

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



TRABAJO DIRIGIDO

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS
PRESUPUESTARIOS Y COMPLEMENTARIOS DE LA
ENTIDAD 035 – AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015,
(PARTIDA: 39500 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA)
DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS
DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE
REPARTO – SENASIR.”**

**Presentado por : Luz Maria Tapia Coarita
Patricia Tola Calderón**
Tutor Académico : Mg. Sc. Carlos R. Coronel Tapia

**LA PAZ – BOLIVIA
2016**

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD A LOS ESTADOS
PRESUPUESTARIOS Y COMPLEMENTARIOS DE LA
ENTIDAD 035 – AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015,
(PARTIDA: 39500 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA)
DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS
DA 05 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE
REPARTO – SENASIR.”**

Presentado por: Luz Maria Tapia Coarita

Patricia Tola Calderón

Para optar el Grado Académico de Licenciatura en Contaduría Pública

Nota Numeral:

Nota Literal :

Ha sido : Aprobado con distinción

Director : Dr. Luis Adalid Aparicio Delgado Ph.

Tutor: Mg. Sc. Carlos Reynaldo Coronel Tapia

Tribunal : Mg. Sc. Javier Ángel Mendoza Elías

Tribunal : Mg. Sc. Luis Alberto Mendoza Mendoza

Tribunal : Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana

DEDICATORIA

A Dios, por su infinita bondad y amor por permitirme llegar a cumplir uno más de los muchos objetivos que enmarcaron mi vida profesional, por darme la sabiduría para afrontar las dificultades a lo largo de este camino, por los triunfos y las derrotas que me ayudaron a ser perseverante y jamás rendirme.

A mi madre Remigia por confiar en mí dándome el ejemplo de superación, humildad y sacrificio, enseñándome a valorar lo que tengo.

A mi padre Carmelo quien ha sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores lo cual me ayudó a salir adelante en los momentos difíciles.

A mi hermana María Elena por brindarme su apoyo incondicional, dándome buenos consejos para seguir y cumpliendo uno más de mis objetivos.

LUZ MARIA TAPIA COARITA

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Lic. Lilián Carranza Collao, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna SENASIR, por permitirme realizar el Trabajo Dirigido en la Área de Auditoría Interna.

Al Lic. Ricardo García Quisbert, Auditor Interno a.i. del SENASIR, quien con mucha paciencia y flexibilidad pudo transmitirme sus conocimientos, por el apoyo brindado en la elaboración del presente trabajo. Al equipo de trabajo del Área de Auditoría Interna, gracias por su apoyo incondicional.

A mi Tutor Académico, Mg. Sc. Carlos Reynaldo coronel Tapia, por el apoyo y orientación en todo momento en la elaboración del Presente Trabajo, que enmarca un escalón más para alcanzar el logro de mi formación profesional.

A los miembros del Tribunal Revisor, Mg. Sc. Javier Ángel Mendoza Elías., Mg. Sc. Alberto Mendoza Mendoza y Mg. Sc. Edwin Gutiérrez Zapana, por su paciencia y tiempo que dedicaron en la revisión del trabajo.

A mis hermanos y amigos(as) quienes me dieron palabras de aliento para seguir adelante.

LUZ MARIA TAPIA COARITA

DEDICATORIA

A Dios, por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarlo cada día más.

A mis abuelos Domingo (+) y Francisca que me enseñaron y brindaron todo su apoyo incondicional a mi tía Gloria que me ha acompañado durante todo mi trayecto estudiantil y de mi vida. A mis padres Adelio y Marina quienes a pesar de la distancia me apoyaron en toda mi formación profesional. A mis hermanos Sandra Karen y Yerko Adelio quienes compartimos tristezas y alegrías juntos, afrontando los retos que se han presentado durante nuestra vida.

PATRICIA TOLA CALDERÓN

AGRADECIMIENTO

Agradezco la confianza y el apoyo brindado a la Lic. Lillian Carranza Collao, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna SENASIR LP, que me ha enseñado a no desfallecer ni rendirme ante nada y siempre perseverar a través de sus sabios consejos al Lic. Ricardo García Quisbert, Auditor Interno a.i. del SENASIR, quien con mucha paciencia y dedicación me brindó todo su conocimiento al equipo de trabajo del Área de Auditoría Interna, gracias por su apoyo y por brindarme toda su amistad y conocimientos cuando lo necesitaba.

A mi Tutor Académico, Mg. Sc. Carlos R. Coronel Tapia, por los consejos, apoyo y orientación en la elaboración del Presente Trabajo, que enmarca un escalón más para alcanzar el logro de mi formación profesional y personal.

A los miembros del Tribunal Revisor, Mg. Sc. Luis Alberto Mendoza M., Mg. Sc. Javier A. Mendoza Elías y Lic. Audi. Edwin Zapana Gutiérrez, por su paciencia y tiempo que dedicaron en la revisión del trabajo y las sugerencias que me brindaron para mejorarlo. Y por sus conocimientos que me impartieron durante mi formación académica en las diferentes asignaturas.

PATRICIA TOLA CALDERÓN

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
CAPÍTULO I	
MARCO INSTITUCIONAL	
1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	3
1.1. INTRODUCCIÓN	3
1.2. CONVENIO	3
1.3. BASE LEGAL DE LA CREACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO	4
1.3.1. ANTECEDENTES.....	4
1.3.2. MISIÓN.....	5
1.3.3. VISIÓN	5
1.3.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	5
1.3.5. OBJETIVOS DE GESTIÓN	5
1.3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO (ver anexo n°1)	7
CAPÍTULO II	
MARCO METODOLÓGICO	
2. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	8
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	8
2.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	8
2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	8
2.2. CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	9
2.3. OBJETIVO.....	9
2.3.1. OBJETIVO GENERAL	9
2.3.2. OBJETIVO ESPECIFICO	9
2.4. ALCANCES O LIMITES	10
2.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	10

2.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	10
2.5.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	10
2.5.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	11
2.6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
2.6.1. MÉTODO DESCRIPTIVO	12
2.6.2. MÉTODO DEDUCTIVO	12
2.7. FUENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
2.7.1. FUENTES PRIMARIAS.....	12
2.7.2. FUENTES SECUNDARIAS	12
2.8. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	13
2.8.1. PROCEDIMIENTOS	11
2.8.2. TÉCNICAS	11

CAPÍTULO III

MARCO DE REFERENCIA

3. MARCO CONCEPTUAL.....	13
3.1. CONCEPTOS TÉCNICOS PROCEDIMENTALES.....	13
3.1.1. AUDITOR	13
3.1.2. AUDITORÍA.....	13
3.1.3. AUDITORÍA INTERNA	14
3.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	14
3.2.1. TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	14
3.2.1.1. AUDITORÍA FINANCIERA	15
3.2.1.2. AUDITORÍA OPERACIONAL	16
3.2.1.3. AUDITORÍA AMBIENTAL	16
3.2.1.4. AUDITORÍA ESPECIAL	17
3.2.1.5. AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	17
3.2.1.6. AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	17

3.3. CONTROL INTERNO	17
3.3.1. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	18
3.3.1.1. CONTROL INTERNO PREVIO	18
3.3.1.2. EL CONTROL INTERNO POSTERIOR.....	19
3.3.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	19
3.3.2.1. AMBIENTE DE CONTROL	19
3.3.2.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO	20
3.3.2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	20
3.3.2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20
3.3.2.5. MONITOREO U SEGUIMIENTO.....	22
3.4. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	22
3.4.1. DISPOSICIONES LEGALES Y PROFESIONALES VINCULADAS A LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	23
3.4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIABILIDAD	23
3.4.3. ETAPA DE PLANIFICACIÓN	24
3.4.3.1. ASPECTOS A CONSIDERAR	24
3.4.3.2. OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN	24
3.4.3.3. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	25
3.4.3.4. PROGRAMAS DE AUDITORÍA	25
3.4.3.5. RIESGOS DE AUDITORÍA.....	26
3.4.3.5.1. RIESGO INHERENTE	26
3.4.3.5.2. RIESGO DE CONTROL	27
3.4.3.5.3. RIESGO DE DETECCIÓN	27
3.4.4. ETAPA DE EJECUCIÓN	28
3.4.4.1. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO	28
3.4.4.2. PROCEDIMIENTO SUSTANTIVOS	28
3.4.4.2.1. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS	28
3.4.4.3. HALLAZGOS	28
3.4.4.3.1. ATRIBUCIONES DE UN HALLAZGO.....	29

3.4.5. ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	31
3.4.5.1. TIPOS DE OPINIÓN	31
3.4.5.1.1. OPINIÓN NO CALIFICADA	31
3.4.5.1.1. OPINIÓN CALIFICADA	31
3.4.5.1.3. OPINIÓN ADVERSA O NEGATIVA	32
3.4.5.2. ABSTENCIÓN DE OPINIÓN	32

CAPÍTULO IV

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

4. MARCO LEGAL	33
4.1. LEY 1178 DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	33
4.1.1. ANTECEDENTES	33
4.1.2. MARCO DE APLICACIÓN	34
4.1.3. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	34
4.2. DECRETO SUPREMO N° 23318 – A	34
4.2.1. CLASES DE RESPONSABILIDADES	35
4.2.2.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	35
4.2.2.2. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA	36
4.2.2.3. RESPONSABILIDAD CIVIL	36
4.2.2.4. RESPONSABILIDAD PENAL	36
4.3. DECRETO SUPREMO N° 23215	37
4.3.1. ANTECEDENTES	37
4.4. LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO	37

CAPÍTULO V

DESARROLLO DEL TRABAJO

5. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	38
---	----

CAPITULO VI

6. PROGRAMA DE TRABAJO	108
------------------------------	-----

CAPITULO VII



7. INFORME PRELIMINAR	111
7.1. PLANILLA DE DEFICIENCIAS.....	139

CAPITULO VIII

ETAPA FINAL

8. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN	143
8.1. CONCLUSIÓN	143
8.2. RECOMENDACIÓN	144
BIBLIOGRAFÍA.....	145

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

Se realizó la “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la gestión fiscal 2014 – DA 05, DA 21 del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR”, ejecutada en cumplimiento al Programa de Operaciones Anual elaborado por el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.

El objetivo de este trabajo fue el de emitir una opinión independiente respecto a la confiabilidad de los Estados Financieros en su conjunto y en particular de la Partida: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina, de tal manera que se determine si existe o no confiabilidad de la información presupuestaria y financiera en la mencionada partida.

Asimismo realizamos nuestro examen para verificar:

- ✚ Analizar la normativa legal, vigente y aplicable are efectuar la auditoría de confiabilidad en el servicio nacional del sistema de reparto SENASIR.
- ✚ Realizar el programa de trabajo para la revisión de los estados complementarios de la ejecución presupuestaria y en específico para la PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina.
- ✚ Elaborar los correspondientes papeles de trabajo que sustenten la revisión de los estados complementarios de la ejecución presupuestaria.
- ✚ Obtener evidencia suficiente y competente que avale los hallazgos, si aplicable que se plasmaran en la opinión a ser vertida.

El objeto se realizó sobre la base de la información y documentación relevante, obtenida de las áreas auditadas y de los responsables del cumplimiento de las recomendaciones reportadas en el informe MEFP AIP N° 006/2015 de fecha 27 de febrero de 2015 correspondiente a las “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la entidad 035- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la

gestión fiscal 2014 – DA 05, DA 21 Servicio Nacional del Sistema de Reparto –
SENASIR.

- ✚ La información expuesta en los Estados de Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios específicamente de la partida 39500 (ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA), correspondiente a la gestión 2015, cuenta con un sistema de control interno, que proporciona seguridad razonable de que su personal aplique procedimientos y disposiciones legales en la ejecución de sus actividades, permitiendo que las operaciones ejecutadas, cuenten con el respaldo necesario y suficiente.

- ✚ Que se identificó una debilidad de control interno, que no afecta el objetivo del mismo, pero podría perjudicar el normal desarrollo de sus labores, que requiere ser subsanada oportunamente, emitiendo para el efecto recomendaciones que de ser implantadas pueden optimizar el control existente.

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1.INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es una institución que otorga prestaciones a rentistas y jubilados de los Sistemas de Reparto, los cuales reciben beneficios alternativos de este sistema y/o reconocen sus aportes para acreditar su Compensación de Cotizaciones en el nuevo Sistema (Seguridad Social Obligatoria) y todas las organizaciones (Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Jubilados y Rentistas).

El presente Trabajo Dirigido denominado Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 – al 31 de diciembre del 2015 (PARTIDA: 39500 Útiles y Escritorio de Oficina) dependiente del Ministerio de Economías y Finanzas Públicas (MEFP) – DA 05 SENASIR se desarrollará en el Área de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Sistema de Reparto en función a la Normativa vigente de los ocho (8) Subsistemas de la ley del Sistema de Control Gubernamental y los lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado.

1.2.CONVENIO

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto, en fecha 10 de Junio de 2013, firmó un convenio con la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de implementar un sistema de pasantías educativas complementando la especialidad teórica recibida por los estudiantes de las diferentes carreras de la UMSA, con la práctica realizada en el SENASIR, bajo la modalidades de “PASANTÍA” y “TRABAJO DIRIGIDO”.

1.3. BASE LEGAL DE LA CREACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

1.3.1. ANTECEDENTES

El Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) fue creado mediante Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003¹, se constituye como una persona Jurídica de Derecho Público, estructura propia y competencia de ámbito nacional, de carácter temporal, con autonomía de gestión técnica, legal y administrativo con las siguientes atribuciones:

- a. Implementar un eficiente proceso de transformación institucional de la Dirección de Pensiones al SENASIR.
- b. Calificar la Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo con los procedimientos establecidos en Normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social.
- c. Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- d. Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- e. Ejercer la representación legal en las acciones por o contra el SENASIR, así como continuar con los procesos judiciales seguidos por la ex Dirección de Pensiones.
- f. Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- g. Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en montos del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones Normativas en vigencia.
- h. Efectuar la recuperación de aportes en la vía administrativa y tramitar el cobro coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción y competencia en el Sistema de Reparto, así como realizar cualquier acto procesal pertinente al mismo.
- i. Gestionar el pago de Rentas del Sistema de Reparto.

¹Capítulo III, Artículo 4 del Decreto Supremo N° 27066 de fecha 6 de junio de 2003

- j. Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.
- k. Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones Normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministerio de Pensiones Valores y Seguros.
- l. Otras que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones, a ser establecidas mediante Normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

1.3.2. MISIÓN

“Otorgar y pagar prestaciones del Sistema de Reparto y beneficios alternativos, y reconocer aportes para la Compensación de Cotizaciones para una jubilación mas digna.”

1.3.3. VISIÓN

“Ser una institución, con compromiso social, respecto a la identidad plurinacional, que innova y aporta al vivir bien”

1.3.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Generar un Sistema Provisional Universal, solidario, equitativo y sostenible con la consecuente derivación de beneficios para la población boliviana en el largo plazo.

1.3.5. OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Cumplir eficiente y adecuadamente los procedimientos y normativa vigente para certificar, procesar y otorgar los Certificados de Compensación de Cotizaciones, así como conciliar y gestionar la reposición de los desembolsos de la planilla de la CC.
- Suspender provisionalmente, las prestaciones por Doble Percepción, supervisar los montos de recuperación y los no desembolsados por el Tesoro General de la Nación (TGN).
- Supervisar el cumplimiento de la Normativa vigente en el Pago de Rentas, revisar, procesar, consolidar las novedades en la planilla de pagos del Sistema de Reparto y generar estadísticas confiables de montos de recuperación y los no desembolsados por el TGN.

- Realizar eficaz y eficientemente la revisión y gestión de aprobación de rentas de Derecho Habiente, proponer la suspensión transitoria o definitiva de rentas, dentro la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen el Sistema de Reparto.
- Efectuar con eficiencia gestiones para la recuperación de Aportes Devengados al Seguro Social de Largo Plazo del Sistema de Reparto, determinados en los procesos de Fiscalización y conciliación a Empresas y/o Entidades Privadas y Públicas.
- Atender eficientemente las solicitudes de prestaciones de los asegurados, mediante Resoluciones de Renta, Autos y Resoluciones Fundamentadas del Sistema de Reparto y la Compensación de Cotizaciones por Procedimiento Manual.
- Desarrollar con eficiencia y oportunidad actividades de asesoramiento a la Dirección General Ejecutiva, organizar, dirigir y supervisar funciones y actividades para brindar una atención eficiente, efectiva con calidad y calidez, a los usuarios de los servicios que presta el SENASIR.
- Transparentar la gestión del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante la rendición pública de cuentas al control social.
- Prestar asesoramiento jurídico al SENASIR, dentro del ordenamiento legal vigente, patrocinio en los procesos administrativos, penales, coactivos sociales en coordinación con las Unidades y Administraciones Regionales y atender con eficiencia los Recursos de Reclamación y casos de la R.M. 266.
- Gestionar eficiente y oportunamente, los Recursos Humanos, implementar mecanismos de capacitación (intrainstitucional e interinstitucional) para mejorar el desempeño institucional y supervisar la implementación adecuada de los procedimientos técnicos del Sistema de Organización Administrativa.
- Procesar oportuna y eficientemente, las planillas de pagos de prestaciones que administra el SENASIR.

- Realizar eficaz y eficientemente el desarrollo, administración, funcionamiento y seguridad de los sistemas de información y comunicación del SENASIR.
- Supervisar la implementación efectiva del Sistema de Programación de Operaciones, en el Servicio Nacional de Sistema de Reparto y realizar el seguimiento a las metas comprometidas con el MEFP en el marco del Contrato de Gestión.
- Contribuir a la mejora de la Gestión Institucional, mediante la evaluación y mejora de los procesos, sus instrumentos de Control Interno, Confiabilidad de los registros y Estados Financieros y la eficacia de sus sistemas de administración.
- Administrar eficientemente los Recursos Financieros, dotando de la logística (Bienes y Servicios) necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- Consolidar y fortalecer el funcionamiento de las Administraciones y Agencias Regionales.
- Continuar con el desarrollo del modelo base de datos integral del Sistema de Reparto.
- Consolidar y concluir con una base de datos a nivel nacional con Kardex individual del registro biométrico (Titulares y Derecho Habientes) y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias (Beneméritos, Viudas de Beneméritos e Inválidos de Guerra).

1.3.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO

Nota.- ver anexo N° 1

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

2. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios dependientes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas correspondiente al período finalizado al 31 de diciembre del 2015 y en cumplimiento de los artículos 15° de la Ley 1178 la Unidad de Auditoría Interna ha examinado la (PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y Oficina).

Con el fin de pronunciarse sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera referida a esta partida, evaluar el control interno, identificar las debilidades evaluar los procedimientos para administrar los recursos que fueron confiados y a los Servidores Públicos quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. En este entendido, el examen se desarrollará de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y normativas vigentes para el ejercicio de controles posteriores.

2.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Mediante la Auditoría de Confiabilidad los Estados Presupuestarios y Complementarios es posible identificar las debilidades importantes del mecanismo del control interno sobre los registro de la Partida: 39500 Útiles de Escritorio y Oficina?

2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Como resultado de la Auditoría de la Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios de la entidad 035 al 31 de diciembre del 2015 (PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina) del Servicio Nacional del Sistema de Reparto –

SENASIR, se identificó un punto crítico, relacionado con el control interno vigente en el SENASIR relacionado con la (PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y Oficina) que se menciona a continuación:

- ✚ Inadecuada apropiación presupuestaria.

2.2. CUESTIONAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

¿Las adecuadas etapas de planificación, trabajo de campo y comunicación de resultados de la Auditoría de la Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios de la entidad 035 al 31 de diciembre del 2015 (PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina) dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, nos permitirá emitir una opinión respecto a la confiabilidad de los estados presupuestarios y complementarios en su conjunto y particularmente a la (PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina) asimismo establecer deficiencias y excepciones de control interno de tal manera que nos permita emitir recomendaciones tendientes a subsanarlas?

2.3. OBJETIVO

2.3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la auditoría de confiabilidad es emitir una opinión independiente respecto a la confiabilidad de los Estados Financieros en su conjunto y en particular de la Partida: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina, de tal manera que se determine si existe o no confiabilidad de la información presupuestaria y financiera en la mencionada partida.

2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✚ Analizar la normativa legal, vigente y aplicable are efectuar la auditoría de confiabilidad en el servicio nacional del sistema de reparto SENASIR.

- ✚ Realizar el programa de trabajo para la revisión de los estados complementarios de la ejecución presupuestaria y en específico para la PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina.
- ✚ Elaborar los correspondientes papeles de trabajo que sustenten la revisión de los estados complementarios de la ejecución presupuestaria.
- ✚ Obtener evidencia suficiente y competente que avale los hallazgos, si aplicable que se plasmaran en la opinión a ser vertida.

2.4. ALCANCE O LIMITES

El examen comprenderá la revisión de los Estados Presupuestarios y Complementarios del Servicio Nacional del Sistema de Reparto relacionados a la Partida 39500 Útiles de Escritorio y Oficina.

La auditoría se efectuará de acuerdo con evidencia obtenida en la propia entidad, en cuanto se refiere a la documentación de sustento de registro, operaciones y otros procedimientos alternativos realizados

El trabajo de campo se realizará en las instalaciones del Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR en la Ciudad de La Paz.

2.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El trabajo propuesto busca realizar el cumplimiento del Programa Operativo Anual para la gestión de la 2015 del área de Auditoría Interna del SENASIR que determina ejecutar el examen de Confiabilidad de acuerdo con Normas de Auditoría Financiera (NE/CE-012), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto del 2012 y comprenderá las operaciones, los registros utilizados y la información presupuestaria financiera expuesta en los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad.

2.5.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Durante el trabajo de campo realizaremos un análisis histórico y lógico de los hechos económicos, administrativos y financieros durante la gestión 2015.

Asimismo, realizaremos un estudio descriptivo y explorativo que permita establecer el comportamiento de los movimientos de los registros contables preparados en la PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y de Oficina.

2.5.3. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

La ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 al 31 de diciembre del 2015 (PARTIDA: 39500 Útiles de Escritorio y Oficina), nos dará la posibilidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica y permitirá realizar la experimentación de la realidad, a través de la aplicación de la teoría sobre la auditoría obteniendo una consolidación práctica y formación de una perspectiva propia.

Nuestro trabajo, permitirá realizar recomendaciones oportunas y constructivas sobre las deficiencias y excepciones que serán encontradas en el desarrollo del proceso de auditoría. Estas recomendaciones se formularan con el objetivo de minimizar y rectificar las deficiencias identificadas, lo cual contribuirá a no cometer similares deficiencias en el futuro.

2.6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología de la investigación científica se refiere fundamentalmente a aquellos métodos y medios de conocimiento utilizados tanto en las etapas empíricas como en la teoría de la investigación. Al estudiar las formas concretas en que se realizaron los experimentos, las observaciones y las mediciones, la metodología distingue los rasgos esenciales que pertenecen a cualquier experimento, medición u observación².

Los métodos de investigación que serán utilizados, son:

² Métodos y técnicas de investigación – Roberto Laura Barrán.

2.6.1. MÉTODO DESCRIPTIVO

Busca especificar las propiedades, las características y rasgos importantes de cualquier fenómeno, grupo comunidades, procesos o cualquier otro que se someta a un análisis. Es decir miden evalúan recolectan datos sobre diversos conceptos aspectos dimensionales o componentes del fenómeno a investigar³.

2.6.2. MÉTODO DEDUCTIVO

El conocimiento deductivo permite que la verdaderas particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas. Esto quiere decir que a partir de las situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en l situación general⁴. En este trabajo se partirá analizando los estados presupuestarios y complementarios al 31 de diciembre del 2015, para llegar a identificar y analizar la composición de los saldos reflejados en los registros auxiliares.

2.7. FUENTES DE INVESTIGACIÓN

Las fuentes utilizadas para la elaboración del presente trabajo son las siguientes

2.7.1. FUENTES PRIMARIAS

La documentación primaria que registra información sobre hechos colectivos e institucionales, está constituida por los registros y estados complementarios generados por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR al 31 de diciembre del 2015.

2.7.2. FUENTES SECUNDARIAS

-  Ley N° 1178 Sistema de Administración y Control Gubernamental.
-  Decreto Supremo N° 23215.
-  Decreto Supremo N° 23312-A.

³ Métodos y técnicas de investigación – Roberto Laura Barrán.

⁴ Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas – Carlos Eduardo Méndez Alvares.

- ✚ Principios Normas Generales y Básicas del Control Interno y Auditoría Gubernamental.
- ✚ Normas de Auditoría Financiera emitida por la Contraloría General del Estado mediante resolución CGE/094/12 de fecha 27 de agosto de 2012.

2.8. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para cumplir con los objetivos del trabajo, se utilizaron los siguientes procedimientos y técnicas:

2.8.1. PROCEDIMIENTOS

- ✚ Relevamiento de información.
- ✚ Procedimientos sustantivos.
- ✚ Procedimientos de cumplimiento.

2.8.2. TÉCNICAS

- ✚ **Análisis:** Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base con respecto de este. Esta técnica es aplicada concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los Estados Financieros.
- ✚ **Investigación:** Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la entidad. Se aplica al estudio del Control Interno en su fase inicial y a las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.
- ✚ **Inspección:** Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones.
- ✚ **Observación:** Consistirá en la contemplación a simple vista, que realice el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- ✚ **Comprobación:** permitirá ver la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante revisión de documentos que justifican.

✚ **Comparación o Confrontación:** se fijara la atención en las operaciones realizadas por la entidad y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos.

CAPÍTULO III

MARCO DE REFERENCIA

3. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual está referido a todo el respaldo teórico conceptual sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado en la unidad de auditoría interna del SENASIR, el mismo apoyado con todo lo referido a los aspectos técnicos legales preestablecidos par el efecto. En este sentido para desarrollar nuestro trabajo es necesario desarrollar algunos conceptos.

3.1. CONCEPTOS TÉCNICOS PROCEDIMENTALES

3.1.1. AUDITOR

Es la persona titula en la Universidad quien posee entrenamiento y capacitación en los campos de contabilidad, auditoría y ramas afines con preparación académica especializada y actualizada.⁵

3.1.2. AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la Información examinada y criterios establecidos.⁶ Podemos afirmar que, también es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto, con el objetivo de emitir una opinión independiente y competente. La auditoría es una serie de métodos de

⁵ *Conceptos de Auditoría gubernamental Metodología y Normativa para la evaluación de la Gestión Pública “Colegio de Auditores Santa Cruz y colegio de Auditores Bolivia”.*

⁶ *Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), emitidas por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012.*

investigación y análisis con el objetivo de producir la revisión y evaluación profunda de la gestión efectuada.⁷

3.1.3. AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una función de evaluación independiente, establecida dentro de la Entidad Pública, para examinar y evaluar sus actividades como servicio a la misma. El aporte de los trabajos efectuados por la Auditoría Interna contribuye al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, a la obtención de información útil para la toma de decisiones y al cumplimiento adecuado de los objetivos institucionales⁸.

Asimismo, podemos afirmar que es una herramienta de gestión que apoya a la alta dirección de la organización, calificando y evaluando el grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economicidad con que se manejan los recursos institucionales, así como al cumplimiento de las normas legales y los lineamientos de política y planes de acción.⁹

3.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

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 el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implementados.
- ✓ Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.
- ✓ Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía.¹⁰

3.2.1. TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

⁷ Pág. 1, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Resolución N° CGE/094/2012.

⁸ Instructivo sobre la declaración de propósito, autoridad y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna Resolución N° CGR-1/018/2002 de 22 de marzo de 2002; Código: CI/06 Versión: 2

⁹ Instituto De Auditores Internos (IIA), Centellas España Rubén, Auditoría Operacional, 1ª Edición, Pág. 3

¹⁰ Auditoría gubernamental Metodología y Normativa para la evaluación de la Gestión Pública “Colegio de Auditores Santa Cruz y colegio de Auditores Bolivia”.

- Auditoría Financiera
- Auditoría Ambiental
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
- Auditoría Especial
- Auditoría Operacional
- Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación

3.2.1.1. AUDITORÍA FINANCIERA

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

- a) Emitir una opinión independiente respecto a sí los Estados Financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la Situación Patrimonial y Financiera, los Resultados de sus Operaciones, los Flujos de Efectivo, la Evolución del Patrimonio Neto, la Ejecución Presupuestaria de Recursos, la Ejecución Presupuestaria de Gastos, y los cambios en la Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento.
- b) Determinar si: i) la Información Financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
- c) la Entidad Auditada ha cumplido con requisitos Financieros Específicos, y iii) el Control Interno relacionado con la presentación de Informes Financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los Objetivos.¹¹
- d) La auditoría financiera es la revisión, por parte de un Auditor Financiero y/o Contador Público, de los Estados Financieros de un ente, con la finalidad de verificar si dichos Estados Financieros están presentados de forma razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable (NIFF u otro).

¹¹ Normas de Auditoría Gubernamental por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012.

- e) “En una auditoría de Estados Financieros, los Auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los Estados Financieros cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio idóneo”.¹²

3.2.1.2. AUDITORÍA OPERACIONAL

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.

Con base en el informe de auditoría operacional en el que se califique la gestión como deficiente o negligente, el Contralor General del Estado podrá emitir el Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva.¹³

Se refiere a una revisión integral de una unidad operativa o de una organización completa con la finalidad de evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma establecida por los objetivos de la gerencia.

Su enfoque esta direccionado a maximizar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones al interior de la organización. Se encarga de la evaluación de ciclos completos, ejemplo: compras y ventas; inventarios y costos de producción, etc.¹⁴

3.2.1.3. AUDITORÍA AMBIENTAL

La auditoría ambiental es la acumulación y examen metodológico y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de gestión ambiental y/o el desempeño ambiental y/o los resultados de la gestión ambiental.

¹² WHITTINGTON, Ray; PANY, KURT, “Principios de Auditoría”.

¹³ Normas de Auditoría Gubernamental por la Contraloría General del Estado, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012.

¹⁴ Auditoría Financiera Basada en Riesgos Primera Edición “Autor: Carlos Reynaldo Coronel Tapia”.

La auditoría ambiental considera como objeto de examen: los sistemas de gestión ambiental, las acciones a la gestión ambiental desarrolladas por los entes; los privilegios ambientales otorgados por el Estado los ecosistemas y los recursos naturales.

3.2.1.4. 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.¹⁵

El establecimiento de Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, no es un fin u objetivo de la Auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas.

3.2.1.5. AUDITORÍA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

La auditoría de proyectos de inversión pública es la acumulación y examen objetivo, sistemático e independiente de evidencia con el propósito de expresar una opinión sobre el desempeño de todo o parte de un proyecto de inversión pública y/o de la entidad gestora del mismo.

3.2.1.6. 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 para expresar una opinión independiente respecto:

3.3. CONTROL INTERNO¹⁶

¹⁵ Normas de Auditoría Especial Código NE/CE- 015

¹⁶ 233 (01-02), Control Interno, Normas De Auditoría Operacional NE/CE/013

Debe obtenerse una comprensión del Control Interno con relación a los objetivos del examen.

El Control Interno es un proceso implementado por la Dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales.

Comprende los instrumentos de control interno previo y posterior incorporados en el plan de organización, incluyendo la Unidad de Auditoría Interna y todos los métodos coordinados y procedimientos adoptados en la Entidad para la consecución de los objetivos institucionales.

El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad “razonable” para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ✓ Fiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integrada a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la estructura de la organización, bajo la Responsabilidad de ss consejo de Administración y su máximo Ejecutivo, llevando a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los Riesgos Internos y Externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los Objetivos de Eficacia de las Operaciones, de Confiabilidad de la Información Financiera y de cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Políticas. Así como las iniciativas de calidad establecida.¹⁷

¹⁷Informe COSO II

3.3.1. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

3.3.1.1.EL CONTROL INTERNO PREVIO¹⁸

El Control Interno Previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada Entidad, para ser aplicados en sus unidades por los servidores la misma, antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o que sus actos causen efecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que las regulan, los hechos que las respaldan y la conveniencia y oportunidad de su ejecución.

3.3.1.2. EL CONTROL INTERNO POSTERIOR¹⁹

El Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores comprende los procedimientos de control incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada Entidad, para ser aplicados por los responsables superiores sobre los resultados de las operaciones bajo su directa competencia.

3.3.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno consta de cinco componentes que se encuentran interrelacionados entre sí:

3.3.2.1.AMBIENTE DE CONTROL

El Ambiente de Control define el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una Entidad desde la perspectiva del Control Interno y que son por lo tanto determinantes

¹⁸Decreto Supremo 23215 de 22 de Julio de 1992, Artículo 11.

¹⁹Decreto Supremo 23215 de 22 de Julio de 1992, Artículo 12.

del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

El Ambiente de Control marca las pautas de comportamiento en una Organización, e influye directamente en el nivel de concientización del personal respecto al control.

Constituye la base de los demás elementos del Control Interno aportando disciplina y estructura.

Dentro del Ambiente reinante se evalúan los Riesgos y se definen las Actividades de Control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

El Ambiente de Control refleja el espíritu ético vigente en una Entidad respecto del comportamiento de sus integrantes, la Integridad y Responsabilidad con la que encarar sus Obligaciones, sus Actividades, y la importancia que le asignan al Control Interno.

La Dirección y empleados deben establecer y mantener un ambiente en toda la organización que imponga una actitud positiva y favorable hacia el Control Interno, creando un comportamiento cotidiano de sus funcionarios para el cumplimiento de sus funciones. Las entidades con un adecuado Ambiente de Control, presentan una atmósfera de respeto por las políticas, los procedimientos y los valores éticos que se comparten plenamente, logrando un comportamiento organizacional que refleje la lealtad del funcionario hacia el proceso de Control Interno.

3.3.2.2. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La evaluación de riesgos implica la identificación de los riesgos actuales y potenciales que puedan ocasionar impedimentos en la consecución de los objetivos. Para lo anterior, es indispensable primeramente el establecimiento de los objetivos globales de la Organización y específicos relacionados con las actividades más relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgos que amenazan el logro de tales objetivos. Dicha evaluación se complementa con la

administración o gestión de riesgos cuyo seguimiento está a cargo de las actividades de control.

3.3.2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control surgen por la necesidad de minimizar los riesgos y están bajo la responsabilidad de todos los integrantes de la organización de acuerdo con la participación administrativa u operativa. Toda actividad u operación significativa o crítica par un objetivo institucional debe estar bajo control, es decir, que se deben realizar las actividades identificadas por la gerencia para reducir los riesgos que afectan el logro de los objetivos. Estas actividades de control deben estar formalmente establecidas y se agrupan en dos grandes categorías; Controles Generales y Controles Directos (independientes, Gerenciales y Procesamiento).

3.3.2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Consejo de Administración, su máximo ejecutivo y el personal de la Organización deben contar con la información periódica y oportuna para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia la dirección, ejecución y control de las operaciones, para el mejor logro de los objetivos.

El Sistema de Información en el proceso de Control Interno es que permite la interrelación o enlace con el resto de los componentes involucrados. La información es necesaria para el normal desenvolvimiento de cualquier Entidad, razón por la cual, debe ser considerada como un recurso significativo que debe ser adecuadamente administrado. También se debe establecer una comunicación Eficaz Interna y Externa, la cual implica una circulación multidireccional de la información, conformando un Sistema para posibilitar la Dirección, Ejecución y Control de las Operaciones.

La Información y la Comunicación funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutina previstas a tal efecto. No obstante, resulta importante

mantener un esquema de información acorde con las necesidades Institucionales que en un contexto de cambios constantes evoluciona rápidamente.

Se debe distinguir entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre capacidad de dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquel resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de Contenido, Oportunidad, Actualidad, Exactitud y Accesibilidad.

La información debe registrarse y comunicarse a la Dirección (y restantes usuarios que la necesiten) en tiempo y forma para llevar a cabo su Control Interno, donde cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo con ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los componentes dentro del Sistema de Control Interno.

3.3.2.5. MONITOREO U SEGUIMIENTO

La gestión de riesgos corporativos se monitorea revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

3.4. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

Es el examen correspondiente a la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas acceso restringido a viene, registros y archivos, así como de revisión de la conformidad financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o de ser necesario los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.²⁰

3.4.1. DISPOSICIONES LEGALES Y PROFESIONALES VINCULADAS A LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

La auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros está vinculada a las siguientes disposiciones legales y profesionales:

- Ley N° 1178 y sus decretos reglamentarios.
- Normas de Generales de Auditoría Gubernamental.
- Decreto Supremo 2338-A.
- Decreto Supremo 23215.
- Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
- Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales Aplicables y Obligaciones Contractuales.

3.4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIABILIDAD

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

²⁰Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
Resolución CGR-1/002/98 de fecha 4 de febrero de 1998.

existencia de una eficaz estructura de control interno. El examen del auditor interno gubernamental será suficiente para opinar sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros si es realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.²¹

Dicho examen incluirá la evaluación del diseño y comprobación de los procedimientos de autorización; segregación de funciones; diseño y uso de los documentos y registros apropiados; respaldo de las operaciones registradas; acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformidad de la información financiera con respecto a los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o de ser necesario los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

3.4.3. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

3.4.3.1. ASPECTOS A CONSIDERAR

Las entidades públicas presentan diferentes actividades, operaciones, organizaciones, sistemas de información, sistemas de control, etc. por lo que cada trabajo de auditoría debe tener en cuenta las características propias de cada una de ellas y determinar los distintos riesgos que pueden presentarse. Para que los trabajos, una vez finalizados cubran los objetivos y riesgos específicos de cada entidad es indispensable un proceso de planificación que identifique los pasos y métodos para alcanzar los resultados esperados en forma eficaz y eficiente.

3.4.3.2. OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN

Los objetivos de la planificación de la auditoría son:

- Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente con su oportunidad y extensión.

²¹Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
Resolución CGR-1/002/98 de fecha 4 de febrero de 1998.

- Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.
- Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del informe correspondiente.

La información obtenida durante la planificación debe ser organizada y ordenada de manera tal que sirva principalmente como un instrumento de trabajo para planificar las siguientes etapas debiendo resumir el plan final en un documento denominado “Memorándum de Programación de Auditoría” , que será comunicado a todos los miembros del equipo de auditoría tomando para la realización del trabajo, con la finalidad de que cada integrante tenga un buen entendimiento de la entidad y de sus propio papel en la auditoría.

3.4.3.3. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Este documento resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de la auditoría. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo. La información clave que debe integrar este memorándum es la siguiente:

- a) Términos de referencia.
- b) Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes.
- c) Sistemas de información financiera contable.
- d) Ambiente de control.
- e) Revisiones analíticas y determinación de los riesgos inherentes.
- f) Exámenes de auditoría practicados.
- g) Evaluación de los sistemas en de información, contabilidad y control.
- h) Enfoque de auditoría.
- i) Consideración sobre significatividad.

- j) Administración del trabajo.
- k) Fechas de las etapas a cumplir y presupuesto de horas.
- l) Programas de trabajo.

3.4.3.4. PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Un programa de auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo.²².

3.4.3.5. RIESGOS DE AUDITORÍA

“De manera general, se puede decir que el riesgo consiste de emitir una opinión de auditoría equivocada, puesto que los estados financieros presentan errores significativos que no fueron mencionados en el dictamen. El riesgo de auditoría consiste en la probabilidad de que:

- I. Se haya presentado un error significativo en los estados financieros.
- II. El auditor no haya detectado el error mencionado”²³.

“El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmaciones, pues la auditoría consiste entre otras cosas conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros. En la cuenta de estos el riesgo de auditoría se refiere a dos 1) al de que haya ocurrido el riesgo del error material de una afirmación sobre la cuenta 2) al de que los auditores no descubran el error. El primero puede dividirse en dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control. El riesgo de detección consiste en que los auditores no detecten el error”²⁴.

²²Normas internacionales de Auditoría, Comité Internacional de Prácticas de Auditoría-Pág. 26

²³ Auditoría Financiera Basa en Riesgos Primera Edición Autor: Carlos Reynaldo Coronel Tapia
Página 41

²⁴Whittington Pany Capitulo 5 evidencia y documentación de la auditoría página 119.

3.4.3.5.1. RIESGO INHERENTE

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

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

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

3.4.3.5.2. RIESGO DE CONTROL

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

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

3.4.3.5.3. RIESGO DE DETECCIÓN

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

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

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

- No examinar toda la evidencia disponible.
- La ineficacia de un procedimiento de auditoria aplicado.
- La aplicación inadecuada de los procedimientos de auditoria o la evaluación incorrecta de los hallazgos, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas y conclusiones equivocadas.
- Problemas en la definición del alcance y/u oportunidad en un procedimiento de auditoría.

3.4.4. ETAPA DE EJECUCIÓN

3.4.4.1. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO

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

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

3.4.4.2. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

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

3.4.4.2.1. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS

Consiste en el estudio y evaluación de la información financiera presentada por la entidad utilizando comparaciones o relaciones con otros datos e información relevante.

Los procedimientos analíticos se basan en el supuesto de que existen relaciones entre datos e información independiente y que continuaran existiendo en ausencia de otros elementos que demuestren lo contrario.²⁵

3.4.4.3. HALLAZGOS

La palabra “hallazgos” tiene una relación con el verbo “hallar” que es un sinónimo de encontrar, efectivamente un hallazgo es algo que se encuentra que esta fuera del auditor en forma latente o potente que el en cierto sentido descubre y pone en conocimiento de otros. Es el resultado de recopilación, análisis, síntesis y evaluación de información pertinente a un sistema, proceso, actividad, operación, función, etc., cuyo conocimiento se considere de interés y utilidad para determinados personas y respecto de la que pueden generar recomendaciones.²⁶

3.4.4.3.1. ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO

CONDICIÓN:

La condición manifiesta la deficiencia detectada y documentada durante la evaluación del proceso de control interno (EPCI) y representa el control inexistente, el control diseñado mal aplicado o el control diseñado que no ha sido aplicado.

La condición constituye la falta de un control que ha sido evidenciada en un momento determinado relacionado con el alcance de la EPCI.

CRITERIO.

El criterio se puede sustentar sobre la base de las siguientes alternativas:

- Control diseñado por la entidad e incluso incluido en sus instrumentos organizacionales que formalizan su estructura.
- Control establecidos por la Normativa Básica de los Sistemas de Administración.

²⁵Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

²⁶Auditoría Operativa un instrumento de Evaluación Integral de la Empresa- Lic. Rubén Centellas España-Pág. 207

- Control determinado por los Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

El criterio representa una situación ideal de control que sirve como parámetro para comparar con la situación actual y mencionara la noma especifica utilizada como parámetro para identificar y evaluar las evidencias sobre los controles.

CAUSA.

La causa es la razón comprobada ratificada por los responsables de las operaciones, que ha provocado un desempeño o comportamiento negativo o adverso. Representa el motivo que a concluido a generar la condición detectada.

Sin intención de intentar establecer todas las posibles causas de las deficiencias, a continuación se mencionaran las más frecuentes:

- Falta de diseño de los controles.
- Procedimientos inadecuados o inexistentes.
- Deficiencia en la comunicación de instrucciones.
- Escasez de recursos humanos (inadecuado distribución de tareas).
- Falta de delegación de autoridad.
- Falta de capacitación.
- Falta de supervisión adecuada.
- Falta de conocimiento de los requisitos.
- Inobservancia a disposiciones legales y normativas vigentes.

EFECTO.

El efecto es la consecuencia real o potencial que surge de la comparación entre condición y l criterio. El efecto mide la consecuencia o el resultado adverso de dicha comparación.

Generalmente los efectos están constituidos por desvíos en las operación, que afectan negativamente los o objetivos y metas programadas en cuanto a su eficiencia y eficacia,

cuanto sea posible, es necesario que todos los efectos sean cuantificados con la finalidad de clarificar la significatividad de la deficiencia detectada.

Los efectos que normalmente se pueden generar son:

- Mayores costos.
- Costos indebidos.
- Ineficacia por el no logro de metas y objetivos.
- Uso ineficiente de recursos humanos, materiales y financieros.

RECOMENDACIÓN.

Conjuntamente con la exposición de las deficiencias el auditor deberá formular recomendaciones procurando que la entidad pueda corregir la causa de las falencias detectadas. No obstante la recomendación deberá ser suficiente para corregir la deficiencia o condición mencionada en la deficiencia.

Las recomendaciones que emite el auditor se deben entender como un servicio a todas las organizaciones ya que el objetivo principal de la EPCI²⁷ está dirigido al movimiento de los controles favoreciendo los niveles de eficacia y eficiencia de la entidad.

3.4.5. ETAPA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta etapa se emite una opinión sobre la auditoría practicada considerando todos los hallazgos que se obtuvieron, los registros de auditoría y la materialidad o importancia relativa de los saldos o importes que puedan afectar la opinión.

3.4.5.1. TIPOS DE OPINIÓN

3.4.5.1.1. OPINIÓN NO CALIFICADA

Llamada también opinión sin salvedades o limpia, es el tipo de opinión en la cual el auditor no tiene reserva alguna sobre los estados financieros.

²⁷ Evaluación del Proceso del Control Interno.

3.4.5.1.2. OPINIÓN CALIFICADA

Cuando se han comprobado desviaciones a los principios de contabilidad y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera significativa la presentación contable de los Estados Financieros en su conjunto, pero que tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relación a los niveles de importancia relativa establecidas.

3.4.5.1.3. OPINIÓN ADVERSA O NEGATIVA

Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de los principios y norma distadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, en su caso, los principios de contabilidad generalmente aceptados, afectan de manera sustancial la confiabilidad de los registros y estados financieros en su conjunto.

3.4.5.2.ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

Seda cuando existan limitaciones muy significativas al alcance del trabajo que no le permitan al auditor gubernamental emitir un juicio profesional sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.

Toda vez que se emita una opinión con salvedades y adversa, deberá señalarse en párrafos separados que precedan al de opinión, la naturaleza de la salvedad y/o limitación que dieron lugar a la misma, así como de ser posibles sus efectos los estados financieros.²⁸

²⁸Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

CAPÍTULO IV

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La Auditoria de Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios están vinculados a las siguientes normas y disposiciones legales.

4.1. LEY N° 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

4.1.1. ANTECEDENTES

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales promulgada el 20 de julio de 1990, es una disposición legal que define los sistemas de administración y control, establece preceptos, criterios y bases fundamentales para la gestión pública que deben aplicarse en todas las entidades del sector público, e incluye el régimen de responsabilidad por la función pública.

Los objetivos que prosigue son:

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

4.1.2. MARCO DE APLICACIÓN

Los sistemas de administración y control, se aplican en todas las entidades del sector público. También en toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.

4.1.3. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Son ocho los sistemas que regulan la Ley N° 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

Para programar y organizar las actividades:

- ✚ Sistema de Programación de Operaciones.
- ✚ Sistema de Organización Administrativa.
- ✚ Sistema de Presupuesto.

Para ejecutar las actividades programadas:

- ✚ Sistema de Administración del Personal.
- ✚ Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✚ Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- ✚ Sistema de Contabilidad Integrada.

Para controlar la gestión del servidor público:

- ✚ Sistema de Control Interno.

4.2. DECRETO SUPREMO N° 23318 – A

4.2.1. OBJETIVOS

Lograr:

- **Eficacia, Economía y Eficiencia:**

Para que todo acto operativo a administrativo sea considerado eficaz, económico o eficiente, los resultados deben alcanzar las metas previstas por los programas de operaciones ajustadas en función a las condiciones imperantes durante la gestión. Los recursos invertidos en las operaciones deben ser razonables en relación a los resultados globales alcanzados, la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos deben aproximarse a los índices de eficiencia.

- **Transparencia:**

El desempeño transparente por parte de los servidores públicos, que parte en base a la credibilidad de sus actos, generar y transmitir información útil y oportuna, confiable y verificable a sus superiores jerárquicos y a las personas que estén facultadas a supervisar sus actividades. Preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores y a las personas que están encargadas a realizar el control interno o control externo posterior, como de verificar la eficacia y la confiabilidad del sistema de información.

- **Licitud:**

Para que el acto operativo o administrativo sea considerado licito, debe reunir los requisitos de legalidad, ética y transparencia.

4.2.2. CLASES DE RESPONSABILIDADES

4.2.2.1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

La determinación de los indicios de responsabilidad administrativa debe sustentarse en la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y normas que regulan la conducta funcionaria de los servidores públicos, debiendo de forma clara identificarse cuál ha sido la acción u omisión a través de la cual se a contravenido un determinado

precepto legal, no siendo aplicable la analogía la solicitud, o sustento en normativa genérica o de carácter meramente principista.

El establecimiento de indicios de responsabilidad administrativa procede contra servidores y ex servidores públicos.

4.2.2.2. RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

La responsabilidad ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente así como del cumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.

Una gestión puede ser considerada deficiente o negligente cuando:

- ✚ No se ha realizado una continua evaluación y mejora de los sistema operativos de administración de contabilidad e información gerencial, control interno e incluyendo auditoría interna y asesoría legal.
- ✚ La gestión no ha sido transparente.
- ✚ Las estrategias, políticas, planes y programas de la entidad no han ajustado oportunamente conforme a los resultados y problemas indicados por el sistema de información o no son concordantes con los límites establecidos de la entidad.

4.2.2.3. RESPONSABILIDAD CIVIL

El establecimiento de indicios de responsabilidad civil deberá sustentarse en el daño económico efectivamente causado a la entidad, incluyendo los pagos a otras entidades públicas y en la identificación de las acciones u omisiones que provoco ese daño económico.

4.2.2.4. RESPONSABILIDAD PENAL

La responsabilidad es penal cuando las acciones u omisiones del sector público o de los particulares se encuentren tipificadas como delito en el Código Penal.

4.3. DECRETO SUPREMO N° 23215

4.3.1. ANTECEDENTES

Este reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental a la Contraloría General del Estado como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

4.4. LEY N° 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

La Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, tiene por objeto regular la relación del estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicios de la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

CAPITULO V

DESARROLLO DEL TRABAJO

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

5. TERMINOS DE REFERENCIA

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2015 e Instrucción a través de Orden de Trabajo MEFP/DM/UAI/ OT N° 001/2016 de 2 enero de 2016 y Memorándum UAI MEMO N° 001/2016, de 02 de enero de 2016, Instrucciones de Trabajo SENASIR UAI-OIT-001/2016 de 04 de enero de 2016, Memorándum SNPE/ME/UAI-001/2014 al 005/2014 todos de fecha 02 de enero de 2014 respectivamente, se instruyó efectuar la “Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, gestión fiscal 2015”.

La auditoría que se ejecuta en cumplimiento al artículo 15° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y de conformidad al segundo párrafo del numeral 14 del Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2015, aprobado mediante Resolución Ministerial N°917 de 20 de noviembre de 2015, que establece: *“Los Estados Complementarios de la gestión 2015 de los Ministerios y Desconcentradas del Órgano Ejecutivo deben ser auditados por las Unidades de Auditoría Interna y el Informe remitido a la Contraloría General del Estado hasta el 29 de febrero de 2016”.*

5.1. Objetivos

1. Verificar que la estructura del control interno implantada por el SENASIR, permite promover el logro de sus objetivos y; asegura que todas las acciones institucionales se desarrollen en el marco del ordenamiento jurídico administrativo.
2. Establecer que el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera, han sido diseñados e implantados conforme a

criterios establecidos o declarados expresamente mediante disposiciones legales.

5.2. Objeto

Lo constituyen los siguientes Estados Presupuestarios y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015:

Estados Presupuestarios:

- Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos.

Estados Complementarios:

- Cuentas por Pagar (deuda flotante).
- Cuentas por Cobrar.
- Inventario de Existencias o Almacenes Físico Valorado.
- Conciliaciones de Cuentas Bancarias.
- Inventario de Activos Fijos.
- Inversiones.

Y la documentación administrativa/contable que respalda los registros emitidos por las siguientes seis (6) Direcciones Administrativas de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”:

- DA 01 Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA).
- DA 02 Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DGSGIF).
- DA 03 Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP).
- **DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR).**
- DA 06 Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE).
- DA21 Servicio Nacional del Sistema de Reparto- Contrato de gestión 2013 (SENASIR).

5.3. Alcance de la revisión

Nuestro examen, se realizará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a las Normas de Auditoría Financiera (NE/CE-012) aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera expuesta en los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035²⁹ “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.³⁰

5.4. Normatividad aplicada

De aplicación general

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos reglamentarios.
- Resolución N° CGE-094/2012 de 27 de agosto de 2012 que aprueba las Normas de Auditoría Financiera.
- Resolución N° CGE-084/2011 de 02 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002 que aprueba la Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental
- Resolución CGR N° 1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000 que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

²⁹Compuesta por 6 Direcciones Administrativas: DA 01 Dirección General de Asuntos Administrativos, DA 02 Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, DA 03 Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP), DA 05 Sistema de Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) y DA 06 Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) y DA 21 SENASIR – Contrato de Gestión 2013

³⁰Cabe aclarar que la Entidad 099, no está comprendido en el alcance de la presente Auditoría de Confiabilidad, en consideración, a que la Entidad 099 Tesoro General de la Nación, ha sido incluida en el Clasificador Presupuestario a partir de la gestión 2000, mediante Resolución Ministerial N° 912/99, señala como Propósito de la Entidad 099, presupuestar los gastos administrativos no atribuibles a cada Ministerio, y comprende los gastos por Transferencias a Entidades Descentralizadas, de Coparticipación, Pago a Beneméritos, Pensiones, Deuda Pública y otros gastos generales de administración del Estado

- Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998 que aprueba la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

En la Ejecución del Examen

- Decreto Supremo N° 1031 de 9 de octubre de 2011 que aprueba la Escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos del sector público.
- Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013 que establece la Escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus decretos modificatorios N° 843 y N° 956 de fechas 13 de abril de 2011 y 10 de agosto de 2011 respectivamente.
- Decreto Supremo N° 27849 de 12 de noviembre de 2004 que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 1692 de 14 de agosto de 2013, que autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, gestionar la implementación técnica, administrativa y legal del Campo Ferial “ChuquiagoMarka”.
- Resolución Ministerial N° 757 de 13 de septiembre de 2013, autoriza a la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, la responsabilidad de la implementación técnica, administrativa y legal del Campo Ferial “ChuquiagoMarka”
- Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, modificación del artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, presentación de estados financieros de la administración central.

- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Ministerial N° 1078 de 19 de noviembre de 2014 que aprueba el Instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2015.
- Resolución Ministerial N° 265 de 7 de julio de 2011 que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la DGAA.
- Resolución Ministerial N° 509 de 2 de diciembre de 2009 que aprueba las Modificaciones al Reglamento para el manejo de Fondos de Caja Chica del MEFP.
- Resolución Ministerial N° 495 del 25 de noviembre de 2009 que aprueba el Manual de Organización y Funciones.
- Resolución Ministerial N° 175 de 22 de mayo de 2009 que aprueba el Reglamento para el manejo de Fondos de Caja Chica del MEFP.
- Resolución Ministerial N° 180 de 22 de mayo de 2009 que aprueba el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Resolución Ministerial N° 089 de 10 de marzo de 2008 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Ministerial N° 643 de 27 de diciembre de 2006 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Ministerial N° 129 del 18 de marzo de 2005 que aprueba el Reglamento para la realización de Modificaciones Presupuestarias en el Ministerio de Hacienda.

- Resolución Ministerial N° 012 de 11 de enero de 2005 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Ministerial N°1087 de 31 de diciembre de 2004 que aprueba el Reglamento Específico para el uso de teléfonos celulares del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Ministerial N°655 de 10 de noviembre de 2003 que aprueba el Reglamento Específico de uso de líneas telefónicas y líneas Sett del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de 16 de noviembre de 2012 que aprueba el Manual de Organización y Funciones.
- Resolución Administrativa SENASIR No. 824.14 de 27 noviembre de 2014 que aprueba el Reglamento Interno de Personal.
- Resolución Administrativa N° 17/10 de 28 de abril de 2010 que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE)
- Resolución Administrativa N° 64/10 de 01 de noviembre de 2010 que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del SENAPE.
- Otra normativa vigente para el desarrollo de la auditoría.

5.5. Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para lograr el objetivo de auditoría, el examen se efectuará aplicando la siguiente metodología a partir de las siguientes etapas:

Planificación

Se obtendrá conocimiento y comprensión de las operaciones que se ejecutan y controlan en cada Dirección Administrativa. Asimismo, se efectuará el análisis de la existencia o no de controles, a objeto de establecer los riesgos inherentes y de control que permitan determinar el alcance de la Auditoría así como la emisión de los Programas de Trabajo.

Ejecución

Se realizará a través de la aplicación de Programas de Trabajo específicos; se citan algunos de los principales procedimientos de auditoría a realizarse para la acumulación de evidencia,

- Circularización de cuentas bancarias, cuentas por pagar y otras cuentas.
- Revisión y análisis de comprobantes de ejecución presupuestaria y documentación de respaldo, en base a una muestra representativa de acuerdo con normas y criterios pre- establecidos.
- Pruebas sustantivas, a objeto de verificar y validar los saldos revelados en los estados complementarios, tales como pruebas globales, verificación física, conciliaciones y otras pertinentes que nos permitan la verificación de las afirmaciones contables respecto a integridad, valuación, exactitud, exposición, propiedad y legalidad de las operaciones.

La evidencia a ser obtenida será principalmente de carácter documental tanto de fuente interna como externa, resultado de la aplicación de procedimientos descritos en Programas de Trabajo adjuntos al presente MPA.

Comunicación de Resultados

En esta fase se realizará los siguientes pasos:

- La revisión de la existencia de la evidencia suficiente y competente para emitir el informe.
- La comunicación de los resultados con las áreas involucradas, previa a la emisión del informe.
- La emisión del informe a las entidades establecidas según disposiciones legales vigentes.

5.6. Informes a emitir

Se emitirán los siguientes informes:

- Opinión independiente del Auditor Interno en relación a la confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios de la entidad 035 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, correspondiente a la gestión 2014.
- Si corresponde un Informe de Control Interno, por cada una de las DA's, que incluirá los hallazgos y recomendaciones que surjan de la evaluación.

5.7. Actividades a ejecutar

Descripción	Fechas	
	De	A
Planificación (*)		
Relevamiento de información	02/01/2016	07/02/2016
Evaluación de control interno		
Elaboración del MPA		
Ejecución (*)	13/01/2016	19/02/2016
Comunicación de Resultados	20/02/2016	28/02/2016

Nota: (*) Las fechas de las actividades citadas son susceptibles de modificación en función de la documentación que sea proporcionada en forma oportuna.

5.8 CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD 035.

A través del Clasificador Institucional (Entidades Presupuestables gestión 2015) aprobado con Resolución Ministerial N° 432 de 10 de julio de 2012, establece al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Entidad 035, encontrándose bajo su dependencia las Entidades Desconcentradas: Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP, **Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR** y el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado-SENAPE.

5.8.1. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Base Legal

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 que define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, se establece la actual estructura jerárquica y las atribuciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Misión y Visión

A continuación de manera informativa, se describen la misión y visión del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de sus Entidades y Unidades Desconcentradas.

Entidad	Misión	Visión
MEFP	<i>El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas contribuye al desarrollo integral de Bolivia, implementando políticas macroeconómicas que promueven un crecimiento económico sostenible y una redistribución equitativa de los ingresos, asegurando un uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado</i>	<i>El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es una entidad modelo en gestión pública, valorada por su alta eficiencia, transparencia y liderazgo en materia macroeconómica, comprometida con la justicia social y reconocida por su valiosa contribución a la consolidación de un Estado digno, soberano, productivo y democrático para Vivir Bien.</i>

Entidad	Misión	Visión
UCPP	<i>Coordinar, gestionar y ejecutar los convenios de financiamiento otorgados en calidad de donación o préstamo que el Ministerio de Hacienda Determine.</i>	<i>Consolidar a la UCPP como la instancia de coordinación y ejecución de las políticas públicas del Gobierno de Bolivia para mejorar la gestión fiscal, mediante la administración eficiente y eficaz de los recursos de donación y crédito que el Ministerio de Hacienda le asigne.</i>
SENASIR	<i>Otorgar y pagar prestaciones del Sistema de Reparto y Beneficios Alternativos y reconocer aportes para la compensación de Cotizaciones para una Jubilación más digna.</i>	<i>Ser una Institución con compromiso social, respeto a la identidad plurinacional que innova y aporta al vivir bien.</i>

Entidad	Misión	Visión
SENAPE	<i>El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, tiene la misión de efectuar el registro de los bienes del Estado, promover su saneamiento y la valoración de los mismos, y disponer los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación de ex entidades estatales y ex entes gestores de la seguridad social</i>	<i>Institución fiable, transparente, oportuna y eficiente reconocida como máxima autoridad en el registro, control y conservación del patrimonio del Estado, promotora del saneamiento legal y protectora de los bienes públicos, apoyada en modernas tecnologías de información y gestión en recursos humanos, técnicos y administrativos</i>

Funciones

Las Atribuciones específicas del Ministro de Economía y Finanzas Públicas, se encuentran establecidas en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009.

- a) Formular las políticas macroeconómicas en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social.
- b) Formular, programar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas fiscales y financieras.
- c) Determinar, programar, controlar y evaluar las políticas monetaria y cambiaria en coordinación con el Banco Central de Bolivia.

- d) Ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.
- e) Elaborar el proyecto de Presupuesto General de la Nación, en coordinación con los Órganos y Entidades del Sector Público, en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social.
- f) Controlar la ejecución presupuestaria de los Órganos y Entidades del Sector Público, establecidos en la Constitución Política del Estado.
- g) Asignar los recursos en el marco del PGE y de acuerdo a la disponibilidad del Tesoro General de la Nación.
- h) Desarrollar e implementar políticas que permitan precautelar la sostenibilidad fiscal, financiera y de endeudamiento de los órganos y entidades públicas.
- i) Inmovilizar recursos y suspender desembolsos de las cuentas fiscales de los Órganos y Entidades del Sector Público, en caso de incumplimiento de la normativa vigente, de manera preventiva y a requerimiento de la autoridad competente.
- j) Establecer la política salarial del sector público.
- k) Formular políticas en materia de intermediación financiera, servicios e instrumentos financieros, valores y seguros.
- l) Supervisar, coordinar y armonizar el régimen fiscal y tributario de los diferentes niveles territoriales, en el marco de sus competencias.
- m) Ejercer las facultades de órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería y Crédito Público, en concordancia con los Artículos 322 y 341 de la Constitución Política del Estado.
- n) Elaborar y proponer planes, políticas, estrategias y procedimientos de Endeudamiento nacional y subnacional en el marco del Plan Nacional de Endeudamiento – PNE y el Programa Anual de Endeudamiento – PAE.
- o) Administrar la Deuda Pública Externa e Interna.
- p) Negociar y contratar financiamiento externo.

- q) Transmitir y transferir a los órganos y entidades estatales, recursos públicos para la constitución de Fideicomisos, para la implementación de los Programas y Políticas del Gobierno, de conformidad a norma específica.
- r) Recopilar, procesar y publicar información económica financiera de las entidades del sector público de los diferentes niveles territoriales.
- s) Registrar el Patrimonio del Estado Plurinacional y administrar los bienes asumidos por el Tesoro General de la Nación.
- t) En coordinación con el Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social, diseñar y proponer políticas en materia de seguridad social de largo plazo.
- u) Proponer políticas dirigidas a precautelar la sostenibilidad de los ingresos de la Pensión Mínima.
- v) Administrar el pago de rentas del Sistema de Reparto y la Compensación de Cotizaciones.
- w) Normar, fiscalizar y controlar a las entidades que otorgan prestaciones y/o realizan actividades de seguridad social de largo plazo.
- x) Formular procedimientos de gestión y control del costo fiscal del Sistema de Reparto y la Compensación de Cotizaciones.

Estructura Orgánica del MEFP

Mediante el artículo 51° del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de enero de 2009 “Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional”, se establece la estructura jerárquica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, marco en el cual mediante la Resolución Ministerial N° 495 de 25 de noviembre de 2009, se aprueba el Manual de Organización y Funciones, que establece la siguiente estructura organizacional, vigente en la gestión 2014, según:

Ministra(o) de Economía y Finanzas Públicas

- Gabinete
- Unidad de Comunicación Social

- Unidad de Transparencia
- Unidad de Auditoría Interna
- **Dirección General de Planificación**
- **Dirección General de Asuntos Administrativos**
 - Unidad Financiera
 - Unidad Administrativa
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Tecnologías de Información
- **Dirección General de Asuntos Jurídicos**
 - Unidad de Análisis Jurídico
 - Unidad de Gestión Pública
- **Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal**
 - Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria
 - Dirección General de Contabilidad Fiscal
 - Dirección General de Normas de Gestión Pública
 - Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal
- **Viceministerio de Política Tributaria**
 - Dirección General de Tributación Interna
 - Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros
 - Dirección General de Estudios Tributarios
- **Viceministerio de Pensiones y Servicios Financieros**
 - Dirección General de Servicios Financieros
 - Dirección General de Pensiones
- **Viceministerio del Tesoro y Crédito Público**
 - Dirección General de Crédito Público
 - Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro
 - Dirección General de Administración y Finanzas Territoriales
 - Dirección General de Análisis y Políticas Fiscales

Tuición o Dependencia

De conformidad a la Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Supremo N° 29894, las Instituciones Públicas Desconcentradas, Descentralizadas readecuarán sus políticas y objetivos, y definirán sus estructuras en el marco de las disposiciones, lineamientos y mandatos establecidos en la Constitución Política del Estado y a norma expresa que se dicte para el efecto. Al respecto, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su estructura organizacional, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 495 de 25 de noviembre de 2009, en su acápite XI específica:

Unidades e Instituciones Desconcentradas bajo tuición:

- Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP)
- Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE)
- Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR)

Instituciones Públicas bajo tuición:

- Registro Único para la administración tributaria Municipal (RUAT)
- Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B)
- Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)³¹

Entidades Públicas bajo tuición

- Servicio de Impuestos Nacionales (SIN)
- Aduana Nacional de Bolivia (ANB)
- Banco Central de Bolivia (BCB)
- Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI)³²

³¹ En artículo 3 del Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones, asimismo, a través de la Ley N° 065 de Pensiones, pasa a denominarse Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

- Autoridad de Impugnación Tributaria (AT)
- Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego (AJ) (D.S. N° 060)³³

Empresa Estratégica bajo tuición:

- Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB).

5.8.2. Direcciones Administrativas

i) Dirección General de Asuntos Administrativos (DA-01)

El Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Ministerial N° 495 de 25 de noviembre de 2009 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, referente a la Dirección General de Asuntos Administrativos (DA-01) establece:

Objetivo

“Administrar de manera eficiente los Recursos Humanos, Financieros, Tecnológicos, Bienes y Servicios, Archivo y Biblioteca del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para apoyar al logro de los objetivos institucionales”

Asimismo, de acuerdo a Resolución Ministerial N° 042 de 13 de marzo de 2009, se aprueba el Diseño organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, rediseñada parcialmente mediante Resolución Ministerial N° 390 de 07 de septiembre de 2011, se establece la siguiente estructura organizacional de la Dirección General de Asuntos Administrativos:



³² De acuerdo a artículos 137 y 141 del D.S. N° 29894, la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras y la Superintendencia General Tributaria pasan a denominarse Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y Autoridad General de Impugnación Tributaria.

³³ En el artículo 21 del Decreto Supremo N° 060 de 25 de noviembre de 2010, se establece la creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Juego - AJ, como institución pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**i) Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal (DGSGIF)
– DA-02**

La Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal es la instancia técnica responsable del desarrollo, administración e implantación de los sistemas informáticos de gestión fiscal del Estado Plurinacional (SIGMAY SIGEP).

ii) Unidad de Coordinación de Proyecto (UCPP) –DA-03

La Unidad de Coordinación de Proyectos cumple con las siguientes funciones específicas:

- Coordinar la obtención y la ejecución de convenios entre el gobierno y la Cooperación Internacional.
- Gestionar entre la cooperación internacional la obtención de nuevos convenios.
- Ejecutar los convenios de financiamiento otorgados en calidad de donación o préstamo que el Ministerio de Hacienda determine.
- Elaborar el programa fiscal del gobierno, en coordinación con entidades de gobierno para el efecto deberá preparar, consolidar y proyectar la información financiera de las entidades del sector público.

iii) Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) – DA-05

Base Legal

Mediante Decreto Supremo N°27066 de 6 de junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR y se establece su naturaleza institucional, así como adecuar las competencias y funciones de ésta institución en el marco del ordenamiento jurídico nacional vigente.

Funciones

Atribuciones específicas del SENASIR se encuentran establecidas en el Decreto Supremo N° 27066 de 6 de junio de 2003, dada su naturaleza de institución exclusivamente operativa:

- a) Calificar las Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social.
- b) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- c) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- d) Ejercer la representación legal en las acciones incoadas por o contra el SENASIR, así como continuar con los procesos judiciales seguidos por la ex Dirección de Pensiones.
- e) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- f) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en mora del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.
- g) Efectuar la recuperación de aportes en la vía administrativa y tramitar el cobro coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción y competencia en el Sistema de Reparto, así como realizar cualquier acto procesal pertinente al mismo.
- h) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- i) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.
- j) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministro de Pensiones, Valores y Seguros.
- k) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

Estructura Orgánica

De conformidad al párrafo IX (Niveles jerárquicos) del Manual de Organización y

Funciones del SENASIR, aprobado mediante Resolución Administrativa N°0190.12 de 16 de noviembre de 2012 establece los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel Directivo:

- *Establece los objetivos, políticas y las estrategias de la Entidad.*

Nivel Ejecutivo

- Donde se aplican las políticas y se toman decisiones para el funcionamiento de la Entidad de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel directivo.

Nivel Operativo

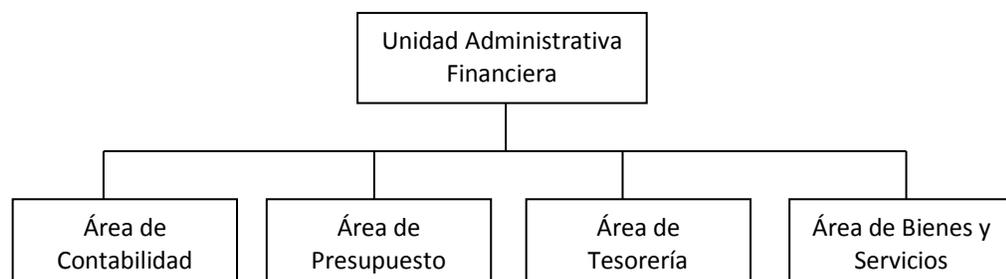
- Donde se ejecutan las operaciones de la entidad

Principales Segmentos de la entidad relacionados con la auditoría

Unidad Administrativa Financiera

La Unidad Administrativa Financiera tiene como objetivo administrar en forma eficaz y eficiente los recursos financieros y no financieros de los cuales dispone el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante la aplicación de los sistemas de administración y control de la Ley 1178, a fin de proporcionar el apoyo suficiente para el óptimo funcionamiento de las Áreas operativa y Unidades organizacionales, como un medio para el logro de objetivos institucionales.

La estructura organizacional del Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, contenida en el Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR N°190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012, expone para la Unidad Administrativa Financiera:



a) Contabilidad

Responsable de ejecutar la gestión financiera y establecer un sistema de registro y control de todas las operaciones económico-financieras generadas en el área administrativa y financiera del SENASIR, que permita emitir información sistematizada, útil y oportuna para la toma de decisiones.

b) Presupuestos

Responsable de establecer un sistema de presupuesto mediante la elaboración, revisión periódica y aplicación del Reglamento Específico de Presupuesto, directrices e instructivos.

c) Tesorería

Responsable de Planificar. Planificar, orientar, proponer y ejecutar la programación de flujos financieros periódicos adecuados al movimiento de ingresos y gastos institucionales, llevando un registro claro y oportuno de los mismos.

d) Bienes y Servicios

Responsable de asegurar y garantizar el oportuno suministro, disponibilidad y control de Bienes y Servicios necesarios para desarrollar y alcanzar los objetivos institucionales previstos para la gestión, bajo principio de eficiencia, eficacia y transparencia, además que vayan acorde a normas nacionales y reglamentos vigentes.

Principales Responsables

Cargo	Nombre	Periodo	
		Del	Al
Director General Ejecutivo	Juan Edwin Mercado Claros	23/08/201 2	A la fecha

Jefe Administrativo y Financiero	Martha Irene Espada Estrada	22/09/2008	a la fecha
Responsable de Bienes y Servicios	María Isabel Riberos Oré	01/12/2005	a la fecha
Responsable de Contabilidad	María Roxana Muñoz Ramírez	01/10/2008	a la fecha
Responsable de Presupuestos	Daniel Marcelino Mancilla Chirinos	22/02/2008	a la fecha
Responsable de Tesorería	Evelyn Céspedes	01/12/2005	a la fecha

iv) Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) – DA-06

Funciones

Las competencias básicas del Servicio Nacional del Patrimonio del Estado - SENAPE, señaladas en el Decreto Supremo N°28565 de 12 de diciembre de 2005, son, entre otras:

1. Formular normas y procedimientos para el registro, saneamiento y valoración de los bienes del Estado y vigilar su cumplimiento.
2. Efectuar la inscripción, registro, promoción de la valoración y del saneamiento certificación de registro de los bienes de propiedad del Estado, adquiridos con: recursos propios, con recursos TGN; con recursos provenientes de cooperación internacional; con fondos generados con la emisión de bonos; con fondos provenientes de procesos de titularización; recibidos como donación; recibidos como pago de acreencias; dados en administración, fideicomiso, etc.; dados en alquiler o comodato; recibidos como transferencia de cualquier institución, proyecto o persona natural o jurídica y cualquier otra modalidad de adquisición.

5.9. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DE LA ENTIDAD 035

“MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS”.

Fuente de Financiamiento

Las fuentes de financiamiento, según Estado de Ejecución de Presupuestaria de Recursos al 31 de diciembre de 2014, son:

Fuente de Financiamiento Entidad 035	
Código	Denominación
10	Tesoro General de la Nación
11	TGN Otros Ingresos

Fuente: Reporte “Consulta a la Ejecución de Recursos por Direcciones Administrativas”- SIGMA

Ejecución Presupuestaria

El Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos de la Entidad 035, “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, expone una ejecución de Bs8.660.554,76por el periodo comprendido del 1º de enero a 31 de diciembre de 2013, de acuerdo al siguiente detalle:

Rubro	Descripción	Devengado Bs	Percibido Bs	%
12	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADM. PUBLICA	8.511.376,80	8.511.376,80	98,28
122	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	8.441.376,80	8.441.376,80	97,47
123	Alquiler de Edificios y/o Equipos de las Administraciones Públicas	70.000,00	70.000,00	0,81
15	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	149.177,96	149.177,96	1,73
1591	Multas	125.313,12	125.313,12	1,45
1599	Otros Ingresos no especificados	23.864,84	23.864,84	0,28

Rubro	Descripción	Devengado Bs	Percibido Bs	%
TOTAL RECURSOS		8.660.554,76	8.660.554,76	100,00

La composición de los recursos, se resume según:

<u>Rubro</u>	<u>Naturaleza del Rubro</u>
12200 Venta de servicios de las Administraciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por Venta de libros del Viceministerio de Política Tributaria – Memoria Fiscal. ▪ Emisión de Certificados de Calificación de Años de Servicio (CAS) ▪ Descuentos en la elaboración de planillas de sueldos de la Administración Central (por descuentos a terceras personas) ▪ Atención dental (Centro de salud MEFP) ▪ Venta de material valorado, venta de servicios a las aseguradoras SENASIR.
12300 Alquiler de Edificios y/o Equipos de las Administraciones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingreso de Fondos a la UCPP, por el Arrendamiento del Campo Ferial ChuquiagoMarka a la Cámara Departamental del Libro de La Paz, del 9 al 20 de octubre del presente año.
15910 Multas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de boleta de garantía ▪ Multas por incumplimiento de contratos de bienes y servicios
15990 Otros ingresos no especificados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otorgación de certificados de aportes, certificados de trabajo ▪ Reposición por pérdida de credenciales

➤ **Gastos**

Ejecución Presupuestaria

El Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre de 2014 de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, muestra un devengado de Bs250.092.647, 23, según se expone:

Grupo		Presupuesto Vigente	Devengado	% Ejecución
1	SERVICIOS PERSONALES	105.835.252,33	103.611.831,20	41,43
2	SERVICIOS NO PERSONALES	56.068.213,65	48.960.030,27	19,58
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	10.324.346,66	9.254.342,60	3,70
4	ACTIVOS REALES	89.468.241,78	67.452.281,77	26,97
7	TRANSFERENCIAS	4.519.236,00	4.519.235,53	1,81
8	IMPUESTOS, REGALÍAS Y TASAS	68.282,00	51.296,48	0,02
9	OTROS GASTOS	16.244.088,00	16.243.629,38	6,50
TOTAL GENERAL		282.527.660,42	250.092.647,23	100,00

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria Entidad 035.

La Ejecución Presupuestaria de Gastos por Grupo al 31 de diciembre de 2015 a nivel de Direcciones Administrativas que componen la Entidad 035 se resume:

Código	Descripción	Ejecución presupuestaria Direcciones Administrativas (Devengado)						Presupuesto Entidad – 035
		DA-01	DA-02	DA-03	DA-05	DA-06	DA-21	Devengado
10000	Servicios Personales	67.711.989,58	-	3.459.879,37	25.636.304,36	12.070.975,38	-	103.611.831,20
20000	Servicios No Personales	33.005.159,59	74.540,00	4.971.834,34	9.131.472,02	3.891.231,45	1.897.876,18	48.960.030,27
30000	Materiales y Suministros	6.081.959,07	-	285.097,41	3.284.564,48		128.395,00	9.254.342,60
40000	Activos Reales	6.014.312,69	8.937.852,84	49.811.451,47	1.419.678,10		82.978,00	67.452.281,77
70000	Transferencias	-	-	4.519.235,53	-	-	-	4.519.235,53
80000	Impuestos, Regalías Y Tasas	12.579,86	-	9.100,00	894,00		-	51.296,48
90000	Otros Gastos	16.243.629,38	-	-	-		-	16.243.629,38
	TOTAL	129.069.630,17	9.012.392,84	63.056.598,12	39.472.912,96	16.829.113,51	2.109.249,18	250.092.647,23
% de Participación		51,61	3,60	25,21	12,75	6,73	0,10	100,00

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria Entidad 035

5.9.1. Información de Estados Complementarios

➤ **Activo Disponible**

a) Bancos

1 Las siguientes Cuentas Bancarias vigentes al 31 de diciembre de 2014 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas exponen un saldo de Bs430.013.32, según:

N° Cuenta	Descripción	Entidad Bancaria	Moneda	Saldo al 31/12/2014	
				Bancos Bs.	Libros Bs
DA 01 – DGAA MEFP					
1-4670910	Ingresos Varios	BUSA	Bs	206.848,54	206.848,54
1-3485592	Consultores	BUSA	Bs	33.833,10	33.833,10
1-3485584	Fondo Rotativo	BUSA	Bs	141.882,16	141.882,16
1-12622086	Servicios de Pago Electrónico – Tarjeta de Crédito	BUSA	Bs	0	0
3987069001 350101105	LBP-MEFP-Habilitación Ingresos Varios	CUT	Bs	278.444,99	278.444,99
3987069001 350101105	LBP-MEFP-Unidad Calificación Años de Servicio	CUT	Bs	8.187.054,84	8.187.054,84
3987069001 350101107	MEFP- Unidad Informática del Tesoro	CUT	Bs	3.137.897,64	3.137.897,64
DA 02 – DGSGIF					
3987069001	PAR DGSGIF – Contrato de Préstamo 2664/BL	CUT	Bs	154.644,20	154.644,20
5970034001 35027001	PAR DGSGIF – Contrato de Préstamo 2664/BL (\$us2.015.429.-)	CUT	\$us	13.825.842,94	13.825.842,94
DA 03 – UCPP					
3987069001 350304303	PAR-MH-UDF PTMO.BID 1075/SF-BO DES,LOCAL	CUT	Bs	8.452,68	8.452,68
3987069001 350307003	MH-PROYECTO BID - 1128/SF-BO (4976)	CUT	Bs	639,41	639,41
3987069001 350307004	MH-UCP CONTROL TRANSFER TGN. COEJECUTORA	CUT	Bs	8.177.546,38	8.177.546,38
3987069001 350307005	PAR-MH-UCP PTMO.BID 1743/SF-BO PROG. REFORM	CUT	Bs	654.756,74	664.712,94
3987069001	PAR-MH-UCP CAF PTMO.CFA-3747	CUT	Bs	105.491,80	105.491,80

N° Cuenta	Descripción	Entidad Bancaria	Moneda	Saldo al 31/12/2014	
				Bancos Bs.	Libros Bs.
35037007	PROG. ATENCIÓN				
3987069001 350307008	PAR-MEFP-UCPP-CONTRATO DE PRESTAMOS BID	CUT	Bs	36.238.367,45	36.238.367,45
3987069001 350308006	MH-PROYECTO BID ATN/SF-8333-BO (4975)	CUT	Bs	44,08	44,08
3987069001 350308011	MH-DONACIÓN TF 028328 PSAC	CUT	Bs	1.018.999,09	1.109.184,05
3987069001 350308016	MH-UCP PROY. COMUNICACIÓN CONTRA LA INFLAC.	CUT	Bs	0	0
3987069001 350308018	MEFP-UCPP PROG.AP.DES.SIS.SOC.SANIT. POTOSI	CUT	Bs	2.739.418,64	2.739.418,64
3987069001 350301101	UCPP-Campo Ferial ChuquiagoMarka	CUT	Bs	70.000,00	70.000,00
5970034001 350307002	PAR-MH-UCP-CAF PTMO.CFA-3747 PROG. ATENCION (\$us 1.977.862,81)	CUT	\$us	13.568.138,88	13.568.138,88
5970034001 350307003	PAR-MH-UDF PTMO.BID-1075/SF-BO DES.LOCAL (\$us4.713,49)	CUT	\$us	32.334,54	32.334,54
1-4670895	FondoRotativo, CajaChica	BUSA	Bs	14.000,00	14.000,00
DA 05 – SENASIR					
1-1933775	Mín Hacienda-SENASIR -gastos de administración (fondo rotativo)	BUSA	Bs	0.00	0
1-1945449	Mín Hacienda-SENASIR -recursos propios	BUSA	Bs	0.00	0
DA 06 – SENAPE					
1-9199535	SENAPE Activos La Paz – Fondo Rotativo	BUSA	Bs	0	0.00
1-4135493	MEFP-SENAPE – Banco del Estado (1)	BUSA	Bs	1.230,00	1.230,00
1-6050201	MEFP-SENAPE – Oruro – Fondos en Avance (1)	BUSA	Bs	0	0
1-6053875	MEFP-SENAPE – Cochabamba – Fondos en Avance (1)	BUSA	Bs	0	0
1-2708151	SENAPE – Sucre – Fondos en Avance (1)	BUSA	Bs	0	0
1-2714447	SENAPE – Santa Cruz – Fondos en Avance (1)	BUSA	Bs	0	0

N° Cuenta	Descripción	Entidad Bancaria	Moneda	Saldo al 31/12/2014	
				Bancos Bs.	Libros Bs.
1-4670522	TGN- Activos – Trinidad – Fondos en Avance (1)	BUSA	Bs	5.228,91	0
Total				88.628.087,62	88.696.706,29

(1) Cuentas congelada/embargada. Se asignaron recursos a través de la cuenta corriente N° 1-9199535 del SENAPE vía fondos en avance para las distintas operaciones requeridas en la entidad.

(a) Tipo de Cambio al 31 de diciembre T/C 6,96.-

(*) La diferencia corresponde a la Deuda Flotante por Bs9.956,20

(**) La diferencia corresponde a la Deuda Flotante por Bs91.759,96 y aplicación de multas por Bs1.575,00

(****)La diferencia corresponde a Cheques en tránsito y Depósitos no Registrados por la Entidad por Bs5.228,91

b) Cajas Chicas

La conformación de CajasChicas durante la gestión 2014, en la Entidad 035:

Dirección Administrativa	Disposición	Bs	Responsable del Manejo
DA 01 Dirección General de Asuntos Administrativos	Resolución Administrativa N° 004 de 11/01/2013	29.000,00	Varios (13 cajas)(*)
DA 03 Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP	Resolución Administrativa N° 003/13 de 21/01/2013	650,00	Pamela Pantoja Ibieta
DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR	Resolución Administrativa N° 069.15 de 03/02/2015	24.150,00	Varios
DA 06 Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE	En la gestión 2013 la entidad no manejo caja chica	0,00	Ninguno

(*) La composición de las cajas chicas aperturadas por la DA 01 para ejecutar en los gastos (elegibles) regulados por el Reglamento para el Manejo de Fondos Fijos de Caja Chica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprobada con Resolución Ministerial No. 175 del 22 de mayo de 2009, son las siguientes:

c) Fondo Rotativo

La composición de los Fondos Rotativos de la gestión 2014 en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es:

Dirección Administrativa	Disposición	Asignación Bs	Cta. Cte. N°
DA 01 Dirección General de Asuntos Administrativos	Resolución Administrativa N° 001 de 03/01/2013	112.000,00	1-3485584 Bco UNIÓN S.A. “MEFP -Fondo Rotativo”, destinado al pago de gastos menores
DA 01 Dirección General de Asuntos Administrativos	Resolución Administrativa N° 119 de 16/05/2013	55.000,00	1-12622086Bco UNIÓN S.A. “MEFP –Servicio de PAGO Electrónico-Tarjeta de Crédito”, destinado a pagosefectuados en el exterior
DA 03 Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP	Resolución Administrativa N° 001/13 de 11/01/2013	1.374,90	1-4670895 Bco. Unión S.A. “MIN. ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS – UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS”
DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR	Resolución Administrativa N° 0445.15 de 29/01/2015	38.040,00	Para asignación de caja, viáticos y otros.
DA 06 Servicio Nacional de Patrimonio del Estado SENAPE	Ninguno	0,00	Ninguno

➤ **Cuentas por Cobrar**

El Estado de Cuentas por Cobrar del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, al 31 de diciembre de 2014, expone un saldo de Bs20.018.696,99.

Detalle	DA 01 DGAA 31/12/2013 Bs	DA 05 SENASIR 31/12/2014 BS	DA 06 SENAPE 31/12/2013 Bs	TOTAL 31/12/2013 Bs
Gastos de Funcionamiento	17.694.119,65 (a)		2.212.037,56	19.945.380,53
Pasajes y Viáticos	61.532,36 (b)		0	73.316,46
Gestiones 1997 al 2007 (a)	37.474,42	37.474,42(c)		37.474,42(c)
Totales	17.755.652,01	37.474,42	2.212.037,56	20.018.696,99
% POR DA	88,70	0,25	11,05	100,00

Fuente: Estados Financieros Complementarios (Unidad Financiera)

- (a) Corresponde entrega de recursos para gastos de operación, actualmente se encuentran en proceso de recuperación a través de procesos coactivos.
- (b) Asignación de recursos para pasajes, viáticos y fondos en avance, no descargados por los funcionarios declarados en comisión, antecedentes remitidos a la Unidad de Asesoría Legal.
- (c) Corresponde a fondos otorgados a cuentadantes para gastos de Administración del SENASIR en gestiones anteriores (1997 a 2007) Bs.37.474, 42.

➤ Materiales y Suministros

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2015 es de Bs3.351.022,98:

Entidad 035	Saldo al 02/01/2015 Bs	Ingresos gestión 2015 Bs	Salidas 0gestión 2015 Bs	Saldo al 31/12/2015 Bs	Porcentaj e %
DA 01 DGAA MEFP	2.628.796,70	4.161.463,32	4.322.262,48	2.467.997,54	73,65%
DA 03 UCPP	97.796,69	83.06,00	68.199,08	112.603,61	3,36%
DA 05 y 21 SENASIR	681.269,47	1.717.019,22	1.631.191,11	767.097,39	17,93%
DA 06 SENAPE	164.684,53	303.122,78	298.338,85	169.468,46	5,06%
Total	3.456.089,72	5.984.724,74	6.089.791,51	3.351.022,95(*)	100,00%

Fuente: Estado complementario Entidad 035, gestión 2015.

(*) Diferencia inmaterial de 0.03 centavos entre el Estado Complementario consolidado y los Estados Complementarios por DA's.

➤ Acciones y participaciones de capital

Al 31 de diciembre de 2014, está conformado por 253 líneas telefónicas, según se resume:

Detalle	Cantidad Líneas	Monto Bs	Porcentaje %
Líneas Telefónicas - DA 01 DGAA	246	1.421.590,94	97,94
Líneas Telefónicas - DA 05 SENASIR	7	29.875,30	2,06
TOTAL GENERAL	253	1.451.466,24	100,00

Fuente: Estado Complementario Entidad 035, gestión 2014.

➤ Activo Fijo y Activo Intangible.

Activo Fijo.

Esta cuenta al 31 de diciembre de 2014, expone un saldo neto de Bs161.741.303,04, según se resume:

Activos Fijos	Entidad 035		
	Costo	Depreciación	Valor Neto
	Actualizado al 31/12/13 Bs	acumulada 31/12/13 Bs	al 31/12/13 Bs
Terrenos	36.410.922,15	0,00	36.410.922,15
Edificios	97.104.362,94	29.237.358,53	67.867.004,41
Muebles y Enseres de oficina	17.676.906,09	4.960.951,46	12.715.954,63
Equipos de Computación	59.473.776,11	21.479.068,88	37.994.707,23
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	2.160.881,08	889.849,94	1.271.031,14
Equipo Médico y de Laboratorio	69.742,37	9.833,26	59.909,11
Equipo de Comunicaciones	4.604.537,89	1.111.923,34	3.492.614,55
Equipo Educativo y Recreativo.	447.277,53	92.774,02	354.503,51
Otra Maquinaria y Equipo	1.817.222,48	245.076,02	1.572.146,46
Herramientas en general	3.053,12	543,27	2.509,85
Total activos Fijos	219.768.681,76	58.027.378,72	161.741.303,04

Fuente: Estado complementario gestión 2014

Activo Intangible

El saldo al 31 de diciembre de 2014, asciende a Bs1.500.229,62, según se expone:

Entidad 035	Costo	Amortización	Valor Neto
	Actualizado al 31/12/14	acumulada al 31/12/14	al 31/12/14
	Bs	Bs	Bs
Total	7.235.234,64	5.735.005,02	1.500.229,62

Fuente: Estado complementario gestión 2013

➤ **Cuentas por pagar**

El Estado de Cuentas por Pagar del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas al 31 de diciembre de 2015 presenta un saldo de Bs22.839.691,82, según se expone:

Clase de Gasto	Detalle	DA 01 DGAA Bs	DA 02 DGSGIF Bs	DA 03 UCPP Bs	DA 05 SENASIR Bs	DA 06 SENAPE Bs	Saldo al 31/12/2013 Bs
1	Por servicios personales	5.503.209,96	-	273.601,39	3.428,24	971.587,32	8.357.455,63
2	Por servicios no personales	244.005,15	26.050,00	59.950,67	118.817,52	30.818,93	444.804,18
4	Por bienes y servicios	123.237,10	-	310.644,16	-	281,00	438.552,66
5	Por servicios básicos	9.274,06	-	-	2.932,35	-	9.274,06
6	Por activos fijos	-	-	4.004.311,03	-	-	4.004.311,03
7	Por construcciones	-	-	9.584.972,26	-	-	9.584.972,26
11	Otros	-	-	-	-	322,00	322,00
Total		5.879.726,27	26.050,00	14.233.479,51	125.178,11	1.003.009,25	22.839.691,82
Porcentaje por DA		25,74	0,11	62,32	7,43	4,39	100,00

Fuente: Estado Complementario Entidad 035, gestión 2015.

5.9.2. Disposiciones tributarias aplicadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

El “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, compuesta por sus seis DA’s, aplica los siguientes aspectos impositivos:

Nº	Impuesto	Aplicación
1	IUE (Impuesto a las Utilidades de las Empresas) IT (Impuesto a las Transacciones)	Actúa como agente de Retención por la compra de Bienes y Servicios sin factura o nota fiscal, tributos que son pagados mediante SIGMA y en otros con el fondo rotativo.
2	IVA (Impuesto al Valor	Recibe facturas o notas fiscales por la compra de un

Nº	Impuesto	Aplicación
	Agregado)	bien o servicio, el mismo que es llenado en el Libro de Compras y Ventas en el Sistema Da Vinci, y enviado hasta el 18 de cada mes al Servicio de Impuestos Nacionales mediante un portal de Captura de información Da Vinci.
3	RC-IVA (Régimen Complementario al IVA)	En Formularios 610 y 110 (Detalle de Facturas – Independientes), los consultores en línea, entregan trimestralmente la información de ingresos y gastos efectuados, con sello de recepción de una entidad financiera como constancia de la Declaración jurada.
4	RC – IVA (Régimen Complementario al IVA)	En Formulario 110 Dependientes, se presenta una relación de facturas en original, la misma que es considerada en la Planilla impositiva del Personal permanente.

5.9.3. Contratación de Bienes y Servicios

Las contrataciones de bienes y servicios en la gestión 2014, han sido efectuadas en el marco del Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios. En este marco cada una de las Direcciones Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas emitió Resoluciones, determinando responsables de los procesos de contratación, como se expone:

Modalidad	Cuantías en Bs		Responsable del Proceso de Contratación			
	Desde	Hasta	DA -01 RM 264 de 17.07.09	DA – 03 RA 034/10 21.10.10	DA – 05 RA 003.15 05.01.15	DA – 06 RA 014/12 13.02.12 RA 059/12 16.10.12
Contratación Menor	1.00	20,000.00	RPA – Director General de Asuntos Administrativos	RPA – Jefe de la Unidad Administrativa Financiera	RPA – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas	RPA – Director Administrativo Financiero

Modalidad	Cuantías en Bs		Responsable del Proceso de Contratación			
	Desde	Hasta	DA -01 RM 264 de 17.07.09	DA - 03 RA 034/10 21.10.10	DA - 05 RA 003.15 05.01.15	DA - 06 RA 014/12 13.02.12 RA 059/12 16.10.12
Apoyo Nacional a la Producción y Empleo(*)	20,001.00	200,000.00	RPA – Director General de Asuntos Administrativos	RPA – Jefe de la Unidad Administrativa Financiera	RPA – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas	RPA – Director Administrativo Financiero
	200,001.00	1,000,000.00	RPA – Viceministros y Director General de Asuntos Administrativos, en el área de sus competencias	RPA – Jefe de la Unidad Administrativa Financiera	RPA – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas	RPA – Director Administrativo Financiero
Licitación Pública	1,000,001.00	Adelante	RPC – Viceministros y Director General de Asuntos Administrativos, en el área de sus competencias	RPC – Jefe de la Unidad Administrativa Financiera	RPC – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas	Sin designar
Contratación Directa de bienes y servicios	Sin límite de monto		RPA y RPC – Director General de Asuntos Administrativos	RPA y RPC Jefe de la Unidad Administrativa Financiera	RPA – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas	RPA – Director Administrativo Financiero

(*) Cuantías modificadas mediante Resolución Ministerial N° 133 de 26 de marzo de 2012, la cual modifica los numerales primero de las resoluciones N° 264 y 265 ambas de 17.07.2009, en lo que respecta la cuantía en la modalidad ANPE.

5.9.4. Fuerza Laboral

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cuanto a los Recursos Humanos aplica las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Los Subsistemas de Dotación de Personal, Subsistema de Evaluación de Desempeño,

Subsistema de Movilidad Funcionaria, Subsistema de Capacitación Productiva, Subsistema de Registro y la Carrera Administrativa, son regulados por:

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobado con Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.
 - Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Ministerio de Hacienda (RE-SAP), aprobado con R.M. N° 140 de 22 de marzo de 2002.
- ✓ Las Condiciones de Trabajo, Régimen de Asistencia, Horas Extraordinarias, Comisiones, Vacaciones, Licencias, Tolerancia, Derechos, Deberes, Prohibiciones, Sanciones, Régimen Disciplinario, Incompatibilidad y otros puntos que norman el desempeño de los funcionarios, son regulados por:
- Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Hacienda, aprobado con R.M. No. 180/2009 de 22 de Mayo de 2009 (DA-01; DA-02; DA-03).
 - Reglamento Interno de Personal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, aprobado con R.A. SENASIR No. 824.14 de 27 de Noviembre de 2014 (DA-05).
 - Reglamento Interno de Personal, aprobado con Resolución Administrativa N° 077/10 de 20 de diciembre de 2010 (DA-06)

Los recursos humanos activos en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Entidad 035, según planillas salariales correspondientes a la gestión 2013, es:

Entidad	Planta	Consultores	Total
DA 01	555	22	577
DA 02	2	3	5
DA 03	22	5	27
DA 05	383*	38**	421
DA21		32***	32

(*) Incluye 7 acefalias

(**) 38 consultores (34 La Paz, 2 Cochabamba, 2 Santa Cruz

(***) 32 consultores (24 en La Paz, 2 Cochabamba, 2 Santa Cruz, 1

Oruro, 1 Potosí, 1 Tarija, 1 Chuquisaca)

5.10. REVISIONES ANALÍTICAS

En base a la información contenida en los Estados de Ejecución Presupuestaria al 31/12/2014 de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, se efectuó el análisis vertical y horizontal de las partidas presupuestarias, según se describe:

5.10.1. Ejecución Presupuestaria de Gasto - Entidad 035

5.10.1.1. Análisis Vertical

En base al total (Devengado) de la Ejecución Presupuestaria de Gasto de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” al 31 de diciembre de 2014, se realizó el análisis vertical de acuerdo a criterios aplicados, según los siguientes rangos:

- Poco significativas (0,0% a 1,08%)
- Significativas (1.09% a 31,98%)
- Muy significativas (31,99% a 100%)

A continuación se exponen las partidas que fueron significativas y muy significativas, durante el periodo sujeto a análisis:

Código	Descripción	Ppto Vigente	Devengado	%	
		Importe Bs	Importe Bs	Análisis Vertical	
114	Aguinaldos	7.221.298,00	6.839.451,38	2,73	
117	Sueldos	81.347.885,00	79.998.942,89	31,99	1)
113110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	8.349.730,60	8.205.086,86	3,28	
253	Comisiones y Gastos Bancarios	3.933.828,00	3.893.496,73	1,56	2)
255	Publicidad	8.089.829,91	7.160.660,50	2,86	3)
26990	Otros	10.526.117,95	10.108.779,25	4,04	
395	Útiles de Escritorio y Oficina	2.992.096,66	2.762.139,25	1,1	
42230	Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de dominio Privado	63.423.495,21	42.885.993,05	17,15	4)
43110	Equipo de Oficina y Muebles	3.538.796,32	3.288.368,19	1,31	
43120	Equipo de Computación	13.418.529,80	13.226.422,22	5,29	
435	Equipo de Comunicación	3.298.108,04	3.104.066,71	1,24	

732	Transf. Corra Org. Leg. Jud.yElec.d/Est. Pluri.,Inst. Púb. Desc, Ent.d/Ctrol. Def y Uni p/Sub. Subv	4.519.236,00	4.519.235,53	1,81
962	Devoluciones	16.243.588,00	16.243.588,00	6,5
Total partidas Muy significativas y significativas		226.902.539,49	202.236.230,56	80,86
Total partidas no significativas		55.625.120,93	47.856.416,67	19,14
Total Entidad 035		282.527.660,42	250.092.647,23	100

5)

Nota.- En Anexo N°1 se expone todas las partidas ejecutadas y su grado de representación respecto al total de la Ejecución Presupuestaria de Gasto.

- 1) Partida utilizada para asignar el sueldo o salario básico mensual de los servidores públicos, aprobado mediante escala salarial, en cumplimiento al artículo 31° de la Ley No 2042 (DA-01; DA-03; DA-05; DA-06).
- 2) Se encuentra conformado principalmente por pagos a firmas extranjeras relacionadas con la emisión de los bonos soberanos en el mercado internacional de capitales.
- 3) Se origina por la difusión publicitaria de políticas de gobierno, leyes sociales e inversión en las Direcciones Administrativas (DA-01 y DA-03)
- 4) Con Resolución Ministerial N°040 de 14.02.2011, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, resuelve autorizar a la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP) DA-03 la responsabilidad de gestión, administración, manejo y control y ejecución del “Proyecto Construcción de Campo Ferial ChuquiagoMarka” cuyo financiamiento alcanza a Bs66.334.538, con recursos del Tesoro General de la Nación.

Código	Descripción	Devengado		Variación Horizontal	
		2012	2013	Importe	%
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	489.633,88	1.810.190,94	1.320.557,06	269,70
253	Comisiones y Gastos Bancarios	89.973,25	3.893.496,73	3.803.523,48	4227,39
26990	Otros	396.993,92	10.108.779,25	9.711.785,33	2446,33
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en Reuniones, Seminarios y Otros Eventos	222.936,85	463.974,20	241.037,35	108,12

1)

2)

3)

4)

333	Prendas de Vestir	12.377,18	185.922,95	173.545,77	1402,14	5)
345	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	137.489,08	280.670,07	143.180,99	104,14	6)
393	Utensilios de Cocina y Comedor	142,00	1.067,00	925,00	651,41	7)
411	Edificios	0,00	1.414.979,76	1.414.979,76	100,00	8)
42230	Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de dominio Privado	10.485.957,35	42.885.993,05	32.400.035,70	308,99	9)
42240	Supervisión de Contracciones y Mejoras de Bienes Públicos de Dominio Privado	464.373,00	1.641.627,00	1.177.254,00	253,51	10)
43120	Equipo de Computación	5.912.390,64	13.226.422,22	7.314.031,58	123,71	11)
432	Maquinaria y Equipo de Producción	0,00	307.040,00	307.040,00	100,00	12)
434	Equipo Médico y de Laboratorio	4.820,00	65.662,27	60.842,27	1262,29	13)
435	Equipo de Comunicación	747.832,00	3.104.066,71	2.356.234,71	315,08	14)
437	Otra Maquinaria y Equipo	129.870,51	805.776,18	675.905,67	520,45	15)
732	Transf. Corra Org. Leg. Jud.yElec.d/Est. Pluri.,Inst. Púb. Desc, Ent.d/Ctrol. Def y Uni p/Sub. Subv	0,00	4.519.235,53	4.519.235,53	100,00	16)
854	Multas	4.838,03	29.082,75	24.244,72	501,13	17)
962	Devoluciones	0,00	16.243.588,00	16.243.588,00	100,00	18)

5) Originado por la devolución del Impuesto al Valor Agregado a la División de Asuntos Antinarcóticos (N.A.S.) correspondiente a las gestiones 2006,2007 y primer semestre/2008.

5.10.1.2. Análisis Horizontal

En base a la Ejecución Presupuestaria de Gasto por grupo de las gestiones 2013 y 2014 de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” y criterios aplicados se efectuó el análisis horizontal, identificando las variaciones muy significativas, significativas, y poco significativas.

5.10.2. Estados Complementarios

5.10.2.1. Análisis Horizontal

➤ Cuentas por cobrar

Descripción	Saldo al		Variación	
	31/12/2013 Bs	31/12/2014 Bs	Absoluta	Relativa
Entidad 035	19.958.811,04	20.018.696,99	59.885,95	30%

Fuente: Estados complementarios gestión 2013 y 2014

La variación corresponde al registro de procesos coactivos fiscales con pliego de cargo ejecutoriado reportados por las unidades jurídicas, en cumplimiento a lo recomendado en Informe AIP N° 005/2012 “Auditoria de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas Entidad 035” correspondiente a la gestión 2011.

➤ **Cuentas por pagar**

Descripción	Saldo al		Variación	
	31/12/2013 Bs	31/12/2014 Bs	Absoluta	Relativa
Entidad 035	8.522.251,26	22.839.691,82	14.317.440,56	168%

Fuente: Estados complementarios gestión 2013 y 2014

La variación respecto a la gestión anterior corresponde al devengado por gastos de la Construcción del Campo Ferial ChuquiagoMarka efectuado por la Asociación Accidenta Nuestra Señora de LA Paz, por un importe de Bs9.126.285,46 (C-31 1041); el devengamiento por la adquisición de butacas para el Auditorio del Campo Ferial ChuquiagoMarka a favor de DICOMEQ S.R.L. por Bs1.056.000,00 (C-31 1053 y 1055) y el devengamiento por la adquisición de cámaras de seguridad para el Campo Ferial a favor de la "Sociedad de Telecomunicaciones y Servicios Bolivia Ltda", por Bs995.704,99 (C-31 1047).

➤ **Inventarios de materiales y suministros**

Descripción	Saldo al				Variación	
	31/12/2013 Bs	Variación (*)	02/01/2013 Bs	31/12/2014 Bs	Absoluta	Relativa
Entidad 035	3.449.603,09	6.486,63	3.456.089,72	3.351.022,95	-105.066,77	-3%

Fuente: Estados complementarios gestión 2013 y 2014

(*)Con referencia a los saldos al 31 de diciembre de 2013 e iniciales al 02 de enero de 2014 del Almacén de Materiales y Suministros, existe una diferencia de Bs. 6.486,63 que según notas aclaratorias a los Estados Financieros Complementarios, se debe a un error de registro en 2 ingresos de los ítems “24755 Papel bond t/carta gramaje 75 grs. color surtido”, con unidad de medida “Hojas” la cual se registró como “Paquetes” y en el ítem “9344 Papel Bond t/carta gramaje 75 grs. color Blanco”, con unidad de medida “Paquetes”, se registró como “Hojas” en la DA 03 “UCPP”. En este sentido, según recomendación del informe de Auditoría del Examen de Confiabilidad de la Gestión 2012, se realizó el ajuste y/o corrección en el saldo valorado.

Asimismo, la variación respecto a la gestión anterior no es significativa, respondiendo a las adquisiciones efectuadas de materiales y suministros y que la observación ya fue reportada en el informe.

➤ **Activo Fijo.**

Descripción	Entidad 035		Variación	
	Valor Neto al 31/12/13 Bs	Valor Neto al 31/12/14 Bs	Absoluta	Relativa
Entidad 035	126.627.881,12	163.267.376,22	36.639.495,10	29%

Fuente: Estado complementario gestión 2013

La variación respecto a la gestión anterior no es significativa, correspondiendo a la adquisición de equipos de computación, muebles y enseres de oficina entre otros.

Asimismo, en la gestión 2013 el área de Activos Fijos de la Dirección General de Asuntos Administrativos (DA 01) realizó la actualización de los valores de los Bienes de Uso del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (actualización de valores y baja de

bienes), conforme al Revaluó Técnico efectuado por la Empresa Consultora “APRO Avalúos y Revaluos Profesionales”, así como la incorporación de Bienes denominados “Bienes Sobrantes de Inventario”, los cuales son provenientes de entidades como el MAFP-I.L.A.C.O., SIREFI y La Superintendencia de Pensiones, mismos que serán sujetos a análisis en nuestra evaluación.

➤ **Inversiones (Acciones telefónicas)**

Descripción	Saldo al		Variación	
	31/12/2012 Bs	31/12/2013 Bs	Absoluta	Relativa
Entidad 035	1.441.965,14	1.451.466,24	9.501,10	1%

Fuente: Estados complementarios gestión 2012 y 2013

El incremento del saldo en el Estado de Inversiones en relación a la gestión anterior, responde al aumento de 4 acciones telefónicas correspondientes al ex Sub tesoro de Cochabamba.

5.11. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, como organismo que conforma la Administración Central del Estado, no constituye por sí mismo un Ente Contable independiente, por tanto, no produce Estados Financieros Patrimoniales.

Por cada gestión fiscal concluida, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas presenta los siguientes Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios:

- Ejecución Presupuestaria de Gasto.
- Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- Actualización y Depreciación de Activos Fijos e Intangibles.
- Inventario de Almacenes.
- Cuentas por Cobrar.

- Cuentas por Pagar (deuda flotante).
- Inversiones.
- Conciliaciones Bancarias.

Los Estados Presupuestarios y Complementarios, están suscritos por la Máxima Autoridad (Ministro), por el Responsable Administrativo-Financiero y Responsable del Área Financiera por Direcciones Administrativas (DA).

5.11.1. Sistema de Información presupuestaria – contable

En cumplimiento al Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000, la entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, conformada por seis (6) Direcciones Administrativas (DA), para la emisión de información presupuestaria contable, aplica el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), que comprende los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público, compras y contrataciones, manejo y disposición de bienes y administración de personal que operan en una plataforma informática actualizada y produce información en tiempo real, orientando a reemplazar el flujo de papeles, por el de información computarizada.

5.11.1.1 Información del módulo Presupuesto. (SIGMA)

Reportes que emite:

- Estado de ejecución presupuestaria de recursos
- Estado de ejecución presupuestaria de gastos
- Reportes de comprobantes C-31, C-32, C-34, C-21
- Reportes sobre modificaciones presupuestarias
- Mayor presupuestario por objeto del gasto
- Saldos de cuotas de compromiso. Unidad Ejecutora
- Solicitud de cuotas de compromiso – Dirección Administrativa
- Programación de cuotas de compromiso consolidado.

Documentos que genera para la Ejecución del Gasto:

- Gastos con Imputación Presupuestaria

- Etapas del Gasto

Documentos Originales (Registro de ejecución de Gasto C-31)

- ✓ Preventivo
- ✓ Compromiso
- ✓ Devengado
- ✓ Preventivo y Compromiso simultáneos
- ✓ Compromiso y Devengado Simultáneos
- ✓ Preventivo, Compromiso y Devengado Simultáneos

5.11.1.2.Desembolsos – TGN

- El TGN mensualmente efectúa abono directo a las cuentas personales de los funcionarios públicos de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” conformada por seis Direcciones Administrativas (DA), correspondiente a sus haberes, cuyas planillas son compatibilizadas por la Unidad de Informática del TGN, bajo el sistema CENTURY - NEMESIS.
- El TGN efectúa pagos directos a las cuentas bancarias individuales a proveedores de servicios básicos luz, agua, teléfonos y aquellos que se encuentran registrados como beneficiarios del SIGMA.
- El SIGMA ejecuta el presupuesto en función a desembolsos efectuados por el TGN a la Cuenta Corriente Fiscal de las cuatro Direcciones Administrativa que conforman la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, y/o pago directo a proveedores.

5.11.1.3.Sistema de información paralela al SIGMA

Dirección Administrativa DA-01

Se debe mencionar que el sistema FOX-PRO es un sistema que fue implementado en la gestión 1993, es propio del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Actualmente, funciona como un sistema paralelo del SIGMA, y se utiliza para:

- Emisión de Reportes de reservas presupuestarias.
- Registro y control de inversiones
- Registro de Cuentas por Cobrar.

La Unidad Financiera del MEFP-DGAA, utiliza asimismo, hojas electrónicas (Microsoft Excel) para la emisión de los siguientes estados complementarios:

- Estado de Cuentas de Inversiones (Detalle de las incorporaciones acciones telefónicas durante el periodo)
- Estado de Cuentas por Cobrar (Gastos de Funcionamiento y Pasajes y Viáticos)

Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos UCPP DA-03

La UCPP como coordinador y gestor de la ejecución de los convenios de financiamiento que en calidad de donación o préstamo se otorgan al país, para actividades relacionadas con el perfeccionamiento de la descentralización administrativa, ha implantado el Sistema Integrado de Administración de Proyectos BID “SIAPBID” el cual emite estados financieros bimonetarios (en dólares estadounidenses y bolivianos) el mismo que permite identificar los recursos con fuente BID y los recursos locales por categoría de inversión, a efectos de cumplir con requisitos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Servicio Nacional de Patrimonio del Estado SENAPE DA-06

La Dirección Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), a partir de la gestión 2013, ha implantado el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), la misma cuenta con los siguientes niveles de acceso.

- **Encargado Presupuesto:** tiene acceso en cuanto a la modificación presupuestaria, en base a traspasos, y refuerzos presupuestarios.
- **Encargado de Contabilidad:** tiene acceso a nivel de registro de operaciones en base al comprobante C-31 y emite el comprobante contable, previa suscripción en

el comprobante contable verifica las operaciones registradas y si es necesario modifica en el sistema algunos errores detectados.

Aprobado el comprobante contable por el Director Administrativo – Financiero, el sistema no permite modificaciones, de existir errores en el registro de operaciones en el sistema, se efectúa a través de ajustes contables.

Cada uno de los funcionarios que intervienen en este proceso, tienen sus correspondientes Pass Word y terminales.

El sistema “SIGEP” emite la siguiente información:

- **Módulo contable:** balance general, mayores contables consolidados y comprobantes contables.
- **Módulo presupuestario:** Estados de ejecución presupuestaria y mayores presupuestarios por unidad ejecutora. (SENAPE y Entes Gestores).

5.11.1.4. Sistema de información de Almacenes de Materiales y Suministros

Los materiales y suministros en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas son valuadas a su costo histórico específico por el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS).

Al respecto, se tiene:

- ✓ La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, procesa información del movimiento de los Materiales y Suministros en el “Sistema de Almacenes” que está en etapa de implantación y no está aprobado oficialmente. Los materiales y suministros, se despachan a través de pedidos aprobados por el Viceministro o Director General de la Unidad Solicitante y autorizados por el Jefe de la Unidad Administrativa.

El Sistema de Almacenes genera el inventario y/o kardex valorado de los materiales y suministros, utilizando el método primeros en entrar y primeros en salir (PEPS).

- ✓ En la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP), el registro y control para la administración de almacenes, se efectúa a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
- ✓ El Sistema de Almacenes del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es administrado por el Sistema Informático INSIDEy emite los siguientes reportes:
 - Reportes Físicos Valorados por partida presupuestaria
 - Reportes Físicos de las existencias
 - Reportes Físicos de las salidas
 - Notas de Salida para distribución del material
 - Notas de Ingresos por compas efectuadas

La distribución de material se realiza a través de la presentación del Formulario “Pedido de Material” que debe estar debidamente firmado por el solicitante y autorizado por el inmediato superior y el jefe de la unidad administrativa financiera

- ✓ El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) cuenta con el Sistema de Información y Control de Almacenes (SICA), implantado los primeros meses de la gestión 2006, mediante un convenio interinstitucional del Defensor del Pueblo, aprobado con Resolución Administrativa 123-A/05 de 21 de octubre de 2005.

Los usuarios de este sistema son el personal del SENAPE, por medio del cual realizan sus solicitudes de material mediante el llenado de los formularios implantados en el sistema para el posterior control y entrega por el Encargado de Almacenes y Activos Fijos de la entidad(no se cuenta con manuales de usuario). El estado actual del sistema SICA se encuentra en funcionamiento en la entidad.

5.11.1.5.Sistema de información de Activos Fijos

El Sistema de información para la Gestión Administrativa SIGA Internet – Administración de Activos Fijos, es utilizado por la Unidad Administrativa dependiente de Dirección General de Asuntos Administrativos de esta cartera de Estado y por la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP) para registrar el ingreso de bienes por adquisiciones, control a través de formularios de asignación, transferencias y bajas de activos fijos, mediante el sub módulo de administración de activos fijos.

Este sistema, incorpora el módulo de depreciación y actualización del activo fijo y emite los siguientes reportes:

- ✓ Depreciación de activos ingresados en la gestión
- ✓ Depreciación y actualización del activo fijo de gestiones anteriores
- ✓ Cuadros resúmenes por grupo de activo

Asimismo, la UCPP asignó un responsable para la administración de activos fijos que se encuentran en sus instalaciones.

Por su parte, el Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR) viene haciendo uso de dos sistemas:

- ✓ Para la administración y control de bienes muebles e inmuebles, el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, utiliza el Sistema SIGA del MEFP, a través del cual registra las adquisiciones, actualización, depreciación, asignaciones, y bajas de activos fijos, emitiendo los siguientes reportes:
 - Resumen General de Activos Fijos
 - Resumen Adquiridos en la Gestión y en detalle
 - Resumen de Adquisiciones Anteriores a la gestión actual y en detalle
 - Resumen de Activos con Valor Nominal y en detalle
 - Resumen de Bajas de la Gestión y en detalle

- ✓ Asimismo, para registrar el control físico se utiliza el SICAF referido al control físico de los Activos Fijos que registra el movimiento, de asignaciones, devoluciones, cambio y transferencia de bienes.

5.12. AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control existente en la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, ha logrado establecer un sistema de control sobre las operaciones, logrando la elaboración e implantación de un adecuado Sistema de Administración y Control mediante la aprobación de Reglamentos Específicos y/o la adopción de Reglamentos Específicos del ex Ministerio de Hacienda, que sustentan las políticas operativas y procedimientos desarrollados en:

- Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobada con Resolución Ministerial N° 495 de 25 de noviembre de 2009.
- Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Administrativos y de sus dependencias elaborado, aprobado mediante Resolución Ministerial N°265 de 07.07.2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), aprobado mediante Resolución Ejecutiva No.006/2004 de 8 de julio de 2004.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobada mediante Resolución Ejecutiva No. 005/2004 del 21 de julio de 2004.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) del Ministerio de Hacienda, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 140 de 22 de marzo de 2002
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería y Crédito Público (RE. STCP) del Ministerio de Hacienda, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012 de 11 de enero de 2005.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (RE-SCGI) del Ministerio de Hacienda, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 089 de 10 de marzo de 2008

- Reglamento para el Manejo de Fondos Fijos de Caja Chica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprobada con Resolución Ministerial No. 175 del 22 de mayo de 2009.
- Modificaciones al Reglamento Específico para el Manejo de Fondos de Caja Chica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, aprobada con Resolución Ministerial No. 509 del 02 de diciembre de 2009.
- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Ministerial N°180 de 22 de mayo de 2009.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N°646/2006 de 28 de diciembre de 2006.
- La Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP, realiza sus operaciones en el marco de los Reglamentos Específicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas por constituirse en una unidad desconcentrada.
- **Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de 16 de noviembre de 2012.**
- **Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa SENASIR N° 304.10 de 23 de noviembre de 2010.**
- **Reglamento Interno de Personal, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR No. 225.11 de 15 noviembre de 2011,**
- **Modificaciones al Reglamento Interno de Personal, aprobado con Resolución Administrativa SENASIR No. 0125.12 de 11 de julio de 2012.**
- Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Administrativa N° 17/10 de 28 de abril de 2010.
- Manual de Procesos y Procedimientos del SENAPE, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 64/10 de 01 de noviembre de 2010.
- Reglamento Interno de Personal aprobado con Resolución Administrativa N° 77/10 de 20 de diciembre del 2010.

Por otro lado, el registro contable de los gastos y de ingresos son efectuados por la Unidad Financiera y los procesos de contrataciones de bienes y servicios son llevados por la Unidad Administrativa del Ministerio y por las respectivas unidades de sus entidades desconcentradas. En este sentido, se efectuó la evaluación del control interno en base a los procedimientos de pago de las principales partidas:

- Elaboración y pago de la planilla de haberes.
- Elaboración de comprobantes de pago se servicios de comunicaciones, energía eléctrica, teléfono, internet y otros.
- Asignación, designación y descargo de pasajes y viáticos
- Elaboración de comprobantes de pago por pasajes y viáticos
- Compra de materiales y suministros
- Contratación de bienes y Servicios

De los cuales efectuado las pruebas de recorrido se evidencia que los controles clave, la información contenida en los C-31 y documentación de respaldo son confiables, por lo que consideramos que existe un ambiente de control adecuado.

5.12.1. Análisis de Riesgo

5.12.1.1. Riesgo inherente

En el proceso de planificación se han determinado los siguientes riesgos inherentes, que comprometen los grupos presupuestarios 10000 “Servicios personales”, 20000 “Servicios no personales” y 4000 Activos Reales.

DESCRIPCION	FACTOR/ACTIVIDAD	RIESGO INHERENTE
1000- Servicios Personales	Rotación de responsables de las áreas Financiera y Administrativa.	Posibilidad de emisión de Comprobantes Contables omitiendo uno de los niveles de supervisión oportuno por las acefalías existentes.

DESCRIPCION	FACTOR/ACTIVIDAD	RIESGO INHERENTE
2000- Servicios no personales,	Cantidad significativa de servicios adquiridos, cuyos importes unitarios son pequeños.	Posibilidad de error al determinar el importe total del servicio prestado.
4000 – Activos Reales	Cantidad significativa de activos fijos movibles en la entidad	Que la información financiera no refleje la integridad, existencia y/o correcta valuación de estos bienes.

Los factores mencionados, inciden de manera directa en las operaciones a ser evaluadas, por lo cual se califica al riesgo inherente como BAJO.

5.12.1.2. Riesgos de Control

Del relevamiento de información y evaluación preliminar del control interno, se identificaron los riesgos de control descritos a continuación, respecto a las operaciones objeto de la auditoría:

DESCRIPCION	FACTOR/ACTIVIDAD	RIESGO DE CONTROL
1000- Servicios Personales	Introducción de datos al sistema de control de personal por concepto de bono de antigüedad, subsidios, permisos y/o licencias, vacaciones y otros son realizados en forma manual por la Unidad o Área de Recursos Humanos. Pago de Aguinaldos	Posibilidad de error u omisión en el cargado de la información para la elaboración de las planillas. Posibilidad de que algunos pagos y/o descuentos a funcionarios se hayan efectuado por montos superiores o inferiores a lo establecido. Posibilidad de errores en el cálculo de los

DESCRIPCION	FACTOR/ACTIVIDAD	RIESGO DE CONTROL
		pagos efectuados por este concepto.
2000 (Servicios no personales) , 3000 (Mat. Y Suministros)y 4000 (Activos Reales)	<ul style="list-style-type: none"> - El “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” a la fecha no cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones. - La Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” a la fecha no actualizo el Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, en el marco del D.S. N°1031 de 9 de octubre de 2011 y D.S. N°. - Rotación y movilidad interna del personal, que no es comunica al Área de Activos Fijos oportunamente. - Incorporación de activos fijos por bienes de proyectos 	<p>El manejo y administración de bienes y servicios, es conforme a un marco normativo general, que puede no ser aplicable a actividades u operaciones específicas del MEFP.</p> <p>Posibilidad de otorgar pasajes y viáticos que no correspondan, de acuerdo a categorías, y plazos de la normativa vigente.</p> <p>Posibilidad que los reportes generados por el Sistema SIGA Internet-Activos Fijos, no se encuentre actualizados, en la asignación, ubicación de activos fijos.</p> <p>Posibilidad que el Sistema SIGA Internet-Activos Fijo, no permita la incorporación de estos bienes, por limitaciones del sistema.</p>
Inversiones	- Existencia de Líneas Telefónicas cuya titularidad aún	Posibilidad que el estado complementario, incluya acciones (líneas

DESCRIPCION	FACTOR/ACTIVIDAD	RIESGO DE CONTROL
	no ha sido regularizado.	telefónicas) que no estén nominadas a nombre de la entidad 035.
Recursos	Cantidad significativa de depósitos efectuados en la cuenta bancaria por concepto de Calificación de Años de Servicios, dificultan la realización de Conciliaciones Bancarias.	Posibilidad que en las conciliaciones bancarias, exista gran cantidad de depósitos no identificados y que no se pueda Identificar a quien corresponde creando ingresos que no son reclamados en el periodo.

Por lo descrito precedentemente, el riesgo de control es BAJO.

Por lo descrito precedentemente, y de la combinación del riesgo inherente y el riesgo de control, se determina que este es BAJO.

<i>Riesgo</i>		
<i>INHERENTE</i>	<i>CONTROL</i>	<i>COMBINADO</i>
BAJO	BAJO	BAJO

De la evaluación y calificación de riesgos, determinados, se determinó que el riesgo de auditoría es BAJO, por lo que el enfoque de auditoría se realizara en base a pruebas sustantivas.

5.13. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Problema	Riesgos/efectos	Enfoque de Auditoría
Riesgo Inherente		
1. Rotación de responsables de las áreas Financiera y Administrativa.	1. Posibilidad de emisión de Comprobantes Contables omitiendo uno de los niveles de supervisión oportuno por las acefalías existentes.	1. Se efectuaran procedimientos orientados a revisar los C-31 y su documentación de respaldo correspondiente, verificando los niveles de aprobación y autorización.
2. Cantidad significativa de servicios adquiridos, cuyos importes unitarios son pequeños.	2. Posibilidad de error al determinar el importe total del servicio prestado.	2. Se efectuaran procedimientos orientados a verificar los documentos de sustento y los importes que estos tienen consignados en relación a los registrados en los comprobantes C-31 correspondiente.
3. Cantidad significativa de activos fijos movibles en la entidad	3. Que la información financiera no refleje la integridad, existencia y/o correcta valuación de estos bienes.	3. Se efectuaran procedimientos orientados a la verificación por muestra de los bienes de la entidad y su cruce con los registros.

Problema	Riesgos/efectos	Enfoque de Auditoría
<p>Riesgo de Control</p> <p>4. Introducción de datos al sistema de control de personal por concepto de bono de antigüedad, subsidios, permisos y/o licencias, vacaciones y otros es realizados en forma manual por la Unidad o Área de Recursos Humanos.</p>	<p>4. Posibilidad de error u omisión en el cargado de la información para la elaboración de las planillas.</p> <p>Posibilidad de que algunos pagos y/o descuentos a funcionarios se hayan efectuado por montos superiores o inferiores a lo establecido.</p> <p>Posibilidad de errores en el cálculo de los pagos efectuados por este concepto.</p>	<p>4. Se efectuaran cálculos globales en base a la nueva escala salarial a partir del mes que corresponda y en base a las diferencias identificadas se realizaran verificaciones al respecto.</p>
<p>5. Modificación en la Escala Salarial aprobada con D.S. N° 1186 de 9 de abril de 2012.</p>	<p>5. Posibilidad de que algunos pagos y/o descuentos a funcionarios se hayan efectuado por montos superiores o inferiores a lo establecido</p>	<p>5. Verificación de los pagos realizados en C-31 y revisión de la consistencia de la información.</p>
<p>6. Los cálculos realizados por el sistema de control de personal, no son comprobados en forma manual por la Unidad o Área de Recursos Humano</p>	<p>6. Posibilidad de errores en el cálculo de los pagos efectuados por concepto de aguinaldos</p>	<p>6. Se efectuara cálculos globales para ver la consistencia del pago, y se verificara la consistencia con los importes registrados en C-31.</p>

Problema	Riesgos/efectos	Enfoque de Auditoría
7. Vacaciones pagadas	7. Posibilidad de errores en el cálculo de los pagos efectuados por este concepto.	7. Se realizarán pruebas sustantivas que permita establecer la liquidación correcta, además de revisar la documentación que respalda dichos pagos.
8. El “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” a la fecha no cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones correspondientes.	8. El manejo y administración de bienes y servicios, es conforme a un marco normativo general, que puede no ser aplicable a actividades u operaciones específicas del MEFP.	8. Efectuar procedimientos orientados a comprobar el manejo y administración de bienes y servicios, la manera que se cumple las disposiciones legales respectivas.
9. La Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas” a la fecha no actualizo el Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos, en el marco del D.S. N°1031 de 9.10.2011 y el D.S. N° 1788 de 06.11.2013.	9. Posibilidad de otorgar pasajes y viáticos que no correspondan, de acuerdo a categorías, y plazos de la normativa vigente.	9. Se efectuarán procedimientos orientados a sustentar la otorgación y descargo de pasajes y viáticos.

Problema	Riesgos/efectos	Enfoque de Auditoría
10. Rotación y movilidad interna del personal, que no es comunicada al Área de Activos Fijos oportunamente.	10. Posibilidad que los reportes generados por el Sistema SIGA Internet-Activos Fijos, no se encuentre actualizados, en la asignación, ubicación de activos fijos	10. Se realizar esta tarea a través de la selección de una muestra de activos fijos, seleccionadas a criterio y experiencia del auditor, para una verificación física de los mismos.
11. Actualización de saldos conforme al Revaluó Técnico efectuado y la Incorporación de Activos del MAFP, SIREFI y SPVS	11. Posibilidad que los reportes generados por el Sistema SIGA Internet-Activos Fijos, no se encuentre actualizados, en la asignación, ubicación de activos fijos. Además, que el Sistema SIGA Internet-Activos Fijo, no permita la incorporación de estos bienes, por limitaciones del sistema	11. Se realizara pruebas globales a fin de determinar si las modificaciones efectuadas en el Estado complementario son consistentes, si las mismas se realizaron con documentación de respaldo suficiente. Se comprobara a través de una muestra la consistencia de los saldos emitido por el sistema SIGA Internet-Activos Fijo, con los importes de la documentación respectiva.
12. Existencia de Líneas Telefónicas cuya titularidad aún no ha sido regularizado.	12. Posibilidad que el estado complementario, incluya acciones (líneas telefónicas) no esté nominadas a nombre de la entidad 035.	12. Comprobación de documentación que sustente el derecho propietario de las líneas telefónicas.

Problema	Riesgos/efectos	Enfoque de Auditoría
13. Cantidad significativa de depósitos efectuados en la cuenta bancaria por concepto de Calificación de Años de Servicios, dificultan la realización de Conciliaciones Bancarias.	13. Posibilidad que en las conciliaciones bancarias, exista gran cantidad de depósitos no identificados y que no se pueda identificar a quien corresponde creando ingresos que no son reclamados en el periodo	11. Se efectuaran pruebas sobre si fueron empatados los depósitos no identificados reportados en las conciliaciones bancarias, con los extractos bancarios y los reportes del Sistema de Calificación de Años de Servicio (SICAS) respecto a lo recaudado durante la gestión.

5.14. CONSIDERACIONES SOBRE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD.

Es la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión de información financiera) individual o en combinación de otros errores, que a la luz de las circunstancias que la rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable que confiara en la información fuera influido por la cifra errónea, o que su decisión sea afectada como resultado del error. La determinación de la importancia relativa es un asunto de criterio profesional que depende de la percepción del auditor gubernamental sobre las necesidades de los usuarios, relativas a la toma de decisiones. Implica el juzgamiento de montos (cantidad) y naturaleza (calidad) de las eventuales distorsiones que presentan los estados financieros.

Equivale a considerar el nivel de error que puede existir y que aceptamos sin distorsionar los estados de ejecución presupuestaria y estados complementarios.

De acuerdo con el análisis de riesgos y el enfoque de auditoría, se establece que existe un riesgo inherente bajo y un riesgo de control bajo, estableciéndose un riesgo de auditoría bajo, por lo que se efectuaran pruebas sustantivas a objeto de determinar la confiabilidad

y sustento de las operaciones objeto de auditoría, con una revisión estimada del 60%, según se detalla en los siguientes cuadros:

Estados complementarios
Al 31 de diciembre de 2013
Expresado en bolivianos

<u>Detalle</u>	<u>Bs</u>	<u>Detalle</u>	<u>Bs</u>
Activo		Pasivo	
Disponibles (*)		Cuentas por pagar	125.178,11
Cuentas por cobrar	37.474,42	Otras cuentas	3.299.364,56
Inventario de almacenes	3.351.022,95		
Inversiones	29.385,30		
Activos fijos y activos intangibles	6.660		
Total activo	3.424.542,67	Total pasivo	3.424.542,67

(*) Importe que corresponde a la sumatoria de los saldos existentes en las cuentas del Banco Unión y las Libretas manejadas en la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

**Estado de Ejecución presupuestaria de
Recursos y Gastos
Por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013
Expresado en bolivianos**

<u>Gastos</u>	<u>Devengado</u> <u>Bs</u>	<u>Recursos</u>	<u>Devengado</u> <u>Bs</u>
Servicios Personales	103.611.831,20	Venta de Servicios de las	8.441.376,80
Servicios No Personales	48.960.030,27	Administraciones Públicas	
		Alquiler de Edificios y/o	
Materiales Y Suministros	9.254.342,60	Equipos de las	70.000,00
		Administraciones	
		Públicas	
Activos Reales	67.452.281,77	Multas	125.313,12
Transferencias	4.519.235,53	Otros Ingresos no	23.864,84
		especificados	
Impuestos, Regalías Y Tasas	51.296,48		
Otros Gastos	16.243.629,38		
Totales	250.092.647,23		8.660.554,76

Determinación de los porcentajes en función a los estados complementario, Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.

Detalle	Porcentaje	% Definido (/)	Saldo al 31/12/2012	Materialidad definida
Total Activos	0,5% a 2%	0,8%	276.690.806,46	2.213.526,45
Total Ejecución presupuestaria de Gastos	0,5% a 1%		250.092.647,23	
Total Ejecución presupuestaria de Recursos	1% a 5%		8.660.554,76	

(/) Porcentaje definido de acuerdo a la evaluación del control interno los cuales muestran un grado de confianza de los controle existentes

Determinación del nivel de materialidad

Base para el nivel de importancia relativa	(A) 276.690.806,46
Nivel de importancia relativa global de la auditoria (Redondeado)	(B) 2.213.526

Determinación del multiplicador (*)

Relación entre el valor en los libros y el monto mayor entre activos totales o ingresos (% de la relación)		Multiplicar el nivel de importancia relativa
0%	6%	0,25
7%	25%	0,50
26%	55%	0,75
56%	100%	1,00

Determinación de las cuentas, rubros y partidas de gasto a ser analizadas

Estados complementarios

Saldo de cuentas o clase de transacciones	Se analizará	Saldo al 31/12/2013 Bs (C)	% de la relación ((C)/(A)) *100	(*) Multiplicador (D)	Nivel de importancia relativa por cuenta (B)*(D)
Disponible	SI	88.628.087,62	32,03	0,75	1.660.145
Cuentas por cobrar	SI	20.018.696,99	7,24	0,50	1.106.763
Inventario de almacenes	SI	3.351.022,95	1,21	0,25	553.382
Inversiones	SI	1.451.466,24	0,52	0,25	553.382
Activos fijos y activos intangible	SI	163.241.532,66	59,00	1,00	2.213.526
Cuentas por pagar	SI	22.839.691,82	8,25	0,50	1.106.763

Estado de Ejecución de Recursos

Código	Saldo de cuentas o clase de transacciones	Se analizará	Saldo al 31/12/2013 Bs (C)	% de la relación ((C)/ (A)) *100	(*) Multiplificador (D)	Nivel de importancia relativa por cuenta (B)*(D)
122	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	SI	8.441.376,80	3,05	0,25	553.382
123	Alquiler de Edificios y/o Equipos de las Administraciones Públicas	NO	70.000,00			
1591	Multas	NO	125.313,12			
1599	Otros Ingresos no especificados	NO	23.864,84			
SALDO			8.660.554,76			

Estado de Ejecución de Gastos

Se exponen las partidas de gastos a ser analizadas de acuerdo a la significatividad determinada en acápite anteriores de acuerdo a:

Código	Saldo de cuentas o clase de transacciones	Se analiza	Saldo al 31/12/2013 Bs (C)	% de la relación ((C)/(A))*100	(*) Multiplicador (D)	Nivel de importancia relativa por cuenta (B)*(D)
11220	Bono de Antigüedad	SI	2.010.453,47	0,73	0,25	553.382
114	Aguinaldos	SI	6.839.451,38	2,47	0,25	553.382
116	Asignaciones Familiares	SI	972.600,00	0,35	0,25	553.382
117	Sueldos	SI	79.998.942,89	28,91	0,75	1.660.145
11920	Vacaciones No Utilizadas	SI	51.571,83	0,02	0,25	553.382
13110	Régimen de Corto Plazo (Salud)	SI	8.205.086,86	2,97	0,25	553.382

Código	Saldo de cuentas o clase de transacciones	Se analizar a	Saldo al 31/12/2013 Bs (C)	% de la relación ((C)/(A))*100	(*) Multiplicador (D)	Nivel de importancia relativa por cuenta (B)*(D)
13120	Prima de Riesgo Profesional - Régimen de Largo Plazo	SI	1.389.709,25	0,50	0,25	553.382
13131	Aporte Patronal Solidario 3%	SI	2.461.526,21	0,89	0,25	553.382
132	Aporte Patronal para Vivienda	SI	1.641.017,31	0,59	0,25	553.382
253	Comisiones y Gastos Bancarios	SI	3.893.496,73	1,41	0,25	553.382
255	Publicidad	SI	7.160.660,50	2,59	0,25	553.382
26990	Otros	SI	10.108.779,25	3,65	0,25	553.382
395	Útiles de Escritorio y Oficina	SI	2.762.139,25	1,00	0,25	553.382
42230	Otras Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos de dominio Privado	SI	42.885.993,00	15,50	0,5	1.106.763
43110	Equipo de Oficina y Muebles	SI	3.288.368,19	1,19	0,25	553.382
43120	Equipo de Computación	SI	13.226.422,20	4,78	0,25	553.382
435	Equipo de Comunicación	SI	3.104.066,71	1,12	0,25	553.382
732	Transf. Corra Org. Leg. Jud.yElec.d/Est. Pluri.,Inst. Púb. Desc, Ent.d/Ctrol. Def y Uni p/Sub. Subv	SI	4.519.235,53	1,63	0,25	553.382
962	Devoluciones	SI	16.243.588,00	5,87	0,25	553.382

Resumen de la cobertura de la auditoria

Detalle	Saldo al 31/12/12 Bs	Total cuentas a:		Alcance	
		Analizar Bs	No analizar Bs	Analizar %	No analizar %
Estados complementarios	276.739.031,63	265.469.972,79	0,00	100%	0%
Recursos	8.660.554,76	5.196.332,86	3.464.221,90	60%	40%
Gastos	250.092.647,23	150.055.588,34	100.037.058,89	60%	40%

Del conocimiento y comprobación de los controles internos incorporados a los procesos y procedimientos de la entidad, de acuerdo a las pruebas de recorrido y cuestionarios de evaluación del Control Interno realizadas en el relevamiento de información en base a la significatividad y la materialidad de las partidas ejecutadas durante el periodo sujeto a análisis, se pudo establecer que los controles existentes proporcionan satisfacción y están operando efectivamente, por lo tanto brindan un nivel de confianza de los controles existentes

5.15. PRINCIPIOS CONTABLES APLICADOS

Políticas Contables aplicadas en los Estados de Ejecución de la Entidad 035 y los Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Entidades y Unidades Desconcentradas:

- ✓ Ejercicio, período en el que regularmente se mide los resultados económicos de ejecución presupuestaria y situación financiera. El ejercicio contable corresponde al año calendario, del 1ro. de enero al 31 de diciembre de 2013.
- ✓ Entidad en Marcha, como organismo del Gobierno Central, se presume la continuidad indefinida de las operaciones del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Los Activos Fijos, se incorporan al Inventario de Activos Fijos, al momento de su adquisición (Ingreso a Almacén) y son valuados al cierre de gestión en base a la variación del tipo de cambio de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV).

- ✓ La depreciación, se la realiza utilizando el método de Línea Recta, de acuerdo a lineamientos establecidos en el D.S. N° 24051 de 29 de junio de 1995.
- ✓ Las entregas de fondos con cargo de cuenta, son registrados en el estado de “Cuentas por Cobrar” cuyos descargos documentados se encuentran pendientes de

regularización hasta su correspondiente descargo y que al momento del registro contable, fueron imputados como gastos corrientes.

- ✓ Cuentas por Pagar, refleja todos aquellos comprobantes no pagados al 31 de diciembre de 2013 y considerados en la Deuda Flotante para su pago en la gestión siguiente por la entidad 0099 - Tesoro General de la Nación, dentro del grupo 65000 Gastos Devengados no Pagados
- ✓ Moneda de Cuenta, los Estados de Ejecución Presupuestaria y estados complementarios son expuestos en moneda nacional.
- ✓ Ingresos, el ingreso principal de la entidad proviene de aportes transferidos por el Tesoro General de la Nación (TGN), ingresos por la emisión de Certificados de Calificación de Años de Servicio (CAS), los ingresos propios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas generados por la Unidad de Informática del Tesoro por concepto de truncamiento de centavos en la elaboración de planillas de sueldos y comisión por descuentos en planillas a entidades acreedoras, son depositados al Banco Central de Bolivia, a la cuenta corriente 03-D-318 “Unidad de Informática del Tesoro”. Asimismo, se cuenta con otros ingresos menores por concepto de valores, reposición por venta de credenciales y otros formularios, los cuales son depositados en cuentas fiscales del Banco Unión.
- ✓ Devengado, los gastos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas fueron devengados, por las obligaciones de pago a favor de terceros, la cual puede producirse:
 - Por la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por la entidad,
 - Al vencimiento de la fecha de pago de una obligación, o
 - Cuando por acto de una autoridad competente, se efectúa una donación o

transferencia a terceros.

El devengado, implica la ejecución del presupuesto y generalmente establece una obligación de pago; el registro del devengado de gastos produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, por transacciones con incidencia económica y financiera. Sin embargo, no todo devengamiento de gastos genera una contraprestación de bienes o servicios, tal es el caso de las donaciones o transferencias otorgadas.

El registro del devengado es generalmente posterior al registro del compromiso y permite contar con información del nivel de deuda flotante al comparar la ejecución con los pagos efectuados.

El registro del devengado de los gastos se realiza sobre la base de documentos que respalden el perfeccionamiento jurídico y económico de la operación.

- ✓ Las acciones telefónicas, adquiridas de COTEL son registradas y valuadas a su valor de adquisición.

5.16. HISTORIAL DE AUDITORIAS

Las Unidades de Auditoría Interna de las Direcciones Administrativa que conforman la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, realizaron las siguientes auditorias y cuyos resultados se relacionan con nuestra auditoría de confiabilidad:

INFORMES DE AUDITORIA - RELACIONADOS CON EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD CON ALCANCE A LA GESTIÓN AUDITADA			
DA	Nº INFORME	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES HALLAZGOS
DA – 01 UNIDAD ADMINISTRATIVA	MEFP AIP Nº 018/2011	Auditoría de Confiabilidad Semestral a la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Entidad 035 al 30.06.2011	Se identificaron debilidades de control interno, relativos a: - Falta personal de seguridad en algunas instalaciones del MEFP - Líneas telefónicas en garantía y préstamo - Falta de respaldo original para el pago de bono de antigüedad
	MEFP AIP Nº005/20 12	Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Entidad 035 DA 01 por el período fiscal 2011	Se identificaron las siguientes debilidades de control interno: - Observaciones en contratos modificatorios - Inadecuada apropiación de partidas de gasto - Falta de presentación de información a la CGE por la contratación directa de servicios - Observación en la adjudicación a proveedores - Informes de servicios de Consultoría de Línea no identificados - Observaciones en Cuentas por Cobrar - Falta de actualización de Reglamentos Específicos - Comprobantes C-31 no considerados en el Acta de Cierre - Registro de Ingresos sin documentación de respaldo suficiente - Inventario de activos fijos por cierre de gestión - Activos Fijos no verificados en ubicaciones descritas en registros - Bienes adquiridos por la UCPP no registrados
	MEFP AIP Nº002/20	Auditoría de Confiabilidad de los Estados Presupuestaria y	Se identificaron las siguientes debilidades de control interno: - Deficiencias en Líneas Telefónicas - Observación a la metodología aplicada para la

INFORMES DE AUDITORIA - RELACIONADOS CON EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD CON ALCANCE A LA GESTIÓN AUDITADA			
DA	N° INFORME	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES HALLAZGOS
	13	Complementarios de la Entidad 035 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas correspondiente a la gestión 2012, DA 01 Dirección General de Asuntos Administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> determinación de Multas por días de retraso - Debilidades en el Estado Complementario de Cuentas por Cobrar - Pago Aguinaldos a servidores públicos con antigüedad menor a los tres meses - Observación en Pasajes y Viáticos - Presentación extemporánea de descargos en pasajes y viáticos - Deficiencias en el registro de bienes inmuebles - Gastos devengados al cierre del ejercicio fiscal 2012 - Registro de gastos sin documentación de respaldo.
DA – 03 UCPP	MEFP AIP N°001/20 12	Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Entidad 035 DA 03 por el período fiscal 2011	<p>Se identificaron las siguientes debilidades de control interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depósitos bancarios no registrados - Falta de registro de muebles y enseres - Modificación a Órdenes de Trabajo sin documentación de respaldo -
	MEFP AIP N°003/20 13	Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Entidad 035 DA 03 por el período fiscal 2012	<p>Se identificaron las siguientes debilidades de control interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otorgación de Pasajes y Viáticos a los Consultores de Línea - Variaciones en el saldo valorado de Materiales y Suministros - Pago de aguinaldo a Servidores Públicos con Antigüedad menor a tres meses - Inadecuada apropiación de partida de gastos

INFORMES DE AUDITORIA - RELACIONADOS CON EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD CON ALCANCE A LA GESTIÓN AUDITADA			
DA	N° INFORME	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES HALLAZGOS
DA – 05 SENASIR	MEFP AIP N°006/20 15	Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Entidad 035 DA 05 por el período fiscal 20143	Se identificaron las siguientes debilidades de control interno: - Extemporánea presentación de Informes por Consultores de Línea -
DA – 06 SENAPE	MEFP AIP N°002/20 12	Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Entidad 035 DA 06 por el período fiscal 2011	Se identificaron las siguientes debilidades de control interno: - Presentación extemporánea de descargos de viáticos - Diferencias en la información en el Estado Complementario de Activos Fijos
	MEFP AIP N°004/20 13	Auditoría de Confiabilidad de la Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas-Entidad 035 DA 06 por el período fiscal 2012.	Se identificaron las siguientes debilidades de control interno: - Procesos coactivos fiscales con pliego de cargo ejecutoriado, no expuestos en Estado Complementario de Cuentas por Cobrar. - Depósito judicial registrado incorrectamente. - Inadecuada apropiación presupuestaria.

No se evidencian informes de auditoría externa relacionados con el objeto y alcance de nuestro examen.

5.17. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

En consideración con el Plan Operativo Anual (POA/2014), el personal y tiempo asignado para cada etapa de la auditoría, es el siguiente:

	Nombre	Cargo	Total horas
MEFP - UCPP	Nora Herminia Mamani Cabrera	Jefa UAI	80
	Iván Olivares Gutiérrez	Supervisor	288
	Roberto Aparicio Espinar	Encargado	288
	Rosario Beltran Saavedra	Auditor	160
	Rolando Tarqui Navarro	Auditor	288
	Javier Walter QuisbertMarin	Auditor	288
	Irene SuxoCoyla	Auditor Junior	288
	Vania Vanessa Vargas Mamani	Auditor Junior	288
	Andrea Isidro Tola	Auditor Junior	288
	Mónica Quispe Catari	Auditor Junior	288
	Hugo Osmar Orellana Bellido	Auditor Junior	288
SENASIR	Lilian Carranza	Jefa UAI - SENASIR	96
	Ana Soledad Alejo Mendoza	Supervisora	64
	Pamela Roció Torrez S.	Auditor Interno	216
	Israel Trujillo Villegas	Auditor Interno	216
	Ricardo Diego GarciaQuisbert	Auditor Interno	216
	Juan Pablo Mamani Quispe	Auditor Interno	256
	Luz Maria Tapia Coarita	Auditor Junior	-
	Patricia Tola Calderón	Auditor Junior	-
SENAPE	Jaime DalenzGrandon	Jefa UAI - SENAPE	152
	Javier Machaca Llusco	Supervisor	176
	Erick Mendoza Gorriti	Auditor Interno	352
	Jaime Chuquimia Choque	Auditor Interno	352
	Marco GutierrezSerrudo	Auditor Interno	352
	Judith Gonzales Gutierrez	Auditor Interno	352
	Luz Marina IrustaCarvajal	Auditor Interno	352

5.18.PROGRAMAS DE TRABAJO

Para alcanzar el objetivo de auditoría, se obtendrá evidencia competente, suficiente y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en programas de trabajo desarrollados a la medida, los mismos que se adjuntan y son parte del presente memorándum de planificación.

CAPÍTULO VI

PROGRAMA DE TRABAJO

CONTABLE: INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS

PARTIDA: 39500 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA

OBJETIVOS DE AUDITORÍA:

- a) Establecer que en el registro de los Materiales y Suministros en el Estado Complementario “Inventario”, es conforme a criterios establecidos o declarados expresamente mediante disposiciones legales.

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T.	HECHO POR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coteje el importe total en el Monto Expuesto en el estado de cuentas de la gestión 2014 y el saldo inicial expuesto en el estado complementario al 31/12/2015, en caso de identificar diferencias indague las acusas. 2. Efectué procedimientos de consistencias del saldo de inventarios expuestos al 31 de diciembre del 2014 (saldo inicial, más compras del periodo, menos las entregas de materiales), en caso de existir diferencias significativas indague las causas. 3. Verifique que el monto de las compras de bienes materiales sea consistente con el monto expuesto en las partidas de compras de la Ejecución Presupuestaria de la gestión 2015. De existir diferencia significativas indague las causas. 4. Seleccione una muestra y verifique información con los inventarios de control de ingresos y salidas de almacenes. 5. Con el informe de cierre, verifique que se haya presenciado a toma de inventarios físicos a la fecha de cierre del ejercicio, de acuerdo al cronograma de cierre emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos. 6. Del punto anterior investigue las diferencia importantes que hayan surgido éntrelas cantidades reflejadas en los registros de control de inventarios y las revelaciones por el recuento físico. 7. Aplique otros procedimientos que se considere pertinentes de acuerdo a las circunstancias. 		1.3.1	PTC

PROCEDIMIENTOS	REF. OBJ.	REF. P/T.	HECHO POR
<p>37365290</p> <p>CONCLUSIONES</p> <p>8. De identificarse observaciones, prepare planillas de deficiencias con sus atributos.</p> <p>9. En base a los resultados del examen, concluya sobre el objetivo de auditoría.</p>			<p style="text-align: center; border: 2px solid red; padding: 5px;">PTC</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">//</p>

Hecho Por: Ricardo Garcia Quisberth _ / _ / _

AUDITOR ENCARGADO

Revisado Por: Ana Soledad Alejo Mendoza _ / _ / _

SUPERVISORA DE AUDITORÍA

Aprobado Por: Lilian Carranza Collao _ / _ / _

JEFE AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO VII

INFORME PRELIMINAR

SEÑOR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO - SENASIR

INFORME:

**REF.: Auditoría de Confiabilidad a los Estados
Presupuestarios y Complementarios de la
Entidad 035 – Ministerio de Economía y
Finanzas Públicas, por la gestión fiscal
2015 – DA 05, DA 21 Servicio Nacional del
Sistema de Reparto - SENASIR.**

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Programa Operativo Anual para la gestión 2015 y Orden de Trabajo MEFP/DM/UAI/ OT N° 001/2015 de 12 enero de 2015, Memorándum N° SNPE/ME/UAI-001/2015 a SNPE/ME/UAI 005/2015 de 05 de enero de 2015 e Instrucción de Trabajo SENASIR UAI-OIT-001/2015 de 04 de enero de 2016, se ejecutó la *“Auditoria de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, por la gestión fiscal 2015; PARTIDA:39500 ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA”*.

Auditoria, que se ejecutó en cumplimiento al artículo 15° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y de conformidad al segundo párrafo del numeral 14 del *“Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la*

Gestión Fiscal 2014”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 917 de 20 de noviembre de 2015, que establece:

“Los Estados Complementarios de la gestión 2015 del Órgano Ejecutivo deben ser auditados por las Unidades de Auditoría Interna y el Informe remitido a la Contraloría General del Estado hasta el 28 de febrero de 2016”.

1.1. Objetivos

3. Verificar que la estructura del control interno implantada por el SENASIR, permite promover el logro de sus objetivos y; asegura que todas las acciones institucionales se desarrollen en el marco del ordenamiento jurídico administrativo.
4. Establecer que el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera, han sido diseñados e implantados conforme a criterios establecidos o declarados expresamente mediante disposiciones legales.

1.2. Objeto

Lo constituyen los siguientes Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015:

Estados Presupuestarios:

- Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- Ejecución Presupuestaria de Gastos.

Estados Complementarios:

- Cuentas por Pagar (Deuda flotante).
- Cuentas por Cobrar.
- Inventario de Existencias o Almacenes Físico Valorado.
- Conciliaciones de Cuentas Bancarias.
- Inventario de Activos Fijos.
- Inversiones.

Y la documentación administrativa, presupuestaria contable que respaldan los registros emitidos por las Direcciones Administrativas de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”.

1.3. Alcance de la revisión

Nuestro examen, se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables a las Normas de Auditoría Financiera (NE/CE-012), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprenderá las operaciones, los registros utilizados y la información presupuestaria financiera expuesta en los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, que consolida a las siguientes Direcciones Administrativas:

- **DA 01 DGAA** - Dirección General de Asuntos Administrativos.
- **DA 02 DGSGIF** - Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal.
- **DA 03 UCPP** - Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos.
- **DA 05, DA 21 SENASIR** Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- **DA 06 SENAPE** - Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.

Con alcance al período 1° de enero al 31 de diciembre de 2015.

Cabe señalar, que no está comprendido en el alcance de la presente Auditoría de Confiabilidad, la Entidad 099 “Tesoro General de la Nación”, en consideración que mediante Resolución Ministerial N° 912/99, se señala que el propósito de crear la Entidad 099, es el de presupuestar los gastos administrativos no atribuibles a cada Ministerio y comprende los gastos por Transferencia de Entidades Descentralizadas, de Coparticipación, Pago a Beneméritos, Pensiones, Deudas Públicas y otros gastos generales de administración del Estado, mismo que son independientes a la administración de los recursos y gastos de la Entidad 035.

1.4. Normatividad aplicada

De aplicación general

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998, que aprueba la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002, que aprueba la Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- Resolución N° CGE-084/2011 de 02 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- Resolución N° CGE-094/2012 de 27 de agosto de 2012, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental.

En la Ejecución del Examen

- Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
- Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, modificación del artículo 40 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, presentación de estados financieros de la administración central.
- Decreto Supremo N° 27849 de 12 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus decretos modificatorios N° 843 y N° 956 de fechas 13 de abril de 2011 y 10 de agosto de 2011 respectivamente
- Decreto Supremo N° 1788 de 6 de noviembre de 2013, que establece la Escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público que viajan en misión oficial al exterior e interior del país.
- Resolución Ministerial N° 716 de 31 de julio de 2014, que aprueba el Clasificador Institucional gestión 2015.
- Resolución Ministerial N° 917 de 20 de noviembre de 2015, que aprueba el Instructivo para el cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2015.

Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR

- Resolución Administrativa SENASIR No. 824.14 de 27 noviembre de 2014 que aprueba el Reglamento Interno de Personal.
- Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de 16 de noviembre de 2012 que aprueba el Manual de Organización y Funciones.

1.5. Metodología

Con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente y suficiente para lograr los objetivos de auditoría, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Inspección y Revisión de Comprobantes de ejecución presupuestaria y documentación de respaldo.
- Confirmación de Saldos de Cuentas bancarias, Cuentas por pagar y Cuentas por cobrar.
- Inspección física de los bienes muebles, de Materiales y Suministros adquiridos en la gestión 2015.
- Recalculo de planillas de sueldos, aguinaldos, depreciación y actualización de Activos fijos.

La evidencia obtenida, fue principalmente de carácter documental tanto de fuente interna como externa, resultado de la aplicar los procedimientos descritos en los Programas de Trabajo.

2. ENTIDAD 035 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que define la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, en su artículo 51° establece la siguiente estructura jerárquica del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas:

Ministra(o) de Economía y Finanzas Públicas

- Gabinete

- Unidad de Comunicación Social
- Unidad de Transparencia
- Unidad de Auditoría Interna
- Dirección General de Planificación
- Dirección General de Asuntos Administrativos
 - Unidad Financiera
 - Unidad Administrativa
 - Unidad de Recursos Humanos
 - Unidad de Tecnologías de Información
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
 - Unidad de Análisis Jurídico
 - Unidad de Gestión Pública
- Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
 - Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria
 - Dirección General de Contabilidad Fiscal
 - Dirección General de Normas de Gestión Pública
 - Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal
- Viceministerio de Política Tributaria
 - Dirección General de Tributación Interna
 - Dirección General de Asuntos Arancelarios y Aduaneros
 - Dirección General de Estudios Tributarios
- Viceministerio de Pensiones y Servicios Financieros
 - Dirección General de Servicios Financieros
 - Dirección General de Pensiones
- Viceministerio del Tesoro y Crédito Público
 - Dirección General de Crédito Público
 - Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro
 - Dirección General de Administración y Finanzas Territoriales

• Dirección General de Análisis y Políticas Fiscales

Y, que los siguientes Servicios Nacionales y Entidades Desconcentradas, tienen dependencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas:

DENOMINACIÓN	SIGLA	DA
Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos	UCPP	03
Servicio Nacional del Sistema de Reparto	SENASIR	05
Servicio Nacional de Patrimonio del Estado	SENAPE	06

Que para efectos de la ejecución presupuestaria, las Entidades Desconcentradas se constituyen en Direcciones Administrativas Ejecutoras (DA's), con autonomía de gestión administrativa, presupuestaria financiera.

2.1 DA 05, DA 21 SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA DE REPARTO – SENASIR

Antecedente Institucional

Mediante Decreto Supremo N° 27066 de 6 de junio de 2003, se crea el Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR y se establece su naturaleza institucional exclusivamente operativa y que le asigna las siguientes funciones:

- 1) Calificar las Rentas en Curso de Adquisición del Sistema de Reparto de acuerdo a los procedimientos establecidos en normas que rigen al efecto, considerando también los aportes devengados que se encuentran tanto en la vía administrativa como en la coactiva social.

- m) Resolver sobre el derecho a renta que les correspondiere a los derechohabientes de rentistas titulares del Sistema de Reparto.
- n) Suspender provisional o definitivamente la renta, dentro de la potestad de revisión establecida en disposiciones que rigen para el Sistema de Reparto.
- o) Ejercer la representación legal en las acciones incoadas por o contra el SENASIR, así como continuar con los procesos judiciales seguidos por la ex Dirección de Pensiones.
- p) Realizar labores de fiscalización por aportes devengados del Sistema de Reparto.
- q) Realizar la gestión de cobro de las contribuciones en mora del Sistema de Reparto, en el marco de las disposiciones normativas en vigencia.
- r) Efectuar la recuperación de aportes en la vía administrativa y tramitar el cobro coactivo social ante la autoridad que ejerce jurisdicción y competencia en el Sistema de Reparto, así como realizar cualquier acto procesal pertinente al mismo.
- s) Gestionar el pago de rentas del Sistema de Reparto.
- t) Procesar y emitir la certificación de la Compensación de Cotizaciones, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 26069 de 09 de febrero de 2001.
- u) Elevar solicitudes de interpretación técnica de las disposiciones normativas del Sistema de Reparto ante el Viceministro de Pensiones, Valores y Seguros.
- v) Otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, a ser establecidas mediante normativa expresa del Ministerio de Hacienda.

Estructura Orgánica

De conformidad al parágrafo IX (Niveles jerárquicos) del Manual de Organización y Funciones del SENASIR, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0190.12 de 16 de noviembre de 2012, se establece los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel Directivo: Establece los objetivos, políticas y las estrategias de la Entidad.

Nivel Ejecutivo: Donde se aplican las políticas y se toman decisiones para el funcionamiento de la Entidad de acuerdo a los lineamientos definidos en el Nivel Directivo.

Nivel Operativo: Donde se ejecutan las operaciones de la Entidad

Contrato de gestión suscrito entre el Ministerio Hacienda actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Servicio Nacional del Sistema de Reparto en fecha 20 de diciembre de 2013, para el cual en fecha 22 de diciembre se suscribió la adenda que en su objeto establece:

“La presente adenda al Contrato de Gestión, tiene por objeto aprobar las metas, cronogramas, planes de acción y resultados que el SENASIR debe alcanza en la gestión 2015, de conformidad al Contrato de Gestión suscrito entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el SENASIR...”

El Anexo N° 3 de la adenda suscrita contempla la Matriz de Metas de Contrato de Gestión 2015, siendo estas las que se listan a continuación:

META	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO BS
<p>Analizar y diseñar de un modelo de base de datos integral (Fase 3 Sistema de Reparto</p>	<p>1.- Depuración de datos de datos históricos de Reparto en curso de pago. 2.-Construcción de los procedimientos de Migración de los lotes 4 y 5 3.-Desarrollo de Sub módulos de Compensación de Cotizaciones (9 Módulos). Certificación y cálculo, Validación Pago CC, Workflow, Servicios de Contabilidad. Conciliación de Pago, CC, Reposiciones de Pago CC, Doble Percepción, Emisión de Formulario CC, Envíos APS.</p>	<p>1.949.860.00</p>
<p>Registrar al 25% de la población de Rentistas (Titulares y Derechohabientes) y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias (Beneméritos, Viudas de Beneméritos e Inválidos de Guerra) considerando la planilla del mes</p>	<p>6% de la Población de Rentistas y Beneficiarios de Pensiones Vitalicias Registrados en Aplicativo RECOVI a nivel Nacional, en los diferentes puntos de pago y oficinas de SENASIR</p>	<p>626.021.00</p>

<p>concluido en el trimestre (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2015) para consolidar una base de datos a nivel Nacional con Kardex individual de los mismos.</p>		
TOTAL GENERAL		2.575.881

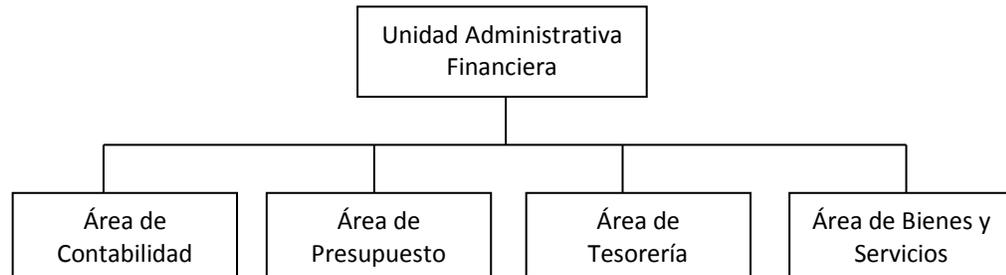
Presupuesto que para su ejecución ha quedado a cargo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, bajo el mismo tratamiento que se dio al presupuesto asignado a la DA 05; es decir los recursos se manejaron con las mismas libretas y los procesos internos para contrataciones y demás fueron realizados en el marco de la normativa vigente.

2.1.1 Segmentos de SENASIR relacionados con la auditoría

Unidad Administrativa Financiera

Objetivo: Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos financieros y no financieros de los cuales dispone el Servicio Nacional del Sistema de Reparto, mediante la aplicación de los sistemas de administración y control de la Ley 1178, a fin de proporcionar el apoyo suficiente para el óptimo funcionamiento de las Áreas operativa y Unidades organizacionales, como un medio para el logro de objetivos institucionales.

De conformidad al Manual de Organización y Funciones, aprobada mediante Resolución Administrativa SENASIR N° 190.12 de fecha 16 de noviembre de 2012, expone la siguiente estructura organizacional:



e) Responsable de Contabilidad: Responsable de ejecutar la gestión financiera y establecer un sistema de registro y control de todas las operaciones económico-financieras generadas en el área administrativa y financiera del SENASIR, que permita emitir información sistematizada, útil y oportuna para la toma de decisiones.

f) Responsable de Presupuestos: Responsable de establecer un sistema de presupuesto mediante la elaboración, revisión periódica y aplicación del Reglamento Específico de Presupuesto, directrices e instructivos.

g) Responsable de Tesorería: Responsable de Planificar. Planificar, orientar, proponer y ejecutar la programación de flujos financieros periódicos adecuados al movimiento de ingresos y gastos institucionales, llevando un registro claro y oportuno de los mismos.

h) Responsable de Bienes y Servicios: Responsable de asegurar y garantizar el oportuno suministro, disponibilidad y control de Bienes y Servicios necesarios para desarrollar y alcanzar los objetivos institucionales previstos para la gestión, bajo principio de eficiencia, eficacia y transparencia, además que vayan acorde a normas nacionales y reglamentos vigentes.

2.1.2 Servidoras y Servidores Públicos Responsables de Gestión

Cargo	Nombre	Periodo	
		Del	Al
Director General Ejecutivo	Juan Edwin Mercado Claros	23/08/2012	A la fecha
Jefe Administrativo y Financiero	Martha Espada Estrada	22/09/2008	a la fecha
Responsable de Bienes y Servicios	María Isabel Riberos	01/12/2005	a la fecha
Responsable de Contabilidad	Roxana Muñoz	01/10/2008	a la fecha
Responsable de Presupuestos	Daniel Mancilla	22/03/2008	a la fecha
Responsable de Tesorería	Evelyn Céspedes	01/12/2005	a la fecha

2.1.3 Disposiciones tributarias aplicadas por las Entidad 035 - SENASIR

En cuadro siguiente, se detalla el régimen impositivo que se aplica:

Impuesto	Aplicación
IUE (Impuesto a las Utilidades de las Empresas) IT (Impuesto a las Transacciones)	Actúa como agente de Retención por la compra de Bienes y Servicios sin factura o nota fiscal, tributos que son pagados mediante SIGMA y en otros con el Fondo Rotativo.
IVA (Impuesto al Valor Agregado)	Por Facturas o Notas Fiscales, por compra de un bien o servicio, el mismo que es llenado en el Libro de Compras y Ventas en el Sistema DA VINCI, y enviado hasta el 18 de cada mes al Servicio de Impuestos Nacionales mediante un portal de Captura de información DA VINCI.
RC-IVA (Régimen Complementario al IVA)	En Formularios 610 y 110 (Detalle de Facturas – Independientes), los consultores en línea, entregan

Impuesto	Aplicación
	trimestralmente la información de ingresos y gastos efectuados, con sello de recepción de una entidad financiera como constancia de la Declaración jurada.
RC – IVA (Régimen Complementario al IVA)	En Formulario 110 Dependientes, se presenta una relación de facturas en original, la misma que es considerada en la Planilla impositiva del Personal permanente.

2.1.4 Contratación de Bienes y Servicios

Modalidad	Cuantías en Bs		DA -05 R. A. 003.15 de 05.01.15
	Desde	Hasta	
Contratación Menor	1.00	50,000.00	RPA – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas
Apoyo Nacional a la Producción y Empleo	50,001.00	1,000,000.00	
Licitación Pública	1,000,001.00	Adelante	RPC – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas
Contratación Directa de bienes y servicios	Sin límite de monto		RPA – Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas

Mediante disposición expresa, se designó a Responsables de los Procesos de Contratación del SENASIR, según:

2.1.5 Fuerza Laboral

En la Entidad 035 - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en cuanto a los Recursos Humanos, se aplica las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Los Subsistemas de Dotación de Personal, Subsistema de Evaluación de Desempeño, Subsistema de Movilidad Funcionaria, Subsistema de Capacitación Productiva, Subsistema de Registro y la Carrera Administrativa, son conforme a:
 - Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Ministerio de Hacienda (RE-SAP), aprobado con R.M. N° 140 de 22 de marzo de 2002.

- ✓ Las Condiciones de Trabajo, Régimen de Asistencia, Horas Extraordinarias, Comisiones, Vacaciones, Licencias, Tolerancia, Derechos, Deberes, Prohibiciones, Sanciones, Régimen Disciplinario, Incompatibilidad y otros puntos que norman el desempeño de los funcionarios, son regulados por:
 - Reglamento Interno de Personal del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, aprobado con R.A. SENASIR No. 824/2014 de 27 de noviembre de 2014.

Los recursos humanos activos, según planillas salariales correspondientes a la gestión 2015, se resume:

Entidad	Planta	Consultores	Total
DA 05	383*	38	421
DA 21		32	32

(*). Incluye 7 acefalías

2.1.6 SIGMA

En cumplimiento al Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000, la entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”, aplica el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), que comprende los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Crédito Público, Compras y Contrataciones, Manejo y Disposición de Bienes y Administración de Personal, que opera en una plataforma informática actualizada y permite:

- Generar registros simultáneos, diseñados bajo la concepción de bases de datos relacionadas a partir de una única carga de datos y producir múltiples combinaciones de información presupuestaria, económica, contable, de gestión, de inversión, etc.
- Relacionar la gestión con el registro permitiendo efectuarla en forma simultánea (tiempo real)
- Optimizar la administración de los recursos, mediante el uso de la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), lo que permite que los Proveedores, Beneficiarios (Servidoras y Servidores Públicos), reciban sus pagos directamente en cuentas corrientes aperturadas en los Bancos habilitados.
- Identificar a los Servidores Públicos Responsables de cada momento, dentro de los ciclos transaccionales en función a la asignación de funciones y niveles de responsabilidad, mediante el perfil de usuario que garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la responsabilidad de los mismos.
- Utilizar la firma electrónica para la autorización de transacciones.
- Ejecutar el presupuesto en función a desembolsos efectuados por el TGN a las Cuentas Corrientes Fiscales y/o pago directo a proveedores.

Reportes que emite:

- Estado de ejecución presupuestaria de recursos.
- Estado de ejecución presupuestaria de gastos con y sin ejecución presupuestaria.

- Reportes de comprobantes C-31, C-32, C-34, C-21.
- Reportes sobre modificaciones presupuestarias.
- Mayor presupuestario por objeto del gasto.
- Saldos de cuotas de compromiso. Unidad Ejecutora.
- Solicitud de cuotas de compromiso – Dirección Administrativa.
- Programación de cuotas de compromiso consolidado.

2.1.7. Sistema de información de Almacenes de Materiales y Suministros

Los materiales y suministros, son valuadas a su costo histórico específico por el Método de Primeros en entrar, Primeros en salir (PEPS).

El Sistema de Almacenes del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), es administrado por el Sistema Informático INSIDE y emite los siguientes reportes:

- Físicos Valorados por partida presupuestaria.
- Físicos de las existencias.
- Físicos de las salidas.
- Notas de Salida para distribución del material.
- Notas de Ingresos por compas efectuadas.

La distribución de material se realiza a través de la presentación del Formulario “Pedido de Material”, que debe estar debidamente firmado por el Solicitante y autorizado por el Inmediato Superior y el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera

2.1.8. Sistema de información de Activos Fijos

La DA 05, aplica el Sistema de Información para la Gestión Administrativa SIGA Internet – Administración de Activos Fijos, para registrar las adquisiciones, el control a través de formularios de asignación, transferencias y bajas de activos fijos. El Sistema, incorpora el módulo de depreciación y actualización del activo fijo y emite los siguientes reportes:

- ✓ Depreciación de activos ingresados en la gestión.
- ✓ Depreciación y actualización del activo fijo de gestiones anteriores.
- ✓ Cuadros resúmenes por grupo de activo.

2.2. Información Presupuestaria y Contable

Por gestión fiscal concluida al 31 de diciembre de 2015, el SERNASIR, emite los siguientes Estados, mismos que fueron consolidados a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 - MEFP:

Estados Presupuestarios:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.

Estados Complementarios

- Estado de Movimientos de Activos Fijos e Intangibles.
- Inventario de Almacenes.
- Estado de Cuentas por Cobrar.
- Estado de Cuentas por Pagar.
- Estado de Inversiones.
- Conciliaciones de Cuentas Bancarias y Libretas.

Los Estados Presupuestarios y Complementarios de la DA 05 - SENASIR, están suscritos por el Director General Ejecutivo, por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera y Responsable de Área.

2.2.1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos

La ejecución por fuente de financiamiento por el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, se expone en cuadro siguiente:

RUBRO S	DESCRIPCIÓN	Devengado SENASIR Bs	Devengado Entidad 035 - MEFP Bs
122	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	2.904.429,8 1	9.473.584,28
123	Alquiler de Edificios y/o Equipos de las Administ. Públicas		1.916.506,43
1591	Multas	77.330,23	148.844,90
1599	Otros Ingresos no Especificados		2.549.316,45
18221	Monetizable		38.000,00
TOTAL RECURSOS DA 035		2.981.760,0 4	14.126.252,06
Participación %		20,03	100,00

Fuente: Estados Presupuestarios de la Entidad 035.

Descripción por rubro presupuestario de ingresos:

<u>Rubro</u>	<u>Naturaleza del Rubro</u>
12200 Venta de servicios de las Administraciones públicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por Venta de libros del Viceministerio de Política Tributaria – Memoria Fiscal. ▪ Emisión de Certificados de Calificación de Años de Servicio (CAS) ▪ Descuentos en la elaboración de planillas de sueldos de la Administración Central (por descuentos a terceras personas) ▪ Atención dental (Centro de salud MEFP) ▪ Venta de material valorado, venta de servicios a las aseguradoras SENASIR.
15910 Multas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución de boleta de garantía ▪ Multas por incumplimiento de contratos de bienes y servicios

2.2.2 Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos

A 31 de diciembre de 2015, expone:

GRUPO	DESCRIPCIÓN 2014	DEVENGADO DA 05 SENASIR Bs	DEVENGADO DA 21 SENASIR Bs	DEVENGADO ENTIDAD 035 – MEFP Bs
10000	Servicios Personales	25.636.304,36		120.176.667,00
20000	Servicios no Personales	9.131.472,02	1.897.876,18	51.006.633,24

30000	Materiales y Suministros	3.284.564,48	128.395,00	11.634.474,61
40000	Activos Reales	1.419.678,10	82.978,00	115.945.806,45
70000	Transferencias			19.742.035,22
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	894,00		905.102,00
90000	Otros Gastos			10.222,57
Total		39.472.912,96	2.109.249,18	319.420.941,09
Participación %		10,94	0,28	100,00

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria Entidad 035.

Del cuadro precedente, se establece la relevancia de la ejecución del grupo presupuestario de Activos Fijos, según se expone:

Descripción	Devengado Bs	%
10000 Servicios Personales	25.636.304,36	65,79
200000 Servicios No Personales	9.131.472,02	24,46
300000 Materiales y Suministros	3.284.564,48	6,44

2.2.3 Activo Disponible

2

3 Al 31 de diciembre de 2015, registra las siguientes Cuentas Bancarias y Libretas y por los saldos, según:

N° Cuenta	Descripción	Entidad Bancaria	Moneda	Saldo al 31/12/2015	
				Bancos	Libros
				Bs.	Bs
1-1933775	Min. Hacienda –SENASIR - Gastos de Administración	BUSA	Bs	46.545.96	0 (*)
3987069001	LBP-MH-SERV. NAL DE	CUT	Bs	2.341.230,33	2.341.230,33
350501101	REPARTO				

(*) La diferencia corresponde a cheques en circulación por Bs46.545,96

Firmas autorizadas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO	FACULTADES DE LA AUTORIZACIÓN Y FECHA	N° CUENTA
DA – 05 SENASIR	Juan Edwin Mercado Claros, Director General Ejecutivo	Firma y Emisión de Cheques	1-1933775 1-1945449 1-1933816 1-1933832 1-1893276 1-4670928
	Martha Espada Estrada, Jefe Unidad Administrativa Financiera		
	Lupe Evelyn Céspedes Vaca Guzmán, Responsable de Tesorería.		
	Nancy Bertha Huanca Fernández, Profesional Financiero.		

➤ **Cajas Chicas**

En la gestión 2015, el manejo de Caja Chica, según:

Dirección Administrativa	Disposición	Bs	Responsable del Manejo
DA 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR	Resolución Administrativa N° 069.15 de 03/02/2015	24.150,00	Varios

➤ **Fondo Rotativo**

Fondos Rotativos aperturados para la gestión 2015:

Dirección Administrativa	Disposición	Asignación Bs	Cta. Cte. N°
DA 05 SENASIR	Resolución Administrativa N° 0445.15 de 29/01/2015	38.040,00	Para asignación de cajas chicas, viáticos y otros.

2.2.4 Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre de 2015, expone un saldo de Bs. 37.474,42.

Detalle		DA 05 – SENASIR Al 31/12/14 Bs	ENTIDAD 035 - MEFP Bs
DA 05	SENASIR	37.474,42	6.169.743,55
a)	Gastos de Funcionamiento	37.474,42	
<i>Participación %</i>		<i>0,61</i>	<i>100,00</i>

a) Cargos de Cuentas según Notas de Cargo, gestión 1997 a 2007.

2.2.5 Inventario de Materiales y Suministros

Al 31 de diciembre de 2015, se reporta el siguiente saldo final:

DA	Descripción	Inventario Inicial Bs	Entradas Bs	Salidas Bs	Saldo final al 31/12/2014 Bs	Participación c. %
05	SENASIR	681.269,47	1.717.019,02	1.631.191,10	767.097,39	22,24
	ENTIDAD 035	3.351.020,91	7.791.521,20	8.079.627,86	3.062.914,24	100,00

Fuente: Estados Financieros Complementarios Gestión 2015

2.2.6 Estado de Inversiones

A 31 de diciembre de 2015, expone siete (7) Líneas Telefónicas por el importe de:

Detalle	Cantidad Líneas	Bs	Participación %
SENASIR	7	29.875,30	2,05
Entidad 035	253	1.451.466,24	100,00

2.2.7 Estado de Movimiento de Activos Fijos

A 31 de diciembre de 2015, expone un saldo neto de Bs157.900.449,87, que corresponde a los activos fijos de las Direcciones Administrativas: DA 01- DGAA, DA 02 DGSGIF y DA 03 UCPP:

Activos Fijos	SENASIR			Participación
	Costo	Depreciación acumulada	Valor Neto	
	Actualizado al 31/12/15	31/12/2014	al 31/12/14	
	Bs	Bs	Bs	
Terrenos	0,00			
Edificios	0,00			
Muebles y Enseres de oficina	4.628.571,40	1.861.269,21	2.767.302,19	33,53
Equipos de Computación	8.716.815,80	6.519.341,72	2.197.474,08	36,36
Equipo de Transporte,	249.990,20	217.317,04	32.673,16	0,86

Tracción y Elevación				
Equipo Médico y de Laboratorio	0,00	0,00		
Equipo de Comunicaciones	1.208.733,23	572.999,17	635.734,06	9,63
Equipo Educativo y Recreativo.	173.476,77	70.907,32	102.569,45	1,40
Otra Maquinaria y Equipo	180.379,96	93.116,06	87.263,90	4,95
Activos Intangibles	2.496.423,45	1.932.489,25	563.934,20	13,27
Total Activo Fijo DA 05	17.983.310,72	11.322.473,57	6.660.837,15	100,00
ENTIDAD 035 – MEFP	262.351.458,39	96.365.972,56	165.985.485,83	
Participación DA 05	6,07%	8,93%	4,41%	

Fuente: Estados Financieros Complementarios Gestión 2015.

2.2.8 Cuentas por pagar

El saldo de la Deuda Flotante, al 31 de diciembre de 2015 expone:

Tipo de Gasto	Detalle	DA 05 – SENASIR 31/12/2015 Bs	ENTIDAD 03 – MEFP al 31/12/2014 Bs
1	Por Bienes y Servicios <i>Abono equivocado a la cuenta 7015007891244 el Banco de Crédito a la Empresa de Seguridad</i>	4.390,40	9.529.527,07

	<i>Industrial Privada S.A. de la localidad de Camiri que debía ser abonado a la cuenta de la empresa Seguridad Industrial Privada Santa Cruz generando un pasivo por el saldo adeudado</i>		
2	Por otros servicios no personales	3.428,24	2.443.779,84
3	Por esfuerzo por Bolivia		356,66
4	Por bienes y servicios	114.427,12	1.974.447,72
5	Por servicios básicos	2.932,35	207.607,74
6	Por activos fijos		6.528.128,90
11	Otros		1.959.761,34
Total Cuentas a Pagar		125.178,11	22.741.609,27
Participación DA 01		9,17%	

Fuente: Estados Financieros Complementarios Gestión 2015

3. RESULTADOS DEL EXAMEN

3.1 Inadecuada apropiación presupuestaria

CONDICIÓN

En la auditoría, se observó que la adquisición de “Útiles de Escritorio y Oficina” por Bs4.327,00, fueron incorrectamente apropiados en la partida 34500 “Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos”.

CRITERIO

La compra de “Útiles de escritorio y Oficina” correspondía ser registrada en la partida presupuestaria de gastos 39500, de conformidad con lo señalado en el Clasificador Presupuestario, aprobado para la gestión 2015 mediante Resolución Ministerial N° 716 de 31 de julio de 2014, que cita:

39500 Útiles de Escritorio y Oficina

Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.

Asimismo la Resolución N° CGR-1/070/2000 “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, en su “Numeral 1400: jerarquía de los controles”, señala en los controles de procesamiento:

“Controles de procesamiento, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios. La elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo, previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles.

El numeral 2300 “Norma General de Actividades de Control” establece:

El proceso de control interno involucra a todos los integrantes de una organización pública y es responsabilidad indelegable de su dirección superior. Esto implica que existe una actividad primaria y general de control, a cargo de aquellos y bajo la conducción de esta última, que consiste en el aseguramiento de la vigencia de los principios de control interno.

CAUSA

La deficiencia reportada se debe a un error de conceptualización del gasto, en la emisión de la Certificación Presupuestaria.

Lo observado en las partidas 34500 y 39500, ocasiona que estén sub o sobre valuados en Bs4.327,00.

EFECTO

Esto origina una inconsistencia de saldos entre reportes del Inventario Físico emitido por el Sistema de Almacenes del MEFP y el Inventario Físico Valorado emitido por el SIGMA, en lo que respecta a las partidas 34500 y 39500.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, que el Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera, ejercer supervisión y control adecuado que aseguren la correcta apropiación de la integridad de los bienes y servicios adquiridos en una gestión fiscal, dejando evidencia de la actividad de supervisión y control.

REF. P/T	DEFICIENCIAS	DISPOSIC. GTE/ENC.	REF. P/T
	<p>INADECUADA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De la evaluación realizada a las actividades de cierre se evidenció que en el proceso de conciliación de los reportes emitidos por los Sistemas de Almacenes del MEFP y SIGMA realizada por la Unidad Administrativa Financiera, se identificó Bs 4.327,00 apropiado a la partida presupuestaria 34500 “Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos” sin embargo esta correspondía apropiar a la partida 39500 “Útiles de Escritorio y Oficina”.</p> <p>CRITERIO</p> <p>La Resolución Ministerial N° 716 de 31 de julio de 2014 que aprueba el Clasificador Presupuestario para la gestión 2015 señala:</p> <p>39500 Útiles de Escritorio y Oficina</p> <p>Gastos destinados a la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrampadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas.</p> <p>Asimismo la Resolución N° CGR – 1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000 correspondientes a los “Principios, Normas generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, emitido por la contraloría general de la República en su numeral 1400 “Jerarquía de los Controles”, señala en los controles de procedimiento:</p> <p>“Controles de procesamiento, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacionales y de los procesamientos de información incorporados a los mismos procesos, para garantizar básicamente la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios. La elaboración de informes de recepción de bienes o servicios, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de</p>		<p style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">PTC</p> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">I MATC</p> 

REF. P/T	DEFICIENCIAS	DISPOSIC. GTE/ENC.	PTC
	<p>respaldo previamente a cada desembolso, son ejemplos de este tipo de controles”.</p> <p>El numeral 2300 “Norma General de Actividades de Control” establece:</p> <p>El proceso de control interno involucra a todos los integrantes de una organización pública y es responsabilidad indelegable de su dirección superior. Esto implica que existe una actividad primaria y general de control, a cargo de aquellos y bajo la conducción de esta última, que consiste en el aseguramiento de la vigencia de los principios de control interno.</p> <p>CAUSA</p> <p>La deficiencia reportada se debe a un error en la emisión de la Certificación Presupuestaria, misma que fue certificada con la partida 34500 pero ingresada a almacenes con la partida correcta 39500</p> <p>EFECTO</p> <p>La deficiencia reportada genera una inadecuada apropiación presupuestaria de gastos, por consiguiente la información presupuestaria en la parida citada expuesta al 31 de diciembre de 2015, no es correcta.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto (SENASIR), instruya a la jefa de la Unidad de Administración Financiera, efectuara las apropiaciones presupuestarias de gatos conforme al Clasificador presupuestario por objeto del gasto.</p>		<p>PTC</p>

4. CONCLUSIÓN

De acuerdo con los resultados obtenidos en la ejecución del examen de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 “Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en lo que corresponde a la DA 05 y DA 021 “Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR”, concluimos que:

- La información expuesta en los Estados de Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios, correspondiente a la gestión 2015, cuenta con un sistema de control interno, que proporciona seguridad razonable de que su personal aplique procedimientos y disposiciones legales en la ejecución de sus actividades, permitiendo que las operaciones ejecutadas, cuenten con el respaldo necesario y suficiente.
- Que se identificó una debilidad de control interno, que no afecta el objetivo del mismo, pero podría perjudicar el normal desarrollo de sus labores, que requiere ser subsanada oportunamente, emitiendo para el efecto recomendaciones que de ser implantadas pueden optimizar el control existente.

5. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, remitir el presente informe a la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera, a objeto que:

- En cumplimiento al artículo segundo de la Resolución N° CGR-1/010/97, exprese por escrito la aceptación o no de la recomendación, en Formulario N° 1, consistente con el Acta de Validación, en el término de diez (10) días hábiles de recibido el presente Informe.
- Transcurridos los 10 días hábiles siguientes, se presente el Formulario N° 2

“Cronograma de Implantación de las Recomendaciones”, de conformidad con lo establecido en el artículo tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97, adjuntando copia de los documentos que demuestren, que se ha instruido formalmente y en forma oportuna el cumplimiento de la recomendación, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

Es cuanto se informa a su autoridad, para los fines consiguientes.

La Paz, 22 de febrero de 2016

Lilian Carranza Collao
Registro: RAIG N° 00077-35 LO N° 0020-35
RESPONSABLE DE AUDITORÍA INTERNA
SERVICIO NACIONAL DEL SISTEMA
DE REPARTO

Nora H. Mamani Cabrera
Registro: CAULP 0678-RAIG
JEFA DE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE ECONOMIAS Y
FINANZAS PÚBLICAS

CAPÍTULO VIII

ETAPA FINAL

8. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

8.1. CONCLUSIÓN

Como resultado de la participación bajo la modalidad de Trabajo Dirigido en la Auditoría de Confiabilidad a los Estado Presupuestarios y Complementarios de la entidad 035 – al 31 de diciembre del 2015, (Partida: 39500 Útiles de Escritorio y Oficina) dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas da 05 Servicio Nacional del Sistema de Reparto – SENASIR, hemos aplicado nuestros conocimientos universitarios y llegamos a las siguientes conclusiones.

- ✚ En lo académico, durante el examen de Confiabilidad de los Estados Presupuestarios y Complementarios al 31 de diciembre del 2015, aplicamos los conocimientos teóricos – prácticos adquiridos durante la información académica a lo largo de los 5 años en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.
- ✚ En lo técnico, el resultado de la información expuesta en los registros, de los Estados Presupuestarios y Complementarios de la entidad 035 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas correspondiente a la gestión 2015, se concluyo que son confiables, habiendo sido emitida la opinión independiente a través de auditoria interna.
- ✚ La información expuesta en los Estados de Ejecución Presupuestaria y Estados Complementarios, correspondiente a la gestión 2015, cuenta con un sistema de control interno, que proporciona seguridad razonable de que su personal aplique

procedimientos y disposiciones legales en la ejecución de sus actividades, permitiendo que las operaciones ejecutadas, cuenten con el respaldo necesario y suficiente.

- ✚ Que se identificó una debilidad de control interno, que no afecta el objetivo del mismo, pero podría perjudicar el normal desarrollo de sus labores, que requiere ser subsanada oportunamente, emitiendo para el efecto recomendaciones que de ser implantadas pueden optimizar el control existente.

8.2.RECOMENDACIÓN

Como resultado de la auditoría practicada en el Servicio Nacional del Sistema de Reparto SENASIR oportunamente se recomendó al señor Director General Ejecutivo del Servicio Nacional del Sistema de Reparto, remitir el presente Informe a la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera, a objeto que:

- ✚ En cumplimiento al artículo segundo de la Resolución N° CGR-1/010/97, exprese por escrito la aceptación o no de la recomendación, en Formulario N° 1, consistente con el Acta de Validación, en el término de diez (10) días hábiles de recibido el presente Informe.
- ✚ Transcurridos los 10 días hábiles siguientes, se presente el Formulario N° 2 “Cronograma de Implantación de las Recomendaciones”, de conformidad a lo establecido en el artículo tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97, adjuntando copia de los documentos que demuestren, que se ha instruido. formalmente y en forma oportuna el cumplimiento de la recomendación, delegando responsables, plazos y condiciones para su ejecución.

BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Ley 1178 Administración y Control Gubernamental promulgada el 20 de julio de 1990 y Decretos Supremos Reglamentarios.
- ❖ Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998, que aprueba la Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- ❖ Resolución CGR-1/173/2002 de 31 de octubre de 2002, que aprueba la Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- ❖ Resolución N° CGE-084/2011 de 02 de agosto de 2011, emitida por la Contraloría General del Estado.
- ❖ Resolución N° CGE-094/2012 de 27 de agosto de 2012, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental
- ❖ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada con (Resolución Suprema N° 218040 del 29 de julio de 1997).
- ❖ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, mediante Resolución N° CGE/094/2012 de fecha 27 de agosto del 2012.
- ❖ Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros aprobados mediante Resolución N° CGR-1/002/98 de fecha 4 de febrero de 1998.
- ❖ Fundamentos de Auditoría de L. H. BROOKS C. W. WINDFIELD.
- ❖ Métodos y Técnicas de Investigación – Roberto Laura Barran.
- ❖ Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, Textos de Consulta CENCAP.
- ❖ TORRES BARDALES, C. 1998. 2da ed. Metodología de la Investigación Científica. Lima, Perú. 251p.

- ❖ Manual Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicio, del Servicio Nacional del Sistema de Reparto.
- ❖ Métodos y técnicas de investigación – Roberto Laura Barrán.
- ❖ Conceptos de Auditoría gubernamental Metodología y Normativa para la evaluación de la Gestión Pública “Colegio de Auditores Santa Cruz y colegio de Auditores Bolivia”.
- ❖ Auditoría Financiera Basa en Riesgos Primera Edición Autor: Carlos Reynaldo Coronel Tapia
Página 41
- ❖ Whittingtonpany Capitulo 5 evidencia y documentación de la auditoría pagina 119.

ANEXO

ANEXO Nº 1

