

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y
ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE ARBIETO**

**(Rubro: Gastos -Gastos de Consumo - Costo de Bienes y
Servicios)**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

**Trabajo de Integración del Diplomado de
Auditoría Interna, presentado para optar
el grado académico de Licenciada en
Contaduría Pública**

Postulante: Nadir Micaela Choque Chambi

Tutor: Lic. Mercedes López Lara

Cochabamba – Bolivia

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	1
2	ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO	1
2.1	Naturaleza del Trabajo.....	2
2.2	Antecedentes.....	2
3	OBJETIVOS.....	2
3.1	Objetivo General.....	2
3.2	Objetivos Específicos.....	3
4	JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO	3
4.1	Justificación Teórica	3
4.2	Justificación Práctica	3
4.3	Justificación Social	3
5	ALCANCE Y DELIMITACIÓN.....	4
6	MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	4
6.1	CONCEPTO DE AUDITORÍA	4
6.2	CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍA	4
6.2.1	Auditoría Externa.....	4
6.2.2	Auditoría Interna.....	5
6.3	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	5
6.4	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	5
6.4.1	Normas Generales de Auditoría Gubernamental	6
6.4.2	Normas de Auditoría Financiera	8
6.5	TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	10
6.5.1	Auditoría Financiera.....	10
6.5.2	Auditoría Operacional.....	11
6.5.3	Auditoría Especial.....	11

6.5.4	Auditoría Ambiental	11
6.5.5	Auditoría de Proyectos de Inversión Pública	12
6.5.6	Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación	12
6.6	AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	12
6.6.1	Características de la Confiabilidad.....	12
6.6.2	Objeto de Confiabilidad.....	13
6.7	PROCESO DE AUDITORÍA.....	15
6.7.1	Fase de Planificación.....	15
6.7.2	Fase de Ejecución	28
6.7.3	Comunicación de Resultados	35
7	MARCO LEGAL	37
7.1	Disposiciones legales y normativas aplicadas en el desarrollo del trabajo	37
8	MARCO INSTITUCIONAL.....	38
8.1	Principales Actividades	38
8.2	Principales Fuentes de Generación de Recursos	40
8.3	Políticas de Gasto.....	41
8.4	Aspectos legales.....	42
8.5	Aspectos de organización.....	43
9	MARCO HISTÓRICO	44
9.1	Antecedentes generales descripción de la entidad	44
10	DESARROLLO PRÁCTICO	45
10.1	Conclusión.....	45
11	BIBLIOGRAFÍA	45

Anexos I

Legajo de Planificación LP

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estructura de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.	66
Tabla 2. Tipos de Procedimientos de Auditoría... ..	28

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Proceso de Auditoría.....	15
--------------------------------------	----

1 INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de integración de la modalidad de doble titulación en el Diplomado de Auditoría interna consiste en la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros enfocado al Rubro de Gastos efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta.

Cada vez es mayor la necesidad de los ciudadanos de conocer como son administrados los recursos confiados a los servidores públicos, quienes sin distinción de jerarquía, asumen la responsabilidad por sus actos rindiendo cuentas no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación. En ese sentido, la presentación de los Registros y Estados Financieros contribuye a los servidores públicos en el proceso de rendición de cuentas y la participación del Auditor Interno Gubernamental, se constituye en un elemento importante a través de su opinión sobre la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros.

Durante el Trabajo de integración del Diplomado de Auditoría Interna, como objetivo principal fue la realización de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2017, del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, aplicando conocimientos adquiridos a lo largo de la Carrera, proporcionando orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y comunicación de los resultados.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2018 de la Unidad de Auditoría Interna, se efectuó la Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros de la gestión 2017, siendo objeto de análisis el Rubro de Gastos, en el Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta.

2 ASPECTOS GENERALES DEL TRABAJO

En fecha 16 de abril de 2018 al 3 de septiembre se realizó el Diplomado en Auditoría Interna para optar el grado de licenciatura de Contaduría Pública que corresponde a la Modalidad de doble titulación de la carrera de contaduría pública. Aprobando y concluyendo los módulos del programa, se planteó el presente trabajo de integración.

2.1 Naturaleza del Trabajo

El trabajo de integración consiste en el desarrollo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros enfocado en el Rubro de Gastos efectuado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, basado en las Normas de Auditoría Gubernamental.

2.2 Antecedentes

En cumplimiento a la modalidad de doble titulación en el Diplomado de Auditoría interna, Aprobando y concluyendo los 8 módulos del programa, se procedió a la aplicación de todos los conocimientos adquiridos, planteando un trabajo de integración realizando así la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financiero de la gestión 2017, enfocado en el Rubro de Gastos (Gastos de Consumo - Costo de Bienes y Servicios).

Los módulos del programa son los siguientes:

- **Módulo 1:** Aspectos Generales de la Auditoría Interna.
- **Módulo 2:** Control Interno y Normas de Auditoría Interna.
- **Módulo 3:** Planificación de la Auditoría Interna.
- **Módulo 4:** Auditoría Interna en el Sector Público.
- **Módulo 5:** Auditoría Interna en el Sector Privado Industrial y de Servicios.
- **Módulo 6:** Técnicas de Auditoría Asistida por Computador.
- **Módulo 7:** Auditoría Interna en el Sector Privado Financiero.
- **Módulo 8 :** Ejecución y Seguimiento de la Auditoría Interna.
- **Trabajo Final de Integración**

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Es emitir una opinión independiente sobre si los Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta se presentan confiablemente la Situación Patrimonial, Resultados de Ejercicio, Flujo de Efectivo, Cambios en el Patrimonio Neto,

las Ejecuciones de los Presupuestos de Recursos y Gastos, la variación de la Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento que estén de acuerdo a normas establecidas.

3.2 Objetivos Específicos

El objetivo es expresar una opinión independiente sobre los siguientes aspectos:

- a) Que las cifras expuestas en el rubro **representan** gastos de operaciones de la Entidad y el registro **íntegro** en la gestión.
- b) Que los gastos se encuentran adecuadamente **valuados**.
- c) Que los gastos están adecuadamente **expuestos y revelados**.
- d) Que los gastos se encuentran debidamente respaldados y autorizados (**propiedad**).

4 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

4.1 Justificación Teórica

Este trabajo de integración enfatiza la importancia del cumplimiento al Programa Operativo Anual 2018 de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, lo dispuesto en el Artículo 15º y 27º, inciso e) de la Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, se realiza el “Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros” por el Periodo Terminado al 31 de diciembre de 2017 sobre la Situación Patrimonial y Financiera del Ejercicio.

4.2 Justificación Práctica

El trabajo realizado de Auditoría de Confiabilidad de Registros Contables y Estados Financieros permite conocer las deficiencias de control interno encontradas en el Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta; así mismo plantea recomendaciones a los diferentes hallazgos encontrados, el desarrollo teórico y práctico además de validar las operaciones realizadas.

4.3 Justificación Social

Demuestra el uso confiable de los recursos del estado por los servidores públicos, el presente trabajo de Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros de la gestión 2017, refleja los resultados a través de los informes, como son la opinión del Auditor y el informe sobre aspectos de control interno emergentes de la

Auditoría de Confiabilidad, recomendaciones o posibles indicios de responsabilidad por la función pública, brindando a la ciudadanía elementos que le permitan valorar la gestión de las Autoridades Municipales de Arbieta.

5 ALCANCE Y DELIMITACIÓN

El presente trabajo comprende el análisis de las principales operaciones de registros contables y estados financieros, así como el período a evaluación fue del 2 de enero al 31 de diciembre de 2017. El trabajo efectuado comprende una fase de la auditoría que es la Planificación de la Auditoría, y no así las tres fases, como son la Ejecución y Comunicación de Resultados. El trabajo fue realizado de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Contraloría General del Estado, aplicable a la Auditoría de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Rubro de Gastos.

6 MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

6.1 CONCEPTO DE 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”.

(Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General).

6.2 CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍA

6.2.1 Auditoría Externa

La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de Auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento. (Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales).

6.2.2 Auditoría Interna

La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de Auditoría Interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República. (Art. 15 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales).

6.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

“Auditoría Gubernamental es el examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades: financiera, administrativa y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas” (Paiva Quinteros, 2012:54).

6.4 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La Contraloría General del Estado, como Órgano Rector del Control Gubernamental, emitió las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE-094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1° de noviembre de 2012.

Las Normas de Auditoría Gubernamental constituyen un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia; son de aplicación obligatoria para todos los auditores gubernamentales de la Contraloría General del Estado y de las Unidades de Auditoría Interna que realizan Auditorías en las entidades públicas, comprendidas en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales; también son de aplicación obligatoria para los auditores independientes, ya sea que actúen de forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de Auditoría gubernamental.

Las Normas de Auditoría Gubernamental, establece de forma específica las siguiente Normas:

6.4.1 Normas Generales de Auditoría Gubernamental

Las normas generales son normas que contribuyen al cumplimiento de la obligación que tienen los auditores para realizar su trabajo de modo eficiente y eficaz. A continuación se nombra las características que deben tomar en cuenta los auditores:

Tabla 1. Estructura de las Normas de Auditoría Gubernamental.

NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	*Competencia
	*Independencia
	*Ética
	*Diligencia profesional
	*Control de calidad
	*Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
	*Relevamiento de información
	*Ejecución
	*seguimiento

Fuente: Elaboración propia

➤ **Competencia**

El Auditor Gubernamental o grupo de auditores designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la suficiente capacidad técnica, entrenamiento y experiencia profesional, para lograr los objetivos de auditoría.

➤ **Independencia**

Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia.

➤ **Ética**

En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse por el Código de Ética del Auditor gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado.

➤ **Diligencia profesional**

Se debe exigir el debido cuidado y diligencia profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen la labor de Auditoría.

➤ **Control y calidad**

Las organizaciones de Auditoría deben implementar un sistema interno de control de calidad. Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas.

➤ **Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales**

El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de Auditoría.

➤ **Relevamiento de información**

Las organizaciones de Auditoría, deben realizar levantamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el programa de operaciones anual de audibilidad, según corresponda.

➤ **Ejecución**

Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de Auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados de forma escrita.

➤ **Seguimiento**

La Contraloría General de Estado y las Unidades de Auditoría Interna de la entidad públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de Auditoría y profesionales independientes. (Normas Generales de Auditoría Gubernamental cód. NE/CE-011, 2012:8-22).

6.4.2 Normas de Auditoría Financiera

➤ **Planificación**

“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 involucradas.

➤ **Supervisión**

El auditor gubernamental debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.

La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de Auditoría hacia la consecución de los objetivos de Auditoría definidos en el Memorándum de Auditoría.

La actividad de supervisión, entre otros, incluye:

- Instruir al equipo de Auditoría.
- Informarse de los problemas significativos.
- Revisar el trabajo realizado.
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos.
- Asistir y entrenar oportunamente al equipo de Auditoría.

➤ **Control interno**

Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría.

El control interno es un proceso implementado por la dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.

El estudio y evaluación de control interno incluye dos fases:

- a) Conocimiento y comprensión de los procesos y procedimientos establecidos en la entidad y del sistema de contabilidad, al término del cual, el auditor gubernamental debe estar en capacidad de efectuar una evaluación preliminar sobre el cumplimiento del control interno.
- b) Comprobación de que los controles interno incorporados a los procesos y procedimientos de la entidad están siendo aplicados y funcionan tal como fueron observados en la primera fase, con el propósito de determinar el grado de confianza que permitirá la definición del enfoque de la Auditoría.

➤ **Evidencia**

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones 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.

➤ **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 Financiera Cód.: NE/CE-012, 2012:9-19)

6.5 TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

6.5.1 Auditoría Financiera

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad 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.
- b) Determinar si:
 - i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
 - ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos; y

- iii) el control interno relacionado con la presentación de estados financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos. (Normas de Auditoría Financiera cód.: NE/CE-012, 2012:7).

6.5.2 Auditoría Operacional

La auditoría operacional es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la: eficacia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría.

Con base en el informe de auditoría operacional en el que se determine una gestión deficiente o negligente, podrá establecerse indicios de responsabilidad ejecutiva. (Normas de Auditoría Operacional cód.: NE/CE-072, 2016:8).

6.5.3 Auditoría Especial

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas. (Normas de Auditoría Especial cód.: NE/CE-015, 2012:6).

6.5.4 Auditoría Ambiental

Es la acumulación y el examen metodológico y objetivo de evidencia, que se realiza con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la gestión ambiental.

Es importante indicar que la auditoría ambiental a la que se refiere estas normas, forma parte del Sistema de Control Gubernamental establecido por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y no debe confundirse con otros tipos de auditorías ambientales que se practican en el país. (Normas de Auditoría Ambiental cód.: NE/CE-014, 2012:7).

6.5.5 Auditoría de Proyectos de Inversión Pública

“Es la acumulación y examen objetivo y sistemático de la evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo”. (Normas de Auditoría de Proyectos e Inversión Pública cód.: NE/CE-016, 2012:7).

6.5.6 Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación

Es el examen objetivo, crítico, metodológico y selectivo de evidencia relacionada con políticas, prácticas, procesos y procedimientos en materia de tecnologías de la información y la comunicación, para expresar una opinión independiente respecto:

- a) A la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- b) Al uso eficaz de los recursos tecnológicos.
- c) A la eficacia del control interno asociado a los procesos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (Normas de Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación cód.: NE/CE-017, 2012:7).

6.6 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

La Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia realizada por el auditor, para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre los registros y estados financieros examinados y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, a fin de expresar una opinión sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, de conformidad a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2006, actualizada con Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007.

6.6.1 Características de la Confiabilidad

La confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los registros y la información financiera para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el auditor interno gubernamental en su informe cuya opinión, en caso de ser

confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de control interno.

El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental. (Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:4), emitido por la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado.

6.6.2 Objeto de Confiabilidad

6.6.2.1 Estados Financieros a ser examinados

Estados Financieros Básicos:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Cuenta Ahorro - Inversión - Financiamiento.

Los Estados Financieros Básicos, excepto los de ejecución presupuestaria deben contener información de la gestión anterior.

Estados Financieros Complementarios:

- Estado de movimientos de Activos Fijos.
- Inventario de existencias o almacenes.
- Conciliación de cuentas bancarias y detalle de Deudores y Acreedores.

(Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:6).

6.6.2.2 Registros Contables sujetos a Verificación y Libros Contables Obligatorios

Los registros contables a utilizar por las entidades del Sector Público, dependen de los siguientes factores:

- Normas de la Contaduría General del Estado.
- Sistemas de procesamiento que utilicen las entidades.
- Necesidades de cada entidad para fines de control.

Los libros contables obligatorios son:

- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Libro de Inventarios y Balances.
- Libro Ventas-IVA y Compras IVA para empresas públicas.

Las entidades podrán llevar además los registros que estime convenientes para lograr mayor orden, claridad, adecuada información y ejercer el correspondiente control.

- Registros de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.
- Registro del movimiento de activos fijos.
- Registro del movimiento de cuentas bancarias.
- Registro del movimiento de deudores y acreedores.
- Registro del movimiento de fondos en avance.
- Registro del movimiento de existencias de almacenes.

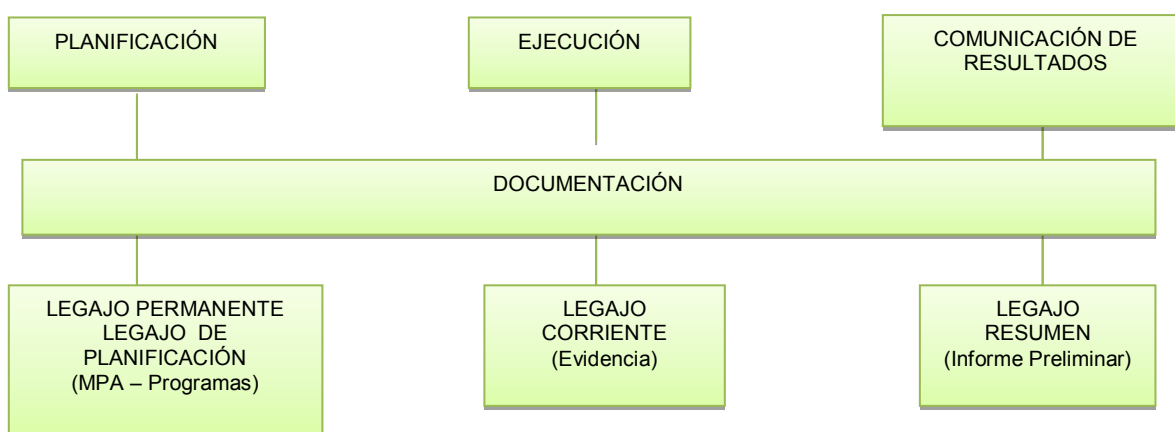
(Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:7).

6.7 PROCESO DE AUDITORÍA

El proceso de la Auditoría, como toda disciplina técnica y en obediencia a las leyes lógicas de la razón, consta de etapas, secuencias o fases que permiten lograr una organización óptima de dicho proceso y los objetivos definidos con anticipación.

La práctica de la Auditoría establece la existencia de tres fases o etapas en el proceso de la Auditoría, las cuales se muestran en el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Proceso de Auditoría.



Fuente. (Lafuente A.J. y Pérez V.M., 2006:64)

6.7.1 Fase de Planificación

Las entidades públicas presentan diferentes actividades, operaciones, organizaciones, sistemas de información, sistemas de control, etc., por lo que cada trabajo de auditoría debe tener en cuenta las características propias de cada una de ellas y determinar los distintos riesgos que pueden presentarse.

Para que todos los trabajos, una vez finalizados, cubran los objetivos y riesgos específicos de cada entidad es indispensable un proceso de planificación que identifique los pasos y métodos para alcanzar los resultados esperados en forma eficaz y eficiente. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:12).

6.7.1.1 Objetivo de Planificación

- Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente con su oportunidad y extensión.
- Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.
- Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del informe correspondiente.

(Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:12).

6.7.1.2 Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)

“Este documento resume la información clave obtenida del proceso de planificación de la Auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo”.

(Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:12).

La información clave que debe integrar este memorándum, es la siguiente

a) Términos de referencia

En los términos de referencia se deben considerar los siguientes temas que, a manera de ejemplo, se citan a continuación:

- **Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes**

Deberá señalarse que el objetivo del examen es emitir un informe dentro del plazo legal establecido conteniendo la opinión del auditor interno sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de diciembre de 2016. El titular de la entidad es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos. El titular de la UAI es responsable por la opinión que emita en función a la auditoría realizada.

- **Alcance**

Es importante señalar el alcance de la auditoría, como por ejemplo “Nuestro examen comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la entidad para el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016”.

- **Normas vigentes para el desarrollo de la auditoría**

- Ley N° 1178 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Normas de Auditoría Gubernamental, Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema N° 218040 del 29 de julio de (1997).
- Resolución Ministerial N° 704/89 emitida por el Ministerio de Finanzas y sus modificaciones y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto Resolución Suprema N° 217095.

- **Fecha de presentación del informe**

El informe del auditor interno debe ser remitido a la Contraloría General del Estado simultáneamente al envío a la máxima autoridad de la entidad. Dicho informe junto a los estados financieros y las notas correspondientes deben ser remitidos dentro de los tres meses de la finalización del ejercicio fiscal a la entidad que ejerce tuición sobre la entidad y a la CGE. Por otra parte, dentro del plazo señalado precedentemente, los estados financieros, sus notas correspondientes y los papeles de trabajo deben ser puestos a disposición de la CGE. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:12-13)

b) Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes

La comprensión de la situación económica y de las actividades de la entidad a ser auditada es un requisito necesario para lograr una auditoría efectiva. Es esencial contar con suficiente información sobre las actividades de la entidad, a fin de evaluar el medio en el cual opera, los individuos que conducen la misma y los factores que influyen sobre su éxito o fracaso.

El examen de auditoría está basado en la comprensión de la actividad de la entidad auditada. Únicamente se estará en condiciones de verificar si los estados financieros son confiables si hemos comprendido en primer término su actividad; por lo tanto, debemos desarrollar o actualizar nuestra comprensión sobre la misma, considerando, evaluando y documentando los siguientes aspectos:

- **Antecedentes de la entidad**

Estos antecedentes deben formar parte del legajo permanente de auditoría. Solo deberían ser mencionadas las modificaciones institucionales que se hayan producido por efectos de nuevas disposiciones legales o por normativas que haya emitido el ente que ejerce tuición. Sin embargo, no es objetable una descripción breve de los antecedentes correspondientes a la creación de la entidad.

- **Estructura organizativa**

Se debe adjuntar un organigrama y hacer mención al grado de concentración de la toma de decisiones como así también la cantidad de empleados dependientes de cada área operativa.

- **Naturaleza de las operaciones**

El conocimiento de “que hace”, “como lo hace”, “para quien lo hace” y “donde lo hace” facilita la identificación de áreas de riesgo y mejora el desarrollo de la auditoría. Se deben relevar los siguientes aspectos:

- Marco legal y objetivo de la entidad.
- Métodos de operación.
- Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios.
- Métodos de distribución y almacenamiento.
- Factores anormales y estacionales que afectan la actividad.
- Principales insumos y procesos de compras.
- Fuentes de provisión y principales proveedores.
- Características de las inmuebles y principales maquinarias.
- Número de empleados de la entidad y acuerdos laborales existentes.

- Injerencia de la entidad tutora y otras entidades relacionadas en las decisiones de la entidad.
- Estructura y patrimonio de la entidad.
- Describir las fuentes de los recursos, incluyendo donaciones y financiamientos internos y externos.

Como producto de este análisis y comprensión de la actividad de la entidad auditada, debemos obtener aquellos aspectos o segmentos de dicha actividad sobre los cuales deseamos asegurarnos que reciban una especial atención en el plan de auditoría y mencionar los riesgos inherentes que puedan afectar a la confiabilidad de los estados financieros en su conjunto. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:13-15).

c) Sistema de información financiera contable

Se detallará la información financiera emitida por la entidad y registros contables y presupuestarios utilizados, como así también la periodicidad con que se emite dicha información.

Deberá incluirse una breve descripción de la configuración vigente del sistema de procesamiento electrónico de datos y normas de seguridad implementadas sobre los datos procesados.

Adicionalmente, esta etapa comprenderá el análisis de:

- Los sistemas y controles de información contable.
- Los sistemas de contabilidad presupuestaria aplicados.
- Las prácticas utilizadas para la administración de fondos.
- El grado de centralización o descentralización de las actividades contables y financieras.
- Los principales procedimientos administrativo-contables.
- Los métodos de valuación.

- Las principales prácticas y principios contables aplicados que utiliza la entidad para preparar sus registros y estados financieros, como así también la existencia de cambios en su aplicación respecto del ejercicio anterior.

(Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:15).

d) Ambiente de control

Se deberá mencionar el compromiso existente de la gerencia para generar un ambiente favorable hacia la aplicación de los controles. Es decir, la importancia que la gerencia otorga a los controles y la exigencia que ejerce para obtener información confiable. Asimismo, se debe expresar el grado de separación de funciones existente, las responsabilidades de la gerencia y su participación en la toma de decisiones.

Por otra parte, se mencionará el resultado de la evaluación de la información más relevante que utiliza la gerencia para controlar la entidad y la ejecución de las operaciones más significativas. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:15-16).

e) Revisiones analíticas y determinación de los riesgos inherentes

Comparación de la información financiera en moneda homogénea de la gestión actual respecto del ejercicio anterior, a efecto de analizar vertical y horizontalmente el origen de las variaciones entre los rubros y cuentas de dicha información.

En base al análisis anterior, a los resultados de las evaluaciones de la estructura del control interno y a la experiencia del Auditor en la entidad, se determinarán las áreas o rubros de mayores riesgos que serán objeto de mayor énfasis en el trabajo. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:6).

f) Exámenes de auditoría practicados

Se mencionarán y, de corresponder, se programará el seguimiento de los resultados relevantes de las auditorías financieras o especiales practicadas por firmas privadas de auditoría, CGE o Unidad de Auditoría Interna del ente tutor. También deberá ser informado los aspectos relevantes del último informe sobre confiabilidad efectuado por la

Unidad de Auditoría Interna. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:16).

g) Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control

El conocimiento general de los sistemas de información, contabilidad y control de un ente, por ser un factor totalmente relacionado con la determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría a realizar, necesariamente va a tener que efectuarse antes de la etapa de ejecución de auditoría y, en ciertos casos, como primera tarea de la etapa de planificación.

Este relevamiento puede ubicarse en el tiempo dividido en dos momentos:

- En la primera etapa, donde se van a considerar principalmente los aspectos relacionados con el ambiente de control.
- En la segunda etapa, donde se va a analizar el sistema en forma minuciosa únicamente para aquellos componentes donde se efectuará un enfoque de auditoría hacia los controles y no un enfoque sustantivo. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1,1998:16-17).

h) Enfoque de auditoría

En la determinación del enfoque se debe considerar que la auditoría sobre confiabilidad utilizará el resultado de las auditorías previas programadas y no programadas realizadas durante el ejercicio como elemento de juicio para determinar el nivel de confianza que depositará en los controles vigentes. Cada componente deberá ser evaluado respecto de los riesgos inherentes y de control determinados, utilizando el conocimiento de auditoría acumulada y la información obtenida. Los riesgos deben ser evaluados considerando la significatividad de los componentes. Las evaluaciones de riesgo permitirán al auditor interno documentar su estimación del riesgo y determinar el enfoque de auditoría para cada componente. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:17).

i) Consideración sobre significatividad

La significatividad en la planificación de la auditoría implica considerar el nivel de error o irregularidad que puede existir sin distorsionar los estados financieros. Esto proporciona los siguientes beneficios:

- La naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría son mejor planificados y resultan más efectivos.
- Los miembros del equipo de auditoría están mejor informados acerca de lo que se considera significativo y por consiguiente se reduce el énfasis sobre los ítems no significativos.

En la etapa de finalización de la auditoría es necesario considerar los errores o irregularidades identificadas para determinar si representan distorsiones significativas en los estados financieros tomados en su conjunto. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros y cuentas en forma individual como conjunta.

No existen criterios rígidos sobre los cuales basar la evaluación de la significatividad para los estados financieros tomados en su conjunto o para evaluar la significatividad de cuentas, rubros o ítems individuales, en todos estos aspectos prima el criterio profesional. Sin embargo, la experiencia indica que el porcentaje utilizado, para las mediciones anteriores con el objetivo de evaluar la significatividad, oscila entre el 5 y el 10%. (Guía de la Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:17-18).

j) Administración del trabajo

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros deben estar relacionadas con el Programa Operativo Anual. Se establecerá razonablemente el tiempo a utilizar para la determinación de las necesidades de personal necesario para llevar a cabo el trabajo.

(Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:18).

6.7.1.3 Evaluación de Control Interno

El control interno es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y Eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables.

(Guía para la Implantación del Control Interno cód.: G/CE-021, 2008:3).

6.7.1.3.1 Componentes de Control Interno

El control interno está compuesto de cinco componentes: (Ambiente de Control Interno, Evaluación de los Riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión) interrelacionados con los objetivo.

➤ Ambiente de Control Interno

El ambiente de control es un conjunto de reglas y valores compartidos que constituyen el marco que guía el comportamiento de los funcionarios de una entidad. Dicho ambiente configura la conciencia de control o autocontrol que afecta las actitudes de los funcionarios públicos frente al control interno y se exterioriza por medio de ellas. Se debe comprender que el ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto al comportamiento de sus integrantes, la integridad y responsabilidad con la que encaran sus obligaciones y actividades y la importancia que le confieren al proceso de control interno. Existe cierta analogía conceptual entre la cultura organizacional y el ambiente de control. Ambos conceptos comprenden una serie de procedimientos y valores que son interpretados y aplicados por los funcionarios de una entidad. (Guía para la aplicación de los Principios Generales y Básica del Control Interno Gubernamental, 2002:57).

➤ Evaluación de Riesgos

El objetivo de este proceso es la identificación y el análisis de los riesgos que afectan los sistemas administrativos y operativos con el propósito de poder anticipar las decisiones

que faciliten la minimización de los posibles efectos significativos que pudieran ocurrir si se materializaran dichos riesgos.

Se debe entender por riesgo a la posibilidad de ocurrencia de cualquier situación que afecte el desarrollo de las operaciones y pueda perjudicar el logro de los objetivos de la entidad. En general, el riesgo implica la posibilidad de una pérdida económica. Dicha pérdida puede estar representada por mayores costos operativos, menor calidad de los productos o servicios, o retrasos en la ejecución de los procesos. El éxito de una entidad depende del cumplimiento de los objetivos y éste está condicionado por una efectiva gestión o administración de riesgos que pueda limitar la posibilidad de ocurrencia de pérdidas de cualquier naturaleza. (Guía para la aplicación de los Principios Generales y Básica del Control Interno Gubernamental, 2002:88).

➤ **Actividades de Control**

Las actividades de control son procedimientos o acciones que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las políticas e instrucciones de la dirección y su propósito es la prevención y la detección de errores e irregularidades que puedan afectar la consecución de los objetivos institucionales. Para dar cumplimiento a dicho propósito todas las actividades de control deberán estar enfocadas hacia los riesgos reales o potenciales que puedan causar perjuicios a la entidad.

Todos los esfuerzos desarrollados por la entidad en materia de control son concentrados y materializados a través de las actividades de control que constituyen la parte más operativa del proceso de control interno. Esta operatividad se debe a la interacción que debe existir entre las operaciones con sus controles internos.

La existencia de actividades de control específicas y suficientes implica el conocimiento de la forma correcta de hacer las cosas. Generalmente están relacionadas con todos los niveles de la organización y afectan en mayor o menor medida a todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, aprobaciones, salvaguarda de activos y segregación de funciones. (Guía para la aplicación de los Principios Generales y Básica del Control Interno Gubernamental, 2002:118).

➤ **Información y Comunicación**

Es el componente que permite a las personas conocer sus funciones, asumir la responsabilidad por la ejecución de sus actos, y dirigir, ejecutar y controlar las operaciones desarrolladas en cumplimiento de dichas funciones. La información debe reunir las características de integridad, oportunidad, certeza y claridad. Asimismo, de nada sirve información adecuada sin canales de comunicación que la transmitan a las personas correspondientes y permitan la retroalimentación necesaria para conocer si se ha generado el comportamiento deseado.

El sistema de información incluye la captura y el procesamiento de datos, como así también, el intercambio oportuno de la información resultante de las operaciones realizadas por la entidad permitiendo la conducción y el control de su gestión.

La información en toda entidad tiene tres funciones principales:

- Detectar oportunamente la necesidad de decidir.
- Proporcionar los datos necesarios para el proceso decisorio.
- Registrar los resultados de las decisiones tomadas. (Guía para la aplicación de los Principios Generales y Básica del Control Interno Gubernamental, 2002:9-191).

➤ **Supervisión**

La supervisión en el proceso de control interno es necesaria para asegurar que éste continúa funcionando adecuadamente tal como fue diseñado bajo un nivel de riesgos y con una estructura organizativa determinada.

La supervisión procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, total o parcialmente y realizar los ajustes pertinentes. De acuerdo con este rol la supervisión configura el autocontrol del proceso, facilitando el perfeccionamiento del resto de los componentes y procurando el mejoramiento continuo de acuerdo a las circunstancias vigentes.

En este sentido, la supervisión coadyuva a la flexibilidad pretendida favoreciendo la adaptación del control interno a los cambios y a las situaciones emergentes relacionadas con el desarrollo de los objetivos institucionales. (Guía para la Aplicación de los Principios Generales y Básica de Control Interno Gubernamental, 2002:223).

6.7.1.4 Riesgos de Auditoría

La auditoría no puede establecer con certeza que los registros y estados financieros sean confiables. Esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoría. Durante la planificación, se deben identificar los riesgos significativos de la auditoría y los procedimientos que se apliquen tratarán de reducir el riesgo a un nivel aceptable.

El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los registros y estados financieros sustancialmente distorsionados y viceversa.

El riesgo de Auditoría está compuesto por:

a) Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Entre los factores generales que determinan la existencia de un riesgo inherente, se pueden mencionar:

- La naturaleza de la actividad de la entidad, el tipo de operaciones que se realizan y el riesgo propio de esas operaciones, la naturaleza de sus productos y/o servicios y el volumen de las transacciones.
- La situación económica y financiera de la entidad.
- La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales, la integridad de la Gerencia y la calidad de los recursos que la entidad posee.

Entre los factores específicos a cada afirmación de los estados financieros, se pueden mencionar:

- El número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría determinados en auditorías anteriores.
- La complejidad de los cálculos.
- La experiencia y competencia del personal contable responsable del rubro, cuenta o componente.
- El juicio subjetivo necesario para la determinación de montos.

- La mezcla y tamaño de las partidas que componen el rubro, cuenta o componente.
- La antigüedad de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.
- El grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir los datos.

b) Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

c) Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría, no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran.

Los riesgos inherentes y de control están fuera del control del auditor, pero no así el riesgo de detección. Variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, podemos alterar el riesgo de detección y, en última instancia, el riesgo de auditoría.

Cuanto más alto sea el riesgo inherente y de control de acuerdo con nuestra evaluación, mayor será la satisfacción de auditoría requerida para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable.

Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- No examinar toda la evidencia disponible.
- La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.
- La aplicación inadecuada de los procedimientos de auditoría o la evaluación incorrecta de los hallazgos, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas y conclusiones equivocadas.

- Problemas en la definición del alcance y/u oportunidad en un procedimiento de auditoría. (Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:25-26).

6.7.2 Fase de Ejecución

La ejecución de la Auditoría está referida al proceso en el cual el auditor obtiene evidencia de Auditoría respecto de las afirmaciones contenidas en los estados financieros. Dicha evidencia debe servir para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. En esta etapa se pone en práctica los procedimientos de Auditoría (cumplimiento sustantivo – analítico) definidos en la etapa de planificación. (Pérez & Lafuente, 2006:61).

6.7.2.1 Procedimientos de Auditoría

Los procedimientos y técnicas a ser aplicados durante el desarrollo de examen, surgen de la evaluación de los riesgos de Auditoría existentes.

Se aplicaran tanto en procedimientos como sean necesarios para obtener suficiente evidencia de Auditoría que permita concluir sobre la validez de las afirmaciones definidas para cada uno de los componentes de los estados financieros. Por lo tanto, todos los procedimientos de Auditoría deben estar orientados a satisfacer a uno o más afirmaciones.

El procedimiento de Auditoría que no esté relacionado con ninguna afirmación es un procedimiento no necesario para este trabajo en particular. (Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros, 1998:38)

Tabla 2. Tipos de Procedimientos de Auditoría.

TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
<p>Procedimiento sustantivo: Un procedimiento de auditoría diseñado para detectar presentaciones erróneas de importancia relativa nivel aseveración. los procedimientos sustantivos comprenden:</p>	<p>Procedimiento de control: Un procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, o detectar y corregir, representaciones erróneas de importancia relativa a nivel aseveración,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • pruebas de controles por componentes 	se puede obtener mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de detalle • procedimientos analíticos sustantivos.
--	---

Fuente: elaboración propia de acuerdo a (Pérez & Lafuente, 2006:63)

6.7.2.1.1 Procedimiento de cumplimiento

Proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Aseguran o confirma la comprensión de los sistemas del ente, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas, y corroboran su efectividad.

Esta evidencia respalda las afirmaciones sobre los componentes de los estados financieros y, en consecuencia, nos permite tomar decisiones para modificar el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas sustantivas.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia de control se encuentran:

- **Indagaciones con el personal:** Consiste en obtener información del personal de la entidad en forma oral o escrita, mediante la cual obtengamos evidencia respecto al cumplimiento de algún procedimiento de control interno.
- **Observaciones de determinados controles:** Esta prueba proporciona evidencia en el momento en que el control se realiza y es utilizada para corroborar ciertos tipos de procedimientos de control interno, que por lo general no se pueden repetir y, por lo tanto, requerimos su observación y comprobación “in situ”, para satisfacernos que los controles observados han operado en forma efectiva.
- **Repetición del control:** Generalmente, este procedimiento es utilizado cuando el control no es documentado mediante una firma, inicial u otra forma de evidencia y/o cuando requerimos corroborar el cumplimiento de dicho control.
- **Inspección y revisión de documentos:** Consiste en verificar que los controles clave determinados a efectos de satisfacernos de las afirmaciones

para cierto número de cuentas y/o transacciones, se encuentren debidamente respaldados con la documentación de sustento pertinente, ratificando de esta manera que los controles sobre los cuales se decidió confiar inicialmente, operan eficazmente. (Guía de la auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:37-38).

6.7.2.1.2 Procedimiento Sustantivo

Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva se encuentran:

- **Procedimiento Analítico:** Consiste en el estudio y evaluación de la información financiera presentada por la entidad, utilizando comparaciones o relaciones con otros datos e información relevante. El auditor dispone de varios métodos a ser utilizados durante la ejecución de los procedimientos analíticos, los cuales pueden combinarse indistintamente.

A continuación, se mencionan los más usuales:

- **Análisis de relaciones:** Se refiere a cualquier relación entre las cuentas de los estados financieros.
- **Análisis de tendencias:** Consiste en analizar las variaciones de un saldo o cuenta a través del tiempo.
- **Comparaciones:** Implica la comparación de la información financiera de la entidad respecto de otros datos o elementos independientes y/o externos.
- **Pruebas de razonabilidad:** Consiste en la utilización de pruebas globales para comprobar la confiabilidad de un saldo determinado, cuyas variables deberán ser revisadas mediante otros procedimientos sustantivos.
- **Pruebas de diagnóstico:** Este método comprende la determinación y comparación de índices económicos-financieros respecto de los registrados en

ejercicios anteriores, investigando aquellas fluctuaciones anormales o poco usuales.

- **Inspección de los documentos respaldatorios y otros registros contables.** - Consiste en obtener evidencia entre los registros contables y la documentación respaldatoria. Generalmente se hacen sobre las partidas que componen un determinado saldo en los estados financieros.

La inspección de documentos normalmente es una fuente de evidencia de auditoría altamente confiable. La confiabilidad es afectada por los siguientes factores:

- Los documentos producidos en ámbitos externos generalmente son más confiables que los producidos por el ente.
- Los documentos recibidos directamente de una fuente externa son más confiables que los obtenidos del ente.
- El documento original es más confiable que sus copias.
- **Observación física.** - Consiste en la inspección o recuento de activos tangibles y la comparación de los resultados con los registros contables del ente. Como resultado de su aplicación se obtiene la evidencia más directa sobre la existencia y valuación de dichos activos.
- **Confirmaciones externas.** - Consiste en obtener una manifestación de un hecho o una opinión de parte de un tercero independiente a la entidad, pero involucrado con las operaciones del mismo. La obtención de este tipo de confirmación, que normalmente es escrita, es por lo general, una forma muy satisfactoria y eficiente de obtener evidencia de auditoría, ya que habitualmente es de esperar que el informante sea imparcial.

Las confirmaciones pueden ser:

- **Positivas:** Es aquella sobre la cual siempre esperamos respuesta. La información recibida debe ser comparada con los registros contables de la Entidad auditada, en caso de presentarse diferencias, estas deberán ser sujetas a análisis y seguimiento posterior y si corresponde, sugerir los ajustes necesarios.

- a) **Positiva directa:** Se solicita la confirmación de un saldo detallado en la carta de solicitud.
- b) **Positiva ciega:** Se solicite que se nos informe sobre los saldos mantenidos con la entidad auditada y no se consignan los montos correspondientes a los saldos y/o transacciones registrados a esa fecha por la institución bajo examen.
- **Negativas:** Es aquella que el destinatario responde solamente en caso de que esté en desacuerdo con la información que se detalla en la circular enviada. (Guía de la auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:38-41).

6.7.2.2 Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría, significa información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría y se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y procedimientos sustantivos.

Se denomina evidencia al conjunto de hechos comprobados, suficientes competentes y pertinentes para respaldar la conclusión y opinión del auditor sobre los estados financieros. (Rocha, 2013:200).

6.7.2.2.1 Características de la evidencia

a) Competente

Para que la evidencia sea competente, debe ser tanto válida como relevante. La evidencia es válida si la misma ha sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- De fuentes independientes a la entidad auditada.
- Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el auditor gubernamental, por ejemplo, a través de recuentos físicos, observación, cálculos e inspección, etc.
- De documentación original.
- Cuando la contabilidad y los estados financieros han sido elaborados bajo condiciones satisfactorias de control interno.

La evidencia es relevante cuando existe una conexión lógica entre el propósito u objetivo del procedimiento de auditoría que fue diseñado para ser aplicado y la afirmación bajo

examen. Por lo señalado, un determinado tipo de procedimiento de auditoría puede proveer evidencia relevante para ciertas afirmaciones, pero no para otras.

b) Suficiente

La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios. (Normas de Auditoría Financiera cód.: NE/CE – 012, 2012:14-15).

Clasificación de los Tipos de Evidencia de Auditoría

- **Testimoniales:** Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar la misma en documento escrito.
- **Documentales:** Proporcionados por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.
- **Físicas:** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en documento escrito.
- **Analíticas:** Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
- **Informáticas:** Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de auditoría. (Normas de Auditoría Financiera cód.: NE/CE-012, 2012:15).

6.7.2.3 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella. (Normas de Auditoría Financiera cód.: NE/CE-012, 2012:15).

6.7.2.4 Objetivos de los Papeles de Trabajo

- Proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales,

- permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último,
- permitir que otros revisen la calidad de la auditoría. (Normas Auditoría Financiera cód.: NE/CE-012, 2012:15).

6.7.2.5 Características de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben cumplir con ciertas características y requisitos los cuales se detallan a continuación:

- **Claros:** Los papeles de trabajo, no deben necesitar aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien las preparo.
- **Concisos:** Los papeles de trabajo deben incluir comentarios breves y puntuales sin incluir comentarios excesivos que dificulten su entendimiento y revisión.
- **Completo y exactos:** Los papeles de trabajo deben documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría, en forma completa y exacta.
- **Relevantes y Pertinentes:** Los papeles de trabajo, solamente deben incluir aquellos asuntos de importancia o relevantes para el objetivo que se pretende alcanzar y deben proveer soporte suficiente y competente para la información de la conclusión u opinión del auditor.
- **Objetivos:** Los papeles de trabajo deben reflejar las actividades, operaciones y hechos como han sucedido, siguiendo el criterio de imparcialidad del auditor.
- **Ordenados:** Los papeles de trabajo deben ser ordenados y archivados bajo un sistema de ordenamiento que reúna las siguientes características: Uniforme, coherente y lógico, denominado comúnmente referencia de papeles de trabajo. (Rocha, 2015:342-343).

6.7.2.6 Referencia

Referencia es la codificación o número de un papel de trabajo cualquiera que lo identifica y distingue de los demás papeles de trabajo. La referencia de papeles de trabajo puede variar según el tipo de Auditoría que se trate, normalmente la referencia de un papel de

trabajo el auditor lo incluye en la parte superior derecha de dichos papeles. (Pérez & Lafuente, 2006:228-230).

6.7.2.7 Correferencia

La correferencia se conoce también como referencia cruzada de papeles de trabajo, es uno o más señales que tienen la finalidad de demostrar que una cifra de un papel de trabajo viene de otro papel de trabajo y va hacia este último. (Pérez & Lafuente, 2006:228-230).

6.7.2.8 Marcas de Auditoría

Se llama marcas de Auditoría a aquellas tildes, señales, etc., que permite evidenciar en un papel de trabajo que el auditor ha realizado un determinado tipo de trabajo de Auditoría o ha aplicado un procedimiento determinado. Las marcas de Auditoría normalmente se encuentran en todos los papeles de trabajo generados en el proceso de auditoría.

No existe una regla definida que establezca el tipo de marcas de Auditoría. Es decir que el auditor puede definir las marcas de Auditoría que utilizara a fin de demostrar el trabajo realizado. (Pérez & Lafuente, 2006:234).

6.7.3 Comunicación de Resultados

En esta fase el auditor debe elaborar el informe que debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con la Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Señalando si dichas normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior. (Normas de Auditoría Financiera cód.: NE/CE-012, 2012:17).

6.7.3.1 Tipos de opinión o informe del auditor

Cuando las circunstancias obligan al auditor a apartarse de informe estándar o sin salvedades deberá emitir los siguientes tipos de opinión:

a) Con salvedad

Cuando se han comprobado desviaciones a los principios de contabilidad y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afecten de manera sustancial la presentación confiable de los registros y Estados Financieros en su conjunto, pero que tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relación a los niveles de importancia establecidos.

(Guía de la Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:18).

b) Adversa o Negativa

Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o en su caso los principios de contabilidad generalmente aceptados, efectúan de manera sustancial la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en su conjunto. (Guía de la Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:18).

c) Abstención

Cuando existan significativas limitaciones al alcance de trabajo que no le permitan al auditor emitir un juicio profesional sobre la confiabilidad de Registros y estados financieros en su conjunto. (Guía de la Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:19).

6.7.3.2 Contenido del informe

El informe estándar (sin salvedades) sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros deberá contener los siguientes párrafos.

- Título
- Fecha
- Destinatario
- Párrafo Introdutorio. - Incluye:
 - Declaración de que el trabajo fue realizado en cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178.
 - La identificación de los registros y estados financieros examinados.
 - La declaración de que la información financiera sujeta a examen es responsabilidad del máximo ejecutivo de la entidad.
 - La declaración de que la responsabilidad del auditor interno es expresar una opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.

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

Incluye una opinión respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos y los cambios en la cuenta ahorro - inversión - financiamiento del ejercicio fiscal. (Guía de la Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros cód.: CI/03/1, 1998:30-31).

7 MARCO LEGAL

7.1 Disposiciones legales y normativas aplicadas en el desarrollo del trabajo

La entidad desarrolla sus actividades en el marco de las siguientes normativas:

- Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, vigentes a partir del 1° de noviembre de 2018
- Normas del Consejo Técnico Nacional de Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia (NCTNAC).

- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005. Modificada con Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007.
- Normas Básicas Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas con Decreto Supremo N° 218056 de 30 de julio de 1997.
- Normas Básicas Sistema Crédito Público, aprobada mediante Resolución Suprema N° 218041 de 29 de julio de 1997.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005 y Resolución Ministerial N° 704/89.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Suprema N° 216768 de 18 de junio de 1996.
- Principales disposiciones legales inherentes a la actividad de la Entidad, tales como, la Ley 843 y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos reglamentarios.
- Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bólvain”, de 19 de Julio de 2010.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de 9 de enero de 2014.
- Otras disposiciones aplicables, a la auditoría.

8 MARCO INSTITUCIONAL

8.1 Principales Actividades

Artículo 304 del Texto Constitucional, Son competencias exclusivas de los gobiernos autónomos municipales, en su jurisdicción: y serán también de ejecución municipal las competencias que le sean transferidas o delegadas algunas de ellas son las siguientes:

- Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción.
- Promoción del empleo y mejora de las condiciones laborales en el marco de las políticas nacionales.

- Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y recursos naturales, fauna silvestre y animales domésticos.
- Planificar, diseñar, construir, conservar y administrar caminos vecinales en coordinación con los pueblos indígena originario campesinos cuando corresponda.
- Construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos públicos locales.
- Áreas protegidas municipales en conformidad con los parámetros y condiciones establecidas para los Gobiernos Municipales.
- Proyectos de fuentes alternativas y renovables de energía preservando la seguridad alimentaria de alcance municipal.
- Controlar la calidad y sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal.
- Promoción y conservación del patrimonio natural municipal.
- Promoción y conservación de cultura, patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible municipal.
- Transporte urbano, registro de propiedad automotor, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano.
- Proyectos de infraestructura productiva.
- Elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto..
- Centros de información y documentación, archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y otros municipales.
- Aseo urbano, manejo y tratamiento de residuos sólidos en el marco de la política del Estado.
- Diseñar, construir, equipar y mantener la infraestructura y obras de interés público y bienes de dominio municipal, dentro de su jurisdicción territorial.
- Servicio de alumbrado público de su jurisdicción.
- Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad.
- Participar en empresas de industrialización, distribución y comercialización de Hidrocarburos en el territorio municipal en asociación con las entidades nacionales del sector.

8.2 Principales Fuentes de Generación de Recursos

De acuerdo al artículo 103 de la Ley N° 031 de Autonomías, referente a los recursos de las entidades territoriales autónomas (entre ellas el Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta) establece que:

- I. Son recursos de las entidades territoriales autónomas los ingresos tributarios, ingresos no tributarios, transferencias del nivel central del Estado o de otras entidades territoriales autónomas, donaciones, créditos u otros beneficios no monetarios, que en el ejercicio de la gestión pública y dentro del marco legal vigente, permitan a la entidad ampliar su capacidad para brindar bienes y servicios a la población de su territorio.
- II. Son considerados recursos de donaciones, los ingresos financieros y no financieros que reciben las entidades territoriales autónomas, destinados a la ejecución de planes, programas y proyectos de su competencia, en el marco de las políticas nacionales y políticas de las entidades territoriales autónomas, que no vulneren los principios a los que hace referencia en el Parágrafo II del Artículo 255 de la Constitución Política del Estado. Es responsabilidad de las autoridades territoriales autónomas su estricto cumplimiento, así como su registro ante la entidad competente del nivel central del Estado.
- III. Las entidades territoriales autónomas formularán y ejecutarán políticas y presupuestos con recursos propios, transferencias públicas, donaciones, créditos u otros beneficios no monetarios, para eliminar la pobreza y la exclusión social y económica, alcanzar la igualdad de género y el vivir bien en sus distintas dimensiones.
- IV. Con mayor precisión el artículo 104 de la mencionada Ley establece que son recursos de la Gobernación los siguientes:
 - Las regalías departamentales establecidas por la Constitución Política del Estado y las disposiciones legales vigentes.
 - Los impuestos de carácter departamental, creados conforme a la legislación básica de regulación y de clasificación de impuestos, establecidas por la Asamblea Legislativa Plurinacional, de acuerdo al Numeral 7, Parágrafo I del Artículo 299 y en el Parágrafo III del Artículo 323 de la Constitución Política del Estado.

- Las tasas y las contribuciones especiales creadas de acuerdo a lo establecido en el Numeral 23, Parágrafo I del Artículo 300 de la Constitución Política del Estado.
- Las patentes departamentales por la explotación de los recursos naturales de acuerdo a la ley del nivel central del Estado.
- Los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.
- Los legados, donaciones y otros ingresos similares.
- Los créditos y empréstitos internos y externos contraídos de acuerdo a lo establecido en la legislación del nivel central del Estado.
- Las transferencias por participación en la recaudación en efectivo del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) y del Impuesto Especial a los Hidrocarburos y Derivados (IEHD), y los establecidos por ley del nivel central del Estado.
- Aquellos provenientes por transferencias, por delegación o transferencia de competencias.
- De acuerdo a la Disposición Transitoria Novena de la Ley N° 031 de Autonomías se debe destinar un máximo del 15% para gastos de funcionamiento, sobre la base del total de ingresos provenientes de Regalías Departamentales, Fondo de Compensación Departamental e Impuesto Especial a los Hidrocarburos y sus Derivados.
- Los recursos específicos de las entidades territoriales autónomas, pueden destinarse a gastos de funcionamiento o inversión, a criterio de los gobiernos autónomos

8.3 Políticas de Gasto

Las políticas de gasto y competencias del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, están en relación a la normativa vigente en la gestión 2017, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 031, Ley N° 2042 y Ley N° 482, la ejecución de los gastos está en función al presupuesto aprobado y si corresponde en función al presupuesto reformulado y aprobado por el Concejo Municipal mediante Ley Municipal.

La Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización, establece como porcentaje máximo para gastos de funcionamiento el 25% (que para fines de cálculo se aplica sobre el total de los ingresos de las siguientes fuentes: recursos

de coparticipación tributaria e ingresos Municipales propios. Para financiar los gastos de funcionamiento, sólo se utilizará los ingresos Municipales propios y los recursos de Coparticipación Tributaria).

Conforme a la Ley N° 475, Ley de Prestaciones Servicios de Salud Integral, de 30 de diciembre de 2013, en su artículo N°10 (Cuentas Municipales de Salud), dispone que los Gobiernos Autónomos Municipales tienen a su cargo una cuenta fiscal específica, denominada “Cuenta Municipal de Salud”, para la administración del quince y medio por ciento (15.5%) de los recursos de la Coparticipación Tributaria Municipal o el equivalente de los recursos provenientes del IDH municipal.

La Cuenta Municipal de Salud está destinada a financiar las prestaciones que sean demandadas en establecimientos del primer, segundo y tercer nivel existentes en la jurisdicción municipal, por todo beneficiario/a que provenga de cualquier municipio, beneficiando a mujeres embarazadas hasta los 6 meses posteriores al parto, niños menores de 5 años, personas mayores de 60 años, mujeres en edad fértil y personas con discapacidad.

En caso de existir saldos anuales acumulados de recursos en las Cuentas Municipales de Salud, serán reasignados a las mismas para la siguiente gestión o podrán ser utilizados para la contratación de recursos humanos, fortalecimiento de infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud, o en programas especiales de salud.

- b) Para la ejecución de los gastos se basan en las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 y otros decretos que regulan la adquisición de bienes y servicios.
- c) El Almacenamiento de materiales o bienes de consumo se lo realiza en ambientes a cargo de Encargados de Almacenes, para el ingreso y salida de materiales se utiliza el Método PEPS, mediante Notas de Ingreso y Salida.

8.4 Aspectos legales

La entidad desarrolla sus actividades en el marco de las siguientes normativas:

- Constitución Política del Estado, Aprobado en el Referéndum del 25 de enero de 2009 y Promulgada el 7 de Febrero de 2009.

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de Julio de 1990.
- Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andres Ibañez”, de 19 de Julio de 2010.
- Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, 09 de enero de 2014.
- Decreto Supremo N° 23215 “Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la Republica”, de julio 22 De 1992.
- Decreto Supremo N° 23318-A “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 De 29 de junio De 2001.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG), Código NE/CE-011 aprobado mediante resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Otras Disposiciones Legales E Internas Conexas.

8.5 Aspectos de organización

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieto, en el marco de la Constitución Política del Estado según el Capítulo cuarto (AUTONOMÍA MUNICIPAL). Artículo 283. El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

La Ley N° 031 - Ley de Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” en Artículo 35. (CONCEJO MUNICIPAL). La carta orgánica deberá definir el número de concejales o concejalas y la forma de conformación del Concejo Municipal, de acuerdo a la Ley del Régimen Electoral.

Artículo 36. (ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES). La carta orgánica o la norma municipal establecerán obligatoriamente, en coordinación con las organizaciones sociales ya constituidas, el ejercicio de la participación y control social, conforme a ley

La R.S N° 217055 Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa, “es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, el plan estratégico institucional y el Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales”.

Los antecedentes mencionados y la estructura orgánica del municipio, exigen también la elaboración de un manual de organización y funciones enmarcado en esta nueva estructura. En este sentido la institución cuenta con sus manuales de organización y funciones que formaliza la actual estructura orgánica, promoviendo el mejoramiento de servicios al usuario y la calidad de vida de los ciudadanos del departamento, prestando un servicio adecuado a los sectores sociales plurales, con equidad social y de género.

9 MARCO HISTÓRICO

9.1 Antecedentes generales descripción de la entidad

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta fue creado mediante una investigación realizada por Amurrio F. (1988), el origen y la formación de Arbieta data de la época colonial, donde sus primeros habitantes construyeron sus viviendas en la zona denominada Charamoko, situada al Noroeste de la actual población, pasado el río seco.

Sus primeros habitantes probablemente eran familias humildes de agricultores y artesanos asentados en la región, se agruparon en ranchos como el de Charamoko, Moya Rancho, Sejas Rancho y otros.

Su nombre proviene de uno de los primeros habitantes llamada Alberta, Durante la república en la división política forman parte como comarca de la provincia Esteban Arze y por Ley del 6 de noviembre de 1912 se designa como comunidad Arbieta. Después de un largo y moroso trámite burocrático ante las autoridades respectivas y por medio del diputado Casiano Amurrio R. Por Ley del 20 de septiembre de 1983, dictado por el gobierno del Dr. Hernan Siles Zuazo, se crea la Tercera Sección municipal de la provincia Esteban Arze, con su capital Arbieta.

El Municipio de Arbieta es la tercera sección de la provincia Esteban Arce del departamento de Cochabamba y se encuentra ubicado geográficamente en la región del valle alto, al centro sur del Departamento, Limita al Norte con la provincia Cercado y Chapare, al Sud con la Primera Sección Tarata, al Oeste con la provincia Capinota y al Este con la provincia German Jordan.

La Nueva Constitución Política del Estado, aprobada mediante Referéndum Nacional de 25 de enero de 2009, en su artículo 283, crea los Gobiernos Autónomos Municipales, el cual está constituido por Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y

legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

La Ley N° 031 - Ley de Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez” establece en su Art.34 (GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL). El gobierno autónomo municipal está constituido por:

I. Un Concejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias. Está integrado por concejales y concejales.

II. Un Órgano Ejecutivo, presidido por una Alcaldesa o un Alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la administración.

10 DESARROLLO PRÁCTICO

El trabajo práctico ha sido desarrollado sobre la primera fase de la Auditoría, es decir sobre la Planificación de la Auditoría, habiéndose Planificado la ejecución del análisis del Rubro de Gastos, correspondiente a la gestión 2017.

10.1 Conclusión

Sobre la base de los resultados del proceso de planificación de la auditoría de confiabilidad del Rubro de Gastos, se emitió el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

11 BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Contraloría General del Estado. (1998). *“Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”*, Resolución CGE-1/002/98. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2008). *“Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno”*, Resolución CGE-295/2008. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012). *“Normas de Generales de Auditoría Gubernamental”*, Resolución CGE/094/2012-Cod. NE/CE/011. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012) *“Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna”*, Resolución CGE/094/2012 – Cód. NE/CE/018. La Paz -Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012). *“Norma de Auditoría Financiera”*, Resolución CGE/094/2012 - Cód. NE/CE-012. La Paz-Bolivia.

- ✓ Contraloría General del Estado. (2016). *“Norma de Auditoría Operacional”*, Resolución CGE/057/2016 - Cód. NE/CE-072. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012). *“Norma de Auditoría Especial”*, Resolución CGE/094/2012 - Cód. NE/CE-015. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012). *“Norma de Auditoría Ambiental”*, Resolución CGE/094/2012 - Cód. NE/CE-014. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012). *“Norma de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública”*, Resolución CGE/094/2012 - Cód. NE/CE-016. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2012). *“Norma de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación”*, Resolución CGE/094/2012 - Cód. NE/CE-017. La Paz-Bolivia.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2014). *“Normas de Auditoría Gubernamental de Estados Financieros y Planes de Empresas Públicas”*, Resolución N°CGE-083/2014. La Paz-Bolivia
- ✓ Contraloría General del Estado (2002), *“Principios y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental”*, Resolución CGR-1/178/2002. La Paz-Bolivia.
- ✓ Gaceta Oficial de Bolivia. (1990). *“Ley de Administración y Control Gubernamentales-SAFCO”*, Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990. La Paz-Bolivia.
- ✓ Lafuente & Pérez, Jimmy y Marcial (2006). *“Auditoría I”*. Primera Edición. Cochabamba-Bolivia.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. (2009). *“Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios”*, Decreto Supremo N° 0181. Bolivia.
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. (2005). *“Normas Básicas - Sistema de Contabilidad Integrada”*, Resolución Suprema N° 222957. Bolivia.
- ✓ Rocha, Juan. (2013) *“Auditoría Financiera”*. Sabiduría y Cultura. Cochabamba-Bolivia.

ANEXOS I



LP

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31
DE DICIEMBRE DE 2017

LEGAJO DE PLANIFICACIÓN

INDICE	REF. P/T
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN	LP-1 AL LP-26
PROGRAMA DE TRABAJO	LP-2 AL LP -2.1
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO*	LP-3
PRUEBAS DE REVISIÓN ANALÍTICAS*	LP-4
DECISIÓN POR COMPONENTES*	LP-5
SINÓPTICO DEL ENFOQUE DE AUDITORÍA*	LP-6
PRESUPUESTO DE TIEMPOS*	LP-7

GESTION	FIRMA Y FECHA DE REVISIÓN
	JEFE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
2017	

*Para la presente memoria no se adjuntó P/T LP-3; LP-4; LP-5; LP-6; LP-7

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS
FINANCIEROS GESTIÓN 2016

CONTENIDO

- 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 2 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ARBIETO Y SUS RIESGOS INHERENTES
- 3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
- 4 AMBIENTE DE CONTROL
- 5 POLITICAS CONTABLES
- 6 DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS
- 7 ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO
- 8 ROTACIÓN DEL ÉNFASIS DE AUDITORÍA
- 9 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO
- 10 TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA Y CONSULTORAS EXTERNAS
- 11 APOYO DE ESPECIALISTAS
- 12 ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO
- 13 PROGRAMAS DE TRABAJO



MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Naturaleza y objetivos del examen

En cumplimiento a la Programación Anual de Operaciones de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 2017, se efectuará la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2017, con el objetivo de:

- Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad presentan confiablemente, 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, El Flujo de Efectivo, la Evolución del Patrimonio Neto, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, la Ejecución Presupuestaria de Gastos, y 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.



La Planificación de la presente auditoría se ha efectuado de conformidad a la Norma de Auditoría Gubernamental Financiera, 221, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012.

1.2 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Se emitirá los siguientes informes, considerando la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobado por resolución CGR – 1/002/98, el 4 de febrero de 1998.

- Opinión del Auditor, sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros descritos en el punto precedente.
- Informe de control interno sobre procedimientos de registro contable, emergente de la Auditoría de Confiabilidad.

El objetivo del examen, es emitir un informe dentro el plazo legal establecido conteniendo la opinión del Auditor Interno sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de diciembre de 2017.

El titular de la Unidad de Auditoría Interna es responsable por la opinión que emita en función de la auditoría realizada. Si durante el transcurso de la auditoría se detectan hallazgos significativos, estos serán objeto de informes separados sobre los controles o de responsabilidades, según las circunstancias.

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

Nuestro examen, abarcará los registros y estados financieros básicos, incluyendo los estados de ejecución presupuestaria y sus registros correspondientes del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieto, por el período comprendido entre el 2 de enero al 31 de diciembre de 2017, así como los resultados de las operaciones y las variaciones en el patrimonio neto, el flujo de efectivo, las ejecuciones de los presupuestos de recursos y gastos y las variaciones de la cuenta ahorro, inversión



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO
AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF
GESTIÓN : 2017

LP-1/3

y financiamiento, por el año terminando en dicha fecha; además de los hechos posteriores hasta la emisión de nuestro informe, en cumplimiento a las Normas de Auditoría Gubernamental 220 a 225 (Normas de Auditoría Financiera) aprobada por Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

1.4 Metodología.

Las técnicas y procedimientos a emplear en el examen, serán la obtención de evidencias e información a través de indagaciones, análisis sustantivos, confirmaciones y otros procedimientos de acuerdo a las circunstancias y según las Normas de Auditoría Financiera Gubernamental.

Asimismo, se aplicarán procedimientos de auditoría como la verificación, recalcado, confirmación y revisión de saldos sobre la base de una muestra representativa con la finalidad de verificar las afirmaciones de la administración referidas a la existencia, valuación, exactitud, propiedad y exposición de los Estados Financieros.

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

El alcance de nuestro examen, se desarrollará de acuerdo con los lineamientos definidos en los siguientes instrumentos normativos:

- Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012 emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas del Consejo Técnico Nacional de Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia (NCTNAC).
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005. Modificada con Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007.
- Normas Básicas Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/4

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas con Decreto Supremo N° 218056 de 30 de julio de 1997.
- Normas Básicas Sistema Crédito Público, aprobada mediante Resolución Suprema N° 218041 de 29 de julio de 1997.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005 y Resolución Ministerial N° 704/89.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Suprema N° 216768 de 18 de junio de 1996.
- Principales disposiciones legales inherentes a la actividad de la Entidad, tales como, la Ley 843 y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos reglamentarios.
- Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”, de 19 de Julio de 2010.
- Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de 9 de enero de 2014.
- Otras disposiciones aplicables, a la auditoría.

1.6. Fechas de las principales actividades

Actividades	Fechas	
	Del	Al
Planificación del Trabajo	02 de Enero/2017	16 de enero/2017
Ejecución de pruebas sustantivas	17 de Enero/2017	16 de Febrero/2017
Procedimientos de cierre de auditoría	17 de Febrero/2017	21 de Febrero/2017
Presentación de resultados	22 de Febrero/2017	28 de Febrero/2017



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/5

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

2.1. Ubicación, jurisdicción y marco legal

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieto:

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieto es la tercera sección municipal de la Provincia Esteban Arce. Limita al norte con el municipio Cochabamba, al este con Tolata, al sur con Tarata y al oeste con Santivañez. Tiene tres distritos: Arbieto, Aranjuez y Arpita.

Está constituida por 36 comunidades, las que a su vez están organizadas en 28 OTBs. La distancia de Cochabamba a Arbieto es de 32 kms. sobre el camino troncal Cochabamba - Santa Cruz, el cual se encuentra asfaltado; sólo el tramo de ingreso a Arbieto es de tierra.

El territorio municipal es semiaccidentado, con suelos moderadamente fértiles y algunos problemas de salinidad. Dentro de su jurisdicción está parte de la laguna Angostura que provee agua de riego al valle central de Cochabamba. El clima es templado con una temperatura media de 13°C. tiene una población de 17.445 habitantes 9.022 hombres y 8.423 mujeres.

Para diversificar su economía, Arbieto tiene la ventaja de su proximidad con la ciudad de Cochabamba. La instalación de granjas avícolas, la producción tecnificada de los frutales y la aparición de numerosos talleres artesanales generan una dinámica de empleo y comercio que se suma a su potencial agropecuario basado en su clima favorable y sus tierras aptas para cultivos intensivos.

Las demandas que tienen una mayor frecuencia de priorización están orientadas a construcción, mejoramiento y ampliación de sistemas de agua potable, mejoramiento de infraestructura urbana, principalmente construcción y refacción de plazas, apoyo a la producción agropecuaria, apertura y mejoramiento de caminos y construcción de puentes peatonales y vehiculares



2.2. Estructura Organizativa

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, se ejerce a través del Concejo Municipal, que es Máxima Autoridad Legislativa de decisión y deliberación, que tiene como responsabilidad principal el de fiscalizar la gestión del Alcalde. Al 31 de diciembre de 2017, el Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta tenía 200 servidores públicos (Órgano Legislativo 20 y Órgano Ejecutivo 150 y 30 (aproximado) Consultores de Línea.

La estructura organizativa y jerárquica principal del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta está integrada por:

Órgano Deliberativo, Legislativo y Fiscalizador:

- La Máxima Autoridad Legislativa del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, es el órgano representativo deliberante normativo y fiscalizador de la gestión Municipal.
- Está compuesto por 7 concejales elegidos mediante sufragio universal, con vigencia de cinco años por período municipal.

Órgano Ejecutivo

- El Alcalde Municipal: es la Máxima Autoridad Ejecutiva del Municipio (MAE), responsable de la gestión administrativa y operativa de la Alcaldía y es posesionado por el Concejo Municipal, teniendo el asesoramiento de Asesoría Legal y la Unidad Auditoría Interna, que ejerce el control interno posterior.
- Secretarías Municipales: son los servidores públicos, inmediatos al Alcalde en la Dirección Administrativa, Técnica y Operativa, responsables de la coordinación de las acciones en el Gobierno Municipal, entre la entidad y el personal operativo.



2.3. Actividades del Gobierno Municipal

Durante la gestión 2017, y a la fecha, las actividades de la Municipalidad son reguladas por la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley de Hidrocarburos y Decretos Supremos Relacionados con el I.D.H., Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, y otras normas siendo sus principales actividades:

- Planificación y promoción del desarrollo humano.
- Servicios públicos y su reglamentación.
- Administración y mantenimiento de mercados, mataderos, cementerio general y lugares de esparcimiento y recreo público.
- Fomento y promoción a las actividades culturales y artísticas.
- Atención del aseo urbano.
- Dotar equipamiento, mobiliario, material didáctico, insumos, suministros incluyendo medicamentos y otros alimentos en los servicios de salud, administrando y supervisando su uso, para un adecuado funcionamiento de la infraestructura y los servicios de salud, saneamiento básico, educación, cultura y deportes.
- Supervisar el desempeño de las autoridades educativas, directores y personal docente.
- Promover y fomentar las prácticas deportivas.
- Fortalecer, fomentar o crear empresas productivas.
- Fortalecer la seguridad ciudadana.

2.4. Principales fuentes de generación de recursos.

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, para el logro de sus objetivos, se financia principalmente de las siguientes fuentes:

- a. Ingresos por transferencia del Tesoro General de la Nación por: Coparticipación Tributaria, e Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), los cuales se destinan para gastos de inversión y Funcionamiento, de acuerdo a lo establecido en la



Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, Ley de Gastos Municipales y otras disposiciones legales.

- b. Impuestos de competencia municipal como ser: Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles, y Vehículos Automotores, Impuesto a la Transferencia de Inmuebles y Vehículos Automotores y el impuesto a la chicha.
- c. Tasas por alumbrado público y recojo de basura.
- d. Alquiler de inmuebles y equipo, multas, intereses y otros.

2.5. Políticas de Gasto

Las políticas de gasto y competencias del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, están en relación a la normativa vigente en la gestión 2017, de acuerdo a lo siguiente:

- d) Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 031, Ley N° 2042 y Ley N° 482, la ejecución de los gastos está en función al presupuesto aprobado y si corresponde en función al presupuesto reformulado y aprobado por el Concejo Municipal mediante Ley Municipal.

La Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización, establece como porcentaje máximo para gastos de funcionamiento el 25% (que para fines de cálculo se aplica sobre el total de los ingresos de las siguientes fuentes: recursos de coparticipación tributaria e ingresos Municipales propios. Para financiar los gastos de funcionamiento, sólo se utilizará los ingresos Municipales propios y los recursos de Coparticipación Tributaria).

Conforme a la Ley N° 475, Ley de Prestaciones Servicios de Salud Integral, de 30 de diciembre de 2013, en su artículo N°10 (Cuentas Municipales de Salud), dispone que los Gobiernos Autónomos Municipales tienen a su cargo una cuenta fiscal específica, denominada "Cuenta Municipal de Salud", para la administración del quince y medio por ciento (15.5%) de los recursos de la Coparticipación Tributaria Municipal o el equivalente de los recursos provenientes del IDH municipal.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/9

La Cuenta Municipal de Salud está destinada a financiar las prestaciones que sean demandadas en establecimientos del primer, segundo y tercer nivel existentes en la jurisdicción municipal, por todo beneficiario/a que provenga de cualquier municipio, beneficiando a mujeres embarazadas hasta los 6 meses posteriores al parto, niños menores de 5 años, personas mayores de 60 años, mujeres en edad fértil y personas con discapacidad.

En caso de existir saldos anuales acumulados de recursos en las Cuentas Municipales de Salud, serán reasignados a las mismas para la siguiente gestión o podrán ser utilizados para la contratación de recursos humanos, fortalecimiento de infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud, o en programas especiales de salud.

- e) Para la ejecución de los gastos se basan en las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios aprobado mediante Decreto Supremo N° 0181 y otros decretos que regulan la adquisición de bienes y servicios.
- f) El Almacenamiento de materiales o bienes de consumo se lo realiza en ambientes a cargo de Encargados de Almacenes, para el ingreso y salida de materiales se utiliza el Método PEPS, mediante Notas de Ingreso y Salida.

2.6. Identificación de los objetivos críticos de Auditoría.

En base a los riesgos de auditoría a los que nos referimos en el punto siguiente, se han determinado los siguientes objetivos críticos de auditoría sobre los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieto, los cuales, emergen de las evaluaciones realizadas en la planilla sinopsis de auditoría y análisis de tendencias de los Estados Financieros (adjuntos).

Disponible (Bs5.481.651.-)

El saldo de esta cuenta está compuesto por saldos en Bancos (12 cuentas) que representan el 78,53% del total del Activo Corriente, al 31 de Diciembre del 2017, el cual aumentó con relación a la gestión 2016, por otra parte en la cuenta Caja se



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/10

tiene un saldo que representa el 0,25% con relación al total del Activo Corriente, al respecto, se efectuará la confirmación y se compararán los resultados con los saldos expuestos en los Estados Financieros, en base a la siguiente información requerida:

- Arqueos de fondos y cortes de documentación realizada.
- Confirmaciones de todas las cuentas bancarias y en los casos que se requiera, se efectuará las reconciliaciones correspondientes.
- Verificación de descargos realizados por los funcionarios encargados de Caja.
- Confirmaciones de transferencias de fondos provenientes del TGN.

Exigible a Corto Plazo (Bs4.500.333)

El saldo de este rubro está compuesto por cuentas a cobrar a corto plazo, otras cuentas a cobrar a corto plazo y por el saldo de anticipos a corto plazo otorgados a contratistas por las construcciones de obras y contratación de servicios, que representan el 11,53% del total del Activo Corriente.

Se aplicarán procedimientos de confirmación saldo y pruebas analíticas

Bienes de Consumo (Bs3.850.058.-)

Esta cuenta contempla los materiales y suministros de la municipalidad, que se encuentra en los almacenes, Hospital central y el Centro de Salud Arbieta, que constituye el 9,00% con relación al Activo Corriente.

Se efectuará verificaciones e inspecciones a los almacenes y recuentos físicos de las muestras de los ítems, para validar los saldos físicos a fin de gestión.

Exigible a Largo Plazo (Bs5.524.800)

Constituyen estos los montos exigibles, que represente el 0,74%, en relación al total del Activo No Corriente, debido a la antigüedad de estas cuentas y el monto que representa esta cuenta es muy crítica para la municipalidad, ya que, basados en los informes de auditorías pasadas no se cuenta con informes fidedignos que acrediten la cobrabilidad de estas cuentas.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EFFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/11

Activo Fijo Neto (Bs675.202.228,00)

El Activo Fijo corresponde al valor Neto debido al Revalúo Técnico realizado al finalizar la gestión 2017, cuyo valor representa el **90%** del total del Activo No Corriente, cuya composición al 31 de diciembre de 2017 detallamos a continuación.

Detalle	Valor	Depreciación	Valor Neto (*)
Edificios	10.793.114,39	0,00	90.793.114,39
Equipo de Oficina y Muebles	6.444.522,58	0,00	6.444.522,58
Maquinaria y Equipo de Producción (**)	0,00	0,00	0,00
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20.106.395,98	0,00	20.106.395,98
Equipo Médico y de Laboratorio	9.649.463,67	0,00	9.649.463,67
Equipo de Comunicaciones	465.652,68	0,00	465.652,68
Equipo Educacional y Recreativo	1.773.061,82	0,00	1.773.061,82
Otra Maquinaria y Equipo	1.298.005,66	0,00	1.298.005,66
Tierras y Terrenos	466.950.091,58		466.950.091,58
Otros Activos Fijos	127.192,00		127.192,00
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Privado	36.342.912,23		36.342.912,23
Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Publico	34.868.510,23		34.868.510,23
Construcciones en Proceso por Administración Propia	5.893.117,72		5.893.117,72
TOTAL	675.202.228,86	0,00	675.202.228,86

Esta cuenta por la representatividad y los problemas que se identificaron en la documentación de los activos, así como su valor, además de la reclasificación en la cuenta de construcciones de bienes de dominio privado y de dominio público, por lo que consideramos un objetivo crítico de la auditoría.

Se efectuarán análisis de la documentación de los activos fijos y de dichas obras, comparando con inventarios físicos, además de informes de supervisión, inspecciones físicas y análisis de integridad, a fin de determinar la correcta valuación y exposición de los saldos importantes al 31 de diciembre del 2017.



Pasivo Corriente (Bs4.056.316.-)

Este rubro representa el 42,68 del total del Pasivo, está compuesto principalmente por deudas con proveedores, Sueldos y Salarios por pagar, aportes y retenciones por pagar y deudas contraídas con el FNDR, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	697.451,57
Contratistas a Pagar a Corto Plazo	751.810,93
Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo	29.670,68
Aportes y Retenciones a Pagar a Corto Plazo	1.539.611,98
Amortización, Intereses y Comisiones de Deuda Pública a Pagar	771.338,45
Fondos Recibidos en Custodia y en Garantía	266.432,37
Total	4.056.315,98

En éste Rubro por la representatividad es que se pone énfasis en las cuentas, por lo que consideramos un objetivo crítico de la auditoría.

Se efectuarán confirmaciones de Saldos al 31 de diciembre del 2017. Así como revisión y análisis de la documentación y análisis de integridad, a fin de determinar la correcta valuación y exposición de los saldos importantes al 31 de diciembre del 2017.

Pasivo no corriente (Bs4.056.315,98)

Este rubro está compuesto principalmente por la Deuda Pública Interna al F.N.D.R. y las Previsiones para Beneficios Sociales calculado al 31 de diciembre del 2017, para los trabajadores que ingresaron a la institución antes de la publicación de la Ley N° 2028 de Municipalidades, este rubro representa el 57,32% del total del Pasivo.



Patrimonio (Bs710.825.246.-)

El patrimonio representa el 98,68% del Pasivo y Patrimonio y está compuesto por el Capital que asciende a Bs233.575.727.-; Reserva por Revaluó Técnicos por Bs471.017.460.-; Ajuste Global al Patrimonio por Bs4.544.267.-, Resultados por Bs(103.447.649).-; el Ajuste de Capital por Bs37.237.727.-; el Ajuste de Reservas Patrimoniales por Bs7.703.088.-; y el Patrimonio Público por Bs60.194.626, que serán analizados como producto de las contra cuentas correspondientes, asimismo, se evaluará la evolución sufrida en el periodo.

Ingresos Corrientes (Bs77.910.652.-)

Los ingresos corrientes están conformados principalmente por las transferencias efectuadas por el Tesoro general de la Nación por concepto de recursos de Coparticipación Tributaria e IDH, que alcanza al 65% y los ingresos captados por la Municipalidad por concepto de impuestos por transferencia y propiedad de Bienes Inmuebles Vehículos, Tasas y Patentes Municipales, otros ingresos llegan a 35% del total de los Ingresos, como se tiene a continuación.

Se realizará verificación de registros y comparación con extractos bancarios de las cuentas de la Municipalidad y reportes de transferencias.

COMPOSICIÓN	IMPORTE	PORCENTAJE
Ingresos Tributarios	19.823.553,61	25,44
Venta de Bienes y Servicios	1.827.169,80	2,35
Otros Ingresos	5.537.686,67	7,11
Intereses y otras Rentas de la Propiedad	79.137,00	0,10
Transf. Corrientes Recibidas	50.643.105,19	65,00
TOTAL INGRESOS	77.910.652,27	100,00

Para cubrir los objetivos de la Auditoría, en relación a los ingresos, aplicaremos los siguientes procedimientos.



- Pruebas de cumplimiento para verificar el funcionamiento de los controles clave de los procedimientos de control, recaudación y registro de Ingresos Tributarios, verificación de saldos al 31 de diciembre del 2017.
- Confirmaciones al Tesoro General del Estado, respecto a los recursos transferidos por Coparticipación Tributaria en la gestión bajo examen.

Gastos Corrientes (Bs52.368.330.-)

Los gastos corrientes están generalmente conformados por los Gastos de Consumo que representan el 94,11% del total de Gastos Corrientes, de acuerdo al siguiente detalle:

COMPOSICIÓN	IMPORTE	PORCENTAJE
Gastos de Consumo	-49.282.368,27	94,11
Sueldos y Salarios	-11.549.511,65	22,05
Aportes patronales	-1.648.034,47	3,15
Beneficios sociales	-45.209,92	0,09
Costos de bienes y servicios	-34.696.708,08	66,26
Depreciación y amortización	-1.342.903,25	2,56
Intereses y otras Rentas	-851.404,42	1,62
Transferencias Otorgadas	-2.234.556,83	4,27
TOTAL GASTOS CTES.	-52.368.329,52	100,00

Para éstas cuentas, se aplicará los siguientes procedimientos:

- Pruebas de cumplimiento para las cuentas de Gastos de Consumo, para verificar el funcionamiento de los controles clave sobre integridad, valuación, registro y exposición. Asimismo, se aplicarán pruebas sustantivas sobre la base de muestreo a criterio del auditor.
- Los pagos de estos intereses se realizarán mediante la evaluación de las cuentas del pasivo, donde se verificará la razonabilidad de los gastos expuestos.



- Las pruebas sustantivas se realizarán mediante muestreo estadístico de variables.

Aspectos Generales

Aplicaremos procedimientos de Auditoría, para verificar la razonable presentación del Estado de Flujo de Efectivo, Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento, Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y si las Notas a los Estados Financieros brindan suficiente información para facilitar la interpretación de los estados financieros.

2.7. Determinación de los riesgos de Auditoría

a) Riesgos Inherentes

Los riesgos inherentes que podrían afectar a la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en su conjunto son:

- Alto volumen de operaciones y documentación, habiéndose emitido en el Gobierno Municipal de Arbieta la cantidad de 6.150 comprobantes de contabilidad, que registran operaciones presupuestarias, patrimoniales y ajustes, por las transacciones de Ingreso y Egreso.
- Complejidad de registro y tipos de reporte de operaciones en el SIGEP.
- La alta rotación de personal que ocurre en el nivel ejecutivo, mando medio y operativo, creando condiciones de riesgo alto.
- 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 relacionado. Por consiguiente, a nivel general, existe un riesgo inherente medio.

b) Riesgo de Control

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, define una adecuada segregación de funciones con las asignaciones de responsabilidades y niveles de Autoridad, estableciendo adecuados controles sobre la ejecución de las operaciones, sin embargo, en la evaluación del



sistema de control interno se ha establecido que los controles incorporados en el sistema de procesamiento de las transacciones se cumplen con algunas excepciones, por tanto el riesgo de control es medio.

c) **Riesgo de Detección**

Con los problemas identificados como parte del riesgo inherente, cuyo efecto se atenúa por los controles existentes, nuestro nivel de riesgo de detección es medio, es decir, aplicaremos un enfoque sustantivo con aplicación de procedimientos de alcance y cobertura media.

3. **AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, utiliza el SIGEP (Sistema de Gestión Pública), que integra las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales; los controles que se aplican al SIGEP mediante la impresión de los comprobantes con sus firmas correspondientes y los informes mensuales que emite como los de ejecución presupuestaria que se envían al Ministerio de Economía; el sistema permite visualizar los comprobantes contables en línea, el cual permite verificar la aplicación de los principios de contabilidad integrada; para el acceso al sistema cuenta con medidas de seguridad mediante el uso de nombre de usuarios y contraseñas, que permiten el uso solo a personal autorizado; mediante este Sistema se elaboran los comprobantes de contabilidad que registran las operaciones, en base al cual se generan los siguientes estados financieros básicos y complementarios,

- Balance General.
- Balance General Comparativo.
- Estado de Resultados.
- Estado de Resultados Comparativo.
- Balance de Sumas y Saldos.
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto.
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/17

- Flujo de Caja.
- Estados de cuenta auxiliares.
- Conciliaciones bancarias

En la generación de dichos estados financieros, se verifican el cumplimiento de los principios y prácticas contables, mediante la documentación sustentatoria de los comprobantes contables impresos.

CON RELACIÓN A LA CAPTACIÓN DE INGRESOS

1. Para la recaudación de ingresos por concepto del Impuesto a la Propiedad y Transferencia de Vehículos utiliza el Registro Único para la Administración Tributaria. (RUAT), a nivel de transferencia de datos mediante proceso en línea, depositando los usuarios el monto a cancelar en los bancos habilitados por el sistema de cobranza, transferido automáticamente a las cuentas bancarias de la municipalidad, para que posteriormente sean conciliados y contabilizados.
2. La Unidad de Ingresos liquida los Impuestos a la Propiedad y Transferencias de bienes inmuebles, tasas y patentes municipales, procediendo al cobro posteriormente, efectuando el arqueo y la emisión de informes de ingresos diarios del Cajero, para que guarde en su caja fuerte lo recaudado y proceda al depósito. EL Jefe de Ingresos entrega los reportes diarios a Contabilidad para su registro correspondiente.
3. La Unidad de Contabilidad, registra el valor recaudado mediante comprobante contable mensual en base a resumen mensual de ingresos, debitando a las cuentas bancarias correspondientes y a la cuenta caja.

CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DE GASTOS

Los **Gastos** se registran en las siguientes etapas:

1. En base a la solicitud de pago, compra o adquisición de bienes y servicios, se procede a adjuntar el preventivo, la certificación presupuestaria, el informe de conformidad, la nota de ingreso a Almacén o Activos Fijos según corresponda, el informe de comisión de calificación, contratos si corresponde, y toda la



- documentación correspondiente, se registra en el SIGEP emitiendo el respectivo comprobante contable.
2. Una vez procesado contablemente, se elabora el cheque respectivo, autorizando el pago la Dirección de Finanzas y el Alcalde Municipal.
 3. Mensualmente se elabora las conciliaciones bancarias, los estados de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, enviándose hasta el 10 de cada mes al vice ministerio de Contaduría Pública, en línea a través del Sistema SIGEP.
 4. Anualmente se elaboran los Estados Financieros Básicos y Complementarios debidamente sellados y firmados por los responsables de su elaboración y el Alcalde Municipal.

La Entidad cuenta con varios sistemas de información para la recaudación, Catastro, Urbanismo, Fiscalización y Activos Fijos, los mismos que son operados por los responsables.

4. AMBIENTE DE CONTROL

Con referencia al ambiente de control, el Ejecutivo y las Secretarías coadyuvan en la implementación de los controles internos y verificamos que existe el personal que cuenta con el conocimiento de las operaciones.

De la evaluación del sistema de control interno vigente, mediante la aplicación de cuestionarios, consideramos que el ambiente general de controles internos es relativamente bueno y proporciona confiabilidad sobre el procedimiento de las transacciones.

Los recursos humanos, en su gran mayoría no son reclutados y seleccionados mediante un proceso abierto y público, son designados por decisión directa de la Autoridad que tiene esta facultad (Secretarías). Tampoco se evalúa su desempeño, no obstante que estos aspectos están contemplados en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal y los manuales de procedimientos de planillas, de evaluación del desempeño, de dotación de personal, de movilidad funcionaria y registro.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/19

El Gobierno Autónomo de Arbieta cuenta con los siguientes Manuales y Reglamentos:

- Manual de Organización y Funciones, aprobado con Decreto Municipal N° 025/2016 de 31/07/2016.
- Manual de Procedimiento de Auditoría Interna aprobado mediante Decreto Edil N° 09/2017 de 24/09/2017.
- Manual de Fondos en Avance, aprobado mediante Resolución Municipal N° 011/2012.
- Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración de Almacén de Materiales y Suministros, aprobado mediante Resolución Administrativa Municipal N° 07/2016 de 21/02/2016.
- Reglamento Interno Gobierno Municipal de Arbieta RM – 023/2008 de 12/09/2008.
- Reglamento Interno de Operativo Programa de Saneamiento Básico Urbano.
- Reglamento Interno de Uso de Vehículos y Equipo Pesado, aprobado mediante Resolución Municipal Ejecutiva N° 077/2010 de 04/11/2010.
- Reglamento Interno para el manejo de fondos en avance, aprobado mediante Resolución Municipal Ejecutiva N° 050/2013 de 07/02/2013.
- Reglamentos específicos de los Sistemas de Administración y Control de la Ley 1178
- Otros.

En consecuencia, se puede establecer que el ambiente de control es razonable en el Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta.

5. POLÍTICAS CONTABLES

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, prepara sus estados financieros en base a los Principios de Contabilidad Integrada.



6. DETERMINACIÓN DE UNIDADES OPERATIVAS

El Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, posee las siguientes Unidades Operativas:

6.1. Órgano Ejecutivo

a. Nivel Ejecutivo

El Alcalde Municipal es la Máxima Autoridad Ejecutiva, responsable de la Gestión Administrativa y Operativa de la Municipalidad y al igual que el Concejo Municipal, es electo por sufragio universal, directo y secreto, con vigencia por el mismo periodo que el de los concejales y puede perder su mandato por causales señaladas en la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

b. Nivel de Asesoramiento

Existen dos niveles de asesoramiento y control: Unidad de Asesoría Legal y Unidad de Auditoría Interna.

c. Niveles Operativos

El nivel operativo está conformado por la Secretaría Municipal Administrativa Financiera, la Secretaría Municipal Técnica y la Secretaria Municipal de Fortalecimientos Institucional y Desarrollo Social, las Direcciones de: Finanzas, Obras Públicas, Planificación, Urbanismo, Desarrollo Humano y Desarrollo Productivo y las Jefaturas: de Catastro, Normas Urbanas, Recursos Humanos y Salud.

La Municipalidad, además, posee actividades operativas vinculadas con el hospital y centros de salud.

d. Unidades del sector Salud y Educación

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez” N° 031 de 19 de julio de 2010, y la Ley N° 482, establece las competencias de los gobiernos autónomos municipales entre otros: Salud, Vivienda, Agua Potable y Alcantarillado,



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORIA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EFFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/21

Educación, Recursos Naturales, Seguridad Ciudadana, Gestión de Riesgos, y otras actividades.

7. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

7.1. Descripción del enfoque general de auditoria

Debido a que el Gobierno Autónomo Municipal de Arbieta, no ha sido sujeto a auditorías debido a la reciente creación de la Unidad de Auditoría Interna, se aplicará para la gestión 2017 pruebas sustantivas, que nos proporcione un nivel adecuado de satisfacción en la auditoria, el enfoque señalado, además está orientado a verificar el cumplimiento de los siguientes atributos de control interno en las operaciones y transacciones:

- Autorización
- Integridad
- Exactitud Validez
- Supervisión,
- Salvaguarda

El alcance planificado para la verificación, del cumplimiento de los atributos arriba mencionado será del 70%, un límite máximo de error del 30% y un porcentaje de error del 7%.

Las pruebas sustantivas, se realizarán sobre la base de los resultados de nuestras pruebas de verificación de controles y los atributos, considerando también en forma preliminar que nuestro nivel de confianza es del 70%.

- Para el caso de los ingresos propios, se aplicara el muestreo no estadístico para variables monetarias.
- Para el caso de gastos, se aplicara el muestreo no estadístico para variables monetarias, tomando como base los comprobantes emitidos.
- Los gastos de las cuentas de remuneraciones (sueldos, retenciones, aportes y otros),



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORÍA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/22

- aplicaremos pruebas analíticas o globales para el recálculo.
- Las otras cuenta ingresos y gastos, resumidas como no incluidas en el enfoque de revisión de atributos, serán cubierta analíticamente, tendiendo a lograr un alcance mínimo del 30% de la cuenta o partida, según sea el caso, lo cual se definirá en detalle en nuestro programas de trabajo.
 - A nivel de la revisión de los saldos del activo fijo, se prevé la realización de pruebas globales, así como el recálculo de depreciación y actualización de saldos, con un alcance del 80% teniéndose previsto la determinación de procedimientos sustantivos con alcance amplio.
 - En el caso de cuentas del balance, nuestro enfoque considerará sólo aquellas que sean representativas, con énfasis en la aplicación de procedimientos de auditoría de recálculo, confirmación de saldos, análisis de variaciones de índices financieros.

8. ROTACIÓN DEL ÉNFASIS DE AUDITORÍA

- Como se menciona en el punto 7.1. se aplicará para la gestión 2017 un enfoque de auditoría orientada a verificar el cumplimiento de atributos a través de la realización de pruebas sustantivas.

Sin embargo, también se aplicarán pruebas de cumplimiento sobre cuentas de ingreso y gasto, remuneración y obras en construcción, que además servirán para determinar el alcance de nuestras pruebas sustantivas, manteniendo como criterio el nivel de confianza del 70%.

De igual manera, se dará énfasis a la revisión de Bienes de Consumo y Activo Fijo, por la significatividad con relación a los estados financieros.

- Otro criterio para la rotación del énfasis y debido a que los saldos de las diferentes cuentas lo constituyen los saldos arrastrados de gestiones anteriores y no así de la gestión 2017, tomamos la decisión de no realizar trabajo alguno de auditoría (pruebas sustantivas) sobre las cuentas de los Estados Financieros que representen menos del 2% con respecto a los totales del Activo y Pasivo, respectivamente, ya que se aceptará la confiabilidad de esas cuentas, éstos



componentes son los siguientes:

ACTIVO	%
Otras Cuentas Por Cobrar a Corto Plazo	0,08%
Inventario de Materias Primas	0,54%
Equipo de Oficina y Muebles	0,89%
Equipo Médico y de Laboratorio	1,34%
Equipo de Comunicaciones	0,06%
Equipo Educativo y Recreativo	0,25%
Otra Maquinaria y Equipo	0,18%
Otros Activos Fijos	0,02%
Construcciones y mejoras de viviendas	0,01%
Estudio de proyectos	0,07%
Construcciones en Proceso Por Administración Directa	0,82%
PASIVO	
Sueldos y Salarios a Pagar Corto Plazo	0,00%

9. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO

9.1 Consideraciones sobre significatividad

Considerando la evaluación del riesgo inherente y de control interno, ambos calificados como medio, se ha establecido un nivel medio de importancia relativa del 1% en cuentas de Balance y un 2% en cuentas de resultados.

A continuación, exponemos las cifras de los Estados Financieros que servirán de base para determinar los niveles de materialidad durante el examen a efecto de proponer ajustes y reclasificaciones:



	<u>Bs</u>
Total del Activo al 31/12/17	720.329.858
Resultado del ejercicio	18.034.223
Total Ingresos – gestión 2017	77.910.652
Total Gastos – gestión 2017	-52.368.330
I Se propondrá ajustes de aquellos rubros que afecten cuentas de balance, cuyo monto supere el 1% del total del activo.	7.203.299
II Se anotarán en la planilla de posibles ajustes, aquellas desviaciones cuyas partidas individuales que afecten a cuentas de Balance por un monto igual al 0,5% del total del activo, evaluando el impacto final en los estados financieros.	3.601.649
III Se propondrán ajustes de todas aquellas partidas que afecten cuentas de resultados por un monto igual o superior al 2% del total de ingresos	1.558.213
IV Se anotarán en la planilla de posibles ajustes aquellas desviaciones cuyas partidas individuales afecten cuentas de resultados por un monto igual superior al 1% de los ingresos de la gestión, con el propósito de evaluar su impacto final en los estados financieros tomados en su conjunto.	779.107



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ENTIDAD : GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ARBIETO

AUDITORÍA : CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y EEFF

GESTIÓN : 2017

LP-1/25

Tomando en cuenta la importancia global e individual de las cifras de los estados financieros, el nivel de materialidad a aplicar durante el trabajo de la Auditoría, para:

- Cuentas de balance será Bs2.600.150, a nivel individual de cada cuenta y de Bs5.100.350 a nivel de rubro.
- Cuentas de resultados será de Bs720.160, a nivel individual de cada cuenta y de Bs1.240.11, a nivel de rubro.

Por esta razón, solo se revisarán cuentas con saldos iguales o superiores a estos montos, para el caso de los ingresos y gastos se revisará un mínimo del 30%, excepto en el caso que se detecten o existan indicios que puedan derivar en desviaciones acumuladas que afecten la confiabilidad de los saldos presentados en los estados financieros.

La selección de muestras se realizará en base a criterio, considerando la significatividad de las partidas y las que llamen la atención y en parte se utilizará el muestreo considerando como porcentaje mínimo el 30 %.

10. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Al ser la Unidad de Auditoría Interna de reciente creación (diciembre de 2017), no se dispone de informes ni y papeles de trabajo.

11. APOYO DE ESPECIALISTAS

No se ha previsto la contratación de especialistas.

12. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

El personal y el presupuesto de horas estimadas de acuerdo a la planificación del POA de la Dirección de Auditoría Interna, son los siguientes:



Nombres	Cargo	Planif.	Ejecució	Informe	Total
Lic. Mercedes López Lara	Jefe UAI	87	185	40	312
Lic. Sonia Urquidi Bellido	Supervisor	87	185	40	312
Lic. Nadir Micaela Choque Chambi	Auditor	60	238	14	312
Total		234	608	94	936

13. PROGRAMA DE TRABAJO

Sobre la base de la planificación efectuada se han preparado los correspondientes programas de trabajo a medida, detallados en el legajo correspondiente para el logro de los objetivos de Auditoría.

Elaborado por: Nadir Micaela Choque Chambi Fecha: 02/01/2017

Revisado por: Sonia Urquidi Bellido Fecha: 05/01/2017
Supervisor de Auditoría

Aprobado por: Mercedes López Lara Fecha: 06/01/2017
Jefe de Auditoría Interna



PROGRAMA DE TRABAJO GASTOS

OBJETIVOS:

- 1) Determinar si la totalidad de los gastos registrados corresponde al periodo bajo examen.
- 2) Determinar si los gastos ejecutados corresponde a operaciones propias de la entidad y si esto han sido debidamente aprobados.
- 3) Determinar que todo gasto ejecutado durante el periodo bajo examen, haya sido registrado de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 4) Establecer que todo gasto se haya realizado conforme a disposiciones legales vigentes.

PROCEDIMIENTOS	OBJ. AUD.	REF. P/T	HECHO POR:
1. Prepare la cedula sumaria que muestre la composición comparativa del rubro, coteje con el estado de resultados y concluya sobre la confiabilidad de la información. 2. Elabore las cédulas sub sumarias de los componentes seleccionados para la revisión y muestre su composición.	① ② ③ ④ ↓	G ↓ G-1	N.M.C.C.
SERVICIOS NO PERSONALES 3. Verifique en planillas lo siguiente: a) Que la planilla de sueldos y salarios mensual incluya toda la información requerida de acuerdo a disposiciones legales (Haber básico, categoría, descuentos de Ley, faltas y atrasos). b) Que las planillas de haberes estén debidamente firmados por los beneficiarios. c) La consistencia de información entre el comprobante de registros de ejecución de gastos C31 con la planilla de sueldos y salarios y documente las diferencias, si corresponde.	③ ④ ↓	G-1/1.1.1 A G-1/1.1.13 ↓	
COSTO DE BIENES Y SERVICIOS 4. Compras bajo la modalidad de compras menores: a) Verifique que el comprobante de ejecución de gastos este sustentado con: b) Solicitud y/o pedido debidamente autorizado por el Jefe de la Unidad solicitante. c) Certificación Presupuestaria. d) Factura. e) Ingreso a Almacenes. f) Salida de almacenes.	② ③ ④ ↓	↓	



PROCEDIMIENTOS	OBJ. AUD.	REF. P/T	HECHO POR:
5. Verificar la naturaleza de los gastos, exactitud, legalidad y correcta apropiación contable.	① ② ③ ④	↓	N.M.C.C
6. Realice una prueba de consistencia entre las partidas del estado de resultados y la ejecución presupuestaria y emita una conclusión al respecto.	③ ④		
7. Redacte y documente las observaciones de control interno detectadas, considerando los atributos del hallazgo y confirme la causa de las mismas con los servidores responsables de las áreas auditadas.	↓		
8. Concluya sobre la confiabilidad de los saldos auditados en este rubro.	① ② ③ ④		
9. Prepare el borrador del informe en la parte que corresponde al rubro.	↓	↓	
PROCEDIMIENTOS GENERALES			
10. Asegure que todas las planillas elaboradas en el desarrollo de la auditoría y que respaldan su trabajo, contenga la siguiente información.	③ ④	G-1/2.1.1 A G-1/2.1.14	
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la entidad. - Título o propósito de la cédula. - Fecha del examen. - Fecha de iniciales o rubrica del auditor que prepare la cédula. - Referencias cruzadas (correferenciación) con otras cédulas que contengan información relacionada con el trabajo realizado. - Referencia al paso del programa de trabajo y explicación del objetivo de la cédula. - Fuente de información utilizada para el trabajo ejecutado. - Conclusión del trabajo desarrollado - Descripción del trabajo realizado (aclaración de marcas). 	↓		

No se adjuntó el documento de respaldo debido a la amplitud del trabajo

Elaborado por: Nadir Micaela Choque Chambi Fecha: 02/01/2017

Revisado por: Sonia Urquidi Bellido Fecha: 05/01/2017
 Supervisor de Auditoría

Aprobado por: Mercedes López Lara Fecha: 06/01/2017
 Jefe de Auditoría Interna