

**“AUDITORÍA FINANCIERA, AL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
SENA, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2010”**

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La problemática existente en el manejo de los recursos del estado por autoridades y funcionarios públicos muchas veces sin experiencia, o por la falta de conocimiento y capacitación continua, conlleva a que realicen una deficiente administración, aplicación y/o destino de los mismos, estas situaciones descritas anteriormente alertan a las instancias de control Gubernamental incitándolas a que mejoren y que aseguren un eficiente sistema de seguimiento mediante mecanismos legales para dar mayor beneficios a la población.

La máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, es responsable del uso, administración, ejecución, destino, cumplimiento de objetivos, metas y resultados de los recursos públicos, a sí como todo servidor público sin distinción de jerarquía.

Por lo expuesto, en los párrafos precedentes y dando cumplimiento a normas vigentes, el Gobierno Autónomo Municipal Sena, programó en el Plan Operativo Anual 2012, la Realización de la Auditoría Financiera correspondiente a la Gestión 2010.

El presente documento contiene la opinión o Dictamen del Auditor Independiente, además de un informe de control interno con sus respectivas recomendaciones que poniéndolas en práctica ayudaran de manera significativa a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Municipal Sena 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, ya que este documento fue desarrollado siguiendo las Normas de Auditoría Gubernamental aprobada mediante Resolución N° CGR/026/2005, específicamente la Norma de Auditoría Financiera, la que fuera separada del manual de Normas de Auditoría Gubernamental (M/CE/10), mediante resolución N° CGR/079/2006, de fecha 4 de abril, además de la guía para la

aplicación de los principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.

1.2 JUSTIFICACION.

El objetivo de la Auditoria Financiera, “Es facultar a un auditor independiente para expresar una opinión sobre la razonabilidad con que estos presentan la situación patrimonial y financiera, el resultado de las operaciones y los cambios en la situación financiera de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.”

La Auditoria Financiera es de mucha utilidad para los titulares de las instituciones públicas ya que los informes técnicos u opinión que emerge de esta, permite a los usuarios de la información tomar decisiones adecuada en procura de mejorar y lograr sus objetivos institucionales trazados.

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal Sena con el afán de transparentar dando fe y conformidad pública respecto al manejo económico financiero de los recursos estatales que les fueron asignados, en cumplimiento de normas legales en actual vigencia contrató los servicios de la Firma Privada de Auditoria y Contabilidad “AUDIA SRL” para realizar la Auditoria Financiera correspondiente a la gestión 2010, donde participamos como Auditores Junior en el Equipo de Auditoria, ya que en la preparación académica se aprende aspectos teóricos y aplicación práctica por lo que se tiene el conocimiento necesario en calidad de Egresado del Programa de Contaduría Pública para realizar el trabajo propuesto.

1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

¿Será la falta de conocimiento de la normativa vigente y de un adecuado control permanente en el Gobierno Autónomo Municipal Sena, que incide sobre los estados financieros para que estos presenten razonablemente o no, en todo aspecto

significativo relacionados a la integridad, valuación, existencia exactitud de las cifras reportadas en los estados financieros, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro inversión financiamiento?

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la Auditoria Financiera al Gobierno Autónomo Municipal Sena, correspondiente a la Gestión 2010.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar el sistema de control interno.
- Verificar la adecuada segregación de funciones de solicitud, autorización, compra, recepción, almacenaje y despacho de existencia.
- Verificar los ingresos y gastos percibidos y erogados en la gestión 2010.
- Verificar el estricto cumplimiento de contratos celebrados con terceros.

CAPITULO II
MARCO TEORICO CONCEPTUAL

2.1 ENTIDAD PÚBLICA

“Son organismos establecidos por una legislación específica, la cual determina los objetivos de las mismas, su ámbito de acción y sus limitaciones.”¹

2.2 SERVIDOR PÚBLICO

“Persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en una entidad pública.”²

2.3 AUDITOR GUBERNAMENTAL

“Miembros de las siguientes organizaciones: Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas y Profesionales o Firmas de Auditoría, cuando ejecuten auditorías en el sector público.”³

2.4 GOBIERNO

“El término Gobierno hace referencia al ejercicio del poder del Estado a la conducción política general. Se entiende por gobierno al órgano al que la Constitución le ha atribuido el poder ejecutivo sobre una sociedad y que generalmente está conformado por un Presidente o Primer Ministro y una cierta cantidad de Ministros, Secretarios y otros funcionarios.”⁴

¹<http://www.definicion.org/entidades-publicas>

²Guía para la evaluación del Proceso de Control Interno, Ver. 2, Pag.4

³Guía para la evaluación del Proceso de Control Interno, Ver. 2, Pag.2

⁴ Web: <http://definicion.de/gobierno.com/Pag>. Consultada en septiembre de 2011

2.5 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL

La autonomía Municipal consiste en la potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica en el ámbito de su jurisdicción y competencias territoriales.

“Los Gobiernos Autónomos Municipales están constituido por:

- a) Un Concejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias. Está integrado por concejales y concejales electas y electos, según criterios de población, territorio y equidad, mediante sufragio universal y representantes de naciones y pueblos indígenas originarios campesinos elegidas y elegidos mediante normas y procedimientos propios que no se hayan constituido en Autonomía indígena originaria campesina, donde corresponda.
- b) Un órgano ejecutivo, presidido por una Alcaldesa o Alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la administración, cuyo número y atribuciones serán establecidos en la carta orgánica o normativa municipal.”⁵

2.6 ADMINISTRACION

“Es el proceso de planificación, organización, dirección y control del trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.”⁶

- A continuación se describe cada una de las funciones del proceso administrativo desde el punto de vista de los autores STONER J., FREEMANE. Y GILBERT D.:

⁵ Ley Marco de Autonomía y descentralización Andrés Ibáñez/Nro.031/del 19 de julio de 2010/Pag.52

⁶ STONER J., FREEMAN E. Y GILBERT D. Administración, sexta edición, México 1996, pag.7

- **Planificación:** Proceso para establecer metas y un curso de acción adecuado para alcanzarlas.
- **Organización:** Proceso para comprometer a dos o más personas para que trabajen juntas de manera estructurada, con el propósito de alcanzar una meta o una serie de metas específicas.
- **Dirección:** Proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea.
- **Control:** Proceso para asegurar que las actividades reales se adjunten a las actividades planificadas.

2.7 EJECUCION

“La ejecución es el proceso dinámico de convertir en realidad la acción que ha sido planeada, preparada y organizada”⁷. En la práctica, muchos gerentes creen que la ejecución es la verdadera esencia de la administración. La ejecución trata exclusivamente con personas.

2.8 SISTEMA

“Es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tiene el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.”⁸

2.9 SISTEMAS DE ADMINISTRACION

“Sistema Administrativo es la combinación de la unidad Administrativa, con todos los elementos y los procesos que interactúan con la unidad,”⁹ es decir:

⁷ <http://csalazar.org/2008/05/05/la-ejecucion-en-la-administracion/> consultada en agosto de 2011

⁸ Manual de Normas de Auditoria Gubernamental/Normas de Auditoria Operacional/Pag.4

- a) El entorno en el que opera la unidad administrativa y que influye en la unidad y es afectado por esta.
- b) Insumos y productos de la unidad, conectados entre sí por el proceso de conversión y los mecanismos de retroalimentación.

Según la Ley de Administración y control Gubernamental No.1178 los Sistemas de Administración y de Control que se detallan a continuación se aplicaran en todas las entidades del sector público, sin excepción:

“A) SISTEMAS PARA PROGRAMAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES

- **Sistema de Programación de Operaciones:** Traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordante con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio.
- **Sistema de organización Administrativa:** Se definirá y ajustara en función de la Programación de Operaciones. Evitara la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:
 - a) Se centralizara en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su

⁹ Estudio de Sistemas y procedimientos Administrativos/Joaquín Rodríguez Valencia/Tercera Edición/pag.9

ejecución y cumplimiento; y se desconcentrara o descentralizara la ejecución de las políticas y el manejo de los Sistemas de Administración.

b) Toda entidad pública organizara internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los Sistemas de Administración y control interno de que trata esta ley.

- **Sistema de Presupuesto:** Preverá, en función a las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la organización administrativa adoptada.

B) SISTEMAS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- **Sistema de Administración de Personal:** El Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública determinara los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollara las capacidades y actitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.
- **Sistema de Administración Bienes y Servicios:** El Sistema de Administración de Bienes y Servicio, establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios
- **Sistema de Tesorería y Crédito Público:** El Sistema de tesorería y Crédito Público, manejara los ingresos, el financiamiento o crédito público y programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos.

- **Sistema de Contabilidad Integrada:** El Sistema de Contabilidad Integrada, incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros y no financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del estado y de cada una de sus entidades.

C) SISTEMA PARA CONTROLAR LA GESTION DEL SECTOR PÚBLICO

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

- **Sistema de Control Interno.-** El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad y la Auditoría Interna,
- **Sistema de control Externo.-** El Sistema de Control Externo posterior, que se aplicará por medio de la Auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.”¹⁰

2.10 AUDITORÍA

“Es la Acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.”¹¹

¹⁰ Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental SAFCO/Pags.4,5,6,7,8,9,10

2.11 AUDITORIA FINANCIERA

“La Auditoría Financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito:

- a) emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspectos significativo, y de acuerdo con las normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultado de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestario 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 informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.”¹²

2.12 CONTROL INTERNO.

“El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un

¹¹Manual de Normas de Auditoría Gubernamental – Normas de Auditoría Financiera/pag.1

¹²Manual de Normas de Auditoría Gubernamental – Normas de Auditoría Financiera/pag.4

grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas”¹³

Componentes del Control Interno

Ambiente de Control: El ambiente de Control es un conjunto de reglas y valores compartidos que constituyen el marco que guía el comportamiento de los funcionarios de una entidad.

El Ambiente de Control representa la base de la pirámide del proceso de control al que sustenta imponiendo disciplina al resto de los componentes. La importancia de esta representación grafica implica que es necesario un ambiente de control eficaz para que el proceso de control interno pueda funcionar eficazmente.

Es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno, proporcionándole disciplina y estructura. El corazón de cualquier organización es su gente (sus atributos individuales, integridad, valores éticos y competencia) y el ambiente en el cual trabajan. Son el motor que conduce la entidad y el cimiento sobre el cual descansa el resto de la estructura administrativa, operativa y de control.

Evaluación de Riesgos: Implica la identificación de los riesgos actuales y potenciales que puedan ocasionar impedimentos en la consecución de los objetivos. Para lo anterior, es indispensable primeramente el establecimiento de objetivos globales de la Organización y específicos relacionados con las actividades más relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizado los factores de riesgo que amenazan el logro de tales objetivos.

¹³ Guía para la Aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental/versión 1 Diciembre 2002/Pag.1

El objetivo de este proceso es la identificación y el análisis de los riesgos que afectan los sistemas administrativos y operativos con el propósito de poder anticipar las decisiones que faciliten la minimización de los posibles efectos significativos que pudieran ocurrir si se materializan dichos riesgos.

Actividades de control: Las actividades de control son procedimientos o acciones que ayudan a asegurar que se lleve a cabo las políticas e instrucciones de la dirección y su propósito es la previsión y la detección de errores e irregularidades que puedan afectar la consecución de los objetivos institucionales.

Surge por la necesidad de minimizar los riesgos y están bajo la responsabilidad de todos los integrantes de la organización de acuerdo con su participación administrativa u operativa toda actividad u operación significativa o crítica para un objetivo institucional debe estar bajo control, es decir, que se deben realizar las actividades identificadas por la gerencia para reducir los riesgos que afectan el logro de los objetivos.

Información y Comunicación: Es el componente que permite a las personas conocer sus funciones, asumir la responsabilidad por la ejecución de sus actos, y dirigir, ejecutar y controlar las operaciones desarrolladas en cumplimiento de dichas funciones. La información debe reunir las características de integridad, oportunidad, certeza y claridad.

Así mismo, de nada sirve información adecuada sin canales de comunicación que la transmitan a las personas correspondientes y permitan la retroalimentación necesaria para conocer si se ha generado el comportamiento deseado.

El Monitoreo o Seguimiento: Es el componente que permite conocer el nivel de funcionamiento del control interno y hacer las modificaciones que resulten necesarias. Este Monitoreo reafirma la dinámica del proceso de Control Interno

debido a que los demás componentes deberán reaccionar o cambiar oportunamente para acondicionarse a las nuevas situaciones.

2.13 ETAPAS DE LA AUDITORIA FINANCIERA

2.13.1 “PLANIFICACIÓN: 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”¹⁴

La planeación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la Auditoría.

Durante la planificación, el auditor gubernamental debe considerar varios Aspectos para elaborar una estrategia detallada que le permita alcanzar los objetivos de la auditoría. En tal sentido, el auditor gubernamental debe considerar entre otros, los siguientes aspectos.

- a) **Términos de referencia.** Antes de iniciar cualquier examen estarán debidamente definidos sus objetivos, el tipo y cantidad de informes a emitir, las revisiones adicionales a ser aplicadas y el alcance de la revisión a efectuarse, así como las responsabilidades que el equipo de auditoría asume.

¹⁴ Manual de Normas de Auditoría Gubernamental – Normas de Auditoría Financiera/pag.5

- b) **Comprensión de las actividades.** El equipo de auditoría necesita disponer del nivel de conocimientos necesarios sobre el giro o actividad y sector económico y social de la entidad a ser auditada, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que le son aplicables, de tal forma que le permita identificar los hechos, operaciones y prácticas que a su criterio pueden tener un efecto significativo sobre la información auditada.
- c) **Análisis de planificación.** Consiste en la aplicación de un conjunto de técnicas, tales como pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias, comparaciones, ratios, indicadores y otros, sobre la información a ser auditada, con la finalidad de identificar:
- los objetivos críticos de auditoría;
 - variaciones patrimoniales y presupuestarias;
 - las áreas y unidades organizacionales;
 - y las operaciones y actividades más significativas y los cambios en las políticas contables y operativas;
- d) **Importancia relativa:** Es la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión de información financiera) individual o en combinación con otros errores, que a la luz de las circunstancias que la rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable que confiara en la información, fuera influido por la cifra errónea, o que su decisión sea afectada como resultado del error. La determinación de la importancia relativa o significatividad por parte de los auditores gubernamentales, es un asunto de criterio profesional que depende de la percepción del auditor gubernamental sobre las necesidades de los usuarios relativas a la toma de decisiones. Implica el juzgamiento de montos (cantidad) y naturaleza (calidad) de las eventuales distorsiones que presentan los estados financieros.

El auditor gubernamental debe considerar la significatividad, principalmente, en los siguientes momentos:

- al planificar el examen;
 - y al decidir los asuntos a revelar en el informe de auditoría.
- e) **Objetivos críticos de auditoría.** Son aquellas operaciones, actividades o áreas sobre las que el auditor gubernamental pondrá mayor énfasis.
- f) **Historial de auditoría.** Debe obtenerse conocimiento de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por unidades de auditoría interna, firmas privadas, auditores independientes, y la Contraloría General del Estado, con el propósito de identificar potenciales áreas de riesgo para los objetivos de la auditoría.
- g) **Control interno.** Debe evaluarse el control interno relevante a los fines del examen, conforme a la NAG 223.
- h) **Riesgos de auditoría.** A los efectos de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría, el auditor gubernamental debe determinarlos.

El riesgo de auditoría está compuesto por:

Riesgo inherente: Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados.

Riesgo de control: Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la entidad.

Riesgo de detección: Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.

- i) **muestreo.** Para la obtención de las evidencias de auditoría, el auditor debe utilizar, en lo posible, métodos de muestreo estadístico.
- j) **programas de trabajo.** Definen la naturaleza, la extensión y la oportunidad de los procedimientos necesarios para obtener evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del auditor gubernamental.
- k) **conformación del equipo y cronograma de trabajo.** Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, cuya composición dependerá del grado de complejidad, magnitud y volumen de las actividades a desarrollar.

Los estimados de tiempo para cada auditoría deben definirse durante la planificación y señalarse para cada miembro del equipo y para cada componente del trabajo.

El auditor gubernamental debe planificar la auditoría para obtener seguridad razonable de encontrar errores e irregularidades significativos en los estados financieros, así como incumplimientos del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativos para los objetivos del examen.

Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar un documento resumen, el cual debe contener todos los aspectos detallados en la

presente norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos y el alcance del examen.

2.13.2 TRABAJO DE CAMPO – RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA.- “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 formular su opinión sobre los mismos”¹⁵

Las afirmaciones son declaraciones de la gerencia de la entidad que se incluyen como componentes de los estados financieros. Pueden ser explícitas o implícitas, y se clasifican de acuerdo con las siguientes categorías:

- Existencia u ocurrencia.
- Integridad.
- Propiedad o exigibilidad.
- Valuación.
- Presentación y revelación.

La evidencia que respalda dichas afirmaciones está constituida por los datos contables y demás información que la corrobore.

Para que sea competente, la evidencia debe ser tanto válida como relevante.

Los siguientes criterios, entre otros, constituyen factores que contribuyen a la competencia de la evidencia:

- a) cuando la evidencia ha sido obtenida de fuentes independientes a la entidad auditada.

¹⁵ Manual de Normas de Auditoría Gubernamental – Normas de Auditoría Financiera/pag.12

- b) cuando la contabilidad y los estados financieros han sido elaborados bajo condiciones satisfactorias de control interno.
- c) cuando la evidencia ha sido obtenida por el auditor gubernamental en forma directa, por ejemplo, a través de recuentos físicos, observación, cálculos e inspección.

La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios.

Al respecto, el auditor gubernamental no necesita examinar toda la información disponible para alcanzar una conclusión razonable. Sin embargo, la suficiencia de la evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado el auditor gubernamental.

Las evidencias de auditoría pueden clasificarse como sigue:

Testimoniales: Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar la misma en documento escrito.

Documentales. Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.

Físicas: Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en documento escrito.

Analíticas: Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.

Informáticas: Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.

La evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros revisen la calidad de la auditoría.

Los papeles de trabajo deben contener:

- a) los objetivos, alcance y procedimientos, incluyendo cualquier criterio de muestreo utilizado.
- b) la documentación del trabajo realizado para sustentar conclusiones y juicios significativos, incluyendo descripciones de las transacciones y registros examinados que permitan a un auditor gubernamental experimentado, examinar las mismas transacciones y registros.
- c) las recomendaciones, de corresponder.

- d) la evidencia de las revisiones de supervisión realizadas sobre el trabajo efectuado.
- e) los requisitos técnicos mínimos como ser: nombre de la entidad, propósito de la cédula, referencias, correferencias, fecha y rúbrica del auditor responsable.

Los papeles de trabajo son propiedad de la organización de auditoría.

La organización de auditoría debe adoptar procedimientos para la custodia y conservación de los papeles de trabajo, debiendo ser protegidos para evitar la revelación no autorizada de su contenido y mantenerlos, como mínimo, por el período de tiempo establecido por el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables o por la Contraloría General del Estado, el plazo que resulte mayor.

2.13.3 INFORME DE AUDITORIA. “El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. Asimismo debe señalar si dichas normas no han 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 deben consignar las razones para ello. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.

En los casos en que se exprese una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, el informe debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental”¹⁶

El informe debe reunir, como mínimo, las características de:

- **Materialidad:** El informe debe estar enfocado hacia los aspectos fundamentales de la materia bajo examen, sin detenerse en errores o deficiencias que no son significativos en el contexto total.
- **Precisión:** La información debe ser apta y convenientes para los requerimientos del usuario.
- **Suficiencia:** La información, debe además, reunir los atributos necesarios para transmitir su utilización, esto es, resolver problemas y mejorar la gestión administrativa.
- **Integridad:** El contenido del informe ha de ser exhaustivo, en el sentido de incluir, por lo menos, todos los elementos esenciales de la situación auditada.
- **Veracidad:** La información presentada debe expresar fielmente los acontecimientos reales, sin omisiones ni deformaciones de ningún tipo.
- **Concisión:** La exposición requiere estar sintetizada en grado tal que sea compatible con el tiempo disponible de quien lo va a leer y analizar, sin perder por ello la claridad de las ideas y conceptos vertidos.

¹⁶ Manual de Auditoria Operativa/Gastón Loma Gómez, Rubén Centellas España/Pag.123

- **Claridad:** El informe debe ser redactado en lenguaje de fácil comprensión, para evitar problemas de comunicación derivados de una excesiva especialización de la fuente y/o del receptor.
- **Oportunidad:** La información debe emitirse en tiempo y lugar conveniente para el usuario.
- **Prudencia:** El Auditor debe ser cauto en la información entregada, evitando infidencias y riesgos innecesarios.

Las revelaciones informativas o notas a los estados financieros se refieren a la información necesaria para lograr una adecuada interpretación de los estados financieros en su conjunto y son responsabilidad de la administración de la entidad.

Los párrafos básicos del informe estándar (sin salvedades) son los siguientes:

a) *Párrafo introductorio*

Incluye:

- La identificación de los estados financieros auditados.
- La declaración de que los estados financieros son responsabilidad del máximo ejecutivo de la entidad.
- La declaración de que la responsabilidad del auditor gubernamental es expresar una opinión sobre los estados financieros, sobre la base de su auditoría.

b) *Párrafo de alcance*

Incluye las siguientes declaraciones:

- Que la auditoría se condujo de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

- Que las Normas de Auditoría Gubernamental exigen una planificación y ejecución de la auditoría para obtener razonable seguridad de que los estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas.
- Que las evidencias fueron obtenidas a través de pruebas selectivas.
- Que se evaluaron los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas realizadas por la administración de la entidad.
- Que se evaluó la presentación de los estados financieros en su conjunto.
- Que el auditor gubernamental considera que el examen realizado le proporciona una base razonable para emitir su opinión.

c) *Párrafo de opinión*

Incluye una opinión respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento del ejercicio fiscal.

En ciertas circunstancias el auditor gubernamental puede apartarse del informe estándar o sin salvedades y emitir los siguientes tipos de informes:

Opinión con salvedades. Cuando se han comprobado desviaciones a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera sustancial la presentación razonable de los estados financieros en su conjunto, pero que

tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relación a los niveles de importancia relativa establecidos.

Opinión adversa o negativa. Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada afectan de manera sustancial la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto.

Abstención de opinión. Cuando existan significativas limitaciones al alcance del trabajo que no permitan al auditor gubernamental emitir un juicio profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto.

Toda vez que se emita una opinión con salvedades, adversa o una abstención de opinión, debe señalarse en párrafos separados que precedan al de opinión, la naturaleza de la salvedad y/o limitación que dieron lugar a la misma, así como, de ser posible, sus efectos sobre los estados financieros.

En algunas circunstancias el auditor gubernamental, sin afectar su opinión, desea enfatizar ciertos aspectos relacionados con los estados financieros que considera son de interés para los usuarios. Información aclaratoria de esta naturaleza se presentará en párrafos separados a continuación del párrafo de opinión.

CAPITULO III
METODOLOGIA

3.1 METODOLOGIA UTILIZADA.-

En el presente Capitulo, se describen los procedimientos aplicados de acuerdo a la realidad institucional, donde los métodos teóricos nos condujeron a determinar los pasos a seguir en la realización de la Auditoria Financiera al Gobierno Autonomo Municipal Sena correspondiente a la gestión 2010, los cuales se detallan a continuación.

3.2 Objeto y Muestra.

3.2.1 Objeto: En el desarrollo del presente trabajo el objeto se halla constituido por el total de los comprobantes contables y documentación de respaldo que componen los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena gestión 2010, los mismos que serán sujetos a revisión y análisis.

3.2.2 Muestra: El presente Trabajo de investigación no se aplicara la técnica de muestreo, como se menciona en el párrafo antecesor se tomara el 100% de los comprobantes que conforman los estados financieros correspondiente a la gestión 2010 del Gobierno Autónomo Municipal Sena.

3.3. Métodos: Los métodos utilizados en la realización del presente trabajo se detallan a continuación:

3.3.1 Histórico – Lógico: Este método permitirá revisar toda la documentación existente y archivada en la Municipalidad, analizando los procedimientos, disposiciones aplicadas y el impacto que tuvo en los Estados Financieros gestión 2010 del Gobierno Autónomo Municipal Sena.

3.3.2 Analítico – Sintético: Este método permitirá estudiar los documentos y registros utilizados en cada uno de los procedimientos y pasos aplicados en los

estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena, permitiendo una relación entre cada uno de los procedimientos utilizados con respecto a los definidos en las normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

3.3.3 Inductivo – deductivo: Este método permitirá particularizar criterios y análisis de la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, en los estados Financieros, para luego obtener conclusiones sobre la razonabilidad de los saldos expuestos en los mismos.

3.4. Técnicas: Las técnicas que se utilizaran en el presente trabajo dirigido, de manera enunciativa y no limitativa son las siguientes:

3.4.1 Revisión y Análisis de documentos: La revisión y análisis de documentos se aplicara sobre todos los registros y documentos que respaldan los comprobantes de contabilidad que forman parte de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena, los cuales nos permitirán evidenciar los controles aplicados en cada uno de los procesos ejecutados.

3.4.2 Observación Directa: Esta técnica de investigación nos ayudara a conocer diferentes áreas de la entidad, permitiéndonos realizar un seguimiento a las operaciones y diferentes procesos rutinarios que se realiza la municipalidad.

3.4.3 Entrevista: Esta técnica se realizara mediante la aplicación de un cuestionario de control interno, el cual permitirá analizar y evaluar los procedimientos aplicados en los estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena, al mismo tiempo se podrá detectar aéreas críticas a ser analizadas.

CAPITULO IV
DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO

4. DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO

La nueva Constitución Política del Estado (Texto final compatibilizado, octubre de 2008), en su artículo N° 269 dice: “Bolivia se organiza territorialmente en departamentos, provincias, municipios y territorio indígena originario campesino”. Los Gobiernos Autónomo Municipal están constituidos por un consejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo presidido por la Alcaldesa o el Alcalde e integrado además por autoridades de la administración.

El Gobierno Autónomo Municipal Sena, en cumplimiento a sus principales competencias otorgadas por la nueva Constitución Política del Estado, en la gestión 2010 diseño, elaboro y ejecuto proyectos de Inversión pública, proyectos y mejoramientos en temas de Salud, Educación, seguridad ciudadana, fortalecimiento institucional, entre otras.

Que mediante contrato firmado entre el Gobierno Autónomo Municipal Sena y la Empresa Auditores Amazonia S.R.L. el 20 de enero de 2012, se participo en la realización de la Auditoria Financiera de la Municipalidad Sena correspondiente a la gestión 2010, en calidad de Auditores Junior, enfatizando nuestra participación en la etapa de ejecución y revisión de documentos de la auditoria sin dejar de entender el trabajo realizado, en las etapas de planificación y comunicación de resultados de la Auditoria.

CAPITULO V
PLANIFICACION DEL TRABAJO

5. PLANIFICACION DEL TRABAJO

Siguiendo lineamientos de la Contraloría General del Estado, específicamente dando cumplimiento a la Resolución N° CGR/079/2006 del 04 de abril del 2006, que aprueba la división del Manual de normas de Auditorias Gubernamental y en aplicación a la Norma de Auditoria Financiera M/CE/10-B, se realizó la planificación de la Auditoria Financiera al Gobierno Autónomo Municipal Sena correspondiente a la Gestión 2010. La cual se resume en el Memorando de Planificación de Auditoria (MPA) que se presenta a continuación:

CAPITULO VII
INFORME DE AUDITORIA

BIBLIOGRAFIA

1. Nueva Constitución Política del Estado.
2. Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno.
3. Ley Marco de Autonomía y Administración Andrés Ibáñez, del 19 de Julio del 2010.
4. Manual de Normas de Auditoria Gubernamental versión 4
 - Normas Generales de auditoria Gubernamental, M/CE/10-A
 - Normas de Auditoria Financiera, M/CE/10-B
 - Normas de Auditoria Operacional, M/CE/10-C
5. Estudio de Sistema y Procedimientos administrativos, Joaquín Rodríguez Valencia, Tercera Edición.
6. Ley 1178, de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
7. Guía para la aplicación de los principios Normas Generales y básicas de Control interno Gubernamental, versión 1 diciembre de 2002.
8. Manual de Auditoria Operativa, Gastón Loma Gómez, Rubén Centellas España.
9. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Aprobada por resolución Suprema N° 218040 de 29 de Julio de 1997, modificada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04 de Marzo del 2005.
10. STONER J., FREEMAN E. Y GILBERT D. Administración, sexta edición, México 1996.
11. Página Web <http://www.definicion.org/entidades-publicas>, consultada en febrero de 2012
12. Página Web <http://definicion.de/gobierno.com/Pag>. Consultada en Mayo de 2012
13. Página Web [http:// csalazar. Org/2008/05/05-ejecucion-en-la-admistracion](http://csalazar.Org/2008/05/05-ejecucion-en-la-admistracion), consultada en junio de 2012

ANEXOS



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

**MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE
AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

Este Memorándum de Planificación de Auditoría fue preparado, revisado y aprobado, leído y entendido por:

Responsable	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por: Lic. Fernando Machicado Ponce	Gerente de Auditoria		
Leído y entendido: Dr. Manuel Gonzales Torrico	Abogado		
Leído y entendido: Lic. Amparo Pereira Olmos	Supervisora		
Leído y entendido: Lic. Rene Medrano Torrico	Auditor		
Leído y entendido: Lic. Alejandro Cuellar Lopez	Auditor		
Leído y entendido: Eg. Alan Davies Jimenez	Auditor		
Leído y entendido: Eg. Bertty Cordero Velez	Auditor		

MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CONTENIDO:

1. TERMINOS DE REFERENCIA

- 1.1 Naturaleza y objetivo del trabajo
- 1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
- 1.3 Alcance de la revisión a ser efectuada y las restricciones en el alcance del trabajo
- 1.4 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo
- 1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

2. INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCION Y SUS RIESGOS INHERENTES

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Estructura organizativa
- 2.3 Entidades sobre las que se ejerce tuición
- 2.4 Descripción de las principales actividades y objetivos
- 2.5 Principales fuentes de generación de recursos
- 2.6 Estructura del Patrimonio
- 2.7 Volumen de operaciones
- 2.8 Cantidad de funcionarios
- 2.9 Factores de riesgo
- 2.10 Niveles de endeudamiento

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

4. AMBIENTE DE CONTROL

5. POLÍTICAS CONTABLES

6. DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS

7. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

8. ROTACIÓN DEL ÉNFASIS DE AUDITORÍA

- 9. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO**
- 10. APOYO DE AUDITORIA INTERNA Y TRABAJOS REALIZADOS POR FIRMAS CONSULTORAS EXTERNAS**
- 11. APOYO DE ESPECIALISTA**
- 12. ADMINISTRACION DEL TRABAJO**

**MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza y objetivo del trabajo

De acuerdo a contrato firmado en fecha 26 de enero del 2012, se realizará la auditoría de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010.

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial, 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 Sena al 31 de diciembre de 2010, 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 Sena, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2010.

A su vez, nuestro alcance podría estar restringido ya que al 31 de diciembre de 2010, 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
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, emitida por al Contraloría General de la República.
- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20 de julio de 1990.
- Ley de Descentralización Administrativa N° 1654, del 28 de junio del 1995.
- Ley de Participación Popular N° 1551, del 21 de abril de 1994. (vigente hasta el 19 de julio del 2010)
- Ley Marco de Autonomías y Descentralización Administrativa (Andrés Ibáñez), del 19 de julio del 2010
- Ley de Hidrocarburos 3058 del 18 de Mayo del 2005
- Ley del Seguro Universal Materno Infantil (SUMI) N°2426, del 21 de Noviembre de 2002
- Ley de Administración Presupuestaria N° 2042, del 21 de diciembre de 1999.

- Ley del Dialogo Nacional 2000 N° 2235, del 31 de julio del 2001
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración aprobados por el Ministerio de Hacienda y otras disposiciones vigentes a la fecha de la realización de la presente auditoría.

1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

Actividades	Fechas	
	Inicio	Fin
Comunicación del inicio de la auditoría	07/02/2012	07/02/2012
Planificación	08/02/2012	17/02/2012
Ejecución	21/02/2012	23/03/2012
Informe sobre los Estados Financieros	26/03/2012	06/04/2012

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

2.1 Antecedentes de la Entidad

La Tercera Sección Municipal de la Provincia Madre de Dios, fue creada mediante Ley del 24 de septiembre de 1938, que crea la provincia Madre de Dios con capital Fortaleza que en la actualidad tal población no existe están comprendidos dentro de su jurisdicción territorial dos: cantones, entre los cuales se tiene al Cantón Nuevo Manoa y Río Negro.

El Municipio Sena inicia actividades a partir de la promulgación de la Ley del 24 de Septiembre de 1938 en la que designa como capital de la Tercera Sección de la Provincia Madre de Dios a la localidad Sena.

La Ley No 2028 de Municipalidades, del 28 de octubre de 1999, determina la naturaleza y fines de las Municipalidades, la jurisdicción y competencia del Gobierno Municipal, las atribuciones del Concejo Municipal, la organización y funciones del Organismo Ejecutivo, los bienes y régimen económico-financiero.

El Gobierno Autónomo Municipal Sena, ejerce su jurisdicción y competencia en el área geográfica correspondiente a la Sección de Provincia respectiva.

2.2 Estructura Organizativa

De acuerdo a la Ley de Municipalidades y a sus recursos económicos limitados, el Gobierno Autónomo Municipal Sena tiene la siguiente estructura organizativa:

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

Cargo	Nombres y Apellidos
Presidente Concejo Municipal	Einar Salvatierra Sabene
Vice Presidente Concejo Municipal	Mariadith Espinoza
Secretario Concejo Municipal	Rosario Rivero Mendoza
Vocal Concejo Municipal	Yoisy Ruiz Aramayo
Vocal Concejo Municipal	Enrique Mora Cárdenas

- **ÓRGANO EJECUTIVO**

Cargo	Nombres y Apellidos
Alcalde Municipal	Napoleón Antelo Núñez
Contador	Miguel Ángel Rojas Peredo

2.3 Descripción de las principales actividades y Objetivos

Las principales actividades y servicios que la Municipalidad realiza, establecidas en el artículo 5° de la Ley N° 2028 de Municipalidades y otras disposiciones, son las siguientes:

- I. La Municipalidad y su Gobierno Municipal tienen como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo humano sostenible del Municipio.
- II. El Gobierno Municipal, como autoridad representativa de la voluntad ciudadana al servicio de la población, tiene los siguientes fines:
 1. Promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo departamental y nacional;
 2. Crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio, mediante el establecimiento, autorización y

regulación y, cuando corresponda, la administración y ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones municipales;

3. Promover el crecimiento económico local y regional mediante el desarrollo de ventajas competitivas;
4. Preservar y conservar, en lo que le corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas del Municipio, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
5. Preservar el patrimonio paisajístico, así como resguardar el Patrimonio de la Nación existente en el Municipio;
6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, morales y cívicos de la población y de las etnias del Municipio;
7. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, respetando su diversidad;
8. Promover la participación ciudadana defendiendo en el ámbito de su competencia, el ejercicio y práctica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del Municipio.

2.4 Estructura del Patrimonio Institucional

El Patrimonio de la Entidad, al 31 de diciembre de 2009 y 2010, ascendió a Bs20.807.752.44 y Bs19.349.036.42 y representan el 90% y 89% en relación al total del Pasivo y Patrimonio, respectivamente y su conformación es la siguiente:

Código	Descripcion	Saldo al 31/12/09	%	Saldo al 31/12/10	%
31110	Capital Institucional	1.951.234,15	8	3.375.353,38	14
31130	Transferencias y Donaciones de Capital	10.731.199,53	21	2.421.198,40	10
31400	Ajuste Global del Patrimonio	2.398.899,51	10	2.398.899,51	10
31510	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	10.292.947,35	41	14.070.739,72	60
31520	Resultado del Ejercicio	3.284.409,00	13	6.602.830,16	28
31530	(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Publico)	-9.001.144,18	-36	-11.143.514,91	-48
32000	Patrimonio Publico	1.150.207,08	-6	1.623.530,16	7

	Total	20.807.752,44	100	19.349.036,42	100
--	--------------	----------------------	------------	----------------------	------------

2.6 Fuentes de generación de recursos y gastos

Los recursos de dominio y uso municipal a ser administrados por el Gobierno Autónomo Municipal Sena, establecidos en la Ley de Municipalidades, Ley de Participación Popular, Ley de Hidrocarburos, Ley del Dialogo Nacional y Ley Forestal son los siguientes:

- Recursos Propios
- Recursos de Participación Popular
- Recursos SUMI
- Recursos HIPIC IPS 70%
- Recursos HIPIC Educación 20%
- Recursos HIPIC Salud 10%
- Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH)
- Recursos Donación Venezuela

De acuerdo a la información de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010, los recursos ejecutados en dichas gestiones, son las siguientes:

Rubro	Descripción	Aprobado	Ejecutado	Ejecución %
13310	Impuesto a la Propiedad de bienes Inmuebles	96.878,00	13.188,00	13,61
13330	Impuesto a la Propiedad de Vehículos Automotores	1.000,00	0,00	0,00
13360	Impuesto Municipal a la Transferencia de Inmuebles	10.054,00	10.054,00	100,00
13370	Impuesto Municipal transferencia de vehículos automotores	300,00	0,00	0,00
15340	Patentes Municipales	197.248,25	197.248,25	100,00
15910	Multas	500,00	0,00	0,00
15990	Otros Ingresos no específicos	8.000,00	2.910,00	36,38
35110	Disminución de Caja y Bancos	24.935,99	0,00	0,00
19212	Por Coparticipación Tributaria PP	1.070.498,73	1.070.498,73	100,00
35110	Disminución de Caja y Bancos PP	34.823,87	0,00	0,00

19212	Por Coparticipación Tributaria IDH	12.031.195,47	12.031.195,11	100,00
35110	Disminución de Caja y Bancos IDH	20.495,91	0,00	0,00
23211	Por Subsidios o Subvenciones	1.068.039,94	1.068.039,94	100,00
35110	Disminución Caja y Bancos HIPC II	19.001,23	0,00	0,00
22221	Monetizable	835.302,00	835.302,00	100,00
TOTAL		15.418.273,39	15.228.436,03	98,77

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos Gestión 2010

De conformidad con la Ley de Gastos Municipales N° 2296, Artículo 3°.- (Límite al Gasto de Funcionamiento), establece lo siguiente:

- 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 la Coparticipación Tributaria, Ingresos Municipales Propios y Recursos de la Cuenta Especial Diálogo 2000. Para financiar los gastos de funcionamiento, solo se pueden utilizar los Ingresos Municipales Propios y los Recursos de la Coparticipación Tributaria.
- II. Los Recursos de Alivio de Deuda (HIPIC II) y los del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS), se regulan por lo determinado en la Ley N° 2235, de 31 de julio de 2001, del Diálogo Nacional, por lo tanto, no puede destinarse a gastos de funcionamiento del Gobierno Municipal, definido en párrafo anterior.

Los gastos presupuestados y ejecutados en las gestiones 2010, se presenta a continuación:

Partida	Descripcion	Presupuestado	Ejecutado	Ejec. %
10000	Servicios Personales	950.265,21	883.856,64	93
20000	Servicios No Personales	2.631.225,15	2.230.769,42	84
30000	Materiales y Suministros	2.041.857,54	1.728.641,86	85
40000	Activos Reales	5.065.912,68	4.909.281,52	97
60000	Servicios de la Deuda	922.708,81	863.976,84	94
70000	Transferencias	3.806.304,00	3.632.076,30	95
	Total	15.418.273,39	14.248.602,58	91

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2010

2.7 Volumen de operaciones

Según el Sistema de Contabilidad Municipal (SINCOM) el Gobierno Autónomo Municipal Sena emitió 1.104 comprobantes contables en la gestión 2010, para el registro de sus operaciones.

2.8 Cantidad de Funcionarios y acuerdos Laborales

Para el desarrollo de sus actividades, el Gobierno Autónomo Municipal Sena durante la gestión 2010 conto con los siguientes funcionarios:

Gestión	Cargo	Nombres y Apellidos
2010	Presidente Concejo Municipal	Einar Salvatierra Sabene
2010	Vice Presidente Concejo Municipal	Mariadith Espinoza
2010	Secretario Concejo Municipal	Rosario Rivero Mendoza
2010	Vocal Concejo Municipal	Yoisy Ruiz Aramayo
2010	Vocal Concejo Municipal	Enrique Mora Cárdenas
2010	Alcalde Municipal	Napoleón Antelo Núñez
2010	Contador	Miguel Ángel Rojas Peredo

2.9 Determinación de los riesgos de auditoría

Como resultado del conocimiento de las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal Sena, hemos identificado los siguientes riesgos, que podrían afectar a los estados financieros al 31 de diciembre de 2010:

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 Sena 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 y 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 2010, 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.

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 bajo, es decir, aplicaremos un enfoque sustantivo, con aplicación de procedimientos de alcance y amplia cobertura.

2.10 Identificación de los objetivos críticos de auditoría

Con 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 2010, del Gobierno Autónomo Municipal Sena, 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 Bs1.135.690,34

El saldo de éste rubro representa el 4,87% del total Activo y expone un incremento del 970% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2009, debido fundamentalmente a que en la gestión 2010, se ejecutó el presupuesto en el 91 % aproximadamente. Este rubro está constituido por el saldo en Bancos por Bs1.076.224,38 y Caja por Bs59.320,96

El movimiento de las 8 cuentas bancarias, cuyas cuentas principales, se origina por la transferencia del Tesoro General de la Nación, por concepto de la Coparticipación Tributaria Participación Popular y SUMI), Recursos Patente Forestal, Impuesto a los Hidrocarburos, Recursos HIPIC y Recursos Donación de Venezuela.

Alerta

- La ejecución de gastos de inversión y gastos corrientes se pagan con recursos mediante Bancos y varios gastos mediante Caja al no existir una entidad Bancaria en el Municipio.

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 Bs7.290.00

Este rubro representa el 0.03% del total Activo y expone un incremento del 46% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2009 y está compuesta por la cuenta Anticipos a corto Plazo por Bs3.716,00 y Fondos en Avance por Bs3.573,19

Alerta:

- Verificamos que las cuentas del rubro Activo Exigible tiene subcuentas y existen partidas sin movimiento desde gestiones anteriores.
- No se cuentan con registros que proporcionen información respecto a los saldos iniciales de las cuentas ni su respectiva documentación de respaldo.

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 2010.

- Revisión de cobros posteriores al cierre de gestión 2010, por los 3 primeros meses de la gestión 2011.
- Análisis de la cobrabilidad y antigüedad de saldos para determinar la suficiencia de la previsión para incobrables.

Activo Fijo por Bs22.188.674.74

El saldo del rubro al 31 de diciembre de 2010, representa el 95% del total Activo, que tuvo una leve variación en relación a la gestión anterior de decremento del 13%. Este rubro está conformado principalmente por:

- Activo Fijo neto por Bs17.228.193,87 Activo fijo Bruto por Bs24.701.558,16 Depreciación Acumulada por Bs7.473.364,29, representa el 77,64% 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, Otra Maquinaria y Equipo que fueron adquiridas por el Gobierno Autónomo Municipal Sena, para el desarrollo de sus actividades.
- Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado por Bs1.873.667,38 representa el 8,44% 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 incrementos en la gestión 2010, se deben al registro de proyectos de inversión pública de continuidad y de nuevos proyectos en ejecución.
- Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público por Bs1.267.839,50 representa el 5,71% 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 se registra en Cuentas de Orden. Adicionalmente, los incrementos en la gestión 2010, se deben al registro de proyectos de inversión pública de continuidad y de nuevos proyectos en ejecución.
- Construcciones en Proceso por Administración Propia Bs10.175.80 representa el 0.046% del total del Activo fijo. Registra los gastos en obras de dominio público y 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 2010.

- Semovientes por Bs74.837.50, representa el 0.34% del total del Activo fijo, corresponden a compra de ganado vacuno.

Alerta:

- La Municipalidad no cuenta con información sobre la integridad de los activo fijos, como ser inventarios detallados.
- 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 2010.
- 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 2010.
- La Municipalidad no inició los trámites legales para la regularización de los títulos de propiedad de los inmuebles y documentos de propiedad de los vehículos.
- Se realizara Pruebas globales de las depreciaciones de los activos y actualizaciones al 31 de diciembre de 2010.
- Verificar por muestreo las altas de activos fijos significativos de la gestión 2010.

Pasivo Corriente (Bs215.132.88)

Rubro que representa el 0.92% del total Pasivo y Patrimonio y expone un decremento del -69% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2009 está conformado por dos cuentas: Obligaciones a Corto Plazo y Aportes y Retenciones 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 2010, revisión y análisis de la documentación sustentatoria y test de pasivos omitidos (pagos efectuados de enero a marzo de 2010), a objeto de verificar la correcta valuación y exposición de los saldos al 31 de diciembre de 2010.

Pasivo a Largo Plazo por Bs3.460.340,62

El saldo del rubro al 31 de diciembre de 2010, representa el 14,83% del total Pasivo y Patrimonio, sin movimiento en relación al año anterior. Este rubro está conformado por el saldo de la cuenta: Deuda Pública a Largo Plazo por Bs3.460.340,62 originada en gestiones anteriores inclusive al 2005.

Al respecto, se verificara la correcta valuación y exposición en los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.

Patrimonio Neto por Bs19.656.181.58

El Patrimonio neto representa el 84,25% del total Pasivo y Patrimonio, con un decremento del -7% en relación al 31 de diciembre de 2009 y está conformada por las siguientes cuentas: Patrimonio institucional por Bs18.032.651.42 y Patrimonio público por Bs1.623.530,16.

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.

Cuentas de Orden Deudoras y Acreedoras por Bs7.113.194.34

El saldo del rubro Cuentas de Orden, está conformada por dos cuentas: Cuentas de Orden Deudoras por Bs7.113.194.34 y Cuentas de Orden Acreedoras por Bs(7.113.194.34) que representan los Proyectos y Obras de Inversión Pública de Domino Publico desincorporados de los Estados Financieros y entregados a la Comunidad.

Alerta:

La Municipalidad no cuenta con registros auxiliares de las Cuentas de Orden Deudoras y Acreedores de los Proyectos y Obras de Inversión Pública de Domino Publico desincorporados de los Estados Financieros y entregados a la Comunidad.

Ingresos por Bs13.325.094.09

Los Ingresos están constituidos principalmente por:

- Otros Ingresos por Bs23.242.00, Transferencias Corrientes Recibidas por Bs13.101.693.84, Ingresos Tributarios por Bs23.242.

Alerta:

- Los estados de ejecución presupuestaria de recursos y de ejecución presupuestaria de gastos de la gestión 2010, cumplen con el principio de equilibrio entre Ingresos y Gastos, requerido por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (Recursos por Bs3.427.927y Gastos por Bs3.427.927).

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 Hacienda respecto a las transferencias corrientes y de donación, a favor del Gobierno Autónomo Municipal Sena.

Gastos por Bs9.922.707.95

Los Gastos están clasificados en tres tipos: Gastos de Consumo por Bs6.259.619,15 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Bs31.012,50 y Transferencias Otorgadas por Bs3.632.076,30

- Al 31 de diciembre, los Gastos de Consumo que ascienden a Bs6.259.619.15, representan el 63,08% 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 realizaran 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.

2.10 Niveles de endeudamiento

La ley 1178 de Administración y Control Gubernamental 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 Sena para el proceso contable de sus operaciones, cuenta con el Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (SINCOM), este sistema fue implementado a fines de la gestión 1996, por el Ministerio de Hacienda, 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 Sena se contabiliza en el SINCON, 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 2010, fueron emitidos en abril de 2011 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.

3.4 Administración de fondos

Los desembolsos de fondos del Gobierno Autónomo Municipal Sena, excepto los pagos por Caja Chica, 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 2010, 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 2010; 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 del Alcalde, Oficial Mayor Administrativo y 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 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 Sena 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. POLITICAS CONTABLES

Las principales políticas contables del Gobierno Autónomo Municipal Sena, 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 SINCOM, 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).
- Al cierre de gestión se efectúa el cálculo de la depreciación aplicando el método de línea recta, pero sólo de los activos que tienen valor residual.
- 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. DETERMINACION DE UNIDADES OPERATIVAS

Para la auditoria de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena se tomara en cuenta la constante adecuación de su estructura organizacional, en función a la Ley de Municipalidades y en base a sus recursos económicos. Consiguientemente, la Municipalidad no tiene unidades operativas dependientes, sino una administración central.

7. ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

Considerando la estructura de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal Sena, los diversos factores de riesgo en cada componente y la evaluación del ambiente de control, se ha definido que nuestro enfoque de auditoria será eminentemente sustantivo. Este enfoque ha sido diseñado considerando la aplicación combinada de procedimientos de auditoria 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. (Ver Planilla de Sinopsis del Enfoque de Auditoría en PC-2).

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. ROTACION DE ENFASIS DE AUDITORIA

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 bajo de importancia relativa, para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable, mediante procedimientos sustantivos de amplio alcance, conforme consta en el enfoque de auditoría.

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	Bs23.331.655,08
% de significatividad	1%
Importancia Relativa Planeada	Bs233.316,55

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 y que la administración de los recursos de la Municipalidad está a cargo únicamente del Alcalde y Contador

10. APOYO DE AUDITORIA 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. ADMINISTRACION 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)” para realizar la auditoría financiera al Gobierno Autónomo Municipal Sena como también el tiempo estimado en horas hombre.

Personal Propuesto	Cargo	No. Total Horas	Semanas							
			Planificación		Ejecución				Resultados	
			1	2	3	4	5	6	7	8
Lic. Fernando Machicado Ponce	Gerente Aud.	280	24	40	40	40	32	24	40	40
Dr. Manuel Gonzales Torrico	Abogado	136	16				24	16	40	40
Lic. Amparo Pereira Olmos	Supervisor	304	24	40	40	40	40	40	40	40
Lic. Rene Medrano Torrico	Auditor Senior	304	24	40	40	40	40	40	40	40
Lic. Alejandro Cuellar Lopez	Auditor Senior	304	24	40	40	40	40	40	40	40
Eg. Alan Davies Jimenez	Auditor	304	24	40	40	40	40	40	40	40
Eg. Bertty Cordero Velez	Auditor	304	24	40	40	40	40	40	40	40
Total Carga Horaria		1.936	112	160	160	160	176	160	200	288

12.2 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 cambio
- Inversiones Financieras
- Activo Fijo
- Construcciones en proceso de Bienes de Dominio Público
- Estudios y proyectos para inversión
- Cuentas y documentos a pagar
- Préstamos a corto plazo
- Deuda pública
- Patrimonio
- Ingresos y Gastos

12.3 Legajos

Los legajos a ser utilizados según establece la librería del TEAM MATE para la Auditoría Financiera, son:

- Legajo de Planificación
- Legajo Permanente
- Legajo Resumen de Auditoría
- Legajo Corriente
- Legajos físicos de acuerdo a la estructura de ser necesarios.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO DISPONIBLE

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORÍA

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2009 y 2010 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.	1 al 4 3, 4		
<u>Caja</u>			
2. Obtenga los arqueos de caja y cortes de documentación al 31/12/10 y coteje dicha información con los saldos expuestos en estados financieros. Si existen diferencias investiguelas.	3,4		
3. A fin de establecer el adecuado manejo y administración de los recursos de Caja verifique autorización desembolso, documentación de respaldo de los gastos y registro contable y presupuestario.	4		
<u>Bancos</u>			
4. Verifique con reportes del Ministerio de Hacienda sobre los recursos transferidos a las cuentas bancarias fiscales para el Gobierno Autónomo Municipal Sena.	2		
5. Por las cuentas bancarias que presentan diferencias de saldos significativos, obtener la correspondiente conciliación bancaria.	1,2,3		
6. Prepare un resumen de las cuentas bancarias con saldos más significativos y/o cuentas de mayor movimiento y revise las partidas conciliatorias y cruzar el saldo con la cédula sumaria.			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>7. Asimismo verificar la documentación de soporte de las partidas conciliatorias más importantes, y efectúe entre otros lo siguiente:</p> <p>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> <p>b) Por los cheques pendientes de cobro, verificar que estos no superen los 30 días posteriores a la fecha de emisión.</p>	1,2,3		
<p>8. Por los cheques girados posterior al 31/12/10, revise y efectúe seguimiento a fin de establecer si efectivamente corresponde el pago, así como su impacto en las cuentas relacionadas.</p> <p>9. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.</p> <p>10. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.</p> <p>11. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Disponible al 31/12/10, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.</p>	3		

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO EXIGIBLE

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Determinar la **propiedad** de las cuentas exigibles que se presentan en los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena.
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 AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2009 y 2010 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.	1 al 4 3,4		
2. A fin de validar los saldos iniciales y por los que se mantienen sin movimiento al 31/12/10 revise el origen de dichas cuentas.			
3. Asegúrese que dentro el rubro del Activo Exigible al 31/12/10, se encuentren contabilizados todos los saldos pendientes de cobro. a) Efectué revisión de la documentación sustentatoria de las cuentas).	3,4		
4. Solicite un estado de antigüedad de saldos, analice el grado de exigibilidad y las políticas adoptadas en la determinación de la Previsión de las cuentas incobrables al 31/12/10 y evalúe la suficiencia de esta.	3 2		
5. Con relación al saldo de la cuenta Fondos en Avance, por muestreo verifique la documentación sustentatoria de los descargos	2,4		
6. Verifique y analice el grado de cobrabilidad y las acciones adoptadas por la Entidad para su recuperación de Otras Cuentas a			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
Cobrar a Corto Plazo al 31/12/10.			
7. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.			
8. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados, de repetirse la observación, hacer referencia a puntos del informe de auditoría de gestiones anteriores.			
9. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.	3		
10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Exigible al 31/12/10, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.	3,4		

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO FIJO

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2009 y 2010 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.	1 al 5		
2. Detalle la naturaleza, concepto y política contable del rubro.			
3. A fin de validar los saldos iniciales y por los que se mantienen sin movimiento al 31/12/10, verifique la documentación o sustentatoria.	3,5		
<u>Construcciones en proceso</u>			
4. Para las Construcciones en proceso y Estudios y proyectos de inversión 31/12/10, 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:	1,3,5		
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.	1,2,3,5		
b) Compruebe la existencia y legalidad de las garantías otorgadas por los contratistas (tipo, cobertura, importe, otros); asimismo, verifique que dichos documentos están custodiados.			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>c) Solicite un informe técnico sobre la situación de las obras en proceso y concluidas al 31/12/10 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 31/12/10, 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 31/12/10, 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 2011, 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 31/12/10 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 31/12/10, partiendo del: Saldo Inicial (al 31/12/09) + Compras + Ajustes + Actualización – Depreciación = Saldo Final 31/12/10.</p>	1,5		
<p>8. Con relación a las Altas de activos fijos de la gestión 2010, realice una inspección física de los activos seleccionados, a fin de comprobar su existencia y codificación.</p>	3,5		



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
9. Realice una prueba global de la depreciación y actualización de los activos incorporados (compras) durante la gestión 2010 y cruce información con cuentas de resultados (Depreciación y Ajuste por inflación y tenencia de bienes).	3,5		
10. Asimismo, efectúe prueba global de las actualizaciones de los activos fijos al 31/12/10 y cruce información con la cuenta Ajuste por inflación y tenencia de bienes.			
11. Solicite un listado de los activos fijos que están en desuso, en mal estado, u obsoletos, inspecciónelos físicamente de una muestra seleccionada a criterio, y verifique la correcta exposición en los estados financieros.	5		
12. 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).	1 al 5		
13. Solicite o prepare un detalle de las pólizas de seguro de activos fijos vigentes a la fecha de cierre, que contenga la siguiente información:	1,3,5		
<ul style="list-style-type: none"> • Compañía aseguradora • Número de la póliza de seguro • Valor de la póliza • Periodo de cobertura • Riesgos cubiertos 	1 al 5		
14. Evalúe los activos fijos que requieren seguro contra riesgos y siniestros, y compruebe si los mismos están asegurados.			
15. Verifique aquellos activos fijos donados y/o transferidos a la Entidad, estén incluidos en el patrimonio institucional.			
16. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.			
17. 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.			
18. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.	1		



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
19. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Fijo al 31/12/10, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.	1 al 5		

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO – PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2009 y 2010 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.	1 al 4		
<u>Cuentas y documentos por pagar</u>			
2. Seleccione todas las cuentas importantes que han tenido movimiento en la gestión 2010; asimismo, los saldos más significativos efectúe la revisión de la documentación sustentatoria).	1,2,3		
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.			
4. Resuma y verifique los pagos posteriores al cierre, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2011 con el objeto de asegurarse del adecuado corte de operaciones de la gestión auditada.			
5. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.			
6. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.	1,3		



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p><u>Deuda pública</u></p> <p>7. Solicite confirmación de saldos de la cuenta Deuda Pública Externa y efectúe el mismo procedimiento al punto 6.</p> <p>8. Asimismo, con el propósito de asegurar que no se han omitido pasivos en los estados financieros al 31/12/10, lleve a cabo los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Obtenga información sobre la totalidad de los préstamos obtenidos y verifique las cláusulas contractuales, y que todas están registradas al cierre de gestión. b) Efectúe un análisis sobre el cumplimiento de las cláusulas del contrato de préstamo. c) Verifique que no estén incluidos pasivos a corto plazo y/o que la deuda pública se encuentre segregada adecuadamente. d) Cerciórese que los intereses que generan éstos préstamos estén adecuadamente contabilizados bajo una cuenta, para al efecto, realice recálculo de intereses al cierre de gestión. <p>9. Efectuar un análisis de cada crédito, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Antecedentes del crédito (Organismo financiador, importe del crédito, plazo, intereses, destino del crédito, condiciones de pago, número y fecha del contrato o documento contractual, etc.) b) Garantías otorgadas. <p>10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Pasivo corriente y Pasivo No corriente al 31/12/10, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.</p>	<p>1 al 4</p>		

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO – PATRIMONIO

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2009 y 2010 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.	1 al 3		
4. Elabore un resumen del movimiento de las cuentas patrimoniales, que incluya: saldo inicial, adiciones y retiros y el saldo al cierre de gestión (Estado de Evolución del Patrimonio).	1,2,3		
5. 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		
6. Realizar una prueba global de la cuenta Ajuste Global del patrimonio.	3		
7. Revisar los débitos y créditos de la cuenta Resultados acumulados de gestiones anteriores y cruzar la información con las cuentas relacionadas del balance general y el estado de resultados.	1,3		
8. Con relación a las cuentas de Donaciones y Transferencias de capital recibidas, efectúe revisión de la documentación de sustento cruzando la información con la Cuenta de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Privado).	2,3		
	2,3		



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
9. Revisar la documentación que dio origen al registro de las transferencias y cruzar con las cuentas relacionadas.	3		
10. En caso de haberse identificarse distorsiones en el del activo fijo, evalúe su impacto a las cuentas del patrimonio.	1,2		
11. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.			
12. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.	2,3		
13. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.	1 al 3		
14. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro del Patrimonio al 31/12/10, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO – INGRESOS

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria de las cuentas del estado de resultados (ingresos y gastos), que muestre la composición del mismo, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2009 y 2010 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.	1 al 3		
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.	1,2,3		
4. Efectúe una prueba comparativa de los ingresos correspondientes a las gestiones 2009 y 2010, por las variaciones más importantes, investigue las causas.	2,3		
5. Elabore una cédula que muestre la relación entre el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y el Estado de Resultados gestión 2010.	1,2		
<u>Transferencias Corrientes y Donación</u>			
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 2010 verifique el registro integro de los recursos.	1,2		
	1,2		



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
7. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.	3		
8. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.	2,3		
9. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.	1 al 3		
10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro de Ingresos al 31/12/10, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

PROGRAMA DE TRABAJO – GASTOS

AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Compruebe que el estado de ejecución presupuestaria incluye los compromisos devengados al cierre de gestión. 			
<p><u>Servicios Personales</u></p>			
<ol style="list-style-type: none"> 4. Seleccione una muestra de 3 planillas mensuales y verifique lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 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. b) Verifique el cumplimiento de las directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública. c) Cruce información con la prueba global de sueldos y egresos por seguridad social, realizado en el rubro del pasivo. En caso de existir diferencias significativas obtener explicaciones. 			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>d) Verificar el respaldo legal de las dietas 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> <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 sustentatoria que justifique el viaje.</p> <p>c) Verifique que la documentación sustentatoria 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 sustentatoria que demuestre la efectiva realización del gasto y si corresponde su efectiva utilización por la Entidad.</p> <p><u>Materiales y suministros y activos reales</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 sustentatoria 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</p>			



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
<p>conveniente, de acuerdo a disposiciones legales vigentes 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</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 2010.</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 PCGI.</p>			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

***GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
AUDITORIA FINANCIERA EXTERNA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
EL 01/01/10 AL 31/12/10***



**GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
AUDITORIA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

C O N T E N I D O

	<u><i>Página</i></u>
PARTE I	
INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	
<i>Dictamen de los Auditores Independientes</i>	1 – 2
<i>Carta de Control Interno</i>	1 – 14
PARTE II	
ESTADOS FINANCIEROS	
<i>Balance General</i>	1 – 2
<i>Estado de Recursos y Gastos Corrientes</i>	1
<i>Flujo de Efectivo</i>	1 – 3
<i>Estado de Cambio en el Patrimonio Neto</i>	1
<i>Ejecución Presupuestaria de Recursos</i>	1 – 2
<i>Ejecución Presupuestaria de Gastos</i>	1 – 4
<i>Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento</i>	1 – 3
<i>Notas a los Estados Financieros</i>	1 – 5

ABREVIATURAS UTILIZADAS

Bs	<i>Bolivianos</i>
UFV	<i>Unidad de Fomento a la Vivienda</i>
D.S.	<i>Decreto Supremo</i>
IDH	<i>Impuesto Directo a los Hidrocarburos</i>
CAUB	<i>Colegio de Auditores de Bolivia.</i>
CAUPA	<i>Colegio de Auditores de Pando</i>
CTNAC	<i>Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad</i>



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

PARTE I

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

COBIJA – PANDO – BOLIVIA

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA



DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Señor
Napoleon Antelo Nuñez
Alcalde Municipal Sena
Sena

1. Hemos examinado el Balance General del Gobierno Autónomo Municipal Sena, al 31 de diciembre de 2010, cuyo patrimonio asciende a Bs19.656.181,58 y los correspondientes estados de Recursos y Gastos Corrientes, Flujo de Efectivo, Cambios en el Patrimonio, Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento (CAIF), Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Ejecución Presupuestaria Consolidada de Gastos del Gobierno Autónomo Municipal Sena, así como las notas a los estados financieros, que forman parte integrante de dichos estados financieros, por el ejercicio terminado en esa fecha, que se acompañan. La preparación y presentación de los mencionados estados financieros son responsabilidad del Alcalde Municipal Sena. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre esos estados financieros basada en nuestra auditoría.
2. Efectuamos nuestro examen de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, para obtener razonable seguridad respecto a si los estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencias que sustenten los importes y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por el Alcalde Municipal Sena, así como también evaluar la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.
3. En nuestra opinión, los estados financieros mencionados en el primer párrafo, presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera del Gobierno Autónomo Municipal Sena al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, los cambios en el patrimonio neto, el flujo de efectivo, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos, el ahorro, la inversión y el financiamiento, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

4. El rubro Activo Fijo cuyo saldo neto de depreciaciones asciende a Bs17.228.194 y que representa el 74% del total activo no cuentan con un inventario físico, valorado y codificado que demuestre la integridad de dichos activos. En consecuencia, el activo fijo y el patrimonio institucional se encuentran afectados en un importe que no ha sido posible determinar.

AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

Lic. Fernando L. Machicado Ponce
SOCIO PRINCIPAL
Mat. Prof. CAUB N° 5642
Mat. Prof. CAUPA N° 006
Abril, 12 de 2012
Cobija – Pando – Bolivia



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA

**INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DE CONTROL
INTERNO, EMERGENTE DE LA AUDITORIA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

1. ANTECEDENTES

Como resultado de la auditoría efectuada a los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal Sena, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2010, han 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 Sena.

2. PRESENTACION DE HALLAZGOS

A continuación exponemos los hallazgos de control interno.

ACTIVO DISPONIBLE

2.1 Saldos de caja de gestiones anteriores sin documentación de respaldo

Existen importes de efectivo en la cuenta Caja originados en gestiones anteriores al 2004, según detalle:

Código Contable	Descripción	Importe Bs	Saldo Originado
111101.002	Seguro Universal materno Infantil	6.307,25	Gestión 2004
111101.005	Caja PAN BID	113,34	Gestión 2005
111101.007	FNDR (Regularización)	167,90	Gestión 2009
111101.008	Caja PAN Prefectura	3.255,25	Gestión 2006
	Total	9.843,74	

La Entidad no nos ha proporcionado los nombres de los servidores públicos responsables o custodios de las Cajas y documentación de respaldo y no se evidenció acciones para la recuperación de dichos importes.



Lo descrito está originando distorsión de la información y posibles pérdidas económicas a la Municipalidad.

Recomendamos, al Alcalde Municipal instruir al Oficial Mayor Administrativo en coordinación con el Contador efectuar el ajuste correspondiente del saldo de la cuenta Caja en base a documentación de respaldo.

2.2 Fondos en custodia y garantía originado en gestiones anteriores sin documentación de respaldo

El saldo de la cuenta Fondos en Custodia de Bs331,08, se originó el 7 de febrero de 2007, según comprobante contable No. 163, por concepto de Debito realizado por el Ministerio de Hacienda, por falta de movimiento de la cuenta No.1-18242.

A la fecha la Municipalidad no ha realizado el ajuste correspondiente para dar de baja el saldo de esta cuenta. Lo descrito distorsiona la información contable y posibles pérdidas económicas a la Municipalidad.

Recomendamos, al Alcalde Municipal y Oficial Mayor Administrativo adoptar acciones para la recuperación y/o ajusten del saldo de esta cuenta considerando su materialidad.

2.3 Fondos rotativos sin descargo de gestiones anteriores

Mediante comprobante contable No. 57 de 12 de febrero de 2009, se apertura el Fondo Rotativo por Bs1.300 como custodio a Dayana Rodríguez Suarez, Centro de Salud Sena. Al respecto, según comprobante contable No. 997 de 31 de diciembre de 2009, se contabilizó el descargo de Bs1.155, existiendo un saldo sin documentación de descargo de Bs145.

Asimismo, la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Caja Chica, para normar el manejo de estos recursos.

No existe evidencia de acciones adoptadas por la Municipalidad para recuperar este importe y efectuar el ajuste correspondiente del saldo de esta cuenta. Lo descrito distorsiona la información contable y está originando pérdidas económicas a la Municipalidad.

Lo descrito anteriormente contraviene con lo establecido en la ley No. 1178, artículo 27, inciso c): Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.



Recomendamos, al Alcalde Municipal:

- a) Instruir al Contador el cierre de Caja Chica al final de gestión, a fin de no subvaluar los gastos y sobrevaluación de los resultados y con la documentación sustentatoria respectiva.
- b) A fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad, adoptar las acciones para la recuperación de los saldos de Fondos Rotativos sin descargo de Dayana Rodríguez Suarez.
- c) Elaborar el Reglamento de Caja Chica y que incluya entre otros aspectos el monto de Caja Chica, el tipo de gastos e importes máximo de compras, documentación de descargo y plazos de descargo.

EXIGIBLE A CORTO PLAZO

2.4 Anticipos a Corto Plazo descargados sin suficiente documentación de respaldo

En la gestión 2010 la cuenta Anticipos a Corto Plazo registro desembolsos de recursos y descargos por Bs2.157.286,16, evidenciándose descargos sin suficiente documentación de respaldo, como ejemplo citamos los siguientes:

Sr. CAM

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
31/12/2010	1036	Descargo viáticos al contador y supervisor de obras taller SICOES La Paz	1.863,00	Falta informe de comisión y documentación de descargo
31/12/2010	1053	Descargo diferentes gastos efectuados sector salud	17.502,50	Falta retención y pago del impuesto
31/12/2010	1058	Descargo diferentes gastos efectuados	4.663,50	Falta retención y pago del impuesto
Total			24.029,00	

Sr. CAML

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
03/12/2010	782	Descargo pago consultoría	19.300,00	Falta Producto
Total			19.300,00	



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

Sr. WGG

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
30/10/2010	649	Descargo pago limpieza ornato publico	6.000,00	Falta factura y contrato
Total			6.000,00	

Sr. CCG

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
03/12/2010	794	Descargo para refacción de baños de la Unidad Educativa.	7.643,00	Falta factura
03/12/2010	797	Descargo refacción de la batería sanitaria de la Unidad Educativa.	6.572,98	Falta factura
Total			14.215,98	

ERP

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
03/12/2010	792	Descargo pago de consultoría de proyectos productivos del municipio.	2.000,00	Falta factura de descargo
31/12/2010	964	Descargo pago honorarios profesionales por los meses de sep/oct/nov/2010.	7.600,00	Falta factura
31/12/2010	994	Descargo compra de semilla de pastos para la comunidad en apoyo productivo de ganado vacuno.	3.000,00	Falta factura
31/12/2010	1055	Por desembolso para compra de semilla de pasto para proyecto productivo.	18.698,00	Falta retención y pago de impuesto
Total			31.298,00	

Lo descrito anteriormente contraviene con lo establecido en la Ley No. 1178, Artículo 27, Inciso c), establece: Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

A fin de evitar pérdidas económicas al Gobierno Autónomo Municipal Sena, e indicios de responsabilidad por la función pública establecidos en la Ley No. 1178, **recomendamos**, al Alcalde y Oficial Mayor Administrativo, adoptar las acciones correspondientes para la recuperación de los desembolsos de efectivo con cargo a la cuenta Anticipos a Corto Plazo.



2.5 Apropiación incorrecta de la cuenta Anticipos a Corto Plazo y saldo de gestiones anteriores sin descargo

La Municipalidad utilizo incorrectamente como apropiación contable la cuenta Anticipos a Corto Plazo para desembolso de efectivo a servidores públicos de la Municipalidad como ser: Oficial Mayor Administrativo y Contador para el pago de diferentes gastos como ser: Pago de sueldos y salarios, viático, compra de repuestos, etc.

Lo descrito incumple con lo establecido en el Plan de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para el Sector Publico, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el cual establece que la cuenta Anticipos a Corto Plazo, registra pago a proveedores y contratistas que serán imputables a las cuentas correspondientes dentro de los próximos doce meses.

Asimismo, se evidencio el saldo originado en la gestión 2006 en la cuenta Anticipos A Corto Plazo, Auxiliar 113700.001 por Bs3.716,81, por concepto de Elaboración del Plan Estratégico de Salud. Al respecto, no existe evidencia sobre los resultados de la consultoría.

A fin de no distorsionar la información financiera, **recomendamos**, al Alcalde instruir:

- a) Al Oficial Mayor Administrativo y Contador dar cumplimiento al Plan de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para el Sector Publico, para el registro de los hechos económicos y financieros.
- b) Al Oficial Mayor Administrativo realizar un análisis sobre la documentación de respaldo del desembolso para la Elaboración del Plan Estratégico en Salud a fin de efectuar el ajuste contable o la recuperación económica de dicho desembolso.

2.6 Descargo de Fondos en Avance sin suficiente documentación de respaldo

En la gestión 2010 la cuenta Anticipos Fondos en Avance registro desembolsos de recursos por Bs811.350,13 y descargos por Bs808.963,09, evidenciándose descargos sin suficiente documentación de respaldo, por ejemplo:

Sr. JJN

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
08/05/2010	213	Desembolso fondos en avance participación campeonato en Puerto Rico	1.500,00	
31/12/2010	1064	Por descargo de los fondos en avance	-1.500,00	No tiene ningún documento de Respaldo
TOTAL			0,00	



Sr. JLP

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
20/08/2010	453	Desembolso fondo en avance para compra de computadora	12.953,00	
20/08/2010	482	Desembolso fondo en avance	8.250,00	
31/12/2010	979	Descargo fondos en avance	-8.450,00	Falta documentación de respaldo Bs8,450
31/12/2010	1070	Descargo fondos en avance	-8.250,00	Falta documentación de respaldo Bs8,250
31/12/2010	1083	Descargo fondos en avance	-4.503,00	Falta documentación de respaldo Bs4,503
TOTAL			0,00	

Sra. RRM

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
23/09/2010	583	Desembolso de recursos (Viáticos)	500,00	
31/12/2010	1033	Descargo de fondo en avance	-500,00	Falta planilla de viáticos
TOTAL			0,00	

Sr. RDVS

Fecha	No. Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
17/12/2010	838	Desembolso de fondo en avance compra de combustible	12.000,00	
31/12/2010	1069	Descargo de fondo en avance compra de combustible	-12.000,00	Falta la documentación de respaldo
Total			0,00	

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido:

- En la Ley No. 1178, Artículo 27, Inciso c), establece: Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.
- En la R.S. N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Artículo 35.- Fondos en Avance: Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima



autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución.

Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.

A fin de evitar pérdidas económicas y posibles indicios de responsabilidad tipificadas en el Capítulo V de la Ley No 1178, **recomendamos**, al Alcalde:

- a) Adoptar las acciones correspondientes para la recuperación de los saldos de la cuenta Fondos en Avance sin documentación de respaldo.
- b) Instruir al Contador efectuar los registros contables con la documentación sustentatoria correspondiente a objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley No. 1178.

2.7 Fondos en Avance de gestiones anteriores sin descargo

Al 31 de diciembre de 2010 existen saldos en la cuenta Fondos en Avance sin descargo, según detalle:

Auxiliar Contable	Beneficiario	Importe Bs
11390.01	Sr. PASB	1.186,15
11390.03	Sr. DAMC	2.387,04
	Total	3.573,19

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la R.S. N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Artículo 35. Fondos en Avance: Son entregas de fondos a servidores públicos autorizados con cargo a rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, para cumplir propósitos específicos relacionados con las actividades propias de la institución.

Corresponden a transacciones sin imputación presupuestaria, registradas en el Activo Exigible. Quién los recibe debe responder mediante rendición de cuenta documentada, y depositar el efectivo no utilizado en el período fiscal en el que se efectuó la entrega, para que de esta manera se ejecute el presupuesto de gastos y se afecten los resultados del ejercicio.



Recomendamos, al Alcalde, adoptar las acciones correspondientes para la recuperación de los saldos de la cuenta Fondos en Avance.

ACTIVO FIJO (BIENES DE USO)

2.8 Sobrevaluación y falta de documentación de respaldo de la cuenta Edificios

La cuenta Edificios por Bs12.202.742, al 31 de diciembre de 2010, presenta las siguientes deficiencias:

Cuenta Auxiliar Administración Municipal

Al 31 de diciembre de 2010, la cuenta Auxiliar Edificios - Administración Municipal se incrementó en Bs968.331,43 por concepto de la activación de las cuentas construcciones en proceso, identificándose las siguientes deficiencias:

- a) Incluye Bs146.088,92 por la Construcción Comedor para Vivanderas Barrio 23 de Mayo Sena, contrato suscrito el 03/08/2010, observándose lo siguiente:
 - Pago de la 1ra. Planilla de Avance de Obra equivalente al 53% del monto total del Contrato a los 4 días de suscripción del contrato, lo cual resta confiabilidad al avance de ejecución del Proyecto.
- b) Incluye incorrectamente la activación de Bienes de Dominio Público por Bs86.810 correspondiente al Programa PIE (Enlosetado de Calles), importe originado en la gestión 2008 por concepto de pago salarios al Fiscal Sr. JPI y al Supervisor Sr. GLC.
- c) Incluye incorrectamente Bs721.743, por concepto de Mantenimiento de Caminos Vecinales.

Cuenta Auxiliar Sector Educación

Según Balance General, al 31 de diciembre de 2010, la cuenta Edificios, Auxiliar Sector Educación presenta un saldo de Bs6.212.240 y según el Resumen de Activos Fijos (Estados Financieros Gestión 2010) Bs6.644.957, este error origino una sobrevaluación de Bs432.717 y por efectos del incremento de la actualización por las variaciones de las UFV en Bs7.590.

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Artículo 29. Bienes de Dominio Privado y Público: El Sistema de Contabilidad Integrada diferencia los bienes del Estado



en: Bienes de Dominio Privado o Institucional y Bienes de Dominio Público o de la Comunidad.

La contabilización de Bienes de Dominio Público como Bienes de Dominio Privado origina una sobrevaluación de la cuenta Edificios y del Patrimonio Institucional y subvaluación del Patrimonio Público.

Recomendamos, al Alcalde instruir al Oficial Mayor Administrativo y Contador registrar los Bienes de Dominio Privado y Público de conformidad a lo establecido en el Artículo 29 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada,

2.9 Documentación insuficiente en la compra y manejo de Muebles y Enseres

En la gestión 2010, se evidenció compra de activos fijos y en el manejo registrado en la cuenta Muebles y Enseres sin suficiente documentación de respaldo, por ejemplo:

Fecha	N° Cpbte.	Descripción	Importe Bs	Observaciones
		Administración		
31/05/2010	305	Compra de una computadora	3.680,00	Falta Acta de Entrega
14/06/2010	365	Por compra de muebles para la oficina de la institución	9.400,00	Falta factura y acta de Entrega
30/09/2010	524	Por compra de muebles para la oficina de la institución	1.400,00	Falta Acta de Entrega
		Salud		
30/11/2010	751	Fabricación de 4 estantes de madera 2.80x2.20x0.40 Mts y de 2.40x2.20x0.40 Mts puertas de vidrios	15.000,00	Falta solicitud, orden de pago, factura y acta de Entrega
		Educación		
30/11/2010	751	Fabricación de 4 estantes de madera de 2.80x2.20x0.40 Mts y de 2.40x2.20x0.40 Mts puertas de vidrios	15.000,00	Falta solicitud, orden de pago, factura y acta de Entrega
		Total	44.480,00	

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la Ley No. 1178, Artículo 27, Inciso c), establece: Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.

A objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley No. 1178, **recomendamos**, al Alcalde y Oficial Mayor Administrativo en los procesos de contratación de bienes y servicios y en el manejo de los mismos dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo No 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



2.10 Construcciones en Proceso por Administración Propia

La cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia por Bs9.613, al 31 de diciembre de 2010, presenta las siguientes deficiencias:

- a) Los Proyectos 123802.008 Sistema de Administración Financiera por Bs581,90 y 123802.008 Fiscalización Control de Impuestos por Bs581,90, se originaron antes de la gestión 2005. A la fecha, no se efectuó análisis para el ajuste respectivo de estas cuentas.
- b) El Proyecto 123803.001 Apoyo a la Producción Agrícola por Bs3.340,00, presenta las siguientes deficiencias:

Fecha	N° Cpbte.	Beneficiario – Descripción	Importe Bs	Observaciones
03/12/2010	809	Sr. RPC - Pago hijuelos de plátano Com. Canadá	2.500,00	Falta documentación de respaldo
31/12/2010	1059	Sr. CAMM - Pago hijuelos de plátano Com. Canadá	840,00	Falta retención y pago de impuesto
Total			3.340,00	

- c) Según Estado de Ejecución Presupuestaria, en el Programa 10002100 Proyecto Productivo Porcino Com. Villa Cotoca se ejecutó Bs25.515,50 y contablemente se cargó erróneamente a diferentes cuentas contables y sin documentación de respaldo, según detalle:

Auxiliar Contable	Descripción	Beneficiario	Importe Bs	Observaciones
123610.063	Proyecto Porcino Comunidad Villa Cotoca	Sr. CAMM	8.837,50	Falta retención y pago de impuesto
		Sr. ECRP	3.418,50	Falta documentación de respaldo
12330	Semovientes	Sr. ECRP	8.837,50	Falta retención y pago de impuesto
123803.003	Proyecto Porcino Villa Cotoca	Sr. ECRP	1.032,00	Falta retención y pago de impuesto
		Sr. MVS	2.590,00	Falta documentación de respaldo
		Sr. ECRP	800,00	Falta documentación de respaldo
Total Ejecución Pptaria. Proy. 10002100			25.515,50	

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la Ley No. 1178, Artículo 27, Inciso c), establece: Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.



A objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley No. 1178, **recomendamos**, al Alcalde y Oficial Mayor Administrativo en los procesos de contratación de bienes y servicios dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo No 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

2.11 Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado

La cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado por Bs1.873.667,38, al 31 de diciembre de 2010, presenta las siguientes deficiencias:

1235301.14 PRE-INVERSION PUESTO DE SALUD PEKIN

Fecha	N° Cpbte.	N° Cheque	Beneficiario - Descripción	Importe Bs	Observaciones
15/02/2007	108	307	Sra. VMQ - Pago 20% Estudio Diseño Final Ampliación Puesto de Salud Pekin	5.000,00	Falta proceso de contratación. El proyecto no fue ejecutado corresponde su ajuste.
05/03/2007	206	334	Sr. FDD - Pago Consultoría Estudio Diseño Final Ampliación y Equipamiento Puesto de Salud Pekin	20.000,00	
			Saldo al 31/12/2010	25.000,00	

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la R.S. N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Artículo 30. Costos de Estudios, Investigación y Supervisión.

1235301.24 CONSTRUCCION COMEDOR ESCOLAR UNIDAD EDUCATIVA ANEXO EL CARMEN

Fecha	N° Cpbte.	N° Cheque	Beneficiario - Descripción	Importe Bs	Observaciones
29/05/2010	269	1481	Sr. LSV - Pago Construcción Comedor Escolar Com. Anexo el Carmen	21.799,50	Contrato por Bs43.697,13 suscrito el 23/02/2010, Plazo de Ejecución 60 días calendario, observándose incumplimiento en el plazo de ejecución del proyecto
13/07/2010	361	1509	Sr. LSV - Pago 2da. Planilla Avance contrato Construcción Comedor Desayuno Escolar Com. Anexo el Carmen	20.535,34	
			Saldo al 31/12/2010	42.334,84	

A objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley No. 1178,



Recomendamos, al Alcalde instruir:

- Al Oficial Mayor Administrativo previo análisis y con documentación de respaldo proceder al ajuste de la cuenta Pre Inversión Puesto de Salud Pekin y en los procesos de contratación de bienes y servicios dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo No 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Al Oficial Mayor Administrativo dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en los contratos suscritos con Contratistas para la ejecución de obras.

2.12 Deficiencias generales en el manejo de Activos Fijos

Los activos fijos del Gobierno Autónomo Municipal Sena presentan las siguientes deficiencias:

- a) No cuenta con inventario de Activos Fijos codificados y valorado.
- b) Los edificios del sector administración central, salud y educación no cuentan con títulos de propiedad.
- c) No existen actas de entrega a los servidores públicos responsable del manejo o utilización de los activos fijos.

Lo descrito contraviene con lo establecido en el D.S. No. 180 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Recomendamos, al Alcalde instruir al Oficial Mayor Administrativo:

- a) Adoptar las acciones para la inventariación, codificación y revaluación de activos fijos de conformidad a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- b) Efectuar los trámites ante Derechos Real para el registro de los bienes inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal Sena.

2.13 Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales de Dominio Privado originados en gestiones anteriores sin ajuste

La cuenta Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales de Dominio Privado, al 31 de diciembre de 2010 expone un saldo Bs546.367,22 originados en gestiones anteriores al 2005 incluye saldos de gestiones anteriores por Bs479.797,22, sobre los cuales la Municipalidad no realizó la capitalización y/o ajuste correspondiente, según detalle:



Código de Cuenta	Cuentas	Importe Bs	Saldo originado gestión
123711.001	CONST. TALLER DE COSTURA	411,00	2005°
123711.002	PREINVERSION PEN BALLIVIAN	65.678,72	2005
123711.003	PREINVERSION AMPLIACION PEN EL SENA	230.000,00	2005
123711.005	PREINVERSION PEN EL SENA PROCESO PEDAGOGICO	16.000,00	2007
123711.006	PREINVERSION PEN PROC PEDAGOGICO BALLIVIAN	17.707,50	2007
123711.007	PREINVERSION MATADERO INFANTIL EL SENA	150.000,00	2007
	Total	479.797,22	

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la R.S. N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Artículo 30. Costos de Estudios, Investigación y Supervisión: Los costos de estudios e investigación se capitalizan cuando sobre los mismos existe certeza suficiente de que generarán bienes de capital. Cuando estos costos no cumplan los requisitos señalados anteriormente, deben constituir un gasto de la gestión. Los costos de estudios e investigación para proyectos de inversión en bienes de dominio privado y público, se activan durante el período de su desarrollo. Cuando los estudios e investigaciones no se concretan en proyectos de inversión de capital, los que correspondan a estudios de dominio público, deben darse de baja contra el patrimonio público y los que correspondan a estudios para bienes de dominio privado se dan de baja contra el patrimonio institucional.

A objeto de no distorsionar la información **recomendamos** al Alcalde instruir al Oficial Mayor Administrativo y Contador efectuar los registros contables con la documentación sustentatoria correspondiente y de conformidad al Manual de Contabilidad del Sector Público y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante R.S. N° 222957 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

2.14 Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales de dominio Público sin suficiente documentación de respaldo y saldos de gestiones anteriores

Al 31 de diciembre de 2010 la cuenta Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales de Dominio Público presenta un saldo de Bs346.678,66 incluye saldos de gestiones anteriores por Bs216.788,66, sobre los cuales la Municipalidad no realizo la capitalización y/o ajuste correspondiente, según detalle:



Código Cuenta	Cuentas	Importe Bs	Saldo originado gestión
123720.001	CRIANZAS DE PORCINOS REMANZO	13.752,00	2005
123720.002	PREINV. AGUA POT. V. COTOCA STA TRINIDAD	20.175,00	2005
123720.004	PREINV. PROY. LECHERO EN 4 COMUNIDADES	79.394,26	2009
123720.005	PREINV. PROY. ENLOSETADO DE CALLES EL SENA	31.600,00	2007
123720.007	PREINV. IMPLEMENT PLANTA PROC. YUCA	14.840,00	2009
123720.008	PREINV. MODULO PORCINO EN 5 COMUNIDADES	16.813,40	2009
123720.010	PREINV. PROY. PROD. CAÑA DE AZUCAR S. ROQUE	14.877,00	2009
123720.011	PREINV. PROY. PROD. DE PECES EN COMUNIDADES	13.937,00	2009
123720.013	PREINV. MICRO HIDROELECTRICA	1.400,00	2009
123720.014	PREINV. PROY. INTEGRAL AGRICOLA	10.000,00	2009
	Total	216.788,66	

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la R.S. N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, Artículo 30.- Costos de Estudios, Investigación y Supervisión Los costos de estudios e investigación se capitalizan cuando sobre los mismos existe certeza suficiente de que generarán bienes de capital. Cuando estos costos no cumplan los requisitos señalados anteriormente, deben constituir un gasto de la gestión. Los costos de estudios e investigación para proyectos de inversión en bienes de dominio privado y público, se activan durante el período de su desarrollo. Cuando los estudios e investigaciones no se concretan en proyectos de inversión de capital, los que correspondan a estudios de dominio público, deben darse de baja contra el patrimonio público y los que correspondan a estudios para bienes de dominio privado se dan de baja contra el patrimonio institucional.

Recomendamos al Alcalde instruir al Oficial Mayor Administrativo y Contador efectuar los registros contables con la documentación sustentatoria correspondiente y de conformidad al Manual de Contabilidad del Sector Público y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante R.S. N° 222957 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.

2.15 Compra de materiales y suministros registrados directamente al gasto

No es práctica del Gobierno Autónomo Municipal Sena contabilizar en la cuenta del activo Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministro, las adquisiciones de: Alimentos y productos agroforestales, Productos de papel, cartón e impresos, textiles y vestuario, Combustibles, productos químicos y farmacéutico, y Productos varios; que según el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre asciende a Bs1.728.641,86.

Estos bienes de consumo son registrados directamente en la cuenta de gastos Costo de Materiales y Suministros y tampoco son ingresados a Almacenes.



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

Lo descrito contraviene con el Plan de Cuentas para el Sector Publico y con el D.S. No. 29190 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Artículo 85 que establece: que la administración de almacenes comprende las actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento y distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la entidad pública.

Recomendamos, al Alcalde:

- a) Instruir al Oficial Mayor Administrativo y Contador contabilizar las compras de bienes de consumo en la cuenta de activo Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministro, a fin de establecer control sobre las entradas y salidas de bienes de consumo.
- b) Conformar la Unidad de Almacenes para el control de los bienes de consumo, de conformidad a lo establecido en el D.S. No. 29190 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Título III, Subsistema de Manejo de Bienes, Capítulo I Aspectos Generales y Capítulo II Administración de Almacenes.

Es cuanto informamos, para los fines consiguientes.

Lic. Fernando L. Machicado Ponce

SOCIO PRINCIPAL

Mat. Prof. CAUB N° 5642

Mat. Prof. CAUPA N° 006

Abril, 12 de 2012

Cobija – Pando – Bolivia



AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

PARTE II

***GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
COBIJA – PANDO – BOLIVIA***

ESTADOS FINANCIEROS

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
AUDITORIA FINANCIERA GESTION 2010
PLANILLA DE SINOPSIS DEL ENFOQUE DE AUDITORIA
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

Componente Rubro o Corriente de Información	CUENTAS INVOLUCRADAS	Importe al 31/12/2010 Bs	Importancia relativa particular	Flujo de Información A-M-B	Riesgo Inherente A-M-B	Objetivo Crítico SI - NO	Pruebas sobre Control Interno SI - NO	Procedim. sustantivos M-A-0	Observaciones
Activo	Activo Disponible	1.135.690,34	4,9	A	M	SI	SI	A-O	Reconciliaciones, Cruce de informacion con reportes de transferencias emitidas con el MEFC Revisión de ajustes y apertura de cuentas
	Activo Exigible	7.290,00	0,03	M	M	SI	NO	A-O	Confirmación, cobros posteriores, Evidencia documental
	Activo Fijo	22.188.674,74	95,1	A	A	SI	NO	A-O-	Revisión de compras, pruebas de existencia, revisión documentación Revisión obras en proceso y concluidas
TOTAL ACTIVO		23.331.655,08	100,0						
Pasivo	Cuentas a Pagar a Corto Plazo	1.743,75	0,0	A	A	SI	NO	O	Confirmación de saldos por muestreo no estadístico, pagos posteriores y test de pasivos omitidos, evidencia documental
	Contratistas a Pagar a Corto Plazo	7.787,79	0,0	A	A	SI	NO	O	
	Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	4.244,02	0,0	M	B	NO	NO	O	No se analizará por inmaterial
	Aportes y Retenciones a Pagar Corto Plazo	172.720,90	0,7	M	B	NO	NO	O	No se analizará por inmaterial
	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	28.636,42	0,1	M	B	NO	NO	O	No se analizará por inmaterial
Pasivo no Corriente	Deuda Publica	3.460.340,62	14,8	M	B	NO	NO	O	No se analizará por inmaterial
		-	-	M	B	NO	NO	O	No se analizará por inmaterial
TOTAL PASIVO		3.675.473,50	15,8						
Patrimonio	Capital Institucional	3.375.353,38	14,5	M	A	SI	NO	A	Revisión conjunta con cuentas de A.Fijo Revisión de composición de la cuenta Movimiento de cuentas y ajustes Confirmaciones de saldos por donaciones de organismos internos y externos
	Transferencias y Donaciones de Capital	2.421.198,40	10,4	M	A	SI	NO	A	
	Ajuste Global del Patrimonio	2.398.899,51	10,3	M	A	SI	NO	A	
	Resultados Acum. de ejercicios anteriores	14.070.739,72	60,3	M	A	SI	NO	A	
	Resultado del Ejercicio	6.602.830,16	28,3	M	A	SI	NO	A	
	Resultado Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Publico	- 11.143.514,91	- 47,8	M	A	SI	NO	A	
	Ajuste de Capital	307.145,16	1,3	M	A	SI	NO	A	
	Patrimonio Publico	1.623.530,16							
	-	-	M	A	SI	NO	A		
TOTAL PATRIMONIO		19.656.181,58	77,3						
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		23.331.655,08	93,0						

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SENA
AUDITORIA FINANCIERA GESTION 2010
PLANILLA DE SINOPSIS DEL ENFOQUE DE AUDITORIA
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

Componente Rubro o Corriente de Información	CUENTAS INVOLUCRADAS	Importe al 31/12/2010 Bs	Importancia relativa particular	Flujo de Información A-M-B	Riesgo Inherente A-M-B	Objetivo Crítico SI - NO	Pruebas sobre Control Interno SI - NO	Procedim. sustantivos M-A-0	Observaciones
RESULTADOS									
Ingresos	Ingresos Tributarios	23.242,00	0,2	M	M	SI	SI	A-O-	Validar la integridad y exactitud de partidas más significativas, evidencia documental
	Otros Ingresos	200.158,25	1,5	M	M	SI	SI	A-O-	Confirmación de saldos
	Transferencias Corrientes Recibidas	13.101.693,84	98,3	M	M	SI	SI	A-O-	Revisión de conciliaciones
			-	B	B	NO	NO		No se analizará por inmaterial
			-	M	M	SI	SI	O-A	Confirmación de transferencias del TGN
									Evaluación de equilibrio presupuestario
TOTAL INGRESOS		13.325.094,09	#;DIV/0!						
Gastos	Gastos Corrientes	9.922.707,95	299,0	A	A	SI	SI	A-O-	Revisión analítica de resultados y prueba global de sueldos y evidencia documental
	Sueldos y Salarios	687.735,81							
	Aportes Patronales	60.950,41	1,8	M	M	SI	SI	A-O-M	No se analizará por inmaterial
	Costos de Bienes y Servicios	3.227.488,68							
	Depreciación y Amortización	2.283.444,25							
	Alquileres	31.012,50							
	Transferencias Otorgadas	3.632.076,30	109,5	M	M	SI	SI	A-O-	Confirmación de transferencias del TGN
		-							
	-	-	M	M	SI	SI	A-O-	Evidencia documental	
TOTAL GASTOS CORRIENTES		9.922.707,95	299,0						
	Ajuste por inflación y tenencia de bienes	- 83.964,98	- 2,5	B	M	SI	NO	A-O	Revisión conjunta de cuentas del activo, pasivos y gastos
TOTAL GASTOS	GANANCIA (PERDIDA) DE LA GESTION	3.318.421,16	100,0						
			-						

Significados:	
Riesgo A=	Riesgo ALTO
Riesgo M=	Riesgo MODERADO
Riesgo B=	Riesgo BAJO
S=	SI
N=	NO
Pr. Sustantiva A=	ANALISIS SUSTANTIVO
Pr. Sustantiva M=	MUESTREO
Pr. Sustantiva O=	OTROS

Pautas de significatividad	Valor
Base de Cálculo: Total Activo	Bs 23.331.655
% de significatividad	1%
Importancia Relativa Planeada	Bs 233.317