

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 GESTIÓN 2018, DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA
ESPERANZA”**

Postulante: Univ. Erminio Cosme Aspi

Tutor: Lic. Randolf Alberto Vargas Torrico

Supervisor: Lic. René Ausberto Medrano Torrico

Cobija - Pando - Bolivia

2019

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 mis padres y a mis hermanos:

Mario Cosme Zenteno, Gregoria Aspi de Cosme, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional durante este tiempo de estudio. **Hermanos:** Flora, Lorenza, Rodolfo, Félix Hugo, Reynaldo, Rufino, Gonzalo, Ángel y Remberto, 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 tutor: Lic. Randolf Alberto Vargas Torrico, 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 del trabajo 10

1.3.1. Delimitación espacial 10

1.3.2. Delimitación temática 10

1.4. Objetivos 11

1.4.1. Objetivo general 11

1.4.2. Objetivos específicos 11

CAPITULO II 12

2. Marco conceptual 12

2.1. Auditor 12

2.2. Normas de auditoría 13

2.3. Auditoría 14

2.4. Objetivo de auditoría 14

2.5. Auditoría financiera 14

2.6. Características de auditoría financiera 15

2.7. Objetivos de la auditoría financiera 15

2.8. Fases de la auditoría financiera	16
2.8.1. Planificación	16
2.8.2. Ejecución	16
2.8.3. Comunicación de resultado	17
2.9. Evidencia de auditoría	17
2.10. Documentación del auditoría	18
2.11. Archivo de auditoría	18
2.12. Papeles de trabajo	18
2.12.1. Importancia de papeles de trabajo	18
2.12.2. Objetivos de papeles de trabajo	18
2.12.3. Características de los papeles de trabajo	19
2.13. Requisitos de los papeles de trabajo	20
2.14. Contenido de los papeles de trabajo	20
2.15. Marcas de auditoría	21
2.16. Referenciación	22
2.17. Correferenciación o referencia cruzada	22
2.18. Organización de los papeles de trabajo	22
2.18.1. Legajo permanente	22
2.18.2. Legajo de planificación	23
2.18.3. Legajo corriente	23
2.18.4. Legajo resumen	23
2.19. Error	24
2.20. Fraude	24
2.21. Estados financieros	24
2.22. Estados financieros auditados	25

2.23. Estados financieros comparativas	25
2.24. Muestreo de auditoría	25
2.25. Muestreo estadístico	26
2.26. Riesgos de auditoría	26
2.27. Riesgo de inherente	26
2.28. Riesgo de control	26
2.29. Riesgo de detección	27
2.30. Riesgo de muestreo	27
2.31. Control interno	27
2.32. Informe de auditoría	28
2.33. Dictamen	28
2.34. Empresa privada	29
2.35. Empresa pública	29
2.36. Gobierno	29
2.37. Servidor público	30
2.38. Gobierno autónomo municipal	30
2.39. Sistema contable	30
2.40. Sistema de gestión y modernización administrativa	31
2.41. Sistema integrado de contabilidad	31
CAPITULO III	33
3. Desarrollo del trabajo e informe a presentar	33
3.1. Memorándum de planificación de auditoría	33
3.2. Programas de Trabajo	60
3.3. Informe	77
3.4. Informe de control interno	87

CAPITULO IV	102
4. Metodología	102
4.1. Métodos	102
4.1.1. Deductivo – inductivo	102
4.1.2. Análisis y síntesis	102
4.2. Técnicas	102
4.2.1. Observación	103
4.2.2. Análisis de documentación	103
4.2.3. Entrevista	103
4.3. Procedimiento	103
4.4. Comparación	103
4.5. Rastreo	103
4.6. Conciliación	103
CAPITULO V	104
5. Presupuesto y cronograma	104
5.1. Presupuesto	104
5.2. Cronograma de actividades	105
Conclusión	106
Recomendaciones	107
Referencias	108
ANEXOS	110

Índice de tablas

Tabla 1 Actividades y fecha de mayor importancia	36
Tabla 2 Concejo municipal	38
Tabla 3 Administrativo municipal	38
Tabla 4 Estructura del patrimonio institucional	43
Tabla 5 Ejecución de recursos por fuente de financiamiento y organismo financiador	44
Tabla 6 Explicación de los recursos para el gasto corriente	45
Tabla 7 Gastos presupuestados y ejecutados en la gestión 2018	45
Tabla 8 Cantidad de funcionamientos y acuerdos laborales	46
Tabla 9 Cálculo de horas auditor	59
Tabla 10 Presupuesto del perfil de trabajo dirigido	104
Tabla 11 Cronograma	105

Índice de figuras

Figura 1. Llegada de las carpetas de los comprobantes	111
Figura 2. Ambiente de auditoría AudiA/S.R.L.	111
Figura 3. Sección de archivos y normativas de la auditoría	111
Figura 4. Reconocimiento de sistema SIGEP MOVIL - 2018	112
Figura 5. Verificación de los comprobantes contables	112
Figura 6. Comprobación de los comprobantes contables	112
Figura 7. Verificación de los documentos faltantes	113
Figura 8. Conclusión de revisar las carpetas de los comprobantes	113
Figura 9. Elaboración de los papeles de trabajo	113
Figura 10. Proceso de ejecución	114
Figura 11. Elaboración del proceso de comunicación de resultados	114

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 III-IX 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 Licenciad 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, Capitulo 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 2018, del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza”**.

De acuerdo al tema se planteó el siguiente problema:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2018?

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 Nueva Esperanza 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 Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2018, 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 Nueva Esperanza, 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, se 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 Nueva Esperanza, constituye la 1ra Sección: Municipal de la Provincia Federico Román, la misma fue creada mediante Ley del 19 de octubre de 1963, están comprendidos dentro de su jurisdicción territorial dos: cantones, entre los cuales se tiene al Cantón Nuevo Manoa y Río Negro.

Como Municipio autónomo tiene existencia recién desde la promulgación de la Ley 1551 de Participación Popular. Posteriormente, mediante Ley N° 154, 14 de julio de 2011, De Clasificación y Definición de Impuestos y de Regulación para la Creación y/o Modificación de Impuestos de Dominio de los Gobiernos Autónomos, que establece en el Artículo 8°: (Impuestos de dominio municipal) Los gobiernos municipales podrán crear impuestos que tengan los siguientes hechos generadores:

- La propiedad de bienes inmuebles urbanos y rurales, con las limitaciones establecidas en los párrafos II y III del Artículo 394 de la Constitución Política del Estado, que excluyen del pago de impuestos a la pequeña propiedad agraria y la propiedad comunitaria o colectiva con los bienes inmuebles que se encuentren en ellas.
- La propiedad de vehículos automotores terrestres.
- La transferencia onerosa de inmuebles y vehículos automotores por personas que no tengan por giro de negocio esta actividad, ni la realizada por empresas unipersonales y sociedades con actividad comercial.
- El consumo específico sobre la chicha de maíz.
- La afectación del medio ambiente por vehículos automotores; siempre y cuando no constituyan infracciones ni delitos.

El Municipio de Nueva Esperanza, está ubicado al norte del Departamento de Pando, aproximadamente a 550 Km. al este de la ciudad de Cobija.

Misión

Nueva Esperanza es un Municipio productivo, ecológico, cultural y turístico, que construye día a día el vivir bien dentro de las normas y principios de la madre tierra, planificado el territorio que garantice el desarrollo acorde a la planificación Departamental y Nacional, en cumplimiento a los pilares de la Agenda Patriótica 2025.

Visión

Promover el Desarrollo Productivo, con el fin de integrar las comunidades, incentivando el crecimiento económico y gestionando recursos para la dotación de agua potable, saneamiento básico, gestión de desechos y el suministro de energía eléctrica, para así mejorar la calidad de vida de los habitantes.

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 presentación 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 Auditoría 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 general.
- 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 prevalencia 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 del convenio específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza, por una parte y por otra, Auditores Amazonía S.R.L. por el representante Legal Lic. Fernando Lino Machicado Ponce,

mismo de que 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, la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L. representado por el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce y el Área de Ciencias Económicas y Financiera representado por el Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza.

La AudiA/S.R.L. ante la oferta de trabajo propuesto por la coordinación de la Carrera de Contaduría Pública, acoge al estudiante inscrito a dicha Carrera para que pueda cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado **“Auditoría Financiera Gestión 2018, del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza”**.

- El convenio tiene por objeto, el apoyo en el desarrollo de la Auditoría, realizado el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a la técnica y procedimientos descritos en la Carrera de Contaduría Pública de manera técnica – científica para cumplir con los objetivos correspondiente en la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L.
- La Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., a través del Trabajo Dirigido se compromete:

Acoger, por el tiempo que dure el Trabajo Dirigido al estudiante como apoyo técnico de la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., cumpliendo las funciones académico especificadas.

Designar un supervisor a través de la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del Trabajo Dirigido.

Facilitar al estudiante a través de la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.

A través de la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demanden 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 al Carrera de Contaduría Pública, se comprometen a:

Designar un Docente Tutor de la Carrera de Contaduría Pública Autorizada, encargado de hacer el seguimiento del Trabajo Dirigido, evaluar y participar en la defensa del Trabajo Final 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 desempeño coordinadas con el ACEF, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Modalidad de Graduación.

- El presente convenio será susceptible de modificaciones a través de la firma de una adenda en los siguientes casos:

Cuando el estudiante no cumpla con la planificación del Trabajo Dirigido establecido.

Cuando una de las partes no cumpla con sus obligaciones, descritas en las cláusulas anteriores.

Cuando de común acuerdo se decida su cambio o anulación.

- Los resultados serán entregados en tres copias de la información procesada el ACEF. Por intermedio de la Unidad de Modalidad de Graduación del ACEF., así como los resultados del informe final del Trabajo Dirigido serán entregados al 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 los autoridades y funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza que muchas veces sin experiencias, o por falta de conocimiento y capacitación continua, esto conlleva a que realicen una deficiencia 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 una 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

Por lo expuesto en párrafo precedente y dando cumplimiento a normas vigentes, el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, programó en el Plan Operativo Anual de 2019, la realización de la Auditoría Financiera correspondiente a la gestión 2018, se formula la siguiente pregunta:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2018?

1.2. Justificación

El presente trabajo se ha realizado con la finalidad de verificar si el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza elaboró sus estados financieros de la gestión 2018 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 al 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 del trabajo

El Trabajo Dirigido tendrá como alcance un análisis y examen que comprenderá los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión concluida el 31 de diciembre de 2018.

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.

1.3.1. Delimitación espacial

El Trabajo Dirigido se desarrolló en la localidad de Nueva Esperanza, en oficinas del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza y el trabajo del gabinete en oficinas de la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., ciudad de Cobija.

1.3.2. 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 Nueva Esperanza, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2018.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo general

- Realizar la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, correspondiente a la gestión 2018 para evidenciar el cumplimiento de la normativa vigente.

1.4.2. Objetivos específicos

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

CAPITULO II

2. Marco conceptual

2.1. Auditor

Según el 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 provision 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 Colegion 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. Normas de auditoría

Según Lafuente “estas normas definen las características personales y profesionales del ejecutante del trabajo de auditoría, así como el proceso de planificación, ejecución, comunicación de resultados, en las labores de auditoría realizadas del sector público y privado” (Lafuente, 2013, p. 33).

Según el IFAC (2016) trata de las responsabilidades generales del auditor independiente cuando conduce una auditoría de estados financieros de acuerdo con las NIA. Específicamente, expone los objetivos generales del auditor independiente, y explica la naturaleza y alcance de una auditoría diseñada para hacer posible al auditor independiente cumplir con dichos objetivos. También explica el alcance, autoridad y estructura de las NIA, e incluye los requisitos que establecen las responsabilidades generales del auditor independiente aplicables en todas las auditorías, incluyendo las obligaciones de cumplir con las con las NIA. Se refiere al auditor independiente como “el auditor”.

CAUB Norma de Auditoría N° 1 - Normas Básicas de Estados de Financieros, (2018, p. 189) define como las Normas de Auditoría: “Al conjunto de guías y requerimientos relativos a la persona del contador público, a su trabajo y a su dictamen”.

D.S. 23215 Reglamentos para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraluría General de la República Artículo 19 Inciso a) Las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraluría General de la República con el propósito de permitir el desarrollo uniforme o compatible de las actividades de auditoría externa practicada por la Contraluría, por las entidades tutoras y por las firmas o profesionales independientes contratados por la Contraluría a ls entoidades públicos para el objeto; y, los reglamentos que emita la Contraluría General de la República cuya aplicación corresponda a toda las entidades públicas.

2.3. Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos Contraloría General del Estado (CGE, 2012).

Según Villca “auditoría es un proceso sistemático e independiente, llevado a cabo por un profesional que acumula y evalúa objetivamente la evidencia, para establecer e informar sobre la correspondencia de la información examinada con los criterios establecidos y aplicables” (Villca, 2015, p. 2).

2.4. Objetivo de auditoría

Mukay, E. (2016, p. 49) define que los objetivos de auditoría son:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores de importancia relativa de los estados financieros debidos a fraudes.
- Obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría respecto de los riesgos evaluados de errores de importancia relativa debidos a fraude, mediante el diseño e implantación de respuesta apropiados.
- Responder de manera apropiada al fraude o sospecha de fraude identificados durante la auditoría.

2.5. 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.

Según Rodríguez “es un examen sistemático de los libros y registros de un organismo social, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de ésta para poder informar sobre los mismos” (Rodríguez, 2010, p. 117).

2.6. Características de auditoría financiera

Rodríguez, J. (2010, p. 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. Objetivos de la auditoría financiera

Según Rodríguez “sus objetivos son confirmar un estado de asuntos financieros, verificar que los principios de la contabilidad hayan sido aplicados en forma consistente y expresar una opinión acerca del manejo financiero” (Rodríguez, 2010, p. 117).

2.8. Fases de la auditoría financiera

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.

2.8.1. 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).

2.8.2. 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).

2.8.3. Comunicación de resultado

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 aplicadas 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.

2.9. Evidencia de auditoría

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).

Según Villca “es toda la información y documentación obtenida por el contador Público Autorizado o Auditor, que representa una certeza manifiesta manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, del cual nadie puede racionalmente dudar de ella” (Villca, 2015, p. 20).

2.10. Documentación del auditoría

Según el IFAC (2016) documentación de auditoría, registro de los procedimientos de auditorías aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término “papeles de trabajo”).

2.11. Archivo de auditoría

Según el IFAC (2016) archivo de auditoría; uno o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos, o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.

2.12. Papeles de trabajo

Según Villca “los papeles de trabajo son todos los registros y documentos generados por el contador público Autorizado o Auditor, sobre los procedimientos de auditoría aplicados, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas, por lo que constituye el nexo entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría” (Villca, 2015, p. 22).

2.12.1. Importancia de papeles de trabajo

Según Villca “los papeles de trabajo son importante, por cuanto ayudan en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma de acuerdo con las normas de auditoría y por qué constituyen el soporte a las conclusiones, opiniones y comentarios y recomendaciones incluidos en el informe” (Villca, 2015, p. 22).

2.12.2. Objetivos de papeles de trabajo

Villca, D. (2015, p. 22) Considera que los objetivos que cumplen los papes de trabajo son los siguientes:

- Proveer evidencia del trabajo realizado y las conclusiones obtenidas.
- Proporcionar el soporte principal del informe de auditoría.
- Servir de base para evaluar el desempeño técnico del equipo de auditoría.
- Valer como evidencia de la supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Permitir un enfoque uniforme y disciplina en la ejecución del trabajo de campo, de acuerdo con las Normas de Auditoría.
- Acumular información a utilizarse en futuros exámenes.

2.12.3. Características 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 necesita 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 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 deben ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que sea uniforme, coherente y lógico.

2.13. Requisitos de los papeles de trabajo

Zuazo, L. (2003, p. 83) Considera que cada papel de trabajo debe reflejar la evidencia del trabajo realizado, por lo tanto es fundamental que el auditor (contador público) adquiera el hábito de elaborar cédulas de trabajo de calidad, aplicando en su diseño los siguientes requisitos mínimos de forma:

- Encabezar todas las cédulas con información precisa.
- Registre las iniciales o rúbrica del auditor que elaboró la cédula.
- Registre la fecha de preparación de papeles de trabajo.
- Referencia cada papel de trabajo.
- Describa el procedimiento del programa de trabajo de auditoría que se está ejecutando cuando sea necesario.
- Indique la fuente de datos utilizados de donde obtuvo la información presentada en el papel de trabajo.
- En las cédulas sumarias incluya la conclusión sobre el trabajo realizado.
- Firma los procedimientos de auditoría reflejados en los programas de trabajo cuando haya completado el procedimiento.

2.14. Contenido de los papeles de trabajo

Villca, D. (2015, p. 25) Considera que para cada efecto de comprensión didáctica, contenido mínimo de un papel de trabajo se presenta en lo siguiente:

- **Encabezamiento:** debe incluir la razón social de la Entidad, tipo de auditoría, denominación de la cédula y fecha de la auditoría.
- **Referencias:** cada papel de trabajo contiene su propia codificación que representa la referencia del mismo.
- **Referencia a los procedimientos:** es necesario que cada papel de trabajo tenga una referencia a los procedimientos de auditoría del programa al que respalda.

- **Trabajo realizado:** está en relación a la ejecución de los procedimientos de auditoría definidos por los programas de trabajo.
- **Marcas de auditoría:** que representa símbolos que resumen el trabajo realizado por el Auditor.
- **Correferencias:** indica las hojas de trabajo relacionadas de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas o correferencias que posibilita un seguimiento al análisis efectuado.
- **Términos de referencia:** para que el papel de trabajo sean comprensible deben incluir un resumen del objetivo, criterio, alcance y la fuente de información.
- **Explicación de las marcas de auditoría:** en la parte inferior de la cédula con la identificación de T/R (Trabajo Realizado) se efectúa una explicación de los significados de las marcas de auditoría utilizadas en la misma.
- **Conclusión:** basado en los resultados obtenidos de la evaluación, se realiza una exposición resumida de los mismos.
- **Fecha e identificación del auditor y supervisor:** incluye iniciales y rubrica de las personas que prepararon y supervisaron el papel de trabajo, así como la fecha de realización.
- **Documentación preparada del auditor y supervisor:** en caso de que papel de trabajo sea un documento proporcionado por la entidad, en un lugar visible del mismo se debe colocar las iniciales PPE (Papel Proporcionado por la Entidad).

2.15. Marcas de auditoría

Son símbolos y tildes que se utilizan para indicar de manera resumida el trabajo realizado sobre el saldo y/o datos sujetos a revisión. Estas marcas por si mismas no tienen ningún significado, por lo que requieren de una explicación en la parte inferior del papel de trabajo, empero, es necesario considerar su uso uniforme en los trabajos que se efectúan para facilitar su comprensión e interpretación (Villca, 2015, p. 25).

2.16. Referenciación

Según Villca “es un sistema de codificación que se utiliza para organizar y archivar los papeles de trabajo y tienen el objetivo de facilitar la identificación y acceso a los mismos, en los procesos de supervisión, revisión y consulta” (Villca, 2015, p. 26).

2.17. Correferenciación o referencia cruzada

Según Villca “esta técnica es utilizada para indicar que una cifra o dato contenido en un papel de trabajo tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros papeles de trabajo, con el objetivo de facilitar el seguimiento al análisis efectuado” (Villca, 2015, p. 26).

2.18. 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.

2.18.1. 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).

2.18.2. Legajo de planificación

Según Villca “este legajo es conformado en la etapa de programación de la auditoría y contiene 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 efectuado 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).

2.18.3. 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).

2.18.4. 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).

2.19. Error

Según el IFAC (2016) se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros como:

- Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros.
- Subyacentes o datos económicos.
- Omisión o mala interpretación de los hechos.
- Y mala aplicación de políticas contables.

2.20. Fraude

Según el IFAC (2016) fraude: un acto intencionado por una o más personas e la dirección, los responsables de los gobiernos de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal.

2.21. Estados financieros

Según Funes los estados financieros constituyen una presentación 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 sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión por los Administradores con los recursos que se les han sido confiado. (Funes, 2011)

Según el IFAC (2016) estados financieros: presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. El término “estados financieros” normalmente se refiere a un

conjunto completo de estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero.

2.22. Estados financieros auditados

Según el IFAC (2016) estados financieros auditados: se presenta información adicional no requerida por el marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si dicha información adicional se diferencia claramente de los estados financieros auditados. Si dicha información adicional no se diferencia claramente de los estados financieros auditados, el auditor solicitará a la dirección que modifique el modo en que la información adicional no auditada se presenta. Si la dirección rehúsa hacerlo, el auditor explicará en el informe de auditoría que dicha información adicional no ha sido auditado.

2.23. Estados financieros comparativas

Según el IFAC (2016) estados financieros comparativos: información comparativa consiste en importes e informaciones a revelar del periodo anterior que se incluyen a efectos de comparación con los estados financieros del periodo actual, y a lo que, si han sido auditados, el auditor hará referencia en su opinión. El grado de información de estos estados financieros comparativo es equiparable al de los estados financieros del periodo actual.

2.24. Muestreo de auditoría

Según el IFAC (2016) muestreo de auditoría: permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre una determinada característica de los elementos con el fin de alcanzar, o contribuir a alcanzar, una conclusión con respecto a la población de la que se ha extraído la muestra. El muestreo de auditoría puede aplicarse utilizando enfoques de muestreo estadístico o no estadístico.

2.25. Muestreo estadístico

Según el IFAC (2016) muestreo estadístico: los elementos de la muestra se seleccionan de modo que cada unidad de muestreo tenga una probabilidad conocido de ser seleccionada. En el caso del muestreo no estadístico, se hace del juicio para seleccionar los elementos de la muestra. Puesto que objetivo del muestreo consiste en proporcionar una base razonable para que el auditor extraiga conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra, es importante que el auditor seleccione una muestra representativa, de forma que se evite el sesgo, mediante la selección de elementos de la muestra que tengan características típicas de la población.

2.26. 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.

2.27. Riesgo de inherente

Según Mukay “el riesgo inherente, la posibilidad de que exista un saldo de una cuenta o una información errónea de importancia, asumiendo que no haya controles internos supletorios” (Mukay, 2016, p. 77).

2.28. 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).

2.29. Riesgo de detección

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

2.30. Riesgo de muestreo

Según el IFAC (2016) riesgo de muestreo: riesgo de que la conclusión del auditor basada en una muestra pueda definir de la que obtendría aplicando el mismo procedimiento de auditoría a toda la población. El riesgo de muestreo puede producir dos tipos de conclusiones erróneas:

- En el caso de una prueba de controles, concluir que los controles son más eficaces de lo que realmente son, o en el caso de una prueba de detalle, llegar a la conclusión de que no existen incorrecciones materiales cuando de hecho existen. El auditor se preocupara principalmente por este tipo de conclusión errónea debido a que afecta a la eficacia de la auditoría y es más posible que le lleve a expresar una opinión de auditoría inadecuada.
- En el caso de una prueba de controles, concluir que los controles son menos eficaces de lo que realmente son o, en el caso de una prueba de detalle, llegar a la conclusión de que existen incorrecciones materiales cuando de hecho no existen. Este tipo de conclusión errónea afecta a la eficiencia de la auditoría puesto que, generalmente, implica la realización de trabajo adicional para determinar que las conclusiones iniciales eran incorrectas.

2.31. 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.

2.32. Informe de auditoría

Villca, D. (2015, p. 60) considera que el informe de auditoría es el documento final que sintetiza el resultado que obtiene los auditores durante la realización de una auditoría y en cumplimiento del objetivo del Memorándum de Programación de Auditoría y que según el objeto concluye globalmente entre otro si:

- La informaciones financiera preparada consistentemente en base a normas de contabilidad generalmente aceptados.
- La información cumple con las disposiciones legales, normas, reglamentos y requisitos establecidos.
- La información es congruente respecto a las actividades u operaciones ejecutadas.
- El sistema de control interno, es eficaz respecto a sus objetivos.
- Las operaciones son efectuadas con eficacia, economicidad y eficiencia.
- Se cumple con las disposiciones legales y normas aplicables y las obligaciones contractuales.

2.33. Dictamen

El dictamen sobre los estados financieros es el informe mediante el cual un Contador Público Autorizado o Auditor Independiente, basado en los resultados del examen de los mismos y efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, emite su opinión técnica o expresa que se abstiene de opinar sobre dichos estados (Villca, 2015, p. 61).

2.34. Empresa privada

Zorrilla, S. & Silvestre, J. (2007, p. 88) tipo de organización económica formada con capitales privados, que constituye la unidad productora básica del sistema capitalista y que puede estar formado como sociedad mercantil. Algunas características de la empresa privada son: a) el capital pertenece a los particulares, quienes lo invierten con la finalidad de obtener ganancias; b) las decisiones económicas las toman los empresarios particulares en función de sus intereses; c) existe competencia entre las diversas empresas; d) los medios de producción están en manos de particulares; e) se contratan obreros, a quienes se les paga un salario.

2.35. Empresa pública

Zorrilla, S. & Silvestre, J. (2007, p. 88) tipo de organización económica formada con capitales públicos (estatales) que participan en las esferas productivas y de servicios de la economía de un país. El sector público se ha visto en la necesidad de crear empresas debido a que los particulares no satisfacen plenamente las necesidades de la sociedad. Las empresas públicas se encuentran ubicadas básicamente en el sector servicios de la economía y en algunas actividades que se consideran básicas, tales como la industria petrolera y petroquímica. Algunas características de la empresa pública son: a) el capital proviene del estado, que lo invierte con el objeto de satisfacer necesidades sociales; b) el estado no busca obtener ganancias; c) muchas empresas públicas forman verdaderos monopolios; d) el estado se vuelve empresario y es el que toma las decisiones económicas; e) se contratan obreros y empleados, a quienes se les paga un salario.

2.36. 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).

2.37. Servidor público

Según la Ley N° 1178, Artículo 28, Inciso c. El término “servidor público” utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios funcionarios y toda otra persona que presente servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración (CGE, 2012, p. 20).

2.38. 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 /N° 031/ del 19 de julio de 2010, p. 16).

2.39. Sistema contable

Pinto F. & Mukay E. (2014, p. 10) considera que el sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo. Un sistema contable efectivo toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- Describan oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas para incluirse en situación financiera.
- Cuantifican el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- Determinan el periodo en que las transacciones ocurren permitiendo registrarlas en el ejercicio contable apropiado.
- Presentan debidamente las transacciones y relevaciones correspondientes a los estados financieros.

2.40. Sistema de gestión y modernización administrativa

El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa – SIGMA -, compuesto por los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal, para su implantación con carácter obligatorio en toda las entidades del sector público, previstas en el artículo 3 de la Ley N° 1178. D.S. 25875 de 18 de agosto de 2000.

La última versión del SIGMA comenzó a ser desarrollada en septiembre de 2000, con la incorporación gradual de módulos hasta su estado actual.

La dirección General de Sistema de Gestión de Información Fiscal, dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, desarrollo el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP), con el objetivo de remplazar e integrar paulatinamente al SIGMA, SICOES Y SINCOM.

2.41. Sistema integrado de contabilidad

El Sistema Integrado de Contabilidad (SINCOM) es un paquete informático contable de administración de recursos económicos y financieros para entidad del sector público. Como

instrumento de registro contable permite, además de tener insumos para su trabajo gerencial, cumplir con la entrega oportuna de información, útil y confiable, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con la calidad y consistencia exigida a las instituciones que administran recursos públicos. El SINCOM, realiza todas operaciones contable, con la definición de la estructura de cuentas, la carga, la apertura programática del presupuesto, registro de las transacciones, generación de comprobantes y reportes.

Con la incorporación de beneficiarios, relación de cuentas bancarias con auxiliares y registros de rango de cheques a partir del 2013, el software contable de denomina SIGEP Móvil.

CAPITULO III

3. Desarrollo del trabajo e informe a presentar

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 NUEVA ESPERANZA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza del trabajo y objetivo de la auditoria

De acuerdo a la Convocatoria Pública, Minuta de Contrato GAMNE-AUD, N° 001-2019 y CUCE N° 19-1913-00-917588-2-1, la Firma Privada de Auditoría AudiA/S.R.L., suscribe contrato firmado en fecha 26 de marzo del 2019, entre la Sra. Margarita Jiménez Aramayo, Alcaldesa Municipal y el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce representante legal de Auditoría AUDITORES AMAZONIA S.R.L., se realizará la auditoría de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018.

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza 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.

1.2. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

De acuerdo a la naturaleza del trabajo a desarrollar nuestro objetivo es emitir los siguientes informes:

- a) Dictamen referido a si los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2018, 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 Integrada.
- b) Informe sobre aspectos contables y de control interno emergente de la auditoría financiera.
- c) En caso de surgir hallazgos con indicios de responsabilidad, se documentara en papeles de trabajo de Auditoría.

1.3. Alcance de la revisión a ser efectuada y las restricciones en el alcance del trabajo

Nuestro examen comprenderá el análisis y examen de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión terminada al 31 de diciembre de 2018.

A su vez, nuestro alcance podría estar restringido ya que al 31 de diciembre de 2018, no observamos la toma de inventarios físicos en los almacenes de la Entidad y de los servicios desconcentrados, cuyos saldos son consolidados en los estados financieros de la Municipalidad, careciendo a la fecha de una unidad de Auditoría Interna en la Entidad.

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

- Nueva Constitución Política del Estado, aprobada en referendo constituyente de enero 2009.
- Ley N° 1178 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto R.S. N° 225558 del 1° de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 181 del 28 de junio de 2009.
- Instructivo de Cierre de la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para la Gestión 2016.
- Ley N° 482, del 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley N° 1006, Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2018, de 20 de diciembre de 2017.
- Ley N° 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, de 21 de enero de 2016.
- Decreto Supremo 3448, de 28 de diciembre de 2017, Reglamenta la aplicación de la Ley N° 1006, de 20 de diciembre de 2017, que aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2018.
- Decreto Supremo N°2644 de 30 de Diciembre de 2015, Reglamento del Presupuesto General del Estado Gestión 2016.
- Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado mediante Decreto Supremo N° 27849 del 12 de noviembre de 2004.
- Decreto Supremo N° 21364, del 13 de agosto de 1996, prorrogado por el Decreto Supremo N° 21781.
- 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.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración aprobados por el Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, otras disposiciones vigentes a la fecha de la realización de la presente auditoría.

1.5. Actividades y fechas de mayor importancia

Tabla 1

Actividades y Fechas de Mayor Importancia

Actividades	Fechas	
	Inicio	Fin
Comunicación del inicio de la auditoría	23/07/2019	23/07/2019
Planificación	23/07/2019	29/07/2019
Ejecución	30/07/2019	20/08/2019
Informe sobre los Estados Financieros	21/08/2019	23/08/2019

Nota: Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función a un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar este cronograma previsto.

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

2.1. Antecedentes de la entidad

El Municipio de Nueva Esperanza, constituye la 1ra Sección: Municipal de la Provincia Federico Román, la misma fue creada mediante Ley del 19 de octubre de 1963, están

comprendidos dentro de su jurisdicción territorial dos: cantones, entre los cuales se tiene al Cantón Nuevo Manoa y Río Negro.

Como Municipio autónomo tiene existencia recién desde la promulgación de la Ley 1551 de Participación Popular. Posteriormente, mediante Ley N° 154, 14 de julio de 2011, De Clasificación y Definición de Impuestos y de Regulación para la Creación y/o Modificación de Impuestos de Dominio de los Gobiernos Autónomos, que establece en el Artículo 8°: (Impuestos de dominio municipal) Los gobiernos municipales podrán crear impuestos que tengan los siguientes hechos generadores:

- La propiedad de bienes inmuebles urbanos y rurales, con las limitaciones establecidas en los párrafos II y III del Artículo 394 de la Constitución Política del Estado, que excluyen del pago de impuestos a la pequeña propiedad agraria y la propiedad comunitaria o colectiva con los bienes inmuebles que se encuentren en ellas.
- La propiedad de vehículos automotores terrestres.
- La transferencia onerosa de inmuebles y vehículos automotores por personas que no tengan por giro de negocio esta actividad, ni la realizada por empresas unipersonales y sociedades con actividad comercial.
- El consumo específico sobre la chicha de maíz.
- La afectación del medio ambiente por vehículos automotores; siempre y cuando no constituyan infracciones ni delitos.

El Municipio de Nueva Esperanza, está ubicado al norte del Departamento de Pando, aproximadamente a 550 Km. al este de la ciudad de Cobija.

2.2. Misión y visión

Misión

Nueva Esperanza es un Municipio productivo, ecológico, cultural y turístico, que construye día a día el vivir bien dentro las normas y principios de la Madre Tierra, planificando el territorio que garantice el desarrollo acorde a la planificación Departamental y Nacional, en cumplimiento a los pilares de la Agenda Patriótica 2025.

Visión

Promover el Desarrollo Productivo, con el fin de integrar las comunidades, incentivando el crecimiento económico y gestionando recursos para la dotación de agua potable, saneamiento básico, gestión de desechos y el suministro de energía eléctrica, para así mejorar la calidad de vida de los habitantes.

2.3. Estructura organizativa y gerencial

De acuerdo a la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, la cual tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales.

El Gobierno Autónomo Municipal está Constituido por:

- a. Concejo Municipal, como Órgano Legislativo, Deliberativo y Fiscalizador.
- b. Órgano Ejecutivo.

Tabla 2

Concejo Municipal

Cargo	Nombres y Apellidos
Presidenta del H. Concejo Municipal	Rodolfo Chao Temo
Vice Presidente del H. Concejo Municipal	Yeimi Laidy Alvarado Estremadoiro
Secretaria del H. Concejo Municipal	Lucia Tababary Aracupa
Concejales 1 del H. Concejo Municipal	Natalia Silvano Moreno
Concejales 2 del H. Concejo Municipal	Walber David Vaca Ojopi

Nota: Elaboración Propia

Tabla 3

Administrativo Municipal

Cargo	Nombres y Apellidos
Alcaldesa Municipal	Margarita Jiménez Aramayo
Secretaria Municipal Administrativo Financiero	Luz Carioly Saavedra Canamari
Resp. Unidad de contabilidad	Daniel Alfredo Gómez Salas

Nota: Elaboración Propia

2.4. Descripción de las principales funciones y alcance

La Ley N° 031 Marco De Autonomías y Descentralización, “Andrés Ibáñez”, Artículo 64. (Competencias De Las Entidades Territoriales Autónomas).

- I. Todas las competencias exclusivas asignadas por la Constitución Política del Estado a las entidades territoriales autónomas y aquellas facultades reglamentarias y ejecutivas que le sean transferidas o delegadas por ley de la Asamblea Legislativa Plurinacional deben ser asumidas obligatoriamente por éstas, al igual que aquellas exclusivas del nivel central del Estado que les corresponda en función de su carácter compartido o concurrente, sujetas a la normativa en vigencia.
- II. Los ingresos que la presente Ley asigna a las entidades territoriales autónomas tendrán como destino el financiamiento de la totalidad de competencias previstas en los Artículos 299 al 304 de la Constitución Políticas del Estado.
- III. Las competencias de las entidades territoriales autónomas se ejercen bajo responsabilidad directa de sus autoridades, debiendo sujetarse a los sistemas de gestión pública, control gubernamental establecidos en la ley, así como al control jurisdiccional.

Alcance de las Competencias

Se clasifican a nivel de sectores de la siguiente manera:

a) **Salud:**

- Elaborar la política nacional de salud y las normas nacionales que regulen el funcionamiento de todos los sectores, ámbitos y prácticas relacionados con la salud.
- Alinear y armonizar el accionar de la cooperación internacional a la política sectorial.
- Representar y dirigir las relaciones internacionales del país en materia de salud en el marco de la política exterior.
- Formular y ejecutar participativamente el Plan Municipal de Salud y su incorporación en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Implementar el Sistema Único de Salud en su jurisdicción, en el marco de sus competencias.

- Administrar la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención organizados en la Red Municipal de Salud Familiar Comunitaria Intercultural. Entre otras.

b) Hábitat y Vivienda:

- Formular y aprobar políticas generales del hábitat y la vivienda, incluyendo gestión territorial y acceso al suelo, el financiamiento, la gestión social integral, las tecnologías constructivas y otros relevantes, supervisando su debida incorporación y cumplimiento en las entidades territoriales autónomas, sin perjuicio de la competencia municipal.
- Formular y aprobar políticas municipales de financiamiento de la vivienda.
- Elaborar y ejecutar programas y proyectos de construcción de viviendas, conforme a las políticas y normas técnicas aprobadas por el nivel central del Estado.

c) Agua Potable y Alcantarillado:

- Formular y aprobar el régimen y las políticas, planes y programas de servicios básicos del país; incluyendo dicho régimen el sistema de regulación y planificación del servicio, políticas y programas relativos a la inversión y la asistencia técnica.
- Elaborar, financiar y ejecutar subsidiariamente proyectos de alcantarillado sanitario con la participación de los otros niveles autonómicos, en el marco de las políticas de servicios básicos.
- Formular y aprobar el régimen y las políticas, planes y programas de servicios básicos del país; incluyendo dicho régimen el sistema de regulación y planificación del servicio, políticas y programas relativos a la inversión y la asistencia técnica.

d) Educación:

- La distribución de competencias entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas en materia de educación deberá ser regulada por una ley especial, al constituirse la educación en la función suprema y primera responsabilidad del Estado, siendo ésta unitaria, pública y universal, por lo tanto tiene la obligación de garantizarla y establecer las políticas.

- La ley especial en materia de educación regulará el desarrollo curricular descolonizador tomando en cuenta las características espirituales, territoriales, lingüísticas, culturales, sociales, económicas y políticas en cada entidad territorial autónoma.
- Las relaciones y responsabilidades entre las entidades vinculadas al sector educación se sujetarán al marco legal vigente, anterior a la promulgación de la presente Ley, en tanto se promulgue la ley especial citada en los Parágrafos precedentes.

e) Patrimonio Cultural:

- Formular y ejecutar políticas de protección, conservación, recuperación, custodia y promoción del patrimonio cultural municipal y descolonización, investigación y prácticas de culturas ancestrales de naciones originarias y pueblos indígenas, idiomas del Estado Plurinacional, en el marco de las políticas estatales.
- Elaborar y desarrollar normativas municipales para la declaración, protección, conservación y promoción del patrimonio cultural, histórico, documental, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible a su cargo, dentro de los parámetros establecidos en la Ley Nacional del Patrimonio Cultural.
- Generar espacios de encuentro e infraestructura para el desarrollo de las actividades artístico culturales.

f) Desarrollo Productivo:

- Elaborar políticas y estrategias nacionales de desarrollo productivo con la generación de empleo digno en el marco del Plan General de Desarrollo.
- Formular políticas dirigidas a promover complejos productivos en todo el territorio nacional en base al modelo de economía plural.
- Establecer políticas dirigidas a buscar el acceso a mercados nacionales y promoción de compras estatales en favor de las unidades productivas entendiéndose éstas como micro, pequeña, mediana, gran empresa, industria, organizaciones económicas campesinas, asociaciones, organizaciones de pequeños productores urbanos y/o rurales, artesanos, organizaciones económico comunitarias y social cooperativas,

precautelando el abastecimiento del mercado interno, promoviendo la asociatividad de las unidades productivas.

- Elaborar aprobar y ejecutar políticas de desarrollo y promoción de la oferta exportable con valor agregado priorizando el apoyo a las unidades productivas reconocidas por la Constitución Política del Estado, garantizando el abastecimiento del mercado interno.

g) Transportes:

- Planificar, diseñar, construir, mantener y administrar las carreteras, líneas férreas y ferrocarriles de la red fundamental.
- Establecer los criterios de clasificación de la red fundamental, departamental vecinal y comunitaria y clasificar las carreteras de la red fundamental.
- Los gobiernos municipales tienen la competencia exclusiva de planificar, diseñar, construir, mantener y administrar los caminos vecinales, en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos, cuando corresponda.

h) Seguridad Ciudadana:

- Al ser el Estado el garante de los derechos fundamentales y al ser la seguridad ciudadana un fin y función esencial contemplada en la Constitución Política del Estado, esta competencia deberá ser regulada por una ley especial.
- El ejercicio de la competencia concurrente de seguridad ciudadana por parte de las entidades territoriales autónomas deberá sujetarse a la ley especial, emitida por el nivel central del Estado.

2.5. Estructura del patrimonio institucional

El Patrimonio de la Entidad, al 31 de diciembre de 2017 y 2018, ascendió a Bs. 33.755.201,09 y Bs. 35.918.863,33 y representan el 95,43% y 95,47% en relación al total del Pasivo y Patrimonio, respectivamente y su conformación es la siguiente:

Tabla 4

Estructura del Patrimonio Institucional

Código	Descripción	Saldo al 31/12/2017	%	Saldo al 31/12/2018	%
31100	Capital	13.991.597,48	39,56	18.285.515,26	48,60
31110	Capital Institucional	1.422.928,77	4,02	1.457.163,94	3,87
31130	Transferencias y Donaciones de Capital	12.568.668,71	35,53	16.828.351,32	44,73
31300	Reservas por Revaluó Técnicos de Activos Fijos	2.196.381,70	6,21	2.249.225,88	5,98
31400	Ajuste Global del Patrimonio	3.025.658,16	8,55	3.098.454,45	8,24
31500	Resultados	13.049.387,38	36,89	10.799.566,29	28,70
31510	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	17.112.804,36	48,38	16.740.861,84	44,49
31520	Resultado del Ejercicio	0,00	0,00	-1.284.529,47	-3,41
31530	(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)	-4.063.416,98	-11,49	-4.656.766,08	-12,38
31600	Ajuste de Capital	1.486.101,45	4,20	1.486.101,45	3,95
31700	Ajuste de Reservas Patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
32000	Patrimonio Público	6.074,92	0,02	0,00	0,00
Total		33.755.201,09	95,43	35.918.863,33	95,47

Nota: Elaboración Propia

2.6. Fuentes de generación de recursos y gastos

Los recursos de dominio y uso municipal a ser administrados por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, Ley de Hidrocarburos, Ley Forestal, Ley de 14 de julio de 2011 Ley de Clasificación y Definición de Impuestos y de Regulación para la Creación y/o Modificación de Impuestos de Dominio de los Gobiernos Autónomos y otras disposiciones, son los siguientes:

- 20-210 Recursos Propios (RP)
- 20-230 Otros Recursos Específicos (IRPPB)
- 41-111 Recursos Tesoro General de la Nación (TGN)
- 41-113 Recursos de Coparticipación Tributaria (PP)
- 41-119 Recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)
- 41-120 Recursos impuesto a la Participación en Juegos
- 43-314 Recursos Corporación Andina de Fomento

De acuerdo a la información de los estados financieros al 31 de diciembre de 2018, los recursos ejecutados en dicha gestión, son las siguientes:

Tabla 5

Ejecución de Recursos por Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador - Gestión 2018

FF-OF	Descripción	Presupuesto	Devengado	Ejecutado	Programado
20-210	Recursos Específicos / Rec. Específ. de Municipalidades e Indígena Originario Campes	230.933,00	90.469,00	39,18%	1,72%
20-220	Recursos Específicos / Regalías	25.433,00	0,00	0,00%	0,19%
20-230	Recursos Específicos / Otros Recursos Específicos	28.520,00	211.670,00	742,18%	0,21%
41-111	Transferencias T.G.N. / Tesoro General de la Nación	1.235.120,00	1.197.826,00	96,98%	9,22%
41-113	Transferencias T.G.N. / Tesoro General de la Nación - Coparticipación Tributaria	1.797.587,00	1.716.318,00	95,48%	13,42%
41-119	Transferencias T.G.N. / T.G.N. - Impuesto Directo a los Hidrocarburos	10.045.243,00	8.013.888,00	79,78%	74,97%
41-120	Transferencias T.G.N. / T.G.N. - Impuesto a la Participación en Juegos	16,00	0,00	0,00%	0,00%
43-314	Transferencias de Crédito Externo / Corporación Andina de Fomento	35.436,00	0,00	0,00%	0,26%
TOTALES		13.398.288,00	11.230.172,00	83,82%	100,00%

Nota: Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos Gestión 2018

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

Tabla 6

Explicación de los Recursos para el Gasto Corriente

Nº	Detalle	Importe	Importe
1	Recursos Propios	230.933,00	
2	Coparticipación Tributaria	<u>1.797.587,00</u>	
	Total	2.028.520,00	
	25% Gastos Municipales (Ley N° 031)		507.130,00

Nota: Elaboración propia

- I. Se establece como porcentaje máximo para gasto de funcionamiento, el 25%, que para fines de cálculo, se aplica sobre el total de ingresos de las siguientes fuentes: Recursos de Coparticipación Tributaria, Ingresos Municipales Propios. Para financiar los gastos de funcionamiento, solo se pueden utilizar los Ingresos Municipales Propios y los Recursos de Coparticipación Tributaria.

Los gastos presupuestados y ejecutados en las gestiones 2018 se presentan a continuación

Tabla 7

Gastos Presupuestados y Ejecutados en la Gestión 2018

Partida	Descripción	Presupuestado	Ejecutado	Eje. %	Programado
10000	Servicios Personales	485.169,00	446.456,11	92,02%	4,72%
20000	Servicios No Personales	4.209.593,74	3.528.982,85	83,83%	37,32%
30000	Materiales y Suministros	1.580.723,24	1.549.155,12	98,00%	14,08%
40000	Activos Reales	4.025.558,06	3.851.579,48	95,68%	35,00%
60000	Servicios de la Deuda	13.867,76	0,00	0,00%	0,00%
70000	Transferencias	1.642.219,00	1.626.781,23	99,06%	14,78%
80000	Impuestos Legal	580,23	580,23	100,00%	0,01%
90000	Otros Gastos	1.440.577,12	0,00	0,00%	0,00%
	Total	13.398.288,15	11.003.534,91	82,13%	100,00%

Nota: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2018

2.7. Volumen de operaciones

Según el Sistema de Gestión Pública - SIGEP Móvil, el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza emitió 828 comprobantes contables en la gestión 2018, para el registro de sus operaciones.

2.8. Empleados y relación laboral

Para el desarrollo de sus actividades, el Gobierno Autónomo Municipal Nueva Esperanza durante la gestión 2018, cuenta con los siguientes funcionarios:

Tabla 8

Cantidad de Funcionarios y Acuerdos Laborales:

Gestión	Cargo o Unidades	Nº de Funcionarios
2018	Honorable Consejo Municipal	5
2018	Administrativo Municipal	3
2018	Consultor en Línea - Fortalecimiento Institucional – Nueva Esperanza	4
2018	Fortalecimiento Institucional – Enlace Cobija	8
2018	Unidad Forestal Municipal	6
2018	Secretaria del Concejo	1
2018	Defensoría de la Niñez y Adolescencia Municipal	1
2018	Unidad Servicio de Educación	4
2018	Responsable del Desayuno Escolar	12
2018	Unidad de Servicio de Salud Municipal	9
2018	Responsable de Infraestructura	1
2018	Responsable de Seguridad Ciudadana	1
2018	Responsable FDI Proyecto Equipamiento de Maquinaria Pesada	2
2018	Responsable FDI – II Proyecto Equipamiento de Maquinaria Pesada	2
Total Funcionarios		59

Nota: Planilla de Sueldos Gestión 2018

La relación laboral de los servidores públicos y el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, está sujeta a la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999.

2.9. Determinación de los riesgos de auditoría

Como resultado del conocimiento de las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, hemos identificado los siguientes riesgos, que podrían afectar a los estados financieros al 31 de diciembre de 2018:

a) Riesgos Inherentes

- La cuantía de la percepción de los ingresos por concepto de Recursos del Impuesto a los Hidrocarburos, están sujetos a factores externos, capacidad de producción y/o explotación, precios de mercado internacional y factores político sociales en cuanto a su distribución.
- El Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza no cuenta con personal profesional, principalmente por los bajos niveles de remuneración; situación que afecta el desarrollo normal de las operaciones por estar localizada en zona aislada.
- La emisión de nuevas disposiciones legales y/o normativa, principalmente con relación a la contratación de bienes, servicios y cambios estructurales que se hicieron efectivas.
- Debido a la combinación de los factores mencionados, existe la posibilidad de errores en los estados financieros del 2018, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados. Por consiguiente, a nivel general, se considera que existe un nivel de riesgo inherente medio.

b) Riesgo de Control.

- No existe un proceso formal de contratación de personal, ya que los niveles salariales bajos y el factor político impide que la Municipalidad contrate servidores que reúnan los requisitos establecidos para cada cargo.
- No existe una capacitación continua del personal, que responda a una programación de acuerdo a requerimientos de la Municipalidad.

- No existe suficiente respaldo de los comprobantes contables.
- No existe ni muestra procesos para la recuperación de recursos de los Fondos en Avance a los ex servidores de la entidad.
- No existe buena aplicación de las cuentas contables en los diferentes gastos, actualizaciones y otros.
- Por lo expuesto anteriormente, a nivel general, se considera que existe un nivel de riesgo de control medio.

c) Riesgo de Detección.

De acuerdo a los problemas identificados como parte del análisis del riesgo inherente y de control, nuestro nivel de riesgo de detección será alto, es decir, aplicaremos un enfoque sustantivo, con aplicación de procedimientos de alcance y amplia cobertura.

2.10. Identificación de los objetivos críticos de auditoría

Sobre la base en los riesgos de auditoría señalados en el punto precedente, se han determinado los siguientes objetivos críticos de auditoría sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2018, del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, los cuales, emergen de las evaluaciones realizadas en la Planilla Sinopsis de Auditoría y Análisis de Tendencias de los Estados Financieros, ambas archivadas en el Legajo de Programación - Sección Corriente.

Disponible por Bs 1.044.960,80

El saldo de éste rubro representa el 2,78% del total Activo y expone un decremento del -7,92% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2017, debido fundamentalmente a que en la gestión 2018, al recorte de presupuesto a los municipio. Este rubro está constituido por el saldo en Bancos por Bs 1.044.960,80.

El movimiento de las 7 cuentas bancarias, cuyas cuentas principales, se origina por Recursos Propios, Otros Recursos Específicos, Recursos Tesoro General de la Nación, Recursos de Coparticipación Tributaria, Recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos, Recursos Impuesto a la Participación en Juegos y Recursos Corporación Andina de Fomento.

Alerta

- a) La ejecución de gastos de inversión y gastos corrientes se pagan con recursos mediante Bancos y varios gastos mediante Caja.
- b) Para cubrir los objetivos de auditoría, con relación al rubro Disponible, aplicaremos los siguientes procedimientos:
 - En los casos que se requiera, se efectuarán las reconciliaciones correspondientes y el respectivo seguimiento de los cheques pendientes de cobro.
 - Análisis sustantivos de los pagos por gastos de inversión y gastos de funcionamiento.

Activo Exigible por Bs 3.682.130,64

Este rubro representa el 9,79% del total activo y expone un decremento del 11,67% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2017 y está compuesta por la cuenta Anticipos a corto Plazo por Bs 1.634.864,57, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por Bs 17.886,00 y Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por Bs 1.869.882,41.

Alerta:

- a) Verificamos que las cuentas del rubro Activo Exigible tiene subcuentas y existen partidas sin movimiento desde gestiones anteriores.
- b) No se cuentan con registros que proporcionen información respecto a los saldos iniciales de las cuentas ni su respectiva documentación de respaldo.
- c) Al respecto, considerando todo lo comentado y el nivel de materialidad definida en el punto 9, nuestros procedimientos consistirán en:
 - Verificación de documentación de respaldo de saldos originados en gestiones anteriores, saldos finales y como movimiento durante el año 2018.
 - Revisión de cobros posteriores al cierre de gestión 2018, por los 3 primeros meses de la gestión 2019.

- Análisis de la cobrabilidad y antigüedad de saldos para determinar la suficiencia de la previsión para incobrables.

Activo Fijo por Bs 34.682.399,19

El saldo del rubro al 31 de diciembre de 2018, representa el 87,27% del total Activo, que tuvo una leve variación en relación a la gestión anterior de un decremento del 5,87%. Este rubro está conformado principalmente por:

- a) Total Activo no Corriente por Bs 32.836.553,08, total activo fijo (Bienes de Uso) por Bs34.682.399,19, depreciación Acumulada por Bs -1.860.486,11 , representa el 0,00% del total del rubro. Registra el movimiento de los bienes de uso de dominio privado como ser Edificios, Equipo de Oficina y Muebles, Maquinaria y Equipo de Producción, Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Equipo Médico y de Laboratorio, Equipo Comunicaciones, Equipo Educativo y recreativo, Otra Maquinaria y Equipo que fueron adquiridas por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, para el desarrollo de sus actividades.
- b) Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado por Bs 4.297.738,71 representa el 11,42% del total del Activo Fijo. Registra los gastos en obras de dominio privado durante el proceso de ejecución, una vez concluida, se da de baja, afectando las cuentas Edificios, Capital Institucional, Cuentas de Resultado o de Capital dependiendo de su financiamiento; adicionalmente los decrementos en la gestión 2018.
- c) Estudio y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales por Bs 79.100,00 representa el 0,21% del total del Activo fijo. Registra los gastos en obras de dominio público durante el proceso de ejecución, una vez concluida, se da de baja, afectando a la cuenta Patrimonio Público, Cuentas de Resultado o de Capital dependiendo de su financiamiento y finalmente la desincorporación. No se evidencian documentación de respaldo y el riesgo de que los estudios de proyectos constituyan posibles incumplimientos de contratos y posible sobrevaluación de la cuenta edificios, el decremento en la gestión 2018 fue de 0,00%
- d) Construcciones en Proceso por Administración propia por Bs 352.953,90 representa el 0,94% del total del Activo fijo, Registra los gastos en obras de dominio público durante

el proceso de ejecución, una vez concluida, se da de baja, afectando a la cuenta Patrimonio Público, Cuentas de Resultado o de Capital dependiendo de su financiamiento y finalmente la desincorporación, incluyendo un saldo en las gestiones 2011, 2014 ocasionando una sobrevaluación de la cuenta y subvaluación del patrimonio institucional por posibles obras no concluidas, originando posibles daños económicos a la entidad. Tuvo un decremento de -63,67% en la gestión 2018.

Alerta:

- La Entidad no cuenta con información sobre la integridad de las obras y estudios de consultoría concluidas y en proceso al 31 de diciembre de 2018.
- Asimismo, por muestreo se realizará una revisión y análisis de la documentación de las obras en proceso y establecer la correcta valuación y exposición de los saldos importantes al 31 de diciembre de 2018.
- Se realizara Pruebas globales de las depreciaciones de los activos y actualizaciones al 31 de diciembre de 2018.
- Verificar por muestreo las altas de activos fijos significativos de la gestión 2018.

Pasivo Corriente por Bs 1.681.622,19

Rubro que representa el 4,47% del Total Pasivo y Patrimonio y expone un decremento del -4,69% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2017, está conformado por dos cuentas: Obligaciones a Corto Plazo y Deuda Documentada a Pagar a Corto Plazo, cuentas que están conformadas por subcuentas.

Al respecto, se analizara las cuentas que han tenido significativo movimiento durante la gestión 2018, revisión y análisis de la documentación sustentaría y test de pasivos omitidos (pagos efectuados de enero a marzo de 2019), a objeto de verificar la correcta valuación y exposición de los saldos al 31 de diciembre de 2018.

Pasivo a Largo Plazo por Bs 24.003,00

El saldo del rubro al 31 de diciembre de 2018, representa el 0,06% del Total Pasivo y Patrimonio, que tuvo una leve variación en relación a la gestión anterior de un decremento del 0,00%. Este

rubro está conformado por el saldo de la cuenta: Previsiones y Reservas Técnicas a Largo Plazo por Bs 24.003,00.

Al respecto, se verificara la correcta valuación y exposición en los estados financieros al 31 de diciembre de 2018.

Patrimonio Neto por Bs 35.918.863,33

El Patrimonio neto representa el 95,47% del total Pasivo y Patrimonio, con un decremento del 5,68% en relación al 31 de diciembre de 2017 y está conformada por las siguientes cuentas: Patrimonio institucional por Bs 35.918.863,33 y Patrimonio público por Bs 0,00.

Alerta:

De existir distorsiones en los saldos del Activo fijo, que incluyen fundamentalmente Construcciones en proceso y los recursos con los que fueron financiados, así como en otras cuentas, deberá evaluarse el impacto de las mismas en las cuentas patrimoniales.

Ingresos por Bs 7.183.422,15

Los Ingresos están constituidos principalmente por:

Otros Ingresos por Bs 302.139,10, Transferencias Corrientes Recibidas por Bs 6.881.283,05.

Alerta:

- a) Verificar la correcta apropiación de las cuentas contables según 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 y los principios de contabilidad integrada de devengado del sector público.
- b) Con el propósito de cubrir los objetivos de auditoría, con relación a los Ingresos, aplicaremos los siguientes procedimientos.
 - Conciliación con el reporte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas respecto a las transferencias corrientes y de donación a favor del Gobierno Autónomo Municipal Nueva Esperanza.

- Verificación de registro de ingresos en extractos bancarios y comprobantes contables

Gastos por Bs 8.781.686,78

Los Gastos están clasificados en tres tipos: Gastos de Consumo por Bs 7.266.230,07; Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Bs 36.000,00 y Transferencias Otorgadas por Bs 1.479.456,71.

Al 31 de diciembre de 2018, los Gastos de Consumo que ascienden a Bs 7.266.230,07, representan el 82,95% del total Gastos, constituido fundamentalmente por sueldos y salarios, dietas, servicios no personales y materiales y suministros. Para cubrir los objetivos de auditoría, con relación a los Gastos, aplicaremos los siguientes procedimientos:

- Pruebas globales para los gastos por remuneraciones de la cuenta Gastos de Consumo, a fin de determinar la correcta imputación y exposición en los estados financieros, así como la adecuada determinación de los aportes patronales, laborales y retenciones de Ley.
- Las pruebas sustantivas se realizarán mediante muestreo, respecto a los gastos de consumo y de capital.
- El saldo de la cuenta Ajuste por inflación y tenencia de bienes, se relacionará con el análisis de las cuentas relacionadas.

2.11. Niveles de endeudamiento

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y la Norma Básica del Sistema de Tesorería y Crédito Público en su Artículo 31, Inciso a) señala:

- El servicio de la gestión corriente (amortizaciones a capital, intereses y comisiones) no podrá exceder el veinte por ciento (20%) de los ingresos corrientes recurrentes de la gestión anterior.
- El valor presente de la deuda total no podrá exceder el doscientos por ciento (200%) de los ingresos corrientes de la gestión anterior.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

3.1. Sistemas y controles de información contable

El Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza para el proceso contable de sus operaciones, cuenta con el Sistema Integrado de Contabilidad – SIGEP Móvil, este sistema fue implementado a fines de la gestión 1996, por el Ministerio de Hacienda denominado SINCOM, con el objeto de integrar la ejecución presupuestaria, contabilidad y tesorería, la misma que elabora estados financieros: balance general, estado de resultados, estado de ejecución presupuestaria de recursos, estado de ejecución presupuestaria de gastos, balance de comprobación de sumas y saldos, cuenta ahorro inversión financiamiento, flujo de efectivo, detalle de auxiliares por cuentas y otros reportes.

3.2. Registro de las transacciones

El registro de las transacciones realizadas por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza se contabiliza en el SIGEP móvil, en Comprobantes de Contabilidad que registran los gastos corrientes y de inversión, así como la transferencia y percepción de recursos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de terceros.

3.3. Información gerencial emitida

Bajo el sistema contable computarizado, mencionado anteriormente, los Estados Financieros correspondientes a la gestión 2018, fueron emitidos en enero de 2019 y son: Balance General Comparativo, Estado de Resultados Comparativo, Estado de Flujo de Efectivo Comparativo, Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento Comparativo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y las Notas 1 al 9 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

3.4. Administración de fondos

Los desembolsos de fondos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, excepto los pagos por Caja Chica y Caja, son efectuados mediante cheque a nombre del beneficiario y

expedidos contra las cuentas bancarias de la Entidad, por los servidores públicos designados para la disposición mancomunada de fondos.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Debido a que el relevamiento del ambiente de control se realizó con posterioridad al 31 de diciembre de 2018, 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 2018; 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 de la Municipalidad respecto al control interno a la fecha en que se realiza nuestra auditoría, consideramos importante mencionar los factores positivos y negativos que inciden en el ambiente de control de la Municipalidad:

- **La filosofía de dirección y el estilo de gestión**

Existe predisposición de la Alcaldesa, Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Responsable de Infraestructura, Contador para aceptar las proposiciones del personal para la realización de mejoras en las actividades económicas financieras y operativas que se ejecutan; asimismo, por atender las demandas sociales.

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 Municipalidad.

La Municipalidad cuenta con el Plan Territorial de Desarrollo Integral 2016-2020, Planes Operativos Anuales y Presupuestos; sin embargo, no existe evidencia documental sobre el seguimiento y evaluación sobre su cumplimiento.

- **Integridad y valores éticos**

El Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza no cuenta con un Código de Ética y Reglamento de Procesos que expongan los principios mínimos de comportamiento y establezcan los procedimientos que deben seguirse en un proceso interno al personal que hubiese cometido acciones que vulneren reglamentación interna.

5. POLÍTICAS CONTABLES

Las principales políticas contables del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, son las siguientes:

- Prepara sus registros contables sobre la base de los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada, establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental integrada.
- Los estados financieros y la información financiera contable, son emitidos a través del SIGEP móvil implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Los fondos entregados a servidores públicos autorizados para efectuar gastos específicos y de carácter extraordinario, se registran con cargo a rendición de cuentas (Fondos en Avance), en el rubro del Activo Exigible.
- Las adquisiciones de materiales y suministros son imputadas directamente al gasto.
- Los activos fijos han sido actualizados en función a la variación de la cotización de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) y están registrados en el SIAF.
- Las construcciones en proceso de bienes de dominio público y privado, son activados por todos los desembolsos realizados hasta el momento de la entrega de los bienes para su posterior incorporación al Activo, en el caso de bienes de dominio privado; y a Patrimonio Público - Transferencia de capital otorgadas, en el caso de bienes de dominio público.
- El Patrimonio Institucional es actualizado al cierre del ejercicio en función a la variación del índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda, contra la cuenta Ajuste global del patrimonio.
- La Municipalidad registra sus ingresos y gastos por el método del efectivo y devengado respectivamente.

6. DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS

Para la auditoria de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza se tomara en cuenta la constante adecuación de su estructura organizacional, en función a la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, la cual tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomo Municipales.

7. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando la estructura de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, los diversos factores de riesgo en cada componente y la evaluación del ambiente de control, 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 ampliamente detallados en los programas de auditoría para cada rubro o componente de los estados financieros, que forman parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

8. ROTACIÓN DE ENFASIS DE AUDITORÍA

No aplicaremos un plan de rotación de énfasis de auditoría.

9. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO

9.1. Consideraciones sobre significatividad

Debido a que los riesgos inherentes y de control son medios, decidimos establecer un nivel Alto 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.

Los usuarios utilizan los estados financieros para sus decisiones principalmente tomando como referencia los bienes y derechos que posee la Municipalidad, por lo que consideramos que constituyen el componente crítico y más estable de la entidad, dando como resultado el siguiente cuadro:

Concepto	Valor
Base de Cálculo: Total Activo	Bs 37.624.488,52
% de significatividad	1%
Importancia Relativa Planeada	Bs 376.244,89

9.2. Consideraciones sobre muestreo

Se estableció que el enfoque de auditoría será eminentemente sustantivo y se revisara los Comprobantes Contables y documentación de respaldo al 100%, debido a la existencia de factores de riesgo.

10. APOYO DE AUDITORÍA INTERNA Y TRABAJOS REALIZADOS POR FIRMAS CONSULTORAS EXTERNAS

No aplicable debido a que la Municipalidad no cuenta con Unidad de Auditoría Interna y se considerara trabajos de auditoría externa de la última gestión.

11. APOYO DE ESPECIALISTA

El equipo de Auditoría cuenta con un abogado, para el análisis de aspectos legales y jurídicos.

12. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

12.1. Presupuesto de tiempo

Los siguientes son los funcionarios de la Firma Privada de Auditoría y Contabilidad “Auditores Amazonia” S.R.L. (AUDIA S.R.L.) para realizar la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza como también el tiempo estimado en horas hombre.

Tabla 9

Cálculo de Horas Auditor

Nº	Personal Propuesto	Cargo	Total Horas	Semanas						Total Horas
				1	2	3	4	5	6	
				Planificación	Ejecución			Comunicación Resultados		
1	Lic. Fernando Lino Machicado Ponce	Gerente de Auditoría	130	40	40	10	16	24	130	
2	Abog. Carlos Manuel Gonzales Tórrico	Abogado	100	20	20	20	20	20	100	
3	Lic. René Ausberto Medrano Torrico	Supervisor Auditoría	184	40	40	40	40	24	184	
4	Lic. Renan Francisco Padilla Barohona	Auditor Senior	184	40	40	40	40	24	184	
5	Erminio Cosme Aspi	Auditor	192	40	32	40	40	16	24	192
6	Arturo Yvan Layme Cori	Auditor	192	40	32	40	40	16	24	192
Sumas Iguales de Hora			982	220	204	190	80	148	140	982

Nota: Elaboración propia

Lista de programas de auditoría

Para la ejecución de pruebas sustantivas, se han elaborado los siguientes programas de trabajo a medida:

- Activo Disponible
- Activo Exigible
- Bienes de Consumo
- Activo Fijo
- Construcciones en proceso de Bienes de Dominio Privado
- Estudios y proyectos para construcciones de Bienes Nacionales
- Cuentas y Documentos a Pagar
- Patrimonio
- Ingresos y Gastos

3.2. Programas de Trabajo

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO DISPONIBLE
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2017 y 2018 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</p> <p><u>Bancos</u></p> <p>2. Verifique con reportes del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los recursos transferidos a las cuentas bancarias fiscales para el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.</p> <p>3. Por las cuentas bancarias que presentan diferencias de saldos significativos, obtener la correspondiente conciliación bancaria.</p> <p>4. Asimismo verificar la documentación de soporte de las partidas conciliatorias más importantes, y efectúe entre otros lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 20px;">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).</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
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 31/12/18, 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 31/12/18, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO EXIGIBLE
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Determinar la **propiedad** de las cuentas exigibles que se presentan en los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.
2. Establecer la **integridad** del registro de los adeudos de 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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2017 y 2018 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. A fin de validar los saldos iniciales y por los que se mantienen sin movimiento al 31/12/18 revise el origen de dichas cuentas. 3. Asegúrese que dentro el rubro del Activo Exigible al 31/12/18, se encuentren contabilizados todos los saldos pendientes de cobro. <ol style="list-style-type: none"> a) Efectué revisión de la documentación sustentaría de las cuentas). 4. Solicite un estado de antigüedad de saldos, analice el grado de exigibilidad y las políticas adoptadas para la recuperación de recursos al 31/12/18. 5. Con relación al saldo de la cuenta Fondos en Avance, por muestreo verifique la documentación sustentaría de los descargos 6. Verifique y analice el grado de cobrabilidad y las acciones adoptadas por la Entidad para su recuperación de Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo al 31/12/18. 7. 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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>8. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados, de repetirse la observación, hacer referencia a puntos del informe de auditoría de gestiones anteriores.</p> <p>9. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.</p> <p>10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Exigible al 31/12/18, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.</p>			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO FIJO
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Comprobar que los activos fijos expuestos en los estados financieros **existan** y están **íntegramente** contabilizados.
2. Verificar que sean de **propiedad** del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.
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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2017 y 2018 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</p> <p>2. Detalle la naturaleza, concepto y política contable del rubro.</p> <p>3. A fin de validar los saldos iniciales y por los que se mantienen sin movimiento al 31/12/18, verifique la documentación o sustentaría.</p> <p><u>Construcciones en proceso</u></p> <p>4. Para las Construcciones en proceso, Estudios y proyectos de inversión al 31/12/18, solicite la documentación de respaldo: carpetas sobre la contratación, planillas de avance, libro de órdenes, actas de recepción provisional y definitiva y otros y realice el siguiente trabajo:</p> <p>a) Verifique que las contrataciones se realizaron de acuerdo a lo establecido en las Normas Básicas para la Contratación de Bienes y Servicios Decreto Supremo N° 181.</p> <p>b) Compruebe la existencia y legalidad de las garantías otorgadas por los contratistas (tipo, cobertura, importe, otros); asimismo, verifique que dichos documentos están custodiados.</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>c) Solicite un informe técnico sobre la situación de las obras en proceso y concluidas al 31/12/18 y verifique a través de inspección física éstas obras y/o estudios.</p> <p>d) Compruebe que los costos cargados a las Obras en proceso sean razonables. Asimismo, verificar el adecuado devengamiento de las obligaciones pendientes al 31/12/18, en las cuentas de pasivo correspondientes.</p> <p>e) Revise si el anticipo y pagos realizados, cuentan con suficiente documentación de respaldo.</p> <p>f) Verifique en las carpetas de cada obra, la existencia de información completa que garantice la legalidad, control y seguimiento adecuado.</p> <p>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.).</p> <p>h) Mediante inspección física, compruebe que al 31/12/18, las obras no fueron concluidas y que continúan en proceso de construcción.</p> <p>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.</p> <p>5. Tal como señalamos en el programa de trabajo del rubro Disponible, verificar en forma cruzada los pagos realizados a proveedores y contratistas, en los meses de enero a marzo de 2018, a objeto de establecer el correcto devengamiento en el ejercicio correspondiente.</p> <p><u>Activo fijo</u></p> <p>6. Solicite el inventario físico valorado de los activos fijos al 31/12/2018 y coteje con los saldos de la cédula sumaria.</p> <p>7. Elabore una Planilla Resumen de movimientos de las cuentas del Activo Fijo al 31/12/2018, partiendo del: Saldo Inicial (al 31/12/17) + Compras + Ajustes + Actualización – Depreciación = Saldo Final 31/12/18.</p> <p>8. Con relación a las Altas de activos fijos de la gestión 2018, realice una inspección física de los activos seleccionados, a fin de comprobar su existencia y codificación.</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>9. Realice una prueba global de la depreciación y actualización de los activos incorporados (compras) durante la gestión 2018 y cruce información con cuentas de resultados (Depreciación y Ajuste por inflación y tenencia de bienes).</p> <p>10. Asimismo, efectúe prueba global de las actualizaciones de los activos fijos al 31/12/18 y cruce información con la cuenta Ajuste por inflación y tenencia de bienes.</p> <p>11. Obtenga información sobre la regularización de los documentos de propiedad de los activos (Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo de Producción, Equipo de Transporte Tracción y Elevación).</p> <p>12. Solicite o prepare un detalle de las pólizas de seguro de activos fijos vigentes a la fecha de cierre, que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compañía aseguradora • Número de la póliza de seguro • Valor de la póliza • Periodo de cobertura • Riesgos cubiertos <p>13. Verifique aquellos activos fijos donados y/o transferidos a la Entidad, estén incluidos en el patrimonio institucional.</p> <p>14. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NB-SCGI.</p> <p>15. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados, de repetirse la observación, hacer referencia a puntos del informe de auditoría de gestiones anteriores.</p> <p>16. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
17. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Fijo al 31/12/18, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO – PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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 Nueva Esperanza 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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2017 y 2018 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</p> <p><u>Cuentas y documentos por pagar</u></p> <p>2. Seleccione todas las cuentas importantes que han tenido movimiento en la gestión 2018; asimismo, los saldos más significativos efectúe la revisión de la documentación sustentaría).</p> <p>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 información con el trabajo realizado en la cuenta Construcciones en proceso del Activo Fijo y las cuentas de gasto correspondientes.</p> <p>4. Resuma y verifique los pagos posteriores al cierre, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2018 con el objeto de asegurarse del adecuado corte de operaciones de la gestión auditada.</p> <p>5. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NB-SCGI.</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
6. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO – PATRIMONIO
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

1. Determinar que los estados financieros incluyen todos los saldos relacionados en el patrimonio institucional del Gobierno Autónomo Municipal Nueva Esperanza.
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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2017 y 2018 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. 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. 3. Realizar una prueba global de la cuenta Ajuste Global del Patrimonio con relación a las cuentas de Donaciones y Transferencias 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). 4. Revisar la documentación que dio origen al registro de las transferencias y cruzar con las cuentas relacionadas. 5. En caso de haber identificado distorsiones en el activo fijo, evalúe su impacto a las cuentas del patrimonio. 6. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
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 del Patrimonio al 31/12/18, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO – INGRESOS
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHOP OR:	REF. A P/T
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare una cédula sumaria de las cuentas del estado de recursos y gastos corrientes (ingresos y gastos), que muestre la composición del mismo, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2017 y 2018 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Detalle la naturaleza, concepto y política contable del rubro de ingresos. 3. Solicite y prepare una conciliación entre el estado de resultados y el estado de ejecución presupuestaria de ingresos, evaluando las diferencias presentadas, las que deben ser razonables y sustentadas adecuadamente. 4. Efectúe una prueba comparativa de los ingresos correspondientes a las gestiones 2017 y 2018, por las variaciones más importantes, investigue las causas. 5. Elabore una cédula que muestre la relación entre el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y el Estado de Resultados gestión 2018. <p><u>Transferencias Corrientes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. En base a los reportes de Transferencias de Recurso emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a favor de la Municipalidad en la gestión 2018 verifique el registro integro de los recursos. 7. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBS-CGI. 			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHOP OR:	REF. A P/T
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 de Ingresos al 31/12/18, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
PROGRAMA DE TRABAJO – GASTOS
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre en forma comparativa los saldos de la gestión anterior y del ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general, balance de comprobación de sumas y saldos y mayores generales.</p> <p>2. Solicitar o preparar una conciliación entre el estado de resultados y el estado de ejecución presupuestaria de gastos; en caso de existir diferencias solicitar explicación a los responsables.</p> <p>3. Compruebe que el estado de ejecución presupuestaria incluye los compromisos devengados al cierre de gestión.</p> <p><u>Servicios Personales</u></p> <p>4. Seleccione una muestra de 3 planillas mensuales y verifique lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 20px;">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.</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Verifique el cumplimiento de las directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública.</p> <p style="padding-left: 20px;">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.</p> <p style="padding-left: 20px;">d) Verificar el respaldo legal de los sueldos del Concejo Municipal y su correcto pago y registro. De ser posible, realizar un cálculo global del total ejecutado; en caso de existir diferencias significativas obtener explicaciones.</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>5. Verificar que los desembolsos relacionados con servicios personales, hayan sido registrados en su integridad en el rubro.</p> <p>6. Verificar que los gastos realizados en servicios personales esté ajustado a la Ley de Gastos Municipales.</p> <p><u>Servicios no Personales</u></p> <p>7. Seleccione una muestra representativa de las partidas que componen el rubro y realice el siguiente trabajo:</p> <p>a) Verifique la naturaleza de los gastos, exactitud, legalidad y correcta apropiación contable.</p> <p>b) Por los pasajes y viáticos, revise la documentación sustentaría que justifique el viaje.</p> <p>c) Verifique que la documentación sustentaría del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes.</p> <p>d) Verifique la documentación sustentaría que demuestre la efectiva realización del gasto y si corresponde su efectiva utilización por la Entidad.</p> <p><u>Costo de Materiales y suministros</u></p> <p>8. Seleccione una muestra representativa de los egresos y realice los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Verifique la naturaleza de los gastos, exactitud y correcta apropiación contable.</p> <p>b) Revise la documentación sustentaría del gasto y verifique su legalidad, en base a normatividad legal vigente.</p> <p>c) Obtenga la relación de las personas autorizadas para firmar solicitudes, órdenes de compra, comprobantes de pago, cheques y verifique su cumplimiento.</p> <p>d) Verifique que las compras o servicios adjudicados por propuesta pública, hayan sido otorgados al postor más conveniente, de acuerdo a disposiciones legales vigentes</p>			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>y a reglamentación interna.</p> <p>e) Verifique la inexistencia de fraccionamientos de adquisiciones.</p> <p>f) Verifique el ingreso a la Entidad del bien adquirido o la prestación de servicios, según corresponda.</p> <p>9. Por los gastos de capital, cruce información con el trabajo realizado en el rubro del Activo fijo</p> <p><u>Transferencias Otorgadas</u></p> <p>10. Verifique la naturaleza del gasto, exactitud integridad y correcta apropiación contable.</p> <p>11. Solicite confirmación escrita de las transferencias realizadas durante la gestión 2018.</p> <p>12. Verifique que las transferencias realizadas estén adecuadamente sustentada y corresponda a la naturaleza de las actividades de la Institución.</p> <p><u>General</u></p> <p>13. Revise la correcta clasificación y exposición de los grupos.</p> <p>14. Documente y redacte las observaciones encontradas emergentes de los procedimientos aplicados.</p> <p>15. Realizar los ajustes correspondientes.</p> <p>16. Emitir una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro, de acuerdo los NB-CGI.</p>			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

3.3. Informe

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores

**CONCEJO MUNICIPAL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA**

Presente

Opinión con Salvedades

Hemos auditado los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, que comprenden el Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2018, 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 y las notas 1 al 9 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por las cuestiones descritas en la Sección Fundamentos de la Opinión con Salvedades de este, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14 y 15, los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación patrimonial y financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2018, así como de los resultados de sus operaciones, las variaciones en el flujo de efectivo, los cambios en el patrimonio neto, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos; y las variaciones en el ahorro, la inversión y el financiamiento para el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de Presupuestos, de Tesorería y demás normativa pertinente aplicada.

Fundamentos de la Opinión con Salvedades

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 Autónoma Municipal de Nueva Esperanza, hubiera registrado íntegra y correctamente todas las transacciones.
2. El Activo Exigible al 31 de diciembre de 2018, expone un saldo de Bs3.682.131, equivalente al 10% del Total Activo, presenta las siguientes desviaciones expresadas en valores aproximados:

- a) La cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo de Bs17.886, originado en la gestión 2006 por concepto de ajuste contra la cuenta Fondos en Avance no descargados en la gestión correspondiente.
- b) La cuenta Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, presenta un saldo de Bs159.498, originado en la gestión 2006 por concepto de ajuste contra la cuenta Fondos en Avance de varios ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, no descargados en la gestión correspondiente.
- c) La cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo de Bs1.869.882, presentando las siguientes desviaciones:
 - i. Bs222.913 saldos originado antes de la gestión 2012, por diferentes conceptos.
 - ii. Bs1.681.814 saldos originado en la gestión 2012, por diferentes conceptos.
 - iii. Bs29.545 saldo descargado en la gestión 2013, por diferentes conceptos.
 - iv. Bs2.500 saldo descargado en la gestión 2015, por devolución de recursos.

Referente a lo descrito en el Punto 2, incisos a), b) y c), 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.

- d) La cuenta Anticipos a Corto Plazo, expone un saldo de Bs1.634.865, presentando las siguientes desviaciones:
 - i. Bs44.625 saldos originado antes de la gestión 2012 por diferentes conceptos, los mismos que no han sido ajustados a la fecha de auditoria.
 - ii. Bs207.777 saldos originado en la gestión 2012, por pago a contratistas, los mismos que no han sido ajustados a la fecha de auditoria.
 - iii. Bs196.849 saldo originado en la gestión 2013, por pago de anticipo a Contratistas.
 - iv. Bs2.026.790 saldo originado en la gestión 2014, por pago de anticipo a Contratistas por Construcciones de Bienes de Dominio Privado y Público Bs1.064.193, Estudio de Pre inversión de Bienes de Dominio Público y Privado Bs167.500 y saldo de Fondos en Avance de Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza Bs795.097.

- v. Bs1.032.640 saldo originado en la gestión 2015, por pago de anticipo a Contratistas por Construcciones de Bienes de Dominio Privado y Bs2.294.914 importes ajustados por pago de Anticipos por Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Público y Privado correspondientes a la gestión 2014; los mencionados ajustes no cuentan con documentación de respaldo.
- vi. Bs14.783 saldo originado en la gestión 2016, por pago de Retenciones equivalente al 7% a Contratistas Proyecto: Construcción Comedor Unidad Educativa Manuel Estremadoiro Martínez, importe que debió registrarse a la cuenta Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Privado.
- vii. Bs406.314,96 saldo originado en la gestión 2018, por transferencia al Servicios Departamental de Caminos (SEDCAM), para el Proyecto de Mantenimiento de Caminos Vecinales en el Municipio de Nueva Esperanza. Al respecto, no evidenciamos ninguna documentación sobre dicha transferencia de recursos e información sobre la ejecución del citado proyecto, situación que constituye limitación a la auditoría.

Lo descrito implicaría la sobrevaluación de los saldos expuestos en la cuenta Anticipos a Corto Plazo y subvaluación de los saldos de las cuentas originados por contratos de bienes y servicios, así como posibles incumplimientos de contratos, que podrían originar indicios de responsabilidad tipificados en el Capítulo V de la Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

3. Los activos fijos en operación existentes al 31 de diciembre de 2018 y 2017, exponen saldo de Bs28.065.600, equivalente al 75% del Total Activo y Bs24.938.376, equivalente al 71%, del Total Activo, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2017, fueron objeto de un revalúo técnico practicado a esa fecha por perito independiente, cuyo informe nos fue entregado; el mismo que presenta limitaciones relativas al alcance del servicio, por lo que no nos fue posible satisfacernos sobre la integridad de los mismos.

Asimismo, al 31 de diciembre de 2017, la cuenta “Reserva por Revaluos Técnicos de Activos Fijos” expone un importe de Bs2.196.382; el mismo que se encuentra subvaluado en aproximadamente Bs24.584.667; como consecuencia de los registros efectuados resultado del revalúo técnico practicado a esa fecha por perito independiente, contraviniendo las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, lo que ha ocasionada la subvaluación del Patrimonio Institucional de la Entidad.

En la gestión 2018 se registró incorrectamente el incremento por actualización en la Reserva por Revaluó Técnico de Activos Fijos y no contra la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales por Bs52.844.

4. Según Informe de Revalorización Técnica de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Edificios expone un saldo de Bs20.853.064 y Tierras y Terrenos Bs1.842.673 y al 31 de diciembre de 2018 exponen un saldo de Bs21.354.782 y Bs1.887.007, respectivamente, cuyo incremento representa la actualización de los activos en base a las

variaciones de la UFV. Los citados activos no cuenta con títulos de propiedad del 100% de los inmuebles registrados en la cuenta Edificios y Tierras y Terrenos, situación que podría ocasionar litigios judiciales por el derecho propietario.

5. Al 31 de diciembre de 2018, se evidencio diferencia entre los saldos expuestos en los estados financieros y el SIAF, adjunto a los estados financieros, tal como se expone en el siguiente cuadro:

Cuenta Contable		Según Estados Financieros			Según SIAF		
Código	Cuentas	Activo Fijo	Dep. Acum.	Valor Neto	Activo Fijo	Dep. Acum.	Valor Neto
12311	Edificios	21.354.782	854.246	20.500.535	21.447.630	1.149.358	20.298.272
12312	Equipo de Oficina y Muebles	377.653	129.045	248.608	186.606	81.260	105.346
12313	Maquinaria y Equipo de Producción	97.273	791.182	-693.910	18.601	6.051	12.549
12314	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	6.067.386	14	6.067.372	656.042	301.236	354.806
12315	Equipo Médico y de Laboratorio	84.219	42.407	41.812	86.136	57.057	29.079
12316	Equipo de Comunicaciones	9.482	1.784	7.698	6.080	2.400	3.679
12317	Equipo Educacional y Recreativo	71.371	37.654	33.717	169.031	50.662	118.369
12318	Otra Maquinaria y Equipo	3.435	-4.514	7.949	1.030.816	345.253	685.563
	Maquinaria Agrícola	0	0	0	2.147.533	719.277	1.428.257
12320	Tierras y Terrenos	1.887.007	0	0	1.895.211	0	1.895.211
	Totales	29.952.607	1.851.819	26.213.781	27.643.686	2.712.554	24.931.132

Lo descrito se debe al cálculo incorrecto de la depreciación acumulada de la gestión registrada en los estados financieros, situación que está ocasionando una sobrevaluación neta de Bs1.282.649 del activo y subvaluación de los resultados del ejercicio.

6. Al 31 de diciembre de 2018, el saldo de la cuenta Reservas por Revalúo Técnico de Activos Fijos, incluye el saldo de la cuenta Semovientes por Bs325.161, ajuste efectuado incorrectamente contra esta cuenta; originando distorsión de la información y posible daño económico a la entidad.
7. Al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado, presenta un saldo de Bs4.297.739, que representa el 11% del Total Activo, cuya composición es la siguiente:

Cuenta Contable		Saldo al 31/12/2018
Código	Descripción	
123530.039	CONST.COMEDOR U.E. RUFINO CHAO CMD.PTO.CONSUERO I	40.192
123530.040	CONST.COMEDOR U.E.29 DE SEPT.COM.COLLAO GUADALUPE	38.959
123530.043	CONST. 5 VIVIENDAS DE MAESTRO EN LA CMD. ARCA DE I	157.696
123530.048	CONST.COMEDOR U.E. GRAL.FEDERICO ROMAN EN PTO. CON	6.132
123530.052	AMP SIST DE AGUA POTABLE CMD GRAN CRUZ	23.934
123530.053	CONST. U.E. BRUNO RACUA COM. 3 HMNO	166.830
123530.056	CONSTRUCC CANCHA Y TINGLADO POLIFUNC. U.E. BRUNO R.	775.326
123530.057	CONS. VIVIENDA PARA MAESTRO COM PTO I	51.533
123530.059	REFACC POSTA DE SALUD CMD GRAN GRUZ	98.245
123530.060	CONST TINGLADO Y POLIFUNC UE FED ROMAN CMD NVA ESP	887.346
123530.061	CONST TINGLADO Y POLIFUNCIONAL UE GRAN CRUZ	887.346
123530.062	CONST VIVI P/MAESTRO UE MANUEL ESTREMADOIRO	863.370
123530.063	CONST. PUESTO DE SALUD COMUNIDAD NUEVA ESPERANZA	300.831
	Totales	4.297.739

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 2018, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Privado, por Bs79.100 saldos originados en gestiones anteriores, no cuentan con documentación de respaldo y el riesgo de que los estudios de proyectos constituyan posibles incumplimientos de contratos y posible sobrevaluación de la cuenta Edificios.
9. La cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia por Bs783.671, al 31 de diciembre de 2018, incluye saldo de Bs152.392 originado en la gestión 2011 y

Bs757.918 originado en la gestión 2014. Al 31 de diciembre de 2018, fue ajustada contra la cuenta Patrimonio Público por Bs783.671, sin contar con documentación contable, administrativa y legal como ser Actas de recepción provisional y definitivas, informes técnico y legal, entre otros, según detalle:

Cuenta Contable		Importe Bs
Código	Descripción	
123800.003	CONST. POSTA DE SALUD CMD. GRAN CRUZ	124.532
123800.004	POSTA DE SALUD CMD. NUEVA ESPERANZA	141.707
123800.008	PROYECTO HORTICOLA CON CARPA	131.360
123800.010	CONST. CAMINO VECINAL RIO NEGRO A TIERRA PROMETIDA	386.072
	Total	783.671

Lo descrito podría estar ocasionando una subvaluación de la cuenta y Patrimonio Público, por posibles obras no concluidas, originando posible daño económico a la Entidad.

10. Al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Contratista a Pagar a Corto Plazo expone un saldo de Bs1.317.669, el cual incluye el saldo de Bs1.288.015 originado según Comprobantes Contables Nrs. 758 y 759 de 31 de diciembre de 2013. Al respecto, los citados comprobantes contables no cuentan con documentación de respaldo como ser Planilla de Avance de Obra, Facturas y otra documentación; situación que resta confiabilidad a estas obligaciones y distorsión de la información financiera.
11. Al 31 de diciembre de 2018, el saldo del rubro Patrimonio Neto asciende a Bs33.755.201, incluye las cuentas: Capital Institucional por Bs1.422.929, Transferencias y Donaciones de Capital por Bs16.828.351, Ajuste Global de Patrimonio por Bs3.098.454, Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores por Bs16.740.862 y (Resultados Afectados a Const. Bienes de Dominio Público) por Bs4.656.766 (saldo Deudor); Ajuste de Capital por Bs1.486.101 y Patrimonio Público por Bs6.075; sobre dichos importes, no existen registros ni documentación de su composición. Por lo tanto, no nos fue posible aplicar procedimientos alternativos para satisfacernos de su razonabilidad y sus posibles efectos, si los hubiere, en las cuentas relacionadas.
12. La actualización del Rubro Patrimonio en base a las variaciones de las UFV, al 31 de diciembre de 2018, presenta las siguientes excepciones:
 - a) El incremento de la actualización de la cuenta Capital Institucional por Bs40.933 y

la cuenta Transferencias y Donaciones de Capital por Bs282.007 se ajustó inadecuadamente contra las mismas cuentas y no contra la cuenta Ajuste de Capital.

- b) El incremento de la actualización de la cuenta Ajuste Global del Patrimonio por Bs87.039, fue ajustada inadecuadamente contra la misma cuenta y no contra la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales, que a la fecha esta cuenta no es utilizada por la entidad.
- c) La cuenta Ajuste de Capital no fue actualizado por Bs44.017;
- d) La actualización de la cuenta (Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público) fue sobrevaluada en Bs394.069 (saldo Debito).
- e) La contrapartida de los ajustes por incremento de la actualización se registra inadecuadamente en la cuenta Resultados por Exposición a la Inflación y no contra la cuenta Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes que registra los ajustes por efectos de la inflación y por tenencia de bienes, los mismos que incidirán a través del resultado del ejercicio en el patrimonio de la entidad.

Lo descrito distorsiona la información financiera y contraviene con lo establecido en la Norma de Contabilidad N° 3 Estados Financieros a Moneda Constante (Ajuste por Inflación) emitida por el Colegio de Auditores y Contadores Públicos de Bolivia y 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; establece que la cuenta Ajuste de Capital: registra la reexpresión y actualización del Capital Institucional para su adecuada exposición como mantenimiento de capital financiero y la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales: Contabiliza las operaciones por la reexpresión y actualización del resto de cuentas contables del Patrimonio Institucional, excepto, los Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores y Resultado del Ejercicio.

13. Según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, la Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza durante la gestión 2018, registro la compra de Materiales y Suministros por Bs1.074.389, equivalente al 19% 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 de acuerdo a 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 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; lo que implica que efectúan el cargo de las adquisiciones directamente al gasto (Costo de Materiales y Suministros) como si fuese consumo y sin conciliar el saldo del inventario contable.

14. Al 31 de diciembre de 2018, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos; a nivel de momento del Devengado exponen un saldo de Bs11.230.172 y Bs11.003.535, respectivamente; existiendo una diferencia negativa de Bs226.637 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 satisfacernos a través de procedimientos supletorios o alternativos.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental. Nuestra responsabilidad de acuerdo a dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del Auditor en relación con la auditoria de los Estados Financieros de nuestro informe. Mantuvimos y demostramos absoluta independencia de criterio con respecto al ejercicio de nuestras funciones 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 el mencionado Código de Ética del Auditor Gubernamental. Consideramos que la evidencia de auditoria que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra Opinión de Auditoria con Salvedades.

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 Nueva Esperanza, Concejo Municipal, Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas 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 Nueva Esperanza, los cuales son llevados en sus aspectos formales, de conformidad con las normas legales, salvo por no estar debidamente notariados.

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

La Alcaldesa Sra. Margarita Jiménez Aramayo, es la máxima Autoridad ejecutiva de Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, 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 los Principios e 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

Nuestros objetivos, entre otros, son obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contenga nuestra opinión seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede proveer que influyan en las decisiones que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante nuestras auditorías. También identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñados y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos a través de nuestras pruebas selectivas evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión.

El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Evaluamos la presentación de los estados financieros en su conjunto, los principios de contabilidad integrada utilizada, la adecuación de las políticas contables aplicadas y lo confiable de las

estimaciones contables y las correspondientes a información revelada por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.

Comunicamos a las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, 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 L. Machicado Ponce

SOCIO PRINCIPAL

Mat. Prof. CAUB N° 5642

Mat. Prof. CAUPA N° 006

Agosto, 23 de 2019

Cobija – Pando – Bolivia

3.4. Informe de control interno

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA

INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO, EMERGENTE DE LA AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento de la Minuta de Contrato GAM NE AUD-001/2019, N° 002/2018, suscrito entre la Sra. Margarita Jiménez Aramayo, Alcaldesa Municipal y el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce, Representante Legal de la Firma Privada de Auditoria AUDITORES AMAZONIA S.R.L., hemos efectuado la Auditoria a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2018, habiendo surgido observaciones sobre diversos aspectos relativos con los procedimientos de registro contable y de control interno, los cuales consideramos oportuno informar para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.

2. PRESENTACION DE DEFICIENCIAS

Para una mejor comprensión, hemos clasificado las observaciones y recomendaciones en los siguientes capítulos:

- **Aspectos de especial interés**
- **Procedimientos de registro contable y de control interno**

A continuación exponemos los hallazgos de control interno.

ASPECTOS DE ESPECIAL INTERES

2.1 Opinión con salvedad sobre los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, que comprenden el Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2018, 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 y las notas 1 al 9 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por las cuestiones descritas en la Sección Fundamentos de la Opinión con Salvedades de este, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14 y 15, los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación

patrimonial y financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2018, así como de los resultados de sus operaciones, las variaciones en el flujo de efectivo, los cambios en el patrimonio neto, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos; y las variaciones en el ahorro, la inversión y el financiamiento para el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de Presupuestos, de Tesorería y demás normativa pertinente aplicada.

Fundamentos de la Opinión con Salvedades

2.1.1 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 Autónoma Municipal de Nueva Esperanza, hubiera registrado íntegra y correctamente todas las transacciones.

2.1.2 El Activo Exigible al 31 de diciembre de 2018, expone un saldo de Bs3.682.131, equivalente al 10% del Total Activo, presenta las siguientes desviaciones expresadas en valores aproximados:

- a) La cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo de Bs17.886, originado en la gestión 2006 por concepto de ajuste contra la cuenta Fondos en Avance no descargados en la gestión correspondiente.
- b) La cuenta Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, presenta un saldo de Bs159.498, originado en la gestión 2006 por concepto de ajuste contra la cuenta Fondos en Avance de varios ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, no descargados en la gestión correspondiente.
- c) La cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, presenta un saldo de Bs1.869.882, presentando las siguientes desviaciones:
 - i. Bs222.913 saldos originado antes de la gestión 2012, por diferentes conceptos.
 - ii. Bs1.681.814 saldos originado en la gestión 2012, por diferentes conceptos.
 - iii. Bs29.545 saldo descargado en la gestión 2013, por diferentes conceptos.
 - iv. Bs2.500 saldo descargado en la gestión 2015, por devolución de recursos.

Referente a lo descrito en el Punto 2, incisos a), b) y c), 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.

- d) La cuenta Anticipos a Corto Plazo, expone un saldo de Bs1.634.865, presentando las siguientes desviaciones:
- i. Bs44.625 saldos originado antes de la gestión 2012 por diferentes conceptos, los mismos que no han sido ajustados a la fecha de auditoría.
 - ii. Bs207.777 saldos originado en la gestión 2012, por pago a contratistas, los mismos que no han sido ajustados a la fecha de auditoría.
 - iii. Bs196.849 saldo originado en la gestión 2013, por pago de anticipo a Contratistas.
 - iv. Bs2.026.790 saldo originado en la gestión 2014, por pago de anticipo a Contratistas por Construcciones de Bienes de Dominio Privado y Público Bs1.064.193, Estudio de Pre inversión de Bienes de Dominio Público y Privado Bs167.500 y saldo de Fondos en Avance de Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza Bs795.097.
 - v. Bs1.032.640 saldo originado en la gestión 2015, por pago de anticipo a Contratistas por Construcciones de Bienes de Dominio Privado y Bs2.294.914 importes ajustados por pago de Anticipos por Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Público y Privado correspondientes a la gestión 2014; los mencionados ajustes no cuentan con documentación de respaldo.
 - vi. Bs14.783 saldo originado en la gestión 2016, por pago de Retenciones equivalente al 7% a Contratistas Proyecto: Construcción Comedor Unidad Educativa Manuel Estremadoiro Martínez, importe que debió registrarse a la cuenta Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Privado.
 - vii. Bs406.314,96 saldo originado en la gestión 2018, por transferencia al Servicios Departamental de Caminos (SEDCAM), para el Proyecto de Mantenimiento de Caminos Vecinales en el Municipio de Nueva Esperanza. Al respecto, no evidenciamos ninguna documentación sobre dicha transferencia de recursos e información sobre la ejecución del citado proyecto, situación que constituye limitación a la auditoría.

Lo descrito implicaría la sobrevaluación de los saldos expuestos en la cuenta Anticipos a Corto Plazo y subvaluación de los saldos de las cuentas originados por contratos de bienes y servicios, así como posibles incumplimientos de contratos, que podrían originar indicios de responsabilidad tipificados en el Capítulo V de la Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

- 2.1.3** Los activos fijos en operación existentes al 31 de diciembre de 2018 y 2017, exponen saldo de Bs28.065.600, equivalente al 75% del Total Activo y Bs24.938.376, equivalente al 71%, del Total Activo, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2017, fueron objeto de un revalúo técnico practicado a esa fecha por perito independiente,

cuyo informe nos fue entregado; el mismo que presenta limitaciones relativas al alcance del servicio, por lo que no nos fue posible satisfacernos sobre la integridad de los mismos.

Asimismo, al 31 de diciembre de 2017, la cuenta “Reserva por Revaluós Técnicos de Activos Fijos” expone un importe de Bs2.196.382; el mismo que se encuentra subvaluado en aproximadamente Bs24.584.667; como consecuencia de los registros efectuados resultado del revaluó técnico practicado a esa fecha por perito independiente, contraviniendo las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, lo que ha ocasionada la subvaluación del Patrimonio Institucional de la Entidad.

En la gestión 2018 se registró incorrectamente el incremento por actualización en la Reserva por Revaluó Técnico de Activos Fijos y no contra la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales por Bs52.844.

2.1.4 Según Informe de Revalorización Técnica de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Edificios expone un saldo de Bs20.853.064 y Tierras y Terrenos Bs1.842.673 y al 31 de diciembre de 2018 exponen un saldo de Bs21.354.782 y Bs1.887.007, respectivamente, cuyo incremento representa la actualización de los activos en base a las variaciones de la UFV. Los citados activos no cuenta con títulos de propiedad del 100% de los inmuebles registrados en la cuenta Edificios y Tierras y Terrenos, situación que podría ocasionar litigios judiciales por el derecho propietario.

2.1.5 Al 31 de diciembre de 2018, se evidencio diferencia entre los saldos expuestos en los estados financieros y el SIAF, adjunto a los estados financieros, tal como se expone en el siguiente cuadro:

Cuenta Contable		Según Estados Financieros			Según SIAF		
Código	Cuentas	Activo Fijo	Dep. Acum.	Valor Neto	Activo Fijo	Dep. Acum.	Valor Neto
12311	Edificios	21.354.782	854.246	20.500.535	21.447.630	1.149.358	20.298.272
12312	Equipo de Oficina y Muebles	377.653	129.045	248.608	186.606	81.260	105.346
12313	Maquinaria y Equipo de Producción	97.273	791.182	-693.910	18.601	6.051	12.549
12314	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	6.067.386	14	6.067.372	656.042	301.236	354.806
12315	Equipo Médico y de Laboratorio	84.219	42.407	41.812	86.136	57.057	29.079
12316	Equipo de Comunicaciones	9.482	1.784	7.698	6.080	2.400	3.679
12317	Equipo Educacional y Recreativo	71.371	37.654	33.717	169.031	50.662	118.369
12318	Otra Maquinaria y Equipo	3.435	-4.514	7.949	1.030.816	345.253	685.563
	Maquinaria Agrícola	0	0	0	2.147.533	719.277	1.428.257
12320	Tierras y Terrenos	1.887.007	0	0	1.895.211	0	1.895.211
	Totales	29.952.607	1.851.819	26.213.781	27.643.686	2.712.554	24.931.132

Lo descrito se debe al cálculo incorrecto de la depreciación acumulada de la gestión registrada en los estados financieros, situación que está ocasionando una sobrevaluación neta de Bs1.282.649 del activo y subvaluación de los resultados del ejercicio.

2.1.6 Al 31 de diciembre de 2018, el saldo de la cuenta Reservas por Revalúo Técnico de Activos Fijos, incluye el saldo de la cuenta Semovientes por Bs325.161, ajuste efectuado incorrectamente contra esta cuenta; originando distorsión de la información y posible daño económico a la entidad.

2.1.7 Al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado, presenta un saldo de Bs4.297.739, que representa el 11% del Total Activo, cuya composición es la siguiente:

Cuenta Contable		Saldo al 31/12/2018
Código	Descripción	
123530.039	CONST.COMEDOR U.E. RUFINO CHAO CMD.PTO.CONSUELO I	40.192
123530.040	CONST.COMEDOR U.E.29 DE SEPT.COM.COLLAO GUADALUPE	38.959
123530.043	CONST. 5 VIVIENDAS DE MAESTRO EN LA CMD. ARCA DE I	157.696
123530.048	CONST.COMEDOR U.E. GRAL.FEDERICO ROMAN EN PTO. CON	6.132
123530.052	AMP SIST DE AGUA POTABLE CMD GRAN CRUZ	23.934
123530.053	CONST. U.E. BRUNO RACUA COM. 3 HMNO	166.830
123530.056	CONSTRUCC CANCHA Y TINGLADO POLIFUNC. U.E. BRUNO R.	775.326
123530.057	CONS. VIVIENDA PARA MAESTRO COM PTO I	51.533
123530.059	REFACC POSTA DE SALUD CMD GRAN GRUZ	98.245
123530.060	CONST TINGLADO Y POLIFUNC UE FED ROMAN CMD NVA ESP	887.346
123530.061	CONST TINGLADO Y POLIFUNCIONAL UE GRAN CRUZ	887.346
123530.062	CONST VIVI P/MAESTRO UE MANUEL ESTREMADOIRO	863.370
123530.063	CONST. PUESTO DE SALUD COMUNIDAD NUEVA ESPERANZA	300.831
	Totales	4.297.739

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.

2.1.8 Al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Privado, por Bs79.100 saldos originados en gestiones anteriores, no cuentan con documentación de respaldo y el riesgo de que los estudios de proyectos constituyan posibles incumplimientos de contratos y posible sobrevaluación de la cuenta Edificios.

2.1.9 La cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia por Bs783.671, al 31 de diciembre de 2018, incluye saldo de Bs152.392 originado en la gestión 2011 y Bs757.918 originado en la gestión 2014. Al 31 de diciembre de 2018, fue ajustada contra la cuenta Patrimonio Público por Bs783.671, sin contar con documentación contable, administrativa y legal como ser Actas de recepción provisional y definitivas, informes técnico y legal, entre otros, según detalle:

Cuenta Contable		Importe Bs
Código	Descripción	
123800.003	CONST. POSTA DE SALUD CMD. GRAN CRUZ	124.532
123800.004	POSTA DE SALUD CMD. NUEVA ESPERANZA	141.707
123800.008	PROYECTO HORTICOLA CON CARPA	131.360
123800.010	CONST. CAMINO VECINAL RIO NEGRO A TIERRA PROMETIDA	386.072
	Total	783.671

Lo descrito podría estar ocasionando una subvaluación de la cuenta y Patrimonio Público, por posibles obras no concluidas, originando posible daño económico a la Entidad.

2.1.10 Al 31 de diciembre de 2018, la cuenta Contratista a Pagar a Corto Plazo expone un saldo de Bs1.317.669, el cual incluye el saldo de Bs1.288.015 originado según Comprobantes Contables Nrs. 758 y 759 de 31 de diciembre de 2013. Al respecto, los citados comprobantes contables no cuentan con documentación de respaldo como ser Planilla de Avance de Obra, Facturas y otra documentación; situación que resta confiabilidad a estas obligaciones y distorsión de la información financiera.

2.1.11 Al 31 de diciembre de 2018, el saldo del rubro Patrimonio Neto asciende a Bs33.755.201, incluye las cuentas: Capital Institucional por Bs1.422.929, Transferencias y Donaciones de Capital por Bs16.828.351, Ajuste Global de Patrimonio por Bs3.098.454, Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores por Bs16.740.862 y (Resultados Afectados a Const. Bienes de Dominio Público) por Bs4.656.766 (saldo Deudor); Ajuste de Capital por Bs1.486.101 y Patrimonio Público

por Bs6.075; sobre dichos importes, no existen registros ni documentación de su composición. Por lo tanto, no nos fue posible aplicar procedimientos alternativos para satisfacernos de su razonabilidad y sus posibles efectos, si los hubiere, en las cuentas relacionadas.

2.1.12 La actualización del Rubro Patrimonio en base a las variaciones de las UFV, al 31 de diciembre de 2018, presenta las siguientes excepciones:

- a) El incremento de la actualización de la cuenta Capital Institucional por Bs40.933 y la cuenta Transferencias y Donaciones de Capital por Bs282.007 se ajustó inadecuadamente contra las mismas cuentas y no contra la cuenta Ajuste de Capital.
- b) El incremento de la actualización de la cuenta Ajuste Global del Patrimonio por Bs87.039, fue ajustada inadecuadamente contra la misma cuenta y no contra la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales, que a la fecha esta cuenta no es utilizada por la entidad.
- c) La cuenta Ajuste de Capital no fue actualizado por Bs44.017;
- d) La actualización de la cuenta (Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público) fue sobrevaluada en Bs394.069 (saldo Debito).
- e) La contrapartida de los ajustes por incremento de la actualización se registra inadecuadamente en la cuenta Resultados por Exposición a la Inflación y no contra la cuenta Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes que registra los ajustes por efectos de la inflación y por tenencia de bienes, los mismos que incidirán a través del resultado del ejercicio en el patrimonio de la entidad.

Lo descrito distorsiona la información financiera y contraviene con lo establecido en la Norma de Contabilidad N° 3 Estados Financieros a Moneda Constante (Ajuste por Inflación) emitida por el Colegio de Auditores y Contadores Públicos de Bolivia y 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; establece que la cuenta Ajuste de Capital: registra la reexpresión y actualización del Capital Institucional para su adecuada exposición como mantenimiento de capital financiero y la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales: Contabiliza las operaciones por la reexpresión y actualización del resto de cuentas contables del Patrimonio Institucional, excepto, los Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores y Resultado del Ejercicio.

2.1.13 Según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, la Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza durante la gestión 2018, registro la compra de Materiales y Suministros por Bs1.074.389, equivalente al 19% 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 de acuerdo a

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 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; lo que implica que efectúan el cargo de las adquisiciones directamente al gasto (Costo de Materiales y Suministros) como si fuese consumo y sin conciliar el saldo del inventario contable.

- 2.1.14** Al 31 de diciembre de 2018, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos; a nivel de momento del Devengado exponen un saldo de Bs11.230.172 y Bs11.003.535, respectivamente; existiendo una diferencia negativa de Bs226.637 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 satisfacernos a través de procedimientos supletorios o alternativos.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental. Nuestra responsabilidad de acuerdo a dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del Auditor en relación con la auditoria de los Estados Financieros de nuestro informe. Mantuvimos y demostramos absoluta independencia de criterio con respecto al ejercicio de nuestras funciones 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 el mencionado Código de Ética del Auditor Gubernamental. Consideramos que la evidencia de auditoria que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra Opinión de Auditoria con Salvedades.

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.

Recomendamos, a la Alcaldesa en coordinación con el Secretario Municipal Administrativo y Financiero, y el Contador en función de la información expuesta en este capítulo, la cual es complementada con los aspectos citados en el capítulo siguiente, instruya a la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera iniciar acciones inmediatas para subsanar las deficiencias identificadas, a fin de que la elaboración y presentación de estados los financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, se efectué de acuerdo con las exigencias establecidas por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO CONTABLE Y DE CONTROL INTERNO

Las observaciones de control interno que se exponen en este acápite tiene como causa común a la ausencia de políticas contables claras compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la ausencia de análisis, seguimiento y evaluación de las cuentas contables ocasionada por la falta de personal en el área administrativa y financiera, la falta de actualización del personal de la Unidad contable en temas de contabilidad gubernamental, el deficiente control ejercido por las autoridades, que en el transcurso de las últimas gestiones no efectuaron acciones tendiente a la depuración de cuentas.

2.2.1 Inadecuado registro contable del revaluó técnico practicado al cierre del ejercicio.

Al 31 de diciembre de 2017 la cuenta “Reserva por Revaluos Técnicos de Activos Fijos” mantiene un importe de Bs2.196.382; el mismo que se encuentra subvaluado en aproximadamente Bs24.584.667; como consecuencia de los registros efectuados resultado del revaluó técnico practicado a esa fecha por perito independiente, contraviniendo las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, lo que ha ocasionado la subvaluación del Patrimonio Institucional de la Entidad.

Sobre el particular, el artículo 51, inciso j) de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, señala: Uniformidad “...*El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del Ente.*”

La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores....”

Esta situación se debe al registro incorrecto por parte de la Unidad de Contabilidad y por no haber sido proporcionado los asientos contables por el perito independiente, tal como exige el contrato; lo que origina una distorsión de la información financiera específicamente en el Patrimonio Institucional de la Municipalidad.

Recomendamos, a la Alcaldesa Municipal, instruya al Secretario Municipal Administrativo y Financiero, conjuntamente con el Contador, se proceda a la corrección de los registros contables referidos a la cuenta: “Reserva por Revaluos Técnicos de Activos Fijos” y se ejerza mayor control en los registros elaborados por la Unidad de Contabilidad a objeto contar con información financiera confiable.

2.2.2 Deficiencias en la Contratación de la “Consultoría por producto para la inventariación, codificación y revalorización técnica de Activos Fijos”

Como resultado de la evaluación al proceso de contratación e informe final resultado de la “Consultoría por producto para la inventariación, codificación y revalorización técnica de Activos Fijos” del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, observamos lo siguiente:

a) Falta de cumplimiento del alcance del servicio

De la revisión al Informe Final sin número de fecha 26 de marzo de 2018 resultado de la consultoría efectuada por la empresa: “ZR Auditores y Consultores SRL.” en el punto 8 (Limitaciones en el desarrollo del trabajo) señala:

- “...En nuestra visita a las diferentes comunidades, no se pudo ingresar a algunos puestos de salud, debido a que el Responsable no se encontraba, o simplemente aún no había sido designado”.
- “...El Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, entrego en calidad de Comodato Camiones a sus comunidades para su desplazamiento, al momento de la inspección estas no se encontraban en la comunidad razón por la cual no fue posible realizar su verificación”.

Al respecto en fecha 26 de enero de 2018 se suscribe el Contrato GAME/N° 001 con la empresa: “ZR Auditores y Consultores SRL.” para la realización del citado servicio de consultoría, bajo las siguientes cláusulas:

- *Clausula Tercera (Objeto y Causa), “...Consultoría por producto para la inventariación, codificación y revalorización técnica de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza”.*
- *Clausula Quinta (Obligaciones de las Partes), en el inciso a) obligaciones del consultor establecen: Realizar el servicio de consultoría objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta que forman parte del mencionado documento...”*

De igual forma en la misma clausula en el inciso a) obligaciones de la Entidad se establece que: “...la entidad dará la conformidad a los servicios de consultoría de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones generales de la propuesta adjudicada...”.

Esta situación se debe a la falta de supervisión en el desarrollo de dicho servicio de consultoría por producto, ocasionando que la consultoría contratada no permita alcanzar los resultados esperados; asimismo, esta situación incide en el trabajo a realizar por el consultor y por tanto en el costo/beneficio de los resultados de la consultoría, así como podría emerger el establecimiento de responsabilidades en contra de los funcionarios responsables de su contratación, en el marco de lo definido en el Capítulo V de la Ley N° 1178.

b) Debilidades en la calificación del personal requerido para el servicio contratado

Revisada la documentación relativa al proceso de contrataciones del servicio de “Consultoría por producto para la inventariación, codificación y revalorización técnica de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza” observamos debilidades en cuanto al personal requerido por la Entidad y el propuesto por la empresa adjudicada, de la siguiente manera:

Personal requerido por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza	Personal propuesto por la empresa adjudicada “ZR Auditores y Consultores SRL.”
<p><i>Punto VI de los Términos de Referencia:</i></p> <p><i>Los perfiles profesionales deseados son mínimamente:</i></p> <p>1) <i>Gerente (Representante Legal), Auditor Financiero, Contador Público o Contador General (1)</i></p> <p>2) <i>Administrador de Empresas (1)</i></p> <p>3) <i>Ingeniero Civil. (1)</i></p> <p>4) <i>Mecánico (1)</i></p> <p>5) <i>Carpintero (1)</i></p> <p>6) <i>Licenciado en Informática o Ingeniero en Sistemas o ramas afines (1)</i></p>	<p>1) Gerente de Proyecto – Licenciado en Auditoria</p> <p>2) Supervisor del Proyecto - Licenciado en Auditoria</p> <p>3) Ing. Electromecánico</p> <p>4) Ingeniero de Sistemas</p> <p>5) Arquitecto</p> <p>6) Ingeniero Civil</p> <p>7) Técnico 1 - Licenciado en Auditoria</p> <p>8) Técnico 2 - Licenciado en Auditoria</p>

Al respecto, el artículo 5, inciso uu) de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181 vigentes a partir del 15 de julio de 2009, señala “*Términos de Referencia: Parte integrante del DBC elaborada por la entidad contratante, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar;*”

De igual forma el inciso n) del artículo 40 (Prohibiciones a los Participantes del Proceso) de la norma citada en párrafo precedente, establece que: “*...En el marco de la Responsabilidad por la función pública establecida en la Ley N° 1178 y sus Reglamentos, los servidores públicos que intervienen en el proceso de contratación, quedan prohibidos de realizar los siguientes actos: ...n) Realizar todo acto o actividad contrarios a las disposiciones establecidas en las presentes NB-SABS...*”

Esta situación se debe a la inobservancia de la normativa citada, lo que podría generar la determinación de posibles indicios de responsabilidad por la función pública de acuerdo al Capítulo V de la Ley N° 1178.

c) Inexistencia de rreglamento de manejo y disposición de activos fijos

Según los Términos de Referencia la Consultora debía elaborar manuales de procedimientos: administrativos de manejo de bienes para el Gobierno Autónomo Municipal, considerando componentes como:

- Administración de Almacenes,
- Administración de Activos Fijos Muebles, y
- Administración de Activos Fijos Inmuebles.

Al respecto estos documentos no han sido proporcionados por el Gobierno autónomo Municipal de Nueva Esperanza.

Estos documentos deben elaborarse y hacer aprobar un Manual de Procedimientos de Disposición de Bienes, la misma que deberá realizarse sobre la base de las Normas Nacionales y reglamentación en vigencia aplicable a instituciones públicas

d) Falta de evidencia de capacitación

No se evidencio documentación que demuestre la capacitarán como mínimo a dos funcionarios del Municipio en el levantamiento del Inventario y Codificación, Clasificación de Activos Fijos y manejo del Software y el SIAF.

Recomendamos a la Alcaldesa Municipal lo siguiente:

- a) Conjuntamente con el Secretario Municipal Administrativo y Financiero y Contador se inicie las acciones pertinentes a objeto de dar cumplimiento al Objeto y Causa del contrato suscrito referido a la “Consultoría por producto para la Inventariación, Codificación y Revalorización Técnica de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza” y de esa forma se alcancen los resultados esperados.
- b) Todo proceso de contrataciones sea en estricto apego al Documento Base de Contrataciones – DBC y los respectivos Términos de Referencia, a objeto de no incurrir en posibles responsabilidades.

2.2.3 Inexistencia de documentos de propiedad de terrenos e inmuebles

Efectuada la revisión de las carpetas de los terrenos e inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, verificamos que casi la totalidad carecen de documentos de propiedad, lo cual puede originar problemas por falta de documentación que demuestre el derecho propietario que tiene la Municipalidad.

La causa para esta deficiencia es la falta de control por parte de los responsables de Bienes Municipales para gestionar la obtención de la documentación legal de los terrenos e inmuebles.

La falta de documentación contraviene lo dispuesto en el inciso c) del artículo 116 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada mediante Decreto Supremo N° 0181 vigentes a partir del 15 de julio de 2009, que señala: *“que las entidades deben contar con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o que estén a su cargo...”*

Recomendamos, a la Alcaldesa Municipal, conjuntamente el Secretario Municipal Administrativo y Financiero y, Contador efectúe los trámites necesarios para recabar la documentación de propiedad de dichos bienes.

2.2.4 Falta de certificación presupuestaria

En la revisión efectuada a los Comprobantes de Contabilidad durante el periodo de auditoría, se ha podido evidenciar en su integridad la inexistencia de Certificación Presupuestaria para los desembolsos por compra de bienes y servicios y toda operación de gastos.

Situación que contraviene con lo establecido en el *D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas en fecha 28 de junio de 2009, en su Capítulo II, artículo 36, inciso d) señala que: la Unidad Administrativa tiene como principales funciones emitir la certificación presupuestaria en los procesos de contratación.*

Al respecto, *las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas por la Resolución Suprema N° 222557 de 04/03/2005, en el segundo párrafo del artículo 20, señala “El proceso de generación de información en el SCI se realiza mediante instrumentos tales como: clasificadores presupuestarios, catálogo único de cuentas, matrices de conversión, tablas del sistema, registros contables, metodología de registro y otros.”*

Por su parte, el artículo 21 (*Programación del Gasto*), de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por la Resolución Suprema N° 225558 de 01/12/2005, establece:

“En cada entidad y órgano público la programación del gasto deberá efectuarse según los programas y proyectos establecidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social, y del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual de la entidad, contemplando todas las obligaciones que se estimen devengar en la gestión fiscal, para la contratación de personal, compra de bienes y servicios, realización de gastos de inversión y otros inherentes al desarrollo de las actividades previstas en el Programa de Operaciones Anual.

La programación del gasto debe sujetarse a la disponibilidad de recursos, restricciones establecidas en las disposiciones legales inherentes y disposiciones legales específicas que para cada gestión fiscal se emitan.”

Lo expuesto anteriormente podría dar lugar a sobregiros en las partidas presupuestarias, consecuentemente derivar en la falta de fondos para atender programas y proyectos, programados en el presupuesto institucional.

A fin de evitar sobregiros en las partidas presupuestarias y atender los programas, proyectos y actividades programadas en el presupuesto institucional **Recomendación**, a la Alcaldesa, instruir al Secretario Municipal Administrativo y Financiero, y Contador, la obligación que existe en todos los procesos de contratación y pago de gastos, dejar constancia de la certificación presupuestaria, tomando en cuenta la naturaleza y conceptualización de cada caso en particular, relacionándolos con los clasificadores presupuestarios emitidos para cada gestión

fiscal, por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; así como el Plan Único de Cuentas de Contabilidad.

2.2.5 Inexistencia de reglamentos específicos de las Normas Básicas, establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales

El Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, al 31 de diciembre de 2018, no ha elaborado los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control y Manuales y Reglamentos, como ser:

Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración

- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.
- Reglamento Específico del Sistema de Personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad.

Manuales

- Manual de Organización y Funciones (organigrama).
- Manual de Procesos
- Manual de Puestos

Reglamentos

- Fondos en Avance
- Caja Chica
- Caja

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la Ley N° 1178 De Administración y Control Gubernamentales,

- *Artículo 20, Inciso c) Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborara cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.*
- *Artículo 27: Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley*

Actualmente estos sistemas funcionan en base a la normatividad emitida por el órgano rector y otras aplicables.

Lo precedentemente observado, no permite contar con instrumento normativo específico que norme todo el proceso y procedimientos de los sistemas de administración y control de las actividades que ejecuta el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.

Recomendamos, a la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, instruir al Secretario Municipal Administrativo y Financiero emitir instrucciones precisas para la elaboración, aprobación y difusión de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control previstos en la Ley N° 1178 De Administración y Control Gubernamentales; así como los manuales y reglamentos citados.

En el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza efectuamos una auditoria sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2018. Emergente de este trabajo emitimos el Dictamen con Salvedad y el presente informe.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

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

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

Agosto, 23 de 2019
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.

4.1.2. Análisis y síntesis

Se utilizó este método para dividir, estudiar y analizar las partes que intervienen de forma directa o indirecta en el manejo y control de los recursos provenientes de las diversas fuentes y organismo financiador.

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. Observación

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

4.2.2. Análisis de documentación

Se verificó los registros contables, de los estados financieros de la gestión 2018.

4.2.3. Entrevista

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

4.3. Procedimiento

El procedimiento es conjunto de operaciones y actividades para el logro de objetivos mediante la aplicación de técnicas y métodos de investigación, utilizado en las distintas fases de investigaciones.

4.4. Comparación

Se efectuó la comparación de Auditoría Financiera de gestiones anteriores para verificar las recomendaciones efectuadas en los Dictámenes.

4.5. Rastreo

Se efectuó el rastreo a los diferentes documentos que respalden a los Estados Financieros.

4.6. Conciliación

Se realizó la conciliación de los Cheques Girados por la entidad, con extracto bancario emitido por el Banco Unión S.A.

CAPITULO V

5. Presupuesto y cronograma

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 10
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	3.500,00	3.500,00
Total en Bolivianos				8.900,00

Nota: Elaboración propia

5.2. Cronograma de actividades

Tiempo estimado del trabajo dirigido

El convenio tiene una vigencia de cinco (5) meses como mínimo y un (1) año como máximo dentro del Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando, a partir de la fecha y firma del mismo, debiendo ejecutarse el cronograma descrito en el Perfil del Trabajo Dirigido es planteado por el estudiante universitario.

Tabla 11
Cronograma de actividades

		GESTIÓN 2019																														
Actividades	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Dic.							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1							
Elaboración del perfil.	■																								1							
Presentación, defensa y aprobación del perfil.					■																											
Firma del convenio Interinstitucional													■																			
Desarrollo de la primera etapa de auditoría.									■																							
Presentación del primer informe.													■																			
Trabajo de campo y elaboración de informe de auditoría.													■																			
Presentación del segundo informe.																	■															
Revisión y ajuste del documento final.																					■											
Presentación del informe final.																									■							
Defensa del trabajo Final.																													■			

Nota: Elaboración propia

Conclusión

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 Nueva Esperanza correspondiente a la gestión 2018, 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 práctica los 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 permitió 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 todo 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.

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 realiza esta 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

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

Contraluría General del Estado CGE. (2012). *Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental*. Gaceta Oficial del Estado de Bolivia.

Contraluría General del Estado CGE. (2012). *Normas de Auditoría Financiera*. La Paz: PRESENCIA S.R.L.

Funes, J. (2011). *Contabilidad Intermedia*. Cochabamba - Bolivia: Sabidura & Cultura.

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.

Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGE-1/173/2002.

Lafuente, J. (2013). *Auditoría Financiera I*. Cochabamba: Sabiduría & Cultura.

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

Ley N° 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 2014.

Ministerio Sin Cartera Responsable de Participación Popular, (2005). *Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (SINCOM)*. La Paz, Bolivia.

Mukay, E. (2016). *Síntesis Didáctica de las Normas de Auditoría y Contabilidad Vigentes en Bolivia*. Cobija - Pando - Bolivia: Gramma Impresión.

Pinto, F., & Mukay, E. (2014). *Guía Práctica: Modelo de una Auditoría de Estados Financieros*. Bolivia - Pando: SODESPO - Pando.

Normas Generales de Auditoría Gubernamental, emitida por la Contraluria General del Estado - Resolución CGE - 094/2012 Código NE/CE/-011.

Principios, Normas Generales y Basicas de Control Interno Gubernamental, emitidaos mediante Resolución CGR-1/070/2000.

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

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

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

Zorrilla, S., & Silvestre, J. (2007). *Diccionario de Economía* (3 ed.). México: LIMUSA S.A.

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

ANEXOS

ANEXO 1

REGISTROS FOTOGRÁFICOS



Figura 1. Llegada de las carpetas de los comprobantes



Figura 2. Ambiente de auditoría AudiA/S.R.L.



Figura 3. Sección de archivos y normativas de la auditoría

IMPORTANTE

Beneficiarios y Depositantes
 Para el registro de comprobantes, incorporar los datos necesarios del beneficiario, utilizando la opción del menú **CLASIFICADORES/BENEFICIARIOS**

Cuentas Bancarias
 Cada cuenta bancaria, debe relacionarse con auxiliares de cuentas contables del grupo bancos (1112), opción Registro de auxiliares **CONTABILIDAD/AUXILIARES**.

Cuenta de Banco
 Para cada cuenta corriente fiscal pagadora, registrar el Rango de Cheques a utilizar en la opción **UTILITARIOS/RANGOS DE CHEQUES**.

Reportes
 Esta opción, permite ver los movimientos actualizados de sus cuentas bancarias.

Clasificadores/tesorería/cuentas bancarias
 Esta opción, permite visualizar la información de las cuentas habilitadas para la entidad.

Cuenta	Debe	Haber	Total	Debe	Haber
11120001	100,000.00		100,000.00		
11120002		100,000.00		100,000.00	
11120003	100,000.00		100,000.00		
11120004		100,000.00		100,000.00	
11120005	100,000.00		100,000.00		
11120006		100,000.00		100,000.00	
11120007	100,000.00		100,000.00		
11120008		100,000.00		100,000.00	
11120009	100,000.00		100,000.00		
11120010		100,000.00		100,000.00	
11120011	100,000.00		100,000.00		
11120012		100,000.00		100,000.00	
11120013	100,000.00		100,000.00		
11120014		100,000.00		100,000.00	
11120015	100,000.00		100,000.00		
11120016		100,000.00		100,000.00	
11120017	100,000.00		100,000.00		
11120018		100,000.00		100,000.00	
11120019	100,000.00		100,000.00		
11120020		100,000.00		100,000.00	

Figura 4. Reconocimiento de sistema SIGEP MOVIL - 2018

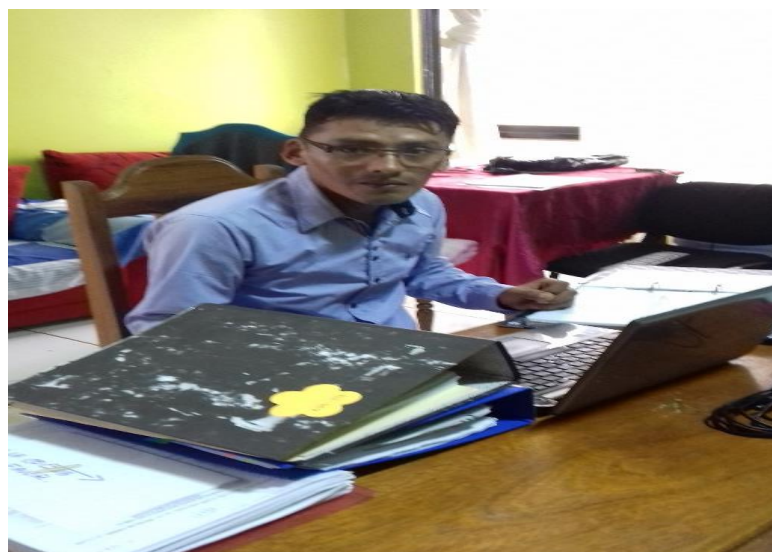


Figura 5. Verificación de los comprobantes contables



Figura 6. Comprobación de los comprobantes contables



Figura 7. Verificación de los documentos faltantes



Figura 8. Conclusión de revisar las carpetas de los comprobantes



Figura 9. Elaboración de los papeles de trabajo



Figura 10. Proceso de ejecución



Figura 11. Elaboración del proceso de comunicación de resultados