

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

Área de Ciencias Económicas y Financieras

Carrera de Contaduría Pública



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

“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA GESTIÓN 2017 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA”

Postulante: Univ. Ronald Layme Cori
Tutor: Lic. Fernando Lino Machicado Ponce
Supervisor: Lic. René Ausberto Medrano Torrico

Cobija – Pando – Bolivia

2018

*"Una bella alma recibe dando,
y un ingrato se excusa recibiendo".*

DEDICATORIA

Este Trabajo Dirigido está dedicado a:

A mis padres, **Mariano Layme Choque** y **Flora Cori Condori**, a quienes admiro y tengo presente en cada momento. Ellos con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer a las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

A mis hermanos **Verónica Layme Cori**, **Arturo Yvan Layme Cori**, a mi hermanito menor **Cristhian Layme Cori** y a mi cuñado, **Alex Rodríguez Navarro**, quien es como un hermano para mí. A ellos por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento gracias. A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A mi docente tutor Lic. Fernando Lino Machicado Ponce más que un licenciado un gran amigo, los docentes son un pilar fundamental para nuestro aprendizaje. Agradezco a mi tutor de este Trabajo Dirigido, quien con sus conocimientos y su gran trayectoria, ha logrado que yo pueda culminar mis estudios con éxito.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por guiarme en mi camino y por permitirme concluir con mi objetivo.

A mis padres quienes son mi motor y mi mayor inspiración, que a través de su amor, paciencia, buenos valores, ayudan a trazar mi camino. Ellos con su esfuerzo y dedicación me ayudaron a culminar mi carrera universitaria y me dieron el apoyo suficiente para no decaer cuando todo parecía complicado e imposible.

Asimismo, agradezco infinitamente a mis hermanos que con sus palabras me hacían sentir orgulloso de lo que soy y de lo que les puedo enseñar. Ojala algún día yo me convierta en su fuerza para que puedan seguir avanzando en su camino.

De igual forma, agradezco al Director del Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF), Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza que gracias a su apoyo y consejos hoy puedo culminar este trabajo. A mis Docentes que me han visto crecer como persona, y gracias a sus conocimientos hoy puedo sentirme dichoso y contento.

A mi querida Universidad Amazonica de Pando, que siempre llevare su nombre en alto por haberme brindado tantas oportunidades y enriquecerme en conocimiento.

Y por supuesto a todas las autoridades, por permitirme concluir con una etapa de mi vida, gracias por la paciencia, orientación y por guiarme en el desarrollo del presente trabajo.

A mis amigos, con todos los que compartí dentro y fuera de las aulas, aquellos amigos que se convierten en un pilar fundamental de la vida gracias por todo su apoyo y comprensión.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I	1
1. ANTECEDENTES	1
1.1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	4
1.1.1. Identificación del Problema.....	4
1.1.2. Planteamiento del Problema	4
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3. ALCANCE DEL TRABAJO	5
1.3.1. Delimitación Espacial.....	6
1.3.2. Delimitación Temática	6
1.4. OBJETIVOS.....	6
1.4.1. Objetivo General.....	6
1.4.2. Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II.....	7
2. MARCO CONCEPTUAL	7
2.1. Auditor	7
2.2. Normas de Auditoría	8
2.3. Auditoría.....	9
2.4. Auditoría.....	10
2.5. Clasificación.....	10
2.5.1. Según su Ejercicio	10
2.5.1.1. Auditoría Interna.....	10
2.5.1.2. Auditoría Externa o Independiente	11
2.5.2. Según el Sector	11

2.5.2.1. Auditoría sector privado	11
2.5.2.2. Auditoría gubernamental	11
2.5.3. Según el objeto	11
2.5.3.1. Auditoría Financiera	11
2.5.3.2. Auditoría Operacional.....	12
2.5.3.3. Auditoría de Control Interno.....	12
2.5.3.4. Auditoría Especial.....	12
2.5.3.5. Auditoría de las TIC.....	13
2.5.3.6. Auditoría Administrativa	13
2.5.3.7. Auditoría de Gestión	13
2.5.3.8. Auditoría Forense.....	14
2.5.3.9. Auditoría de Calidad	14
2.5.3.10. Auditorías Especializadas	14
2.6. Auditoría Financiera.....	15
2.7. Definición de Auditoría Financiera.....	15
2.8. Características de la Auditoría Financiera	16
2.9. Objetivos Generales de la Auditoría Financiera	16
2.10. Importancia de la Auditoría.....	17
2.11. Proceso de la Auditoría Financiera	17
2.12. Fases de la Auditoría	18
2.13. Planificación.....	18
2.14. Ejecución.....	19
2.15. Comunicación de Resultados	19
2.16. Evidencia.....	19
2.17. Documentación de Auditoría	20

2.18. Legajo de Planificación.....	20
2.19. Legajo Permanente.....	22
2.20. Legajo Resumen.....	21
2.21. Legajo Resumen.....	24
2.22. Archivo de Auditoría.....	25
2.23. Evidencia de Auditoría.....	25
2.24. ¿Qué son los Papeles de Trabajo?	25
2.25. Objetivo de la Preparación de los Papeles de Trabajo	26
2.26. Papeles de Trabajo	26
2.27. Requisitos de los Papeles de Trabajo	26
2.28. Contenido de los Papeles de Trabajo	27
2.29. Clases de Papeles de Trabajo	28
2.30. Referencia.....	28
2.31. Correferencia.....	29
2.32. Marcas de Auditoría.....	30
2.33. Importancia Relativa o Materialidad para la Ejecución del Trabajo.....	31
2.34. Muestreo de Auditoría.....	31
2.35. Muestreo Estadístico	31
2.36. Riesgo de Auditoría.....	32
2.37. Riesgo de Detección.....	32
2.38. Riesgo de Incorrección Material	32
2.39. Riesgo del Negocio	33
2.40. Riesgo de Muestreo.....	33
2.41. Cifras Correspondientes de Períodos Anteriores	33
2.42. Criterios.....	34
2.43. Criterios Adecuados	34

2.44. Deficiencia en el Control Interno	34
2.45. Deficiencia Significativa en el Control Interno.....	35
2.46. Fraude.....	35
2.47. Error	35
2.48. Estados Financieros.....	35
2.49. Estados financieros auditados	36
2.50. Estados financieros comparativos	36
2.51. Informe de Auditoría.....	36
2.52. Empresa Pública.....	36
2.53. Empresa Privada.....	36
2.54. Control Interno	37
2.55. Servidor Público.....	38
2.56. Gobierno.....	38
2.57. Gobierno Autónomo Municipal	38
2.58. Administración.....	39
2.59. Sistema Contable.....	39
2.60. Sistema de Gestión y Modernización Administrativa	39
2.61. Sistema Integrado de Contabilidad	40
2.62. Profesional de la Contabilidad en Ejercicio	40
CAPÍTULO III	41
3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR	41
3.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	42
3.2. PROGRAMAS DE TRABAJO.....	67
3.3. INFORME	80
3.4. INFORME DE CONTROL INTERNO	90

CAPÍTULO IV	91
4. METODOLOGÍA.....	91
4.1. Deductivo-Inductivo.....	91
4.2. Análisis y Síntesis	91
4.3. Técnicas.....	91
4.3.1. Observación	91
4.3.2. Análisis Documental.....	91
4.3.3. Entrevista	92
4.4. Procedimientos	92
4.5. Comparación	92
4.6. Rastreo.....	92
4.7. Conciliación	92
CAPÍTULO V.....	93
5. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA	93
5.1. Presupuesto.....	93
5.2. Cronograma de Actividades	94
CONCLUSIÓN	95
BIBLIOGRAFÍA	96
ANEXOS	98

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1

Etapas, objetivos y resultados de auditoría.....	18
--	----

Tabla 2

Actividades y Fechas de Mayor Importancia	44
---	----

Tabla 3

Concejo Municipal	46
-------------------------	----

Tabla 4

Órgano Ejecutivo	46
------------------------	----

Tabla 5

Estructura del Patrimonio Institucional	50
---	----

Tabla 6

Ejecución de Recursos por Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador - Gestión 2017	52
---	----

Tabla 7

Explicación de los Recursos para el Gasto Corriente	52
---	----

Tabla 8

Gastos Presupuestados y Ejecutados en la Gestión 2017	53
---	----

Tabla 9

Nómina de Funcionarios por Cargo o Unidades	54
---	----

Tabla 10

Materialidad General	65
----------------------------	----

Tabla 11

Cálculo de Horas Auditor	66
--------------------------------	----

Tabla 12

Cuadros de Gastos sin Documentación	86
---	----

Tabla 13

Presupuesto del Perfil	93
------------------------------	----

Tabla 14

Cronograma de Actividades	94
---------------------------------	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1

Verificación de Normas, Leyes y Decretos	98
--	----

Figura 2

Búsqueda de Información	99
-------------------------------	----

Figura 3

Comprobación de Fuentes de Generación de Recursos y Gastos	99
--	----

Figura 4

Verificación de los Comprobantes Contables en el SIGEP MÓVIL 2017	100
---	-----

Figura 5

Revisión de Documentos Faltantes	101
--	-----

Figura 6

Revisión de los Documentos de la Entidad Auditada	101
---	-----

INTRODUCCIÓN

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

El Trabajo Dirigido consiste en realizar trabajos especializados (Dirigido) con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previo convenio plenamente establecido como modalidad de graduación, el CONVENIO suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) y la Firma Privada de Auditoría “AUDIA” S.R.L., ante la oferta de trabajo propuesto por la coordinación de la Carrera de Contaduría Pública acoge al estudiante inscrito en dicha Carrera para que pueda cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado **“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA GESTIÓN 2017 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA”**.

El trabajo a desarrollarse plantea el siguiente problema:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2017?

En este entendido se estableció como objetivo del trabajo; emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza

presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento, y como Objetivos Específicos los siguientes:

Dictamen referido a si los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2017, 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, informe sobre aspectos contables y de control interno emergente de la auditoría financiera. En caso de surgir hallazgos con indicios de responsabilidad, se documentará en papeles de trabajo de Auditoría.

El trabajo dirigido desarrollado, se ha ordenado con la siguiente estructura capitular, misma que se encuentra de acuerdo a las normas internas del Área de Ciencias Económicas y Financieras.

En el Capítulo I, se han establecido los Antecedentes del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, en cuanto a su Misión y Visión; asimismo, se exponen los aspectos más relevantes del convenio específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando, y la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. Se describe el Planteamiento del Problema, es algo que amerita ser resuelto, donde se describe de manera amplia la situación, objeto del trabajo, a su vez que permita comprender su origen. Se describe la Justificación, donde se expone las razones por las cuales se quiere realizar el trabajo dirigido, ya que todo trabajo de investigación debe realizarse con un propósito definido.

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

Se describe el Alcance que comprenderá un análisis y examen de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2017.

En el Capítulo II, desarrollamos el Marco Conceptual, que tiene la finalidad de establecer los lineamientos normativos, técnicos y legales sobre los cuales se desarrolló el trabajo. En este acápite desarrollaremos, las definiciones y conceptualizaciones de terminología técnica aplicable a la auditoría financiera.

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

Capítulo IV Se describe la Metodología y Técnicas a ser utilizadas para lograr y alcanzar los objetivos propuestos.

En el Capítulo V, presentamos la Tabla 12 con el cronograma de las actividades desarrolladas en el transcurso del trabajo dirigido, y la Tabla 13 con el presupuesto utilizado en el desarrollo del trabajo dirigido, y las Referencias Bibliográficas.

Para concluir con el presente documento, se exponen las Conclusiones, a las que se arribaron luego de concluir con el trabajo de auditoría mediante la Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

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

Como Municipio autónomo tiene existencia recién desde la promulgación de la Ley 1551 de Participación Popular. Posteriormente, el Decreto Reglamentario N° 23813 y los dos Decretos Supremos posteriores: N° 23943 y N° 242502 lo reconocen como sujeto de la recepción de recursos por coparticipación Tributaria y definen sus datos poblacionales oficiales.

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

Misión

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

Visión

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

Nombre del Profesional a cargo del Trabajo Dirigido

Lic. Rene Ausberto Medrano Torrico – Gerente de Auditoría de la Firma Privada Auditores Amazonía S.R.L. (**Audia S.R.L.**), con personería jurídica, tiene por objeto principal la prestación de servicios de consultoría en el área de auditoría, contabilidad en el sector público y privado y otros servicios en general como actividad específica, a tal efecto, cuenta con

registro en la Contraloría General del Estado y el Colegio de Auditores de Bolivia y/o Contadores Públicos (CAUB), que lo habilitan para realizar trabajos de auditoría y otros servicios.

En el ejercicio de las actividades de Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L., no se realizan ni incluyen actividades que comprendan el ejercicio del control interno previo.

El personal de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. tiene la capacidad técnica para lograr los objetivos de las auditorías contratadas. Asimismo, está libre de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, se rige a los principios del código de ética del auditor gubernamental y el emitido por el CAUB, por lo tanto se refleja una imagen positiva a las diferentes instituciones donde presta sus servicios.

El socio y gerente principal de auditoría es el Lic. Rene Ausberto Medrano Torrico y el resto del personal de carrera permanente y a contrato mediante proceso de selección por convocatoria pública, lo que implica la estabilidad laboral en la Firma Privada (Audia S.R.L.).

Objetivos estratégicos de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L.

Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. plantea sus objetivos estratégicos direccionados a través de los informes a mejorar en los siguientes aspectos:

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

Convenio específico para la realización del Trabajo Dirigido

El trabajo dirigido se desarrolló en el marco del convenio específico suscrito entre el Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) de la Universidad Amazónica de Pando representada por su Director Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza, por una parte y por la otra la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. representada por el Lic. Rene Ausberto Medrano Torrico, mismo que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de trabajo dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, establece lo siguiente:

- En el marco de cooperación mutua que debe existir entre las distintas unidades de la Universidad Amazónica de Pando, en este caso, la Firma Privada de Auditoría “AUDIA” S.R.L. representada por el Lic. Rene Ausberto Medrano Torrico y el Área de Ciencias Económicas y Financiera representado por el Mgr. David Ferdinando Franco Pedraza.

AUDIA S.R.L. ante la oferta de trabajo propuesto por la coordinación de la Carrera de Contaduría Pública, acoge al estudiante inscrito a dicha Carrera para que pueda cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido denominado **“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA GESTIÓN 2017 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA”**.

- El convenio tiene por objeto, el apoyo en el desarrollo de la auditoría financiera, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimientos descritos en la Carrera de Contaduría Pública de manera técnica – científica para cumplir con los objetivos correspondientes en la Firma Privada de Auditoría “AUDIA” S.R.L.

La Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. a través del trabajo dirigido se compromete, acoger por el tiempo que dure el trabajo dirigido al estudiante como apoyo técnico de la Firma Privada de auditoría Audia S.R.L., cumpliendo las funciones académico-laborales especificadas en los términos de referencia del mismo.

Designar un supervisor a través de la firma privada de auditoría Audia S.R.L., para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del trabajo dirigido.

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

A través de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L., cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demanden el trabajo de campo y el informe final.

Elevar dos (2) informes bimestrales y uno final a la dirección del área de ciencias económicas y financieras, y por consiguiente a la Carrera de Contaduría Pública, sobre el desempeño del estudiante, de acuerdo a formularios diseñados por el área.

El ACEF - UAP, y la Carrera de Contaduría Pública, se comprometen, designar un docente tutor de la Carrera de Contaduría Pública, encargado de hacer el seguimiento del trabajo dirigido, evaluar y participar en la defensa del trabajo final del estudiante.

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

Realizar evaluaciones de desempeño coordinadas con el ACEF - UAP, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de modalidad de graduación.

Los resultados serán entregados en tres copias, de la información procesada el ACEF - UAP, por intermedio de la responsable de modalidad de graduación del ACEF, así como los resultados del informe final del trabajo dirigido serán entregados al ACEF -UAP del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas la unidades involucradas.

1.1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.1.1. Identificación del Problema

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, esto 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.

1.1.2. Planteamiento del Problema

Por lo expuesto, en los párrafos precedentes y dando cumplimiento a normas vigentes, el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, programó en el Plan Operativo Anual

2018, la Realización de la Auditoria Financiera correspondiente a la Gestión 2017, formulamos la siguiente pregunta:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2017?

1.2. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo se realiza con la finalidad de verificar si el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza elaboró sus estados financieros de la gestión 2017 en cumplimiento a las normas y al programa operativo anual POA, ya que según ley N° 1178 de administración y control gubernamentales (SAFCO) en el art. 3 y 4 menciona que todas las entidades públicas o donde el estado tenga una mayoría de patrimonio están sujetas a la buena administración y control de los recursos de del estado.

1.3. ALCANCE DEL TRABAJO

El trabajo dirigido tendrá como alcance un análisis y examen que comprenderá los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2017.

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

Asimismo, se abarcará el punto de enfoque de auditoria a base de riesgos dentro de la institución, y proponer recomendaciones para anticiparse a sus efectos; a través del proceso de detección de la importancia relativa y el riesgo de la auditoria cuando se planifica, seleccionar la metodología, determinar los sondeos a efectuar, y los procedimientos a aplicar en el examen.

El Trabajo Dirigido tendrá un límite de duración de cinco meses según reglamento y convenio marco.

1.3.1. Delimitación Espacial

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

1.3.2. Delimitación Temática

El trabajo dirigido se enmarca en las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera, el tipo de evidencia es documental, analítica, física, testimonial e informática y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en los programas de trabajo, y estará orientado principalmente a los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2017.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

- Realizar la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, correspondiente a la Gestión 2017.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Evaluar el sistema de control interno, relacionado con el objeto de la auditoría.
- Verificar la adecuada segregación de funciones, solicitud, autorización, compra, recepción, almacenaje y despacho de existencia.
- Evaluar si el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza elaboró sus estados financieros en cumplimiento a las normas de contabilidad nacionales e internacionales.
- Emitir un informe de control interno con las observaciones y posibles recomendaciones.

CAPÍTULO II

2. MARCO CONCEPTUAL

2.1. Auditor

En la sociedad moderna el auditor ejerce una función de testificado: expresa una opinión, como experto independiente, sobre el informe de datos económicos – financieros que un ente presenta esta adecuadamente preparado.

El desempeño de esta función brinda crédito a la manifestación o declaración de la administración de la empresa y aumenta la confianza en tal manifestación. La opinión que emite el auditor implica que los datos presentados son apropiados para el propósito de exposición perseguido y que existe una evidencia objetiva sobre la que descansan, siendo los juicios ejercitados en su interpretación los que justifican tal opinión. (Slosse, 2015, p. 5).

- La NICC – 1 Norma Internacional de Control de Calidad: Control de Calidad para Firmas que Desempeñan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros y Otros Trabajos para Atestiguar y Otros Servicios, 2009, Pág. 58: “Socio responsable del trabajo. El socio u otra persona de la firma que es responsable del trabajo y su desempeño, y del informe que se emite a nombre de la firma, y quien, cuando se requiera, tiene la autoridad apropiada de un órgano profesional, legal o regulador”.
- NIA – 200 Objetivos Generales del Auditor Independiente y Conducción de una Auditoría, de Acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría: Auditor. "Auditor" se usa para referirse a la persona o personas que conducen la auditoría, generalmente, el socio del trabajo u otros miembros del equipo del trabajo o, según se aplique, la firma. Cuando una NIA dispone que un requisito o responsabilidad sean cumplidos por el socio del trabajo, se usa el término "socio del trabajo" que sustituye al de "auditor". Cuando sea relevante, "socio del trabajo" y "firma" deben entenderse como referencia a sus equivalentes del sector público.
- CAUB Norma de Auditoría N° 1 Normas Básicas de Estados Financieros, p. 182: Contador Público se refiere a: “La persona que posee título en provisión nacional de Contador Público, Lic. En Auditoría, Auditor Financiero u otra denominación que hayan

utilizado las Universidades en Bolivia y que esté inscrita como tal en el Colegio de Profesionales respectivo”.

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

Auditor Gubernamental: Personal de la Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna y Firmas de Auditoría, así como el Profesional Independiente, que realiza labores de auditoría.

Firma de Auditoría: Persona jurídica legalmente constituida como sociedad comercial, dotada de una estructura organizacional, debe contar con un plantel de profesionales con competencia profesional y experiencia para la prestación del servicio de auditoría externa.

Profesional Independiente: Persona natural con capacidad para contratar, que cuenta con la debida competencia profesional y experiencia, para la prestación de servicios de auditoría externa

Informe de Auditoría: Documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la auditoría realizada.

2.2. Normas de Auditoría

- Carlos A. Slosse, Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial: Las Normas de Auditoría establecen los lineamientos básicos que el profesional debe seguir en el cumplimiento de su labor de auditoría. En general las normas de auditoría comprenden:

La condición básica para el ejercicio de la auditoría que es la independencia del auditor con relación al sistema objeto de la auditoría.

Las normas para el desarrollo de la auditoría que incluyen los contenidos básicos referidos a las características propias de la ejecución de la labor, su documentación y las técnicas a emplear.

Las normas sobre la emisión de informes referidos a la forma y contenido de la expresión del auditor sobre el resultado de su labor.

NIA – 200 Objetivos Generales del Auditor Independiente y Conducción de una Auditoría: Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades generales del auditor independiente cuando conduce una auditoría de estados financieros de acuerdo con NIA. Específicamente, expone los objetivos generales del auditor independiente, y explica

la naturaleza y alcance de una auditoría diseñada para hacer posible al auditor independiente cumplir con dichos objetivos. También explica el alcance, autoridad y estructura de las NIA, e incluye los requisitos que establecen las responsabilidades generales del auditor independiente aplicables en todas las auditorías, incluyendo la obligación de cumplir con las NIA. En lo sucesivo, se referirá al auditor independiente como "el auditor".

- CAUB La Norma de Auditoría N° 1 - Normas Básicas de Auditoría de Estados Financieros, 2013, Pág. 183 define como las Normas de Auditoría: “Al conjunto de guías y requerimientos relativo a la persona del contador público, a su trabajo y a su dictamen”.
- D.S. 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República Artículo 19 Inciso a) Las Normas de auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República con el propósito de permitir el desarrollo uniforme o compatible de las actividades de auditoría externa practicada por la Contraloría, por las unidades tutoras y por las firmas y profesionales independientes contratados por la Contraloría o las entidades públicas para el objeto.

2.3. Auditoría

Auditoria es un proceso sistemático e independiente, llevado a cabo por un profesional que acumula y evalúa objetivamente la evidencia, para establecer e informar sobre la correspondencia de la información examinada con los criterios establecidos y aplicables.

Al respecto, para una mayor comprensión a continuación se expone la relevancia de los términos que forman parte de la definición anterior:

- Es un **proceso sistemático**, por cuanto la auditoria requiere de una serie de acciones ordenadas llevadas a cabo para la consecución de un fin.
- El carácter **independiente** es de vital importancia en la auditoria, para la confianza del público en general, ya que la misma se dañaría si se comprobara la falta o existencia de circunstancias que pudieran influir la independencia.
- **Profesional**, porque el examen es practicado por un Contador Público Autorizado o Auditor con conocimiento, habilidades y capacidad en el campo de la auditoria, para un desarrollo de su profesión en forma diligente, buena fe e integridad.

- El contador público **acumula** documentación valida que se obtiene de la evaluación **objetiva** de los hechos ocurridos.
- Sobre la **evidencia**, descansa el juicio técnico del Contador Público Autorizado o Auditor.
- Es imprescindible **informar** los resultados, mediante u reporte preparando de conformidad a normas técnicas.
- El resultado organizado y analizado de datos sobre una acción, **información** conformada con un propósito determinado, mismo q es examinado por el Contador Público y/o Auditor.
- Los **criterios establecidos y aplicables**, son el conjunto de normas, principios, disposiciones legales, reglamentos, políticas, estándares, procedimientos, obligaciones contractuales y cualquier otra norma técnica aplicable al objeto de auditoria. (Villca D. 2015, p. 2)

2.4. Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. (Resolución N° CGE/094/2012; NE/CE-012 2012, p. 10)

2.5. Clasificación

La auditoría puede clasificarse desde distintas perspectivas. Sin embargo expondremos la clasificación según su ejercicio, sector donde se practica y su objeto: (Villca D. 2015, p. 3)

2.5.1. Según su Ejercicio

2.5.1.1. Auditoría Interna

Es una actividad de control establecida dentro de la misma entidad como un servicio a la misma, mediante la cual se crean y evalúan procedimientos financieros, se revisan los registros contables y los procedimientos de operación, se evalúa el sistema de control interno existente, efectúa recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos. (Villca D. 2015, p. 3)

2.5.1.2. Auditoría Externa o Independiente

Es aquella actividad de evaluación realizada por una persona independiente o firma de contadores públicos autorizados y/o auditores, cuyo objetivo es evaluar si lo que presenta la administración en los estados financieros es correcto y emitir una opinión profesional respecto a la situación financiera y resultados de operación de la entidad auditada. (Villca D. 2015, p. 3)

2.5.2. Según el Sector

2.5.2.1. Auditoría sector privado

Es el examen que se practica en todas las entidades que no tienen un vínculo gubernamental mayoritario, estas pueden ser de diferente tipo y realizado por auditores internos o externos, ya que su diferencia está en directa relación con la naturaleza jurídica de la entidad. (Villca D. 2015, p. 4)

2.5.2.2. Auditoría gubernamental

Es el examen que se realiza en las entidades del sector público, cuyo informe son importantes elementos de control y responsabilidad pública y otorgan credibilidad a las operaciones e información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoria. (Villca D. 2015, p. 4)

2.5.3. Según el objeto

2.5.3.1. Auditoría Financiera

La auditoría financiera es el examen sistemático, independiente y objetivo de evidencia realizado con el propósito de emitir una opinión independiente y profesional, respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo y de acuerdo a normas técnicas de aceptación general, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo y la evolución del patrimonio neto. (Villca D. 2015, p. 4)

2.5.3.2. Auditoría Operacional

La auditoría operacional es un proceso independiente de acumulación y análisis sistemático y objetivo de evidencia sobre las actividades operativas de la organización, con el fin de determinar el grado de eficacia, economía y eficiencia, con base a criterios fundamentados o estándares aplicables, con la finalidad de emitir un informe constructivo y profesional, para la mejora de las operaciones de la organización que posibilite la consecución eficiente de sus objetivos. (Villca D. 2015, p. 4)

2.5.3.3. Auditoría de Control Interno

La auditoría de control interno es la Obtención de evidencia mediante la evaluación sistemática, independiente, profesional y objetiva del proceso de control interno de una **organización**, con el propósito de establecer e informar el grado de eficacia del diseño y funcionamiento del mismo o para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

La auditoría de control interno es relativo a la evaluación integral del proceso de control interno, sin embargo, no es menos cierto que el alcance pueda cambiar en relación al objeto de la auditoría, por ejemplo es posible efectuar auditoría sobre cada uno de los objetivos (eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y normas aplicables) o componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión) del control interno, los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales (SAYCO) en el sector público boliviano y los sistemas administrativos y operativos relevantes en relación al objetivo de auditoría, circunstancia esta que determina la evaluación del control interno con un objeto limitado de acuerdo al requerimiento de los usuarios (aprovisionamiento, ventas, compras, marketing, producción, etcétera) o juicio profesional del auditor. (Villca D. 2015, p. 4)

2.5.3.4. Auditoría Especial

La auditoría especial es la acumulación y evaluación sistemática, profesional, independiente y objetiva de evidencia sobre un objeto financiero específico, para establecer e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, normas aplicables y obligaciones contractuales.

La auditoría especial si bien es un tipo de auditoria instaurada para el sector público boliviano, no está limitada su práctica a dicho sector, por cuanto todas las organizaciones tanto privadas como públicas, tienen el objetivo de cumplir las leyes y otras normas aplicables. (Villca D. 2015, p. 5)

2.5.3.5. Auditoría de las TIC

Es la evaluación sistemática, independiente, profesional y verificación objetiva de evidencia sobre las tecnologías de información y comunicación, para determinar la efectividad y eficiencia de los controles, sistemas, base de datos, redes y seguridad de la información automatizada de la organización, en relación a criterios técnicos y legales aplicables, realizada con el fin de emitir un informe con alternativa que logren una utilización más eficiente y segura de los recursos tecnológicos para la generación y transferencia de información útil, oportunidad y confiable. (Villca D. 2015, p. 5)

2.5.3.6. Auditoría Administrativa

Es un examen sistemático, independiente, profesional, objetivo, integral y constructivo de evidencia sobre la estructura organizativa de la empresa o departamento y de sistemas, métodos de control, procedimientos utilizados, medios de operación y el empleo de los recursos humanos y materiales, para informar la eficiencia administrativa de toda la dependencia o entidad o parte de ella en relación a criterios establecidos. (Villca D. 2015; Pág. 5)

2.5.3.7. Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es el proceso de recolección y de análisis independiente, profesional, objetivo y sistemático de evidencia sobre características, procesos y resultados de una operación actividad u organización, con base en criterios fundamentados, con el objetivo de medir el desempeño, en términos de eficacia, economía, eficiencia y efectividad, y emitir un informe que contribuya a perfeccionar la gestión organizacional. (Villca D. 2015, p. 5)

2.5.3.8. Auditoría Forense

La auditoría forense es el examen independiente que permite reunir evidencia y presentar un reporte con información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, sobre un determinado fraude originado por una corrupción administrativa, fraude contable y tributario, el delito en los seguros, el lavado de dinero, entre otros, para que en aplicación a las características jurídicas del medio se conviertan en pruebas, a presentarse en instancias judiciales, con el propósito de comprobar delitos o dirimir disputas legales. (Villca D. 2015, p. 6)

2.5.3.9. Auditoría de Calidad

La auditoría de la calidad es un proceso sistemático, independiente y de verificación objetiva y profesional para evaluar y acumular evidencia de auditoría, sobre las actividades, operaciones, eventos, condiciones, medios generales y sistemas de información y comunicación, que cumplen con los criterios o estándares de calidad previamente definidos y la comunicación de los resultados de este proceso al cliente.

A lo expuesto anteriormente, se debe agregar que para alcanzar su objetivo debe apoyarse en el “diseño de la calidad” que consiste en planear y desarrollar el proceso. (Villca D. 2015, p. 6)

2.5.3.10. Auditorías Especializadas

Las auditorías especializadas son evaluaciones sistemas, objetivas e independientes practicadas por profesionales con conocimientos, habilidades y capacidad en áreas que son objetos de evaluación, con el propósito de emitir una opinión sobre el cumplimiento de normas procedimientos o estándares aplicables y sugerir mejoras en base al criterio técnico aplicable.

En este tipo de auditorías podemos mencionar la auditoría ambiental, auditoría de proyectos, auditoría médica, auditoría legal, auditoría de obras civiles, entre otros. (Villca D. 2015, p. 6)

2.6. Auditoría Financiera

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

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

- Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad 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.
- Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos; y iii) el control interno relacionado con la presentación de estados financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos.

2.7. Definición de Auditoría Financiera

Paiva, W. (2018, p. 11) menciona a continuación dos definiciones, la una complementaria de la otra.

- Auditoría financiera es el examen de los libros, comprobantes y otros documentos que sustentan los balances y estados financieros de una empresa para un periodo determinado, para que el auditor formule su dictamen sobre la situación financiera, los resultados de sus operaciones y su conformidad con las normas generalmente aceptadas por el sistema contable.
- La auditoría es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios, del sistema de control interno, mediante el conocimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, de las normas procedimientos y técnicas de auditoria, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no de los estados financieros presentados por la administración, por el periodo o los periodos terminados.

2.8. Características de la Auditoría Financiera

Paiva;, W. (2018, p. 11) presenta las siguientes características de la auditoría financiera:

- Es un examen que se practica generalmente con posterioridad a la ejecución y el registro de las operaciones, sin embargo, su valor disminuye en forma directa en proporción a cualquier demora indebida entre la ejecución y el correspondiente examen de las operaciones. Por lo tanto, a pesar de ser posterior, la auditoria debe ser oportuna. En consecuencia, el carácter de posterior no es obstáculo para que durante el transcurso de las actividades y antes de que se formulen los estados financieros se practiquen visitas interinas con el fin de efectuar pruebas preliminares tendientes a adelantar pruebas, lo cual será de gran utilidad para la emisión del informe final de auditoria.
- Comprende la revisión y verificación, bajo la base de pruebas selectivas, de las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes, incluyendo la inspección física de activos y la obtención de evidencias comprobatorias de personas ajenas a la empresa auditada, además de la evaluación de los sistemas y procedimientos de orden contable y financieros.
- Es un examen objetivo; por lo tanto, se requiere un alto grado de independencia mental y funcional del personal encargado de practicarla en relación con las actividades y empleados de la empresa auditada.
- Es un examen altamente profesional que exige, por ende, solidos conocimientos de contabilidad, auditoria y disciplina por parte del personal responsable de su ejecución, respaldados por una capacitación a nivel universitario.
- Requiere amplitud de criterio tanto para analizar,, interpretar y dictaminar el desarrollo y registro de las operaciones, como para la observación de los procedimientos, normas y principios contables.
- Supone la aplicación de técnicas y procedimientos diseñados y establecidos para cada rubro de los estados financieros que han de examinarse.

2.9. Objetivos Generales de la Auditoría Financiera

En el ejercicio de la auditoría financiera, los auditores deberán tener presente el logro de los siguientes objetivos:

- Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros producidos por la empresa auditada.
- Evaluar los controles internos establecidos por la empresa examinada, como base para determinar el nivel de confianza de depositar en el y de acuerdo con esto fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a cada empresa en particular.
- Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mayor eficiencia en la gestión financiera y económica. (Paiva W. 2018, p. 12)

2.10. Importancia de la Auditoría

Las auditorias son necesarias por muchas razones, y las más importantes las citaremos a continuación:

- Ofrecen la seguridad a los propietarios de las empresas o a las partes interesadas en las organizaciones auditadas (por. ej., a los accionistas en una sociedad; a los administradores de una Institución Pública; a los contribuyentes; etc.), o a los responsables de sus actividades, de que los estados financieros que les presentan, quienes tienen encomendada la gestión de la organización considerada, son fiables en la medida indicada por el auditor en su informe.
- Ofrecer análoga seguridad a otros posibles usuarios de los estados financieros: acreedores, entidades financieras, personal, Hacienda Pública e inversores potenciales. (Coopers & Lybrand, 1984, p. 1)

2.11. Proceso de la Auditoría Financiera

Paiva;, W. (2018, p. 12) expresa que llevar a cabo una auditoría implica una serie de pasos a cumplir.

Ello implica que, cualquiera fuere el tamaño, tipo, clase o grado de complejidad de la entidad, proyecto o programa a auditarse, en el proceso de auditoria usualmente se verifican tres etapas: planificación, ejecución y conclusión.

Tabla 1*Etapas, objetivos y resultados de auditoría*

Etapa	Objetivo	Resultado
Planificación	Predeterminar procedimientos	Memorándum de planificación y programa de trabajo
Ejecución	Obtener elementos de juicio a través de la aplicación de los procedimientos planificados	Evidencias documentadas en papeles de trabajo
Conclusión	Emitir un juicio basado en la evidencia de auditoría obtenida en la etapa de ejecución	Informe de auditor

Fuente: Elaboración propia

Como se observa, el objetivo de la etapa de planificación es el predeterminar procedimientos de auditoría y cuyo resultado es la preparación del “Memorándum de Planificación” y la elaboración de programas de auditoría.

2.12. Fases de la Auditoría

“Para el desarrollo de una auditoría básicamente se cumplen las fases de la planificación, ejecución y comunicación de resultados” (Villca D. 2015, p. 6).

2.13. Planificación

La Norma de Auditoría Financiera NE/CE-012 emitida por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012 establece que la primera norma de auditoría financiera es: La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental puede 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 la metodología previamente

establecida y otros aspectos, excepto el objetivo. Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría.

La planificación se refleja en un Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) donde se documentarán las consideraciones analizadas durante esta etapa, así también los respectivos programas de trabajo donde señala de qué forma, en qué momento y el alcance en que se ejecutarán los procedimientos seleccionados.

2.14. Ejecución

La finalidad de esta etapa es la de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los hallazgos de auditoría en la opinión del auditor.

“Todos los elementos de juicio se traducen en papeles de trabajo que constituyen la documentación y evidencia del examen realizado” (NAG, CGE – 094/2012, p. 16.).

2.15. Comunicación de Resultados

El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Asimismo, debe señalar si 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 los argumentos debidamente sustentados. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.

El informe debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental. (NAG, CGE – 094/2012, p. 17)

2.16. Evidencia

La Norma de Auditoría Financiera NE/CE-012 emitida por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012 establece que la cuarta norma de auditoría financiera es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.

El trabajo del auditor gubernamental consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros para emitir su opinión con base en la misma.

Las afirmaciones son declaraciones de la gerencia de la entidad que se incluyen en los estados financieros como componentes. 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 principalmente por la información contable y otra información de fuente diferente que la corrobore.

2.17. Documentación de Auditoría

Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, Norma Internacional de Auditoría 230, Edición 2013, Partes I y II 2016 emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) define:

Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo)

2.18. Legajo de Planificación

Según la Norma de Auditoría N° 5 de Bolivia; (2003, p. 8), expresa que este legajo documenta toda aquella información relacionada al proceso de planificación de la auditoría; por lo tanto, deberá incluir la información básica sobre la cual descansa el plan de trabajo. La planificación normalmente incluye papeles de trabajo relacionados con:

- Información concerniente a la estructura legal y organizacional de la empresa.

- Extractos o copias de documentos legales, acuerdos y actas importantes.
- Información concerniente al sector de actividad económica, entorno económico y entorno jurídico en que opera la empresa.
- Carta de compromiso.
- Evidencia de los procedimientos aplicados por el auditor para el conocimiento de las operaciones de la empresa.
- Evidencia de la aplicación de los procedimientos analíticos como: Análisis de tendencias, pruebas de razonabilidad, análisis de relaciones, análisis de razones financieras y comparaciones.
- Evidencia de la evaluación del riesgo inherente y del riesgo de control.
- Evidencia del conocimiento del auditor, del sistema de contabilidad y de los controles internos vigentes en la empresa por medio de: Diagramas de Flujo, Cuestionario, Memorando descriptivo o una combinación de estos.
- Planilla de Prueba de recorrido.
- Planilla de deficiencias.
- Planilla Resumen de controles fuertes y clave.
- Planilla de conclusión del diseño de los controles internos contables.
- Programa de cumplimiento (pruebas de cumplimiento) por ciclos:
 - Ciclo de ventas – cuentas por cobrar – ingresos de caja bancos.
 - Ciclo de compras – cuentas por pagar – egresos de caja bancos.
 - Ciclo de existencias – costos de producción.
 - Ciclo de nóminas.
 - Ciclo de tesorería. Ciclo de información financiera.
- Planilla de muestreo.
- Planilla de cumplimiento.
- Planilla de conclusión del cumplimiento de los controles diseñados
- Resumen que incluya el resultado de la planificación.
- Planilla del enfoque de auditoría por componentes
- Presupuesto de horas/auditor.

2.19. Legajo Permanente

Según la Norma de Auditoría N° 5 de Bolivia; (2003, p. 8), menciona que el legajo permanente de auditoría contiene la parte general de la información de la empresa, consiste básicamente en conocer al cliente como ser:

- Organigrama
- Manuales de procedimientos, funciones, descripción de cargos, de organización, Manual de contabilidad, plan de cuentas.
- Límites de autorización, lista de autoridades, directores, gerentes y empleados claves.
- Escritura de constitución
- Estatutos, reglamento interno
- Escritura del último incremento de capital
- Contratos de venta, compra
- Acuerdos, convenios de deudas a largo plazo
- Copia de los títulos de propiedad de los bienes
- Resumen de pólizas de seguro
- Extractos de actas de las reuniones de los accionistas y directores
- Extractos de correspondencia emitida y recibida
- Lista de los principales registros y formularios de contabilidad, indicando quienes los mantienen o custodian
- Correspondencia de la firma a la gerencia
- Asuntos de servicio al cliente
- Copia de informe de control interno y dictamen del año anterior
- Copia de los estados financieros del año auditado y del año anterior
- Acuerdo colectivos de trabajo, convenios, escala salarial
- Acuerdos con sindicatos o gremios de profesionales.

2.20. Legajo Corriente

Según Norma de Auditoría N° 5 de Bolivia; (2003, p. 9), Expresa que este legajo incluye la información y documentación obtenida y/o preparada por el auditor durante el proceso de ejecución del examen, que permita demostrar el cumplimiento de las actividades programadas

y la obtención de evidencia suficiente y competente que sustente las conclusiones del auditor como ser entre otros:

- Planillas llave o maestra
- Programa de auditoría
- Sumarias
- Subsumarias
- Planillas de excepciones
- Planilla de asientos de ajuste propuestos
- Planilla de muestreo
- Arqueos de efectivo y valorados
- Reconciliación bancaria
- Resumen de confirmaciones
- Recuento físico de inventarios
- Análisis de la antigüedad de saldos de clientes
- Cobros y pagos posteriores
- Corte de compras y ventas
- Análisis del rubro activo fijo
- Análisis de la Cobertura de los Seguros
- Análisis de la cuenta inversión en acciones
- Análisis de la contingencia y hechos posteriores
- Análisis de las demás cuentas de los rubros del activo, pasivo, ingresos, costos y gastos
- Planillas de soporte (son todos los documentos de la empresa utilizados por el auditor para sustentar sus conclusiones, en estos casos es necesario identificarlos además de la referencia con las iniciales PPE (papel Proporcionado por la Empresa)
- Carta de Manifestación de la Gerencia (Ver Modelo en Norma Internacional de Auditoría) y Carta de confirmación de abogado interno y externo debidamente correferenciado a los papeles de trabajo en donde se evidencie el análisis de las afirmaciones.
- Evidencia de la supervisión aplicada al trabajo de los asistentes. Según

2.21. Legajo Resumen

Según la Norma de Auditoría N° 5 de Bolivia, (2003, p. 9) expresa que el propósito de este legajo es compendiar información significativa que se encuentra archivada en otros legajos, de tal forma que permita: Obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principales hallazgos y limitaciones, comprobar el cumplimiento de las Normas de auditoría e incluye:

- Copia de los estados financieros examinados
- Dictamen Independiente.
- Informe de control interno y otros informes emitidos
- Resumen de ajustes propuestos
- Copia de la Carta de Gerencia (se recomienda solicitar al inicio y al finalizar la Auditoría)
- Copia de la Carta de abogados (se recomienda solicitar al inicio y al finalizar la Auditoría)
- Memorando resumen de auditoría
- Planilla de verificación de los asuntos importantes con las conclusiones del auditor, incluyendo la forma en que resolvieron o trataron dichas situaciones y asuntos inusuales, si los hubo.
- Relación de puntos pendientes (hasta ser aclarados)
- Aspectos que en criterio del socio es importante tomar nota para la auditoría y auditorías recurrentes
- Copia de las cartas y/o comunicaciones a la Gerencia o discutidos con ella, incluyendo los términos de compromiso.
- Comentarios sobre el tiempo insumido y variaciones con respecto al presupuesto de horas/auditor
- Lista de comprobación del cumplimiento de la planilla del enfoque de auditoría y de los programas de auditoría.
- Lista de verificación o control de calidad.
- Listado de verificación de conclusión de auditoría
- Listado de verificación de revisión por el socio.

2.22. Archivo de Auditoría

Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, Norma Internacional de Auditoría 230, Edición 2013, Partes I y II 2016 emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) define:

Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.

2.23. Evidencia de Auditoría

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

En la auditoría la evidencia es toda la documentación elaborada u obtenida por el auditor durante el proceso de la auditoría que respalda sus conclusiones y opiniones. (Mendoza. J. p. 1)

2.24. ¿Qué son los Papeles de Trabajo?

Mendoza; J. (p. 2) afirma que los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para llegar a formarse la opinión. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de la auditoría. El propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y en suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones incluidos en el informe.

Los papeles de trabajo deben contener información suficiente a los efectos de permitir que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, identifique la evidencia que soportan, las conclusiones y juicios más significativos de los auditores.

2.25. Objetivo de la Preparación de los Papeles de Trabajo

La preparación de los papeles de trabajo, principalmente, tienen tres propósitos:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas.
- Facilitar y servir como evidencia de la supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Servir como elemento de juicio para evaluar el desempeño técnico de los auditores y que otros puedan revisar la calidad de la auditoría. (Mendoza. J. p. 3)

2.26. Papeles de Trabajo

Las Normas de Auditoría del Sector Público se refieren a los papeles de trabajo indicando que “comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que han debido tomar para llegar a formarse la opinión”.

El objetivo del auditor es conseguir una evidencia suficiente, pertinente y válida que le permita obtener una base de juicio razonable en la que apoyar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Los papeles de trabajo son los documentos en los que se recogen todos los procedimientos que han sido necesarios para obtener esa evidencia, desde la planificación inicial del trabajo hasta la emisión del informe final. Según el (Ministerio de Hacienda de España, 2002, p. 5)

2.27. Requisitos de los Papeles de Trabajo

Mendoza; J. (p. 3) afirma que los papeles de trabajo deben reunir las siguientes características de calidad:

- Claros, de forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.
- Completos y exactos, de manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.

- Relevantes y pertinentes, es decir, que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la formación de una opinión.
- Objetivos, deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.
- Ordenados, debe ser archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características:
 - Uniforme
 - Coherente
 - Lógico

2.28. Contenido de los Papeles de Trabajo

Según la Norma de Auditoría N° 5 de Bolivia, (2003, p. 9) articula el contenido concreto de los papeles de trabajo vendrá determinado por la naturaleza y circunstancias de la auditoría o del control financiero al que correspondan y por las características concretas de la prueba que soportan.

Las Normas de Auditoría del Sector Público delimitan un contenido mínimo en el que se dispone que “En general, todo papel de trabajo debe contener como mínimo:

- Encabezamiento: incluirá el nombre de la entidad pública, ejercicio económico, número de codificación y referencia y breve descripción del contenido de la cédula.
- Identificación: iniciales de las personas que han contribuido a su elaboración, fecha de realización, así como constancia de la revisión efectuada.
- Fuente: indicación de la manera como se ha obtenido la información, con referencia a los documentos base y las personas que la facilitaron.
- Explicación: comentarios al trabajo realizado, señalando los objetivos perseguidos y las pruebas llevadas a cabo para su consecución.
- Referencias: cada papel de trabajo tendrá su propia referencia, y deberá indicar las hojas de trabajo relacionadas de acuerdo con un sistema de referencias cruzadas que permita la revisión.
- Alcance del trabajo: indicando el tamaño de las muestras y la forma de su obtención.

- Información general: sobre problemas planteados, deficiencias encontradas, etcétera.
- Conclusiones: exposición sucinta de los resultados logrados con el trabajo, una vez finalizado.

2.29. Clases de Papeles de Trabajo

Según el Ministerio de Hacienda de España, (2002, p. 8) menciona que las Normas de Auditoría del Sector Público establecen una tipología de papeles de trabajo en su norma, en la que se indica que “Las cédulas y documentos que integran los papeles de trabajo se clasifican en:

- Hojas matrices: son los documentos que muestran la información sujeta a revisión, como son el presupuesto, estados financieros, cuadros de indicadores de eficacia y eficiencia, etcétera.
- Hojas sumarias: para cada rúbrica de la cédula matriz debe abrirse una cédula sumaria que desarrolle la información de la cédula matriz.
- Cuadros analíticos: su finalidad es la de proporcionar detalle sobre determinados conceptos incluidos en las cédulas sumarias.
- Documentos probatorios y accesorios: cuando la importancia de los hechos así lo requiera, debe adjuntarse toda la documentación posible sobre los hechos descritos en las hojas de trabajo.

2.30. Referencia

Mendoza; J. (p. 5) define que la referenciación consiste en un sistema de codificación utilizado para organizar y archivar los papeles de trabajo.

- Objetivo: El objetivo de la referenciación es facilitar la identificación y el acceso a los papeles de trabajo para propósitos de:
 - Supervisión
 - Revisión
 - Consulta
 - Demostración del trabajo realizado
- Reglas: Las referenciación de los papeles de trabajo debe seguir las siguientes reglas:

Las referencias deben ser escritas en un color diferente al utilizado en el resto del papel, usualmente en color rojo.

Cuando se usa referenciación alfanumérica se debe utilizar una misma letra para identificar los papeles de trabajo correspondientes a igual rubro, componente o ciclo de transacciones, asignando un número correlativo según el orden de archivo de los papeles de trabajo: A-1, A1.1, A-2.

Es conveniente usar subíndices o quebrados para identificar papeles de trabajo que pertenecen a un mismo análisis: A-1; A-1/1; A-2/3.1,

Cuando se haya eliminado un papel de trabajo, debe explicarse en la hoja anterior o siguiente al papel de trabajo retirado que la referencia faltante no fue utilizada: A-1, A-1/1, A1/3 (A-1/2 no fue utilizada).

2.31. Correferencia

Mendoza; J. (p. 5) afirma que las correferencias son las referencias cruzadas utilizadas para indicar que una cifra o dato dentro de un papel de trabajo tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros papeles de trabajo.

- Objetivo: Permite relacionar cifras o datos entre si y hacer un seguimiento al análisis Realizado.
- Reglas: La correferenciación de los papeles de trabajo debe seguir las siguientes reglas:
Es conveniente escribir las correferencias en color diferente al utilizado en el resto del papel, usualmente en color rojo.
 - Las correferencias deben ser escritas alrededor de cada partida o dato trabajado.
 - Las correferencias solamente deben correferenciar cifras idénticas.
 - La correferenciación siempre utiliza dos referencias, una que va y otra que viene:
 - La posición de la referencia debe indicar la dirección en que va la misma:
 - Una correferencia que proviene de una cifra debe colocarse a la izquierda o arriba de dicho importe (viene de....)
 - Una correferencia que se lleva de atrás hacia delante debe colocarse a la derecha o debajo del importe (va a....) A1 A2 A1 A2
 - Una cifra o dato no puede tener más de dos correferencias (de donde viene y a donde va).

2.32. Marcas de Auditoría

Mendoza; J. (p. 6) conceptualiza que las marcas de auditoría son señales o tildes utilizados para indicar brevemente el trabajo realizado sobre importes, partidas, saldos y/o datos sujetos a revisión. Es importante señalar que estas marcas no tienen significado por si mismas y por ende, siempre que se utilicen deben ser explicadas.

En cualquier caso, es conveniente llegar a establecer una convención de signos que permitan su normalización, lo que es ventajoso desde el punto de vista en el cual todos los usuarios interpretarán de manera idéntica e inequívoca el significado de un determinado símbolo.

- **Objetivo:** Las marcas de auditoría se utilizan para explicar en forma sucinta, la aplicación de una determinada tarea o técnica de auditoría, inherente al trabajo mismo o las tareas de revisión del trabajo.
- **Reglas:** Al emplear las marcas de auditoría deben tenerse presente las siguientes reglas:
 - Es conveniente escribir las marcas en color diferente al utilizado en el resto del papel.
 - Deben ser escritas al margen derecho o izquierdo del dato que ha sido revisado. Para referenciar un conjunto de cifras y evitar la repetición de la marca en cada una de ellas, es conveniente utilizar signos de agrupación que los engloben.
 - El significado de la marca debe ser anotada en forma clara y concisa en la parte inferior de los papeles de trabajo o hacer referencia al papel de trabajo donde se explica la misma.
 - No se debe utilizar una misma marca para representar asuntos diferentes.
 - Debe evitarse recargar el papel con el uso excesivo de marcas, ya que ello crea confusión y dificulta la supervisión.
- **Ventajas:** Entre las ventajas del uso de marcas pueden citarse las siguientes:
 - Se pueden escribir rápidamente, lo cual implica ahorro de tiempo
 - Eliminan la necesidad de aclaraciones extensas
 - Evitan repetir explicaciones similares y detalladas en diferentes papeles de trabajo
 - Facilitan la rápida y eficiente supervisión de los papeles de trabajo.

2.33. Importancia Relativa o Materialidad para la Ejecución del Trabajo

Según la Federación Internacional de Contadores (IFAC); (2016, p. 18) define que la materialidad es la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar. En el contexto de la NIEA 3410, la Importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se define como la cifra o cifras determinadas por el profesional ejerciente, por debajo del nivel de la importancia relativa para la declaración de GEI al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para la declaración de GEI. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el profesional ejerciente por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de emisiones o información a revelar.

2.34. Muestreo de Auditoría

Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 23)

2.35. Muestreo Estadístico

Según la Federación Internacional de Contadores (IFAC); (2016, p. 23) define el tipo de muestreo que presenta las siguientes características:

- Selección aleatoria de los elementos de la muestra; y

- aplicación de la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medición del riesgo de muestreo.

El tipo de muestreo que no presenta las características (a) y (b) se considera muestreo no estadístico.

2.36. Riesgo de Auditoría

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 28)

2.37. Riesgo de Detección

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 28)

2.38. Riesgo de Incorrección Material

La Federación Internacional de Contadores (IFAC); (2016, p. 28) afirma el riesgo de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales antes de la realización de la auditoría. El riesgo comprende dos componentes, descritos del siguiente modo, en las afirmaciones:

- Riesgo inherente – Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.
- Riesgo de control – Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.

2.39. Riesgo del Negocio

Riesgo derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuados. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 28)

2.40. Riesgo de Muestreo

Según la Federación Internacional de Contadores (IFAC); (2016, p. 28) define que es un riesgo de que la conclusión del auditor se basada en una muestra pueda diferir de la que obtendría aplicando el mismo procedimiento de auditoría a toda la población. El riesgo de muestreo puede producir dos tipos de conclusiones erróneas:

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

2.41. Cifras Correspondientes de Períodos Anteriores

Información comparativa consistente en importes e información revelada del período anterior que se incluyen como parte integrante de los estados financieros del período actual, con el objetivo de que se interpreten exclusivamente en relación con los importes e información revelada del período actual (denominados “cifras del período actual”). El grado de detalle de los importes y de las revelaciones comparativas depende principalmente de su relevancia

respecto a las cifras del período actual. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 10)

2.42. Criterios

Las referencias utilizadas para evaluar o medir la materia objeto de análisis incluyendo, en su caso, las referencias para la presentación y revelación de la información. Puede haber criterios diferentes para una misma materia objeto de análisis. Los criterios pueden ser formales o menos formales. En el ejercicio del juicio profesional, para que la evaluación o medida de una materia objeto de análisis sea razonablemente congruente, se requiere la aplicación de criterios adecuados. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 12)

2.43. Criterios Adecuados

La Federación Internacional de Contadores (IFAC); (2016, p. 12) menciona que los criterios adecuados poseen las siguientes características:

- Relevancia: los criterios relevantes contribuyen a alcanzar conclusiones que facilitan la toma de decisiones por parte de los usuarios a quienes se destina el informe.
- Integridad: los criterios son suficientemente completos cuando no se omiten los factores relevantes que podrían afectar a las conclusiones en el contexto de las circunstancias de un encargo. Unos criterios completos incluyen, si es necesario, referencias para la presentación y revelación de información.
- Fiabilidad: los criterios fiables permiten una evaluación o medida razonablemente congruente de la materia objeto de análisis incluyendo, cuando fuere relevante, la presentación y revelación de información cuando se utilizan en circunstancias similares por profesionales ejercientes con una cualificación similar.
- Neutralidad: un criterio neutral contribuye a obtener conclusiones libres de sesgo.
- Comprensibilidad: un criterio comprensible contribuye a obtener conclusiones claras, exhaustivas y no sujetas a interpretaciones sustancialmente distintas.

2.44. Deficiencia en el Control Interno

Existe una deficiencia en el control interno cuando:

- un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
- no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 13)

2.45. Deficiencia Significativa en el Control Interno

Deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que, según el juicio profesional del auditor, tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 13)

2.46. Fraude

Un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 18)

2.47. Error

Una incorrección no intencionada contenida en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a revelar. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 16)

2.48. Estados Financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término “estados financieros” normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera

aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 16)

2.49. Estados financieros auditados

Estados financieros auditados por el auditor de conformidad con las NIA, y de los cuales derivan los estados financieros resumidos. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 16)

2.50. Estados financieros comparativos

Información comparativa consistente en importes e información a revelar del período anterior que se incluyen a efectos de comparación con los estados financieros del periodo actual y a los que, si han sido auditados, el auditor hará referencia en su opinión. El grado de información de estos estados financieros comparativos es comparable al de los estados financieros del período actual. Según la (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 16)

2.51. Informe de Auditoría

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

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

2.52. Empresa Pública

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

2.53. Empresa Privada

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

2.54. Control Interno

Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución No. CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002 define:

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad

razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

2.55. Servidor Público

- El término “servidor público” se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración. (Ley N° 1178 de 1998, Artículo 28, Inciso c).
- “Persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en una entidad pública” (Contraloría General del Estado (CGE), 2008, p. 4)

2.56. Gobierno

Expresión política del Estado. Es la parte del Estado representada por un conjunto de instituciones que se encargan de la dirección y administración de la sociedad, es decir, de la orientación política del país. Se habla de gobierno democrático, totalitario, militar, civil, fascista, etcétera (Zorrilla, S., & silvestre, J., 2007, p. 115).

2.57. Gobierno Autónomo 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:

- 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 elegidos y elegidos mediante normas y procedimientos propios que no se hayan constituido en Autonomía indígena originaria campesina, donde corresponda.

- 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”. (Ley Marco de Autonomía y Descentralización Andrés Ibáñez/Nro. 031/del 19 de Julio de 2010, p. 52)

2.58. Administración

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 (Stoner J. Freeman E. & Gilbert D., 1996, p. 7).

2.59. Sistema Contable

El Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) como Sistema de Gestión y Registro: La gestión pública en procura de producir bienes y servicios para la comunidad, se operativiza a través de los sistemas administrativo - financieros señalados por Ley. El SCI registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndolo en un sistema contable de gestión y registro simultáneo. R.S. N° 227121 del 31 de enero de 2007 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Artículo 13.

El sistema contable Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo.

Es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tiene el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos. (Pinto F.& Mukay., 2014, p. 10).

2.60. Sistema de Gestión y Modernización Administrativa

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

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

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

2.61. Sistema Integrado de Contabilidad

El Sistema Integrado de Contabilidad (SINCON) es un paquete informático contable de administración de recursos económicos y financieros para entidades del sector público. Como instrumento de registro contable permite, además de tener insumos para su trabajo gerencial, cumplir con la entrega oportuna de información, útil y confiable, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con la calidad y consistencia exigidas a las instituciones que administran recursos públicos.

El SINCON, realiza todas operaciones contables, como la definición de la estructura de cuentas, la carga, la apertura programática del presupuesto, registro de las transacciones, generación de comprobantes y reportes.

Con la incorporación de beneficiarios, relación de cuentas bancarias con auxiliares y registro de rango de cheques a partir del 2013, el software contable se denomina SIGEP Móvil. (Ministerio Sin Cartera Responsable de participación Popular, 2005,)

2.62. Profesional de la Contabilidad en Ejercicio

Un profesional de la contabilidad que trabaja en una firma de auditoría, con independencia de su adscripción funcional, y presta servicios profesionales (por ejemplo, auditoría, asesoramiento fiscal o consultoría). Este término también se utiliza para referirse a una empresa de profesionales de la contabilidad en ejercicio. (Federación Internacional de Contadores (IFAC), 2016, p. 12)

CAPÍTULO III

3. DESARROLLO DEL TRABAJO E INFORME A PRESENTAR

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

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

3.1. Memorándum de Planificación de Auditoría

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza del trabajo y objetivo de la auditoría

De acuerdo a la Convocatoria Pública N° GAM NE AUD-001/2018, CUCE N° 18-1913-00-824198-1-1, la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L., suscribe contrato firmado en fecha 23 de marzo del 2018, se realizará la auditoría de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017.

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión - financiamiento.

1.2. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes.

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

- a) Dictamen referido a si los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2017, presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los cambios en el patrimonio institucional y la información complementaria, en concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.

- b) Informe sobre aspectos contables y de control interno emergente de la auditoría financiera.
- c) En caso de surgir hallazgos con indicios de responsabilidad, se documentara en papeles de trabajo de Auditoría.

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

Nuestro examen comprenderá el análisis y examen de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2017.

A su vez, nuestro alcance podría estar restringido ya que al 31 de diciembre de 2017, no observamos la toma de inventarios físicos en los almacenes de la Entidad y de los servicios desconcentrados, cuyos saldos son consolidados en los estados financieros de la Municipalidad, careciendo a la fecha de una unidad de Auditoría Interna en la Entidad.

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

- Nueva Constitución Política del Estado, aprobada en referendo constituyente de enero 2009.
- Ley N° 1178 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución N° CGE094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto R.S. N° 225558 del 1° de diciembre de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremo N° 181 del 28 de junio de 2009.
- Instructivo de Cierre de la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para la Gestión 2017.

- Ley N° 482, del 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- Ley N° 856 del 28 de Noviembre de 2016, Presupuesto General del Estado Gestión 2017.
- Decreto Supremo N°3034 del 28 de Noviembre de 2016, Reglamento del Presupuesto General del Estado Gestión 2017.
- Reglamento de Modificaciones Presupuestarias aprobado mediante Decreto Supremo N° 27849 del 12 de noviembre de 2004.
- Decreto Supremo N° 21364, del 13 de agosto de 1996, prorrogado por el Decreto Supremo N° 21781.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración aprobados por el Ministerio de Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, otras disposiciones vigentes a la fecha de la realización de la presente auditoría.

1.5. Actividades y fechas de mayor importancia

Tabla 2

Actividades y Fechas de Mayor Importancia

Actividades	Fechas	
	Inicio	Fin
Comunicación del inicio de la auditoría	23/03/2018	24/03/2018
Planificación	25/03/2018	31/03/2018
Ejecución	01/04/2018	18/04/2018
Informe sobre los Estados Financieros	20/04/2018	21/04/2018

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

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

2.1. Antecedentes de la Entidad.

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

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

Como Municipio autónomo tiene existencia recién desde la promulgación de la Ley 1551 de Participación Popular. Posteriormente, el Decreto Reglamentario N° 23813 y los dos Decretos Supremos posteriores: N° 23943 y N° 242502 lo reconocen como sujeto de la recepción de recursos por coparticipación Tributaria y definen sus datos poblacionales oficiales.

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

2.2. Misión y visión

Misión

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

Visión

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

2.3. Estructura organizativa y gerencial

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

El Gobierno Autónomo Municipal está Constituido por:

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

Tabla 3*Concejo Municipal*

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

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 4*Órgano Ejecutivo*

Cargo	Nombres y Apellidos
Alcaldesa Municipal	Margarita Jiménez Aramayo
Contador General	Daniel Alfredo Gómez Salas

Fuente: Elaboración Propia

2.4. Descripción de las principales funciones y alcance

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

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

Alcance De Las Competencias

Se clasifican a nivel de sectores de la siguiente manera:

a) Salud:

- Elaborar la política nacional de salud y las normas nacionales que regulen el funcionamiento de todos los sectores, ámbitos y prácticas relacionados con la salud.
- Alinear y armonizar el accionar de la cooperación internacional a la política sectorial.
- Representar y dirigir las relaciones internacionales del país en materia de salud en el marco de la política exterior.
- Formular y ejecutar participativamente el Plan Municipal de Salud y su incorporación en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Implementar el Sistema Único de Salud en su jurisdicción, en el marco de sus competencias.
- Administrar la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención organizados en la Red Municipal de Salud Familiar Comunitaria Intercultural. Entre otras.

b) Hábitat Y Vivienda:

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

c) Agua Potable Y Alcantarillado:

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

- Formular y aprobar el régimen y las políticas, planes y programas de servicios básicos del país; incluyendo dicho régimen el sistema de regulación y planificación del servicio, políticas y programas relativos a la inversión y la asistencia técnica.

d) Educación:

- La distribución de competencias entre el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas en materia de educación deberá ser regulada por una ley especial, al constituirse la educación en la función suprema y primera responsabilidad del Estado, siendo ésta unitaria, pública y universal, por lo tanto tiene la obligación de garantizarla y establecer las políticas.
- La ley especial en materia de educación regulará el desarrollo curricular descolonizador tomando en cuenta las características espirituales, territoriales, lingüísticas, culturales, sociales, económicas y políticas en cada entidad territorial autónoma.
- Las relaciones y responsabilidades entre las entidades vinculadas al sector educación se sujetarán al marco legal vigente, anterior a la promulgación de la presente Ley, en tanto se promulgue la ley especial citada en los Parágrafos precedentes.

e) Patrimonio Cultural:

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

f) Desarrollo Productivo:

- Elaborar políticas y estrategias nacionales de desarrollo productivo con la generación de empleo digno en el marco del Plan General de Desarrollo.
- Formular políticas dirigidas a promover complejos productivos en todo el territorio nacional en base al modelo de economía plural.
- Establecer políticas dirigidas a buscar el acceso a mercados nacionales y promoción de compras estatales en favor de las unidades productivas entendiéndose éstas como micro, pequeña, mediana, gran empresa, industria, organizaciones económicas campesinas, asociaciones, organizaciones de pequeños productores urbanos y/o rurales, artesanos, organizaciones económico comunitarias y social cooperativas, precautelando el abastecimiento del mercado interno, promoviendo la asociatividad de las unidades productivas.
- Elaborar aprobar y ejecutar políticas de desarrollo y promoción de la oferta exportable con valor agregado priorizando el apoyo a las unidades productivas reconocidas por la Constitución Política del Estado, garantizando el abastecimiento del mercado interno.

g) Transportes:

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

h) Seguridad Ciudadana:

- Al ser el Estado el garante de los derechos fundamentales y al ser la seguridad ciudadana un fin y función esencial contemplada en la Constitución Política del Estado, esta competencia deberá ser regulada por una ley especial.

- El ejercicio de la competencia concurrente de seguridad ciudadana por parte de las entidades territoriales autónomas deberá sujetarse a la ley especial, emitida por el nivel central del Estado.

2.5. Estructura del patrimonio institucional

El Patrimonio de la Entidad, al 31 de diciembre de 2016 y 2017, ascendió a Bs29.172.260,55 y Bs33.755.201,09 y representan el 94,71% y 95,43% en relación al total del Pasivo y Patrimonio, respectivamente y su conformación es la siguiente:

Tabla 5

Estructura del Patrimonio Institucional

Código	Descripción	Saldo al 31/12/2016	%	Saldo al 31/12/2017	%
31100	Capital	11.226.094,30	36,45	13.991.597,48	39,56
31110	Capital Institucional	1.422.928,77	4,62	1.422.928,77	4,02
31130	Transferencias y Donaciones de Capital	9.803.165,53	31,83	12.568.668,71	35,53
31300	Reservas por Revaluó Técnicos de Activos Fijos	0,00	0,00	2.196.381,70	6,21
31400	Ajuste Global del Patrimonio	3.025.658,16	9,82	3.025.658,16	8,55
31500	Resultados	13.384.134,91	43,45	13.049.387,38	36,89
31510	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	17.053.482,78	55,36	17.053.482,78	48,21
31520	Resultado del Ejercicio	0,00	0,00	59.321,58	0,17
31530	(Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público)	3.669.347,86	11,91	-4.063.416,98	11,49
31600	Ajuste de Capital	1.530.118,33	4,97	1.486.101,45	4,20
31700	Ajuste de Reservas Patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
32000	Patrimonio Público	6.254,85	0,02	6.074,92	0,02
	Total	29.172.260,55	94,71	33.755.201,09	95,43

Fuente: Elaboración Propia

2.6. Fuentes de generación de recursos y gastos

Los recursos de dominio y uso municipal a ser administrados por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, Ley de Hidrocarburos, Ley del Dialogo Nacional, Ley

Forestal, Ley de 14 de julio de 2011 Ley de clasificación y definición de impuestos y de regulación para la creación y/o modificación de impuestos de dominio de los Gobiernos Autónomos y otras disposiciones, son los siguientes:

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

De acuerdo a la información de los estados financieros al 31 de diciembre de 2017, los recursos ejecutados en dicha gestión, son las siguientes:

Tabla 6*Ejecución de Recursos por Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador - Gestión 2017*

FF-OF	Descripción	Presupuesto	Devengado	Ejecutado	Programado
20-210	Recursos Específicos / Rec.Específ. de Municipalidades e Indígena Originario Campes	161.610,00	12.199,00	7,55%	1,11%
20-230	Recursos Específicos / Otros Recursos Específicos	17.333,00	99.423,00	573,60%	0,12%
41-111	Transferencias T.G.N. / Tesoro General de la Nación	3.461.094,00	2.765.503,00	79,90%	23,67%
41-113	Transferencias T.G.N. / Tesoro General de la Nación - Coparticipación Tributaria	1.708.306,00	1.653.304,00	96,78%	11,69%
41-119	Transferencias T.G.N. / T.G.N. - Impuesto Directo a los Hidrocarburos	9.156.093,00	4.354.933,00	47,56%	62,63%
41-120	Transferencias T.G.N. / T.G.N. - Impuesto a la Participación en Juegos	96,00	0,00	0,00%	0,00%
43-314	Transferencias de Crédito Externo / Corporación Andina de Fomento	114.884,00	0,00	0,00%	0,79%
TOTALES		14.619.416,00	8.885.363,00	60,78%	100,00%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos Gestión 2017

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

Tabla 7*Explicación de los Recursos para el Gasto Corriente*

Nº	Detalle	Importe	Importe
1	Recursos Propios	161.610,00	
2	Coparticipación Tributaria	<u>1.708.306,00</u>	
	Total	1.869.916,00	
	25% Gastos Municipales (ley 2296 Art.3°)		467.479,00

Fuente: Elaboración Propia

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

Los gastos presupuestados y ejecutados en las gestiones 2017 se presentan a continuación

Tabla 8

Gastos Presupuestados y Ejecutados en la Gestión 2017

Partida	Descripción	Presupuestado	Ejecutado	Eje. %	Programado
10000	Servicios Personales	419.817,80	363.411,11	86,56%	4,06%
20000	Servicios No Personales	3.411.475,16	2.906.485,72	85,20%	32,50%
30000	Materiales y Suministros	1.192.974,26	1.074.389,31	90,06%	12,02%
40000	Activos Reales	6.874.127,19	3.275.415,29	47,65%	36,63%
50000	Activos Financieros	84.175,00	0,00	0,00%	0,00%
60000	Servicios de la Deuda	22.723,68	6.815,45	29,99%	0,08%
70000	Transferencias	1.321.730,00	1.315.314,62	99,51%	14,71%
80000	Impuestos Regalías y Tazas	110,00	4,66	4,24%	0,00%
90000	Otros Gastos	1.292.282,62	0,00	0,00%	0,00%
Total		14.619.415,71	8.941.836,16	61,16%	100,00%

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2017

2.7. Volumen de Operaciones

Según el Sistema de Gestión Pública - SIGEP Móvil, el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza emitió 741 comprobantes contables en la gestión 2017, para el registro de sus operaciones.

2.8. Empleados y relación laboral

Para el desarrollo de sus actividades, el Gobierno Autónomo Municipal Nueva Esperanza durante la gestión 2017 conto con los siguientes funcionarios:

Tabla 9*Nómina de Funcionarios por Cargo o Unidades*

Gestión	Cargo o Unidades	Nº de Funcionarios
2017	Honorable Consejo Municipal	5
2017	Administrativo	2
2017	Asesor Legal	1
2017	Responsable de Infraestructura	2
2017	Defensoría de la Niñez y Adolescencia	1
2017	Resp .Unidad de Contabilidad	1
2017	Unidad Forestal	2
2017	Unidad de Servicios de Salud	8
2017	Unidad Servicio de Educación	16
2017	Fortalecimiento Institucional	15
2017	Responsable de Seguridad Ciudadana	2
2017	Resp, del Desayuno Escolar	11
Total Funcionarios		66

Fuente: Elaboración Propia

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

2.9. Determinación de los riesgos de auditoría

Como resultado del conocimiento de las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, hemos identificado los siguientes riesgos, que podrían afectar a los estados financieros al 31 de diciembre de 2017:

a) Riesgos Inherentes

- La cuantía de la percepción de los ingresos por concepto de Recursos del Impuesto a los Hidrocarburos, están sujetos a factores externos, capacidad de producción y/o explotación, precios de mercado internacional y factores político sociales en cuanto a su distribución.

- El Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza no cuenta con personal profesional, principalmente por los bajos niveles de remuneración; situación que afecta el desarrollo normal de las operaciones por estar localizada en zona aislada.
- La emisión de nuevas disposiciones legales y/o normativa, principalmente con relación a la contratación de bienes, servicios y cambios estructurales que se hicieron efectivas.
- Debido a la combinación de los factores mencionados, existe la posibilidad de errores en los estados financieros del 2017, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados. Por consiguiente, a nivel general, se considera que existe un nivel de riesgo inherente medio.

b) Riesgo de Control

- No existe un proceso formal de contratación de personal, ya que los niveles salariales bajos y el factor político impide que la Municipalidad contrate servidores que reúnan los requisitos establecidos para cada cargo.
- No existe una capacitación continua del personal, que responda a una programación de acuerdo a requerimientos de la Municipalidad.
- No existe suficiente respaldo de los comprobantes contables.
- No existe ni muestra procesos para la recuperación de recursos de los Fondos en Avance a los ex servidores de la entidad.
- No existe buena aplicación de las cuentas contables en los diferentes gastos, actualizaciones y otros.
- Por lo expuesto anteriormente, a nivel general, se considera que existe un nivel de riesgo de control medio.

c) Riesgo de Detección

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

2.10. Identificación de los objetivos críticos de auditoría

Sobre la base en los riesgos de auditoría señalados en el punto precedente, se han determinado los siguientes objetivos críticos de auditoría sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2017, del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, los cuales, emergen de las evaluaciones realizadas en la Planilla Sinopsis de Auditoría y Análisis de Tendencias de los Estados Financieros, ambas archivadas en el Legajo de Programación - Sección Corriente.

Disponible por Bs1.136.321,64

El saldo de éste rubro representa el 3,21% del total Activo y expone un decremento del -6,92% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2016, debido fundamentalmente a que en la gestión 2017, al recorte de presupuesto a los municipio. Este rubro está constituido por el saldo en Bancos por Bs1.136.321,64

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

Alerta:

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

Activo Exigible por Bs3.275.816,28

Este rubro representa el 9,26% del total activo y expone un decremento del -5,67% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2016 y está compuesta por la cuenta

Anticipos a corto Plazo por Bs1.264.938,67, Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por Bs17.886,00 y Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo por Bs2.089.488,34.

Alerta:

- a) Verificamos que las cuentas del rubro Activo Exigible tiene subcuentas y existen partidas sin movimiento desde gestiones anteriores.
- b) No se cuentan con registros que proporcionen información respecto a los saldos iniciales de las cuentas ni su respectiva documentación de respaldo.
- c) Al respecto, considerando todo lo comentado y el nivel de materialidad definida en el punto 9, nuestros procedimientos consistirán en:
 - Verificación de documentación de respaldo de saldos originados en gestiones anteriores, saldos finales y como movimiento durante el año 2017.
 - Revisión de cobros posteriores al cierre de gestión 2017, por los 3 primeros meses de la gestión 2018.
 - Análisis de la cobrabilidad y antigüedad de saldos para determinar la suficiencia de la previsión para incobrables.

Activo Fijo por Bs30.960.371,72

El saldo del rubro al 31 de diciembre de 2017, representa el 87,48% del total Activo, que tuvo una leve variación en relación a la gestión anterior de un decremento del -23,17%. Este rubro está conformado principalmente por:

- a) Total Activo no Corriente por Bs30.960.321,72 , total activo fijo (Bienes de Uso) por Bs30.945.371,72 , depreciación Acumulada por Bs0,00 , representa el 0,00% del total del rubro. Registra el movimiento de los bienes de uso de dominio privado como ser Edificios, Equipo de Oficina y Muebles, Maquinaria y Equipo de Producción, Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Equipo Médico y de Laboratorio, Equipo Comunicaciones, Equipo Educativo y recreativo, Otra Maquinaria y Equipo que fueron adquiridas por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, para el desarrollo de sus actividades.
- b) Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado por Bs3.114.913,29 representa el 8,81% del total del Activo Fijo. Registra los gastos en obras de dominio privado durante

el proceso de ejecución, una vez concluida, se da de baja, afectando las cuentas Edificios, Capital Institucional, Cuentas de Resultado o de Capital dependiendo de su financiamiento; adicionalmente los decrementos en la gestión 2017.

- c) Estudio y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales por Bs79.100,00 representa el 0,22% del total del Activo fijo. Registra los gastos en obras de dominio público durante el proceso de ejecución, una vez concluida, se da de baja, afectando a la cuenta Patrimonio Público, Cuentas de Resultado o de Capital dependiendo de su financiamiento y finalmente la desincorporación. No se evidencian documentación de respaldo y el riesgo de que los estudios de proyectos constituyan posibles incumplimientos de contratos y posible sobrevaluación de la cuenta edificios, el decremento en la gestión 2017 fue de -5,67%
- d) Construcciones en Proceso por Administración propia por Bs970.309,73 representa el 2,74% del total del Activo fijo, Registra los gastos en obras de dominio público durante el proceso de ejecución, una vez concluida, se da de baja, afectando a la cuenta Patrimonio Público, Cuentas de Resultado o de Capital dependiendo de su financiamiento y finalmente la desincorporación, incluyendo un saldo en las gestiones 2011,2014 ocasionando una sobrevaluación de la cuenta y subvaluación del patrimonio institucional por posibles obras no concluidas, originando posibles daños económicos a la entidad. tuvo un decremento de -5,67% en la gestión 2017.

Alerta:

- La Entidad no cuenta con información sobre la integridad de las obras y estudios de consultoría concluidas y en proceso al 31 de diciembre de 2017.
- 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 2017.
- Se realizara Pruebas globales de las depreciaciones de los activos y actualizaciones al 31 de diciembre de 2017.
- Verificar por muestreo las altas de activos fijos significativos de la gestión 2017.

Pasivo Corriente por Bs1.593.305,55

Rubro que representa el 4,50% del Total Pasivo y Patrimonio y expone un decremento del -3,59% con relación al saldo registrado al 31 de diciembre de 2016, está conformado por dos cuentas: Obligaciones a Corto Plazo y Deuda Documentada a Pagar a Corto Plazo, cuentas que están conformadas por subcuentas.

Al respecto, se analizara las cuentas que han tenido significativo movimiento durante la gestión 2017, revisión y análisis de la documentación sustentaría y test de pasivos omitidos (pagos efectuados de enero a marzo de 2018), a objeto de verificar la correcta valuación y exposición de los saldos al 31 de diciembre de 2017.

Pasivo a Largo Plazo por Bs24.003,00

El saldo del rubro al 31 de diciembre de 2017, representa el 0,07% del Total Pasivo y Patrimonio, que tuvo una leve variación en relación a la gestión anterior de un decremento del -5,67%. Este rubro está conformado por el saldo de la cuenta: Previsiones y Reservas Tecnicas a Largo Plazo por Bs24.003,00.

Al respecto, se verificara la correcta valuación y exposición en los estados financieros al 31 de diciembre de 2017.

Patrimonio Neto por Bs33.755.201,09

El Patrimonio neto representa el 95,43% del total Pasivo y Patrimonio, con un decremento del 12,38% en relación al 31 de diciembre de 2016 y está conformada por las siguientes cuentas: Patrimonio institucional por Bs33.749.126,17 y Patrimonio público por Bs6.074,92.

Alerta:

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

Ingresos por Bs6.119.859,39

Los Ingresos están constituidos principalmente por:

Otros Ingresos por Bs111.621,92, Transferencias Corrientes Recibidas por Bs6.008.237,47.

Alerta:

- a) Verificar la correcta apropiación de las cuentas contables según el anexo de la resolución administrativa N° 368 que aprueba el plan de cuentas de la contabilidad integrada, el manual de contabilidad y los principios de contabilidad integrada de devengado del sector público.
- b) Con el propósito de cubrir los objetivos de auditoría, con relación a los Ingresos, aplicaremos los siguientes procedimientos.
 - Conciliación con el reporte del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas respecto a las transferencias corrientes y de donación a favor del Gobierno Autónomo Municipal Nueva Esperanza.
 - Verificación de registro de ingresos en extractos bancarios y comprobantes contables

Gastos por Bs5.659.606,00

Los Gastos están clasificados en tres tipos: Gastos de Consumo por Bs4.305.291,38 Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por Bs39.000,00 y Transferencias Otorgadas por Bs1.315.314,62.

Al 31 de diciembre de 2017, los Gastos de Consumo que ascienden a Bs4.305.291,38, representan el 21,49% del total Gastos, constituido fundamentalmente por sueldos y salarios, dietas, servicios no personales y materiales y suministros. Para cubrir los objetivos de auditoría, con relación a los Gastos, aplicaremos los siguientes procedimientos:

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

2.11. Niveles de endeudamiento

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

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

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

3.1. Sistemas y controles de información contable

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

3.2. Registro de las transacciones

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

3.3. Información gerencial emitida

Bajo el sistema contable computarizado, mencionado anteriormente, los Estados Financieros correspondientes a la gestión 2017, fueron emitidos en enero de 2018 y son: Balance General Comparativo, Estado de Resultados Comparativo, Estado de Flujo de Efectivo Comparativo,

Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento Comparativo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y las Notas 1 al 9 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

3.4. Administración de fondos

Los desembolsos de fondos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, excepto los pagos por Caja Chica y Caja, son efectuados mediante cheque a nombre del beneficiario y expedidos contra las cuentas bancarias de la Entidad, por los servidores públicos designados para la disposición mancomunada de fondos.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Debido a que el relevamiento del ambiente de control se realizó con posterioridad al 31 de diciembre de 2017, 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 2017; consiguientemente, no podemos determinar los riesgos de control que podrían haber afectado a los estados financieros en esa fecha.

A efectos de obtener conocimiento de la actitud de los miembros del Concejo Municipal y los ejecutivos de la Municipalidad respecto al control interno a la fecha en que se realiza nuestra auditoría, consideramos importante mencionar los factores positivos y negativos que inciden en el ambiente de control de la Municipalidad:

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

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

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

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

- **Integridad y valores éticos**

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

5. POLÍTICAS CONTABLES

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

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

- La Municipalidad registra sus ingresos y gastos por el método del efectivo y devengado respectivamente.

6. DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS

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

7. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

Considerando la estructura de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, los diversos factores de riesgo en cada componente y la evaluación del ambiente de control, se ha definido que nuestro enfoque de 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.

Los procedimientos a aplicar se encuentran ampliamente detallados en los programas de auditoría para cada rubro o componente de los estados financieros, que forman parte del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

8. ROTACIÓN DE ENFASIS DE AUDITORÍA

No aplicaremos un plan de rotación de énfasis de auditoría.

9. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO

9.1. Consideraciones sobre significatividad

Debido a que los riesgos inherentes y de control son medios, decidimos establecer un nivel Alto de importancia relativa, para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable, mediante

procedimientos sustantivos de amplio alcance, conforme consta en el enfoque de auditoría.

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

Tabla 10

Materialidad General

Concepto	Valor
Base de Cálculo: Total Activo	Bs35.372.509,64
% de significatividad	2%
Importancia Relativa Planeada	Bs707.450,19

Fuente: Elaboración Propia

9.2. Consideraciones Sobre Muestreo

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

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

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

11. APOYO DE ESPECIALISTA

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

12. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

12.1. Presupuesto de tiempo

Los siguientes son los funcionarios de la Firma Privada de Auditoría y Contabilidad “Auditores Amazonia” S.R.L. (AUDIA S.R.L.) para realizar la auditoría financiera al

Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza como también el tiempo estimado en horas hombre.

Tabla 11

Cálculo de Horas Auditor

Personal Propuesto	Cargo	Total Horas	1 Planificación	2 Ejecución	3 Resultados	4 Resultados	Total Horas
Lic. Rene Medrano Torrico	Gerente de Auditoría.	168	32	48	40	48	168
Dr. Manuel Gonzales Torrico	Abogado	104	24		32	48	104
Lic. Fernando Machicado Ponce	Supervisor	176	32	48	48	48	176
Lic. Anparo Pereira Olmos	Auditor Senior	176	32	48	48	48	176
Eg. Ronald Layme Cori	Auditor	176	32	48	48	48	176
Eg. Orlando Huchani Huchani	Auditor	176	32	48	48	48	176
Sumas Iguales de Horas		976	184	240	264	288	976

Fuente: Elaboración Propia

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
- Activo Fijo
- Pasivo Corriente y No Corriente
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos

3.2. Programas de Trabajo

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO FIJO

AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2016 y 2017 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 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 31/12/17, verifique la documentación o sustentaría. <u>Construcciones en proceso</u> 4. Para las Construcciones en proceso, Estudios y proyectos de inversión al 31/12/17, 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: 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.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
b) Compruebe la existencia y legalidad de las garantías otorgadas por los contratistas (tipo, cobertura, importe, otros); asimismo, verifique que dichos documentos están custodiados. c) Solicite un informe técnico sobre la situación de las obras en proceso y concluidas al 31/12/17 y verifique a través de inspección física éstas obras y/o estudios. d) Compruebe que los costos cargados a las Obras en proceso sean razonables. Asimismo, verificar el adecuado devengamiento de las obligaciones pendientes al 31/12/17, en las cuentas de pasivo correspondientes. e) Revise si el anticipo y pagos realizados, cuentan con suficiente documentación de respaldo. f) Verifique en las carpetas de cada obra, la existencia de información completa que garantice la legalidad, control y seguimiento adecuado. g) Compruebe que los costos cargados a las obras en proceso sean razonables (la no existencia de provisiones en exceso para obligaciones con contratistas, la imputación de otros gastos no relacionados con la obra, etc.). h) Mediante inspección física, compruebe que al 31/12/17, las obras no fueron concluidas y que continúan en proceso de construcción. i) Compruebe la existencia de informes de conclusión de servicios, para las obras en proceso, actas de recepción provisional y/o definitiva para las obras concluidas. 5. Tal como señalamos en el programa de trabajo del rubro Disponible, verificar en forma cruzada los pagos realizados a proveedores y contratistas, en los meses de enero a marzo de 2018, a objeto de establecer el correcto devengamiento en el ejercicio correspondiente. <u>Activo fijo</u> 6. Solicite el inventario físico valorado de los activos fijos al 31/12/2017 y coteje con los saldos de la cédula sumaria.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
7. Elabore una Planilla Resumen de movimientos de las cuentas del Activo Fijo al 31/12/2017, partiendo del: Saldo Inicial (al 31/12/16) + Compras + Ajustes + Actualización – Depreciación = Saldo Final 31/12/17. 8. Con relación a las Altas de activos fijos de la gestión 2017, realice una inspección física de los activos seleccionados, a fin de comprobar su existencia y codificación. 9. Realice una prueba global de la depreciación y actualización de los activos incorporados (compras) durante la gestión 2017 y cruce información con cuentas de resultados (Depreciación y Ajuste por inflación y tenencia de bienes). 10. Asimismo, efectúe prueba global de las actualizaciones de los activos fijos al 31/12/17 y cruce información con la cuenta Ajuste por inflación y tenencia de bienes. 11. Obtenga información sobre la regularización de los documentos de propiedad de los activos (Terrenos, Edificios, Maquinaria y Equipo de Producción, Equipo de Transporte Tracción y Elevación). 12. Solicite o prepare un detalle de las pólizas de seguro de activos fijos vigentes a la fecha de cierre, que contenga la siguiente información: • Compañía aseguradora • Número de la póliza de seguro • Valor de la póliza • Periodo de cobertura • Riesgos cubiertos 13. Verifique aquellos activos fijos donados y/o transferidos a la Entidad, estén incluidos en el patrimonio institucional. 14. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NB-SCGI. 15. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados, de repetirse la observación, hacer referencia a puntos del informe de auditoría de gestiones anteriores.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
16. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 17. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Fijo al 31/12/17, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA

PROGRAMA DE TRABAJO – PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE

AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2016 y 2017 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. <u>Cuentas y documentos por pagar</u> 2. Seleccione todas las cuentas importantes que han tenido movimiento en la gestión 2017; asimismo, los saldos más significativos efectúe la revisión de la documentación sustentaría). 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 2018 con el objeto de asegurarse del adecuado corte de operaciones de la gestión auditada.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
5. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NB-SCGI.			
6. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA

PROGRAMA DE TRABAJO – PATRIMONIO

AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2016 y 2017 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Por las partidas que conforman el movimiento anual de las cuentas patrimoniales, revise la documentación de sustento, a fin de establecer la razonabilidad y veracidad de los movimientos, cruzando la información con cuentas relacionadas al balance. 3. Realizar una prueba global de la cuenta Ajuste Global del Patrimonio con relación a las cuentas de Donaciones y Transferencias de capital recibidas, efectué revisión de la documentación de sustento cruzando la información con la Cuenta de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Privado). 4. Revisar la documentación que dio origen al registro de las transferencias y cruzar con las cuentas relacionadas. 5. En caso de haber identificado distorsiones en el activo fijo, evalúe su impacto a las cuentas del patrimonio.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
6. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.			
7. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.			
8. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro del Patrimonio al 31/12/17, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA

PROGRAMA DE TRABAJO – INGRESOS

AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
1. Prepare una cédula sumaria de las cuentas del estado de recursos y gastos corrientes (ingresos y gastos), que muestre la composición del mismo, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2016 y 2017 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales. 2. Detalle la naturaleza, concepto y política contable del rubro de ingresos. 3. Solicite y prepare una conciliación entre el estado de resultados y el estado de ejecución presupuestaria de ingresos, evaluando las diferencias presentadas, las que deben ser razonables y sustentadas adecuadamente. 4. Efectúe una prueba comparativa de los ingresos correspondientes a las gestiones 2016 y 2017, por las variaciones más importantes, investigue las causas. 5. Elabore una cédula que muestre la relación entre el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y el Estado de Resultados gestión 2017. <u>Transferencias Corrientes</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 2017 verifique el registro integro de los recursos.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	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 NBS-CGI. 8. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados. 9. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA. 10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro de Ingresos al 31/12/17, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA

PROGRAMA DE TRABAJO – GASTOS

AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

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

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
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. <u>Servicios Personales</u> 4. Seleccione una muestra de 3 planillas mensuales y verifique lo siguiente: a) Si los montos consignados en las planillas, incluyendo retenciones laborales y aportes patronales por seguridad social concuerdan con los asientos de diario y de pago. 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 AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
d) Verificar el respaldo legal de los sueldos del Concejo Municipal y su correcto pago y registro. De ser posible, realizar un cálculo global del total ejecutado; en caso de existir diferencias significativas obtener explicaciones. 5. Verificar que los desembolsos relacionados con servicios personales, hayan sido registrados en su integridad en el rubro. 6. Verificar que los gastos realizados en servicios personales esté ajustado a la Ley de Gastos Municipales. <u>Servicios no Personales</u> 7. Seleccione una muestra representativa de las partidas que componen el rubro y realice el siguiente trabajo: a) Verifique la naturaleza de los gastos, exactitud, legalidad y correcta apropiación contable. b) Por los pasajes y viáticos, revise la documentación sustentaría que justifique el viaje. c) Verifique que la documentación sustentaría del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes. d) Verifique la documentación sustentaría que demuestre la efectiva realización del gasto y si corresponde su efectiva utilización por la Entidad. <u>Costo de Materiales y suministros</u> 8. Seleccione una muestra representativa de los egresos y realice los siguientes procedimientos: a) Verifique la naturaleza de los gastos, exactitud y correcta apropiación contable. b) Revise la documentación sustentaría del gasto y verifique su legalidad, en base a normatividad legal vigente. c) Obtenga la relación de las personas autorizadas para firmar solicitudes, órdenes de compra, comprobantes de pago, cheques y verifique su cumplimiento. d) Verifique que las compras o servicios adjudicados por propuesta pública, hayan sido otorgados al postor más conveniente, de acuerdo a disposiciones legales vigentes y a reglamentación interna. e) Verifique la inexistencia de fraccionamientos de adquisiciones.			

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REL. OBJET.	HECHO POR:	REF. A P/T
f) Verifique el ingreso a la Entidad del bien adquirido o la prestación de servicios, según corresponda. 9. Por los gastos de capital, cruce información con el trabajo realizado en el rubro del Activo fijo. <u>Transferencias Otorgadas</u> 10. Verifique la naturaleza del gasto, exactitud integridad y correcta apropiación contable. 11. Solicite confirmación escrita de las transferencias realizadas durante la gestión 2017. 12. Verifique que las transferencias realizadas estén adecuadamente sustentada y corresponda a la naturaleza de las actividades de la Institución. <u>General</u> 13. Revise la correcta clasificación y exposición de los grupos. 14. Documente y redacte las observaciones encontradas emergentes de los procedimientos aplicados. 15. Realizar los ajustes correspondientes. 16. Emitir una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro, de acuerdo los NB-CGI.			

Preparado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

3.3. Informe

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores

CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL

DE NUEVA ESPERANZA

Presente

Opinión con Salvedades

Hemos auditado los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, que comprenden el Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo, Estado de Flujo de Efectivo Comparativo, Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento Comparativo, Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos, correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha y las notas 1 al 9 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por las cuestiones descritas en la Sección Fundamentos de la Opinión con Salvedades de este, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13, los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación patrimonial y financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza al 31 de diciembre de 2017, así como de los resultados de sus operaciones, las variaciones en el flujo de efectivo, los cambios en el patrimonio neto, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos; y las variaciones en el ahorro, la inversión y el financiamiento para el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de Presupuestos, de Tesorería y demás normativa pertinente aplicada.

Fundamentos de la Opinión con Salvedades

1. Los sistemas de información presentan debilidades importantes que afectan el control interno y, por lo tanto, la confiabilidad de los registros que sustentan los estados

financieros del periodo auditado. Por consiguiente, aun cuando llevamos a cabo otros procedimientos de auditoría, no fue posible asegurarnos de que el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, hubiera registrado íntegra y correctamente todas las transacciones.

2. El Activo Exigible al 31 de diciembre de 2017, expone un saldo de Bs3.275.816, presenta las siguientes desviaciones expresadas en valores aproximados:

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

Referente a lo descrito en el Punto 2, incisos a), b) y c), no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos importes, situación que ocasiona una subvaluación en los saldos de las cuentas de resultados y genera una inadecuada interpretación de la información e indicios de responsabilidad para los beneficiarios de dichos recursos y para las autoridades que autorizaron dichos desembolsos.

- d) La cuenta Anticipos a Corto Plazo, presenta un saldo de Bs1.226.550, presentando las siguientes desviaciones:
 - i. Bs44.625 saldos originado antes de la gestión 2012 por diferentes conceptos, los mismos que no han sido ajustados a la fecha de auditoria.

- ii. Bs207.777 saldos originado en la gestión 2012, por pago a contratistas, los mismos que no han sido ajustados a la fecha de auditoria.
- iii. Bs196.849 saldo originado en la gestión 2013, por pago de anticipo a Contratistas.
- iv. Bs2.026.790 saldo originado en la gestión 2014, por pago de anticipo a Contratistas por Construcciones de Bienes de Dominio Privado y Público Bs1.064.193, Estudio de Pre inversión de Bienes de Dominio Público y Privado Bs167.500 y saldo de Fondos en Avance de Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza Bs795.097.
- v. Bs1.032.640 saldo originado en la gestión 2015 por pago de anticipo a Contratistas por Construcciones de Bienes de Dominio Privado y Bs2.294.914 importes ajustados por pago de Anticipos por Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Público y Privado correspondientes a la gestión 2014; los mencionados ajustes no cuentan con documentación de respaldo.
- vi. Bs14.783 saldo originado en la gestión 2016 por pago de Retenciones equivalente al 7% a Contratistas Proyecto: Construcción Comedor Unidad Educativa Manuel Estremadoiro Martínez, importe que debió registrarse a la cuenta Construcciones en Procesos de Bienes de Dominio Privado.

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

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

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

4. Según Informe de Revalorización Técnica de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Edificios expone un saldo de Bs20.853,064 y Tierras y Terrenos Bs1.842.673 que no cuenta con los títulos de propiedad del 100% de los inmuebles registrados en la cuenta Edificios y Tierras y Terrenos, situación que podría ocasionar litigios judiciales por el derecho propietario.
5. Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Semovientes por Bs325.161, fue ajustado incorrectamente contra la cuenta Reservas por Revalúo Técnico de Activos Fijos; originando distorsión de la información y posible daño económico a la entidad.
6. Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Privado, por Bs79.100 saldos originados en gestiones anteriores, no cuentan con documentación de respaldo y el riesgo de que los estudios de proyectos constituyan posibles incumplimientos de contratos y posible sobrevaluación de la cuenta Edificios.
7. Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia por Bs970.310, incluye saldo de Bs152.392 originado en la gestión 2011 y Bs757.918 originado en la gestión 2014, ocasionando una sobrevaluación de la cuenta y subvaluación del Patrimonio Institucional por posibles obras no concluidas, originando posible daño económico a la Entidad.
8. Al 31 de diciembre de 2017, la cuenta Contratista a Pagar a Corto Plazo expone un saldo de Bs1.317.669, el cual incluye el saldo de Bs1.288.015 originado según Comprobantes Contables Nrs. 758 y 759 de 31 de diciembre de 2013. Al respecto, los citados comprobantes contables no cuentan con documentación de respaldo como ser Planilla de

Avance de Obra, Facturas y otra documentación; situación que resta confiabilidad a estas obligaciones y distorsión de la información financiera.

9. Al 31 de diciembre de 2017, el saldo del rubro Patrimonio Neto asciende a Bs33.755.201, incluye las cuentas: Capital Institucional por Bs1.422.929, Transferencias y Donaciones de Capital por Bs12.568.669, Ajuste Global de Patrimonio por Bs3.025.658, Resultados Acumulados de Ejercicio Anteriores por Bs17.053.483 y (Resultados Afectados a Const. Bienes de Dominio Público) por Bs4.063.417; Ajuste de Capital por Bs1.486.101 y Patrimonio Público por Bs6.075; sobre dichos importes, no existen registros ni documentación de su composición. Por lo tanto, no nos fue posible aplicar procedimientos alternativos para satisfacernos de su razonabilidad y sus posibles efectos, si los hubiere, en las cuentas relacionadas.
10. La actualización del Rubro Patrimonio en base a las variaciones de las UFV, al 31 de diciembre de 2017, presenta las siguientes excepciones:
 - a) El incremento de la actualización de la cuenta Capital Institucional por Bs40.933 y la cuenta Transferencias y Donaciones de Capital por Bs282.007 se ajustó inadecuadamente contra las mismas cuentas y no contra la cuenta Ajuste de Capital.
 - b) El incremento de la actualización de la cuenta Ajuste Global del Patrimonio por Bs87.039, fue ajustada inadecuadamente contra la misma cuenta y no contra la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales, que a la fecha esta cuenta no es utilizada por la entidad.
 - c) La cuenta Ajuste de Capital no fue actualizado por Bs44.017;
 - d) La actualización de la cuenta (Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público) fue sobrevaluada en Bs394.069 (saldo Debito).
 - e) La contrapartida de los ajustes por incremento de la actualización se registra inadecuadamente en la cuenta Resultados por Exposición a la Inflación y no contra la cuenta Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes que registra los ajustes por efectos de la inflación y por tenencia de bienes, los mismos que incidirán a través del resultado del ejercicio en el patrimonio de la entidad.

Lo descrito distorsiona la información financiera y contraviene con lo establecido en la

Norma de Contabilidad N° 3 Estados Financieros a Moneda Constante (Ajuste por Inflación) emitida por el Colegio de Auditores y Contadores Públicos de Bolivia y con lo establecido en el Anexo de la Resolución Administrativa N° 368 que aprueba el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público; establece que la cuenta Ajuste de Capital: registra la reexpresión y actualización del Capital Institucional para su adecuada exposición como mantenimiento de capital financiero y la cuenta Ajuste de Reservas Patrimoniales: Contabiliza las operaciones por la reexpresión y actualización del resto de cuentas contables del Patrimonio Institucional, excepto, los Resultados Acumulados de Gestiones Anteriores y Resultado del Ejercicio.

11. Según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, la Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza durante la gestión 2017, registro la compra de Materiales y Suministros por Bs1.074.389, equivalente al 18% del total de Recursos Corrientes contabilizando directamente al gasto sin efectuar el reconocimiento contable de las entradas y salidas de las existencias en almacén, en la cuenta contable Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de acuerdo a lo establecido en el Anexo de la Resolución Administrativa N° 368 que aprueba el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y los Principios de Contabilidad Integrada de Devengado, Objetividad, Uniformidad, Exposición, entre otros establecidos en la Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada; lo que implica que efectúan el cargo de las adquisiciones directamente al gasto (Costo de Materiales y Suministros) como si fuese consumo y sin conciliar el saldo del inventario contable.
12. Al 31 de diciembre de 2017, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos; a nivel de momento del Devengado exponen un saldo de Bs8.885.363 y Bs8.941.837, respectivamente; existiendo una diferencia negativa de Bs56.474 importe que origina una inconsistencia, que contraviene el Principio de Contabilidad Integrada de Exposición y el Principio de Equilibrio del Sistema de Presupuesto; sobre dicho importe no pudimos satisfacernos a través de procedimientos supletorios o alternativos.

13. Como resultado de la evaluación de los gastos en actividades y proyectos ejecutados por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, con recursos del Coparticipación Tributaria, Recursos Propios, Recursos T.G.N. e Impuesto Directo a los Hidrocarburos, se ha evidenciado gastos sin documentación de respaldo por Bs2.230.721, según detalle por apertura programática:

Tabla 12

Cuadros de Gastos sin Documentación

Apertura Programática	Descripción	Importe Bs
00000001-01000001	Funcionamiento Ejecutivo Municipal - Concejo Municipal	145.194
11000000	Saneamiento Básico	46.884
13000000	Desarrollo y Preservación del Medio Ambiente	132.876
15000000	Fuentes de Energía y Apoyo a la Electrificación	775
17000000	Infraestructura Urbana y Rural	84.064
18000000	Gestión de Caminos Vecinales	21.791
20000000	Gestión de Salud	570.545
21000000	Gestión de Educación	712.157
22000000	Desarrollo y Promoción del Deporte	17.642
26000000	Defensa y Protección de la Niñez y Adolescencia	9.799
33000000	Servicios de Seguridad Ciudadana	39.464
34000000	Fortalecimiento Institucional	447.253
99000000	Partidas no Asignable a Programas-Deudas	2.278
Total		2.230.721

Fuente: Elaboración Propia

Lo descrito podría estar ocasionando daño económico al Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza e indicios de responsabilidad tipificada en el Capítulo V de la Ley N° 1178 Sistemas de administración y Control Gubernamentales en contra de los servidores públicos que autorizaron los gastos y responsables del manejo de los gastos mencionados.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental. Nuestra responsabilidad de acuerdo a dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del Auditor en relación con la auditoria de los Estados Financieros de nuestro informe. Mantuvimos y demostramos absoluta independencia de

criterio con respecto al ejercicio de nuestras funciones de conformidad con el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el mencionado Código de Ética del Auditor Gubernamental. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra Opinión de Auditoría con Salvedades.

Otras Cuestiones

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

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

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

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

La Alcaldesa Sra. Margarita Jiménez Aramayo, es la máxima Autoridad ejecutiva de Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, quien tiene a cargo su administración y es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y los Principios e incluidos en dicha norma y demás ordenamiento jurídico vigente y aplicables y Normas de Control Interno que dicha autoridad considere necesarios para permitir la preparación de los Estados Financieros libres de incorrección material debido a fraude o error.

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

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

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

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

Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoria con el fin de diseñar procedimientos de auditoria que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Evaluamos la presentación de los estados financieros en su conjunto, los principios de contabilidad integrada utilizada, la adecuación de las políticas contables aplicadas y lo confiable de las estimaciones contables y las correspondientes a información revelada por el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza.

Comunicamos a las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, el momento del inicio de la auditoria y los hallazgos significativos identificados, así como

cualquiera deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoria.

Informes sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

De acuerdo a la Carta de Abogados, el Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza, al 31 de diciembre de 2017, tiene 79 procesos coactivo fiscal por Bs964.083; a la fecha de auditoria se desconoce la resolución final de los citados procesos.

AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

Mat. N° CAUB-250

Lic. Fernando L. Machicado Ponce

SOCIO PRINCIPAL

Mat. Prof. CAUB N° 5642

Mat. Prof. CAUPA N° 006

3.4. Informe de Control Interno

De acuerdo a los objetivos propuestos evidenciamos deficiencias, ya que por falta de información documentada no se llegó a emitir el informe de control interno, debido a los hallazgos encontrados, se describe a continuación observación a nivel general los cuales son:

- Existe mala apropiación de cuentas en los registros contables.
- Existe un saldo por cobrar en la cuenta cuentas a cobrar a corto originado en la gestión 2006.
- Existe un saldo en la cuenta cuentas a cobrar de gestiones anteriores originado en la gestión 2006.
- La cuenta otras cuentas a cobrar a corto plazo presenta saldos de las gestiones 2012, 2013 y 2015.
- No se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de los saldos de las gestiones mencionadas.
- La cuenta Anticipos a Corto Plazo presenta un saldo en la gestión 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.
- Los activos fijos en operación existentes al 31 de diciembre de 2017 fueron sobrevaluados.
- La cuenta Reserva por Revaluó Técnicos de Activos Fijos subvaluado.
- No existe firma en los comprobantes contables.
- No existe todas las firmas en la planilla de sueldos y salarios de las autoridades encargadas del pago.
- Existen gastos sin documentación.

CAPÍTULO IV

4. METODOLOGIA

Para el desarrollo del Trabajo Dirigido, se aplicará los métodos de investigación que marquen el camino para la consecución de los objetivos que fueron planteados.

Los métodos utilizados son el Deductivo-Inductivo; Análisis y síntesis.

4.1. Deductivo-Inductivo

A través de estos método, se observará los fenómenos particulares como ser: inexistencia, extravió, irregularidades en los procesos de Contrataciones de bienes y servicio en la entidad, incorrecta aplicabilidad de la normativa vigente.

4.2. Análisis y Síntesis

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

4.3. Técnicas

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

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

4.3.1. Observación

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

4.3.2. Análisis Documental

Se verificará los Registros Contables, de los Estados Financieros de la gestión 2017.

4.3.3. Entrevista

Se entrevistará a la MAE, Funcionarios de las Diferentes Unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Nueva Esperanza con la finalidad de obtener información y material pertinente y consistente.

4.4. Procedimientos

Los procedimientos son el conjunto de operaciones y actividades para el logro de objetivos mediante la aplicación de técnicas y métodos de investigación, utilizado en las distintas fases investigativas.

4.5. Comparación

Se efectuará la comparación de Auditorías financieras de gestiones anteriores para verificar las recomendaciones efectuadas en los Dictámenes.

4.6. Rastreo

Se efectuará rastreo a los diferentes documentos que respalden los Estados Financieros.

4.7. Conciliación

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

CAPÍTULO V

5. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

5.1. Presupuesto

Tabla 13

Presupuesto del Perfil

Ítem	Descripción	Unidad	P/U	Total Bs.
1	Investigación y Relevamiento de Información	Global	3.000,00	3.000,00
2	Material de Escritorio	Global	2.000,00	2.000,00
3	Elaboración del Trabajo	Global	3.500,00	4.000,00
4	Otros	Global	3.000,00	3.000,00
TOTAL				12.000,00

Fuente: Elaboración Propia

5.2. Cronograma de Actividades

Tabla 14

Cronograma de Actividades

		GESTION 2018																							
Nº	ACTIVIDADES	Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboracion del perfil																								
2	Presentación, Defensa y Aprobación del Perfil																								
3	Firma del Convenio Interinstitucional																								
4	Desarrollo de la Auditoria																								
5	Presentación del Primer Informe																								
6	Presentación del segundo Informe																								
7	Revisión y Ajustes del Documento Final																								
8	Presentación del Informe Corregido																								
9	Defensa del Trabajo Final																								

Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIÓN

Con relación al aspecto académico, Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido nos posibilitó la aplicación de todos los conocimientos académicos adquiridos en el transcurso de nuestra formación profesional, mediante una experiencia objetiva desarrollada en la Firma Privada de Auditoría “AUDIA” S.R.L. sobre la realización de la **“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA GESTIÓN 2017 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE NUEVA ESPERANZA”**, que nos permitió participar en cada etapa de la auditoría y a la vez obtener y desarrollar conocimientos más profundos en cuanto a una auditoría financiera, la aplicación de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Norma de Auditoría Financiera, y otras disposiciones legales aplicables.

Con la suscripción del convenio interinstitucional y la ejecución del mismo, se logró el acercamiento de la Universidad Amazónica de Pando con la sociedad a la cual se debe.

BIBLIOGRAFIA

- Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad., (2003). *Norma de Auditoría N° 5 Documentos del Auditor*. Santa Cruz, Bolivia:
- Colegio de Auditores y Contadores Públicos de Bolivia (CAUB)- Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC). (2013); *Compendio de Normas de Contabilidad y Auditoría*.
- Contraloría General del Estado - Reglamento de Registro de Firmas y Profesionales Independientes de Auditoria Externa RE/CE-047.
- Coopers & Lybrand., (1984). *Manual de Auditoría*. Madrid, España: Deusto S.A.
- Federación Internacional de Contadores IFAC, (2013). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados*. New York, USA: IberAm.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución No. CGR-1/173/2002.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M., (2010). *Metodología de la Investigación*. (5ta Edición). México: Interamericana Editores S.A.
- Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización Andrés Ibáñez, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 2010.
- Ley N° 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 2014.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Gaceta Oficial del Estado de Bolivia, 1998.
- Loma G. & Centellas R. (2003). *Manual de Auditoria Operativa*.
- Llanos, K. (2012). *Auditoría Financiera*.
- Mendoza, J., *Papeles de Trabajo*. La Paz, Bolivia:
- Ministerio de Hacienda, (2002). *Organización de los Papeles de Trabajo en la Auditoría y actuaciones de control financiero*. Madrid, España:
- Ministerio Sin Cartera Responsable de Participación Popular, (2005). *Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (SINCOM)*. La Paz, Bolivia:

- NICC – 1 Norma Internacional de Control de Calidad. (2009). *Control de Calidad para Firms que Desempeñan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros y Otros Trabajos para Atestiguar y Otros Servicios*.
- Normas Generales de Auditoria Gubernamental, emitida por la Contraloría General del Estado - Resolución CGE – 094/2012.Código NE/CE-011
- Normas de Auditoría Financiera, emitida por la Contraloría General del Estado - Resolución CGE – 094/2012. Código NE/CE-012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000.
- Pinto F. & Mukay E. (2014) *Guía Práctica: Modelo de una Auditoría de Estados Financieros*. Bolivia – Pando Área de Ciencias Económicas y Financiera – UAP, SODESBO – Pando.
- Paiva, W., (2018). *Programas de Auditoría y cuestionarios de trabajo*. Cochabamba, Bolivia: Educación y Cultura.
- Paiva, W., (2017). *Auditoría Enfoques Metodológicos y Prácticos*. Cochabamba, Bolivia: Educación y Cultura.
- Paton W., (1975). *Manual del Contador*. México: Hispano-Americana.
- Slosse, C. (2015). *Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Macchi.
- Stoner J., Freeman E., y Gilbert D. (1996). *Administración*. México. sexta edición.
- Villca, D., (2015). *Auditoría Enfoque Teórico y Práctico*. (2da Edición). Oruro, Bolivia: Latinas Editores LTDA.
- Zorrilla, S., & Silvestre, J., (2007). *Diccionario de Economía*. (3ª edición). México; LIMUSA S.A. Grupo Noriega Editores.

ANEXOS



Figura 1: Verificación de Normas, Leyes y Decretos

Fotografía: Ronald Layme Cori



Figura 2: Búsqueda de Información

Fotografía: Ronald Layme Cori



Figura 3: comprobación de Fuentes de Generación de Recursos y Gastos

Fotografía: Ronald Layme Cori



Figura 4: Verificación de los Comprobantes Contables en el SIGEP MOVIL 2017

Fotografía: Ronald Layme Cori



Figura 5: Revisión de Documentos Faltante

Fotografía: Ronald Layme Cori

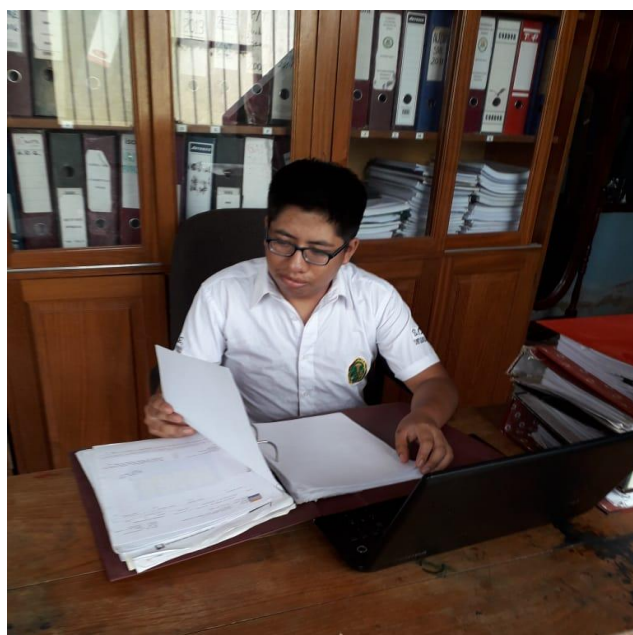


Figura 6: Revisión de los Documentos de la Entidad Auditada

Fotografía: Ronald Layme Cori