

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 DEL  
SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

**RUBRO: ACTIVOS FIJOS**

**Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura**

**POR: RAÚL PACARA MAMANI**

**FELY MARISOL REAS TUSCO**

**TUTOR: Mg. Sc. NICOMEDES RENÉ MEJÍA FLORES**

**LA PAZ-BOLIVIA**

**2021**

## **AGRADECIMIENTOS**

**Con todo nuestro corazón a Dios, al padre celestial por ser nuestro guía, camino y esperanza en este mundo, en nuestro recorrido académico.**

**A nuestros padres, hermanos y hermanas por apoyarnos a lo largo de nuestra carrera universitaria, brindarnos el cariño y apoyo incondicional en el transcurso de nuestras vidas.**

**A nuestro querido Tutor Académico Mg. Sc. René N. Mejía Flores por el apoyo brindado en la realización del presente trabajo.**

**Al Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por habernos dado la oportunidad para realizar nuestro Trabajo Dirigido.**

**Muchas Gracias.**

## **DEDICATORIA**

A Dios en primer lugar por darme la oportunidad de tomar nuevos rumbos y guiarme en cada paso de mi vida universitaria, sintiéndolo en lo mas profundo de mi corazón.

A mi querida madre: Hilda Mamani Flores, por el amor, cariño y apoyo incondicional que me brindó hasta el último de mis días como estudiante, siendo un ejemplo e inspiración para mi vivir.

**Raúl Pacara Mamani**

## **DEDICATORIA**

A mis queridos y amados padres: Paulino Reas Huallpa y Felipa Tusco Cruz, por todo el apoyo brindado en estos años de estudio y por todo el esfuerzo para apoyarme siempre, gracias a sus consejos a siempre seguir adelante, el amor y cariño que me brindaron siempre.

A mis hermanos: Jorge Luis Reas Tusco y Paola Ariana Reas Tusco, por el apoyo, el cariño, la lealtad y ser un ejemplo para ellos que me guiaron a seguir adelante.

A mis primas: Primitiva Reas Cutipa, Virginia Reas Cutipa, María Eugenia Reas Cutipa más que primas fueron mis hermanas que siempre me apoyaron incondicionalmente a seguir por mis sueños y a seguir adelante.

A mis Tíos: Adelio Reas Huallpa y Juana Cutipa que fueron como mis padres dándome consejos para seguir adelante, el cariño que siempre me brindaron.

Y a toda mi familia, primos, primas, abuelos, sobrinos, sobrinas, a las personas que estuvieron para guiarme y apoyarme en cada momento de mi vida y que siempre fueron una gran compañía.

**Fely Marisol Reas Tusco**

## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
INTRODUCCIÓN	2
MODALIDAD DE TITULACIÓN	3
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	3
CAPÍTULO I	4
MARCO INSTITUCIONAL	4
1. MARCO INSTITUCIONAL	4
1.1. <b>¡Error! Marcador no definido.1.2.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.1.3.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.1.4.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.1.5.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.1.6.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.1.6.1.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.1.6.2.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.1.6.3.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.CAPÍTULO II</b>	10
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y OBJETIVOS.	10
2. <b>¡Error! Marcador no definido.2.1.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.1.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.2.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b>	10
2.1.2. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	11
2.1.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	11
2.1.4. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	11
2.2. <b>¡Error! Marcador no definido.2.3.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.3.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.2.4.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.4.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.1.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.1.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.2.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.2.</b>
<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.3.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.2.5.3.</b>

	<b>¡Error! Marcador no definido.2.6.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.2.6.1. OBJETIVO GENERAL</b>	15
2.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		16
CAPÍTULO III		17
MARCO METODOLÓGICO		17
3. MARCO METODOLÓGICO		17
3.1. <b>¡Error! Marcador no definido.3.1.1.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.3.1.2.</b>	
<b>¡Error! Marcador no definido.3.2.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.3.2.1</b>	
<b>¡Error! Marcador no definido.3.3.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.3.4.</b>	
<b>¡Error! Marcador no definido.3.5.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.3.6.</b>	
<b>¡Error! Marcador no definido.3.7.</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.3.8.</b>	
<b>¡Error! Marcador no definido.CAPÍTULO IV</b>		22
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL		22
4.1.	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.1</b>	
	214.1.2.	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.3.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.4.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.5.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.6.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.7.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.8.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.9.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.10.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.1.11.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.2.</b>	
	<b>¡Error! Marcador no definido.4.3.</b>	
<b>¡Error! Marcador no definido.4.3.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO</b>		28

4.3.2.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	4.3.3.
	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	4.4.
	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	4.6.
	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	4.7.1.
	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	4.7.3.
	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	CAPÍTULO V
			36
MARCO LEGAL Y NORMATIVO			36
5.1.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	5.1.1. LEY 1178 LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL
			36
5.1.2.		DECRETO SUPREMO 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	36
5.1.3.		DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	37
5.1.4.		NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	37
5.1.5.		NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS	37
5.1.6.		NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE TESORERIA	38
5.1.7.		NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	38
5.2.		MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO	38
5.2.1.		NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	38
5.2.2.	;	<b>Error! Marcador no definido.</b>	5.2.3. GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
			39
5.2.4.		PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL	39
CAPÍTULO VI			41
MARCO PRÁCTICO			41

6.1. <b>¡Error! Marcador no definido.</b> 6.1.1.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 6.2.
<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 6.3.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> CAPITULO VII
77	
INFORME DE CONFIABILIDAD Y CONTROL INTERNO	77
7.1. <b>¡Error! Marcador no definido.</b> 7.2	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> CAPITULO VIII
91	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	91
8.1 <b>¡Error! Marcador no definido.</b> 8.1.1.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 8.1.2.
<b>¡Error! Marcador no definido.</b> BIBLIOGRAFÍA	92
<b>ANEXOS</b>	



## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo dirigido, “Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría rubro: activos fijos, fue desarrollado en la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

El objeto de la auditoría se basa en emitir una opinión independiente respecto a determinar si los registros y estados financieros, se encuentran presentadas de acuerdo a los criterios establecidos o declarados expresamente; verificando que cumplió con los requisitos financieros específicos y el control interno relacionado con la presentación de la información financiera

En el presente trabajo dirigido, se aplicaron los procedimientos de auditoría necesarios para obtener información confiable y suficiente, con el objetivo de expresar una opinión independiente respecto al cumplimiento de las disposiciones legales y normativa vigente, respecto a la adquisición y disposición de los activos fijos de la entidad.

Se desarrolló la auditoría participando en el proceso bajo las siguientes etapas:

**Planificación de auditoría:** Memorándum de Planificación y Programas de Trabajo.

**Ejecución:** Elaboración de Papeles de Trabajo.

**Comunicación de Resultados:** Apoyando a la elaboración del informe de auditoría.

De conformidad con los resultados de la Auditoría de Confiabilidad, se concluye que la entidad no cuenta con un manual o reglamento para el manejo, administración y salvaguarda de los activos fijos, por lo cual se recomendó implementar un manual para el control de los mismos a la Dirección General Ejecutiva del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, con el fin de fortalecer el control interno en la entidad y alcanzar el logro de los objetivos establecidos y plasmados por la empresa.

## **INTRODUCCIÓN**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría es una institución pública descentralizada, que contempla en su estatuto orgánico, a la Jefatura de Auditoría Interna, la misma que se encargó de llevar a cabo la Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, con el objetivo de emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico y las normas aplicables dentro de la institución; así como analizar, identificar y apoyar a cumplir los objetivos generales y específicos relacionados con la : “AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA RUBRO: ACTIVOS FIJOS”.

Así mismo, el trabajo dirigido identificó las deficiencias relevantes al control interno, de tal manera que se emitan recomendaciones que se estimen pertinentes, para adecuar la toma de decisiones preventivas y correctivas en la Dirección General de la entidad, considerando el manejo, control y una adecuada aplicación normativa vigente, referente al enfoque propuesto al rubro de Activos Fijos.

## **MODALIDAD DE TITULACIÓN**

En el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil de la Universidad Boliviana , Capítulo IX – Modalidades de Graduación, Artículo 66 “Las modalidades de graduación vigentes en la Universidad Boliviana son las establecidas en el Artículo 5 del Reglamento General de Tipos de y Modalidades de Graduación aprobado en la III-IX Reunión Académica Nacional y ratificado en la VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades de agosto del año 2001 el cual aprueba “Trabajo Dirigido”, Artículo N° 71 “Consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la misma.

Es un trabajo desarrollado en empresas públicas o privadas encargadas de proyectar o implementar obras para lo cual, en base a un temario se propone un trabajo específico.

Esta modalidad de graduación contempla también el planteamiento de soluciones de problemas específicos, demostrando dominio amplio del tema y capacidad para resolverlos.

## **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**

Según el convenio interinstitucional entre el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y la carrera de Contaduría Pública suscrito y aprobado por el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría el Crnl. DAEN. Luis Alberto Gómez Jiménez y el Director de la Carrera de Contaduría Pública Dr. Luis Adalid Aparicio Delgado el 20 de abril de 2016, se realizó el acuerdo para la realización de Pasantías y Trabajo Dirigido como Prácticas Profesionales para mejorar la calidad de gestión y Administración dentro de la entidad por el periodo de 8 meses calendarios referente al Trabajo Dirigido.

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO INSTITUCIONAL**

### **1. MARCO INSTITUCIONAL**

#### **1.1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría (SNA.), fue creado como un organismo descentralizado por el Decreto Ley N° 14128 del 19 de noviembre de 1976, dependiente del Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana en el orden jerárquico, Disciplinario, Orgánico y Funcional y que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa contando con patrimonio propio, cuenta con autonomía de Gestión Administrativa, Financiera, Legal , y técnica, cumple con la finalidad de realizar Vuelos Aerofotogramétricos a diferentes escalas en apoyo al Instituto Geográfico Militar para la producción de la carta nacional y a todas las instituciones y empresas privadas, nacionales y extranjeras, vuelos ejecutivos y la realización de la venta de reproducciones fotográficas en los que se realizan estudios y proyectos de fomento al desarrollo nacional, aportando de esta manera con la producción de información fotogramétrica apta para su empleo en todos los campos de investigación, <sup>1</sup>

#### **1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL**

La misión del Servicio Nacional de Aerofotogrametría S.N.A es realizar operaciones eficientes de exploración y reconocimiento preparando, alistando, entrenando y manteniendo los medios del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a fin de garantizar la información táctica para la seguridad y defensa nacional, realizando el levantamiento Aerofotogramétrico y topográfico de territorio nacional, en apoyo a las instituciones, naciones y organismos nacionales tanto públicos y privados que apoya al desarrollo del país.

#### **1.3. VISIÓN INSTITUCIONAL**

La visión del Servicio Nacional de Aerofotogrametría S.N.A. es ofrecer servicios en la obtención de imágenes o datos primarios tanto del territorio nacional como internacional

---

<sup>1</sup>Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010a.]. del Servicio Nacional de Aerofotogrametría “Estatuto Orgánico”. Capítulo I Art. 1,

mediante cualquier tipo de sensor remoto aerotransportado con tecnología de punta, según requerimiento de las instituciones que requieran este servicio.<sup>2</sup>

#### **1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría cuenta con los siguientes objetivos institucionales:

- a) Participar Activamente en el desarrollo integral del país.
- b) Ampliar las fuentes de financiamiento mediante convenios nacionales e internacionales, ofreciendo servicios con tecnología avanzada y especializada en el levantamiento Aerofotogramétricos, vuelos ejecutivos y toma de fotografías aéreas en distintas escalas y estudios de fotointerpretación.
- c) Realizar trabajos en la obtención de imágenes o datos primarios, mediante cualquier tipo de sensor remoto aerotransportado de mejor calidad.
- d) Promocionar en el mercado nacional e internacional el trabajo que se realiza, para captar mayores ingresos.
- e) Suscribir y cumplir convenios, contratos y acuerdos de cooperación interinstitucional con organismos internacionales públicos y privados, dando estricto cumplimiento a la misión de la institución
- f) Emplear tecnología moderna para obtener un producto altamente calificado, de acuerdo a las exigencias de los usuarios.

#### **1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría S.N.A., tiene los siguientes niveles de organización para el funcionamiento de la entidad.<sup>3</sup>

✓ **Nivel Normativo y de Fiscalización**

→ Directorio

✓ **Nivel Operativo**

---

<sup>2</sup> *Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010].*

<sup>3</sup> *Servicio Nacional de Aerofotogrametría. [2010.]. "Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Capítulo I Art.1 "*

✈ Dirección General Ejecutiva

✓ **Nivel Ejecución**

✈ Director General Ejecutivo

✈ Sub Director General Ejecutivo

✈ Unidad de Operaciones

✈ Unidad de Mantenimiento

✈ Unidad de Ingeniería

✈ Unidad Administrativa

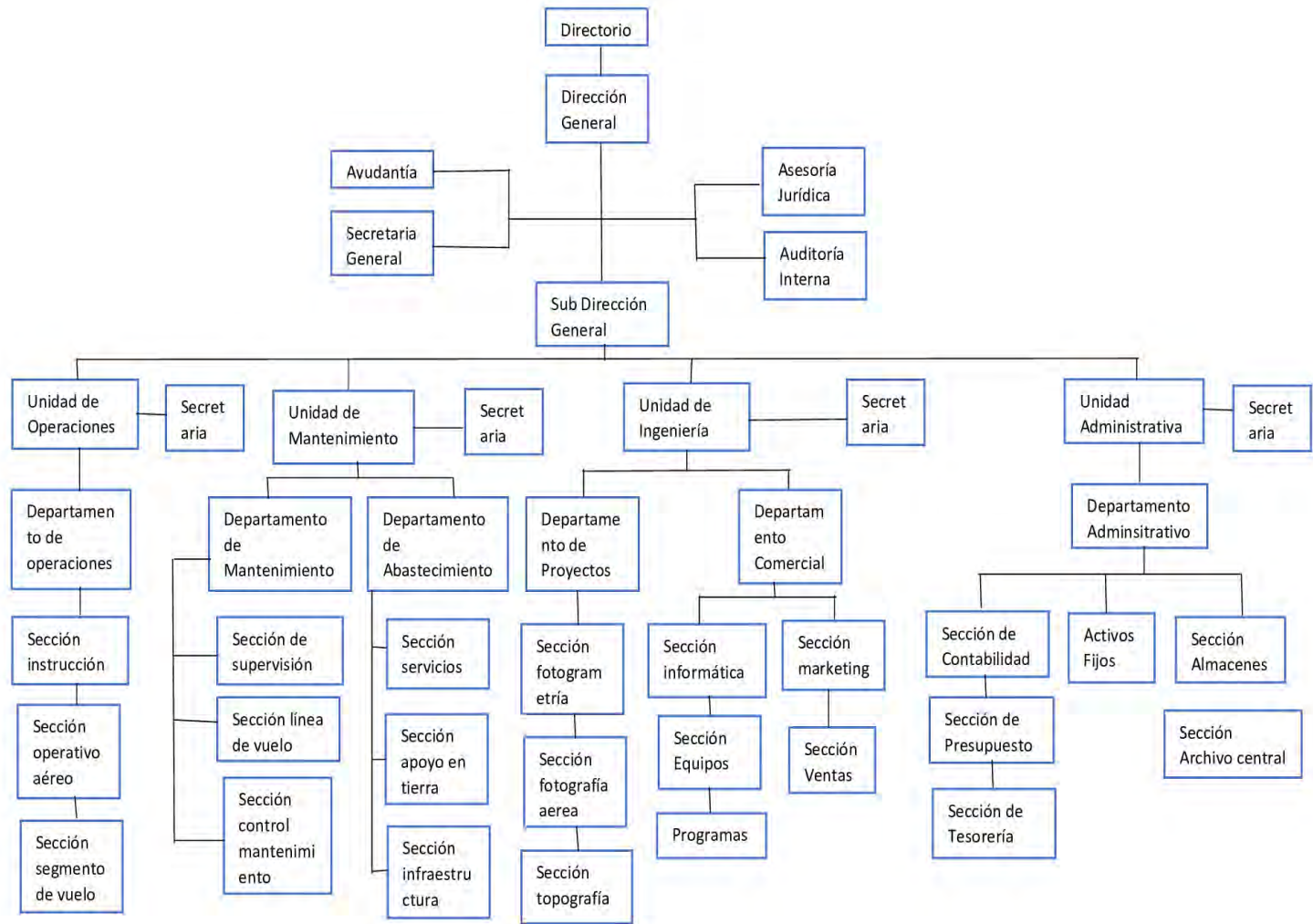
✈ Asesoría Jurídica

✓ **Asesoramiento**

✈ Sub Dirección General Ejecutiva

✈ Asesoría Jurídica

✈ Auditoría Interna



## **1.6. JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA SNA**

En el marco del Artículo 15° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, el Servicio Nacional de Aerofotogrametría cuenta con la Jefatura de Auditoría Interna, que depende de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad, para realizar el control posterior de la institución, evaluar los procesos administrativos y verificar el grado de cumplimiento y la eficacia de los sistemas de administración de los instrumentos de control interno, se clasifica en el nivel administrativo y su nivel jerárquico es de asesoramiento.

De Acuerdo a instrucciones de la Contraloría General de la República y enmarcado en la Ley N° 1178, deberá contar con un Auditor Interno de planta, con las siguientes atribuciones:

- Realizar la verificación de las actividades del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y evaluar periódicamente, el funcionamiento del Control Interno.
- Efectuar la fiscalización interna de las operaciones financieras y administrativas.
- Verificar la estricta aplicación del presupuesto aprobado al Servicio Nacional de Aerofotogrametría.
- Realizar Inspecciones de las Existencias de valores, especies, materiales o cualquier otro bien o servicio.

### **1.6.1. OBJETIVO DE LA JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

El objetivo de esta Unidad es el de cooperar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades con eficacia, economía, transparencia y licitud, proporcionando análisis, objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios sobre operaciones examinadas.

### **1.6.2. FUNCIÓN GENERAL DE LA JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

La función general de la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría consta de: planificar, ejecutar y comunicar los resultados obtenidos a la Dirección General Ejecutiva de la entidad, como a las instituciones supervisoras requirentes, realizando el seguimiento de las auditorías y emitir una opinión sobre las operaciones financieras y/o administrativas efectuadas con posterioridad a su ejecución.



### **1.6.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

- Auditar internamente respecto al control de la organización como unidad especializada.
- Contribuir al logro de los objetivos institucionales mediante la evaluación periódica del control interno.
- Verificar el cumplimiento de las funciones técnicas y de la normativa en materia de auditoría interna emitida por la Contraloría General del Estado y los reglamentos manuales e instructivos específicos que aprobó el ente tutor y la propia entidad.
- Planificar las actividades de la Jefatura de Auditoría Interna a corto y largo plazo, así como la responsabilidad por la planificación, ejecución y comunicación de los resultados de las auditorías.
- Evaluar la información de los registros y estados financieros para determinar la confiabilidad de los mismos en la entidad.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
- Realizar el seguimiento y verificar el grado de cumplimiento de la implantación de las recomendaciones de los informes de auditoría y de los informes de auditorías externas.
- Evaluar los sistemas de administración, en cuanto a la eficacia y economía de las operaciones, actividades o programas.
- Verificar el cumplimiento de disposiciones legales y aplicables.
- Precautelar la correcta administración, salvaguarda, control, uso y manejo de los documentos.

## **CAPÍTULO II**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, JUSTIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y OBJETIVOS.**

#### **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

El planteamiento del problema se relaciona con el cumplimiento del marco normativo vigente para la ejecución de este tipo de Auditoría, requerido por el Artículo N° 27, Inciso e) de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, se define en los Artículos N° 3 y 4 donde hace mención que se deben presentar los Estados Financieros, adjuntando el informe del Auditor Interno hasta la fecha 31 de marzo de la siguiente gestión (Modificado el plazo de presentación al 28 de Febrero según el Artículo N° 22 de la Ley N° 062 Ley del Presupuesto General del Estado del 28 de Noviembre de 2010 y Decreto Supremo N° 23318-A del 03 de Noviembre de 1992, donde menciona que el incumplimiento es causal de Responsabilidad por la Función Pública.

La Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución y la Contraloría General del Estado, realizó la verificación de las actividades de la institución y evaluó periódicamente el funcionamiento mediante el control interno del Servicio Nacional de Aerofotogrametría posterior, que según el plan operativo anual se realizó la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2020, donde se refleja deficiencias significativas específicamente al Rubro Activos Fijos, para presentarse en forma segura, razonable, confiable y realizar inspecciones a las existencias de valores, especies, materiales o cualquier otro bien o servicio, en conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada.

##### **2.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Las adecuadas etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Rubro: Activos Fijos, ¿permitirá emitir una opinión y asimismo establecer deficiencias y excepciones de Control Interno y formular

recomendaciones tendientes a subsanar y disminuir los riesgos de pérdida e indebida utilización de los mismos?

### **2.1.2. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

En el trabajo se efectuó las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados, al Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Rubro: Activos Fijos, donde se busca determinar la integridad, existencia, exposición y valuación del Rubro Activos Fijos. Esto será realizado mediante al cumplimiento del Plan Operativo Anual POA 2021 de la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, conforme al Artículo N° 27, Inciso e) de la Ley 1178 Administración y Control Gubernamentales, donde establece la realización del “Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”, y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables para Auditorías Financieras NAG 221-225 aprobados por la Contraloría General del Estado mediante la Resolución CGR/094/2012 del 27 de Agosto de 2012.<sup>4</sup>

### **2.1.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

En la ejecución del presente Trabajo correspondiente a la Auditoría de Confiabilidad de los Registro y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Rubro Activos Fijos, aplicamos los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria, se formuló recomendaciones para subsanar las deficiencias y observaciones identificadas en el proceso de Auditoría sobre el Rubro: Activos Fijos.

### **2.1.4. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

La justificación metodológica planteada en el presente Trabajo Dirigido y conforme a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera NAG 221-225, menciona que la auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del Examen de Auditoría sean alcanzados eficientemente.

---

<sup>4</sup> Auditoría Financiera (NAG 221-225) [2012]. Aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR/094/201

Se realizó un análisis administrativo y financiero ocurridos durante la gestión 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, asimismo realizamos un estudio deductivo e inductivo que fueron aplicadas en el trabajo de campo, así también estableciendo el comportamiento de los movimientos de los registros contables, preparación y presentación de los estados complementarios en el Trabajo Dirigido.

## **2.2. ALCANCE**

El presente trabajo se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, donde aplicamos un análisis y evaluación del Rubro Activos Fijos correspondiente a los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, donde se hizo la evaluación de deficiencias de control interno, controles relevantes, controles contables y administrativos, nuestro alcance de nuestro trabajo dirigido comprende los registros contables, estados financieros y notas a los Estados Financieros.

## **2.3.ESPACIALIDAD**

La Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Rubro Activos Fijos, se desarrolló en la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría que se ubica en la ciudad de La Paz, específicamente en el Prado Paceño, calle Reyes Ortiz N° 41, Edificio Fuerza Aérea, Piso 5, Jefatura de Auditoría Interna.

## **2.4.TEMPORALIDAD**

En el transcurso del Examen de Auditoría se ejecutó sobre las operaciones comprendidas desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, para poder aplicar los procedimientos de Auditoría referidos a la Ejecución, Planificación y Comunicación de los resultados respecto al Rubro Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría de la gestión 2020.

## **2.5.IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE**

Informe de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

## 2.5.2. VARIABLE DEPENDIENTE

Implementación de recomendación de Control Interno.

## 2.5.3. OPERATIVIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE				
VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR	ACCIÓN
Informe de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	Evaluar la eficacia del sistema de control interno y determinar el grado de confianza referido al control interno, para establecer la naturaleza, alcance y oportunidad.	Diseño	Establecer si el diseño del Control interno cumple con sus objetivos de acuerdo a las actividades de Servicio Nacional Aerofotogrametría .	<p><b>Obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Estados Financieros de la gestión actual y gestión anterior.</li> <li>• Información de auditorías realizadas en la gestión que pueden proporcionar información útil sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno.</li> <li>• Acumular evidencias para el informe final sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros</li> <li>• Evaluación de resultados</li> <li>• Establecer deficiencias</li> </ul>
	Asimismo, analizar el Cumplimiento de objetivos en función a las afirmaciones establecidas para cada cuenta.	Implantación y funcionamiento	Establecer que los controles que se encontró en el diseño efectivamente cumplen en la práctica.	<p><b>Realizar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de Cumplimiento</li> <li>• Pruebas Sustantivas</li> <li>• Pruebas de Recorrido</li> <li>• Otras pruebas</li> <li>• Evaluar los resultados obtenidos</li> <li>• Analizar cada control que se puso a prueba mediante el programa elaborado</li> </ul>

VARIABLE DEPENDIENTE				
VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSION	INDICADOR	ACCIÓN
Implementación de recomendación de Control Interno.	La Confiabilidad es una condición y cualidad que deben tener los registros y la información financiera bajo criterios contables establecidos por el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada y los Principios de Contabilidad para	Trabajo preliminar	Obtener información acerca de la entidad	<p><b>Obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de organización y funciones</li> <li>• Estructura organizacional</li> <li>• Naturaleza de las operaciones</li> <li>• Guía de evaluación del control interno emitida por la Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado.</li> <li>• Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros.</li> <li>• Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables</li> </ul>

	una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el Auditor Interno.	Análisis de la información obtenida	Planificación de la Auditoría	<u>Realizar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La evaluación al control interno</li> <li>● Determinación de riesgos</li> <li>● Programa de trabajo para probar el control interno.</li> </ul>
		Examen de la evidencia de la información y documentación recopilada.	Ejecución de la auditoría	<u>Determinar el:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Límite de la materialidad</li> <li>● Enfoque de Auditoría</li> <li>● Pruebas de Cumplimiento</li> <li>● Pruebas Sustantivas</li> </ul>
			Análisis de los resultados generados	<u>Realizar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Análisis de Controles sometidos a pruebas</li> <li>● Análisis del trabajo de campo y la evidencia recolectada, de acuerdo al enfoque de auditoría</li> <li>● Determinación de hallazgos</li> </ul>
			Comunicación de los resultados de auditoría	<u>Elaborar:</u> El informe de auditoría tomando en cuenta las deficiencias de control interno, y estas traducidas en los hallazgos identificados

## 2.6. OBJETIVOS

### 2.6.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la Auditoría de Confiabilidad en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría para emitir una opinión independiente respecto a la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, específicamente con relación al Rubro: “Activos Fijos” y evaluar el Control Interno, verificando la correcta aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y de Presupuesto, Norma de Auditoría Gubernamental y de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

## **2.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar que la institución cumple con el manual de procedimientos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, dadas en altas, incorporaciones y registros de activos fijos.
- Verificar que la Unidad de Activos Fijos cumpla con el manual de funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.
- Verificar si la institución cuenta con los registros actualizados de Derechos Propietarios, sobre los activos fijos registrados.
- Evaluar los procedimientos de control, mantenimiento y custodia de los activos para que sean utilizados efectivamente.
- Verificar la existencia de los Activos Fijos registrados en los Estados Complementarios y Registros Contables.
- Verificar la correcta evaluación y adecuada exposición de los Activos Fijos, y que los mismos se encuentren en concordancia con los Principios de Contabilidad Gubernamental.

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLÓGICO

#### 3. MARCO METODOLÓGICO

##### 3.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Se aplicaron métodos de investigación y procedimientos necesarios para poder llevar a cabo la investigación e indagación a fin de obtener evidencia de auditoría suficiente, válida y apropiada, para concluir con la validez de las afirmaciones, definida para cada uno de los rubros dentro de la institución sobre todo para el rubro de “activos fijos” presentada como tema de trabajo dirigido, estos procedimientos seleccionados a continuación nos ayudarán a describir los objetivos de la Auditoría de confiabilidad válidos, el método deductivo y el método inductivo

##### 3.1.1. MÉTODO DEDUCTIVO

“El método deductivo es aquel que parte de datos generales aceptados como válidos y que, por medio del razonamiento lógico, puedan deducirse varias suposiciones”.<sup>5</sup>

En el presente trabajo dirigido se utilizó el método deductivo que implica revisar y analizar la normativa base para la preparación de los papeles de trabajo, para realizar la Auditoría de Confiabilidad y brindar seguridad razonable en los estados financieros presentados. Se utilizará la recolección de datos en campo, de razonamiento lógico y documentario, cuyos resultados se traducirán en las deficiencias relevantes de control interno para el Rubro: Activos Fijos.

##### 3.1.2. MÉTODO INDUCTIVO

“El método inductivo es una estrategia que sigue una serie de pasos. Inicia por la observación de determinados hechos, los cuales registra, analiza y contrasta, clasifica la información obtenida, establece patrones, hace generalizaciones, para inferir, emitiendo una explicación o teoría”.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto y otros, *Metodología de la Investigación Tercera Edición México- D.F. MCGRAW-HILL. Interamericana Editores, S.A. de C. V. 2013.*

<sup>6</sup> HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto y otros, *Metodología de la Investigación Tercera Edición México- D.F. MCGRAW-HILL. Interamericana Editores, S.A. de C. V. 2013.*



En este sentido se analizó las operaciones financieras realizadas por la Unidad Administrativa del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas contables y presupuestarias, para posteriormente emitir una opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.

## **3.2. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Los procedimientos de investigación son herramientas o medios utilizados para obtener información y conocimiento plasmados en nuestro tema de investigación, en el caso para la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre del Servicio Nacional de Aerofotogrametría rubro activos fijos, en donde se acumuló evidencia y se evaluó los procesos, cumplimientos y registros dentro de la institución, otorgando seguridad razonable.

### **3.2.1 PROCEDIMIENTOS**

Las tareas y acciones específicas que se realizaron en el trabajo, fueron las siguientes:

- **Actas de Coordinación:** Documento de coordinación de los trabajos que se deben ejecutar en la Unidad de Auditoría Interna, según el Programa Operativo Anual de las Unidades de Auditoría interna.
- **Relevamiento de Información:** Consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones e identificar áreas críticas, para determinar la inclusión de las auditorías en el Programa Operativo Anual.
- **Pruebas Sustantivas:** Son procedimientos que proporcionan evidencia directa sobre la verdad o validez de las transacciones y saldos que se exponen en los registros contables o estados financieros, están orientadas a verificar el sustento de los saldos.<sup>7</sup>
- **Pruebas de Cumplimiento:** Obtiene evidencia sobre la correcta aplicación de los procedimientos del control interno, de los sistemas que enlazan transacciones, tiene

---

<sup>7</sup> Enrique Placido Juana “Introducción a la auditoría “2” Edición 2019

el propósito de comprobar si las formas de operar corresponden realmente a los procedimientos establecidos.<sup>8</sup>

### 3.3. TÉCNICAS

Las técnicas para la recolección de información son herramientas que apoyan al desarrollo de los métodos para obtener la evidencia que fundamenta de manera adecuada los resultados de la evaluación y son las siguientes:

**Entrevista:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta.

**Encuestas y cuestionarios:** Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

### 3.4. DOCUMENTALES

**Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia, que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.

**Confirmación:** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

### 3.5. FÍSICAS

**Inspección:** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, comparación, análisis, tabulación y comprobación.

**Observación:** Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.

---

<sup>8</sup> Enrique Placido Juana “Introducción a la auditoria “2” Edición 2019

**Rastreo:** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

### 3.6. ANALÍTICAS

**Conciliación:** Consiste en confrontar información producida por diferentes Unidades Administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad del Estado Complementario, informes y resultados objeto de examen.

**Cálculo:** Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como informes, contratos, comprobantes y presupuestos.<sup>9</sup>

### 3.7. FUENTES PRIMARIAS

Es todo aquello que va relacionado con la información oral o escrita que fue recopilada directamente a través de relatos o escritos transmitidos por los participantes en un proceso de investigación, como ser: observación y revisión documental y estructurada, entrevistas, encuestas con el personal de la Entidad y cuestionarios para la Evaluación del Control Interno y entre otros la verificación física.

Contiene información original, que ha sido publicada por primera vez y que no ha sido filtrada, interpretada o evaluada por nadie más. Son producto de una investigación o de una actividad eminentemente creativa.<sup>10</sup>

- Registros Contables
- Mayores Contables
- Estado de Resultados
- Estado de Situación Financiera
- Otros registros Auxiliares

### 3.8. FUENTES SECUNDARIAS

La fuente secundaria contiene información primaria, sintetizada y reorganizada. Están especialmente diseñadas para facilitar y maximizar el acceso a las fuentes primarias o a sus

---

<sup>9</sup> Técnicas y Procedimientos de Auditoría- CGE

<sup>10</sup> Castillo L. " Fuentes Secundarias de Información " 1ª Edición 2007 Bolivia

contenidos. Componen la colección de referencia de la biblioteca y facilitan el control y el acceso a las fuentes primarias.<sup>11</sup>

- Informes
- Textos de Temas de Auditorias
- Manual de Organización y Funciones
- Internet
- Bibliografía

---

<sup>11</sup> Castillo L. " Fuentes Secundarias de Información " 1° Edición 2007 Bolivia

## CAPÍTULO IV

### MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

#### 4.1. MARCO CONCEPTUAL

Para llevar a cabo esta evaluación se utilizarán los conceptos involucrados en el tema y en las variables de la investigación en el marco del Sistema de Control Gubernamental aplicadas por la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría

El marco conceptual hace referencia a los conceptos más importantes relacionados al tema, definidos para entender el problema identificado y las medidas a considerar para prevenirlas sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

##### 4.1.1 AUDITORÍA

En el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental aprobada en la Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012 establecida por la Contraloría General del Estado menciona el siguiente concepto: “La 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.”<sup>12</sup>

##### 4.1.2. AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera es la acumulación, examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, siendo estas completas, relevantes, precisas y presentándose de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrado, la situación patrimonial y financiera.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> *Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Financiera, Resolución N° CGE/094/2012 [2012a.].*

<sup>13</sup> *Bujan Catacora “Auditoría Financiera y decisiones” 2° Edición octubre 2018.*

#### **4.1.3. AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad evaluando el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y analizando los resultados y la eficiencia de las operaciones.<sup>14</sup>

Las Normas de Auditoría Gubernamental deben ser aplicadas por el auditor interno gubernamental.

#### **4.1.4. AUDITORÍA EXTERNA**

La auditoría externa es el servicio prestado por contadores públicos y/o auditores calificados, que consiste en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de poder expresar una opinión independiente sobre la situación económico-financiera en un momento dado, asimismo los resultados y cambios que se han generado en un periodo determinado y el cumplimiento con el marco de referencia aplicada.<sup>15</sup>

#### **4.1.5. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.<sup>16</sup>

La Auditoría Gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las Actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas con la finalidad de:

- Verificar la eficacia de los sistemas de Administración y controles Internos Implantados.
- Opinar sobre la Confiabilidad de los registros contables y operativos.

---

<sup>14</sup> *Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros Norma CI/03/1*

<sup>15</sup> *Manuel Borrajo Domínguez. La auditoría interna y externa. PD.02.06.2016*

<sup>16</sup> *Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la Republica. Resolución N°CGR/079/2016. [2006a.].*

- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y Economía.

#### **4.1.6. AUDITORÍA OPERATIVA**

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

“La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto, sobre la eficacia de los sistemas de administración y control interno; eficacia, eficiencia, economía de las operaciones y/o de la evaluación de la efectividad.”<sup>17</sup>

#### **4.1.7. 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.”<sup>18</sup>

#### **4.1.8. AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA 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 Independiente”<sup>19</sup>

#### **4.1.9. AUDITORÍA AMBIENTAL**

“La 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.”<sup>20</sup>

---

<sup>17</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoria Operacional” NE/CE-013”, La Paz, Bolivia,

<sup>18</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoria Especial NE/CE-015”, La Paz, Bolivia

<sup>19</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoria de Tecnologías de la Información y la Comunicación NE/CE-017”, La Paz, Bolivia

<sup>20</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Normas de Auditoria Ambiental NE/CE-014”, La Paz, Bolivia

#### **4.1.10. AUDITORIA DE CONFIABILIDAD**

La Auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia realizada por un Auditor Financiero y/o Contador Público, con la finalidad de verificar si dichos estados financieros están presentados de forma razonable de acuerdo con el marco de información financiera, estableciendo e informando sobre el grado de correspondencia entre los registros y estados financieros examinados.<sup>21</sup>

#### **4.1.11. OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD**

“Según el Título III, Capítulo III, punto 1, de las normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. “Las Entidades del Sector Público muestran, a través de los Estados Financieros Básicos y Complementarios su situación presupuestaria, financiera y patrimonial.”<sup>22</sup>

La Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, señala los Estados Financieros que deben ser examinados por el auditor son los siguientes:

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. La información del año actual estará presentada como primera columna y en la segunda columna la información de la gestión anterior, re- expresada a moneda de cierre de la gestión actual. Las entidades del Sector Público deberán hacer las

---

<sup>21</sup> Coronel Tapia Carlos “Auditoria en Base a Riesgos y Modelos de Negocios” 3° Edición 2018 Bolivia

<sup>22</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, “Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales”, Artículo 15, La Paz, Bolivia



revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la información contenida en los estados financieros, mediante notas explicativas que forman parte integrante de los mismos. Dichas notas pueden ser presentadas en forma narrativa o compilada en forma de planillas o cuadros y contendrán información comparativa cuando corresponda.

#### **4.2. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

En el desarrollo del trabajo se consideró el cumplimiento de las normas generales de auditoría gubernamental: competencia, independencia, ética, diligencia profesional, control de calidad, ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, relevamiento de información, ejecución, así como de las normas de auditoría gubernamental referidas a la auditoría financiera que sean aplicables.

La opinión del auditor interno como producto final de su examen de confiabilidad a los registros y estados financieros puede originar responsabilidades para el auditor con consecuencias administrativas, sin perjuicio de las civiles o penales.

Lo anterior, se refiere a que la responsabilidad del auditor surge, entre otras circunstancias, “por omisión en la aplicación de las normas profesionales o por una aplicación incorrecta de dichas normas que origine un informe con una opinión que no manifieste adecuadamente los errores o irregularidades de la información financiera examinada. Asimismo, están consideradas dentro de esta responsabilidad a aquellas omisiones deliberadas de hallazgos o conclusiones que, de ser adecuadamente informadas, harían variar significativamente la opinión originalmente vertida.”<sup>23</sup>

En este sentido, el artículo 64° del Decreto Supremo N° 23318-A, establece lo siguiente:

“Para efectos de determinar la responsabilidad del auditor o consultor especializado para auditoría se tomará como causales por analogía las previstas en el art. 20 del Código de Procedimiento Civil, en lo aplicable, además de las siguientes entre otras:

- a) No excusarse de la realización de un trabajo en caso de incompatibilidad o conflicto de intereses manifiesto;

---

<sup>23</sup> BOLIVIA. Contraloría General del Estado. 1998. *Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros*

- b) No informar oportunamente por escrito al superior jerárquico sobre una posible incompatibilidad o conflicto de intereses;
- c) No manifestar con claridad y en forma completa en los informes de Auditoría las posibles irregularidades que detecte u omitir cualquier información que pueda favorecer a los involucrados;
- d) No manifestar en el informe anual a que se refiere el inciso e) del artículo 27 de la Ley N° 1178 su concepto sobre la confiabilidad de los registros y las desviaciones de importancia de las cifras contables de los estados financieros;
- e) No rectificar o no ser rectificable el incumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental, que desvirtúa un trabajo específico.

Las causales señaladas darán lugar a:

- a) En el caso del auditor servidor público al proceso interno para determinar la responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.
- b) En el caso de auditores, consultores especializados o firmas contratadas, a la inmediata resolución del contrato, de acuerdo al Art. N° 569 del Código Civil, con devolución de las sumas pagadas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. Para este efecto en los contratos deberá estipularse la aplicación del citado artículo.

#### **4.3. CONTROL INTERNO**

El control según sus acepciones gramaticales, quiere decir comprobación, intervención o inspección, en donde su propósito final es preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, contribuyendo los resultados esperados.

El control interno incluye que se pueden considerar como contables y administrativos. Se entiende por control interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y objetivos previstos.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Paredes Solvedilla José "Auditoría I" S/A Bolivia 2011

### 4.3.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El control interno consta de cinco componentes integrados:<sup>25</sup>

- ➔ Entorno de control
- ➔ Evaluación de riesgos
- ➔ Actividades de control
- ➔ Información y comunicación
- ➔ Actividades de supervisión

#### a) Ambiente de Control

Se define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una Entidad desde la perspectiva del Control Interno, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.<sup>26</sup>

Dicho Ambiente configura a la conciencia de control u autocontrol que afecta a las actitudes de los Funcionarios Públicos frente al Control Interno y se exterioriza por medio de ellas.

#### b) Evaluación de Riesgos

Según los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental señala: “El Control Interno ha sido pensado esencialmente para limitar los Riesgos que afectan las actividades de las Organizaciones. A través de la Investigación y Análisis de los Riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranos, se identifican el punto hasta el cual el Control Interno vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del Sistema.

Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la Entidad y sus componentes, de manera de identificar los Puntos Débiles y los Riesgos Internos y Externos que pueden afectar las actividades de la Organización.<sup>27</sup>

---

<sup>25</sup> Marco Integrado. Instituto de Auditores Internos de España y Pricewaterhouse Coopers

<sup>26</sup> BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2010a.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”; Norma CI/08. 20a.p.

<sup>27</sup> BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000b.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”; Norma CI/08. 30b.p.

### **c) Actividades de Control**

Consiste en las Políticas y Procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por la dirección y asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los Riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la Entidad.<sup>28</sup>

Las Actividades de Control deben ser llevadas a cabo por toda la Organización y en todos sus niveles. A continuación, se presenta una serie de actividades, que se consideran como habilidades o comunes dentro de la Organización:

- Aprobaciones y Autorizaciones.
- Verificaciones
- Conciliaciones
- Análisis de Resultados de la Operaciones
- Salvaguarda de Activos
- Segregación de Funciones

Las Actividades de Control son procedimientos o acciones que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las Políticas e Instituciones de la Dirección y su propósito es la prevención y la detección de errores e irregularidades que puedan afectar la obtención de los objetivos Institucionales.

Los Controles Internos deben procurar prevenir o detectar lo antes posible las fallas del proceso para evitar o reducir sus efectos.

### **d) Información y Comunicación**

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental señala “La información, generada internamente o captada del entorno, debe ser comprendida por la Dirección Superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permita la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la

---

<sup>28</sup> BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000c.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”; Norma CI/08. 49c.p.

información que se genera y circula en la Organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros.<sup>29</sup>

El rol principal del Sistema de Información en el proceso de Control Interno es que permite la interrelación o enlace con el resto de los resultados de las operaciones. Asimismo, es la herramienta principal para la toma de componentes del proceso de Control Interno.

#### **e) Supervisión o Monitoreo**

Se constituye como un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una Organización, sea estas, de gestión, de operación o control, incluye entonces, como objeto e integrándose, a la vez, a las Actividades de Control.<sup>30</sup>

La Supervisión en el proceso de Control Interno es necesaria para asegurar que este continúe funcionando adecuadamente tal como fue diseñado bajo un nivel de riesgo y con una estructura organizativa determinada.

El Marco Integrado de Control que plantea el Informe COSO II consta de ocho componentes interrelacionados, derivados del estilo de dirección, e integrados al proceso de gestión.<sup>27</sup>

- 1. Monitoreo:** El monitoreo y la evaluación significa recoger y usar información. Mientras que en la mayoría de los aspectos de nuestras vidas se reconoce la importancia de la información, en el contexto de Proyectos y Organizaciones no se reconoce la importancia de la información obtenida del monitoreo y evaluación.
- 2. Información y Comunicación:** Los Sistemas de Información u Comunicación permiten que el Personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- 3. Actividades de Control:** Establecimiento y ejecución de las Políticas y Procedimientos que sirvan para alcanzar los objetivos de la Empresa.

---

<sup>29</sup> BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2010d.] "Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental"; Norma CI/08. 50d.p.

<sup>30</sup> BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2010d.] "Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental"; Norma CI/08. 50d.p.

4. **Respuesta al Riesgo:** La respuesta al riesgo es la parte más importante del proceso de riesgo.
5. **Evaluación del Riesgo:** Toda Empresa debe conocer los riesgos a los que enfrentan, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.
6. **Identificación de Eventos:** Para que un sistema reacciones ágil y flexiblemente de acuerdo con las circunstancias, debe ser supervisado.
7. **Establecimiento de Objetivos:** Son los objetivos o metas que la Empresa sigue con la realización de la tarea los que determinaran, en buena parte, el nivel de esfuerzo que emplearan en su ejecución.
8. **Ambiente de Control:** El personal es el núcleo del negocio, como así también el control donde trabaja.

#### 4.3.2. RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS COMPONENTES

La relación entre los objetivos y los componentes se ve ilustrada a través de la siguiente matriz:



### 4.3.3. MÉTODOS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

Como se describió en párrafo anterior, el conocimiento del Control Interno resulta un paso importante, para el Auditor, al momento de establecer la Naturaleza, Oportunidad y Alcance de las pruebas; pero sobre todo constituye el funcionamiento para planear la Auditoria y Evaluación el Riesgo de Control.

Es indispensable conocer el diseño de Políticas, Procedimientos y Riesgos, pero además comprobar si es que han sido implantados en la Entidad. Por lo tanto, las Pruebas de Control se desarrollarán para obtener Evidencia sobre la efectividad de diseño y Evaluación de los Controles.

Los métodos utilizados por el Auditor que permiten revisar, evaluar y documentar el Control Interno de una Entidad son: Cuestionarios, Narrativos y los Diagramas del Flujo.

**Cuestionarios:** Consiste en una Técnica para la documentación y control, diseñado sobre la base de preguntas que siguen en secuencia y que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la Organización bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que una respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de Control Interno y una respuesta negativa indica una debilidad o un aspecto no muy confiable.

**Narrativas:** Las descripciones Narrativas detalladas de los procedimientos más importantes en forma de relato realizados para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los riesgos y formularios que interviene en el sistema.

**Diagramas de Flujo:** Los Diagramas de Flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación. Es importante establecer los códigos de las distintas figuras que forman parte de la narración gráfica, existen distintas literaturas sobre cómo prepararlos y que simbología utilizar.

#### **4.4. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA<sup>31</sup>**

- Planificación de la Auditoria
- Examen y Evaluación de la información
- Comunicación de los Resultados
- Seguimiento

Manual de Procedimientos de Auditoria del Servicio Nacional de Aerofotogrametría

#### **4.5. 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.<sup>32</sup>

#### **4.6. ACTIVOS FIJOS**

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo consisten en el potencial del mismo para contribuir, directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de otros equivalentes al efectivo de la entidad.

El potencial puede ser de tipo productivo, constituyendo parte de las actividades de operación de la entidad.

Puede también tomar la forma de convertibilidad en efectivo u otras partidas equivalentes, o bien de capacidad para reducir pagos en el futuro, tal como cuando un proceso alternativo de manufactura reduce los costos de producción.<sup>33</sup>

---

<sup>31</sup> *Manual de Procedimientos de Auditoria del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Año (2010)*

<sup>32</sup> *Manual de Normas de Auditoria Gubernamental, Resolución N° CGE*

<sup>33</sup> *Marco Conceptual para la Información Financiera emitido por IASB 2010*



## **4.7. DEPRECIACIÓN BIENES DE USO**

### **4.7.1. CONCEPTO DE DEPRECIACIÓN**

La depreciación es el proceso de llevar a gastos el costo de un bien de uso durante el periodo que se utiliza dicho activo; o también se puede decir que es; el proceso de distribución del costo de los bienes de uso entre los periodos contables en los cuales es consumido el activo fijo en la generación de ingresos.<sup>34</sup>

### **3.6.2. DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Es el importe depreciable de un activo que se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si las expectativas difirieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizan como un cambio en una estimación contable.<sup>35</sup>

### **3.6.3. FACTORES DE LA DEPRECIACIÓN**

Los factores a considerarse para la depreciación son los siguientes:

- ➔ El costo del bien
- ➔ Valor residual
- ➔ Valor útil estimado

El costo del bien “constituye la sumatoria de las erogaciones efectuadas por la empresa para adquirir y poner en condiciones operativas un bien de uso; por lo que se puede concluir que el valor sujeto a depreciación es básicamente el costo de adquisición.”

“El valor residual es el importe que se estima que se percibirá por un bien de uso en el momento que se proceda a la venta o baja, al finalizar su vida útil estimada, o es el valor que tendría el bien para la empresa una vez finalizada su utilización.”

---

<sup>34</sup> Alberto Cajal “Métodos de Depreciación” 1ª Edición 2021 Perú

<sup>35</sup> NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 16 Propiedad, Planta y Equipo.

Por último, la vida útil estimada es el periodo mediante el cual se espera el activo fijo sea útil o provechoso para la empresa, o durante el cual se obtenga beneficios económicos derivados de su utilización.<sup>36</sup>

#### **3.6.4. MÉTODO PARA EL CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN**

El método de depreciación refleja el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos por parte de la entidad los beneficios económicos futuros del activo.

El método de depreciación aplicado a un activo se revisa, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambia para poder reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable.

Puede utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de la vida útil.

- **El Método Lineal:** Que da lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo fijo, siempre que su valor residual no cambie.
- **El Método de Depreciación Decreciente:** Que dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil.
- **El Método de Unidades de Producción:** Que dará lugar a un cargo basado en la utilización o producción esperada.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> CENTELLAS Rubén, GONZALES Carlos. 2012. *Contabilidad Internacional. 1º Edición, Centro de Estudios en Contabilidad y Auditoría. La Paz, Bolivia.*

<sup>37</sup> MARCO INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N° 16 *Propiedad Planta y Equipo*

## **CAPÍTULO V**

### **MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

#### **5.1. MARCO NORMATIVO GENERAL**

El presente trabajo dirigido se realizará con las siguientes normas de auditoría gubernamental y demás disposiciones aplicables en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría como son:

##### **5.1.1. LEY 1178 LEY DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

La Ley regula los sistemas de Administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, con el objeto de

- Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público
- Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,
- Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

##### **5.1.2. DECRETO SUPREMO 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

El reglamento define a la contraloría General del Estado como el órgano rector del sistema de control gubernamental integrado por el control interno y el control externo posterior, que regula el ejercicio de las atribuciones conferidas en la ley 1178 de Administración y control Gubernamentales a la Contraloría General del Estado, siendo esta autoridad superior de Auditoría del Estado.

### **5.1.3. DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**

El reglamento aprobado el 3 de noviembre de 1992 hace referencia al cumplimiento del artículo 45 de la ley 1178 de Administración y control gubernamental, en donde se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por función pública, de manera independiente y sin perjuicio de las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral., en consiguiente el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y licitud.

### **5.1.4. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

Las normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrado constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de estados financieros del sector público, son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público, bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y funcionarios encargados.

### **5.1.5. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS**

Las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones, normativa, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social de la República, tiene por objeto la generación y obtención de información confiable, útil y oportuna sobre la ejecución presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la gestión pública.

### **5.1.6. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE TESORERIA**

La Norma Básica del Sistema de Tesorería nace por disposición transitoria del DS 1841 del 18 de diciembre de 2013 reemplazando a la resolución suprema N°218056 del 30 de julio de 1997, este comprende al conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la

efectiva recaudación de recursos públicos y de los pagos de los devengamientos del sector público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de tesorería del Estado

### **5.1.7. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

El artículo 110 de la ley 1178, del 20 de julio de 1990, de administración y control gubernamentales, dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de Bienes y Servicios

**Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir Bienes. Contratar obras, servicios generales.

**Subsistema de Manejo de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de Bienes.

**Subsistema de Disposiciones de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y Procedimientos relativos a las tomas de decisiones sobre el destino de los Bienes de uso, de propiedad de la Entidad, cuando estos no son ni serán utilizados por la Entidad Pública.

## **5.2. MARCO NORMATIVO ESPECÍFICO**

### **5.2.1. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

Esas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en la entidad comprendidas en los artículos 3 y 4 de la ley 1178 de los sistemas de administración y controles gubernamentales Promulgada el 20 de julio de 1990 por auditores gubernamentales de diferentes organizaciones de entidades públicas.

### **5.2.2 GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL CONTROL INTERNO**

El Artículo 15 de la ley 1178, de Administración y Control Gubernamental, establece entre otros: Que la auditoría interna se practicara por una unidad especializada de la propia entidad, que realizara las siguientes actividades de forma separada, combinada o integral; evaluar el

grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporado a ellos.

### **5.2.3. GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**

La presente guía de auditoría para el examen de confiabilidad emitida el 4 de Febrero de 1998, según resolución CGR-1/002/98 se emite con el objeto de proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los informes sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros elaborados por la Unidades de Auditoría Interna, todo a su vez para satisfacer la necesidad de los ciudadanos de conocer como fueron administrados los recursos confiados a los servidores públicos, que tiene la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión.

### **5.2.4. PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**

Los principios, normas Generales y básicas del control interno gubernamental se aprueba mediante resolución N° CGR-1/070/2000, el 21 de septiembre de 2000, que describe que las entidades del sector público se les aplicaran los principios y normas aprobadas mediante la presente resolución, donde se evaluará la eficacia del control interno.

## **CAPÍTULO VI**

### **MARCO PRÁCTICO**

#### **6.1. DESCRIPCIÓN PREVIA AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias en el presente capítulo se detallan los procedimientos que se llevaron a cabo referente en la ejecución de la “AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020”, tomando en cuenta que es el examen objetivo, independiente y selectivo de evidencias, efectuando a los Estados Financieros de la entidad con el objetivo de determinar la confiabilidad de la información financiera.

En el presente capítulo, se expone la realización de las principales etapas de la auditoría, las mismas que corresponden a: Planificación, ejecución del trabajo y comunicación de los resultados.

##### **6.1.1. PLANIFICACIÓN**

El Objetivo de esta Etapa es la determinación del Enfoque de Auditoría a Aplicar y su consecuencia inmediata, la Selección de los Procedimientos Particulares a Ejecutar. Esto se verá reflejado en un Memorándum de Planificación que Documenta las consideraciones analizadas durante toda la Etapa, asimismo los respectivos Programas de Trabajo detallados que indican de qué Forma, en qué Momento y con qué Alcance se Ejecutarán los Procedimientos Seleccionados.

La planificación nos permitió conocer a la Entidad Auditada y sus Características de una Manera General, además del Enfoque y los Procedimientos al Ejecutar en la “Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría Rubro: Activos Fijos”. La selección de los Procedimientos a Ejecutar y la Información recabada en la Etapa de Planificación se reflejaron en el “Memorándum de planificación de Auditoría” (MPA).

#### **6.2. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)**  
**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**  
**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS**  
**FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**1 ANTECEDENTES**

En cumplimiento Artículo 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2020, Instructivo para la Formulación de la Planificación Estratégica 2019 – 2021, Programa Operativo Anual 2021 y emisión del Informe Anual de actividades 2020 de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público y el Programa Operativo Anual 2021 de la Jefatura de Auditoría Interna, se realizó la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2020.

**2 TERMINOS DE REFERENCIA**

En esta sección hemos considerado los temas expuestos en la “Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”, emitidos por la Contraloría General del Estado, Norma CI/03/1, aprobada mediante resolución CGR-1/002/98 del 4 de febrero 2008.

**2.1 Principales objetivos y responsabilidad de en materia de informes**

**2.1.1 Objetivo**

Verificar si: la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; que el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, ha cumplido con requisitos financieros específicos; y el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.



### **2.1.2 Objeto**

Son objeto de estudio de la presente auditoría, los registros contables y su documentación de respaldo, como ser: Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y las Notas que se presenta como parte integral de los mismos y el control interno previo y posterior incorporados en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y adoptados para la consecución de los objetivos institucionales, por el ejercicio

Concluido al 31 de diciembre de 2020, los estados financieros se encuentran compuestos por el siguiente detalle:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de evaluación del Patrimonio.
- Estado de Ejecución de Presupuestos de Recursos.
- Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos.
- Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento.
- Estado de flujo de efectivo.
- Estado de Cuenta o Información Complementaria.

### **2.2 Alcance de la auditoría**

Nuestra evaluación comprenderá el análisis y revisión de las operaciones, registros utilizados, información financiera y toda documentación generada por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría por el ejercicio concluido al 31 de diciembre del 2020 así mismo se consideró una muestra del setenta por ciento (70%) respecto al universo y se efectuara de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).

### **2.3 Normatividad aplicable**

Para la ejecución de la auditoría de confiabilidad, se aplicará la siguiente normativa vigente:

## **Normatividad Legal**

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 1497, del 20 de febrero del 2017.
- Decreto Supremo N° 1788, que aprueba la escala de viáticos, de 06 de noviembre del 2017.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema N°222957, del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N°225558, de 1 de diciembre de 2005.
- Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría aprobado según Resolución Ministerial No 0431 de fecha 18 de junio 2010 del Ministerio de Defensa.
- Manual de Organización y Funciones, aprobada según Resolución Administrativa N° 05/10 de 06 de septiembre de 2010.
- Manual de Procedimientos, aprobada según Resolución Administrativa N° 07/10 de 20 de septiembre de 2010.
- Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, aprobada según Resolución Administrativa No 18/2010, de 08 de octubre de 2010.
- Reglamento Específico de Presupuestos, aprobada según Resolución Administrativa No 17/2010, de 07 de octubre de 2010.
- Reglamento Específicos del Sistema de Bienes y Servicios Decreto Supremo 0181 según Resolución Administrativa No 19/2010, de 11 de octubre de 2010.

## **Normatividad Técnica**

- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, según código NE/CE-011.
- Normas de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, según código NE/CE-012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas con Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10.

## **2.4 Metodología**

Para la evaluación de la confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se aplicaron pruebas:

Sustantivas y de cumplimiento, con el propósito de obtener evidencia competente, objetiva y suficiente para alcanzar eficientemente los objetivos de la auditoría. Asimismo, en el desarrollo de nuestro trabajo se han empleado las siguientes técnicas de auditoría; examen físico, confirmación independiente, observación, indagación, cálculo, análisis de las cuentas y partidas, inspección y revisión de los documentos.

## **2.5 Fecha de presentación del informe.**

El plazo máximo para la presentación de los Estados Financieros de la gestión 2020 incluido el informe de auditoría interna, se estableció en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2020, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 498, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas hasta el 01 de marzo de 2021.

Asimismo, cabe aclarar que la Unidad Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Aerofotogrametría remite a la Jefatura de Auditoría Interna los Estados Financieros gestión 2020 el 25 de febrero 2021.

### **3 INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES.**

#### **3.1 Antecedentes de la Entidad**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, fue creada por Decreto Ley N° 14128 del 19 de noviembre de 1976 que asigna como responsabilidad del control de los vuelos aerofotogramétricos y la organización de una Fototeca Nacional bajo su responsabilidad debiendo dictar las disposiciones complementarias que reglamenta el funcionamiento del Servicio Nacional de Aerofotogrametría de la Fuerza Aérea Boliviana.

Las principales actividades y funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, de acuerdo con el Decreto Ley N° 14128, son:

- ✓ Levantamiento aerofotogramétrico y toma de fotografías a las distintas escalas para atender los requerimientos de todas las instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional.
- ✓ Fotografías y filmes aéreos, con propósito catastral y cartográfico de ingeniería.
- ✓ Elaboración de planos altimétricos y fotointerpretación.
- ✓ Servicio de vuelos ejecutivos.
- ✓ Levantamiento aerofotogramétrico de todo el territorio, en apoyo al Instituto Geográfico Militar, para la compilación de la Carta Nacional de la República.
- ✓ Suscribir contratos para la prestación de servicios con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, dentro y fuera del Territorio Nacional.
- ✓ Realizar los reconocimientos Aerofotogramétricos para la Defensa Nacional.
- ✓ Obtener e incrementar su equipo de Aerofotogrametría y aerofísica, tanto con recursos propios como con recursos presupuestarios.

- ✓ Mantener relaciones con todas las instituciones similares del extranjero.
- ✓ Asistir a las reuniones que se realicen en el extranjero, a las cuales sea invitado el país.
- ✓ Obtener avales, fianzas y otras garantías para el mejor desempeño de sus funciones, en previsión de la creciente demanda.
- ✓ Cumplir los convenios y tratados suscritos con organismos Aerofotogramétricos internacionales.
- ✓ Formar los elementos necesarios para el SNA.
- ✓ Negociar y contratar financiamiento de origen interno y externo, público o privado a través de los canales correspondientes destinados a completar o incrementar su capacidad técnico - operativa.
- ✓ Vuelos en apoyo a instituciones nacionales para el ordenamiento territorial, tales como catastro urbano y rural.

### **3.2 Estructura Organizativa y gerencial.**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, cuenta con los siguientes niveles jerárquicos:

#### **1. Nivel Estratégico:**

En el que se aprueba las políticas y objetivos de la institución constituido por el Directorio y el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

#### **2. Nivel de Asesoramiento:**

Constituido por el Sub Director y el Asesor Legal, las instancias de coordinación que realizan funciones de asesoramiento solicitado por el nivel jerárquico.

#### **3. Nivel Táctico:**

Constituido por los Jefes de Unidad de Área en el que se diseñan los objetivos tácticos que dirigen la ejecución en base a políticas aprobadas por el nivel

estratégico; Jefatura de Operaciones; Jefatura de Mantenimiento y Abastecimiento; Jefatura de Ingeniería y Jefatura Administrativa

#### **4. Nivel Operativo:**

En el que se ejecutan las actividades y tareas definidas por el nivel de ejecución constituido por todos los servidores públicos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría que no se encuentren en el nivel estratégico, táctico y de asesoramiento.

### **COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO**

✈ Ministro de Defensa Nacional o su Representante.

### **PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

✈ Jefe de Estado Mayor General de la Fuerza Aérea Boliviana

### **VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

✈ Jefe de Departamento Comando F.A.B.

### **DIRECTOR**

✈ Jefe de Departamento Comando F.A.B.

### **DIRECTOR**

✈ Jefe de Departamento Comando F.A.B.

### **DIRECTOR**

✈ Representante del Ministerio de Economía y Finanzas

### **DIRECTOR**

✈ Representante del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación.

### **DIRECTOR**

✈ Secretario del Directorio

## **ASESOR LEGAL DEL S.N.A.**

El Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría establece que el directorio es la máxima instancia de fiscalización y aprobación de planes y normas institucionales, sus miembros serán responsables ante la ley de todos sus actos en el desempeño de funciones.

### **3.3 Naturaleza de las Operaciones**

#### **3.3.1 Marco legal y objetivos de la entidad**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, es un organismo descentralizado de derecho público con personalidad jurídica propia, creado por Decreto Ley N° 14128 el 19 de noviembre de 1976 con objetivos y funciones definidos en el Decreto de creación.

En su estructura orgánica sus funciones están regidas por un Directorio conformado de acuerdo a disposiciones legales vigentes y constituye el máximo organismo de fiscalización.

El Objetivo Institucional para la gestión 2020, es *“Realizar levantamientos de datos mediante sensores remotos aerotransportados para entidades públicas y privadas, participando en la seguridad, defensa y desarrollo Integral del Estado Plurinacional de Bolivia”*.

Los objetivos específicos para la gestión 2020:

- Optimizar la actividad Aérea para cumplir en oportunidad el requerimiento del SNA y mejorar la eficiencia operativa de los aviadores.
- Proveer el mantenimiento orgánico, base y mayor al material aéreo y equipos de apoyo en tierra en oportunidad y de acuerdo a la doctrina de empleo del SNA, a fin de participar eficientemente en el desarrollo integral del estado plurinacional de Bolivia.
- Ejecutar proyectos de levantamiento de datos con sensores Aerotransportados para entidades públicas y privadas de acuerdo a requerimientos.
- Administrar los recursos económicos, financieros para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de las unidades dependientes del SNA.

## **Misión Institucional**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tiene como misión institucional:

“El Servicio Nacional de Aerofotogrametría es una institución pública descentralizada del Ministerio de Defensa, dedicada a realizar levantamientos de datos con sensores aerotransportados, operaciones de exploración y reconocimiento a fin de participar en proyectos de Desarrollo Integral y proveer información para la Seguridad y Defensa Nacional del Estado Plurinacional de Bolivia”.

## **Visión Institucional**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tiene como visión institucional:

“En el año 2020 el Servicio Nacional de Aerofotogrametría será una institución con prestancia tecnológica en la adquisición de datos aerotransportados y recursos humanos altamente capacitados, generando productos y servicios de la más alta calidad, para participar efectivamente en el desarrollo integral y defensa del Estado Plurinacional”.

### **3.3.2 Métodos de Operación**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría realiza levantamientos aerofotogramétricos y toma de fotografías aéreas a distintas escalas, vuelos ejecutivos y producción para terceras personas que requieran los servicios del SNA.

### **3.3.3 Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios**

Los clientes que requieren los servicios del SNA son entidades del sector público y privado, nacionales y extranjeras como ser: Gobernaciones, municipios, empresas mineras y otras, así como personas particulares y organismos internacionales que requieren vuelos sean Aerofotogramétricos por estudios o vuelos ejecutivos o producción. Además de que el SNA tiene un monopolio con relación a los vuelos Aerofotogramétricos, por seguridad nacional.

### **3.3.4 Métodos de distribución y almacenamiento**

Se cuenta con un Almacén Central (Material de Escritorio y otros) y un Almacén ubicado en la ciudad de El Alto (Repuestos de los Aviones y otros). El sistema con el que cuenta para las salidas de almacenes, es el costo promedio ponderado, inventario



que es de uso exclusivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría para su almacenamiento y distribución y no así para su comercialización.

### **3.3.5 Factores anormales y estacionales que afectan a la actividad**

El principal factor anormal es el climatológico que afectan especialmente los vuelos Aerofotogramétricos, por mal tiempo en época de lluvias y así también tiene su incidencia en los vuelos Aerofotogramétricos y ejecutivos. Otro factor que se debe tomar en cuenta, es la no existencia de repuestos para las aeronaves, en el mercado nacional, repuestos que usualmente se encuentran en el mercado Internacional, pero el crédito fiscal que generan estas compras no se contabiliza como un descargo para la presentación del impuesto al valor agregado (IVA).

### **3.3.6 Principales insumos y procesos de compra**

Para los vuelos aerofotogramétricos el principal insumo, son los discos duros externos donde se almacenan la información (imágenes fotográficas) y reactivos para el revelado, así también combustible aéreo para los aviones. El proceso de compras actualmente se realiza a requerimiento del momento, debido a la situación económica en la que se encuentra el SNA, además de los elevados precios de la mayoría de los repuestos. En este sentido, generalmente las compras que realiza el SNA, de artículos exclusivos, se realiza bajo la modalidad de contratación por excepción.

### **3.3.7 Fuentes de provisión y principales proveedores**

En cuanto al material de escritorio, la adquisición es de acuerdo a cotizaciones realizadas en diferentes librerías, la compra es de acuerdo a las necesidades del SNA. Para la compra de material aerofotogramétrico, al ser consumos necesarios y escasos en existencia, como el caso de discos duros externos, reactivos, que se adquieren del exterior, que poseen la exclusividad de la casa matriz. La adquisición de repuestos de aeronaves se realiza en el exterior.

### **3.3.8 Características de los inmuebles, principales maquinarias**

El cuarto piso está asignado a la Dirección General, Secretaría, Ayudantía, sala de espera, la Sub Dirección General, Fototeca, Computación Múltiple, Filmoteca, Jefatura de Ingeniería y otros ambientes. El quinto piso está asignado a la Jefatura

Administrativa Financiera, Auditoría Interna, Oficina Sof. Comando, Almacenes, Activos Fijos, Oficina de Servicios y otros ambientes.

En la ciudad de El Alto funciona la Unidad de Operaciones y la Unidad de Mantenimiento, ubicada en la Base Aérea donde se encuentran los aviones de propiedad del SNA.

**Equipo de Vuelo - características**

1 avión FAB - 010 Bireactor Lear Jet 25 D  
 1 avión FAB - 008 Bireactor Lear Jet 25 B  
 1 avión FAB - 021 Bimotor Cessna 402 C  
 1 avión FAB - 026 Bimotor Beech Craft

**Vehículos**

1 Ómnibus marca Renault, placa: 319 DYR (fuera de uso)  
 1 Jeep Land Cruiser placa 2202 YES  
 1 Remolcador modelo C730 (fuera de uso)  
 2 Camionetas marca FORD RANGER XL 4x4

**3.3.9 Número de empleados de la entidad y acuerdos laborales existentes.**

El número de funcionarios que en la actualidad prestan sus servicios en el SNA asciende a 88 personas de las cuales:

Funcionarios de la FAB	59
Funcionarios de la FAB personal Civil	8
Funcionarios con Recursos Propios del SNA	3
Funcionarios con Recursos del TGN	6
Funcionarios a contrato	8
Pasantes y Trabajo Dirigido	4
<b>Total Funcionarios</b>	<b>88</b>

**3.3.10 Injerencia de la entidad tutora y otras entidades relacionadas en las decisiones en la entidad.**

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría en la actualidad es una institución pública descentralizada que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa, tiene patrimonio propio, cuenta con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y cumple la

función específica de cumplimiento de convenios y contratos con entidades públicas o privadas de carácter nacional e internacional.

La Contraloría General del Estado, es la entidad rectora del Control Externo Posterior; a través de evaluaciones a la Jefatura de Auditoría Interna y así también a la entidad.

### 3.3.11 Estructura y patrimonio de la entidad

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría tiene la siguiente composición patrimonial:

<b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>	
<b>CAPITAL</b>	<b>53.350.321,48</b>
<b>Capital Social</b>	<b>22.345.574,40</b>
Capital Social	19.194.364,55
Donaciones de Capital Recibidas	3.151.209,85
<b>Reserva por Rev. Técnico AF</b>	<b>12.954.713,00</b>
Reserva por Revaluó Técnico	12.954.713,00
<b>Ajuste Global del Patrimonio</b>	<b>0,00</b>
Ajuste Global del Patrimonio	0,00
<b>Ajuste de capital</b>	<b>5.064.521,17</b>
Ajuste de capital	5.064.521,17
<b>Ajuste de Reservas Patrimoniales</b>	<b>12.985.512,91</b>
Ajuste de reservas Patrimoniales	12.985.512,91
<b>RESULTADOS</b>	<b>16.774.774,09</b>
Resultados Acumulados	18.427.613,43
Resultados del Ejercicio	(1.652.839,34)
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>70.125.095,57</b>

### 3.3.12 Describir las fuentes de los recursos, incluyendo donaciones y financiamiento internos

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría por ser una entidad descentralizada genera sus propios recursos, asimismo existe recursos por el Tesoro General de la Nación que exclusivamente es utilizado para el funcionamiento de la entidad.

<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>3.844.102,19</b>
Vuelos Aerofotogramétricos	2.285.083,29
Vuelos Ejecutivos	-
Estudios de Fotointerpretación	-
Estudios de Asesoramiento	-
Vuelos de Apoyo	-
Reproducción Fotográfica	758,10
Ampliaciones	-
Trabajos Topográficos	-
Ortofotomapas	-
<b>Ajuste por Infl. Tenen. de Bienes</b>	<b>608.467,75</b>
Ajuste por Infl. Tenen. de Bienes	608.467,75
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>37.914,83</b>
Otros Ingreso	37.914,83
<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>951.878,22</b>
Transferencias TGN	929.223,42
Transferencias Min. Defensa	22.654,80
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>3.884.102,19</b>

#### **4 SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE**

Los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2020, surgen de los registros contables, de acuerdo las principales prácticas y principios contables utilizados en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría como rama especializada en la contabilidad general se basa sus procedimientos en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas en la parte correspondiente a las Instituciones Públicas Descentralizadas sobre "conceptos, propósitos, objetivos y normas generales " y aquellos que son productos de la experiencia en el desenvolvimiento de la actividad, además de la ya implantación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, presupuestariamente desde enero del 2005 y contablemente desde septiembre de 2005, ambos en su estructura contemplan un sistema integrado de contabilidad que registra en un solo sistema las transacciones contables, presupuestarias y patrimoniales.

#### **4.1 Sistema de Información Financiera Contable**

Desde enero de 2016 el Servicio Nacional de Aerofotogrametría se utilizó presupuestariamente y contablemente en agosto 2016 registran en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP y el módulo de personal se utiliza en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).

Se emiten los siguientes Estados Financieros:

- Balance General (anual),
- Estado de Resultados (anual),
- Estado de Flujo de Efectivo (anual),
- Estado de cambios en el Patrimonio Neto (anual),
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos (mensual y anual),
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos (mensual y anual),
- Estado de Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (anual), y
- Estados de Cuenta e Información Complementaria (anual).

##### **4.1.1 Sistema de controles de información contable**

La información financiera emitida por contabilidad en cuanto al procesamiento de datos no presenta deficiencias en el sistema computarizado.

##### **4.1.2 Sistemas de contabilidad presupuestaria aplicados**

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), está constituido por el objeto del gasto, donde la ejecución presupuestaria de gastos es por los recursos propios generados por el SNA (venta de servicios) y transferencias del Tesoro General del Estado.

##### **4.1.3 El grado de Centralización o Descentralización de las actividades contables y financieras.**

Las actividades contables y financieras son centralizadas en una sola unidad de contabilidad, no existe regionales, distritales u otras.

#### **4.1.4 Los principales procedimientos administrativos contables**

Los principales procedimientos contables son:

El registro de Ingresos se realiza por la venta de servicios por: Vuelos Aerofotogramétricos, Vuelos Ejecutivos (Producción), Venta de Reproducciones Fotográficas y Ampliaciones, trabajos Topográficos y otros, los cuales adjuntan la documentación de respaldo, para ser evaluados posterior.

El registro de comprobantes de Egresos, para las diferentes obligaciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, es por pago de servicios básicos, compra de equipos, materiales, suministros, combustible de aviación, pago de viáticos, etc. Para las compras mayores de la entidad se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios con lo que cuenta el SNA.

El registro de comprobantes de Traspasos, es utilizado para el ajuste de cuentas, regularizaciones contables, etc.

#### **4.1.5 Los métodos de valuación y actualización**

Para el reconocimiento de los efectos de la inflación, los Estados Financieros de la gestión 2019, han sido preparados a moneda constante, reconociendo en forma integral los efectos de la inflación monetaria, aplicando la Norma contable N° 3 y 6, emitido por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad dependiente del Colegio de Auditores de Bolivia, modificado en septiembre de 2007.

De acuerdo a instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas acerca del Cierre de Gestión Financiera de 2020, se deberá efectuar tomando en cuenta el Índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV).

Los métodos de valuación y actualización son los siguientes:

- Los Bienes de Cambio de los Almacenes de la Oficina Central y El Alto, están valuados a su costo de adquisición y actualizados mediante las UFVs y se aplicó el sistema de registro costo promedio ponderado.
- El Activo Fijos e Intangible se actualizan mediante las UFVs y se deprecian y amortizan por el método de la línea recta.

- Las Aeronaves y el Equipo Aerofotogramétrico a partir de la gestión 2007 son depreciadas por método de línea aplicado sobre la base de la última revalorización que determinó su vida útil (gestión 2002). Se actualizan en función a la cotización de la UFVs de cierre e inicio de gestión, se aclara que a partir de la gestión 2007 se aplican las UFVs, ya que en gestiones pasadas se tomaba como paridad cambiaria el tipo de cambio oficial del dólar como medida de actualización esto por el sistema que usaba el SNA, asimismo los Equipos Aerofotogramétricos Sensor Lidar modelo ALS 70-HP RCD30 y Sensor Lidar modelo ALS 70- HP RCD30 se deprecian por horas de vuelo.
- Las Depreciaciones y/o Amortizaciones Acumuladas se actualizaron siguiendo las normas vigentes en el país para este caso y bajo los mismos parámetros o instrumentos utilizados para los bienes de uso.
- Las cuentas que conforman el Patrimonio se actualizaron siguiendo la Norma 3, del Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad, modificada en septiembre de 2007, actualizándose mediante las UFVs de inicio y cierre de gestión.
- Las actualizaciones del Exigible se realizaron para las cuentas por cobrar en moneda extranjera en función al tipo de cambio oficial del dólar norteamericano, de acuerdo a los contratos pactados, y en cumplimiento al instructivo de cierre de gestión emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

## **5 REVISIÓN ANALITICA**

Como Resultado del análisis realizado a las variaciones de las cifras que se exponen en el Balance General al 31 de diciembre de 2020, respecto al 31 de diciembre 2019 se estableció lo siguiente:

### **SITUACIÓN PATRIMONIAL**

(Expresado en Bolivianos)

RUBRO	AL 31/12/2020	AL 31/12/2019	VARIACIÓN ABSOLUTA
ACTIVO	79.008.756,99	84.617.618,70	(5.608.861,71)
PASIVO	8.883.661,42	9.322.891,73	(439.230,31)
PATRIMONIO	70.125.095,57	75.294.726,97	(5.169.631,40)
PAS+ PAT	79.008.756,99	84.617.618,70	(5.608.861,71)
ACTIVO /PASIVO	889,37%	907,63%	-18,26%

Como se observa en el cuadro anterior, las variaciones en términos absolutos muestran una disminución del total de Activo y un aumento del total Pasivo en la gestión auditada. Asimismo, la relación existente entre el activo y el pasivo se advierte que los activos respaldan a los pasivos.

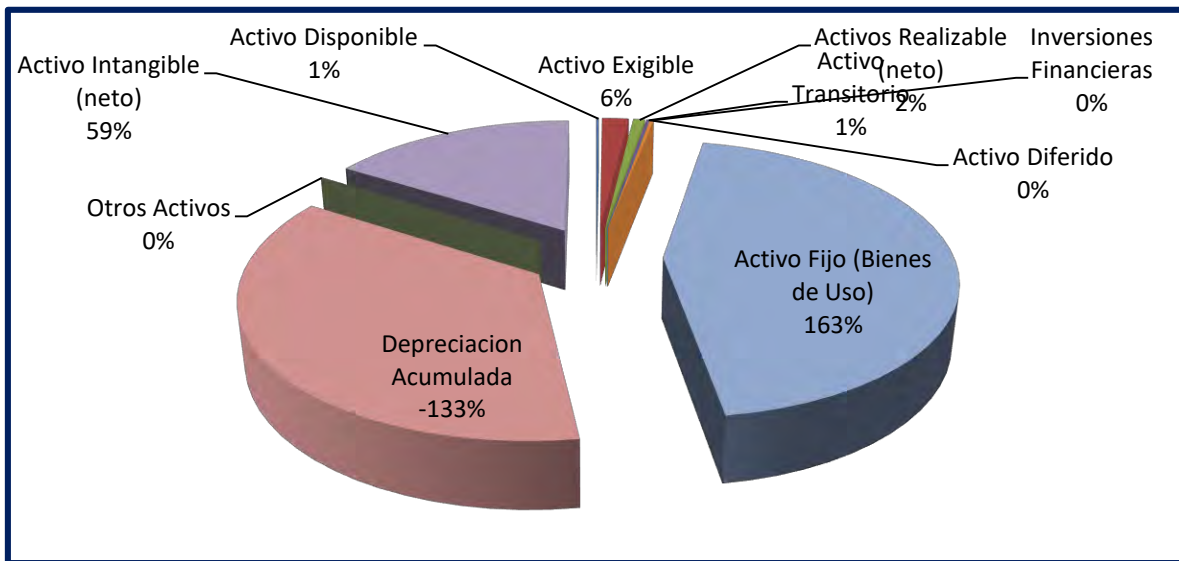
#### **BALANCE GENERAL:**

##### **ACTIVO**

El Activo Total del Servicio Nacional de Aerofotogrametría tuvo una disminución en Bs 5.608.861,71, que representa el 3% con respecto al 2019, esto debido a un aumento en el activo disponible, un aumento activo exigible, una disminución de activo realizable.

**Tabla 1**





### **Activo Disponible**

Respecto a la gestión 2020, tuvo un aumento de Bs 294,946.57 que representa una disminución del 2%. Asimismo, el activo disponible representa el 1% del total del activo y dada la naturaleza de la cuenta, se realizarán pruebas analíticas para establecer si las conciliaciones bancarias se los realizan correctamente, de igual forma se realizarán pruebas sustantivas, para verificar el saldo al 31 de diciembre de 2020.

### **Activo Exigible**

El activo exigible representa el 6% del total del activo, con respecto al saldo de la gestión 2019, se encuentra una disminución en un 12%, por tanto, se realizará pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizarán confirmación con terceros y alternativamente se realizarán pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2020.

### **Activo Realizable**

El activo realizable representa el 2% del total del activo, con respecto al saldo de la gestión 2019, se encuentra disminuido en un 1%, por tanto, se realizará pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizará la existencia física de las adquisiciones en la gestión 2020, alternativamente se realizarán pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2020.

### **Activo Fijo**

El activo fijo neto, representa el 163% del total del activo, con respecto a la gestión 2019 esta se incrementó en un 0%. Para este grupo se realizarán pruebas sustantivas y analíticas, primero para verificar la existencia física de los bienes adquiridos durante la gestión 2020, y los cálculos efectuados en la actualización y depreciación de los activos.

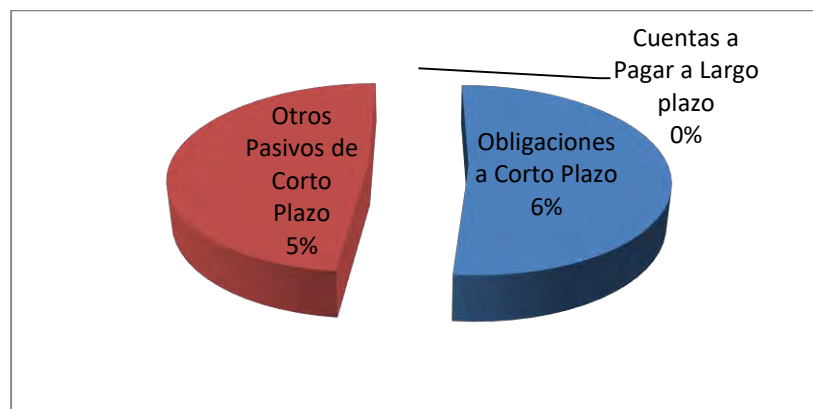
### **Activo Intangible**

El activo Intangible neto, representa el 59% del total activo, con respecto a la gestión 2019 esta se incrementó en un 0%. Para este grupo se realizarán pruebas sustantivas y analíticas, primero para verificar la existencia física de los bienes registrados durante la gestión 2020, y los cálculos efectuados en la amortización de los mencionados activos.

### **PASIVO**

El pasivo representa el 11% del total del pasivo y patrimonio, con respecto a la gestión pasada se tiene un decremento del 26%, producto a la disminución de ingresos diferidos, Impuestos y otros Derechos Obligaciones a corto plazo y cuentas a pagar a largo plazo.

**Tabla 2**



### **Obligaciones a corto plazo.**

Las obligaciones a corto plazo representan el 6% del total pasivo y patrimonio, con respecto al saldo de la gestión 2019, está aumento en un 7%, por tanto, se realizará las pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizarán confirmación con terceros

y alternativamente se realizarán pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2020.

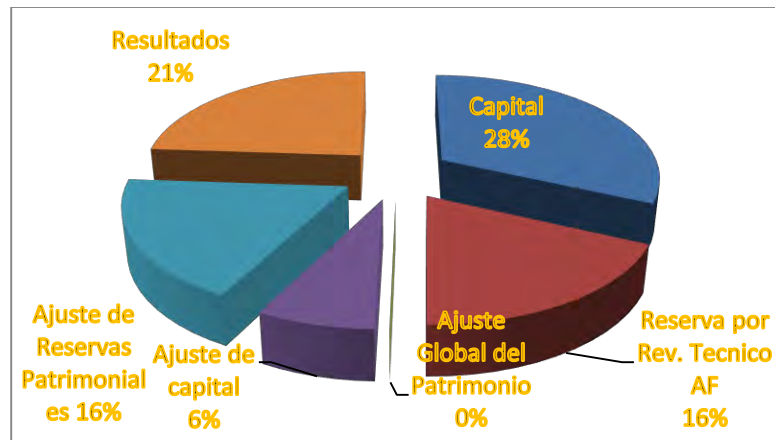
### Otros Pasivos de corto Plazo

Las cuentas por pagar a corto plazo representa el 5% del total pasivo y patrimonio, con respecto al saldo de la gestión 2019, esta tubo una disminución del 41%, esta cuenta se analizará con el activo exigible e ingresos, ya que son ingresos diferidos generados por contratos firmados a finales de año, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizarán confirmación con terceros y alternativamente se realizarán pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2020.

### PATRIMONIO

El patrimonio representa el 89% del pasivo y patrimonio, con respecto a la gestión pasada este tubo una disminución en un 7%, dada la naturaleza del grupo se realizarán pruebas analíticas para establecer el cálculo correcto de las actualizaciones del patrimonio.

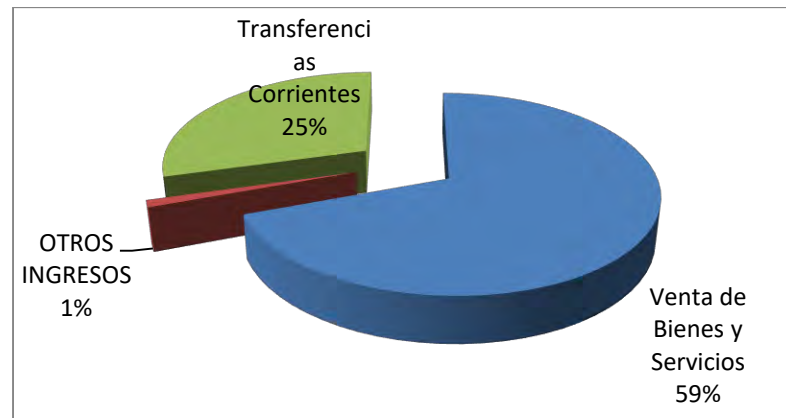
**Tabla 3**



### ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES

## Ingresos

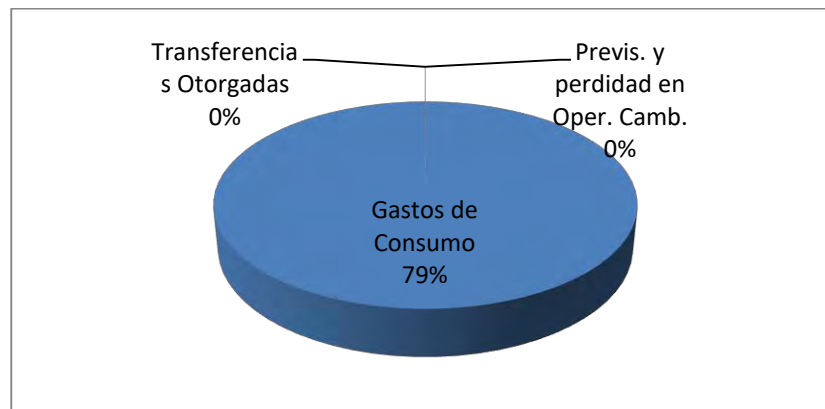
Tabla 4



Se tiene Bs 3.902.388,25 por ingresos corrientes, con respecto a la gestión pasada este tuvo un incremento de Bs 5.408.669,12. Se realizarán pruebas sustantivas y analíticas.

## Egresos

Tabla 5



Durante la gestión 2020, se ejecutaron Bs 5.555.227,59, sin considerar el ajuste de inflación y tenencia de bienes, se realizarán pruebas de cumplimiento para verificar si estas se realizaron en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

## 6 ENFOQUE DE AUDITORÍA

## **6.1 Analizar los riesgos de auditoría**

El análisis de riesgos implica la determinación del nivel de riesgos. Este nivel podrá adoptar tres calificaciones distintas en una escala cualitativa que comprende los valores Bajo, Medio y Alto, para determinar un enfoque eficiente que permita reunir las evidencias necesarias sobre la adecuación de las aseveraciones explícitas e implícitas manifestadas por la Dirección General responsables de la emisión de los estados financieros.

En este punto de la planificación analizaremos en forma combinada los riesgos identificados para establecer el nivel de los mismos.

No obstante, daremos especial importancia a los riesgos derivados de las siguientes situaciones:

- Riesgos de Fraude.
- Riesgos relacionados con operaciones económicas y contables significativas.
- Riesgos que se generan por la complejidad de las operaciones.
- Riesgos que involucran transacciones significativas con terceras partes relacionadas.
- Riesgos originados por subjetividad en las mediciones.
- Riesgos vinculados a transacciones significativas no rutinarias.

### **6.1.1 Determinación de los Riesgos de auditoría**

## Riesgos Inherentes

**Tabla 6**

FACTOR A CONSIDERAR	MENOR RIESGO	MAYOR RIESGO
Número e importancia de ajuste y diferencias de auditorías en años anteriores.	Pocos o ningunos	Numerosos o significativos
Complejidad de cálculos	Sencillos	Complejos
Susceptibilidad del activo a fraude o malversación.	Poco probable a ser malversadas debido a su difícil disposición.	Instrumentos negociables o activos valiosos y/o móviles.
Experiencia y competencia del personal.	Experiencia extensa y sumamente competente.	Poca experiencia o incompetencia
Juicio necesario para determinar los montos	Poco o ninguno	Considerable
Mezcla y tamaño de partidas	Muchas partidas pequeñas y ninguna individualmente significativa.	Partidas grandes
Antigüedad del Sistema SIC – JAC contable y SIC – JAC activos fijos.	Sistema en la mitad de su vida	Sistemas viejos no diseñados para necesidades actuales o que suelen tener errores.
Grado de intervención manual requerido en capturar procesar y resumir datos.	Poca o ninguna	Considerable, pues grado de error se incrementa.
Fuente de programas comprados y soporte para implantación.	Promovedor conocido e instalado con soporte confiable	Proveedor desconocido sin ningún soporte técnico

## Riesgos de Control

Evaluar el riesgo de que los controles internos fallen o impedir errores de importancia relativa en los estados financieros.

Así, podemos mencionar que los pasos de evaluación y prueba de control internos para un componente se resumen de la siguiente forma:

**Tabla 7**

OBJETIVOS	DOCUMENTAR EN
1. Identificar y documentar los controles específicos relacionados con el ciclo operativo.	Flujogramas, cuestionarios y narrativas.
2. Diseñar pruebas de cumplimiento para proporcionar evidencia de que los controles internos están funcionando.	Programas de trabajo a medida.
3. Obtener evidencia de auditoría y evaluar los resultados en función de los riesgos y los procedimientos de auditoría planificados.	Papeles de trabajo que sustenten la ejecución de programas de trabajo.
4. Informar a los niveles de gerencia apropiados sobre debilidades sustanciales de control interno de las cuales entenderemos.	Cedulas de disposición de deficiencia y hallazgos identificados.
5. Proporcionar una carta a la gerencia exponiendo nuestras recomendaciones para mejorar las prácticas al sistema de administración y control.	Carta a la gerencia resumiendo hallazgos y recomendaciones.

En las evaluaciones de control interno realizadas durante la gestión 2018 y en las evaluaciones efectuadas al momento de la planificación, se determinó que el nivel de confianza en los controles diseñados en los procedimientos evaluados, es medio, debido a que no se han encontrado errores significativos.

Sin embargo, de lo señalado, debido a la naturaleza de las operaciones del Servicio nacional de Aerofotogrametría adoptamos un enfoque sustantivo, de acuerdo al análisis individual por subgrupo.

A continuación, detallamos algunos procedimientos estándar que serán incluidos en los programas de trabajo.

Confirmaciones Externas	Obtener una manifestación por parte de un tercero independiente a la entidad, pero involucrados con las operaciones, sobre los saldos de activos y pasivos.
Observación Física	Inspección o recuento de activos tangibles e intangibles y la comparación de los resultados con los registros contables del ente.
Inspección de documentos respaldatorios y otros registros contables.	Obtener evidencia entre los registros contables y la documentación de las transacciones.
Procedimientos analíticos	Entre los que aplicaran pruebas de razonabilidad para comprobar la confiabilidad de un saldo determinado (pruebas globales) y comparaciones de la información financiera de la entidad respecto de otros datos o elementos independientes.

### **Riesgo de detección**

Es la posibilidad de que los sistemas, registros e información financiera sujetos a examen, contengan errores o irregulares significativas que no lleguen a ser detectadas mediante la aplicación en los procedimientos de auditoría. Este riesgo es controlado por el auditor a través del alcance y oportunidad de sus procedimientos.

La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtendrá el auditor como resultado de las pruebas que realice, la evidencia de auditoría puede ser obtenida de los sistemas vigentes; de la documentación que respalde las transacciones y los estados de cuenta que respalden los saldos de los estados financieros.

### **6.2 Nivel de materialidad de las cuentas a ser analizadas**



Considerando lo establecido por el último párrafo del numeral 3 de la Guía de Auditoria para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros, se tomaron en cuenta los resultados de la evaluación del control interno realizada durante la gestión 2020, y en la etapa de la planificación de esta auditoria; toda vez que se evidenciaron deficiencias y/o incumplimientos significativos en la estructura de control interno, se estableció en la mayoría de los procedimientos evaluados, un riesgo de control alto, por el cual la selección de los componentes a ser evaluados y de las transacciones, se basara en el criterio de materialidad, el cual se basara al criterio profesional para establecer y aplicar las directrices de materialidad, significatividad o importancia.

La materialidad será considerada para evaluar el efecto de las siguientes declaraciones erróneas:

Declaraciones erróneas potenciales: Cuando determinemos la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Declaraciones erróneas reales: Cuando evaluemos los desvíos a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada o las limitaciones en la aplicación de las Normas de Auditoria Gubernamental.

A continuación, se exponen los resultados del análisis de riesgos de los componentes seleccionados en función a su materialidad.

## **Tabla 8**

<b>COMPONENTE</b>	<b>RI</b>	<b>RC</b>	<b>RREIR</b>	<b>MUESTR A (*)</b>
<b>ACTIVO</b>				
Activo Disponible	B	M	M	45-71%
Activo Exigible	A	M	A	71-100%
Activo Realizable	M	M	M	45-71%
Activo Fijo	A	M	A	71-100%
Activo Intangible	A	A	A	71-100%
<b>PASIVO</b>				
Obligaciones a corto plazo	A	A	A	71-100%
Otros pasivos de Corto Plazo	M	M	M	45-71%
<b>PATRIMONIO</b>				
Patrimonio	M	A	A	71-100%
<b>INGRESO</b>				
Venta de Servicios	A	A	A	71-100%
<b>EGRESOS</b>				
Servicios Personales	M	M	M	45-71%
Servicios No Personales	M	A	A	71-100%
Materiales y Suministros	A	A	A	71-100%

(\*) Considerando el riesgo Inherente

R.I. Riesgo Inherente

R.C. Riesgo de control

RREIR = Riesgo de Representación Errónea de Importancia Relativa

Tomando en cuenta que el riesgo de inherente y control es alto en su mayoría, la muestra de los subgrupos para la realización de las pruebas sustantivas, alcanzará a un promedio del 71 % del saldo de los componentes elegidos, otorgándose prioridad a los montos más importantes.

### 6.3 Consideraciones de sobre significatividad

Para tales efectos hemos establecido la siguiente pauta de materialidad de declaraciones erróneas que se aplicará, sobre la base de aspectos cuantitativos, y posteriormente, considerando las condiciones cualitativas de dichas declaraciones:

De acuerdo con los Estados Financieros presentados para nuestro examen, el criterio preliminar de materialidad es el siguiente:

**Tabla 9**

Bases	Importe Bs.	Mínimo		Máximo	
		%	Bs.	%	Bs.
Activos Corrientes	7.724.676,33	3%	231.740,29	10%	772.467,63
Activo no Corriente	71.284.080,66	3%	2.138.522,42	10%	7.128.408,07
Activo Total	79.008.756,99	3%	2.370.262,71	10%	7.900.875,70
Pasivos Corrientes	4.590.460,17	3%	137.713,81	10%	459.046,02
Pasivo Total	8.883.661,42	3%	266.509,84	10%	888.366,14
Resultado del ejercicio	(1.652.839,34)	3%	(49.585,18)	10%	(165.283,93)

## 7 HISTORIAL DE AUDITORÍA

Durante las últimas gestiones Auditoría Interna, que realizó la auditoría de confiabilidad.

Durante la gestión 2020, no se efectuaron auditorías mediante consultoras externas, ni del ente tutor Ministerio de Defensa Nacional.

## 8 ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Para el presupuesto de tiempos se ha considerado que los Estados Financieros de la gestión 2020, serán entregados hasta el 01 de marzo de 2021, y el Informe de Confiabilidad sea remitida el 01 de marzo 2021. Aclarando que inicialmente se tomarán como datos los Estados Financieros preliminares entregados por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Los retrasos en esta fecha generarán alteraciones en las fechas de inicio y fin programados.

Las etapas de la auditoría se desarrollarán en las siguientes fechas:

**Tabla 10**

Etapas	Fechas programadas	
	Inicio	Fin
Planificación	02/01/2021	11/01/2021
Ejecución	14/01/2021	22/02/2021
Comunicación de Resultados	25/02/2021	01/03/2021

## 9 COSTO DE AUDITORÍA

El costo del trabajo se calcula en función a las horas/auditor.

**Tabla 11**

Cargo	Horas/Auditor	Costo Hora Bs	Total Bs
Titular de la JAI	232	21.34	4,949.74

**Nota:** Este costo tiene carácter indicativo, se refleja únicamente para efectos de presentación, de acuerdo a los requerimientos de la CGE

## 10 PROGRAMAS DE TRABAJO

Los programas de trabajo están elaborados de acuerdo con el enfoque de auditoría que se ha determinado considerando los resultados de la evaluación de riesgos.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ RAQ \_\_\_\_\_ FECHA: 28/02/2021

PA-DI/1

### 6.3. PROGRAMA DE TRABAJO

## PROGRAMA DE TRABAJO

### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESSTATOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

## PROGRAMA DE TRABAJO

### ACTIVO FIJO

#### Objetivos de auditoría

1. Establecer que los bienes expuestos en los Estados Financieros; existen físicamente, son de propiedad del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, están en uso y han sido registrados en su totalidad (propiedad, registro y existencia).
2. Determinar que las adquisiciones (Alta) y Bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o baja (valuación e integridad).
3. Verificar la adecuada valuación y metodología de depreciación de los bienes de uso, registrados durante la gestión de 2020, y si este fue calculado siguiendo una base consistente con el ejercicio anterior (uniformidad y exactitud).

Nº.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Hecho por
1.	Preparar la cédula sumaria del Activo Fijo al 31 de diciembre de 2020, detallando la composición del mismo y coteje los importes con los saldos del General	D-1/2	RPM y MRT
2.	Preparar la cédula sub sumaria del activo fijo bruto y la depreciación acumulada, detallando la composición de las mismas y coteje los importes de los saldos con el mayor auxiliar y/o los estados de cuenta.	D-1/3	RPM y MRT

N°.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Hecho por
3.	Realizar un cuadro comparativo entre el Balance General y el estado de cuenta de activos fijos, como la depreciación acumulada de activos fijos y verificar que los saldos sean coherentes.	D-1/4	RPM y MRT
4.	Elabore una prueba global del Activo Fijo, a fin de determinar que las actualizaciones se encuentren valuadas adecuadamente, conforme a disposiciones legales en vigencia		RPM y MRT
5.	Elabore una prueba global de la depreciación del activo fijo, a fin de determinar si la depreciación acumulada y su actualización; y depreciación de la gestión, se encuentren valuadas adecuadamente, conforme a disposiciones legales en vigencia.	D-1/5	RPM y MRT
6.	Obtenga del Encargado de Activos Fijos, un detalle de las altas y bajas al 31 de diciembre de 2020.		RPM y MRT
7.	verificar que los bienes estén debidamente codificados y asignados a un servidor.		RPM y MRT
8.	Obtenidos los inventarios de Activos Fijos, referente a Bajas y Altas al 31/12/20, realice los siguientes procedimientos:		RPM y MRT

N°.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Hecho por
	<p><b>Bajas</b></p> <p>a) Verifique que la baja de bienes realizados durante la gestión 2020, correspondan a exclusiones de forma física y de los registros contables de la institución, conforme a las siguientes causales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disposición definitiva de Bienes,</li> <li>➤ Hurto, robo o pérdida fortuita,</li> <li>➤ Vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros,</li> <li>➤ Inutilización,</li> <li>➤ Obsolescencia,</li> <li>➤ Desmantelamiento total o parcial de edificaciones, excepto del terreno que no será dado de baja,</li> <li>➤ Siniestros.</li> </ul> <p><b>Altas</b></p> <p>b) Verifique que las altas de bienes realizados durante la gestión 2020, correspondan a incorporaciones de forma física y en los registros contables de la institución de acuerdo a las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adquisiciones,</li> <li>➤ Transferencias entre entidades públicas,</li> <li>➤ Donaciones,</li> <li>➤ Otros</li> </ul>	<p style="text-align: center;">N/A</p>	<p>RPM y MRT</p> <p>RPM y MRT</p>

N°.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Hecho por
-----	---------------	----------	-----------

9.	Con el detalle anterior verificar si las adquisiciones realizadas cumplen con los procedimientos de las Normas Básicas del Sistema de Administración Bienes y Servicios (D.S. 0181).	 <b>D-1/7</b> 	RPM y MRT
10.	Con el detalle de los equipos de vuelo, verificar la propiedad del Servicio nacional de Aerofotogrametría y si cuentan con la respectiva cobertura de seguro (aeronavegación).	 <b>D-1/6</b> 	RPM y MRT
11.	Con el detalle de los bienes inmuebles, compruebe la existencia de títulos de propiedad de los bienes inmuebles del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se encuentran inscritos en Derechos Reales y la Alcaldía Municipal. (Propiedad).	 <b>D-1/11</b> 	RPM y MRT
12.	Con el detalle de vehículos verificar la existencia de títulos de propiedad del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y la cobertura de seguros.	 <b>D-1/9</b> 	RPM y MRT
13.	Verificar que las adquisiciones (Altas) y Bajas de los Bienes de Uso, se encuentren registrados correctamente en base a las normas de contabilidad y normativa vigente.	 <b>N/A</b> 	RPM y MRT
14.	Verificar si la Sección de Activos Fijos del SNA, cuenta con Reglamento Interno, para el manejo y administración de los Bienes de Uso.	 <b>F-1/1</b> 	

N°.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Hecho por
-----	---------------	-------------	--------------



15.	Verificar el Sistema Oficial para el control y supervisión de los Bienes de Uso del SNA y si cuenta con un Sistema Auxiliar adecuado a las condiciones de la institución y si el mismo se encuentra actualizado.	  <b>D-1/9</b> <b>Al</b> <b>D-1/11</b>	RPM y MRT
16.	Verificar el Estado o condiciones de los Bienes de Uso del SNA., se encuentren en óptimas condiciones.		RPM y MRT
17.	Asimismo, en base al punto anterior, verificar las medidas de seguridad que son aplicadas a los Bienes de Uso y que los mismos sean correctos.		RPM y MRT
18.	Solicitar a la Sección de Activos Fijos del SNA, la Tabla o Índice de Vida Útil de los Bienes de Uso del SNA, y verificar que el mismo sea aplicado correctamente y se encuentre de acuerdo a la normativa vigente para el tratamiento de los activos fijos.	  <b>D-1/7</b> 	RPM y MRT
	Con base a los resultados del trabajo emita una conclusión sobre la confiabilidad del saldo al 31 de diciembre de 2020.		
	Por las observaciones establecidas en el examen realizado, prepare planillas de deficiencias con los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación, respaldados con toda la documentación correspondiente. En caso de existir alguna limitación respalde con notas y respuestas por escrito.	<b>F-1/1</b> <b>Al</b> <b>F-1/3</b> 	

N°.	PROCEDIMIENTO	Ref. P/T	Hecho por
-----	---------------	-------------	--------------

	<p><b>Nota:</b></p> <p>El presente programa no es limitativo, de ser pertinente puede ser ampliado de acuerdo a los resultados de la evaluación.</p>	<p><b>NA</b></p>	<p>RPM y MRT</p>
--	--	------------------	----------------------

Preparado por: RPM Y FMRT\_\_RPM Y MRT\_\_Fecha: \_\_\_\_31/08/2021\_\_\_\_\_

## CAPITULO VII

### INFORME DE CONFIABILIDAD Y CONTROL INTERNO

#### 7.1. INFORME DE CONFIABILIDAD

**INFORME DEL AUDITOR INTERNO DEL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS  
REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE  
AEROFOTOGRAMETRÍA**

La Paz, 31 de marzo de 2021

**Señor**

Tcnl. DEMA. Ernesto Ovando Vásquez

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA**

**Presente. -**

Señor Director:

En cumplimiento al artículo 15 de la Ley N° 1178; Instructivo de Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión 2020, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las Directrices para el examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros gestión 2020, emitido por la Contraloría General del Estado, hemos examinado la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, de los Estados que se detallan a continuación:

- Estado de Recursos y Gastos Corrientes
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Notas a los Estados Financieros
- Otros registros auxiliares

La responsabilidad de los Estados Financieros es del Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría. Asimismo, cabe mencionar que en la gestión 2020, es designado como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría el sr. Tcnl. DEMA. Saúl Adolfo Montaña Camacho, mediante Resolución Suprema N° 26237 de 13 de enero de 2020. Por lo que, al finalizar el periodo al 31 de diciembre de 2020, se obtuvo el siguiente nivel de ejecución presupuestaria:

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos – gestión 2020**

(Expresado en Bolivianos)

Rubro	Descripción	Presupuesto Aprobado	Modificación	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Saldo Devengado	% Ejecución
12000	Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública	11.258.589,00	-1.442.586,00	9.816.003,00	2.371.322,29	7.444.680,71	24,16%
19000	Transferencias de la Administración Pública TGN. Por Subsidios o Subvenciones	428.559,00	605.475,96	1.034.034,96	990.574,18	43.460,78	95,80%
<b>TOTALES</b>		<b>11.687.148,00</b>	<b>-837.110,04</b>	<b>10.850.037,96</b>	<b>3.361.896,47</b>	<b>7.488.141,49</b>	<b><u>30,99%</u></b>

### **Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos – gestión 2020**

(Expresado en Bolivianos)

Fuente	Presupuesto Aprobado	Modificación	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Saldo Devengado	% Ejecución
20- Recursos Propios	11.258.589,00	-1.442.586,00	9.816.003,00	2.416.153,51	7.399.849,49	24,61%
41 - Transferencias TGN.	428.559,00	582.821,16	1.011.380,16	967.919,38	43.460,78	95,70%
46 - Transferencias TGN. Otros Ingresos	0,00	22.654,80	22.654,80	0,00	22.654,80	0,00%
<b>TOTALES</b>	<b>11.687.148,00</b>	<b>-837.110,04</b>	<b>10.850.037,96</b>	<b>3.384.072,89</b>	<b>7.465.965,07</b>	<b><u>31,19%</u></b>

Por lo descrito, la ejecución presupuestaria de la gestión 2020, fue elaborado en base a datos obtenidos del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de uso oficial del Estado Plurinacional de Bolivia, dando como resultado al final del periodo de la gestión 2020, que la ejecución presupuestaria de recursos alcanzó un monto de Bs. 3.361.896,47 (**Tres millones trescientos sesenta y un mil ochocientos noventa y seis, con 47/100 Bolivianos**), cifra que representa el 30.99% del presupuesto aprobado para el S.N.A., asimismo con respecto a la ejecución presupuestaria de gastos llegó a un total de ejecución de Bs. 3.384.072,89 (**Tres millones trescientos ochenta y cuatro mil setenta y dos, con 89/100 Bolivianos**), cifra que representa el 31,19% del presupuesto aprobado para el S.N.A., en la gestión 2020.

Asimismo, cabe aclarar que el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, debe generar el 86,58% del presupuestado aprobado por la institución, y el restante 13,42% correspondiente a transferencias del Tesoro General de la Nación.

Esta situación descrita sobre los resultados del nivel presupuestario al 31/12/2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se debió a la declaración de cuarentena a nivel nacional por la propagación mundial del virus Covid-19, lo que imposibilitó la autorización de vuelos, la cual es vital para la institución, por la importancia de desplazarse a diferentes departamentos de Bolivia y poder desarrollar la ejecución de varios proyectos.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en base al examen de auditoría.

Hemos realizado nuestro análisis de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de errores o irregularidades importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los registros y estados de resultados, la evaluación de la aplicación de la Resolución Suprema N° 222957 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la Entidad, así como la evaluación de la presentación de los estados de resultados en su conjunto. Para los estados de ejecución presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704/89, Resolución Suprema N° 225558 que aprueba las Normas del Sistema de Presupuesto, de 01 de diciembre de 2005 y Ley N° 2042 (Ley de Administración Presupuestaria), del 21 de diciembre de 1999. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

1. Como resultado de nuestro examen, realizado a los Registros y Estados de Resultados del Servicio Nacional de Aerofotogrametría por la gestión 2020, no se identificaron errores y/o irregularidades cuantificables que afecten de manera significativa a la Situación Financiera y al Estado de Resultados, de las operaciones mostradas en dichos estados, a excepción de las reportadas en el informe de control interno validadas a la máxima autoridad ejecutiva del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

En nuestra opinión, los Registros y Estados de Resultados antes mencionados, presentan información confiable sobre la situación patrimonial, financiera y presupuestaria de la Entidad al 31 de diciembre de 2020, los resultados de sus operaciones, la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, por el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de auditores internos de la Entidad y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo del Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Ministerio de Defensa como ente que ejerce tuición y Contraloría General del Estado.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para los fines consiguientes.

## **7.2 INFORME DE CONTROL INTERNO**

**INFORME N° JAI-03/2021**

**A: DIRECCION GENERAL**  
**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRI**

**DE: JEFE DE AUDITORIA ITERNA**  
**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA**

**REF: INFORMES DE CONTRO INTERNO, COMO RESULTADO DE LA**  
**CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA, POR EL**  
**EJERCICIO CONCLUIDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.**

**FECHA:** La Paz, 31 de marzo de 2020

## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1. Antecedentes**

En cumplimiento al artículo 15 27 inciso e) de la ley 1178, Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión fiscal 2020, Instructivo para la Formulación de la Planificación Estratégica 2019 – 2021, Programa Operativo Anual 2021 de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público y el Programa Operativo Anual 2021 de la Jefatura de Auditoría Interna, se realizó la auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2020.

Asimismo, cabe mencionar que la Unidad Administrativa del SNA, remitió los Estados Financieros oficiales del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a la Jefatura de Auditoría Interna en fecha 25 de febrero del 2020.

Cabe mencionar, que en fecha 21 de diciembre de 2020, mediante Resolución Suprema N° 27351, deja sin efecto la Resolución Suprema N° 26237 de fecha 13 de enero de 2020, donde se designa al Tcnl. DEMA Saúl Adolfo Montaña Camacho como **Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría**, el cual fue de conocimiento de la institución con fecha de recepción el 01 de marzo de 2021, por el cual el Director General Ejecutivo cesó sus funciones y la institución paralizó sus actividades administrativas y financieras, por la falta de designación de la nueva Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

En este sentido nuestra Unidad, solicitó la reunión para realizar la comunicación de resultados de Control Interno de la Confiabilidad de los Estados Financieros, en cumplimiento al numeral 306.7 "Comunicación de Resultados" de las Normas de Auditoría Gubernamental y del artículo 15 de la ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, con el objetivo de cumplir con los plazos establecidos para la presentación del informe de Control Interno de Auditoría de Confiabilidad de los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, gestión 2020.

### **1.2. Objetivos del examen**

Determinar si: la información financiera se encuentra presentada de acuerdo a criterios establecidos o declarados expresamente; que el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, ha cumplido con requisitos financieros específicos; y el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñada e implantada para lograr los objetivos.

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna es responsable por la opinión que emita en función a la auditoría realizada.

### **1.3. Objeto del examen**

Son objeto de la presente auditoría, los registros contables y su documentación de respaldo, los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y las Notas que se presenta como parte integral de los mismos, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2020.

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de evaluación del Patrimonio.
- Estado de Ejecución de Presupuestos de Recursos.
- Estado de Ejecución de Presupuesto de Gastos.
- Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento.
- Estado de flujo de efectivo.
- Estado de Cuenta o Información Complementaria.



#### **1.4. Alcance**

Nuestra evaluación comprenderá el análisis y revisión de las operaciones, registros utilizados, información financiera y toda documentación generada por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría por el ejercicio concluido al 31 de diciembre del 2020 así mismo se consideró una muestra del setenta por ciento (70%) respecto al universo y se efectuara de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).

#### **1.5. Metodología**

Para la evaluación de la confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el propósito de obtener evidencia competente, objetiva y suficiente para alcanzar eficientemente los objetivos de la auditoría. Asimismo, en el desarrollo de nuestro trabajo se han empleado las siguientes técnicas de auditoría; examen físico, confirmación independiente, observación, indagación, cálculo, análisis de las cuentas y partidas, inspección y revisión de los documentos.

#### **f. Normatividad aplicable**

Para la ejecución de la auditoría de confiabilidad, se aplicará la siguiente normativa vigente:

##### **Normatividad Legal**

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 1497, del 20 de febrero del 2017.
- Decreto Supremo N° 1788, que aprueba la escala de viáticos, de 06 de noviembre del 2017.

- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema N°222957, del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N°225558, de 1 de diciembre de 2005.
- Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría aprobado según Resolución Ministerial No 0431 de fecha 18 de junio 2010 del Ministerio de Defensa.
- Manual de Organización y Funciones, aprobada según Resolución Administrativa N° 05/10 de 06 de septiembre de 2010.
- Manual de Procedimientos, aprobada según Resolución Administrativa N° 07/10 de 20 de septiembre de 2010.
- Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, aprobada según Resolución Administrativa No 18/2010, de 08 de octubre de 2010.
- Reglamento Específico de Presupuestos, aprobada según Resolución Administrativa No 17/2010, de 07 de octubre de 2010.
- Reglamento Específicos del Sistema de Bienes y Servicios Decreto Supremo 0181 según Resolución Administrativa No 19/2010, de 11 de octubre de 2010.
- Decreto Supremo No 1788 de fecha 06 de diciembre 2013 que establece la escala de viáticos para el sector público.
- Instructivo para el cierre Presupuestario, Contable y de tesorería de la gestión 2020, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Otras disposiciones legales.

#### **Normatividad Técnica**

- Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, según código NE/CE-011.

- Normas de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto de 2012, según código NE/CE-012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la República y aprobadas mediante Resolución CGR – 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas con Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10.

#### **g. Validación del Informe**

El presente informe fue conocimiento de: el Tcnl. DEMA. Melvin Rafael Enríquez Montecinos, Sub Director General del SNA; My. DEMA. Javier Alfredo Quisbert Uchani, Jefe de Unidad de Operaciones, Cap. Av. Juan Pablo Vargas García, Jefe de la Unidad de Mantenimiento; My. DEMA. Néstor Vega Peralta, Jefe de Unidad de Ingeniería; Sof. Inc. Tec. Humberto Mamani Parisaca, Jefe de la Unidad Administrativa; Lic. Abg. Sandra Denisse Escobar Alarcón, Asesor Jurídico; Lic. Aud. Paolo Choque Apaza, Jefe de la Sección de Contabilidad, quienes efectuaron aclaraciones sobre algunos puntos, los mismos que fueron considerados en la emisión del presente informe.

## **2. RESULTADO DEL EXAMEN**

Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2020, se emitió el informe de opinión sobre la confiabilidad de los mismos en el informe N° JAI-02/2021 y el presente Informe sobre Control Interno, en el que se describen las siguientes deficiencias, las cuales tienen el propósito de adoptar acciones suficientes y pertinentes para eliminar las causas que las originaron, y así subsanar los aspectos observados para fortalecer el control interno de la institución.

### **2.1. Elaboración de un Manual o Reglamento Interno para el Manejo y Administración de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría**

En la verificación de la documentación de la cuenta Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, solicitamos mediante Nota de Servicio SNA. JAI. N° 004/2020 de 18 de enero de 2020, los reportes de Activos Fijos, Reportes de Altas y Bajas, Detalle de los Equipos de vuelo ***Reglamento interno para el manejo y administración de los Activos Fijos del SNA.***

Al respecto, en respuesta a nuestra nota de servicio, la Sección de Activos Fijos del SNA., emite el informe SECC.ACT.FIJ. N° 04/2021 de 29 de enero de 2021, elaborado por la Lic. Tec. V. Verónica Aliaga Ayala Jefe de Sección de Activos Fijos, dando respuesta a lo solicitado, excepto por el último donde señala lo siguiente: ***“Reglamento interno para el manejo y administración de los activos fijos del SNA.***

*En la Gestión 2020 no se tiene conocimiento de la existencia del Reglamento Requerido por lo que en la Gestión 2021 se estima poder consolidar y aprobar un Reglamento Interno para el Manejo y Administración de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría”.*

Lo mencionado contraviene en el Decreto Supremo 0181 de 28 de Junio 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios artículo 116 Párrafo II y el art. 141 donde señala:

*“Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, Procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus Funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes.”*

*“Artículo 141.- La administración de activos fijos muebles, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de las entidades públicas”.*

Asimismo, Contraviene el Artículo 27 de la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990 donde señala.

*“Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación”.*

Esta situación se debe a la falta de la elaboración del Reglamento Interno, para la administración y control de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

A la falta de elaboración de este reglamento, no se tendrá una administración, control y seguimiento de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

**Recomendación**

Se recomienda a la Dirección General del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, instruya a la Unidad Administrativa a través del Responsable de Planificación en coordinación con la Sección de Activos Fijos, la elaboración del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos.

**Comentario del área auditada.**

Se procederá de acuerdo a la recomendación

**2.2. Error en la exposición de saldos finales de la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo y en su depreciación.**

En la revisión de los Activos Fijos, la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo, se evidenció que la Subcuenta Equipo de vuelo Lidar, refleja saldos incorrectos al 31 de diciembre de 2020, debido a que los saldos iniciales de apertura del Equipo Lidar pertenecen a saldos finales de la gestión 2018, asimismo sucede con la cuenta de Depreciación Acumulada de la subcuenta mencionada, que inicia con la apertura de la gestión 2018, como se puede observar en el siguiente cuadro comparativo:

Código Auxiliar	Detalle	Saldo al 31/12/2019	Actualiz. al 31/12/2020	Valor al 31/12/2020	Depre. Acum. Activo 31/12/2019	Actualiz. Al 31/12/2020	Deprec. Acumulada 31/12/2020
<i>Según Activos Fijos</i>							

1204-06	<u>Equipo Aerofotogramétrico</u>			<u>Depreciación Acumulada</u>			
	Equipo aerofotogramétrico en sistemas	23.597.355,09	269.583,44	23.866.938,53	22.479.562,53	256.813,44	22.736.375,97
	Equipo Lidar	20.842.563,89	236.213,58	21.078.777,47	4.906.912,57	55.611,17	4.962.523,74
<b>TOTALES</b>		<b>44.439.918,98</b>	<b>505.797,02</b>	<b>44.945.716,00</b>	<b>27.386.475,10</b>	312.424,61	<b>27.698.899,71</b>
<i>Según Auditoría Interna</i>							
1204-06	<u>Equipo Aerofotogramétrico</u>			<u>Depreciación Acumulada</u>			
	Equipo aerofotogramétrico en sistemas	23.597.355,09	269.583,44	23.866.938,53	22.479.562,53	256.813,44	22.736.375,97
	Equipo Lidar	21.218.515,43	242.406,85	21.460.922,28	5.734.475,00	65.512,41	5.799.987,41
<b>TOTALES</b>		<b>44.815.870,52</b>	<b>511.990,29</b>	<b>45.327.860,81</b>	<b>28.214.037,53</b>	322.325,84	<b>28.536.363,37</b>

Por lo descrito en el cuadro anterior, los saldos expuestos al 31 de diciembre de 2020 de la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo difieren en Bs. 382.144,81 (Trecientos ochenta y dos mil ciento cuarenta y cuatro, con 81/100 Bolivianos), asimismo varia en los saldos de Depreciación Acumulada de la misma cuenta por un importe de Bs. 837.463,66 (ochocientos treinta y siete mil cuatrocientos sesenta y tres, con 66/100 Boliviano), lo cual afectaría la exposición de los Saldos de Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2020.

Lo mencionado contraviene los Principios y Normas Técnico Contables Generalmente Aceptados, Norma de Contabilidad 1, (Principios de contabilidad Generalmente Aceptados), aprobados mediante Resolución CTNAC N° 001/2012 de fecha 07 de noviembre 2012, Capítulo I, numeral 2, en su inciso m) Exposición:

*“Los estados financieros deben contener toda información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren”.*

Asimismo, contravienen las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957, de 04 de marzo de 2005, en su art. 31 (Depreciación de los Bienes de Uso), que señala lo siguiente:

*“...Los Estados Financieros del sector público deben revelar para cada clase principal de activos depreciables:*

- a) *La depreciación total asignada al período;*

b) *El importe total del activo depreciable y la depreciación acumulada respectiva.*

*El método de depreciación debe aplicarse consistentemente de un periodo a otro, a menos que diferentes circunstancias justifiquen un cambio. En el periodo contable en el cual se modifique el método, el efecto del cambio debe cuantificarse y las razones para ello deben exponerse”.*

Esta situación se debe a la falta de control en los cálculos de depreciación y en la exposición de saldos de la cuenta Activos Fijos Equipo Aerofotogramétrico Lidar.

Por lo descrito, afectaría en la exposición e integridad de los saldos de Activos Fijos y de la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo, de los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, al 31 de diciembre de 2020.

### **Recomendación**

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, instruya a la Unidad Administrativa a través de la Sección de Contabilidad realizar el ajuste correspondiente, por la diferencia expuesta en párrafos anteriores.

### **Comentario del área auditada.**

Se procederá de acuerdo de recomendación

## **3. CONCLUSIONES**

Sobre la base de los resultados obtenidos, concluimos que el diseño e implementación de la estructura del control Interno del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, presenta diferencias, las mismas que fueron expuestas en el punto 2.

## **4. RECOMENDACIONES**

Recomendamos al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, instruir a las unidades correspondientes la implantación de las recomendaciones contenidas en el punto 2, referente a los resultados del examen, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar al logro de los objetivos en forma eficaz y eficiente.

De acuerdo a los artículos 2º y 3º de la Resolución N° CGR-1/010/97, del 25 de marzo de 1997, emitido por la Contraloría General del Estado, en el plazo de 10 días hábiles

computables a partir de la recepción del presente informe, el Máximo Ejecutivo debe remitir a la Contraloría General del Estado los Formatos 1 y 2 de Aceptación de Recomendación y Cronograma de Implantación de Recomendaciones, respectivamente. Debiendo ser el conocimiento de la Jefatura de Auditoría Interna para su posterior seguimiento en el tiempo señalado.

Es cuanto informo a su autoridad, para fines consiguientes.

## **CAPITULO VIII**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **8.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

##### **8.1.1. CONCLUSIÓN**

La realización del presente trabajo dirigido, nos permitió poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante nuestra formación académica a lo largo de los cinco años de estudio en la Universidad Mayor de San Andrés.



De conformidad a los resultados de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría rubro: Activos Fijos, se concluye que la entidad no cuenta con un Manual o Reglamento para el manejo, administración y salvaguarda de los activos fijos en la entidad, debiendo cumplir con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, respecto a la responsabilidad por el manejo de bienes como lo señala el artículo N° 116 de la presente normativa vigente.

### **8.1.2. RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, en coordinación con la Unidad Administrativa, implante la recomendación descrita en el informe de control interno, con el fin de realizar un manual para el manejo, administración y salvaguarda de los activos fijos en la entidad, a fin de lograr los objetivos en la entidad.

### **BIBLIOGRAFÍA**

- Constitución Política del Estado, aprobado en el Referéndum de 25 de enero de 2009 y promulgado el 7 de febrero de 2009.
- Ley de Administración y Control Gubernamental, Ley N. ° 1178 de 20 de Julio de 1990.
- Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada [s.a.] .
- Auditoria de Estados Financieros y su Documentación - Fernando Holguín Millard 2018.
- Guías de Auditoria Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, 2020.
- Auditorías de Control Interno - Mantilla Blanco Mantilla 2013 - 3era edición.
- Auditoría - Un enfoque integral – Ray Whittington – 2014

- Fundamentos de Auditoría - Melquiades Gabriel Espino García, 2014
- Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2016-2020]
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la Republica Resolución NªCGR/079/2006.
- Normas Generales de Auditoria Normas de Auditoría Financiera, Resolución N° CGE/094/2012
- Manual de Organizaciones y Funciones del S.N.A. - Resolución Administrativa N° 05/10 [2010]
- Manual de procedimientos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010].
- Guía para la evaluación del proceso de control interno Resolución N° CGR/295/2008.
- Guía de Auditoria para el examen de confiabilidad.
- Principios, normas generales y básicas de control interno Gubernamental
- Servicio Nacional de Aerofotogrametría. [2010a., 2010b.]. “Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Capítulo I Art.1
- Decreto Supremo N° 0181. [1990]. Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo 23318-A. [1992]. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Auditoría Financiera (NAG 221-225) [2012]. Aprobadas por la Contaduría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012
- BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006a., 2006b., 2006c, 2006d.]. “Manual de Normas de Auditoria Gubernamental”-Normas de Auditoria Financiera.
- Calero Pérez [s.a.]. Mavilo “Técnicas de Estudio e investigación.
- Metodología de la investigación – Roberto Hernández Sampieri – 2018.
- Manual de Metodología: Construcción del Marco Teórico, Formulación de los Objetivos y Elección de la Metodología Ruth Sautu 2015.
- metodología de la Investigación – Guillerma Baena Paz 2014.

- El Proyecto de Investigación – Introducción a la metodología científica 5ta Edición Fidas G. Arias. 2012.



# ANEXOS

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS  
FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

**Elaboración de un Manual o Reglamento Interno para el Manejo y Administración  
de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría**

**CONDICION**

En la verificación de la documentación de la cuenta Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, solicitamos mediante Nota de Servicio SNA. JAI. N° 004/2020 de 18 de enero de 2020, los reportes de Activos Fijos, Reportes de Altas y Bajas, Detalle de los Equipos de vuelo *Reglamento interno para el manejo y administración de los Activos Fijos del SNA.*

Al respecto, en respuesta a nuestra nota de servicio, la Sección de Activos Fijos del SNA., emite el informe SECC.ACT.FIJ. N° 04/2021 de 29 de enero de 2021, elaborado por la Lic. Tec. V. Verónica Aliaga Ayala Jefe de Sección de Activos Fijos, dando respuesta a lo solicitado, excepto por el último donde señala lo siguiente:  
*“Reglamento interno para el manejo y administración de los activos fijos del SNA.*

*En la Gestión 2020 no se tiene conocimiento de la existencia del Reglamento Requerido por lo que en la Gestión 2021 se estima poder consolidar y aprobar un Reglamento Interno para el Manejo y Administración de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría”.*

**CRITERIO**

Lo mencionado contraviene en el Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios artículo 116 Párrafo II y el art. 141 donde señala:

*“Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, Procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus Funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes.”*

*“Artículo 141.- La administración de activos fijos muebles, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de las entidades públicas”.*

Asimismo, Contraviene el Artículo 27 de la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de Julio de 1990 donde señala.

*“Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación”.*

## **CAUSA**

Esta situación se debe a la falta de la elaboración del Reglamento Interno, para la administración y control de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

## **EFECTO**

A la falta de elaboración de este reglamento, no se tendrá una administración, control y seguimiento de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

## **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Dirección General del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, instruya a la Unidad Administrativa a través del Responsable de Planificación en coordinación con la Sección de Activos Fijos, la elaboración del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos.

REF.

REF.

P/T

INFORME

D-1/2

## DETALLE

(2)

**Error en la exposición de saldos finales de la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo y en su depreciación.**

## CONDICION

En la revisión de los Activos Fijos, la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo, se evidenció que la Subcuenta Equipo de vuelo Lidar, refleja saldos incorrectos al 31 de diciembre de 2020, debido a que los saldos iniciales de apertura del Equipo Lidar pertenecen a saldos finales de la gestión 2018, asimismo sucede con la cuenta de Depreciación Acumulada de la subcuenta mencionada, que inicia con la apertura de la gestión 2018, como se puede observar en el siguiente cuadro comparativo:

Código Auxiliar	Detalle	Saldo al 31/12/2019	Actualiz. al 31/12/2020	Valor al 31/12/2020	Depre. Acum. Activo 31/12/2019	Actualiz. Al 31/12/2020	Deprec. Acumulada 31/12/2020
<i>Según Activos Fijos</i>							
1204-06	<b>Equipo Aerofotogramétrico</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>					
	Equipo aerofotogramétrico en sistemas	23.597.355,09	269.583,44	23.866.938,53	22.479.562,53	256.813,44	22.736.375,97
	Equipo Lidar	20.842.563,89	236.213,58	21.078.777,47	4.906.912,57	55.611,17	4.962.523,74
<b>TOTALES</b>		<b>44.439.918,98</b>	<b>505.797,02</b>	<b>44.945.716,00</b>	<b>27.386.475,10</b>	312.424,61	<b>27.698.899,71</b>
<i>Según Auditoria Interna</i>							
1204-06	<b>Equipo Aerofotogramétrico</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>					
	Equipo aerofotogramétrico en sistemas	23.597.355,09	269.583,44	23.866.938,53	22.479.562,53	256.813,44	22.736.375,97
	Equipo Lidar	21.218.515,43	242.406,85	21.460.922,28	5.734.475,00	65.512,41	5.799.987,41
<b>TOTALES</b>		<b>44.815.870,52</b>	<b>511.990,29</b>	<b>45.327.860,81</b>	<b>28.214.037,53</b>	322.325,84	<b>28.536.363,37</b>

Por lo descrito en el cuadro anterior, los saldos expuestos al 31 de diciembre de 2020 de la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo difieren en Bs. 382.144,81 (Trecientos ochenta y

dos mil ciento cuarenta y cuatro, con 81/100 Bolivianos), asimismo varia en los saldos de Depreciación Acumulada de la misma cuenta por un importe de Bs. 837.463,66 (ochocientos treinta y siete mil cuatrocientos sesenta y tres, con 66/100 Boliviano), lo cual afectaría la exposición de los Saldos de Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2020.

## **CRITERIO**

Lo mencionado contraviene los Principios y Normas Técnico Contables Generalmente Aceptados, Norma de Contabilidad 1, (Principios de contabilidad Generalmente Aceptados), aprobados mediante Resolución CTNAC N° 001/2012 de fecha 07 de noviembre 2012, Capítulo I, numeral 2, en su inciso m) Exposición:

*“Los estados financieros deben contener toda información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren”.*

Asimismo, contravienen las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Suprema N° 222957, de 04 de marzo de 2005, en su art. 31 (Depreciación de los Bienes de Uso), que señala lo siguiente:

*“...Los Estados Financieros del sector público deben revelar para cada clase principal de activos depreciables:*

- a) La depreciación total asignada al período;*
- b) El importe total del activo depreciable y la depreciación acumulada respectiva.*

*El método de depreciación debe aplicarse consistentemente de un periodo a otro, a menos que diferentes circunstancias justifiquen un cambio. En el periodo contable en el cual se modifique el método, el efecto del cambio debe cuantificarse y las razones para ello deben exponerse”.*

## **CAUSA**

Esta situación se debe a la falta de control en los cálculos de depreciación y en la exposición de saldos de la cuenta Activos Fijos Equipo Aerofotogramétrico Lidar.



## **EFEECTO**

Por lo descrito, afectaría en la exposición e integridad de los saldos de Activos Fijos y de la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo, de los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, al 31 de diciembre de 2020.

## **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, instruya a la Unidad Administrativa a través de la Sección de Contabilidad realizar el ajuste correspondiente, por la diferencia expuesta en párrafos anteriores.

## ANEXO 2: COMPOSICIÓN DEL ACTIVO FIJO

D-1/1

Hecho Por.....Fecha.....

Revisado Por.....Fecha.....

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA



### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 COMPOSICIÓN DEL ACTIVO FIJO

Significación de la cuenta según Análisis Vertical: 98% del Total de Activo  
Significación de la cuenta según Análisis Horizontal: 1% variación entre gestiones 2020 y 2019

CUENTAS	Importe Bs	Análisis Vertical	Muestra Seleccionada	% Muestra
Terrenos	3.606.509,91 ✓	10%	3.606.509,91 ✓	10%
Edificios	7.394.067,73	20%	7.394.067,73	20%
Maquinaria y Equipo	10.601.507,25	28%	10.601.507,25	28%
Equipo de Oficina y Muebles	562.924,81	2%	562.924,81	2%
Equipo de Vuelo	57.248.663,37	151%	57.248.663,37	151%
Equipo Aerofotogramétrico	44.945.715,95	121%	44.945.715,95	121%
Vehículos	574.580,82	2%	574.580,82	2%
Herramientas	47.842,90	0%	47.842,90	0%
Equipo de Telecomunicaciones	1.775.143,67	5%	1.775.143,67	5%
Equipo de Computación	2.034.695,86	5%	2.034.695,86	5%
Depreciación Acumulada	-104.745.646,09	-242%	(104.745.646,09)	-242%
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>24.046.006,18 Σ</b>	<b>100%</b>	<b>24.046.006,18 Σ</b>	<b>100%</b>

Margen de error tolerable del 3%  
para confiabilidad

721.380,19

Muestra analizada: Se analizó el 100% del  
saldo del Rubro

T/R

✓

Σ Sumado

✓ Informe verificado

### ANEXO 3: PLANILLA SUMARIA DEL ACTIVO FIJO NETO

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

Hecho Por.....Fecha.....

Revisado Por.....Fecha.....

**D-1/2**



### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

#### PLANILLA SUMARIA DEL ACTIVO FIJO NETO (Expresado en Bolivianos)

CODIGO AUXILIAR	DETALLE	SALDOS AL 31/12/2019	REF. A P/T	SALDOS AL 31/12/2020	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31/12/2018
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
1204	Activo Fijo Bruto en Operación	127.652.588,09		125.185.142,36						125.185.142,36
1204-01	Tierras y Terrenos	3.565.773,42		3.606.509,91						3.606.509,91
2101-19	Depreciación Acumulada	(101.447.402,41)		(104.745.646,09)						(104.745.646,09)
	<b>TOTALES</b>	<b>29.770.959,10</b> Σ		<b>24.046.006,18</b> Σ						<b>24.046.006,18</b> Σ

PUNTO:.....1.....DEL P/T:..PA-D 1/1.....

Fuente: Información extractada de los Estados Financieros de las gestiones 2020 y 2019

**T/R**

Σ Sumado

**OBJETIVO:**

Determinar que las adquisiciones y flujos de bienes de uso se encuentren debidamente autorizados y fueron registrados en su integridad a su valor de adquisición.

**CONCLUSION:**

Se realizó la verificación de saldos al 31/12/2019 y al 31/12/2020 donde se refleja un total de Bs. 29.770.959,10 y Bs 24.046.006,18 respectivamente Asimismo se constituye que la verificación y actualización es Confiable.

ANEXO 4: PLANILLA SUB SUMARIA DEL ACTIVO FIJO NETO

D-1/3

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

Hecho Por.....Fecha.....

Revisado Por.....Fecha.....



AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PLANILLA SUB SUMARIA DEL ACTIVO FIJO NETO

(Expresado en Bolivianos)

PUNTO:.....2.....DEL P/T:..PA-D 1/1....

CODIGO AUXILIAR	DETALLE	SALDOS AI 31/12/2019	REF. A P/T	SALDOS AI 31/12/2020	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31/12/2020
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
1204-01	Terrenos	3.565.773,42 ✓		3.606.509,91 ✓			3.606.509,91 ✓			3.606.509,91 ✓
1204-02	Edificios	7.274.246,45		7.394.067,73			7.394.067,73			7.394.067,73
1204-03	Maquinaria y Equipo	10.458.261,68		10.601.507,25			10.601.507,25			10.601.507,25
1204-04	Equipo Oficina y Muebles	556.217,21		562.924,81			562.924,81			562.924,81
1204-05	Equipo de Vuelo	56.602.024,45		57.248.663,37			57.248.663,37			57.248.663,37
1204-06	Equipo Aerofotogramétrico	44.815.870,52		44.945.715,95			44.945.715,95			44.945.715,95
1204-07	Vehículos	568.090,79		574.580,82			574.580,82			574.580,82
1204-08	Herramientas	47.302,30		47.842,90			47.842,90			47.842,90
1204-09	Equipo de Telecomunicaciones	1.752.252,94		1.775.143,67			1.775.143,67			1.775.143,67
1204-10	Equipo de Computación	2.012.548,33		2.034.695,86			2.034.695,86			2.034.695,86
	<b>TOTALES</b>	<b>127.652.588,09 Σ</b>		<b>128.791.652,27 Σ</b>			<b>128.791.652,27 Σ</b>			<b>128.791.652,27 Σ</b>

D-1/4

**T/R**

$\Sigma$  Sumado

$\square$ Importe Verificado

**OBJETIVO:**

Determinar que las adquisiciones y bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o bajas.

**CONCLUSION:**

De la realización, revisión de saldos al 31/12/2019 y 31/12/2020 se determinó un total de Bs127.652.588, 09 y 128.791.652,27 respectivamente con ajustes encontrados en la realización de la confiabilidad. Asimismo, de la información evaluada se constituye que es Confiable.

## ANEXO 5: CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVOS FIJOS

**D-1/4**

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

-----  
Hecho Por.....Fecha.....

Revisado Por.....Fecha.....  
-----



### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

#### CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVOS FIJOS

Según estado de Activos Fijos y Contabilidad  
(Expresado en Bolivianos)

#### RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS VS. CONTABILIDAD

PUNTO:3.....DEL P/T:PA-D 1/2.....

COD.	CUENTA CONTABLE	Saldo s/g Estado	Saldo s/g Contab.	Dif.	Obs.
1204-01	Terrenos	3.606.509,91 ✓	3.606.509,91 ✓	0,00	
1204-02	Edificios	7.394.067,73	7.394.067,73	0,00	
1204-03	Maquinaria y Equipo	10.601.507,25	10.601.507,25	0,00	
1204-04	Equipo de Oficina y Muebles	562.924,81	562.924,81	0,00	
1204-05	Equipos de Vuelo	57.248.663,37	57.248.663,37	0,00	
1204-06	Equipo Aerofotogramétricos	44.945.715,95	44.945.715,95	0,00	<b>a</b>
1204-07	Vehículos	574.580,82	574.580,82	0,00	
1204-08	Herramientas	47.842,90	47.842,90	0,00	
1204-09	Equipos de Telecomunicaciones	1.775.143,67	1.775.143,67	0,00	
1204-10	Equipos de Computación	2.034.695,86	2.034.695,86	0,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>128.791.652,27 Σ</b>	<b>128.791.652,27 Σ</b>	<b>0,00</b>	

**D-1/3**

T/R

Σ Sumado

□ Importe Verificado

**COMENTARIO:**

a) El equipo Aero fotogramétrico (equipo. Lidar) tiene distinto método de depreciación (depreciación por horas de trabajo)

**OBJETIVO:**

Determinar que las adquisiciones y bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o bajas.

**CONCLUSIÓN:**

De la revisión de información de saldos según Estado de Activos Fijos y Contabilidad con saldos de Bs. 128.791.652,27 y Bs. 128.791.652,27. Asimismo de la información evaluada se constituye que es  
Confiable.

.

# ANEXO 6: PRUEBA GLOBAL DEL ACTIVO FIJO

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
 JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

-----  
 Hecho Por.....Fecha.....  
 Revisado Por.....Fecha.....  
 -----



D-1/5

## AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

### PRUEBA GLOBAL (Expresado en Bolivianos)

PUNTO:.....5.....DEL P/T:..PA-D 1/2....

Código Auxiliar	Detalle	Saldo al 31/12/2019	ACTUALIZ. 31/12/2020	REF P/T	ALTAS	BAJAS	Actualización		Saldo Act. Al 31/12/2020	Saldo s/g Estado A.F.	Dif.	%
							ALTAS	BAJAS				
1204-01	Terrenos	3.565.773,42	40.736,49						3.606.509,91	3.606.509,91	0,00	0,00%
1204-02	Edificios	7.274.246,45	374.898,36						7.649.144,81	7.394.067,73	255.077,08	3,45%
1204-03	Maquinaria y Equipo	10.458.261,68	119.545,83		23.733,72		33,25		10.601.574,48	10.625.274,22	-23.699,74	-0,22%
1204-04	Equipo de Oficina y Muebles	556.217,21	8.827,45						565.044,66	562.924,81	2.119,85	0,38%
1204-05	Equipos de Vuelo	56.602.024,45	646.638,92						57.248.663,37	57.248.663,37	0,00	0,00%
1204-06	Equipo Aero fotogramétrico	44.815.870,52	129.845,43						44.945.715,95	44.945.715,95	0,00	0,00%
1204-07	Vehículos	568.090,79	6.490,03						574.580,82	574.580,82	0,00	0,00%
1204-08	Herramientas	47.302,30	540,60						47.842,90	47.842,90	0,00	0,00%
1204-09	Equipos de Telecomunicaciones	1.752.252,94	20.019,73						1.772.272,67	1.775.143,67	-2.871,00	-0,16%
1204-10	Equipos de Computación	2.012.548,33	29.007,19						2.041.555,52	2.034.695,86	6.859,66	0,34%
TOTALES		127.652.588,09	1.376.550,03	0,00	23.733,72	0,00	33,25	0,00	129.052.905,09	128.815.419,24	237.485,85	3,78%

T/R

∑ Sumado

▢ Importe Verificado



**OBJETIVO:**

Verificar que el cargo de Depreciación del Activo Fijo en la Auditoria de Confiabilidad gestión 2020, para determinar si estas se encuentran valuadas.

**CONCLUSION:**

De la verificación global de Activos Fijos se determinó los saldos finales y de la depreciación acumulada, no se realizaron ninguna Baja de un Activo. Asimismo, revisado la documentación se constituye que es Confiable.

## ANEXO 7: ANALISIS DE ACTIVOS FIJOS

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

-----  
Hecho Por.....Fecha.....

-----  
Revisado Por.....Fecha.....  
-----



**D-1/6**

### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

#### ANALISIS DE CADA CUENTA EQUIPO AEROFOTOGRAMÉTRICO Y EQUIPO LIDAR

(Expresado en Bolivianos)

PUNTO: ...8.....DEL P/T:PA-D 1/3....

Código Auxiliar	Detalle	Saldo al 31/12/2019	Actualiz. Al 31/12/2020	Valor al 31/12/2020	Depre. Acum. Activo 31/12/2019	Actualiz. Al 31/12/2020	Deprec. Acumulada 31/12/2020
<i>Según Activos Fijos</i>							
<b>1204-06</b>	<b>Equipo Aerofotogramétrico</b>				<b>Depreciación Acumulada</b>		
	Equipo aerofotogrametico en sistemas	23.597.355,09	269.583,44	23.866.938,53	22.479.562,53	256.813,44	22.736.375,97
	Equipo Lidar	20.842.563,89	236.213,58	21.078.777,47	4.906.912,57	55.611,17	4.962.523,74
<b>TOTALES</b>		<b>44.439.918,98</b>	<b>505.797,02</b>	44.945.716,00	<b>27.386.475,10</b>	312.424,61	<b>27.698.899,71</b>
<i>Según Auditoría Interna</i>							
<b>1204-06</b>	<b>Equipo Aerofotogramétrico</b>				<b>Depreciación Acumulada</b>		
	Equipo aerofotogrametico en sistemas	23.597.355,09	269.583,44	23.866.938,53	22.479.562,53	256.813,44	22.736.375,97
	Equipo Lidar	21.218.515,43	242.406,85	21.460.922,28	5.734.475,00	65.512,41	5.799.987,41
<b>TOTALES</b>		<b>44.815.870,52</b>	<b>511.990,29</b>	45.327.860,81	<b>28.214.037,53</b>	322.325,84	<b>28.536.363,37</b>

(375.951,54)

(827.562,43)

a) En la actualización realizada mediante sistema se tiene una diferencia de 375.951.54

b) En la depreciación acumulada mediante sistema se tiene una diferencia de 827.562.43

## ANEXO 8: PLANILLA SUMARIA DE DEPRECIACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

-----  
Hecho Por.....Fecha.....  
-----

Revisado Por.....Fecha.....  
-----

**D-1/7**



### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

#### ANALISIS DE CADA CUENTA PLANILLA SUMARIA DE DEPRECIACIÓN (Expresado en Bolivianos)

PUNTO:.....9.....DEL P/T:..PA-D 1/4....

CODIGO	DETALLE	SALDOS AL 31/12/2019	REF. A P/T	SALDOS AL 31/12/2020	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINAL AL 31/12/2020
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
	Dep. Acum. Edificios	1.206.111,88	✓	1.307.375,99	✓					1.206.111,88
	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	10.330.329,87		10.500.157,22						10.330.329,87
	Dep. Acum. Equipo Oficina y Muebles	383.798,91		415.717,09						383.798,91
	Dep. Acum. Equipo de Vuelo	56.602.020,45		57.248.659,37						56.602.020,45
	Dep. Acum. Equipo Aerofotogramétrico	28.214.037,53		29.029.428,14						29.029.428,14
	Dep. Acum. Vehículos	382.175,61		484.647,55						382.175,61
	Dep. Acum. Herramientas	46.708,04		47.602,90						46.708,04
	Dep. Acum. Equipo de Telecomunicaciones	1.216.933,67		1.368.298,14						1.216.933,67
	Dep. Acum. Equipo de Computación	1.820.027,36		1.921.678,30						1.820.027,36
	<b>TOTALES</b>	<b>100.202.143,32</b>	<b>Σ</b>	<b>102.323.564,70</b>	<b>Σ</b>					<b>101.017.533,93</b>

Fuente: Información extractada de los Estados Financieros de las gestiones 2019 y 2020

D.1

**T/R**

$\Sigma$  Sumado

$\checkmark$  Importe Verificado.

**OBJETIVO:**

Verificar que el cargo de Depreciación registrado durante la gestión 2020 fue calculado siguiendo una base consistiendo con el ejercicio anterior.

**CONCLUSION:**

De la verificación realizada a saldos correspondiente al 31/12/2019 y 31/12/2020 se obtuvo saldos de Bs 100.202.143,32 y Bs 102.323.564,70 respectivamente con ajuste encontrados en la verificación. Asimismo, revisado la documentación se constituye que es Confiable.

## ANEXO 9: CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVOS FIJOS

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

Hecho Por.....Fecha.....

Revisado Por.....Fecha.....



**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**CUADRO COMPARATIVO DE LA DEPRECIACION ACUMULADA**

Según estado de Activos Fijos y Contabilidad  
(Expresado en Bolivianos)

**RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS VS. CONTABILIDAD**

PUNTO:.....9.....DEL P/T:..PA-D 1/4....

COD.	CUENTA CONTABLE	CO D AF	Saldo s/g Estado	Saldo s/g Contab.	Dif.	Obs.
	Dep. Acum. Edificios		1.307.375,99 ✓	1.307.375,99 ✓	0,00	
	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo		10.500.157,22	10.500.157,22	0,00	
	Dep. Acum. Equipo de Oficina y Muebles		415.717,09	415.717,09	0,00	
	Dep. Acum. Equipos de Vuelo		57.248.659,37	57.248.659,37	0,00	
	Dep. Acum. Equipo Aerofotogramétrico		23.866.893,48	29.029.428,14	5.162.534,66	a
	Dep. Acum. Vehículos		484.647,55	484.647,55	0,00	
	Dep. Acum. Herramientas		47.602,90	47.602,90	0,00	
	Dep. Acum. Equipos de Telecomunicaciones		1.368.298,14	1.368.298,14	0,00	
	Dep. Acum. Equipos de Computación		1.921.678,30	1.921.678,30	0,00	
			2.422.081,39	2.422.081,39	0,00	
	<b>TOTAL</b>		<b>99.583.111,43Σ</b>	<b>104.745.646,09Σ</b>	<b>5.162.534,66Σ</b>	

a) Depreciación hoja de Excel, por horas de trabajo

T/R

Σ Sumado

✓ Importe Verificado

a) La Diferencia es la Depreciación Acumulada al 31/12/2020

**OBJETIVO:**

Verificar que el cargo de Depreciación registrado durante la gestión 2020 fue calculado siguiendo una base consistiendo con el ejercicio anterior.

**CONCLUSION:**

De la comparación realizada al estado de Activos Fijos y Contabilidad. Se hayo a un total de Bs 99.583.111,43 y Bs 104.745.646,09, se aclaró que existe una diferencia que es la Depreciación Acumulada al 31/12/2020 por método horas de trabajo. Asimismo, revisado la documentación se constituye que es Confiable.

## ANEXO 10: VERIFICACION DE ACTIVOS FIJOS (AVIONES)

Hecho Por.....Fecha.....

Revisado Por.....Fecha.....

**D-1/9**

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA



### AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

#### VERIFICACION DERECHO PROPIETARIO DE AVIONES

(Expresado en Bolivianos)

PUNTO:.....14.....DEL P/T:..PA-D 1/4....

Codigo	Descripción	Valor al 31/12/2020	Año de Adquisición	Tipo de Aeronave	Marca	Modelo	Placa	No de Motor	Nro. de Serie
<b>RUBRO - AVIONES</b>									
EV-45-01-01	AVION FAB-008 BIRREACTOR LEAR JET MOD. 25B S/192 GE. MOTOR IZQUIERDO CJ-610-6 SERIE E25163	16.914.940,41	1975	Dual King KDF- 805 ADF	Lear Jet	25 B	FAB - 008	CJ-610-6	25 -192
EV-45-01-02	AVION FAB-010 BIRREACTOR LEAR JET MOD. 25D S/211. MOTOR IZQUIERDO CJ-610-6 SERIE E251717A	23.550.053,56	1976	KDF-805 ADF	Lear Jet	25 D	FAB - 010	CJ-610-7	E251717A
EV-45-01-03	AVION FAB-021 BIMOTOR CESSNA MOD. 402E MOTOR IZQUIERDO TS10-520VB S/529071 CONTL. MOTOR DE	4.453.388,15	1981		Cessna	402 C	FAB - 021	TS10 -520VB	402C0614
EV-45-01-05	AVION FAB-026 BECHCRAFT E-90 TURBO HELICE MOT.IZQ.PT628- MOT.DER.PT628 (TRANSFERIDO GAC-31)	12.330.281,25	1978	King Air E-90	Beechcraft King Air	E - 90	FAB - 026	500351 - 5040D	97-A/2014
<b>Nº Ítems: 4</b>	<b>TOTAL AVIONES</b>	<b>57.248.663,37</b>							

**T/R**

$\Sigma$  Sumado

√ Importe Verificado en documentación

**OBJETIVO:**

Determinar que las adquisiciones y bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o bajas.

**CONCLUSION:**

De la verificación respecto a Aviones se verifico el valor del costo. Por Bs. 57.248.663,37 como documentación. Asimismo, de la información evaluada se constituye que es Confiable.



# ANEXO 11: VERIFICACION DE ACTIVOS FIJOS (VEHÍCULOS)

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA  
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

D-1/10

-----  
Hecho Por.....Fecha.....

-----  
Revisado Por.....Fecha.....  
-----



## AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

### VERIFICACION DERECHO PROPIETARIO DE VEHÍCULOS

(Expresado en Bolivianos)

PUNTO:.....17.....DEL P/T:..PA-D 1/5....

Codigo	Descripción	Valor al 31/12/2020	Nº Testimonio	Clase	Nº Documento	DESCRIPCIÓN									Obs.
						Fecha de Documentación/Emisión	Nº Placa	Modelo	Color	Marca	Nº CRPVA	Nº Chasis	No de Póliza Importación	Tipo Póliza	
<b>RUBRO - VEHICULOS AUTOMOTORES</b>															
VH-23-01-03	OMNIBUS MARCA RENAULT MODELO: 1985 NO. NOMOTOR 007548 NO. CHASIS 001606 PLACA LIA-008 COLOR AZUL/BLANCO (FUERA DE USO)	40.068,09	✓	Omnibuses		20/05/00	319-DIR	1985	Blanco	Lear Jet	33LHKUE6-1	1606	4189	Póliza de Importación	
VH-23-01-04	JEEP MARCA TOYOTA MODELO: 1972 NO. MOTOR F355300. NO. CHASIS: FJ40105733, LIRINDRADA 3878 CC, PROCEDENCIA JAPON, NO. PLACA:052TGU, COLOR GUINDO (REPOSICIÓN)	27.319,15	0378/2016	Jeeep	61038	16/05/16	052-TGU	1972	Guindo	Lear Jet	27T7LDT0H	FJ40105733			
VH-23-01-06	REMOLCADOR CLARK MODELO CT 30	16.664,55													a
VH-23-01-07	CAMIONETA MARCA FORD RANGER XL 4X4 AÑO 2016-MOTOR NO. EV2DPGC71979-COLOR AZUL METALICO-CHASIS NO. 6FPPXXMJ2GC71979-CILINDRADA 2500 CC-PLACA:4409DCP	245.454,89		Camioneta	47410	15/11/2016	4409-DCP	2016	Azul Metalico	Cessna	2TJF8K1	6FPPXXMJ2PGC71979	161158419	Poliza de Importación	

VH-23-01-08	CAMIONETA MARCA FORD RANGER XL 4X4 AÑO 2017 - MOTOR NO. EV2DPGK78430- COLOR AZUL METALICO- CHASIS NO. 6FPPXXMJ2PGK78430- CILINDRADA 2500 CC- PLACA:4409DDT	245.074,14		CAmioneta	47409	15/1172016	4409_DT	2017	Azul Metalico	Beechraft King Air	2TMBF8KB	6FPPXXMJ2PGC78430	161176689	Poliza de Importación
Nº ítems: 4	<b>TOTAL AVIONES</b>	<b>574.580,82</b> $\Sigma$												

**T/R**

$\Sigma$  Sumado

√ Importe Verificado en documentación

**OBJETIVO:**

Determinar que las adquisiciones y bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o bajas.

**CONCLUSION:**

De la verificación respecto a Vehículos se verifico el valor del costo. Por Bs. 574.580,82 como documentación. Asimismo, de la información evaluada se constituye que es Confiable.



ED-01-01-01	CALLE REYES ORTIZ N° 41 ZONA CENTRAL PLANTA BAJA	731.066,33	590/200 9	S/AA-PJFN- 2009	00098319	228582	259200	RUC 9479392	FUE5234F	3456016
ED-01-01-02	CALLE REYES ORTIZ N° 41 ZONA CENTRAL 1° PISO	1.036.141,88								
ED-01-01-03	CALLE REYES ORTIZ N° 41 ZONA CENTRAL 2° PISO	1.013.055,20								
ED-01-01-04	CALLE REYES ORTIZ N° 41 ZONA CENTRAL 3° PISO	946.539,35								
ED-01-01-05	CALLE REYES ORTIZ N° 41 ZONA CENTRAL 4° PISO	915.020,47								
ED-01-01-06	CALLE REYES ORTIZ N° 41 ZONA CENTRAL 5° PISO	852.475,19								
	<b>TOTAL EDIFICACIONES</b>	<b>7.394.067,73</b> $\Sigma$								

**T/R**

$\Sigma$  Sumado

$\checkmark$  Importe Verificado en documentación

**OBJETIVO:**

Determinar que las adquisiciones y bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o bajas.

**CONCLUSION:**

De la verificación respecto a Bienes Inmuebles se verifico el valor del costo. Por Bs. 7.394.067,73 como documentación. Asimismo, de la información evaluada se constituye que es Confiable.