuando se planifica, seleccionar la metodología, determinar los sondeos a efectuar, y los procedimientos a aplicar en el examen, El Trabajo Dirigido tendrá un límite de duración de cinco meses según reglamento y convenio.

1.3.2. Delimitación Espacial

El trabajo dirigido se desarrolló en la localidad de Bolpebra, en oficinas del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra y el trabajo de gabinete en oficinas de la Firma Privada de Auditoria (AudiA/S.R.L.), ciudad de Cobija.

1.3.3. Delimitación Temática

El Trabajo Dirigido se enmarca en las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera, el tipo de evidencia es documental, analítica, física, testimonial e informática y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultados de la aplicación de los procedimientos descritos en los programas de trabajo, y estará orientado principalmente a los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2019.

1.4. Objetivo

1.4.1. Objetivo General

- Realizar la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, correspondiente a la gestión 2019 para evidenciar el cumplimiento de la normativa vigente.

1.4.2. Objetivo Especifico

- Analizar el sistema de control interno del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.
- Verificar el adecuado registro de disponible, exigible, activo fijo, pasivo corriente y no corriente, patrimonio, ingresos y gastos.
- Evaluar si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra fueron elaborados en cumplimiento de las normas de contabilidad nacional e internacional.
- Emitir un informe sobre el control interno del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra con posibles observaciones y recomendaciones.

CAPITULO II

2. Marco Conceptual

El marco teórico, tiene como propósito ubicar el problema objeto de estudio dentro de una gama de conocimientos precisos, de manera que la búsqueda sea orientada, y así obtener una conceptualización adecuada de los términos que se utilizan.

Para lograr este propósito, se delimitan los parámetros conceptuales que tienen como intención fundamental sustentar y complementar el estudio, incluyendo todos y cada uno de los elementos teóricos que ya se conocen y se han valorado; así como aquellos encontrados, que son confiables y por lo tanto sirven de apoyo en la investigación.

2.1. Auditor

Según la Federación Internacional de Contadores Federación Internacional de contadores (IFAC, 2016). El término “Auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría. Cuando una NIA establece expresamente que un requerimiento ha de cumplir o una responsabilidad ha de asumirse por el socio de encargo, se utiliza, se utiliza el término “socio del encargo” en lugar del “auditor”.

CAUB Norma de Auditoría N° 1 - Normas Básicas de Estados de Financieros (2018, p. 188): Contador Público se refiere a: “La persona que posee título en provisión nacional de Contador Público, Licenciado en Auditoría, Auditor Financiero u otra denominación que haya utilizado las universidades en Bolivia y que esté inscrita como tal en el Colegio de Profesionales respectivo”.

Contraloría General del Estado – Reglamento de registro de Firmas y Profesionales Independientes de Auditoría Externa RE/CE-047, Artículo 3. Definiciones:

- **Auditor Gubernamental:** Personal de Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna y Firmas de Auditoría, así como el Profesional Independiente, que realiza labores de auditoría.
- **Firma de Auditoría:** Persona jurídica legalmente constituida como sociedad comercial, dotada de una estructura organizacional, debe contar con un plantel de profesionales con potencia profesional y experiencia para la presentación de servicio de auditoría externa.
- **Profesional Independiente:** Persona natural con capacidad para contratar, que cuenta con la debida competencia profesional y experiencia, para la prestación de servicios de auditoría externa.

2.2. Auditoría

“Es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictamen sobre el resultado de dicha evaluación” (López, 2017).

Una auditoría comprende una revisión metódica y un examen objetivo de lo auditado incluyendo la verificación de información. “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” (Normas de Auditoría Financiera, 2012)

2.3. Auditoría Financiera

La Norma de Auditoría Financiera NE/CE-012 emitida por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012 menciona que:

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

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

2.4. Clasificación de la Auditoría

Según la auditoría, atendiendo a la fuente o la persona natural o jurídica que la practique, se clasifica en:

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa (Araníbar, Auditoría Financiera I, 2013)

2.4.1. 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 N°1178, 2012, art.15)

Es una función de control interno posterior de la organización, que se “realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad mediante la evaluación periódica del control interno” (Norma Para el Ejercicio de la Auditoría Interna, 2012,p.7).

2.4.2. Auditoría Externa

“Se denomina así porque es realizada por personas naturales o jurídicas ajenas a la organización objeto de la auditoría, es decir, es ejercida por terceras personas que cuentan con un contrato de servicios o es ejercida por un mandato legal”

Normalmente los trabajos de auditoría externa, son llevados a cabo en el sector privado por firmas unipersonales de auditoría y consultoras en auditoría. En el sector público los trabajos de auditoría externa, son realizados por la Contraloría General del Estado, las firmas de auditoría privada y profesionales independientes. (Araníbar, 2013, p. 9).

Así mismo “es el examen independiente de la información financiera de una entidad ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión” (CAUB, 2018, p. 189).

2.5. Objetivos de la Auditoría Financiera

El objetivo de una auditoría de estado financieros es facultar a un auditor independiente para expresar una opinión sobre la razonabilidad con la que estos presentan la situación patrimonial y financiera, el resultado de las operaciones y los cambios de la situación financiera (flujo de efectivo), de conformidad con principio de contabilidad generalmente aceptado (Araníbar, 2013, p. 3)

2.6. Característica de la Auditoría Financiera

Según Rodríguez J. (2010, pág. 118) menciona que la auditoría financiera presenta las siguientes características:

- Básicamente, se realiza un examen para verificar saldos de los estados financieros y razonabilidad de las cifras.
- Se efectúa un control posterior y selectivo de las operaciones, transacciones y saldos. Se hacen pruebas selectivas para examinar los estados financieros.

2.7. Fases de una Auditoría

Por los aspectos expuestos precedentemente, referentes al marco conceptual relacionados al presente de perfil de trabajo dirigido, los siguientes autores, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), existente tres fases básicas durante el proceso de auditoría:

- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de resultado

Consiguientemente de la auditoría financiera de la entidad pública, la misma está sujeta a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitido por la Contraloría General del Estado, específicamente Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012, emitido por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012; a continuación, nos referimos al marco conceptual establecidos en la NAG.

2.7.1. Planificación

La primera norma de auditoría financiera, menciona que la auditoría debe planificarse de tal

forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados (NAG. CGE – 094/2012, p. 15).

2.7.2. Ejecución

La finalidad de esta etapa debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.

El trabajo del auditor gubernamental consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros para emitir su opinión (NAG. CGE – 094/2012, p. 22).

2.7.3. Comunicación de Resultados

Según la (NAG. CGE – 094/2012) la quinta norma de auditoría financiera es:

- El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Asimismo, debe señalar si dicha norma no ha sido aplicada uniformemente con respecto al ejercicio anterior.
- Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.
- El informe debe contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión, se debe consignar los argumentos debidamente sustentados. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.

- El informe debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

2.8. Memorándum de Planificación de Auditoría

Este papel de trabajo, además de documentar ciertas decisiones sobre aspectos generales de la auditoría, va a servir para comunicar de forma ágil las decisiones generales de la auditoría, así como otra información significativa de planificación, a los distintos miembros del equipo de trabajo que interviene en el proyecto.

Por tanto, y una vez dados los pasos anteriores, vamos a plasmar en este papel de trabajo un resumen de los aspectos más importantes de la fase de planificación, que nos ha permitido tomar una decisión sobre la estrategia de auditoría a seguir en nuestro trabajo. El memorando de planificación de auditoría resume los aspectos, claves de la planificación de auditoría, cuya estructura se describe a continuación:

- Términos de referencia
- Información sobre los antecedentes de la entidad y sus riesgos inherentes.
- Estructura organizativa de la entidad.
- Sistema de información financiera y contable.
- Evaluación del sistema de control interno.
- Ambiente de control.
- Enfoque de auditoría.
- Trabajos realizados por la Unidad de Auditoría Interna y externa.
- Apoyo de especialistas.
- Administración del trabajo (Rocha, 2018, p. 272-273).

2.9. Control Interno

Según el IFAC (2016) control interno: el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de

proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo uno o más componentes del control interno.

El control interno es un sistema de administración que comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados adoptados por una empresa con el objeto de:

- Salvaguardar y proteger sus activos y patrimonios.
- Comprobar la veracidad y confiabilidad de la información contable.
- Ofrecer protección contra los desembolsos injustificado de recursos.
- Garantizar que no se incurra en obligaciones sin autorización (Lafuente, 2013, p. 115).

2.10. Riesgos de Auditoría

Según el IFAC (2016) riesgo de auditoría: riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función de los riesgos de incorrección material y del riesgo de detección.

2.10.1. Riesgo Inherente

Es la posibilidad de que la información financiera contenga errores, distorsiones, desviaciones, fraudes, incumplimiento, etc.; importantes, independientemente de cualquier actividad de control o supervisión.

“De igual manera es esa susceptibilidad de una afirmación a un error importante, asumiendo que no hay un control relacionado” (Pinto & Mukay, 2014, p. 28).

2.10.2. Riesgo de Control

Según Mukay “el riesgo de control, que es el riesgo de que no se prevenga o detecte información errónea de importancia de manera oportuna por parte de los sistemas de contabilidad y de control interno” (Mukay, 2016, p. 77).

2.10.3. Riesgo de Detección

Según Mukay “el riesgo de detección, el riesgo de que la información errónea de importancia, no sea detectada por los procedimientos sustantivos del auditor” (Mukay, 2016, p. 77).

2.11. Programa de Trabajo

Este papel de trabajo es evidencia de que la revisión de estados financieros, se ha llevado a cabo en forma ordenada y se han aplicado procedimientos relativos a demostrar la validez de las afirmaciones de los estados financieros, o la existencia y funcionamiento de atributos de control interno (Lafuente, 2013, p. 216).

2.12. Evidencias de Auditoría

La Norma Internacional de Auditoría – 500, establece:

Que la evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información (IAASB, 2013, p. 323).

El auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y competente a través de la aplicación de procedimientos de cumplimiento y sustantivos, que le permitan obtener conclusiones razonables en las cuales base su opinión sobre la información financiera Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia (CAUB, 2018, p. 187).

2.13. Papeles de Trabajo

“Los papeles de trabajo son el conjunto de documentación donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respeto” (De la Peña, 2003, p. 52).

El objetivo primordial de la elaboración de los papeles de trabajo es de servir como documento de prueba para las decisiones que debe tomar el auditor. Los papeles de trabajo constituyen, por su lado, una constancia de la manera en que se efectuó la Auditoria y por otro un lugar donde quedan escritas y razonadas sus conclusiones finales (Sierra & Orta , 1996, p. 211).

Se denomina papel de trabajo a todo aquel documento, hojas o memorias de cálculo, análisis, resúmenes de trabajo, cartas enviadas y recibidas, programa, planillas llave, informes técnicos, fotocopias, fotografías, etc. Que resultan ser evidencia de alguna condición en la que se encontraban las afirmaciones de los estados financieros y que en última instancia la opinión del auditor (Lafuente, 2013, p. 210).

2.13.1. Características Técnicas de los Papeles de Trabajo

Villca, D. (2015, p. 22) Considera que los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características:

- **Claridad**, de forma que cualquier otro auditor o lector pueda entender el propósito, naturaleza, alcance, y las conclusiones sobre el trabajo ejecutado, sin que necesite aclaraciones adicionales.
- **Integridad y exactitud**, de manera que puedan documentar de forma íntegra los hechos comprobados, los juicios y conclusiones, evitando en todo el momento que los papeles de trabajo incluyan comentarios o información incompleta que dificulte el proceso de supervisión o finalmente motiven confusión.
- **Relevancia y pertinencia**, es decir, que los papeles de trabajo deben incluir solamente asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y que deben proveer

soporte suficiente y competente para la formación de un juicio profesional.

- **Objetividad**, debe reflejar solo los hechos analizados, tal y como han sucedido, evitando incluir criterios personales que puedan distorsionar la imparcialidad del auditor en el análisis y evaluación de la evidencia.
- **Orden**, que permite manejar, atender y supervisar los papeles de trabajo, para lo cual debenser archivados bajo un sistema de ordenamiento que sea uniforme, coherente y lógico.

2.13.2. Referencias de Papeles de Trabajo

La Referencia es la codificación o número de un papel de trabajo cualquiera que lo identifica y distingue de los demás papeles de trabajo.

La referencia de papeles de trabajo se efectúa desde el inicio de la auditoría, consiste en identificar cada cedula por medio de un sistema de codificación de índices o sistemas de referenciación colocando en cada cedula un número, letra o combinación de letras con números que la diferencien de las demás cedulas para organizar, ordenar e identificar las cedulas dentro de un archivo. Los auditores deben referenciar los papeles de trabajo en la medida en que se van elaborando (Zuazo, 2003, p. 120).

2.13.3. Correferencia de Papeles de Trabajo

En la auditoría financiera el sistema de correferenciación o cruce de referencias, permite mostrar la relación que existe entre los saldos reflejados en los estados financieros con los saldos reflejados en las cedulas sumarias y cedulas sustentatorias que constituyen la evidencia de que los saldos fueron trabajados por el auditor.

“La correferencia se conoce también como referencia cruzada de papeles de trabajo. Es una o más señales que tienen la finalidad de demostrar que una cifra de un papel de trabajo viene de otro papel de trabajo y va hacia este último” (Lafuente, 2013, P. 230).

2.13.4. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría.

Se llaman marcas de auditoría a aquellas señales, tildes, etc. que permiten evidenciar en un papel de trabajo que el auditor ha realizado un determinado tipo de trabajo de auditoría, o ha aplicado un procedimiento determinado como ser:

- Realización de una operación.
- Cotejo de alguna cifra respecto a otra.
- Verificación de cierta documentación importante respecto de nuestra revisión.
- Fuente de obtención de información.
- Relación existente entre dos cifras (Lafuente, 2013, P. 234-235).

2.14. Organización de los papeles de trabajo

Villca (2015, p. 26) consiste que en el proceso de auditoría se generan papeles de trabajo que son organizados en legajos de papeles de trabajo, cuya conformación y contenido esta normalizado por la organización de auditoría en relación a la etapa ejecutada por el auditor. Estos legajos en general y sin limitar a los mismos se clasifican en:

Legajo Permanente, Legajo de Planificación, Legajo Corriente y Legajo Resumen.

2.14.1. Legajo permanente

Este es primer legajo organizado en la etapa del relevamiento y planificación de la auditoría, donde se archiva documentación que tiene relación significativa con el conocimiento de la institución, así con el objeto de la Auditoría. Esta información es de suma importancia por cuanto posibilita obtener un conocimiento sobre las actividades de la entidad y sirve de

consulta continua al equipo de auditoría y a los niveles de supervisión de la organización auditora en las diferentes etapas de examen (Villca, 2015, p. 26).

2.14.2. Legajo de planificación

Según Villca “este legajo es conformado en la etapa de programación de la auditoría y contienen toda la información y documentación generada en esta etapa, con el objetivo de documentar el proceso de planificación de la auditoría” (Villca, 2015, p. 27).

El auditor debe iniciar su trabajo efectuando la planificación para cualquier tipo de auditoría que esté ejecutado y documentado al paso que ha seguido durante el proceso de planificación. Este legajo contiene la estrategia, objetivos y procedimientos a ejecutar agrupada en forma secuencial y lógica por secciones (Zuazo, 2003, p. 177).

2.14.3. Legajo corriente

Este legajo incluye información y documentación generada por el auditor en el proceso de ejecución del examen, mismo que permite demostrar el cumplimiento de las actividades programadas y la obtención de evidencia suficiente y competente que respalda las conclusiones y opiniones del Auditor (Villca, 2015, p. 27).

2.14.4. Legajo resumen

Este legajo reúne toda la información significativa relacionada con la emisión del informe de auditoría y la conclusión del trabajo, de tal forma que permite obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones, y comprobar el cumplimiento de las Normas de Auditoría (Villca, 2015, p. 28).

Este archivo se elabora en la etapa de finalización de la auditoría, incluye la síntesis de las decisiones y conclusiones más relevantes alcanzadas como resultados de trabajo realizado, es fundamental preparar este archivo para cualquier tipo de auditoría que se esté ejecutando,

agrupados los papeles de trabajo (Zuazo, 2003, p. 178).

2.15. Dictamen o Informe de Auditoría

El informe del auditor es conocido en nuestro medio también con el denominativo dictamen del Auditor Independiente. En dicho informe el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Normalmente existen cuatro tipos de informes u opiniones que el auditor suele utilizar en la comunicación de resultados, los cuales son:

- Informe con opinión limpia o informe estándar.
- Informe con salvedades u opinión con salvedades.
- Informe con opinión negativa u opinión adversa.
- Informe con abstención de opinión (Lafuente, 2013, p. 64).

2.16. Entidad Pública

Las entidades públicas son organismos públicos a los que se les encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2.17. Servidor Público

“Dicho termino se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicio en relación de dependencia con autoridades estatales cualquiera sea la fuente de su remuneración” (Ley N° 1178, 2012, art. 28, inciso c).

2.18. Gobierno

Según Zorrilla y Silvestre “expresión política del Estado. Es la parte del estado representada por un conjunto de instituciones que se encargan a la dirección y administración de la sociedad, es decir, de la orientación política del país. Se habla de gobierno democrático,

totalitario, militar, civil, fascista, etc.” (Zorrilla & Silvestre, 2007, p. 115).

2.19. Gobierno Autónomo Municipal

El gobierno autónomo municipal está constituido por:

- Un Concejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias. Está integrado por concejos y concejales electas y electos, según criterios de población, territorio y equidad, mediante sufragio universal, y representantes de naciones y pueblos indígenas originarios campesinos elegidos y elegidos mediante normas y procedimientos propios que no se hayan constituido en autonomía indígena originaria campesina, donde corresponde.
- Un Órgano Ejecutivo, presidido por una Alcaldesa o un Alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la administración, cuyo número y atribuciones serán establecidos en la carta orgánica municipal. La Alcaldesa o el Alcalde será elegida o elegido por sufragio universal en lista separada de las concejalas o concejales por mayoría simple (Ley Marco de Autonomía y Descentralización Andrés Ibáñez /Nº 031/ del 19 de julio de 2010, p. 16).

2.20. Estados Financieros

Los estados contables nos permiten conocer cuál es la situación económica y financiera de una empresa durante un tiempo determinado.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es proporcionar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar decisiones económicas (Funes, 2013, p. II 1).

CAPITULO III

3. Desarrollo del Trabajo

Como parte del desarrollo de la auditoría se elaboró el Memorándum de Planificación de la Auditoría Financiera, además del Programa de Trabajo.

Sobre los resultados previstos del trabajo, se emitió: La opinión o Dictamen del auditor Independiente, además de un informe de control interno con sus respectivas recomendaciones y así contribuir de manera significativa a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza a optimizar la administración de los recursos públicos mejorando así la gestión municipal, consiguiendo alcanzar sus objetivos institucionales con mayor eficiencia, dando cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo que rige en las municipalidades.

3.1.Memorándum de Planificación de Auditoría

**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza del trabajo

Mediante Convocatoria Publica N° 1903, CUCE N° 20-1903-00-1061343-1-1, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, emitió la convocatoria para la realización de la Auditoria Financiera y Auditoria Operativa a los Recursos Provenientes del IDH Gestión 2019. A tal efecto, el 12 de octubre de 2020, se suscribe la Minuta de Contrato, entre el Sr. Erlin Hurtado Casanova, Alcalde Municipal y el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce, Representante Legal de la Firma Privada de Auditoria AUDITORES AMAZONIA S.R.L., para la realización de la Auditoria Financiera a los Estados Financieros y Auditoria Operativa a los Recursos Provenientes del IDH Gestión 2019.

1.2 Objetivo de auditoria

El objetivo de nuestro examen es:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros presentan razonablemente en todo aspecto significativo y de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, Normas Básicas de Presupuestos y otras emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, y los cambios en la cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento.
- b) Determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; si la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos, y el control interno relacionado con la presentación de informes financieros ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

1.3 Objeto

El objeto de la presente auditoría financiera constituye los siguientes documentos:

- Estados Financieros gestión 2019.
- Plan Anual Operativo gestión 2019
- Carpetas de obras sobre el proceso de contratación y ejecución.
- Comprobantes de contabilidad que registran la ejecución de recursos y gastos y su documentación de respaldo.
- Otra documentación relacionada.

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos los siguientes informes:

- Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre de 2019, sobre la base de la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental y a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptada, de conformidad de Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Informe sobre procedimientos de registro contable y de control interno, emergente de la auditoría financiera.

El Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos. Nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra en función a la auditoría realizada. Si durante el transcurso de la auditoría se detectaren hallazgos significativos, éstos serán objeto de informes separados sobre los controles o de responsabilidades, según lo exijan las circunstancias.

1.5 Alcance

Nuestro examen comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la entidad para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2019.

Nuestro examen será realizado de acuerdo con lo previsto en las Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución N° CGE-094/2012 del 27 de agosto de 2012. En caso de que las NAG no contemplen determinadas situaciones, consideraremos las Normas de Auditoría emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

1.6 Normas vigentes para el desarrollo de la auditoría

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

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- La Ley N° 482 de Gobiernos Autonomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Baez” de 19 de julio de 2010.
- Ley de Hidrocarburos N° 3058 del 17 de mayo de 2005, que crea el Impuesto Directo a los Hidrocarburos, aplicado a la producción en su etapa de comercialización.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público (modificada por la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, vigente desde el 23 de junio del 2001).
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999.
- Ley N° 1135, Ley del Presupuesto General del Estado Gestión – PGE del Sector Publico para la Gestión 2019, de 20 de diciembre de 2018.
- Ley N° 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, de 21 de enero de 2016

- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual CGE).
- Decreto Supremo N° 28223 del 27 de junio de 2005, que complementa el procedimiento de distribución del IDH definido en el artículo 57 de la Ley de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, que modifica el artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223 referido a la distribución del IDH y asignación de competencias.
- Decreto Supremo N° 29565 del 14 de mayo de 2008, aclara y amplía el objeto del gasto que deben ejercer los Gobiernos Municipales con los recursos del IDH.
- Decreto Supremo N° 2499, de 26 de agosto de 2015, podrán utilizar los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH, para financiar “Consultores Individuales de Línea”, que cumplan labores administrativas en unidades educativas y centros de educación regular, alternativa y especial; fiscales y de convenio.
- Decreto Supremo 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- Decreto Supremo N° 29881 del 7 de enero de 2009, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 859, del 29 de abril de 2009, tiene por objeto Institucionalizar mecanismos e instrumentos para promover y fortalecer la educación cívica patriótica, y realzar el fervor patrio de todas las bolivianas y bolivianos sobre el derecho a la reivindicación marítima (Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica).
- Decreto Supremo 3766, de 2 de enero de 2019, Reglamenta la aplicación de la Ley N° 1135, de 20 de diciembre de 2018, que aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2019.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución: CGE/057/2016 de 6 de julio de 2016, Código: NE/CE-072, Versión: I; aplicables a la Auditoría Operacional (NAG 230 al 236).
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N°. CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.

- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control, aprobadas y emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (ex Ministerio de Economía).
- Otras disposiciones legales aplicables a las circunstancias.

1.7 Actividades y fechas de mayor importancia

Las principales actividades del presente trabajo de auditoría están sujetas al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas	
	Inicio	Final
Planificación y evaluación de control interno	11/08/2020	21/08/2020
Ejecución de procedimientos sustantivos	24/08/2020	30/09/2020
Conclusión de auditoría y emisión borradores de informes	01/10/2020	08/10/2020

- (1) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función a un desarrollo de tareas en condiciones normales de la Entidad. Las situaciones extraordinarias internas o externas podrían alterar el cronograma previsto.

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1 Informaciones sobre los antecedentes

2.1.1 Antecedentes de la entidad

La Ley de 24 de septiembre de 1938, establece:

- **Artículo 1°.-** Se crea el Departamento Pando cuyos límites serán: Al Norte y el Este, la frontera internacional con la República del Brasil; Al Sur el río Beni; Al Oeste la línea fronteriza hasta Bolpebra.
- **Artículo 3°.-** Se divide el Departamento Pando en cuatro provincias que son: Tahuamanu, capital Cobija; Abuná, capital Manoa; Manuripi, capital Puerto Rico; y Madre de Dios, capital Las piedras. La provincia Tahuamanu; Primera, capital Porvenir, y segunda, capital Bolpebra; tercera, capital Bella Flor.

2.1.2 Estructura Organizativa

De acuerdo a la Ley N° 482 de Gobiernos Autonomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria. Consiguientemente, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra tiene la siguiente estructura organizativa:

- **ÓRGANO REPRESENTATIVO, NORMATIVO, FISCALIZADOR Y DELIBERANTE**

- **Consejo Municipal**

Cargo	Nombres y Apellidos
Presidenta Concejo Municipal	Elisa Artaza Guerra
Concejal	Elsa Alvez Bazan
Concejal	Irineo Ayllon Martínez
Concejal	Francileuda Araujo Batista

- **Ejecutivo Municipal**

Cargo	Nombres y Apellidos
Alcalde Municipal	Erlin Hurtado Casanova
Asesor General	Fabio Jorge Alba Bastos
Asesor Legal	Abog, Walter Beltrán Cuellar
Contador	Cr. Rosmery Duri Guacarany
Yulitza Taricuarima Montero	Responsable de Recursos Humanos
Juan Pablo Siani Navarro	Responsable de Activo Fijo
Responsable Desarrollo Productivo-Unidad Forestal	Jhilmar Terrazas Chao
Responsable de Educación	Mirian Cueto Morales

2.2 Operaciones de la institución

2.2.1 Marco Legal

La Constitución Política del Estado; en el régimen municipal en sus artículos 283 al 286, los cuales señalan entre otros elementos los siguientes:

Artículo 283. El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

Artículo 284.

- I.** El Concejo Municipal estará compuesto por concejales y concejalas elegidas y elegidos mediante sufragio universal.
- II.** En los municipios donde existan naciones o pueblos indígena originario campesinos, que no constituyan una autonomía indígena originaria campesina, éstos podrán elegir sus representantes ante el Concejo Municipal de forma directa mediante normas y procedimientos propios y de acuerdo a la Carta Orgánica Municipal.
- III.** La Ley determinará los criterios generales para la elección y cálculo del número de concejales y concejalas municipales. La Carta Orgánica Municipal definirá su aplicación de acuerdo a la realidad y condiciones específicas de su jurisdicción.
- IV.** El Concejo Municipal podrá elaborar el proyecto de Carta Orgánica, que será aprobado según lo dispuesto por esta Constitución.

Artículo 302. Parágrafo I y II: establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción y serán también de ejecución municipal las competencias que le sean transferidas o delegadas.

La Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Baez” de 19 de julio de 2010 que establece entre otros en el Título V, Régimen Competencial, Capítulo I Competencias de los Gobiernos Autónomos Municipales.

La Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

2.2.2 Objetivos de la Entidad

Según el Programa de Operaciones Anual Gestión 2019, los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, son los siguientes:

- a) Elaboración de Planes que aporten al Desarrollo Territorial
- b) Incrementar la cobertura de los servicios básicos
- c) Apoyar y mejorar la transformación industrial y manufacturera
- d) Fortalecer el sector agropecuario y forestal
- e) Implementar y mejorar proyectos para el sector salud, educación, deporte y áreas recreativas
- f) Mejorar la accesibilidad entre comunidades productivas y urbanas
- g) Realizar el Plan Municipal de Contingencia y Gestión de Riesgo
- h) Elaborar Planes de Gestión Ambiental
- i) Elaborar un Plan de Turismo Sostenible y de Conservación

2.2.3 Métodos de operación

Las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra se ejecutan de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y otras disposiciones legales vigentes. A tal efecto, sus operaciones se ejecutan en base a los Techos Presupuestarios emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la elaboración del Plan Territorial de Desarrollo Integral – PTDI 2016-2020 y actualizados para cada gestión que sirve para la elaboración del Programa de Operaciones Anual y Presupuesto, en base al cual se ejecuta el Presupuesto de Recursos y Gastos.

2.2.4 Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios

Según la Constitución Política del Estado, Artículo 302. Son competencias exclusivas, compartidas y concurrentes de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: Salud, Educación, Transporte, Turismo, Desarrollo Productivo, Caminos, Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad; Servicios básicos así como aprobación las tasas que correspondan en su jurisdicción; Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos; Servicio de alumbrado público de su jurisdicción; Promoción de la Cultura y actividades; Aseo Urbano y otros. Consiguientemente, los usuarios o beneficiarios del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, constituyen toda la población asentada en el ámbito de su jurisdicción territorial.

2.2.5 Métodos de distribución y almacenamiento

En concordancia con el punto anterior la razón de ser del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra es satisfacer las necesidades de la población asentada en su jurisdicción, mediante la prestación de bienes y servicios a través de los diferentes sectores a la población, como ser: Salud, Educación, Deportes, Cultura, Infraestructura Básica y otros, los cuales se efectivizan a través de la ejecución del Programa de Operaciones Anual.

2.2.6 Factores anormales y estacionales que afectan la actividad

La ejecución del Programa de Operaciones Anual y Presupuesto de la gestión se ve afectado en las últimas gestiones por la disminución de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos fuente principal de recursos del total presupuesto.

2.2.7 Principales insumos y procesos de compras

Los requerimientos de la población y comunidades para satisfacer sus necesidades dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, como ser salud, educación, cultura, turismo, transporte, servicios básicos, caminos, desarrollo productivo se establece en el Programa de Operaciones Anual y se expresa monetariamente en el Presupuesto de cada gestión.

Para la efectivización de estos requerimientos, se realizan la compra de bienes y servicios de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración

de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009, modificado por el D.S. 1494 Registro Único de Proveedores del Estado, de 20 de febrero de 2013.

2.2.8 Fuentes de provisión y principales proveedores

El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, para el registro de sus operaciones económico financieras utiliza el SIGEP Web, en cuya base de datos se registran los acreedores o beneficiarios con los que tiene relaciones comerciales, ya sea por la provisión de bienes, por la prestación de servicios o por la contratación de obras.

2.2.9 Características de los inmuebles y principales maquinarias

Para el cumplimiento de sus competencias el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra cuenta con inmuebles para los Sectores de Administración Central, Educación, Salud y otros. En las últimas gestiones se adquirió Maquinaria Agrícola para el Desarrollo Productivo.

2.2.10 Injerencia de la entidad tutora y otras entidades relacionadas en las decisiones de la entidad

La Constitución Política del Estado establece en el Artículo 283. El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde. En sujeción a este precepto constitucional no depende de ninguna entidad tutora.

2.2.11 Estructura y patrimonio de la entidad

Según Balance General elaborados por el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, al 31 de diciembre de 2019, el Patrimonio Institucional asciende a Bs50.773.538 representando el 98% en relación al total del pasivo y patrimonio, cuya composición es el siguiente:

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 31/12/2019
30000	PATRIMONIO	50.773.538
31000	Patrimonio Institucional	50.773.538
31100	Capital	37.167.625
31110	Capital Institucional	10.904.163
31130	Transferencias y Donaciones de Capital	26.257.199
31140	Afectaciones Patrimoniales	6.264
31400	Ajuste Global del Patrimonio	2.813.566
31500	Resultados	7.874.684
31510	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	12.173.430
31520	(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)	-2.106.834
31530	Resultado del Ejercicio	-2.183.421

31540	Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables	-8.491
31600	Ajuste de Capital	2.632.634
31700	Ajuste de Reservas Patrimoniales	285.029

2.2.12 Fuentes de Recursos, incluyen donaciones y financiamientos internos y externos

Presupuesto de Recursos

Los principales recursos que percibe el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, para el desarrollo de sus actividades provienen de las siguientes fuentes:

FF/OF/EO	Descripción	Presupuesto en Bs		Porcentaje	
		Presupuesto	Devengado	Ejecutado	Programado
20/230/0312	Patentes Forestales	70.210	33.485	47,69%	0,49%
20/210/0000	Otros Ingresos No Especificados	100.000	0	0,00%	0,70%
20/210/0999	Otros Ingresos No Especificados		19.890		0,00%
41/111/0099	Por Subsidios o Subvenciones	21.000	21.000	100,00%	0,15%
41/113/0099	Por Coparticipación Tributaria	1.802.722	1.774.640	98,44%	12,64%
41/119/0099	Por Coparticipación Tributaria	5.624.340	4.673.789	83,10%	39,44%
41/111/0025	Por Subsidios o Subvenciones	2.478.909	1.829.707	73,81%	17,39%
41/119/0373	De los Órganos Legislativo, Judicial y	4.161.703	1.598.272	38,40%	29,19%
	Totales	14.258.883	9.950.783	69,79%	100,00%

Como se puede observar en el cuadro precedente el Recurso Presupuestado y Percibido más significativo lo constituyen las Transferencias del T.G.N., Fuente Financiamiento, Organismo Financiador y Entidad Otorgante 41/119/0099 Recursos IDH por Bs4.673.789 equivalente al 39% del Total Presupuesto de Recursos.

Presupuesto de Gastos

Los gastos presupuestados y ejecutados entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2019, ascienden a:

Prog.	Descripción	Presupuesto en Bs		Porcentaje	
		Presupuesto	Devengado	Avance	Pppto/Total
00	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO EJECUTIVO	182.812	173.935	95,14%	1,28%
01	FUNCIONAMIENTO ÓRGANO DELIBERATIVO	285.992	274.078	95,83%	2,01%
10	PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	3.056.787	1.940.863	63,49%	21,44%
11	SANEAMIENTO BÁSICO	45.000	37.492	83,31%	0,32%
13	DESARROLLO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	43.210	26.949	62,37%	0,30%
15	FUENTES DE ENERGÍA Y APOYO A LA ELECTRIFICACIÓN	33.000	14.129	42,82%	0,23%

Prog.	Descripción	Presupuesto en Bs		Porcentaje	
		Presupuesto	Devengado	Avance	Pppto/Total
17	INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL	302.010	7.160	2,37%	2,12%
18	GESTIÓN DE CAMINOS VECINALES	172.000	63.353	36,83%	1,21%
19	SERVICIO DE CATASTRO URBANO Y RURAL	91.974	87.436	95,07%	0,65%
20	GESTIÓN DE SALUD	1.589.072	904.512	56,92%	11,14%
21	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	2.062.274	1.772.666	85,96%	14,46%
22	DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE	619.038	329.579	53,24%	4,34%
23	PROMOCION Y CONSERVACION DE CULTURA Y PATRIMONIO	203.734	162.259	79,64%	1,43%
24	DESARROLLO Y FOMENTO DEL TURISMO	293.279	131.082	44,70%	2,06%
25	PROMOCIÓN Y POLÍTICAS PARA GRUPOS VULNERABLES Y DE LA MUJER	1.893.094	1.508.550	79,69%	13,28%
26	DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	30.557	20.361	66,63%	0,21%
31	PREVENCION DE DESASTRES NATURALES	55.145	0	0,00%	0,39%
33	GESTION DE RIESGOS	1.150.493	797.863	69,35%	8,07%
34	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.167.828	1.081.772	92,63%	8,19%
97	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS – ACTIVOS FINANCIEROS (Grupo 50000 y otras previsiones)	981.582	0	0,00%	6,88%
	TOTALES	14.258.883	9.334.037	65,46%	100,00%

La determinación de los gastos de funcionamiento debe sujetarse a la Disposición Transitoria Novena de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización, que establece como porcentaje máximo para gastos de funcionamiento el 25% que para efectos de cálculo se aplica sobre los siguientes recursos:

- Recursos Específicos
- Coparticipación Tributaria

Para financiar los gastos de funcionamiento, solo se puede utilizar los recursos específicos y los de Coparticipación Tributaria. En ningún caso se debe considerar los recursos provenientes de Activos Financieros (saldos de caja y bancos, cuentas por cobrar y anticipos financieros).

Los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos que hayan efectuado la separación de Órganos, podrán utilizar saldos de caja y bancos de gastos de funcionamiento para el mismo fin, excepto para el grupo de gasto 10000 “Servicios Personales”, conforme a normativa vigente.

2.3 Riesgos inherentes

A continuación, se describen los factores de riesgo:

Factores de Riesgo	Posible Efecto en las Operaciones
Efectos climatológicos.	Retraso en la ejecución de proyectos de inversión
Baja recaudación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos y Coparticipación Tributaria.	Ilíquidez y no ejecución de proyectos de inversión pública y actividades.
Situación económica del país.	Incidencia en la liquidez de la Entidad.
Los ingresos por recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos, están sujetos a factores externos, capacidad de producción y/o explotación, precios de mercado internacional.	Ilíquidez y no ejecución de proyectos de inversión pública y actividades.
Las convulsiones y presiones sociales ocurridas en noviembre de la gestión 2019 referentes a las Elecciones Nacionales y cambio de gobierno, afectan el normal desarrollo de las operaciones y el ejercicio del control interno y externo posterior.	Paralización de ejecución de proyectos de inversión pública y actividades, y retraso en el pago especialmente de Planillas de Avance de Obra
El volumen, tipo y valor de los ingresos y egresos de fondos fluctúan significativamente	Podrían ocasionar registros erróneos de las operaciones
Recepción significativa de recursos (transferencias recibidas)	Utilización de recursos en los fines no previstos o competencias según Ley
Registro de transacciones significativas al final del cierre del ejercicio	Posibles registros contables sin suficiente documentación de respaldo
Antigüedad significativa de cuentas por cobrar de ex servidores públicos por desembolso de recursos	Daño económico a la entidad y posible responsabilidades a los responsables por falta de recuperación de dichos fondos
Desembolso de recursos por Crédito por Fideicomiso para la conclusión de proyectos de inversión pública.	Liquidez para honrar los créditos y liquidez oportuno para el pago de ejecución de proyectos de inversión pública

Fuente: Elaboración propia a partir de la evaluación de los riesgos inherentes.

La evaluación del grado de riesgo inherente es un proceso totalmente subjetivo, basado en el criterio, experiencia y capacidad del auditor gubernamental se utilizó para dicha evaluación: La significatividad del componente, cuenta o rubro; la existencia de factores de riesgo y su importancia relativa; y la probabilidad de ocurrencia de errores.

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

3.1 Los sistemas y controles de información contable

Sistema de Gestión Pública – SIGEP Web

Según la Ley del Presupuesto General del Estado–Gestión 2012, Artículo 4. (Sistemas de Gestión Fiscal para las Entidades del Sector Público y Validez Jurídica). I. Son sistemas oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y el Sistema de Gestión Pública sobre plataforma Web y el SIGEP Móvil los mismos que son de uso obligatorio en todas las entidades del sector público, según corresponda

El SIGEP Web es provisto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a tal efecto, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, registra sus operaciones financieras económicos en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP Web, el cual registra las operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieros, emite una gran gama de reportes, entre los más importantes se encuentran los estados financieros básicos, según detalle:

- Balance General
- Estado de Recurso y Gastos
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (CAIF)

Sistema de Información e Inversión Nacional (SISIN)

Según la Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2012, Artículo 5. (Sistema de Información sobre Inversiones). El Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, es el Sistema de la Gestión de Inversión del Estado Plurinacional, y de uso obligatorio para las entidades del Sector Público que ejecutan proyectos de inversión.

Consiguientemente, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra utiliza el Sistema de Información e Inversión Nacional (SISIN), que emite información financiera de cada proyecto; sistema de información computarizados en línea.

Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES)

EL D. S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Artículo 105.- (Información Registrada en el Sistema de Contrataciones Estatales). I. La información registrada en el SICOES tiene carácter de declaración jurada y se constituye en la información oficial que regirá los procesos de contratación. II. El contenido y la veracidad de la información y los documentos registrados en el SICOES, son de completa responsabilidad de la entidad convocante, que deberá disponer los mecanismos administrativos de control interno, para verificar que la información que se publique corresponda al contenido de los documentos originales autorizados por el RPC o el RPA.

Por tanto, la Entidad registra todos los procesos de contratación de bienes y servicio en la página Web del SICOES, proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE)

El D.S. N° 2739, del 20 de abril de 2016, Artículo 12.- (Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE). El ROPE es el sistema informático en plataforma web, de registro obligatorio de todos los procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado. Al respecto, la entidad a través de la Unidad Legal efectúa el registro al ROPE.

Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE

El Decreto Supremo N° 1991, de 7 de mayo de 2014, Artículo 1°.- (Objeto) Tiene por objeto precisar el universo de las entidades públicas que deben presentar la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE ante el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, estableciendo los responsables de la remisión, el universo de bienes patrimoniales a registrarse y el plazo.

A tal efecto, la Entidad DEJURBE de los bienes inmuebles, maquinarias y vehículos en forma anual

Sistema de Registro de Contratos Contraloría General del Estado

El Reglamento para el Registro, Reporte y Remisión de Contratos a la Contraloría General del Estado, aprobado mediante Resolución N° CGE/014/2020, de 29 de enero de 2020, Artículo 1.- (Objeto) Regular el registro, reporte y remisión de contratos y órdenes de compra/servicio, suscrito por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal; así como la remisión de contratos y órdenes de compra/servicio bajo la modalidad de contratación directa y por excepción suscritos por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal para su verificación por la Contraloría General del Estado.

A través de la Unidad de Licitaciones y Contrataciones la entidad remite los contratos a la Contraloría General del Estado.

3.2 Los sistemas de contabilidad presupuestarios aplicados

Adicionalmente a lo descrito en el Punto 3.1, en el SIGEP Web se efectúa la Formulación del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la Gestión por Estructura Programática, Programación del Presupuesto Plurianual, Programación del Presupuesto Institucional y Consulta de Catalogo de Proyectos. Asimismo, en el SIGEP Web, se efectúa la Ejecución del Presupuesto de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos.

3.3 Las practicas utilizadas para la administración de fondos

Los desembolsos de fondos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, son efectuados mediante cheque a nombre del beneficiario y expedidos contra la Cuenta Fiscal Cuenta Única Municipal – CUM N° 1-18061519 aperturada en el Banco Unión S.A. Los servidores públicos designados para la disposición mancomunada de fondos son Sr. Erlin Hurtado Casanova, Alcalde Municipal y Cra. Brandy Rojas Mercado, Contadora.

3.4 El grado de centralización descentralización de las actividades contables y financieras

El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, no tiene unidades desconcentradas ni descentralizadas, los ingresos y gastos aprobados en el Presupuesto son registradas en el SIGEP Web por la Contadora en las diferentes aperturas programáticas a requerimiento de las diferentes unidades y sector salud educación y otros dependientes de la Entidad.

3.5 Los principales procedimientos administrativos contables

El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, no cuenta con los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control requeridos por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, ni con Manuales de Procedimientos.

La contratación de bienes y servicios se realizan de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009, modificado por el D.S. 1494 Registro Único de Proveedores del Estado, de 20 de febrero de 2013.

3.6 Los métodos de valuación

El método de valuación de sus activos de la entidad es la Valuación al Costo. Las transacciones se registran por su valor original de adquisición, construcción o producción. El valor del costo constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los Estados Financieros, en correspondencia con el concepto de empresa en marcha. Valor de costo es la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Los pasivos se registran por el valor del activo recibido (bienes y servicios y, crédito) a cambio de incurrir en la deuda que pueden ser

Las fluctuaciones del valor de la moneda de cuenta, con su efecto de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituyen alteraciones al principio expresado, porque solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Debido a que el relevamiento del ambiente de control se realizó con posterioridad al 31 de diciembre de 2019, no estamos en condiciones de señalar las características de dicho ambiente y los procedimientos de control incorporados en la Entidad que tuvieron lugar, durante la gestión 2019; consiguientemente, no podemos determinar los riesgos de control que podrían haber afectado a los estados financieros en esa fecha.

A efectos de obtener conocimiento de la actitud de los miembros del Concejo Municipal y los ejecutivos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, respecto al Ambiente de Control, a la fecha en que se realiza nuestra auditoría, hemos evaluado el componente del Sistema de Control Ambiente de Control, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Consideramos importante mencionar un resumen de los factores positivos y negativos que inciden en el ambiente de control de la Municipalidad:

- **Integridad y valores éticos**

La entidad no elaboro el Código de Ética ni cuenta con un Comité de Ética, sin embargo, el Alcalde y personal ejecutivo predicán con el ejemplo el comportamiento ético.

A media gestión y a la finalización de la gestión se efectúa la Rendición Pública de Cuentas a todas las organizaciones sociales y privadas del Municipio.

- **Administración Estratégica**

La entidad elaboro el Plan Territorial de Desarrollo Integral 2016-2020 y el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, los mismos fueron elaborados en base a la Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado, en base a estos documentos y a los techos presupuestarios fijados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas se elabora el Programa de Operaciones Anual, de cada gestión.

- **Sistema Organizativo**

El Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra no cuenta con el Manual de Cargos y Funciones, manuales de procedimientos operativos y administrativos y Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

- **Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad**

La Entidad no cuenta con el Manual de Puestos ni los servidores públicos han elaborado el Programa de Operaciones Anual Individual (POAI).

- **Filosofía de la Dirección**

Existe predisposición del Alcalde, para aceptar las proposiciones del Secretario Administrativo y Financiero y Responsables de Unidad para la realización de mejoras en las actividades económicas financieras y operativas que se ejecutan; asimismo, por atender las demandas sociales y cumplimiento de objetivos.

El Concejo Municipal, cuya función es controlar y fiscalizar las operaciones de la entidad, toma decisiones por voto mayoritario; por lo tanto, se puede afirmar que existe independencia en la evaluación y juzgamiento de los actos de los ejecutivos de la Entidad.

No se conformó la creación de Comités para el tratamiento de problemas de gestión institucional

- **Competencia de Personal**

Se evidencio que el Asesor Legal y Contador tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad. No se realiza la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad.

5. POLITICAS CONTABLES

Las principales políticas contables, prácticas y principios contables aplicados por la entidad para preparar sus registros y estados financieros se describen a continuación:

Base de Presentación

La Entidad lleva sus registros de contabilidad y prepara sus estados financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 y Decreto Supremo N° 227121 de 31 de enero de 2007, que modifica las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Unidad monetaria y tratamiento de los efectos de la inflación

Los Estados financieros han sido preparados en moneda constante reconociendo los efectos de las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda siguiendo lineamientos establecidos en la Norma Contable N° 3 Estados Financieros a Moneda Constante, emitido por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad, dependiente del Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia.

La utilidad o pérdida en moneda extranjera, se registra en la cuenta de Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes.

Disponible

Principalmente expone el saldo de la Cuenta Única Municipal y los recursos por fuente de financiamiento se registra por Libreta Bancaria Recursos IDH, Coparticipación Tributaria, TGN y otros.

Exigible

Registra los saldos de recursos entregados a servidores y ex servidores públicos que no presentaron su rendición de cuenta sujetas a devolución mediante la vía judicial.

Realizable

Las compras de bienes de consumo no se registran en la cuenta inventario de Almacenes sino incorrectamente directamente al Gasto.

Activo fijo

Los activos propiedad de la Entidad son depreciados en base a los años de vida útil (línea recta) reflejados en los cuadros de depreciaciones presentado por activos fijos. El total de los activos está compuesto por los activos del Sector Salud, Educación y Otros.

Los bienes adquiridos en la gestión 2019 fueron registrados al costo de adquisición, en su integridad. Todos los valores fueron actualizados al 31 de diciembre 2019, en función a los valores de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) y han sido imputados a la cuenta Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes.

Construcciones en proceso

La cuenta Construcciones en Proceso registra la construcción bienes de dominio privado y público.

Una vez concluidos los bienes de dominio privado, estos son incorporados al activo fijo de la Entidad, asimismo, los bienes de dominio público, son desincorporados de los estados financieros por la transferencia a los beneficiarios o comunidad, esta desincorporación considera las fuentes de financiamiento afectando a las cuentas pertinentes, pudiendo ser donaciones, transferencias o resultados.

Estudios y Proyectos

Registra proyectos de factibilidad realizados para la ejecución de obras en general, esta cuenta está valuada a su costo histórico constituido por los montos realmente invertidos.

Si los proyectos no son factibles, estos son castigados, por lo contrario, si son factibles se incluyen como parte del costo de la obra a ejecutarse.

Pasivo a corto plazo

En este rubro se presentan todas las obligaciones contraídas por la Entidad, con vencimiento menor a un año, y la porción corriente de la Deuda Interna y Externa.

Patrimonio

El Patrimonio está compuesto por el Patrimonio Institucional constituido por el Capital Institucional, Transferencias y Donaciones de Capital, Ajuste Global del Patrimonio, Ajuste de Capital, Ajuste de Reservas Patrimoniales y Resultados compuesto por Resultados Acumulados y del Ejercicio.

Resultados

Son cuentas que representan ingresos y gastos corrientes no capitalizables.

Cambios en las políticas contables

No se identificaron cambios en las políticas contables.

6. DETERMINACION DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

La estructura organizativa del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra está basada en la Ley N° 482 De Gobiernos Autónomos Municipales, Artículo 24 y está conformada por: Concejo Municipal y Ejecutivo Municipal.

7. ANALISIS DE PLANIFICACION (REVISIONES ANALITICAS Y DETERMINACION DE RIESGOS INHERENTES)

a. Revisiones Analíticas

Como resultado del Análisis Vertical y Horizontal del Balance General y el Estado de Recurso y Gastos Corrientes Comparativo, de las gestiones 2018 y 2019, se estableció la siguiente conclusión:

- Análisis Vertical: Se debe profundizar los procedimientos de auditoria a las cuentas más representativas para comprobar su razonabilidad dentro de los estados financieros.
- Análisis Horizontal: Existen variaciones importantes durante el periodo 2018 y 2019, y se concluye que se deberá aplicar mayor cantidad de pruebas sustantivas para determinar la razonabilidad de dichas cifras, debido a que son valores muy representativos que pueden ser objeto de errores y/o fraudes por su significatividad dentro de los Estados Financieros.

Asimismo, se efectuó el Análisis de ratios más significativas sobre el Balance General y Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo; concluyéndose que están dentro de los parámetros requeridos para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros

5.2.2 Medición del Riesgo a Nivel de Cuentas de los Estados Financieros

La conclusión de Medición del Riesgo Inherente que tiene el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra que conforman sus Estados Financieros, se expone en el Punto 2.3 del presente informe.

8. ENFOQUE DE AUDITORIA

a. El nivel de confianza planificada en los controles

La evaluación del control interno se realizó mediante Cuestionarios de Control Interno por Ciclos Transaccionales del Balance General y Estado de Recurso y Gastos Corrientes, dicho resumen se expone a continuación:

Riesgo de Control		
Bajo	Moderado	Alto
1% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
Nivel de Confianza		

RESUMEN				
Cuenta		Nivel de confianza		Riesgo de control
ACTIVO DISPONIBLE - RECURSOS CORRIENTES		84,40%	Alto	15,60% Bajo
ACTIVO EXIGIBLE - RECURSOS CORRIENTES		71,43%	Moderado	28,57% Bajo
ACTIVOS FIJOS		36,55%	Bajo	63,45% Moderado
PASIVO CORRIENTE Y DEUDA PUBLICA		78,46%	Alto	21,54% Bajo
PATRIMONIO		56,00%	Moderado	44,00% Bajo
RECURSOS CORRIENTES		84,40%	Alto	15,60% Bajo
SUELDOS Y SALARIOS		59,00%	Moderado	41,00% Bajo
COSTO DE BIENES Y SERVICIOS		81,18%	Alto	18,82% Bajo

b. La naturaleza general de los procedimientos sustantivos, especificando en términos generales si serán procedimientos analíticos o pruebas detalladas de transacciones o saldos

Considerando la estructura de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra y los diversos factores de riesgo, desviaciones y limitaciones potenciales en cada componente, se ha definido que nuestro enfoque de auditoría será eminentemente sustantivo. Este enfoque ha sido diseñado considerando la aplicación combinada de procedimientos de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos para cada componente de los estados financieros y reducir el nivel de riesgo de detección al mínimo, con especial énfasis en los objetivos de integridad, existencia, valuación y exposición.

Los procedimientos a aplicar se encuentran detallados en los programas de auditoría que forman parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

9. ROTACION DE ENFASIS DE AUDITORIA

Debido a que nuestra Firma Privada de Auditoría no efectuó auditoría financiera al 31 de diciembre de 2017 y 2018, habiéndose emitido Opinión con Salvedades, sobre los estados financieros a dichas fechas; por tanto, no es aplicable un plan de rotación de énfasis de auditoría.

10. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO

10.1 Consideraciones sobre significatividad

Considerando que los riesgos inherentes y de control son bajos y medios a nivel de cuentas, se decidió establecer un nivel bajo de importancia relativa, para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable, mediante procedimientos sustantivos de amplio alcance, conforme consta en el enfoque de auditoría.

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 31/12/2019	Muestreo
10000	Activo	120.218.341	
11100	Disponible	261.204	70%
11300	Exigible a Corto Plazo	6.066.319	70%
12300	Activo Fijo (Bienes de Uso)	49.663.594	70%
	Pasivo y Patrimonio	120.218.341	
20000	Pasivo		
21000	Pasivo Corriente	1.032.863	70%
30000	Patrimonio	50.773.538	70%
50000	Recursos Corrientes	6.522.804	100%
60000	Gastos Corrientes	8.314.175	70%
40000	Resultado por Exposición a la Inflación	392.050	
	Perdida de la Gestión	-2.183.421	

Para determinar la Materialidad (Significatividad o Importancia Relativa), se efectuó en base a los Recursos Recibidos en la Gestión 2019 (Transferencias de Recursos Recibidas), aplicando un porcentaje a juicio del auditor, cuyo resumen se expone a continuación:

PAUTAS DE SIGNIFICATIVIDAD SOBRE			Nivel de Error
	Bs	%	Bs
Activos Totales	51.806.401		
Pasivos Totales	1.032.863		
Patrimonio	50.773.538		
Recursos Corrientes	6.522.804		
Importancia Relativa General	6.522.804	1%	65.228

Por lo expuesto en el cuadro precedente la materialidad global de la auditoria es de Bs65.228.

10.2 Consideraciones sobre muestreo

Con el objeto de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría seleccionaremos muestras de acuerdo con los parámetros establecidos en el siguiente cuadro:

11. APOYO DE AUDITORIA INTERNA Y TRABAJOS REALIZADOS POR FIRMAS CONSULTORAS EXTERNAS

El Gobierno Autónomo de Bolpebra no cuenta en su estructura organizacional con la Unidad de Auditoria Interna, el control externo Gubernamental se realizó por Firmas Privadas de Auditoria que realizaron Auditorias Financieras y Auditorias Operativas a los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos desde la gestión 2006 a la gestión 2019. Asimismo, la Contraloría General del Estado ejecuto Auditorias Especiales.

12. APOYO DE ESPECIALISTA

En el Documento Base de Contratación no se requiero apoyo de especialista.

13. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

A continuación, detallamos el número de horas asignadas para la realización de la Auditoria Financiera, según detalle:

Personal Propuesto	Cargo	N° Total Horas	Semanas				
			Planificación	Ejecución			Comunicación Resultados
			1	2	3	4	5
Lic. Fernando Lino Machicado Ponce	Gerente de Auditoria	176	40	40	40	16	40
Abog. Jhonny Jose Cespedes Vargas	Abogado	100	20	20	20	20	20
Lic. Renan Francisco Padilla Barahona	Supervisor Auditoria	176	40	40	40	40	16
Lic. Ronald Suarez Rodriguez	Auditor	176	32	40	40	40	24
Univ. Willy Angel Balboa Huacoto	Auditor Junior	176	32	40	40	40	24
Total Carga Horaria		804	164	180	180	156	124

3.2. Dictamen del Auditor Independiente

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores

CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA

Presente

Abstención (Denegación) de Opinión

Hemos sido contratados para auditar los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, que comprenden el Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2019, el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo, Estado de Flujo de Efectivo Comparativo, Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento Comparativo, Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos, correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, así como las notas 1 al 11 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra adjuntos. Debido a la significatividad de las cuestiones descritas en la Sección Fundamentos de la Abstención (Denegación) de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros

Fundamentos de la Abstención (Denegación) de Opinión

En los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, se describen las cuestiones de la Abstención (Denegación) de opinión:

1. Los sistemas de información presentan debilidades importantes que afectan el control interno y, por lo tanto, la confiabilidad de los registros que sustentan los estados financieros del periodo auditado. Por consiguiente, aun cuando llevamos a cabo otros procedimientos de auditoría, no fue posible asegurarnos de que el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, hubiera registrado íntegra y correctamente todas las transacciones.

Asimismo, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra no nos proporcionó en su integridad los Comprobantes de Ejecución de Gastos y su documentación de respaldo, lo cual constituye una limitación al alcance de la auditoría.

2. Durante la gestión 2019, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, para el registro de sus operaciones económicas y financieras utiliza el SIGEP WEB, imprimiendo como reporte únicamente el comprobante Registro de Ejecución de Gastos, adjuntando la documentación de respaldo respectiva y no se imprimió el Libro Diario; situación que dificulta el control externo posterior, constituyéndose en una limitación al alcance de la auditoría.
3. El Activo Exigible al 31 de diciembre de 2019, expone un saldo de Bs6.066.319, equivalente al 12% del Total Activo, presenta las siguientes excepciones:
 - a) La cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo de Bs82.763, originado desde la gestión 2015, por diferentes conceptos, como ser ajuste contra la cuenta Fondos en Avance de ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, no descargados en la gestión correspondiente, según detalle:

Nombres	Importe Bs	Saldos Originados
Juan Enrique Pacheco Bonifaz	15.010	Gestión 2015
Ronald Melena Da Silva	25.000	Gestión 2015
Luis Fernando Rodríguez Ampuero	36.406	Gestión 2016
Juan Carlos Flores Vargas	6.347	Gestión 2016
Total	82.763	

Referente a lo descrito precedentemente, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos importes, situación que ocasiona una subvaluación en los saldos de las cuentas de resultados y genera una inadecuada interpretación de la información e indicios de responsabilidad para los beneficiarios de dichos recursos y para las autoridades que autorizaron dichos desembolsos.

- b) Expone en la cuenta Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores Bs41.964, saldos originados por concepto de ajustes, sobre sobre los cuales no se evidencio documentación de respaldo.

Nombres	Importe Bs	Origen de la cuenta
Banco Unión S.A.	20.322	Gestión 2014, por ajuste de Fondos en avance
Beneficiarios Históricos GAM Bolpebra	80	Gestión 2014, por ajuste de Fondos en avance
Empresa TUMI	1.562	Gestión 2013, ajuste de la cuenta Anticipos a Corto Plazo
Patricia Hurtado Gonzales de Domínguez	20.000	Gestión 2014, ajuste de la cuenta Fondos en Avance
Total	41.964	

Esta situación podría originar una sobrevaluación de las cuentas de activos y subvaluación en los saldos de las cuentas de resultados, genera una inadecuada interpretación de la información, posible incumplimiento de contratos y daño económico a la Entidad.

- c) Registra en la cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, un saldo de Bs3.497.748, originado antes de la gestión 2015 y gestiones 2018 y 2019 por concepto de ajuste de la cuenta Fondos en Avance de varios ex y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, no descargados en la gestión correspondiente.

Nombres	Importe Bs	Origen de la cuenta
Varios ex servidores públicos	76.626	Antes de la Gestión 2015
Juan Pablo Siani Navarro	345.006	Gestión 2018
Brandy Rojas Mercado	12.744	Gestión 2018
Roly Zeballos Paz	4.311	Gestión 2018
Cindy Hurtado Méndez	3.600	Gestión 2018
Elisa Artaza Guerra	1.214	Gestión 2018
Mirian Cueto Morales	373.716	Gestión 2018
Luis Fernando Rodríguez Ampuero	2.251.443	Gestión 2018
Gunnar Imopoco Alpire	132.575	Gestión 2018
Roger Rigan Ramos Roca	1.200	Gestión 2018
Randolf Clark Antelo Cuajara	8.000	Gestión 2019

Nombres	Importe Bs	Origen de la cuenta
Juan Pablo Siani Navarro	50	Gestión 2019
Walter Beltrán Cuellar	2.800	Gestión 2019
Jhilmar Persi Terrazas Chao	1.830	Gestión 2019
Gunnar Imopoco Alpire	110.900	Gestión 2019
Yulitza Taricuarima Montero	7.890	Gestión 2019
Eva Esperanza Mendez Apinaye	950	Gestión 2019
Leandro Britto Magalhaes	76.000	Gestión 2019
Abanir Paredes Menacho	93.280	Gestión 2019
Jonathan Cayer Sanchez	41.000	Gestión 2019
Brandy Rojas Mercado	-12.744	Gestión 2019
Mirian Cueto Morales	-34.643	Gestión 2019
Total	3.497.748	

Al respecto, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos importes, situación que ocasiona una subvaluación en los saldos de las cuentas de resultados, genera una inadecuada interpretación de la información y daño económico a la Entidad.

- d) La cuenta Anticipos a Corto Plazo, al 31 de diciembre de 2019, expone un saldo de Bs2.443.843, el cual incluye saldos originados desde la gestión 2016 y posteriores a dicha gestión, por desembolso de recursos a ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, por diferentes conceptos y pagos a Contratistas, según detalle:

Saldo Originado	Importe Bs
Gestión 2016	594.238
Gestión 2017	540.147
Gestión 2018	1.039.690
Gestión 2019	269.767
Total	2.443.842

El mencionado registro contable por pago de diferentes conceptos contraviene con lo establecido en el Anexo de la Resolución Administrativa N° 368 que aprueba el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y actualizado por las Resoluciones Administrativas N° 465 y N° 156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016, respectivamente, que establece: la cuenta Anticipos registra pagos a proveedores y contratistas que serán imputables a las cuentas correspondientes dentro de los doce meses. La composición de la cuenta es la siguiente.

Asimismo, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos importes y/o ajuste, situación que ocasiona una subvaluación en los saldos de las cuentas de resultados y genera una inadecuada interpretación de la información y posible daño económico a la Entidad e incumplimientos de contrato.

4. El Activo Fijo en Operación, al 31 de diciembre de 2019, cuyo saldo asciende a Bs27.621.135, Neto de Depreciación, equivalente al 53% del Total Activo, está afectado por las siguientes situaciones:

- a) La Cuenta Edificios al 31 de diciembre de 2019, expone un saldo de Bs19.595.018, Neto de Depreciación, sobre dicha cuenta la Entidad, no cuenta con un inventario que especifique el valor, cantidad y características del bien inmueble. A su vez, el saldo de la cuenta Edificios incluye incorrectamente el costo de los Terrenos, cuyo importe no ha sido posible cuantificar.

Asimismo, no se evidencio inventario ni los títulos de propiedad del 100% de los inmuebles registrados en la cuenta Edificios. Lo descrito anteriormente origina distorsión de la información y sobrevaluación de la cuenta Edificios y Depreciación de la gestión y subvaluación de la cuenta Terrenos. A su vez, podría ocasionar litigios judiciales por el derecho propietario debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre la propiedad de los citados bienes.

- b) La entidad no cuenta con un inventario físico codificado y valorado por ítem sobre sus Activos Fijos Muebles Neto de Depreciación por un total de Bs8.026.116, está conformado por: Equipo de Oficina y Muebles Bs1.354.297; Maquinaria y Equipo de Producción Bs954.545; Equipo de Transporte Tracción y Elevación Bs4.545.378; Equipo Médico y de Laboratorio Bs397.324; Equipo de Comunicaciones Bs100.091; Equipo Educativo y Recreativo Bs21.806 y Otra Maquinaria y Equipo Bs652.677. Lo descrito podría originar perdida de activos fijos y distorsión de la información.

Debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre la integridad y propiedad de los citados bienes.

5. Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado, expone un saldo de Bs14.559.408, que representa el 28% del Total Activo dicho importe incluye saldos originados en gestiones anteriores al 2015 y posteriores gestiones, cuya composición es la siguiente:

Saldo Originado	Importe Bs
Gestión 2015	3.546.593
Gestión 2016	6.184.353

Gestión 2017	2.999.107
Gestión 2019	1.829.355
Total	14.559.408

Debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado y propiedad de los citados proyectos; situación que podría estar ocasionando daño económico a la entidad por posible incumplimiento de contratos.

6. Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta Supervisión de Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado, presenta un saldo de Bs244.081, originado antes de la gestión 2015, según detalle:

Proyectos	Importe Bs	Origen de la cuenta
Proyectos Varios GAM Bolpebra	192.811	Antes de la Gestión 2015
Const. Centro de Salud Familiar Comunitario e Intercultural Comunidad Nareuda	13.020	Gestión 2015
Const. Sistema de Agua Potable el Ceibo (Bolperba)	38.250	Gestión 2016
Total	244.081	

Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser proceso de contratación, documentación referente a la ejecución del proyecto, informe final de supervisión, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el citado importe.

7. Al 31 de diciembre la cuenta Construcciones en Proceso Bienes de Dominio Público expone un saldo de Bs1.696.829, saldos originados antes de la gestión 2015, cuya composición es la siguiente:

Proyectos	Importe Bs	Origen de la cuenta
Proyectos Varios GAM Bolpebra	1.219.954	Antes de la Gestión 2015
Const. Tribuna Deportiva Comunidad Nohaya	77.307	Gestión 2015
Mej. Camino Vecinal 20 Km. Comunidad Litoral	140.770	Gestión 2015
Const. Pozos Artesianos Fase II Comunidad Arca de Noe	129.399	Gestión 2016
Const. Pozos Artesianos Fase II Comunidad Bioceánica	129.400	Gestión 2016
Total	1.696.829	

Debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado y propiedad

de los citados proyectos; situación que podría estar ocasionando daño económico a la entidad por posible incumplimiento de contratos.

8. Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Privado, expone un saldo de Bs451.499, incluye saldos por Bs416.999 originados antes de la gestión 2015 y posteriores a dicha gestión,, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución y/o abandono de dichos proyectos documentado; lo cual constituye una limitación para poder opinar sobre el estado de los estudios, citados según detalle:

Proyectos	Importe Bs	Origen de la cuenta
D.F. Const. Cancha Polifuncional Cmd. Vera Cruz	26.500	Antes de la gestión 2015
D. F. Const. Cancha Polifuncional Cmd. Puerto Oro	26.500	Antes de la gestión 2015
D. F. Const. Lagunas Artificiales FAM Com. Vera Cruz	40.000	Antes de la gestión 2015
D. F. Const. Modulo Policial Bioceánica	20.000	Antes de la gestión 2015
D. F. Const. Lagunas Artificiales FAM Com. Canahan	20.000	Antes de la gestión 2015
Mantenimiento Diferentes Unidades Educativas	21.000	Antes de la gestión 2015
Reconstrucción Comunidad Bolpebra	15.000	Antes de la gestión 2015
Preinversion Construcción Módulos Policiales	120.000	Antes de la gestión 2015
Proyecto Comunidad Yaminahua	15.000	Antes de la gestión 2015
Construcción Puesto de salud S. Miguel de Machineri	18.000	Antes de la gestión 2015
Const. Pozos Artesianos Fase II Comunidad Arca de Noe	15.000	Gestión 2015
Const. Pozos Artesianos Fase II Comunidad San Jorge	15.000	Gestión 2015
Const. Pozos Artesianos Fase II Comunidad Bioceánica	15.000	Gestión 2015
Const. Polifuncional Comunidad Bioceánica	49.999	Gestión 2015
Total	416.999	

9. Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Público, presenta un saldo de Bs661.094, originados antes de la gestión 2015 y posteriores, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución y/o abandono documentado de dichos proyectos; lo cual constituye una limitación para poder opinar sobre el estado de los estudios, citados según detalle:

Proyectos	Importe Bs	Origen de la cuenta
Estudio Sistema de Agua Potable Com. Nareuda	20.000	Antes de la gestión 2015
Manejo Ganado Vacuno Criollo S. San Jorge	20.000	Antes de la gestión 2015
Mej. Mant. 20 Km Camino Vecinal Mukden-Curipati	20.000	Antes de la gestión 2015
Mej. Mant. 9 Km Camino Vecinal Yamin-S.M. de Machineri	20.000	Antes de la gestión 2015
Proyectos a Diseño Final	278.000	Antes de la gestión 2015
Const. Pozos Artesianos Manuales Com Arca de Noe	15.000	Antes de la gestión 2015
Mej. Camino Vecinal I, II y III Comunidad Nareuda	20.000	Antes de la gestión 2015
Ampliacion Polifuncional Com. Litoral	15.000	Antes de la gestión 2015
Apoyo de Manejo de Ganado Vacuno Fase II Comunidad Canahan	28.456	Gestión 2015
Apoyo de Manejo de Ganado Vacuno Comunidad Villa Marieta	28.456	Gestión 2015
Apoyo de Manejo de Ganado Vacuno Comunidad Yaminahua	21.000	Gestión 2015
Apoyo de Manejo de Ganado Vacuno Comunidad San Miguel de Machineri	21.000	Gestión 2015
Apoyo de Manejo de Ganado Vacuno Comunidad Extrema	54.304	Gestión 2015
Apoyo a la Producción Agrícola Comunidad Molienda	22.580	Gestión 2015
Const. Sistema de Agua Potable El Ceibo (Bolpebra)	38.250	Gestión 2016
Equip. Maquinaria Pesada Municipio de Bolpebra	39.048	Gestión 2017
Total	661.094	

10. Al 31 de diciembre de 2019, la cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia expone un saldo de Bs230.339, incluye saldos por Bs150.319, originados antes de la gestión 2015 y posteriores, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Procesos de contratación, Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución del proyecto, planillas de avance de obra entre otros documentos, lo cual constituye una limitación para poder opinar sobre el estado de los proyectos, citados según detalle:

Proyectos	Importe Bs	Origen de la cuenta
Construcción Centro de Salud Mukden	800	Antes de la gestión 2015
Const. Cámaras Sépticas Municipio de Bolperba	1.480	Antes de la gestión 2015
Const. Lagunas Artificiales Municipio Bolpebra – PMDC	40	Antes de la gestión 2015

Proyectos	Importe Bs	Origen de la cuenta
Const: Granja Piloto Cría de Ganado Porcino en la Comunidad Mukden	18.500	Gestión 2015
Desarrollo Producción Agrícola Municipio de Bolpebra	39.709	Gestión 2016
Implementación Sistema de Energía Eléctrica Rural Alternativa Com. San Jorge	9.900	Gestión 2016
Equip. Maquinaria Pesada Municipio de Bolpebra	79.890	Gestión 2017
Total	150.319	

11. Al 31 de diciembre de 2019, el saldo del rubro Patrimonio Neto, asciende a Bs50.773.539, incluye las cuentas: Capital Institucional por Bs10.904.163, Transferencias y Donaciones de Capital por Bs26.257.199, Afectaciones Patrimoniales por Bs6.264, Ajuste Global del Patrimonio por Bs2.813.566, Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores por Bs12.173.430 y (Resultados Afectados a Const. Bienes de Dominio Público) (Saldo Deudor) por Bs2.106.834; Resultados Afectador por Inversiones No Capitalizables (Saldo Deudor) por Bs8.491; Ajuste de Capital por Bs2.632.634, Ajuste de Reservas Patrimoniales por Bs285.029; sobre dichos importes, no existen registros ni documentación de su composición. Por lo tanto, no nos fue posible aplicar procedimientos alternativos para satisfacerlos de su razonabilidad y sus posibles efectos, si los hubiere, en las cuentas relacionadas.
12. Según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra durante la gestión 2019, registro la compra de Materiales y Suministros por Bs1.830.142, equivalente al 28% del total de Recursos Corrientes contabilizando directamente al gasto sin efectuar el reconocimiento contable de las entradas y salidas de las existencias en almacén, en la cuenta contable Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros

Lo descrito contraviene lo establecido en el Anexo de la Resolución Administrativa N° 368 que aprueba el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y actualizado por las Resoluciones Administrativas N° 465 y N° 156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016, respectivamente y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y los Principios de Contabilidad Integrada de Devengado, Objetividad, Uniformidad, Exposición, entre otros establecidos en la Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

13. Al 31 de diciembre de 2019, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos; a nivel de momento del Devengado exponen un saldo de Bs9.950.783 y Bs9.334.037, respectivamente; existiendo una diferencia positiva de Bs616.746 importe que origina una inconsistencia, que contraviene el Principio de Contabilidad Integrada de Exposición y el Principio de Equilibrio del Sistema de Presupuesto; sobre dicho importe no pudimos satisfacerlos a través de procedimientos supletorios o alternativos.

14. Las notas a los estados financieros 1 al 11 emitidas por la Entidad, no exponen la composición del saldo de las cuentas del Estado de Recursos y Gastos Corrientes; a su vez, no existen la Nota 10 por lo tanto, no cumplen con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada; omitiéndose, asimismo, la declaración expresa de que las notas forman parte de los estados financieros.

Otras Cuestiones

Informamos, además, que nuestro examen ha sido realizado en el ejercicio de las funciones de auditores externos y el presente informe es de uso exclusivo del Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, Concejo Municipal, Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contraloría General del Estado.

Las cifras expuestas en los estados financieros objeto del examen surgen de los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, los cuales son llevados en sus aspectos formales, de conformidad con las normas legales, salvo por no estar debidamente notariados.

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2018, fueron auditados por otra Firma Privada de Auditoría, emitiendo informe con salvedad de opinión de fecha 17 de julio de 2019.

Los reportes resultantes del trabajo realizado, son le presente informe de auditoría y el informe sobre aspectos contables y de control interno el cual emitimos por separado.

Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad con los Estados Financieros

El Alcalde Sr. Erlin Hurtado Casanova, es la máxima Autoridad ejecutiva de Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, quien tiene a cargo su administración y es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y Principios incluidos en dicha norma y demás ordenamiento jurídico vigente y aplicables y Normas de Control Interno que dicha autoridad considere necesarios para permitir la preparación de los Estados Financieros libres de incorrección material debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor en relación con la auditoría de los Estados Financieros

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental y la emisión de un informe de auditoría. Sin embargo, debido a la significatividad de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros

Somos independientes del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra de conformidad con el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado

(CGE) y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

Comunicamos a las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra, el momento del inicio de la auditoria y los hallazgos significativos identificados, así como cualquiera deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoria.

Informes sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

No nos fue proporcionada la Carta de Abogados, por lo que no pudimos determinar el efecto, que la falta de esta declaración pudiera tener sobre los estados financieros mencionados en el primer párrafo.

AUDITORES AMAZONIA S.R.L.
Mat. N° CAUB-250

Lic. Fernando Lino Machicado Ponce
SOCIO PRINCIPAL
Mat. Prof. CAUB N° 5642
Mat. Prof. CAUPA N° 006

Noviembre, 10 de 2020
Cobija – Pando – Bolivia

CAPITULO IV

4. Metodología

Para el desarrollo del Trabajo Dirigido, se utilizó la metodología de la investigación de métodos, técnicas, procedimientos, comparación, rastreo y conciliación que encamina para la consecución de los objetivos que son programados.

4.1. Métodos

Las técnicas y procedimientos para la recolección de información para el desarrollo del Trabajo Dirigido, se aplicó los métodos de investigación que marquen el camino para la consecución de los objetivos que fueron planteados.

Los métodos utilizados son el Deductivo – Inductivo, Análisis y Síntesis

4.1.1. Deductivo – Inductivo

A través de estos métodos, se observó los fenómenos particulares como ser: Inexistencias, extravió, irregularidades en los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la entidad, incorrecta aplicabilidad de la normativa vigente.

4.2. Técnicas

Luego de haber definido el diseño de la investigación, se hace necesario, definir también una diversidad de técnicas para recoger la información, los cuales aportan confiabilidad a la investigación.

Las técnicas que se utilizó en el trabajo dirigido serán las siguientes:

4.2.1. Entrevista

Se realizó una entrevista con la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE), funcionarios de las diferentes unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra con la finalidad de obtener información y material pertinente y consistente.

4.2.2. Análisis documental

Se verificó los registros contables, de los estados financieros de la gestión 2019.

4.2.3. Observación

Con esta técnica, se logró observar e identificar algunas de las falencias que se presentan en los Estados Financieros.

4.3. Enfoques

4.3.1. Cuantitativo

“Este enfoque cuantifica y aporta evidencia numérica a una teoría que se tiene para explicar algo. Tienden a ser altamente estructurado, de modo que el investigador especifica las características principales del diseño ante de obtener un solo dato” (Cusi, 2013, p. 35).

4.4. Niveles de investigación

4.4.1. Descriptivo

Este nivel busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis, así mismo miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar (Cusi, 2013, pp. 52-53)

Se analizó los procesos financieros, programas, procedimientos, normas y políticas de auditoría.

CAPITULO V

5. Presupuesto y cronograma de actividades

5.1.Presupuesto

Recursos Financieros: Para el desarrollo del presente Trabajo Dirigido es presupuestado el gasto para las diferentes actividades a continuación se revelo:

Tabla 1
Presupuesto del Perfil de Trabajo Dirigido

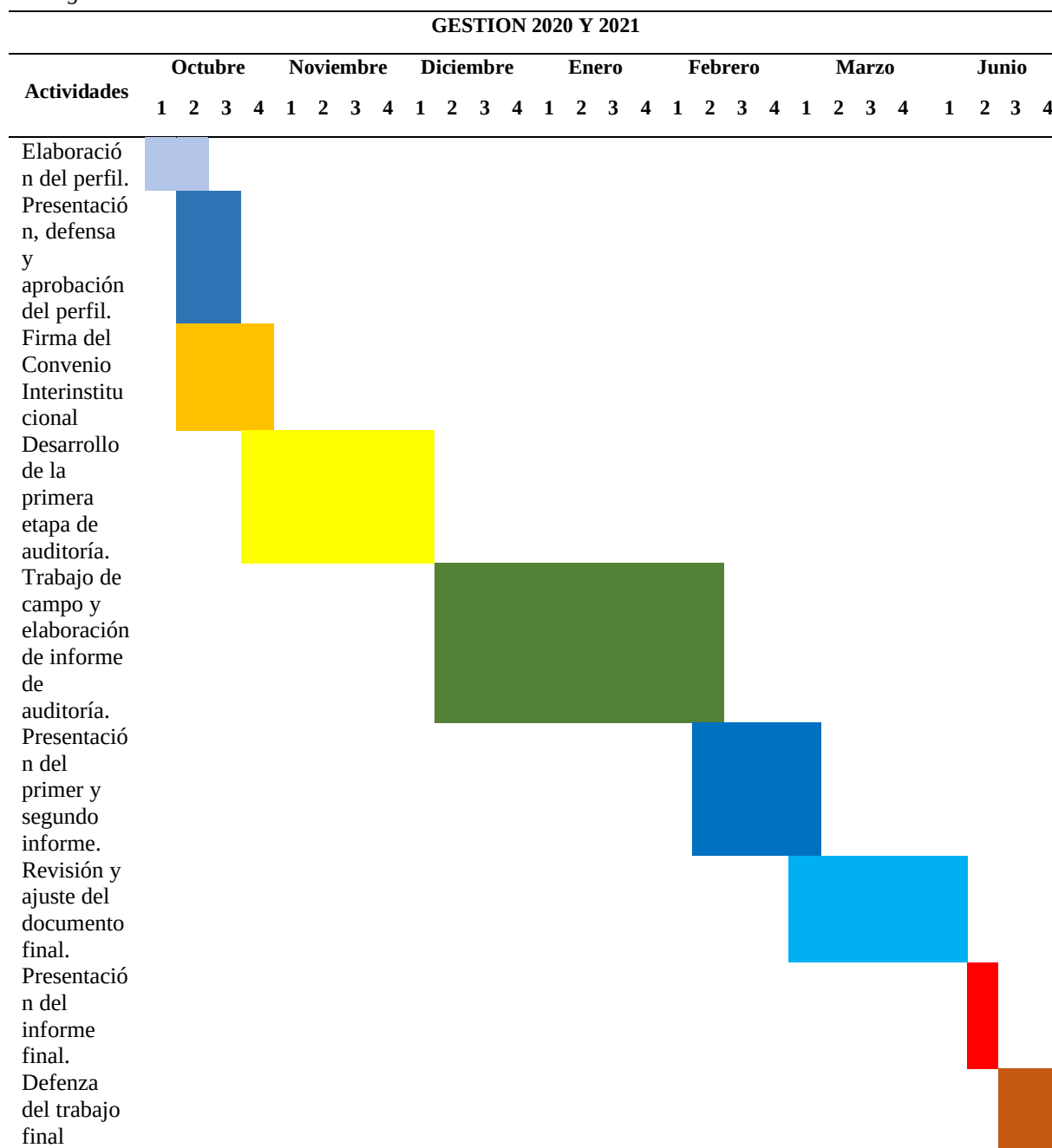
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL EN BS.
1	Investigación y Recolección de Información	Global	1.100,00	1.100,00
2	Material de Escritorio	Global	2.100,00	2.100,00
3	Elaboración del Trabajo	Global	2.200,00	2.200,00
4	Otros	Global	500,00	500,00
Total en Bolivianos				5.900,00

Nota: Elaboración Propia

5.2.Cronograma y actividades

Tiempo estimado de la elaboración del trabajo dirigido.

Tabla 2
Cronograma de actividades



Nota: Elaboración propia

6. Conclusiones y Recomendaciones

6.1. Conclusiones

De acuerdo al Trabajo Dirigido realizada en la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L. que tuvo como resultado la Auditoría Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra

correspondiente a la gestión 2019, sobre toda la base de datos proporcionados por el municipio lo que permitió identificar las falencias a través del desarrollo de un examen objetivo, sistemático y profesional.

Con relación al aspecto académico, el Trabajo Dirigido, en cuanto permite poner en prácticalos conocimientos de estudios adquiridos durante la formación académica en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Amazónica de Pando.

El desarrollo del trabajo nos posibilitó la aplicación de todos los conocimientos de campo laboral adquiridos en el transcurso de nuestra formación profesional, mediante una experiencia objetiva desarrollada en la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L. La realización de la Auditoría, nos permitió participar en cada una de las etapas de la evaluación y a la vez obtener y desarrollar todos los conocimientos más profundos en cuanto a la Auditoría Financiera, con la aplicación de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Financiera.

6.2.Recomendaciones

Se recomienda a las autoridades de esta casa superior de estudio, seguir con las políticas de convenio de Modalidad de Graduación con las diferentes instituciones Públicas o Privadas, ya que es un beneficio para culminar la Carrera de la Universidad para todo los estudiantes universitarios(as) que realizan está modalidad.

También de la misma manera se recomienda conducir a los estudiantes universitarios(as) a optar por la Modalidad de Trabajo Dirigido, ya que de esta manera podrán conocer la realidad de un campo laboral de lo que se realiza una auditoría.

Referencias

Ley N° 1178. *Ley de Admininstración y Control Gubernamental*. (4 de junio del 2012).. Bolivia.

Araníbar, J. R. (2013). *AuditoríaFinanciera I*. Cochabamba-Bolivia: Sabiduría & Cultura.

CAUB. (2018). *Compendio de Normas de Contabilidad y Auditoría*.

CGE, C. G. (2012). *Normas de Auditoría Financiera* . La Paz: PRESENCIA S.R.L.

Felix Francisco Pinto Rojas, E. D. (2014). *Modelo de una Auditoría de Estados Financieros*. Pando - Bolivia: Instituto de Investigación Área de Ciencias Económicas y Financieras - UAP.

J, R. (2010). *Auditoría Administrativa*. México: Trillas.

J, R. (2018). *Auditoría Operativa*. Bolivia: Cesage.

López, R. T. (2017). *Guía de Auditoría Financiera*. Cochabamba-Bolivia: Educacion y Cultura.

Norma Para el Ejercicio de la Auditoría Interna. (2012). Contraloria General del Estado.

Normas de Auditoría Financiera. (2012).

Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Emitida por la Contraloria General del Estado - Resolución CGE - 094/2012 Código NE/CE-011. (s.f.).

Zorrila, S. &. ((3 ed.)). *Diccionario de Economía* . México: LIMUSA S.A.

Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia CAUB. (2018). *Compendio de Normas de Contabilidad y Auditoría*. Santa Cruz - Bolivia: Gustavo Gil.

Federación Internacional de Contadores IFAC. (2016). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados*. New York, USA: IberAm: Autor.

SAS (2003). *Declaraciones sobre Normas de Auditoria* . Bolivia: Concejo Tecnico Nnacional de Auditoria y Contabilidad.

De la peña, A. (2003). *Auditoría*. España: thomson paraninfo.

Sierra, G., & Orta, M. (2013). *Teoría de la Auditoría Financiera*. Colombia: Eco Ediciones.

Villca, D. (2015). *Auditoría Enfoque Teórico Práctico*. Oruro: Latinas Editores.

Zuazo, L. (2003). *Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna Gubernamental*. La Paz -Bolivia: PRESENCIA.

Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización Andrés Ibáñez, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 2010.

Funes, J. (2013). *Contabilidad Intermedia*. Bolivia: "Sabiduría & Cultura".

Sampieri, R. & Collado, C. & Baptista, L. (2006). *Metodología de la Investigación*. (4 ed.). México: Interamericana.

ANEXOS

GOBIERNO AUTONÓMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA

AUDITORÍA FINANCIERA

Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO DISPONIBLE

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

1. Establecer si los fondos en efectivo y cuentas bancarias presentados en los estados financieros **existen** realmente y son de **propiedad** de la Entidad.
2. Establecer si las cuentas del rubro, poseen las características de **disponibilidad inmediata**.
3. Determinar si los fondos, están debidamente **valuados** al cierre del ejercicio.
4. Establecer si los saldos del disponible en los estados financieros han sido **expresados y expuestos** de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
1. Prepare la cedula sumaria del rubro Disponible, que muestre la composición comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019, coteje con los saldos del balance general y mayores generales. <u>Bancos</u> 2. Prepare la cedula sumaria de la Cuenta Única del Tesoro, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019, coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 3. Verifique con reportes del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas sobre los recursos transferidos a las cuentas bancarias fiscales recaudadoras del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra; para tal efecto, realice un cuadro mensual de la gestión.			

4. Prepare un resumen de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2019 y de los saldos más significativos y/o cuentas de mayor movimiento revise las partidas conciliatorias y cruzar el saldo con la cédula sumaria. Asimismo, verificar la documentación de soporte de las partidas conciliatorias más importantes, y efectúe entre otros lo siguiente: a) Por los depósitos no acreditados por el Banco, verifique el depósito en extractos bancarios, posteriores a la fecha de cierre (asegúrese de que el tiempo transcurrido sea razonable). b) Por los cheques pendientes de cobro, verificar que estos no superen los 30 días posteriores a la fecha de emisión. 5. Por los cheques girados posterior al 31/12/2019, revise y efectúe seguimiento a fin de establecer si efectivamente corresponde el pago, así como su impacto en las cuentas relacionadas. 6. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 7. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 8. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Disponible al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			
--	--	--	--

Preparado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA
AUDITORÍA FINANCIERA
Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO EXIGIBLE A CORTO PLAZO

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Determinar la **propiedad** de las cuentas exigibles que se presentan en los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.
2. Establecer la **integridad** del registro de los adeudos a la Institución.
3. Establecer la correcta **valuación** de las cuentas al cierre, lo que incluye la probabilidad de cobro de los derechos presentados.
4. Establecer que todas las cuentas exigibles **existan** y se **expongan** adecuadamente en los estados financieros de acuerdo con las NB-SCGI.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria del Activo Exigible a Corto Plazo, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Solicite al Alcalde Municipal la composición de los saldos de las cuentas del Rubro Activo Exigible a Corto Plazo al 31/12/2019 y analice el grado de exigibilidad y evalúe la suficiencia de esta. 3. Efectué una confirmación de saldos de las cuentas: Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo y Anticipos a Corto Plazo al 31/12/2019.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
4. A fin de validar los saldos iniciales y por los que se mantienen sin movimiento al 31/12/2019, revise el origen de dichas cuentas. 5. Asegúrese que dentro el rubro del Activo Exigible a Corto Plazo al 31/12/2019, se encuentren contabilizados todos los saldos pendientes de cobro. 6. Verifique y analice el grado de cobrabilidad y las acciones adoptadas por la Entidad para su recuperación de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo y Anticipos a Corto Plazo al 31/12/2019. 7. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI. 8. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 9. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Exigible a Corto Plazo al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA

AUDITORÍA FINANCIERA

Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO FIJO (BIENES DE USO)

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

1. Comprobar que los activos fijos expuestos en los estados financieros **existan** y están **íntegramente** contabilizados.
2. Verificar que sean de **propiedad** del Gobierno Municipal de Bolpebra.
3. Establecer si los activos fijos se encuentran adecuadamente **valuados** de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).
4. Cerciorarse que la depreciación cargada a **resultados** ha sido determinada razonablemente.
5. Comprobar su adecuada **exposición y revelación** en los estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
<u>Activo Fijo (Bienes de Uso)</u> 1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Solicite el inventario físico valorado de los activos fijos al 31/12/2019 y coteje con los saldos de la cédula sumaria. 3. Elabore una Planilla Resumen de movimientos de las cuentas del Activo Fijo en Operación incluida la cuenta Tierras y Terrenos al 31/12/2019, partiendo del: Saldo			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
4. Inicial al 31/12/2018 + Compras - Bajas + Actualización = Saldo Final 31/12/2019 y Depreciación Acumulada Saldo Inicial al 31/12/2018 – Bajas por Depreciación + Actualización + Depreciación de la Gestión = Saldo Final 31/12/2019 y Saldo Neto del Activo Fijo en Operación. 5. Con relación a las Altas de activos fijos de la gestión 2019, realice una inspección física de los activos seleccionados, a fin de comprobar su existencia y codificación. 6. Realice una prueba global del Activo Fijo en Operación, activos incorporados (compras), bajas y actualización durante la gestión 2019 y cruce información con cuentas de resultados Resultado por Exposición a la Inflación. 7. Realice una prueba global de la depreciación y actualización de los activos incorporados (compras) durante la gestión 2019 y cruce información con cuentas de resultados Depreciación y Resultado por Exposición a la Inflación. 8. Solicite un listado de los activos fijos que están en desuso, en mal estado, u obsoletos, inspecciónelos físicamente de una muestra seleccionada a criterio, y verifique la correcta exposición en los estados financieros. 9. Obtenga información sobre los títulos de propiedad y su registro en derechos Reales de los activos Terrenos y Edificios. 10. Solicite los Carnets de Propiedad de Maquinaria y Equipo de Producción y Equipo de Transporte Tracción y Elevación). 11. Solicite o prepare un detalle de las pólizas de seguro de activos fijos vigentes a la fecha de cierre, que contenga la siguiente información:			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
• Compañía aseguradora • Número de la póliza de seguro • Valor de la póliza • Periodo de cobertura • Riesgos cubiertos 12. Evalúe los activos fijos que requieren seguro contra riesgos y siniestros, y compruebe si los mismos están asegurados. 13. Verifique aquellos activos fijos donados y/o transferidos a la Entidad, estén incluidos en el patrimonio institucional. 14. Detalle la naturaleza, concepto y política contable del rubro. 15. Para los Activos Fijos en Operación, según detalle: • Equipo de Oficina y Muebles • Maquinaria y Equipo de Producción • Equipo de Transporte, Tracción y Elevación • Equipo Médico y de Laboratorio • Equipo de Comunicaciones • Equipo Educativo y Recreativo • Otra Maquinaria y Equipo • Tierras y Terrenos Verifique las compras de la gestión las mismas este de conformidad con los procesos de contratación establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobados mediante Decreto Supremo N° 181 y modificado por el Decreto Supremo N° 1497 Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) y cuenten con la documentación de respaldo de acuerdo a disposiciones legales vigentes.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
<u>Construcciones en proceso</u> 16. Solicite un Informe sobre el estado actual de construcciones en proceso y estudios, de las siguientes cuentas: • Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado • Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bines de Domino Privado • Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público • Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Domino Público • Estudios de Dominio Privado • Estudios de Dominio Público • Construcciones en Proceso por Administración Propia En caso de no recibir respuesta efectué una segunda solicitud. 17. Para las Construcciones en proceso y Estudios y proyectos de inversión 31/12/2019, solicite la documentación de respaldo: carpetas sobre el proceso de contratación, planillas de avance y documentación de respaldo como ser Informes del Fiscal de Obra, Supervisor de Obra, Residente de Obra, actas de recepción provisional y definitiva y otros y realice el siguiente trabajo: a) Verifique que las contrataciones se realizaron de acuerdo a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo N° 181 y 1497 RUPE. b) Compruebe la existencia y legalidad de las garantías otorgadas por los contratistas (tipo, cobertura, importe, otros); asimismo, verifique que dichos documentos están custodiados.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
c) Solicite un informe técnico sobre la situación de las obras en proceso y concluidas al 31/12/2019 y verifique a través de inspección física de estas obras y/o estudios. d) Compruebe que los costos cargados a las Obras en proceso sean razonables. Asimismo, verificar el adecuado devengamiento de las obligaciones pendientes al 31/12/2019, en las cuentas de pasivo correspondientes. e) Revise si el anticipo y pagos realizados, cuentan con suficiente documentación de respaldo. f) Verifique en las carpetas de cada obra, la existencia de información completa que garantice la legalidad, control y seguimiento adecuado. g) Compruebe que los costos cargados a las obras en proceso sean razonables (la no existencia de provisiones en exceso para obligaciones con contratistas, la imputación de otros gastos no relacionados con la obra, etc.). h) Mediante inspección física, compruebe que al 31/12/2019, las obras no fueron concluidas y que continúan en proceso de construcción. i) Compruebe la existencia de informes de conclusión de servicios, para las obras en proceso, actas de recepción provisional y/o definitiva para las obras concluidas. 18. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
19. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 20. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 21. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Fijo al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTONÓMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA

AUDITORÍA FINANCIERA

Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO - PASIVO CORRIENTE

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

1. Determinar si las cifras expuestas en este rubro, representan obligaciones **reales** de pago.
2. Determinar que los estados financieros incluyen **todos** los saldos que el Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra tiene por pagar a terceros.
3. Establecer si las cuentas por pagar se encuentran adecuadamente **valuadas** al cierre de gestión.
4. Comprobar su adecuada **revelación y exposición** en los estados financieros de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
<u>Obligaciones a Corto Plazo</u> 1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Seleccione todas las cuentas importantes que han tenido movimiento en la gestión 2019; asimismo, los saldos más significativos efectúe la revisión de la documentación sustentatoria). 3. En la revisión de los contratos verificar la correcta imputación a capital y al gasto por el registro de las planillas de avance de obra, para tal efecto cruzar			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
4. información con el trabajo realizado en la cuenta Construcciones en proceso del Activo Fijo y las cuentas de gasto correspondientes. 5. Resuma y verifique los pagos posteriores al cierre, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2020 con el objeto de asegurarse del adecuado corte de operaciones de la gestión auditada. 6. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI. 7. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 8. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Pasivo Corriente al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA
AUDITORÍA FINANCIERA
Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO - PATRIMONIO

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

1. Determinar que los estados financieros incluyen **todos** los saldos relacionados en el patrimonio institucional del Gobierno Autónomo Municipal de Bolpebra.
2. Determinar que las cuentas patrimoniales se encuentran adecuadamente **valuadas** y tal como dichas transacciones han ocurrido.
3. Determinar que las cuentas del patrimonio se encuentran apropiadamente descritas y **clasificadas** en los estados financieros de acuerdo con las NB-SCGI.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
<u>Patrimonio</u> 1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Elabore un resumen del movimiento de las cuentas patrimoniales, que incluya: saldo inicial, adiciones y retiros y el saldo al cierre de gestión (Estado de Evolución del Patrimonio). 3. Por las partidas que conforman el movimiento anual de las cuentas patrimoniales, revise la documentación de sustento, a fin de establecer la razonabilidad y veracidad de los movimientos, cruzando la información con cuentas relacionadas al balance. 4. Revisar los débitos y créditos de la cuenta Resultados acumulados de ejercicios anteriores y cruzar la información con las cuentas relacionadas del balance general y el estado de resultados.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
5. Con relación a las cuentas de Transferencias y Donaciones de Capital recibidas, efectué revisión de la documentación de sustento cruzando la información con la Cuenta de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Privado. 6. Revisar la documentación que dio origen al registro de las transferencias y cruzar con las cuentas relacionadas. 8. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI. 9. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 10. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 11. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro del Patrimonio al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA
AUDITORÍA FINANCIERA
Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO – RECURSOS CORRIENTES GASTOS CORRIENTES

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Determinar si los ingresos fueron registrados en su **integridad** por la Entidad.
2. Determinar si los ingresos corresponden a operaciones propias de la entidad y si éstos fueron **valuados** de acuerdo a Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).
3. Establecer si la información financiera relativa a la ejecución presupuestaria de ingresos, ha sido adecuadamente **expuesta y revelada** en todos sus aspectos relevantes.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
<u>RECURSOS CORRIENTES</u> 1. Prepare una cédula sumaria de las cuentas del estado de resultados (ingresos y gastos), que muestre la composición del mismo, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2018 y 2019 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. <u>Transferencias Recibidas del Sector Publico No Financiero</u> 2. Efectúe una prueba comparativa de los ingresos correspondientes a la gestión 2019, según Entidad y las Transferencias Recibidas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las variaciones más importantes, investigue las causas.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
3. En base a los reportes de Transferencias de Recursos emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a favor de los Gobiernos Autónomos Municipales en la gestión 2019 verifique el registro integro de los recursos. 4. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI. 5. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 6. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 7. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro de Ingresos al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE BOLPEBRA

AUDITORÍA FINANCIERA

Al 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROGRAMA DE TRABAJO – GASTOS CORRIENTES

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

1. Determinar si los gastos del período han sido registrados **íntegramente** por la Entidad.
2. Verificar que los gastos estén correctamente **expuestos** en el estado de resultados y que constituyan realmente cargos propios de las operaciones de la Entidad.
3. Comprobar que los gastos de la gestión estén registrados independientemente de la fecha de pago y apropiadamente **valuados** de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
Gastos Corrientes 1. Prepare una cédula sumaria, que muestre en forma comparativa los saldos de la gestión 2018 Y 2019 y coteje con los saldos del balance general, balance de comprobación de sumas y saldos y mayores generales. Sueldos y Salarios y Aportes 2. Seleccione una muestra de 3 planillas mensuales y verifique lo siguiente: a) Si los montos consignados en las planillas, incluyendo retenciones laborales y aportes patronales por seguridad social concuerdan con los asientos de diario y de pago.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
b) Verifique el cumplimiento de las directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública. c) Cruce información con la prueba global de sueldos y egresos por seguridad social, realizado en el rubro del pasivo. En caso de existir diferencias significativas obtener explicaciones. 3. Verificar que los desembolsos relacionados con servicios personales, hayan sido registrados en su integridad en el rubro. 4. Verificar que los gastos realizados en servicios personales estén ajustado a la Ley de Gastos Municipales. <u>Servicios No Personales</u> 5. En base a la muestra definida de las partidas que componen el rubro, verifique la naturaleza de los gastos, exactitud, legalidad y correcta apropiación contable y realice el siguiente trabajo: <i>REPES</i> 6. Revise la documentación sustentatoria del Registro de Prestaciones de Salud y verifique: a) Reporte de Prestaciones establecidas seguros públicos REPES b) Recetario/Recibos de Prestaciones de Tarifa Abierta (Copia Ejemplar) c) Descargo de Prestaciones Complementarias (Laboratorios, Imageneología, Gabinete y Banco de Sangre) d) Informes de Trabajo Social en Caso de Prestaciones Adicionales <i>Consultores de Línea</i> 7. Revise la documentación sustentatoria del proceso de contratación y pago por servicios de consultoría, verifique:			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
a) Planilla de pago b) Informe del Consultor de Línea c) Retenciones y/o pago AFP d) Factura o Retención de Pago de Impuestos y/o Declaración Trimestral e) Proceso de Contratación f) Informe de Recursos Humanos <i>Pasajes y Viáticos</i> 8. Revise la documentación sustentatoria del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes, por pago de pasajes y viáticos y verifique: a) Invitación Curso, Reunión u Otros b) Solicitud viaje en comisión y asignación de pasajes y viáticos c) Memorándum Designación Comisión por Alcalde y/o Responsable Unidad RR HH y/o Resolución Concejo Municipal d) Retención y pago de impuestos RC IVA 13% e) Informe Comisión, Máximo a los 8 días de retorno de comisión f) Pasaje Aéreo, Pases a Bordo, Pasajes terrestres g) Certificado del Curso, Asistencia u Otros <i>Compra de Bienes y Servicios según D.S. N° 181</i> 9. Revise la documentación sustentatoria del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes y verifique: a) Compras Directas de Bs1,00 a Bs50.000,00 b) Convocatoria Pública ANPE de Bs50.001,00 a Bs1.000.000,00 c) Licitación Pública de Bs1.000.001,00 a Bs15.000.000 d) Factura e) RUPE (Compra de bienes y servicios mayores a Bs20.000,00) f) Ingreso y salida de almacenes g) Acta de Entrega/Recepción de Bienes y Servicios h) Acta de Conformidad del Servicio <u>Materiales y suministros y activos reales</u> 10. Revise la documentación sustentatoria del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes y verifique: a) Compras Directas de Bs1,00 a Bs50.000,00 b) Convocatoria Pública ANPE de Bs50.001,00 a Bs1.000.000,00 c) Licitación Pública de Bs1.000.001,00 a Bs15.000.000 d) Factura e) RUPE (Compra de bienes y servicios mayores a Bs20.00.,00) f) Ingreso y salida de almacenes g) Acta de Entrega/Recepción de Bienes y Servicios h) Acta de Conformidad del Servicio <u>Transferencias</u> 11. Verifique la naturaleza del gasto, exactitud integridad y correcta apropiación contable. 12. Verifique con reportes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas las transferencias realizadas durante la gestión 2019 y estén adecuadamente sustentada y corresponda a la naturaleza de las actividades de la Institución. Procedimientos Generales 13. Realice los siguientes procedimientos: a) Verifique la naturaleza de los gastos, exactitud y correcta apropiación contable. b) Revise la documentación sustentatoria del gasto y verifique su legalidad, en base a normatividad legal vigente. c) Obtenga la relación de las personas autorizadas para firmar solicitudes, órdenes de compra, comprobantes de pago, cheques y verifique su cumplimiento. d) Verifique que las compras o servicios adjudicados por propuesta pública, hayan sido otorgados al postor más conveniente, de acuerdo a disposiciones legales vigentes y a reglamentación interna. e) Verifique la inexistencia de fraccionamientos de adquisiciones.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR	REF. A P/T
14. Revise la correcta clasificación y exposición de los grupos. 15. Documente y redacte las observaciones encontradas emergentes de los procedimientos aplicados. 16. Realizar los ajustes correspondientes. 17. Emitir una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro, de acuerdo los PCGI.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

REGISTROS FOTOGRÁFICOS



Sección de archivos y normativas de la auditoría



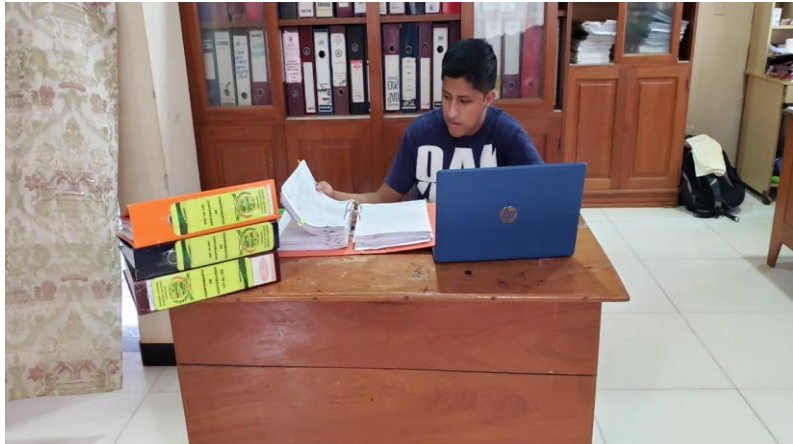
Llegada de las carpetas de los comprobantes



Verificación de los comprobantes contables



Elaboración de los papeles de Trabajo



Proceso de Ejecución



Elaboración del proceso de comunicación de resultados