

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



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y
ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA - EMAGUA RUBRO: COSTO DE
BIENES Y SERVICIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Trabajo Dirigido presentado para obtener el Grado de Licenciatura

**POR: DENISSE LOIDA SILLERICO HERRERA
MAURA CARMEN MUJICA CORONEL**

TUTOR: MG. SC. FELIPE EULOGIO VALENCIA TAPIA

LA PAZ – BOLIVIA
Agosto, 2015

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar hasta este momento y lograr uno de mis objetivos, a mis padres, por haberme apoyado en todo, por sus consejos, sus valores y su motivación, los cuales me han permitido culminar mi carrera, y a mi hermano y hermana por sus palabras de motivación.

Denisse Loída

DEDICATORIA

A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

A mis padres, que son un pilar fundamental en mi vida y quienes a lo largo de mi carrera han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba con su amor, comprensión y paciencia.

A mis hermanos, por sus ánimos

Maura Carmen

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darnos la sabiduría para culminar nuestros estudios de manera satisfactoria y por permitirnos ver la luz de un nuevo amanecer.

A la Casa Superior de Estudios "Universidad Mayor de San Andrés" por habernos cobijado en sus aulas durante los años de nuestra Carrera donde adquirimos nuestros conocimientos.

A todo el plantel docente de la Carrera de Auditoría, por habernos transmitido sus conocimientos.

A nuestro tutor Lic. Felipe Eulogio Valencia Tapia, por dedicarnos parte de su valioso tiempo, por su asesoramiento y por habernos apoyado para la culminación del presente trabajo.

A la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA y a la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, por habernos dado la oportunidad para realizar nuestro Trabajo Dirigido.

A nuestros padres y hermanos, quienes nos brindaron su cariño y apoyo incondicional.

Muchas Gracias



ÍNDICE

RESUMEN.....	1
---------------------	----------

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES.....	2
--------------------------------	----------

1.1	INTRODUCCIÓN.....	2
1.2	MODALIDAD DE TITULACIÓN.....	3
1.3	CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	3
1.4	DEFINICIÓN DE TEMARIO.....	4
1.5	ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	4
1.5.1	ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA (EMAGUA)...	4
1.5.1.1	MISIÓN.....	4
1.5.1.2	VISIÓN.....	4
1.5.1.3	ACTIVIDAD PRINCIPAL.....	5
1.5.1.4	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD.....	5
1.5.2	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA.....	6
1.5.2.1	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	6

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL.....	8
-------------------------------	----------

2.1	PLANTEAMIENTO, FORMULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA.....	8
2.1.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	8
2.1.2	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	8
2.1.3	SISTEMATIZACIÓN PROBLEMÁTICA.....	9
2.2	FORMULACIÓN DEL OBJETIVO.....	9
2.2.1	OBJETIVO GENERAL.....	9



2.2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
2.3	JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	10
2.3.1	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	10
2.3.2	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	11
2.3.3	JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	12
2.4	ALCANCE	12

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	13	
3.1	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	13
3.1.1	FASE PRIMERA: ESTUDIO PRELIMINAR	13
3.1.2	FASE SEGUNDA: EXAMEN Y EVALUACIÓN	14
3.1.3	FASE TERCERA: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	14
3.2	TIPO DE ESTUDIO	14
3.2.1	ESTUDIO DESCRIPTIVO	15
3.2.2	ESTUDIO EXPLICATIVO	15
3.3	FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	15
3.4	TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	16
3.4.1	INDAGACIÓN	16
3.4.2	OBSERVACIÓN	16
3.4.3	COMPARACIÓN	16
3.4.4	INSPECCIÓN	17
3.4.5	DOCUMENTACIÓN	17
3.5	PROCEDIMIENTOS	17
3.5.1	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	17
3.5.2	PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS	17
3.6	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17
3.6.1	REFERENCIACIÓN	17
3.6.2	CORREFERENCIACIÓN	17



CAPÍTULO IV

MARCO TEÓRICO	18
4.1 AUDITORÍA	18
4.2 TIPOS DE AUDITORÍA	18
4.2.1 AUDITORÍA INTERNA	18
4.2.2 AUDITORÍA FINANCIERA.....	19
4.2.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	19
4.2.4 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS	21
4.2.4.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	21
4.2.4.2 DEFINICIÓN DE CONFIABILIDAD.....	22
4.2.4.3 OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD.....	23
4.3 DIFERENCIAS ENTRE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD	24
4.3.1 TIPO DE INFORME Y AUDITOR QUE LO EMITE	24
4.3.2 INDEPENDENCIA.....	25
4.3.3 PLANIFICACIÓN	25
4.3.4 DESTINATARIOS Y REMISIÓN	26
4.4 PROCESO DE AUDITORÍA	27
4.4.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN	27
4.4.2 ETAPA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y PAPELES DE TRABAJO	39
4.4.2.1 EVIDENCIA DE AUDITORÍA	40
4.4.2.2 PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO O PRUEBAS DE CONTROLES	42
4.4.2.3 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	42
4.4.2.4 HALLAZGOS DE AUDITORÍA.....	43
4.4.2.5 PAPELES DE TRABAJO	44



4.4.3	ETAPA DE CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	46
4.4.3.1	INFORME ESTÁNDAR O SIN SALVEDADES.....	47
4.4.3.2	OPINIÓN CON SALVEDADES	47
4.4.3.3	OPINIÓN ADVERSA O NEGATIVA	47
4.4.3.4	ABSTENCIÓN DE OPINIÓN	47
4.5	COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	48
4.5.1	CONCEPTO DEL RUBRO COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	48
4.5.1.1	COMPOSICIÓN DEL RUBRO COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	48
4.5.2	CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO POR OBJETO DEL GASTO.....	49
4.5.2.1	GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES	49
4.5.2.2	GRUPO 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	49
4.6	CONTROL INTERNO.....	50
4.6.1	DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO	50
4.6.2	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	51
4.6.2.1	AMBIENTE DE CONTROL.....	51
4.6.2.2	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS.....	52
4.6.2.3	IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS.....	52
4.6.2.4	EVALUACIÓN DE RIESGOS	52
4.6.2.5	RESPUESTA AL RIESGO	53
4.6.2.6	ACTIVIDADES DE CONTROL	53
4.6.2.7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	54
4.6.2.8	MONITOREO	54
4.6.3	CONOCIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA LA AUDITORÍA... 55	
4.6.3.1	CONTROL INTERNO PARA PLANEAR LA AUDITORÍA	55
4.6.3.2	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL.....	57



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL	59
5.1 LEY N° 1178.....	59
5.1.1 FINALIDADES DE LA LEY	59
5.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	60
5.2 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO RESOLUCIÓN C.G.R./026/2005	60
5.3 NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	63
5.4 GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO	65
5.4.1 OBJETO	65
5.4.2 ALCANCE	65

CAPÍTULO VI

DESARROLLO DEL TRABAJO	66
6.1 PLANIFICACIÓN	66
6.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA).....	67
6.1.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA	110
6.1.3 APROBACIÓN DEL M.P.A. Y LOS PROGRAMAS DE TRABAJO.....	119
6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN	119
6.2.1 REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA	119
6.2.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN.....	120
6.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS	120
6.2.4 RESULTADOS DEL EXAMEN	120
6.2.5 PLANILLA DE DEFICIENCIAS	121



CAPÍTULO VII

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Y CONCLUSIONES	122
7.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	122
7.1.1 OPINIÓN DE AUDITORÍA	122
7.1.2 INFORME DE CONTROL INTERNO	124
7.2 CONCLUSIÓN	147
BIBLIOGRAFÍA.....	149
ANEXOS	



RESUMEN

El presente trabajo se realizó en la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, la cual se creó en el año 2009, Institución descentralizada, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua. EMAGUA es responsable de garantizar, en el marco de sus competencias, una adecuada implementación y ejecución de los programas y proyectos que son financiados con recursos internos y/o externos, enmarcados en los planes y programas nacionales y sectoriales.

La Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, es la Auditoría de mayor relevancia entre las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, como de todas las Instituciones Públicas, la misma presenta un gran contexto de evaluación, por ello el presente trabajo se enfoca en el Rubro Costo de Bienes y Servicios cuyo objetivo es determinar la confiabilidad del saldo del Rubro, mediante la realización de la Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros en relación al rubro y, evaluar el Control Interno, verificando la correcta aplicación de los Sistemas de Contabilidad Integrada y de Presupuesto, de las Normas de Auditoría Gubernamental y de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y de este modo dar respuesta a la problemática institucional y social, de conocer como fueron administrados los recursos confiados a los Servidores Públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión.

Para la Auditoría de Confianza se ejecutó la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, y de este modo dar cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, instrucciones emitidas por la Dirección General Ejecutiva de EMAGUA y de conformidad al Artículo 15° y 27° de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. Como resultado de la Auditoría señalada se concluyó que los registros Contables y Presupuestarios del Rubro Costo de Bienes y Servicios en los Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, al 31 de diciembre de 2011 son confiables. En el Informe de Control Interno se expusieron los Hallazgos de Auditoría segregados en las Deficiencias de Control Interno: 1. Inexistencia de Certificación Presupuestaria, 2. Falta de control en uso de telefonía y telefonía celular, 3. Pago a Consultores de Línea con documentación insuficiente, 4. Deficiencia en el descargo de pasajes y viáticos, y Excepciones de Control Interno: 5. Falta de Comprobantes C-31 y su respectiva documentación de respaldo 6. Falta de entrega oportuna de documentación para la realización de la auditoría, 7. Falta de Reglamentos y Manuales de Procedimientos, para estos hallazgos se emitieron Recomendaciones que fueron utilizadas por la Dirección General Ejecutiva de EMAGUA para el mejoramiento continuo de la calidad de dichos procesos y de esta manera se efectúe el logro de los objetivos institucionales.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS
FINANCIEROS DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y
AGUAEMAGUA RUBRO: COSTO DE BIENES Y SERVICIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Reglamento General del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, define al Trabajo Dirigido como una modalidad de Graduación; que consiste en la realización de trabajos pre-profesionales desarrollados en Instituciones que sean supervisadas, fiscalizadas y evaluadas por profesionales en calidad de guías o asesores de la misma.

En el marco del convenio suscrito entre la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA con la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras Carrera de Auditoría de la Universidad Mayor de San Andrés, se realiza el presente trabajo, el mismo se desarrolla en base al examen objetivo y sistemático.

La problemática de nuestro examen se centra en la evaluación de la Confiabilidad que presenta el registro y los saldos del Rubro Costo de Bienes y Servicios en los Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua al 31 de diciembre de 2011, examinando si el saldo del Rubro Costo de Bienes y Servicios es confiable y evaluar el Control Interno, verificando la correcta aplicación de los Sistemas de Contabilidad Integrada y de Presupuesto, de las Normas de Auditoría Gubernamental y de los Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental, mediante el análisis de la documentación proporcionada de los archivos de la Entidad.

El desarrollo del presente trabajo está enmarcado en el Convenio Interinstitucional, cuyo objeto es desarrollar acciones conjuntas por parte de ambas instituciones,



EMAGUA aceptó la participación de egresados de la UMSA, como recursos humanos capacitados, para aportar al desarrollo económico y social del país.

EMAGUA, se constituye en Entidad descentralizada, con personería jurídica propia, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuenta con patrimonio propio y está bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMAyA.

EMAGUA, es responsable de garantizar, en el marco de sus competencias, una adecuada implementación y ejecución de los programas y proyectos que son financiados con recursos internos y/o externos, enmarcados en los planes y programas nacionales y sectoriales.

1.2 MODALIDAD DE TITULACIÓN

Una de las modalidades de Titulación para Estudiantes Egresados de la Carrera de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés es el denominado “Trabajo Dirigido”, el que consiste en aplicar los conocimientos adquiridos en la Carrera durante los años de estudio, bajo la modalidad de Prácticas Profesionales en áreas específicas de Entidades (públicas, privadas y otras), bajo temario previamente proyectado y aprobado por los “Tutores” del trabajo dirigido; uno designado por la Carrera y otro nominado por la Entidad, quienes en forma coordinada supervisan el trabajo hasta su culminación.

1.3 CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El 03 de abril de 2012, se suscribe el Convenio Interinstitucional entre la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA) y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de brindar a los Estudiantes Egresados de la Carrera de Auditoría, información y apoyo en la realización de trabajos y prácticas requeridas.



1.4 DEFINICIÓN DE TEMARIO

En coordinación con los tutores designados, se ha definido y aprobado el tema objeto del Trabajo Dirigido, denominado “Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua Rubro: Costo de Bienes y Servicios al 31 de diciembre de 2011”, la misma que se realizó en dependencia de la Unidad de Auditoría Interna de dicha Entidad.

1.5 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.5.1 ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA (EMAGUA)

Mediante Decreto Supremo N° 0163 del 10 de junio de 2009, se crea la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua– EMAGUA, la cual se constituye en Institución Pública descentralizada que trabaja bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMayA, es una Entidad de derecho público, con Personería Jurídica propia, con Autonomía de Gestión Administrativa, Financiera, Legal y Técnica, cuenta con patrimonio propio y con atribución y capacidad para transferir recursos que recibe tanto del Tesoro General de la Nación como de la Cooperación Internacional. Está dirigida por un Director General Ejecutivo, designado mediante Resolución Suprema¹.

1.5.1.1 MISIÓN

Ejecutar Programas y Proyectos de inversión para el desarrollo, en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional, el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Sectoriales, para contribuir al "Vivir Bien" de la población.

1.5.1.2 VISIÓN

Ser la institución pública líder en la ejecución de Programas y Proyectos de: Agua Potable, Saneamiento Básico, Riego, Manejo Integral de Cuencas (MIC), Gestión de Riesgos, Gestión Integral de Recursos Hídricos (GIRH), Medio Ambiente y Cambio Climático, basado en un Modelo de Gestión por resultados, participativo, sustentable, transparente, eficaz, eficiente y con rigor técnico.

¹ DECRETO SUPREMO N° 0163 del 10 de junio de 2009. Creación de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.



1.5.1.3 ACTIVIDAD PRINCIPAL

La actividad principal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua es ejecutar Programas y Proyectos de Inversión para el desarrollo. La Entidad debe garantizar, en el marco de sus competencias, una adecuada implementación y ejecución de los Programas y Proyectos sobre Agua Potable, Saneamiento Básico, Riego, Gestión Integral de Recursos Hídricos, Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático, enmarcados en los planes y programas nacionales y sectoriales.

1.5.1.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

El Plan Estratégico Institucional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente, incluye los objetivos estratégicos que debe alcanzar la Entidad en el mencionado periodo, mismos que se derivan de las Políticas Institucionales, estas son:

- Consolidar a EMAGUA como institución líder, transparente, eficiente y fortalecida orgánica y funcionalmente, a través de la institucionalización de una gestión por resultados.
- Consolidar la asignación de recursos del TGN que garantice la estructura indispensable y para gastos de funcionamiento de EMAGUA.
- Administrar los recursos materiales, económicos y financieros con base a las normas en vigencia, las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y el Presupuesto 2012 de manera eficiente y eficaz.
- Elaborar y promover mecanismos de ejecución, seguimiento y monitoreo en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y el Decreto Supremo de creación y planes conexos al sector de recursos naturales.
- Promover la coordinación y armonización con las Agencias de Cooperación Internacional, entidades relacionadas al sector y organizaciones sociales.
- Ejecutar programas y/o proyectos de inversión para el desarrollo, estableciendo sus efectos e impactos en el marco de sus competencias.



1.5.2 ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, establece tres niveles² definidos en el artículo 6 del D.S. N° 0163 de la siguiente manera:

- a) Nivel Directivo: conformado por un Directorio.
- b) Nivel Ejecutivo: conformado por el/la Director/a General Ejecutivo/a.
- c) Nivel Operativo: conformado por Gerentes, Jefes de Unidad y Responsables de área.

La estructura organizacional de EMAGUA, ver ANEXO N° 1

1.5.2.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna depende de la Dirección General de EMAGUA.

1.5.2.1.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna de EMAGUA son:

Emitir Informes de auditoría conteniendo una opinión independiente sobre el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de control interno incorporados; determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones (Art. 15 Ley N° 1178), así como el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua.³

1.5.2.1.2 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Las funciones de la Unidad de Auditoría Interna son:

- Elaborar el Plan Estratégico y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), así como su seguimiento, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

² DECRETO SUPREMO N° 0163 del 10 de junio de 2009. Creación de EMAGUA.

³ Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa EMAGUA N° 016/2009 de 24.12.2009.



-
- Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
 - Determinar la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, de acuerdo a disposiciones legales y/o normativa aplicable.
 - Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, unidades organizacionales o programas, respecto a indicadores apropiados para EMAGUA.
 - Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de EMAGUA.
 - Determinar el grado de implantación de las recomendaciones emitidas en sus informes y de las firmas privadas de auditoría, si corresponde.
 - Evaluar el control interno de EMAGUA para la salvaguarda y protección de los activos y patrimonio de la Institución.



CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 PLANTEAMIENTO, FORMULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

2.1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La imagen de las instituciones públicas está cada vez más deteriorada, ya que existe incertidumbre en cuanto a cómo fueron administrados los recursos confiados a los servidores públicos quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. Existen diversas causas que de manera predominante influyen para el mal manejo de dichos recursos, como ser la corrupción, la falta de personal idóneo, intereses personales, políticos y otros.

La evaluación de los Estados Financieros está dada por la incertidumbre de la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros a una fecha determinada; por tanto, es necesario establecer si la condición de los registros contables y operativos de EMAGUA, que por ajustarse o estar en correspondencia con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, es confiable.

En ese sentido la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo al Programa Operativo Anual (POA), realiza el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, y asigna la revisión del Rubro Costo de Bienes y Servicios, este estudio se efectuará debiéndose evaluar los controles contables y administrativos relacionados con la presentación y emisión de Estados Financieros de EMAGUA durante la gestión 2011

2.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Son confiables los registros contables y presupuestarios del Rubro Costo de Bienes y Servicios en los Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, al 31 de diciembre de 2011?



VARIABLES DEPENDIENTES

La opinión del Auditor y el Informe con recomendaciones de Control Interno.

VARIABLE INDEPENDIENTE

Eficacia del control Interno en función de la aplicación o no de las recomendaciones.

2.1.3 SISTEMATIZACIÓN PROBLEMÁTICA

¿La Administración de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua respalda suficientemente los Gastos en Servicios No Personales y Materiales y Suministros que efectuaron en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011?

¿Contiene de forma adecuada la cuenta de Servicios No Personales y la cuenta Materiales y Suministros, el Costo de los Bienes y Servicios que adquirió la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2011?

¿Es correcta la apropiación presupuestaria de los gastos comprendidos en el Clasificador Presupuestario correspondiente a los Grupos Servicios No Personales y Materiales y Suministros en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011?

¿Expresan de forma correcta los Estados Financieros, el Rubro de Costo de Bienes y Servicios que efectuó la Administración Central de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente al 31 de diciembre de 2011?

2.2 FORMULACIÓN DEL OBJETIVO

2.2.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar la confiabilidad del saldo del Rubro Costo de Bienes y Servicios, mediante la realización de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en relación al rubro y, evaluar el Control Interno, verificando la correcta aplicación de los Sistemas de Contabilidad Integrada y de Presupuesto, de las Normas de Auditoría Gubernamental y de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.



2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros están definidos en las Normas de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras, y están vinculados a la obtención de evidencia válida, suficiente y competente, orientados a cumplir las afirmaciones o declaraciones de la Dirección Ejecutiva. Determinamos como objetivos específicos verificar las siguientes afirmaciones:

- Que los gastos relacionados con Servicios No Personales y Materiales y Suministros, así como la documentación y las operaciones que la respaldan, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011.(EXISTENCIA U OCURRENCIA).
- Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas al rubro y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
- Que el Rubro Costo de Bienes y Servicios, se encuentre adecuadamente valuado en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
- Que la exposición y presentación del Rubro Costo de Bienes y Servicios en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

2.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La motivación surge de la inquietud de profundizar el Trabajo Dirigido propuesto, el cual se realiza con el fin de establecer la confiabilidad del Rubro presentado en los



Estados Financieros de acuerdo a las Normas Básicas y Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada y disposiciones legales. Lo anteriormente mencionado permite comprender y explicar cómo fueron administrados los recursos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2011.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (gestión 2012) de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua y lo dispuesto en el artículo 27, inciso e) de la Ley N° 1178 se realiza la “Auditoría de Confianza de Registros y Estados Financieros y se designa la revisión del Rubro: Costo de Bienes y Servicios” de EMAGUA por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2011.

2.3.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Para dar cumplimiento a los objetivos planteados en el presente trabajo, se aplica el Método Deductivo, mediante el cual se aplican los Principios, Normas y Procedimientos establecidos por Instancias Superiores, para la realización de la Auditoría de Confianza, contenida en la planificación, ejecución y el Método Inductivo para que mediante un proceso de síntesis permita luego realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada y se proceda a la comunicación de resultados.

Asimismo, se realiza un estudio descriptivo, que permite establecer el comportamiento de las actividades que se realizan en el Área Administrativa Financiera. La Auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente a fin de que en la etapa de ejecución puedan aplicarse los procedimientos establecidos en la etapa inicial. Para la comunicación de resultados el informe debe expresar si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y se debe informar oportunamente en forma escrita al Máximo Ejecutivo de la Entidad sobre aquellos hallazgos que causen perjuicio grave a la Entidad o se originen por desvíos significativos al control interno de la Entidad.



2.3.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente Trabajo Dirigido pretende examinar y determinar la confiabilidad del saldo del Rubro Costo de Bienes y Servicios de tal manera que la información económica y financiera registrada en la Entidad, sea útil, oportuna, confiable y verificable para la adecuada toma de decisiones por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva. Además de coadyuvar con el cumplimiento práctico del POA de la Unidad de Auditoría Interna de EMAGUA, que concluye con la emisión de una opinión acerca de su confiabilidad.

Desarrollada la Auditoría se emiten recomendaciones para subsanar las posibles deficiencias encontradas y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y control, en función a las normas y disposiciones legales establecidas, aspecto que beneficiará a la Entidad, dichas recomendaciones son detalladas en el Informe de auditoría el cual está respaldado con evidencia suficiente y competente recopilada en el proceso.

2.4 ALCANCE

El alcance del trabajo comprende las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la Entidad, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2011 y se efectúa de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), dichas normas requieren que se planifique y ejecute la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los Registros y Estados Financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Este trabajo se basará en la aplicación de pruebas selectivas de comprobación de controles y otras pruebas de auditoría, en la medida que se consideren necesarias las circunstancias.



CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El método de investigación es deductivo-inductivo sobre la base de la documentación presupuestaria y contable que cursa en los archivos de la Entidad, ya que se realiza el examen y evaluación de los hechos los cuales son objeto de estudio partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad que los originó para luego mediante un proceso de síntesis, realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada. Nuestra investigación se divide en tres fases:

3.1.1 FASE PRIMERA: ESTUDIO PRELIMINAR

Consiste en la planificación de auditoría, donde se obtiene el conocimiento de las operaciones y documentos relacionados con dichas operaciones, sobre la cual se planifica el diseño de procedimientos para el análisis destinado a establecer el cumplimiento de los objetivos previstos.

En esta fase, se inicia la evaluación del Control Interno relacionado con el Sistema Contable y Presupuestario para determinar los grados de implantación, implementación y desarrollo.

- Se realizan programas de trabajo para la evaluación del Rubro Costo de Bienes y Servicios (Servicios No Personales - Materiales y Suministros).
- Se aplican procedimientos para verificar la documentación sustentatoria.
- Se realizan pruebas analíticas, identificación de controles claves y el diseño de políticas y prácticas contables acordes con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI).



3.1.2 FASE SEGUNDA: EXAMEN Y EVALUACIÓN

Posteriormente, en esta fase se aplican Programas de Trabajo Específicos elaborados en base al conocimiento de las operaciones, en los cuales se incluyen procedimientos orientados a alcanzar los objetivos de la Auditoría, los cuales no sólo se basan en la revisión de los documentos de respaldo de las operaciones, sino también en la realización de procedimientos como el análisis de consistencia entre los gastos del Estado de Recursos y Gastos y los de Ejecución Presupuestaria y la utilización de técnicas de Auditoría para obtener evidencia suficiente y pertinente para poder concluir sobre la veracidad de la información de los documentos que respaldan las operaciones analizadas.

3.1.3 FASE TERCERA: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En la Fase de Comunicación de Resultados se cumplen los siguientes pasos:

- Revisión de la existencia de la evidencia suficiente y competente para emitir el informe.
- Comunicación de los resultados, a las áreas auditadas (validación), previo a la emisión del Informe borrador (para el pronunciamiento correspondiente).
- Emisión del Informe Final según normas vigentes.

3.2 TIPO DE ESTUDIO

En el presente trabajo se aplicó el estudio Descriptivo y Explicativo a través de la aplicación de Técnicas y Procedimientos que permitan cumplir el Objetivo de la Auditoría. La Auditoría de confiabilidad específicamente del rubro Costo de Bienes y Servicios comienza con la evaluación preliminar de riesgos cuyo resultado es la determinación del enfoque de Auditoría para encarar el trabajo de campo. En base a dicho resultado se procede a la obtención de evidencia y elaboración de Papeles de Trabajo propios de la etapa de ejecución del trabajo. Para finalizar con este proceso se emite la conclusión sobre el grado de Confiabilidad de la Cuenta y que posteriormente forma parte de un informe general de la Auditoría de Confiabilidad de EMAGUA.



3.2.1 ESTUDIO DESCRIPTIVO

Desde el punto de vista científico, describir es medir por lo que se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga.

Este tipo de estudio, sirve para analizar cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno y sus componentes; permite detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más de sus atributos: por esta razón en el examen se aplica este tipo de estudio. Así por ejemplo, se detallan los procesos, eventos y hechos que originaron las deficiencias encontradas y, al mismo tiempo, se recolectan y evalúan datos relacionados a este análisis.

3.2.2 ESTUDIO EXPLICATIVO

El estudio explicativo orienta a la comprobación, la identificación y análisis de las causales y sus resultados. El estudio explicativo está dirigido a responder a las causas de eventos físicos o sociales, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da este, o porque se relacionan dos o más variables. Se emplea este tipo de investigación con el fin de explicar las excepciones encontradas, al realizar la Evaluación del Control Interno de la Entidad, al mismo tiempo proporcionamos recomendaciones para el cumplimiento eficaz de las operaciones.

3.3 FUENTES PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para lograr el objetivo general y objetivos y específicos del presente Trabajo Dirigido, se recopila información y documentación de fuentes externas, con preferencia, clasificadas en: fuentes primarias y secundarias.

Las Fuentes Primarias son datos que se obtienen directamente de la Entidad relativa a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, sobre todo lo relacionado al rubro de Costo de Bienes y Servicios, esta información proporciona datos de primera mano, es decir, información precisa para el tema a investigar, se recolecta información oral y/o escrita que es recopilada directamente a través de relatos o escritos



transmitidos por los participantes o actores en un suceso, como ser entrevistas o cuestionarios, con auditores y profesionales del área.

Las Fuentes Secundarias, son la información ya procesada por las áreas financieras de la Entidad, que consiste en resúmenes, compilaciones, estados de cuenta, mayores contables, registros auxiliares, planillas, mayores presupuestarios y otros medios de información en relación a los Estados Financieros.

En el desarrollo del trabajo se consulta información bibliográfica como textos, memorias, normativa, manuales, documentos de respaldo, clasificadores presupuestarios y otros medios de información orientados a proporcionar las bases conceptuales para la elaboración del presente trabajo.

3.4 TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Las técnicas a utilizarse son las siguientes:

3.4.1 INDAGACIÓN

Indagación, es obtener información por medio del contacto directo y personal con funcionarios de distinto nivel, particularmente mediante la realización de entrevistas que son el medio más idóneo para llevar a cabo el relevamiento de información de aquellos sistemas u operaciones que están debidamente formalizados.

3.4.2 OBSERVACIÓN

Observación, aplicación a las actividades para observar la forma en que se ejecutan las operaciones, procedimientos y métodos. Consisten en observar la ejecución tal como es realmente ignorando en principio las prescripciones formales contenidas en manuales, instructivos, guías y otros documentos similares.

3.4.3 COMPARACIÓN

Comparación, permite identificar las diferencias existentes entre las operaciones realizadas y los lineamientos normativos, técnicos y prácticos disponibles para manejar los recursos públicos.



3.4.4 INSPECCIÓN

Inspección y revisión de documentos consiste en verificar que las transacciones y/o saldos analizados se encuentren debidamente respaldados con la documentación de sustento pertinente.

3.4.5 DOCUMENTACIÓN

Los Papeles de Trabajo preparados, obtenidos y conservados por el Auditor en relación con su trabajo de Auditoría.

3.5 PROCEDIMIENTOS

3.5.1 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Los procedimientos sustantivos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los Registros contables y Estados Financieros y por lo consiguiente sobre la validez de las afirmaciones.

3.5.2 PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS

Uso de comparaciones para determinar si son razonables los saldos de cuenta y otros datos que parecen ser razonables. Los procedimientos analíticos implican el estudio y evaluación de la información financiera, utilizando operaciones con otros datos relevantes.

3.6 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

De la información obtenida durante el proceso de Auditoría se utilizará la técnica de la referenciación y correferenciación para dar un orden específico y cronológico a toda la documentación.

3.6.1 REFERENCIACIÓN

Consiste en la convención o sistema de codificación que se utiliza para establecer un orden de organización de los Papeles de Trabajo en cada uno de los legajos o archivos, que facilite el acceso a los mismos, el proceso de supervisión y revisión de los papeles.

3.6.2 CORREFERENCIACIÓN

Es la referenciación cruzada entre los Papeles de Trabajo.



CAPÍTULO IV

MARCO TEÓRICO

Para el presente capítulo se exponen los conceptos más importantes relacionados al tema y que además, dicha información, es el sustento teórico para el desarrollo del marco práctico del Trabajo Dirigido.

4.1 AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos⁴.

Es el examen objetivo de las operaciones financieras, administrativas, realizadas por profesionales, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluar, verificar y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones y recomendaciones.⁵

4.2 TIPOS DE AUDITORÍA

4.2.1 AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la Entidad mediante la evaluación periódica del Control Interno⁶.

Para el Instituto de Auditores Internos, la definición es la siguiente: la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a

⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 2.

⁵ ZUAZO, Lidia. 2003. Papeles de trabajo de Auditoría. Ed. Presencia. 3ra. Edición. Pág. 42.

⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 13.



una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos.⁷

La Auditoría Interna es el examen y evaluación de las operaciones financieras de una Entidad, realizado por Auditores empleados de la misma, pero independientes a las operaciones auditadas, para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus sistemas contables y financieros y sus respectivos sistemas de Control Interno.⁸

4.2.2 AUDITORÍA FINANCIERA

Según Lidia Zuazo la Auditoría Financiera consiste en el examen independiente de los Estados Financieros o de la información financiera afín de una Entidad, tenga o no fines de lucro, y sin importar su dimensión o forma legal, siempre que dicho examen se practique con el fin de expresar una opinión sobre los estados o información mencionados.⁹

Para Whittington y Pany la Auditoría de los Estados Financieros es aquella donde los Auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que la información cumple con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o algún otro criterio. En la Auditoría se buscan y verifican los Registros Contables y se examinan otros documentos que den soporte a los Estados Financieros. Los Auditores logran entender el Control Interno, inspeccionan documentos, observan activos y realizan otros documentos. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir un informe.¹⁰

4.2.3 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 del Sector Público.

⁷ INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS. Boletín de las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna.

⁸ VELA Gabriel. 2007. Auditoría Interna: Un Enfoque Prospectivo. 1ra. Edición. La Paz, Bolivia. Pág. 30.

⁹ ZUAZO, Lidia. 2003. Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. 3ra. Edición. Editorial Presencia. La Paz, Bolivia. Pág. 25.

¹⁰ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría. 14° Edición. McGraw Hill. Pág 4.



La Auditoría Gubernamental coadyuvará en el mejoramiento de la eficiencia en la captación y uso de los Recursos Públicos y en las operaciones del Estado; en la Confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión y en la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas realizan el Control Interno Posterior, actividades que deben estar regidas por las Normas de Auditoría Gubernamental para el Ejercicio de la Auditoría Interna. Estas normas son las siguientes:

Alcance de la auditoría: Que se refiere a que los auditores internos deben desarrollar sus actividades dentro del alcance de la Ley 1178 y sus decretos reglamentarios.

Declaración de propósito, autoridad y responsabilidad: El titular de la unidad de auditoría interna debe emitir anualmente una declaración que establece el alcance del trabajo a desarrollar, la autoridad conferida por la máxima autoridad y la responsabilidad asumida por el titular de la unidad. Esta declaración debe contar con el apoyo formal de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.

Relaciones interpersonales: Se refiere a las aptitudes que deben tener los auditores internos para relacionarse con el personal de la entidad.

Planificación estratégica y programación de operaciones: Establece que las actividades de la unidad deben programarse sobre la base de la planificación estratégica de la Unidad, considerando los recursos humanos, materiales y financieros.

Planificación, supervisión y evidencia de auditoría: El trabajo debidamente planificado, supervisado y documentado se efectuará conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental.

Comunicación de resultados: De igual manera la comunicación de resultados se realizará conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental correspondientes al tipo de auditoría respectivo.



Otras evaluaciones: Las evaluaciones que no se ajusten a los tipos de auditoría establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental, se sujetarán a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

4.2.4 AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

En nuestra sociedad existe la necesidad de conocer como fueron administrados los recursos confiados a los Servidores Públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión como también de la forma y resultado de su aplicación, tal como está señalado en el Art. 13 inciso c) de la Ley de Administración y Control Gubernamentales. Por lo tanto, bajo este enfoque legal, el Control Gubernamental tendrá por objeto mejorar:

- La eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones de Estado.
- La Confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos.
- Los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- La capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Tomando en consideración los objetivos detallados, la Auditoría de Confiabilidad se constituye en una herramienta importante para el control gubernamental dado que a través del trabajo que lleva a cabo el Auditor Interno puede dar a conocer el grado de Confiabilidad de la información o identificar el manejo inadecuado de los recursos públicos.

4.2.4.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

Es el examen correspondiente a 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 realizadas, acceso restringido a bienes, registros y archivos, así como la revisión de la conformación 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.¹¹

4.2.4.2 DEFINICIÓN DE CONFIABILIDAD

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

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

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; respaldos 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.”¹²

Como resultado de la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.¹³

¹¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 2.

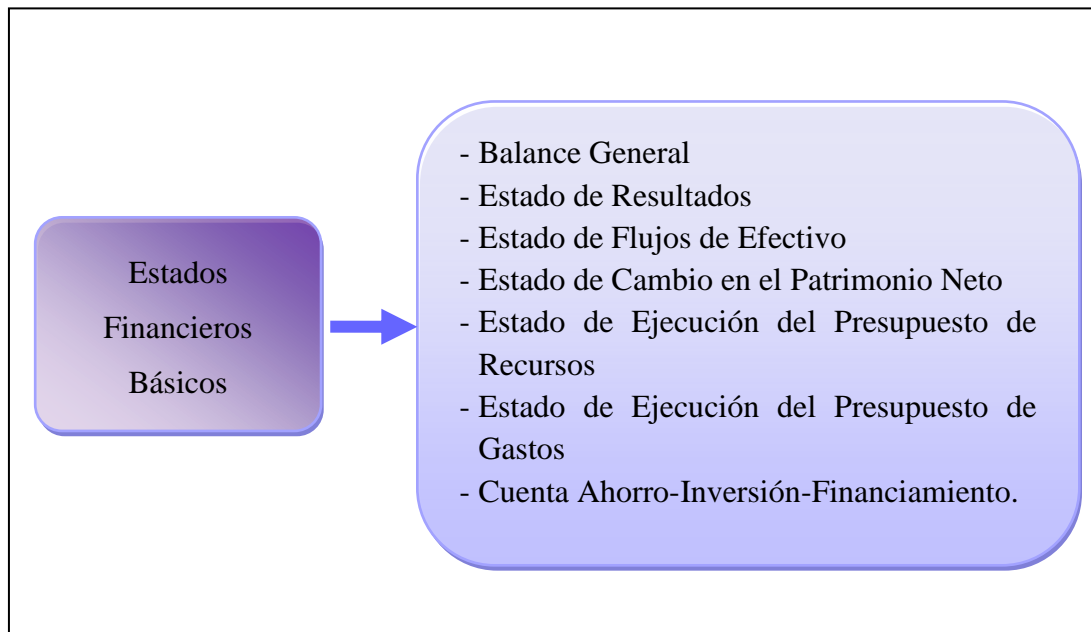
¹² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 2.

¹³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 28.

4.2.4.3 OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

Según la Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, la información que debe ser examinada por el Auditor es la siguiente:

Figura. 4.1 Estados Financieros que deben ser analizados.



Fuente: Elaboración propia en base a la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad

La información que debe ser auditada guarda relación con los documentos que deben ser emitidos por la Entidad Pública. “Las Entidades del Sector Público muestran, a través de los Estados Financieros Básicos y Complementarios su Situación Presupuestaria, Financiera y Patrimonial”.¹⁴

La misma Guía para el examen de Confiabilidad establece que las Unidades de Auditoría Interna de estas Entidades deberán emitir el Informe sobre la Confiabilidad de dichos Estados Financieros y sus registros contables correspondientes.¹⁵

¹⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 6.

¹⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 7.



Es importante mencionar que el Sistema de Contabilidad Integrada también forma parte del objeto de una Auditoría de Confiabilidad, por el hecho de que resulta necesario conocer la implantación de mencionado sistema. “La Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros debe verificar la implantación del Sistema de Contabilidad Integrada de acuerdo con las Disposiciones de las Normas Básicas correspondientes. Asimismo, el Auditor deberá realizar las pruebas y procedimientos de Auditoría necesarios para determinar la consistencia entre los Estados de Ejecución del Presupuesto y los Estados Patrimoniales y de Resultado de la Entidad.”¹⁶

Resulta relevante para el Auditor comprobar que el Sistema de Contabilidad haya sido implantado de forma correcta y su aplicación se realice de manera eficiente, porque la integridad de los registros presupuestarios, patrimoniales y de tesorería es la característica significativa de la información reflejada en los Estados Financieros emitidos por una Entidad. “La falta de implementación del Sistema de Contabilidad Integrada no solo origina un incumplimiento de la MAE de la Entidad a la obligatoriedad de su aplicación, sino que también genera tareas adicionales para el Auditor Interno precisamente por la falta de integración aludida. En estas circunstancias se deberá ampliar el alcance de los procedimientos para validar las cifras expuestas en el Estado de Ejecución del Presupuesto y verificar su consistencia con los Estados Patrimoniales y de Resultados de la Entidad.”¹⁷

4.3 DIFERENCIAS ENTRE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

4.3.1 TIPO DE INFORME Y AUDITOR QUE LO EMITE

El informe sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros debe ser emitido por el Auditor Interno de la Entidad Pública auditada. En dicho Informe el Auditor opina sobre la Confiabilidad de la Información que surge de los Registros y

¹⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 9.

¹⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 9.



Estados Financieros, incluyendo a los Estados de Ejecución Presupuestaria y sus registros correspondientes.

El Informe sobre la razonabilidad de la Situación Patrimonial y Financiera presentada en los Estados Financieros de una Entidad del Sector Público puede ser emitido por Auditores Externos correspondientes a: 1) la Contraloría General del Estado Plurinacional, 2) la Unidad de Auditoría Interna del Ente que ejerce tuición sobre la Entidad auditada o 3) Firmas Privadas que presten servicios de Auditoría o profesionales independientes contratados a tal efecto.¹⁸

4.3.2 INDEPENDENCIA

El Auditor Interno es el responsable obligado de emitir el Informe sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Entidad a la cual pertenece.

El Informe sobre la razonabilidad de los Estados Financieros no puede ser emitido por un Auditor que trabaje en relación de dependencia con la Entidad que los emite.¹⁹

4.3.3 PLANIFICACIÓN

La planificación de la Auditoría Financiera difiere principalmente, respecto de la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, en la oportunidad de las pruebas y procedimientos que se aplican para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten la opinión del Auditor.

El Auditor Interno debe considerar en la planificación de su examen, que todas las Auditorías realizadas en la última gestión pueden proporcionarle información útil sobre la eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados en ellos y, por otra parte, acumular evidencias para su informe final sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

¹⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 2.

¹⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 2.



Considerando lo mencionado anteriormente, el conocimiento previo de los controles contables vigentes, el acceso constante a la revisión de los circuitos formales e informales de información y el conocimiento sobre la Entidad, reducen las actividades de planificación del Auditor Interno. Sólo debe colocar mayor énfasis en la actualización y evaluación de aquellos segmentos en donde existan operaciones significativas que no hayan sido evaluadas oportunamente o sobre las cuales no se tenga un adecuado conocimiento.

Adicionalmente, el Auditor Interno debe incluir en su planificación la revisión de los Estados de Ejecución Presupuestaria, considerando para ello la normatividad que regula la elaboración, presentación y ejecución de los presupuestos del Sector Público.

La planificación de una Auditoría Financiera incluye la evaluación de los controles en una etapa preliminar, donde examina la documentación correspondiente a todo un período, pero no puede observar los controles en los procesos o los procedimientos de control vigentes en el momento de su aplicación como si lo puede hacer el Auditor Interno.

Para el Auditor Externo, la oportunidad de las pruebas también está condicionada por la fecha de contratación de sus servicios y, en el caso de que la Auditoría fuera realizada por parte de la Contraloría General del Estado, depende de su Programación Operativa Anual de Actividades.²⁰

4.3.4 DESTINATARIOS Y REMISIÓN

El Informe sobre los Estados Financieros de cualquier Entidad del Sector Público contiene una opinión sobre la razonabilidad de los mismos que trasciende a terceros, en cambio, el Informe de Confiabilidad sobre los Registros y Estados Financieros se emite, principalmente, para consideración del Máximo Ejecutivo de la Entidad.

²⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 3.



El Informe sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros debe ser dirigido al Máximo Ejecutivo de la Entidad y remitido inmediatamente después de ser concluido a dicha autoridad y al Ente Tutor.

Adicionalmente las Entidades del Sector Público con patrimonio propio y autonomía financiera deben enviar el Informe del Auditor Interno a la Contraloría General del Estado (CGE) junto a los Estados Financieros y sus notas correspondientes.²¹

4.4 PROCESO DE AUDITORÍA

Emitir el dictamen u opinar sobre la información presentada por una Entidad es la consecuencia de una serie de fases o etapas que debe seguir el Auditor, de tal manera que el trabajo realizado responda a una planificación de todos los aspectos inherentes a una Auditoría.

4.4.1 ETAPA DE PLANIFICACIÓN

La planificación es la fase de la Auditoría durante la cual el Auditor se aboca a la identificación de qué examinar, cómo, cuándo y con qué recursos, así como la determinación del enfoque de la Auditoría, objetivos, criterios y estrategias.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en la primera norma de ejecución del trabajo establece: “El trabajo debe planearse debidamente y los asistentes han de ser supervisados en forma adecuada.”

En el punto 221 de las Normas de Auditoría Financiera, que forma parte de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, también señalan que: “La Auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente. La planificación de la Auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.”²²

²¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 4.

²² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 17.



Según la Guía para el examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros la planificación debe cumplir con los siguientes objetivos:

- Definir la naturaleza de los procedimientos a ser utilizados conjuntamente con su oportunidad y extensión.
- Determinar los recursos y tiempos necesarios para desarrollar los procedimientos definidos.
- Relacionar los procedimientos con los tiempos determinados para poder efectuar el seguimiento de las tareas y cumplir con los plazos legales de emisión del informe correspondiente.²³

La planificación de la Auditoría a realizar es de interés tanto de la Entidad como del Auditor, dado que representa establecer un entendimiento mutuo respecto de los objetivos y alcance de la Auditoría, el grado de responsabilidades, la forma del informe, las fechas importantes para el desarrollo del trabajo y los canales de comunicación que deben existir entre el Auditor y la Entidad a auditar.

“La planificación representa el plan general para la Auditoría. Inicialmente, se deben realizar actividades que permitan tener una visión global de la Entidad en su conjunto. Dentro de esta etapa pueden identificarse los siguientes pasos:

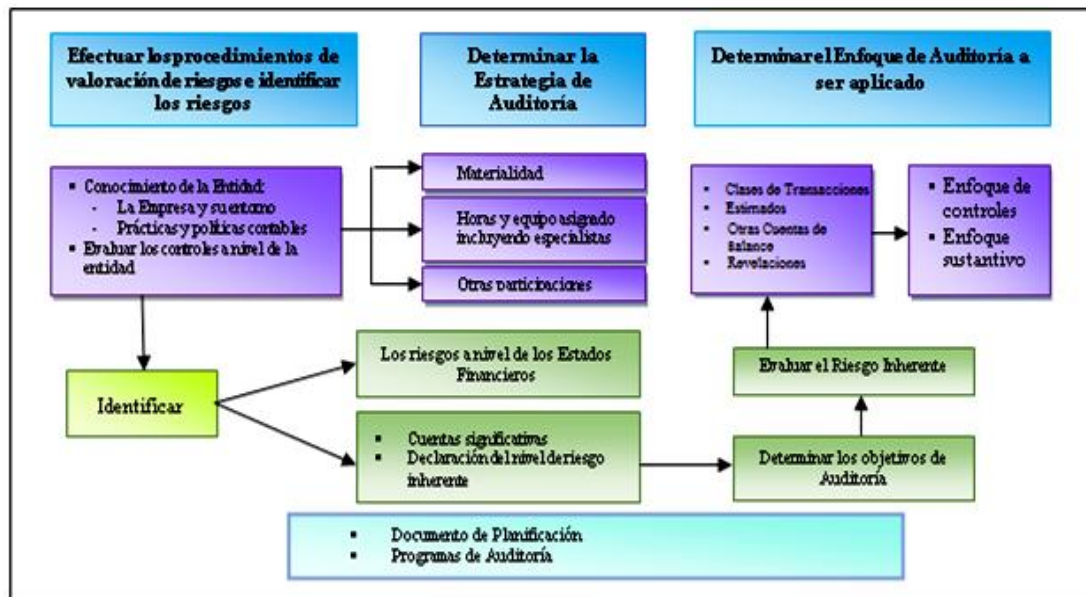
- Comprensión de las actividades de la Entidad.
- Realización de un análisis de planificación.
- Determinación de los niveles de significatividad.
- Identificación de los objetivos críticos.
- Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control.
- Determinación del riesgo de control a nivel institucional.”²⁴

²³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 10.

²⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 10.

La siguiente figura proporciona un panorama general de lo que representa el proceso de planificación.

Figura 4.2 Proceso de Planificación



Fuente: Elaboración propia en base a la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad

Por lo tanto, una planeación adecuada del trabajo ayuda asegurar que se preste una atención adecuada a áreas importantes de la Auditoría, que los problemas potenciales sean identificados y que el trabajo sea llevado a cabo en forma expedita.

Según establecen las Normas de Auditoría Gubernamental, “durante la planificación el Auditor Gubernamental debe considerar varios aspectos para elaborar una estrategia detallada que le permita alcanzar los objetivos de Auditoría. En tal sentido, los aspectos a tomar en cuenta son los siguientes: términos de referencia; comprensión de las actividades; análisis de planificación; importancia relativa; objetivos críticos de Auditoría; historial de Auditoría; Control Interno; riesgos de Auditoría; muestreo; programas de trabajo y conformación del equipo y cronograma de trabajo.”²⁵

²⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 5.



Tomando en cuenta los puntos descritos en el párrafo anterior, se desarrollará a continuación los aspectos más relevantes que comprende la planeación de la Auditoría.

a) Comprensión de las actividades

“El equipo de Auditoría necesita disponer del nivel de conocimientos necesarios sobre el giro o actividad y sector económico y social de la Entidad a ser auditada, así como el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables”.²⁶

Para una adecuada comprensión se utilizan herramientas administrativas muy importantes para el análisis de factores externos a la Entidad como:

- **Análisis FODA.** (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), a través de esta herramienta se puede entender algunas acciones y decisiones estratégicas de la gerencia relacionadas con los criterios establecidos de dicho análisis.
- **Análisis PEST** (Políticas, Económicas, Sociales y Tecnológicas), es una técnica para entender el ambiente externo que afecta a la Entidad.

b) Análisis de Planificación

“Consiste en la aplicación de un conjunto de técnicas, tales como pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias, comparaciones, ratios, indicadores y otros, sobre la información a ser auditada, con la finalidad de identificar: objetivos críticos de Auditoría, variaciones patrimoniales y presupuestarias, Áreas y Unidades organizacionales y las operaciones y actividades más significativas y los cambios en las políticas contables y operativas”.²⁷

El análisis de planificación es una revisión analítica de los Estados Financieros y otros datos afines que ayudan a:

²⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 5.

²⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 6.



- Identificar las cuentas y ciclos de transacción de información que son significativas y que pueden requerir atención especial. Es importante identificar las transacciones en: rutinarias; no rutinarias y estimados contables.

Son consideradas rutinarias todas aquellas transacciones que son múltiples y similares propias del giro o actividad del Ente.

Las transacciones no rutinarias, son aquellas que durante una gestión fueron pocas y eventuales.

Los estimados contables pueden definirse como aquellas transacciones que representan una aproximación del monto de una partida en ausencia de un medio preciso de cuantificación.

- Identificar localidades operacionales donde debería realizarse algún trabajo de Auditoría.
- Planificar la organización y las asignaciones del equipo de Auditoría, el horario y presupuesto para el trabajo.

El Auditor debe aplicar procedimientos analíticos en la etapa de planeación para ayudar en la comprensión del negocio y en identificar áreas de riesgo potencial. La aplicación de dichos procedimientos puede indicar aspectos relevantes de la Entidad para el conocimiento del Auditor, además se podrá determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de Auditoría. Como procedimientos analíticos se puede realizar:

- Información financiera comparativa de periodos anteriores.
- Análisis vertical de saldos.
- Resultados previstos, como pronósticos y presupuestos.
- Relaciones entre elementos de la información financiera de un periodo.
- Relaciones entre la información financiera y los datos no financieros relevantes.²⁸

²⁸ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14^o Edición, McGraw Hill, México D.F. Pag.131.



c) Importancia Relativa

“Es la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión de información financiera) individual o en combinación con otros errores hace probable que el juicio de una persona razonable que confiará en la información, fuera incluido por la cifra errónea, o que su decisión sea afectada como resultado del error. El Auditor Gubernamental debe considerar la significatividad, principalmente, en los siguientes momentos:

- al planificar el examen;
- y al decidir los asuntos a revelar en el Informe de Auditoría.²⁹

Según la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad la significatividad en la planificación implica considerar el nivel de error o irregularidad que puede existir sin distorsionar los Estados Financieros. Esto proporciona los siguientes beneficios:

- La naturaleza y alcance de los procedimientos de Auditoría son mejor planificados y resultan más efectivos.
- Los miembros del equipo de Auditoría están mejor informados acerca de lo que se considera significativo y por consiguiente se reduce el énfasis sobre los ítems no significativos.³⁰

Las Normas Internacionales de Auditoría definen la importancia relativa como: “la información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los Estados Financieros”.

Por lo tanto la evaluación del Auditor de la importancia relativa ayuda a decidir sobre aspectos como qué partidas examinar o qué tipos de procedimientos aplicar durante el trabajo, de tal manera que se pueda reducir el riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

²⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 6.

³⁰ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 37.



d) Objetivos críticos de Auditoría

“Son aquellas operaciones, actividades o áreas sobre las que el Auditor Gubernamental pondrá mayor énfasis.”³¹

Se identifica los objetivos críticos de Auditoría para atención más específica durante la planificación y la revisión. Dichos objetivos son aquellos que en relación a un determinado saldo de cuenta, implican:

- Un riesgo significativo de error material.
- Un considerable grado de juicio o dificultad de obtener evidencia.
- Dificultad de aplicar procedimientos de Auditoría.

e) Riesgo de Auditoría

La expresión Riesgo de Auditoría indica la posibilidad de que los Auditores sin darse cuenta modifiquen debidamente su opinión sobre Estados Financieros que contienen errores materiales.³²

Según la Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad “el riesgo de Auditoría es la posibilidad de emitir una opinión limpia sobre los Registros y Estados Financieros sustancialmente distorsionados y viceversa”.³³

El riesgo de Auditoría tiene tres componentes: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección. La siguiente fórmula muestra la relación de los tres riesgos con el riesgo de Auditoría:

Figura 4.3 El Riesgo de Auditoría

$$\text{Riesgo de Auditoría} = \text{Riesgo Inherente} * \text{Riesgo de Control} * \text{Riesgo de Detección}$$

$$RA = RI * RC * RD$$

Fuente: Elaboración propia en base a la Guía de Auditoría para el Examen Confiabilidad.

³¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 7.

³² WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14° Edición, McGraw Hill, México D.F. Pag.118.

³³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 25.



Por lo general, cuando el Auditor realiza la evaluación preliminar de riesgos, prefiere aplicar la anterior fórmula de una manera cualitativa estableciendo categorías como riesgo bajo, moderado o alto. Esta tarea requiere, en todo momento, del criterio profesional del Auditor más que un ejercicio solamente cuantitativo.

Riesgo Inherente. El primer componente del riesgo de Auditoría es el Riesgo Inherente, y según las Normas de Auditoría Financiera, que forma parte de las Normas de Auditoría Gubernamental, es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados.³⁴

Para la evaluación del Riesgo Inherente el Auditor puede tomar en cuenta los parámetros que se establecen en la Guía para el examen de Confiabilidad, “entre los factores generales que determinan la existencia de un riesgo inherente, se puede mencionar:

- La naturaleza de la actividad de la Entidad, el tipo de operaciones que se realizan 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”.³⁵

Riesgo de Control. El segundo componente es el Riesgo de Control y se define como la posibilidad de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores significativos en forma oportuna.³⁶

Para evaluar este tipo de riesgo el Auditor debe verificar los controles internos de la Entidad, concentrándose en aquellos que afectan la Confiabilidad de la información. Los controles bien diseñados que funcionen eficientemente aumentan la Confiabilidad de los datos contables.

³⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 7.

³⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 25.

³⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 26.



Riesgo de Representación Errónea de Importancia Relativa. La combinación de los dos riesgos ante mencionados se conoce como Riesgo de Representación Errónea de Importancia Relativa (RREIR), ambos factores se encuentran fuera del alcance del Auditor ya que sólo es administrado por la Entidad en base a estrategias o políticas para minimizar el riesgo inherente, y en un eficiente diseño y operación de los controles establecidos para reducir el riesgo de control.

El último factor que compone el riesgo de Auditoría es el Riesgo de Detección que se define como la posibilidad de que los procedimientos de Auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.³⁷

Según la Guía para el examen de Confiabilidad los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- No examinar toda la evidencia disponible.
- La ineficacia de un procedimiento de Auditoría aplicado.
- La aplicación inadecuada de los procedimientos de Auditoría o la evaluación incorrecta de los hallazgos.
- Problemas en la definición del alcance y/u oportunidad en un procedimiento de Auditoría.³⁸

Dicho riesgo es administrado por el Auditor, a través de la evaluación preliminar del riesgo inherente y el riesgo de control que influyen la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que debe desempeñar para reducir el riesgo de detección, y por lo tanto el riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Como resultado de la planeación de la Auditoría, el Auditor presenta la evaluación preliminar de riesgos. Este documento contiene una relación de las transacciones significativas; obtenidas a través de un análisis vertical de saldos de los Estados Financieros; y que son evaluadas por cada componente del riesgo de Auditoría llegando

³⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 7.

³⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 26.



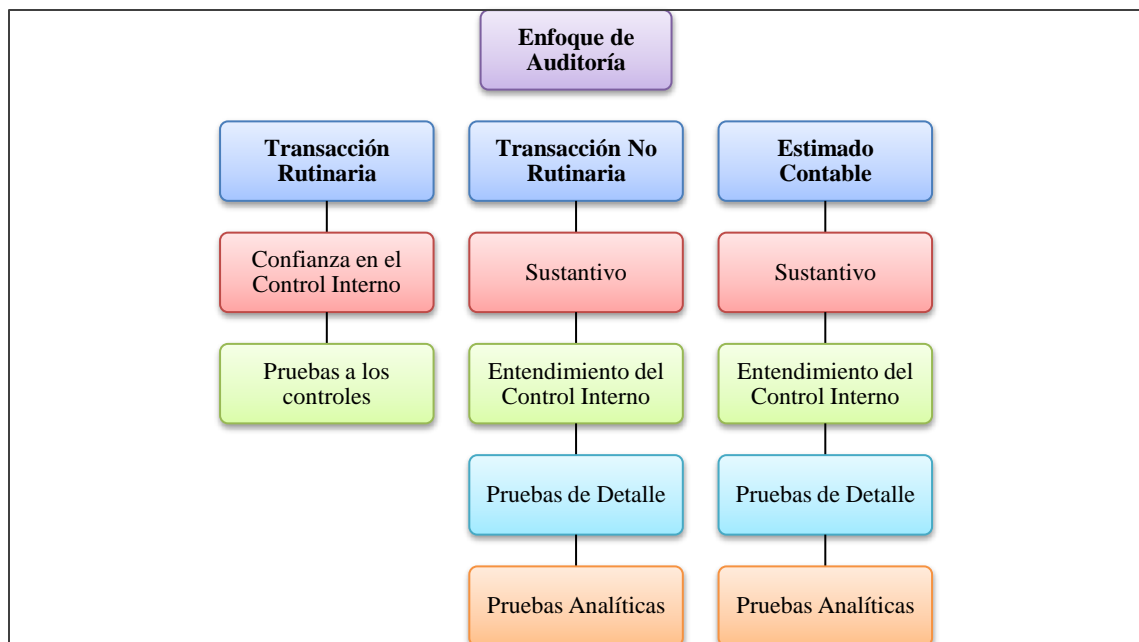
a ser calificadas como riesgo bajo, moderado o alto por cada aseveración de la cuenta examinada. A partir de las conclusiones de los niveles del riesgo, el Auditor determina el Enfoque de Auditoría a realizar en su trabajo.

Enfoque de Auditoría.-La determinación del Enfoque de Auditoría varía por cada tipo de transacción, existen dos clases de enfoque de Auditoría:

- **Enfoque de confianza.** Este enfoque está basado en el Control Interno y las pruebas de cumplimiento para verificar su eficiencia y de esa manera reducir el riesgo de Auditoría.
- **Enfoque sustantivo.** Se presenta cuando el Auditor ha decidido no basarse en el Control Interno de la Entidad y obtener evidencia de Auditoría por medio de procedimientos sustantivos exclusivamente.

A continuación se presenta un cuadro que resume los procedimientos que pueden aplicarse por cada tipo de transacción tomando en cuenta un determinado Enfoque de Auditoría.

Figura 4.4 Enfoque de Auditoría



Fuente: Elaboración propia



Toda la información obtenida durante el proceso de planificación de la Auditoría se resume en el Memorándum de Planificación de la Auditoría. Este documento es una forma de sintetizar las decisiones más importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo.

El Memorándum de Planificación contendrá básicamente los siguientes aspectos:

1. Términos de referencia
 - Principales objetivos y responsabilidad en materia de informes
 - Alcance
 - Normas vigentes para el desarrollo de la Auditoría
 - Fecha de presentación del informe
2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes
 - Antecedentes de la entidad
 - Estructura organizativa
 - Naturaleza de las operaciones
3. Sistema de información financiera contable
4. Ambiente de control.
5. Revisiones analíticas y determinación de los riesgos inherentes
6. Exámenes de Auditoría practicados
7. Evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control
8. Enfoque de Auditoría
9. Consideración sobre significatividad
10. Administración del trabajo
 - Fechas de las etapas a cumplir
 - Presupuesto de horas
11. Programas de Trabajo



“Los programas de trabajo definen la naturaleza, la extensión y la oportunidad de los procedimientos necesarios para obtener evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del Auditor Gubernamental”.³⁹

Según Whittington y Pany el programa de Auditoría es una lista detallada de los procedimientos que se llevaran a cabo durante ella. Se diseña un programa basado en la evaluación inicial de los riesgos.⁴⁰

Los Programas de Auditoría sirven como un conjunto de instrucciones para los Auditores involucrados y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. Al preparar el programa de Auditoría se deberá considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control, además del nivel requerido de certeza que proporcionarán los procedimientos sustantivos. El Auditor deberá también considerar los siguientes aspectos:

- Los objetivos de Auditoría para cada área.
- La oportunidad de las pruebas de cumplimiento de los controles y las pruebas sustantivas.
- La disponibilidad de los Auditores que conforman el equipo de Auditoría y la participación de otros Auditores o especialistas.

Los programas de Auditoría deben ser elaborados por ciclos de transacciones y por objetivos de Auditoría, al punto de que el Auditor pueda satisfacerse con el grado de Confiabilidad en cuanto a cada afirmación que se exponen en los Estados Financieros de la Entidad.

“Las afirmaciones que presentan los Estados Financieros son declaraciones de la gerencia que se incluyen como componentes de los Estados Financieros”.⁴¹

Sobre este aspecto es necesario puntualizar que las afirmaciones presentadas en los Estados Financieros de una Entidad se convierten en objetivos específicos que debe

³⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 7.

⁴⁰ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14° Edición, McGraw Hill, México D.F. Pag.180.

⁴¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 36.



examinar el Auditor durante su trabajo. La Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros los clasifica de la siguiente manera:

Existencia u ocurrencia. Se refieren a si todos los Activos y Pasivos de la Entidad existen a una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante el periodo dado.

Integridad. Si todas las transacciones y cuentas que deben presentarse en los Estados Financieros han sido incluidas.

Propiedad y exigibilidad. Si los Activos representan los derechos de la Entidad y los Pasivos, las obligaciones de la misma a una fecha determinada.

Valuación o aplicación. Si los comprobantes del Activo, Pasivo, Ingresos y Gastos, han sido incluidos en los Estados Financieros a los importes apropiados.

Presentación y revelación. Si los comprobantes particulares de los Estados Financieros están adecuadamente clasificados, descritos y revelados.

Exactitud. Se refiere a si las partidas o transacciones reflejadas en los Estados Financieros fueron registrados o procesados exactamente.⁴²

Una vez concluida la etapa de la programación de la Auditoría se realiza el trabajo de campo para la obtención de la evidencia que respalde la labor realizada por el Auditor.

4.4.2 ETAPA DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y PAPELES DE TRABAJO

En la etapa de ejecución de Auditoría, se realizan pruebas, donde se evalúan los controles y la recolección de todo tipo de evidencia suficiente y confiable, esto para determinar si los asuntos identificados durante la etapa de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes.

⁴²CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 36.



Al finalizar la planificación, el equipo de Auditoría cuenta con los Programas de Trabajos a la medida de cada Área o componente. La etapa siguiente consiste en la aplicación práctica de dichos programas, como consecuencia de lo cual se obtiene Evidencia de Auditoría suficiente, pertinente y competente, se cuenta con información adicional para reconsiderar las evaluaciones realizadas a las decisiones tomadas durante la etapa de planificación y se obtiene los Hallazgos de Auditoría.

4.4.2.1 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Para esta fase de la Auditoría la norma 224.01 de Auditoría Financiera, señala: “Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del Auditor Gubernamental”.

“El trabajo del Auditor Gubernamental consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros para formular su opinión sobre los mismos”⁴³.

La tercera norma de ejecución del trabajo de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas indica que se debe obtener evidencia suficiente y competente mediante la observación, la inspección, las preguntas y confirmaciones para contar con un fundamento razonable que permita emitir una opinión respecto de los Estados Financieros que se auditan.

La Evidencia de Auditoría puede definirse como cualquier información, asunto o hecho que obtiene, reúne o utiliza el Auditor mediante la ejecución de procedimientos de Auditoría, para determinar si la información que se está auditando está presentada de acuerdo a criterios establecidos en cualquier tipo de Auditoría.⁴⁴

La Evidencia de Auditoría debe reunir las siguientes características:

⁴³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 12.

⁴⁴ ZUAZO Lidia. 2003. Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. 3º Edición. Editorial Presencia. La Paz, Bolivia. Pág. 52.



a) Evidencia Suficiente

El término suficiente hace referencia a la cantidad de la evidencia requerida. Es decir, contar con un número suficiente de elementos de prueba que permitan mantener las verificaciones y recomendaciones del Auditor. Los auditores deben preguntarse si ellos tienen suficiente evidencia para persuadir a una persona razonable de la validez de los hallazgos de auditoría.

Los parámetros establecidos para considerar cuando una evidencia se considera como suficiente son:

- Cuando la evidencia presenta seguridad razonable.
- Cuando es bastante para sustentar la opinión del Auditor.
- Cuando permite a terceras personas llegar a la misma conclusión a la que ha llegado el Auditor.⁴⁵

b) Evidencia Competente

La evidencia es competente si es conforme a la realidad. Es decir, la evidencia es competente si es válida. Para ser competente, la evidencia se debe obtener de una fuente confiable. El concepto de competencia de la evidencia hace referencia al carácter cualitativo de la misma. Sin embargo para que toda evidencia cumpla con dicha característica debe ser, al mismo tiempo, válida y relevante; por lo que el Auditor deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades.

Se trata de evidencia relevante si la información obtenida se relaciona con la afirmación en cuestión o si la información utilizada para concluir sobre un asunto tiene una relación lógica y concreta con respecto a tal conclusión.

La evidencia válida significa que las pruebas en que se sustente la misma sean fiables. Según Whittington y Pany “la evidencia es más válida cuando:

- Se obtuvo de fuentes independientes fuera de la Entidad.
- Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces.

⁴⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 36.



- Se obtuvo directamente del Auditor, no indirectamente ni por inferencia.
- Tiene forma documental y no una representación oral.
- Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias.”⁴⁶

Para la obtención de evidencia, el Auditor recurre a los procedimientos de Auditoría realizados durante la ejecución del trabajo de campo. Por lo tanto, se puede describir dos grandes grupos de procedimientos utilizados por el Auditor.

4.4.2.2 PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO O PRUEBAS DE CONTROLES

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

Entre los procedimientos de cumplimiento que pueden utilizarse constan: revisiones de la documentación del sistema, pruebas de recorrido, observación de controles, técnicas de datos de prueba para información computarizada y otros”.⁴⁷

4.4.2.3 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

“Los procedimientos sustantivos proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los Estados Financieros, por lo tanto sobre la validez de las afirmaciones.

Los principales procedimientos sustantivos que pueden utilizarse para la obtención de evidencia sustantiva son: indagaciones al personal, procedimientos analíticos, revisión de documentos y registros, observaciones físicas, confirmaciones externas y otros similares”.⁴⁸

Es importante mencionar que bajo la figura de la Norma Internacional de Auditoría 500 “Evidencia de Auditoría”, párrafos 16 y 17, el Auditor deberá usar afirmaciones

⁴⁶ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14° Edición, McGraw Hill, México D.F. Pag.122.

⁴⁷ VELA Gabriel. 2007. Auditoría Interna. Un Enfoque Prospectivo.1ra. Edición, UMSA, La Paz, Bolivia. Pág. 342.

⁴⁸ VELA Gabriel. 2007. Auditoría Interna. Un Enfoque Prospectivo.1ra. Edición, UMSA, La Paz, Bolivia. Pág. 341.



para obtener evidencia para clases de transacciones, saldos de cuenta y presentación y revelación, todo esto en el campo de los procedimientos sustantivos llevados a cabo por el Auditor. Consiguientemente el diseño de pruebas tendrá que efectuarse bajo los siguientes criterios:

Cuadro 4.1 Criterios

Categoría Afirmaciones	Clases de Transacciones	Saldos de Cuenta	Presentación y Revelación
Integridad	X	X	X
Existencia		X	
Exactitud	X		X
Valuación		X	X
Propiedad y exigibilidad		X	X
Corte	X		
Clasificación	X		X
Ocurrencia	X		X

Fuente: Elaboración Propia en base a la NIC 500

4.4.2.4 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

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

a) Atributos de un Hallazgo

Condición. Es la revelación de “lo que es” es decir la “deficiencia o debilidad”, tal como fue encontrado durante la Auditoría.

Criterio. Es la revelación de “lo que debe ser”, es decir la referencia a Leyes, Normas de Control Interno, Manuales de Funciones y Procedimientos, Políticas y cualquier otro instructivo por escrito y otros el criterio del auditor.

Causa. Es la revelación del origen del por qué sucedió la debilidad o deficiencia siendo de gran ayuda para orientar adecuadamente la recomendación.

Efecto. “Las consecuencias” Surge de las diferencias entre la condición y el criterio, el efecto tendrá un resultado positivo o negativo.

Recomendación. Constituye el criterio del Auditor Gubernamental y debe reflejar el conocimiento y buen juicio con relación a los que más le conviene a la institución.

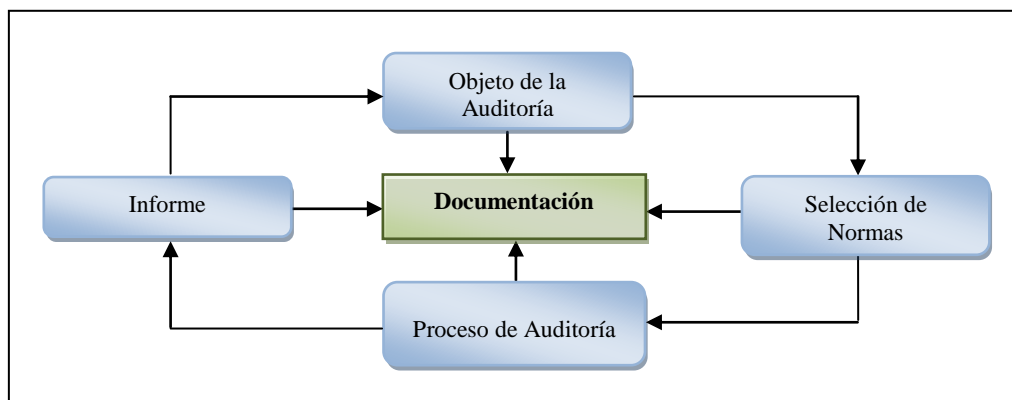
4.4.2.5 PAPELES DE TRABAJO

La Norma 224.08 y 224.09 de Auditoría Financiera del Manual de Normas de Auditoría Gubernamental indica: “La evidencia obtenida por el Auditor Gubernamental debe conservarse en Papeles de Trabajo.

Los Papeles de Trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los Auditores Gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el Proceso de Auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella”.⁴⁹

El Auditor tiene la obligación de adquirir habilidad y destreza en la preparación metódica de los Papeles de Trabajo, para reflejar y documentar la evidencia de los procedimientos aplicados durante la ejecución de las distintas fases de Auditoría.

Figura 4.5 Documentación de la evidencia.



Fuente: Elaboración propia en base a Manual de NAG

⁴⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 13.



“Los Papeles de Trabajo son los registros o conjunto de cédulas preparadas por el Auditor y los documentos proporcionados por la Entidad auditada o terceras personas a solicitud del Auditor, que demuestran la evidencia comprobatoria, suficiente y competente obtenida durante el proceso de Auditoría. Constituyen la prueba del trabajo realizado dejando como constancia la naturaleza y alcance de los procedimientos de Auditoría ejecutados, la metodología aplicada, el cumplimiento de normas y la ejecución del trabajo con el debido cuidado y diligencia profesional, sirven de base para emitir una opinión independiente, con sus conclusiones y recomendaciones.”⁵⁰

Los Papeles de Trabajo tienen tres propósitos:

- Proporcionar el principal sustento del informe de los Auditores.
- Permitir que los Auditores ejecuten y supervisen la Auditoría.
- Permitir que otros revisen la calidad de la Auditoría.

Según las Normas de Auditoría Financiera del Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, los Papeles de Trabajo deben contener:

- Los objetivos, alcance y procedimientos, incluyendo cualquier criterio de muestreo utilizado.
- La documentación del trabajo realizado para sustentar conclusiones y juicio significativos.
- Las recomendaciones de corresponder.
- La evidencia de las revisiones de supervisión realizadas sobre el trabajo realizado.
- Los requisitos técnicos mínimos como ser nombre de la Entidad, propósito de la cédula, referencias, correferencias, fecha y rúbrica del Auditor responsable.⁵¹

Los Papeles de Trabajo ocupan una función excepcionalmente relevante en las Auditorías del Sector Público, los mismos que pueden ser requeridos por otras instancias a efecto de comprobar los hechos reportados en los Informes de Auditoría.

Algunos Papeles de Trabajo adquieren la forma de conciliaciones bancarias o análisis de cuentas del mayor; otros pueden consistir en fotocopias de minutas o actas de las

⁵⁰ ZUAZO Lidia. 2003. Papeles de trabajo de auditoría Externa, Interna y Gubernamental. 3ra. Edición. Editorial Presencia. La Paz, Bolivia. Pág. 63.

⁵¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 14.



reuniones de los directores; otros pueden ser gráficas o diagramas de flujo de control interno de clientes. Los balances de prueba de trabajo, los programas de auditoría, los cuestionarios de control interno, las cartas de representación obtenidas del cliente y de la asesoría legal al mismo, las formas de confirmación devueltas; todas estas planillas sumarias, listas notas y documentos hacen parte de los papeles de trabajo de los auditores.⁵²

4.4.3 ETAPA DE CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Al concluir el trabajo de Auditoría y haber evaluado los Estados Financieros de manera integral, el Auditor Interno emite su opinión sobre los mismos en un documento denominado dictamen. Esta opinión, proporciona a los usuarios de los Estados Financieros una seguridad razonable de que los Estados Financieros están preparados de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

“El informe debe expresar si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. Asimismo debe señalar si dichas Normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior.

El informe debe contener una opinión respecto a los Estados Financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión se deben consignar las razones para ello. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el Auditor Gubernamental respecto de la opinión sobre los Estados Financieros”.⁵³

En algunas circunstancias el Auditor, sin afectar su opinión, desea enfatizar ciertos aspectos relacionados con los Registros y Estados Financieros que considera son de interés para los usuarios, información aclaratoria de esta naturaleza se presentará en un párrafo separado seguidamente al párrafo de opinión, denominado Párrafo de Énfasis.

⁵² WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt. 2000. Auditoría - Un Enfoque Integral, 12va. edición. Editorial McGraw Hill. Pág. 280.

⁵³ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 15.



4.4.3.1 INFORME ESTÁNDAR O SIN SALVEDADES

“El informe estándar sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros deberá contener los siguientes párrafos: introductoria, de alcance y de opinión. La opinión va dirigida a que los Registros y Estados Financieros presentan confiablemente en todo aspecto significativo la situación patrimonial y financiera de la Entidad, de acuerdo con los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada”.⁵⁴

4.4.3.2 OPINIÓN CON SALVEDADES

Según la Guía para el examen de Confiabilidad se presenta una opinión con salvedades cuando se ha comprobado desviaciones a los principios de contabilidad y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera sustancial la presentación confiable de los Registros y Estados Financieros en su conjunto, pero que tales desviaciones y/o limitaciones son significativas con relación a los niveles de importancia relativa establecidos.⁵⁵

4.4.3.3 OPINIÓN ADVERSA O NEGATIVA

“Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de los principios y normas dictadas por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada o, en su caso, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, afectan de manera sustancial la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en su conjunto”.⁵⁶

4.4.3.4 ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

“Cuando existan significativas limitaciones al alcance del trabajo que no le permitan al Auditor Gubernamental emitir un juicio profesional sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en su conjunto”.⁵⁷

⁵⁴ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 31.

⁵⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 32.

⁵⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 32.

⁵⁷ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 32.



4.5 COSTO DE BIENES Y SERVICIOS

4.5.1 CONCEPTO DEL RUBRO COSTO DE BIENES Y SERVICIOS

Los Gastos corrientes son gastos incurridos en el ejercicio fiscal destinados a la producción de bienes y servicios objeto de las instituciones del Sector Público, pago de intereses de la deuda y las transferencias que no involucran una contraprestación efectiva en bienes y servicios.

Los Gastos de Consumo forman parte de los Gastos Corrientes, estos gastos de consumo son gastos operativos de las entidades para la prestación de los servicios públicos, tales como salarios y cargas sociales, costo de materiales, servicios de terceros, tributos y el consumo de capital fijo.

El Rubro Costo de Bienes y Servicios es uno de los rubros que forma parte de los Gastos de Consumo. El concepto del rubro 614 Costo de Bienes y Servicios se refiere a los gastos del ejercicio por el uso o consumo de bienes y servicios de terceros para la prestación de servicios públicos y la producción de bienes para la comunidad.⁵⁸

4.5.1.1 COMPOSICIÓN DEL RUBRO COSTO DE BIENES Y SERVICIOS

Este rubro está compuesto por dos cuentas: la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 6142 Costo de Materiales y Suministros.

a) Cuenta Costo de Servicios No Personales

Se cargan en la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales, los costos de los servicios de carácter no personal, tales como servicios básicos, servicios de transporte y seguros, alquileres, mantenimiento y otros.

b) Cuenta Costo de Materiales y Suministros

Se debitan en la cuenta 6142 Costo de Materiales y Suministros, los costos de todos los materiales o materias primas y suministros consumidos por la entidad, como alimentos, minerales, textiles y vestuario y otros.

⁵⁸ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. 2008. Manual de Contabilidad del Sector Público. Pág. 40.



4.5.2 CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO POR OBJETO DEL GASTO

Los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2011 fueron emitidos y aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con Resolución Ministerial N° 224 del 18 de agosto de 2010. Los clasificadores presupuestarios son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Sector Público, para la formulación, modificaciones y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2011.

4.5.2.1 GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES

Gastos para atender los pagos por la prestación de servicios de carácter no personal, el uso de bienes muebles e inmuebles de terceros, así como por su mantenimiento y reparación. Incluye asignaciones para el pago de servicios profesionales y comerciales prestados por personas naturales o jurídicas y por instituciones públicas o privadas.⁵⁹

El Grupo 20000 Servicios No Personales está conformado por: 21000 Servicios Básicos, 22000 Servicios de Transporte y Seguros, 23000 Alquileres, 24000 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones, 25000 Servicios Profesionales y Comerciales, 26000 Otros Servicios No Personales y 27000 Gastos por Servicios Especializados por la Actividad Extractiva de Recursos Naturales del Estado Plurinacional.

4.5.2.2 GRUPO 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS

Comprende la adquisición de artículos, materiales y bienes que se consumen o cambian de valor durante la gestión. Se incluye los materiales que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital.⁶⁰

El Grupo 30000 Materiales y Suministros está conformado por: 31000 Alimentos y Productos Agroforestales, 32000 Productos de Papel, Cartón e Impresos, 33000 Textiles y Vestuario, 34000 Combustibles, Productos Químicos, Farmacéuticos, y Otras Fuentes de Energía y 39000 Productos Varios.

⁵⁹ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. 2011. Clasificadores Presupuestarios. Pág. 120.

⁶⁰ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. 2011. Clasificadores Presupuestarios. Pág. 127.



4.6 CONTROL INTERNO

4.6.1 DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos 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 y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas.⁶¹

El Control Interno es un proceso afectado por la dirección y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos de la Entidad.⁶²

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras (Committee of Sponsoring Organizations, COSO) comisionó un estudio para establecer una definición común del control interno para proporcionar una norma para que los negocios y otras entidades puedan evaluar sus sistemas de control y determinar la forma de mejorarlos.

El estudio, titulado Control Interno: Marco de Referencia Integrado, define el control interno como “un proceso, efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad en la presentación de informes financieros.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables”⁶³.

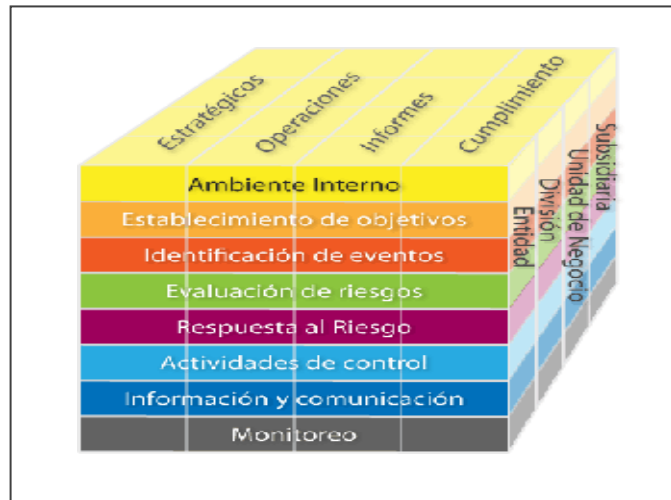
⁶¹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2002. Guía para la Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Norma CI/10. Paz, Bolivia. Pág.1.

⁶² CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 21.

4.6.2 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno consta de ocho componentes inter-relacionados. Estos se derivan de la forma como la dirección maneja un negocio y están integrados con el proceso de dirección.

Figura 4.6 Componentes del Control Interno



Fuente: Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations)

4.6.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

El Ambiente de Control se define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una Entidad desde la perspectiva del Control Interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.⁶⁴

Entre los factores que inciden en el ambiente de control tiene fundamental importancia la actitud asumida con respecto al Control Interno por la dirección superior, la gerencia y los demás miembros de la organización.

⁶³ WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt. 2000. Auditoría Un Enfoque Integral, 12va. edición. Editorial McGraw Hill. Pág. 172.

⁶⁴ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2000. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Norma CI/08. La Paz, Bolivia. Pág. 20.



4.6.2.2 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Los objetivos se fijan a escala estratégica estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada Entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la Entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

4.6.2.3 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la Entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la Empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

4.6.2.4 EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Evaluación de Riesgos según los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental señala: “El Control Interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan la actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranas, se identifica el punto hasta el cual el Control Interno vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes, de manera de



identificar los puntos débiles y los riesgos internos y externos que pueden afectar las actividades de la organización”.⁶⁵

4.6.2.5 RESPUESTA AL RIESGO

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la Entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la Entidad.

4.6.2.6 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las Actividades de Control consisten en las políticas y procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por la dirección y asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.

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

- Aprobaciones y autorizaciones
- Verificaciones
- Conciliaciones
- Análisis de resultados de las operaciones
- Salvaguarda de activos
- Segregación de funciones

⁶⁵ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2000. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Norma CI/08. La Paz, Bolivia. Pág. 20.



Todas las actividades o procedimientos implantados por la dirección pueden ser clasificados como Controles Detectivos, Controles Preventivos, Controles Manuales, Controles Informáticos y Controles de Dirección.

4.6.2.7 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Con relación a la Información y Comunicación, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental señalan: “la información, generada internamente o captada del entorno, debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permita la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros”.⁶⁶

4.6.2.8 MONITOREO

Los sistemas de Control Interno necesitan ser monitoreados, monitoreo es un proceso que aprecia la calidad del desempeño de los sistemas a lo largo del tiempo. Esto es consumado a través de actividades de monitoreo continuo, evaluaciones separadas o una combinación de ambos. El monitoreo continuo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de dirección y supervisión y otras acciones que el personal realiza para desempeñar sus tareas. El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá principalmente de una apreciación de riesgos y de la eficacia de los procedimientos de monitoreo continuo. Las deficiencias de Control Interno deben ser informadas a niveles superiores, siendo los asuntos serios informados al nivel directriz superior y al directorio.

El monitoreo asegura que el Control Interno continúe operando con eficacia. Este proceso implica una apreciación adecuada, oportuna y por personal apropiado del diseño y operación de los controles y la realización de las acciones necesarias. Es aplicable para

⁶⁶ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2000. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Norma CI/08. La Paz, Bolivia. Pág. 50.



todas las actividades dentro de una organización, y a veces también a contratistas externos.

4.6.3 CONOCIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA LA AUDITORÍA

Tal como se describió en párrafos anteriores, el conocimiento del Control Interno resulta un paso importante, para el Auditor, al momento se establecer la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas; pero sobre todo constituye el fundamento para planear la Auditoría y evaluar el riesgo de control.

4.6.3.1 CONTROL INTERNO PARA PLANEAR LA AUDITORÍA

Es indispensable que el Auditor conozca bien el Control Interno de la Entidad para planificar el trabajo a realizar, esto significa conocer el diseño de políticas, Procedimientos y registros pero además comprobar si es que han sido implantados en la Entidad. Por lo tanto las pruebas de control se desarrollarán para obtener evidencia sobre afectividad de diseño y evaluación de los controles.

Para Whittington y Pany el conocimiento del Control Interno sirve para:

- Identificar los tipos de posibles errores.
- Examinar los factores que influyen en el riesgo de error material.
- Diseñar pruebas de controles, cuando se apliquen.
- Diseñar pruebas sustantivas.⁶⁷

El Auditor recaba información del Control Interno de una Entidad a través de indagaciones al personal relevante, inspección de documentos y registros, o también observando sus actividades y operaciones de control. Tales procedimientos permitirán establecer la eficacia y eficiencia operativa de los controles implantados por la organización.

La Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad señala: “El Auditor debe realizar procedimientos tendientes a:

⁶⁷ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14va. Edición, McGraw Hill, México D.F. Pág.223.



- Conocer la concepción y comportamiento de los sistemas de información, contabilidad y control.
- Releva el sistema vigente aplicando la técnica de relevamiento más efectiva y eficiente.
- Identificar aquellos controles en los que se depositará confianza de Auditoría.
- Confeccionar los procedimientos que permitan comprobar el funcionamiento de los controles.
- Informar a la gerencia sobre la ausencia de procedimientos o sobre la existencia de controles que, funcionando mal, generan o posibiliten perjuicio al Ente.⁶⁸

Además es importante mencionar lo que indica el punto 223.05 de las Normas de Auditoría Financiera:

El estudio y evaluación del Control Interno incluye dos fases:

a) Conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos en la Entidad, al término del cual, el Auditor debe ser capaz de hacer una evaluación preliminar presumiendo un satisfactorio cumplimiento del Control Interno.

b) Comprobación de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron observados en la primera fase.”⁶⁹

Los métodos utilizados por el Auditor que permiten revisar y documentar el Control Interno de una Entidad son: cuestionarios, narrativos y los diagramas de flujo.

El Método de Cuestionarios consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas Áreas de la Organización bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que una respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de Control Interno y una respuesta negativa indica una debilidad o un aspecto no muy confiable.

⁶⁸ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros. Norma CI/03/1. Pág. 20.

⁶⁹ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Auditoría Financiera. Pág. 10.



El Método Narrativo es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del Sistema del Control Interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionado los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Con relación a los Diagramas de Flujo, Whittington y Pany indican: “es una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que estos se muestran en secuencia. Al Auditor le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables”.⁷⁰

4.6.3.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL

Al fin de determinar el riesgo de control, el Auditor debe evaluar la eficacia y eficiencia con que el Control Interno previene o detecta errores materiales en los Estados Financieros. Para este contenido se realizan las pruebas de cumplimiento de los controles.

Las pruebas de cumplimiento es la fase en la cual el Auditor verifica el real funcionamiento de la información obtenida y adecuadamente graficada en los flujogramas. Esta comprobación se realiza por medio de distintas pruebas. Dicha fase concluye cuando el Auditor está en condiciones de evaluar el Control Interno vigente, es decir, identificar las limitaciones o aspectos débiles que sean de interés tanto al examen de los Estados Financieros como para presentar sugerencias para mejoras a la gerencia.

Los procedimientos de Auditoría con que se prueban la eficacia del Control Interno pueden ser:

- Cuestionarios dirigidos al personal apropiado.
- Flujogramas.
- Inspección de documentos e informes.

⁷⁰ WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14ª Edición. McGraw Hill, México D.F. Pág. 227.



-
- Observación de la aplicación de los controles.
 - Verificación del funcionamiento de los controles a través de las pruebas de cumplimiento.

Una vez que los controles de la Entidad fueron sometidos a las pruebas de cumplimiento, y se puede llegar a La conclusión de cuan eficientes o ineficientes son los controles establecidos; el Auditor estará en condiciones de reducir o aumentar, según sea el caso, la naturaleza, la oportunidad y el alcance de sus procedimientos sustantivos. Por lo tanto existe una Relación Inversa cuando existen controles mayores Pruebas de Cumplimiento y menos Sustantivas; al contrario cuando no tenemos confianza en los controles, menos pruebas de cumplimiento y mayores Pruebas Sustantivas.



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL

5.1 LEY N° 1178

La Ley N°1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los proyectos del Sector Público.
- Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.
- Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.⁷¹

5.1.1 FINALIDADES DE LA LEY

Esta Ley regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los proyectos del Sector Público.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros.

⁷¹ Ley 1178 del 20 de julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. Art. 1.



- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos que le fueron confiados sino también de 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.

5.1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Sistemas de Administración y Control, se aplicarán en todas las Entidades del Sector Público, sin excepción.

- a) También en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.
- b) Las Unidades Administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, aplicarán las Normas de la Ley 1178.
- c) Toda persona cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba Recursos del Estado o preste Servicios Públicos no sujetos a la libre competencia, informará a la Entidad Pública competente sobre el destino, forma y resultado del manejo y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos y presentará Estados Financieros debidamente auditados.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado.

5.2 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO RESOLUCIÓN C.G.R./026/2005

Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la Auditoría Gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a auditoría, por parte de la Contraloría General del Estado, las unidades de auditoría interna de las Entidades públicas y los profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada.

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de Julio de 1990, por los



auditores gubernamentales. También son de aplicación obligatoria para los auditores independientes, ya sea que actúen en forma individual o asociada, así como para los profesionales de otras disciplinas y especialidades, que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.⁷²

Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, son las siguientes:

a) Competencia

La Norma de Auditoría N° 211 menciona: “El Auditor Gubernamental o grupo de Auditores Gubernamentales designados para realizar una Auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría”.

Esto significa que las Organizaciones de Auditoría deben asignar los Recursos Humanos necesarios para garantizar que el Examen sea ejecutado por Personal experimentado y debidamente capacitado, con la materia objeto de análisis.

b) Independencia

La Norma de Auditoría N° 212 expresa: “En toda auditoría, los Auditores Gubernamentales deben estar libres de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además deben mantener una actitud y apariencia de independencia”. Los Auditores Gubernamentales deben preservar la objetividad al considerar los hechos y expresar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones con imparcialidad.

c) Ética

La Norma de Auditoría N° 213 se refiere a la ética de la siguiente manera: “En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Gubernamental debe regirse a los principios éticos contenidos en el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General de la República”.

⁷²CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Pág. 2



d) Diligencia profesional

La Norma de Auditoría N° 214 considera que el Trabajo del Auditor Gubernamental debe realizarse con el debido esmero, cuidado y sistemática supervisión, al mencionar lo siguiente: “Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la ejecución del Examen y preparación del Informe”.

e) Control de calidad

Las organizaciones que se dedican a la Auditoría Gubernamental deben contar con un Sistema de Control de Calidad que les asegure principalmente el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

La Norma de Auditoría N° 215 expresa: “Las Organizaciones de Auditoría deben establecer políticas e implantar un Sistema Interno de Control de Calidad.

Este sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas”.

f) Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y Obligaciones contractuales

El Auditor Gubernamental debe obtener el conocimiento de las disposiciones aplicables al Objeto de Examen, debido a que el cumplimiento legal dentro de la Administración Pública tiene mucha importancia. En este sentido la Norma de Auditoría N° 216 manifiesta: “El Auditor Gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y Obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los Objetivos de Auditoría”.

g) Relevamiento de información

Antes de iniciar cualquier Trabajo las Organizaciones de Auditoría deben realizar un relevamiento previo, el cual determine si existen las condiciones de auditabilidad; al respecto la Norma de Auditoría N° 217 menciona: “ En función del tipo de Auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de información a efectos de establecer el grado de auditabilidad”.



h) Ejecución

La Norma de Auditoría N° 218 menciona que: “Cualquiera sea el Objeto del Examen y tipo de Auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de Evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita”. Esto significa que se debe aplicar la Norma de Auditoría específica para cada caso.

i) Seguimiento

Finalmente la Norma de Auditoría N° 219 menciona: “La Contraloría General de la República y las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de recomendaciones de las Firmas Privadas y Profesionales Independientes”. La implantación de la recomendación debe ser considerada como implantada, parcialmente implantada o no implantada.

5.3 NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Al respecto, el artículo 23 de la Ley N° 1178, señala que, entre otros, la Contraloría General del Estado emitirá las Normas Básicas de Control Interno y Externo. Asimismo, el artículo 17 del Decreto Supremo N° 23215⁷³, establece que la normatividad del Control Gubernamental está integrada por las Normas Básicas y Secundarias de control interno y de control externo posterior.

El Control Interno Gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos, técnicos y administrativos, que conforman el accionar de las organizaciones públicas hacia el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de gobierno.

⁷³ Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 23215.



El artículo 19 del citado Decreto Supremo, señala que las Normas Básicas de Control Externo posterior son:

- a) *Las Normas de Auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado con el propósito de permitir el desarrollo uniforme o compatible de las actividades de Auditoría Externa practicada por la Contraloría, por las Entidades tutoras y por las firmas profesionales independientes contratados por la Contraloría o las Entidades Públicas para tal efecto; y.*
- b) *Los Reglamentos que emita la Contraloría General del Estado, cuya aplicación corresponda a toda las Entidades Publicas*

La Normatividad Secundaria de Control Gubernamental la componen las Normas de aplicación general dictadas por la Contraloría General del Estado en desarrollo de las Normas Básicas emitidas por la misma y la normatividad elaborada por cada Entidad Pública con fundamento en las Normas Básicas dictadas por los Órganos Rectores.

La Normatividad Secundaria de Control Gubernamental Interno está integrada en los Sistemas de Administración y se desarrolla en Reglamentos, Manuales, Instructivos o Guías emitidos por los Ejecutivos y aplicados por las propias Entidades. Dicha normatividad comprende:

- a) *Las Técnicas y Procedimientos de Control incluidos en las Normas Básicas de los Sistemas de Administración diseñados por el Órgano Rector correspondiente;*
- b) *Los Instructivos y Guías de aplicación general dictados por la Contraloría General del Estado en desarrollo de las Normas Básicas de Control Interno emitidas por la misma;*
- c) *Los Reglamentos Específicos y las Técnicas y Procedimientos de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de las operaciones o actividades, establecidos por los Ejecutivos de cada Entidad para alcanzar los objetivos generales del Sistema de Control Interno, así como los específicamente diseñados para ser aplicados por los responsables de las operaciones de cada Unidad, antes de su ejecución o que sus actos causen efecto, y para ser aplicados o utilizados por los responsables superiores a fin de evaluar los resultados obtenidos por las operaciones bajo su directa competencia; y,*
- d) *Las Técnicas, Instrumentos o Procedimientos establecidos en cada Entidad Pública por la Unidad de Auditoría Interna para evaluar el grado de cumplimiento y*



eficacia de los Sistemas de Administración y de las Técnicas e Instrumentos de Control Interno incorporados en ellos, determinar los resultados y la eficacia de las operaciones.

5.4 GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

La Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno fue aprobada mediante la Resolución N° CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008. Por consiguiente, en la citada Resolución se considera que es necesaria la revisión y actualización de la normatividad de Control Interno Gubernamental, así como establecer la metodología aplicable para que los Auditores evalúen e informen sobre la eficacia del Proceso de Control Interno implantado en las Entidades del Sector Público en el marco de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental y el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental.

Al respecto, el artículo 23 de la Ley N° 1178, señala que la Contraloría General del Estado en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, tiene entre sus atribuciones la de emitir Normas Básicas de Control Interno y Externo posterior. Además, el inciso d) del artículo 3, del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, establece evaluar la eficacia del funcionamiento de los Sistemas de Administración, Información y Control Interno.

5.4.1 OBJETO

La Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno tiene como objeto fundamental establecer una metodología para evaluar la Eficacia del Proceso de Control Interno en las Entidades del Sector Público.

5.4.2 ALCANCE

El contenido de esta Guía es aplicable a la evaluación del proceso de Control Interno en las Entidades del Sector Público, conforme establece el Artículo 31 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, actualmente Contraloría General del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo No. 23215.



CAPÍTULO VI

DESARROLLO DEL TRABAJO

6.1 PLANIFICACIÓN

La planificación es el proceso que identifica las actividades durante la Auditoría, quien ejecuta cada tarea en su momento. La planificación incluye aquellos pasos hasta el diseño de los programas de Auditoría antes de la realización de las pruebas de Auditoría detalladas.

Durante esta etapa, se obtiene información general de la Entidad sujeta a análisis y el ambiente en el cual opera, identificando aquellas actividades que se relacionan en forma directa e inmediata con los objetivos de su creación, las actividades auxiliares o de apoyo requeridas para cumplir los fines de la Entidad y las áreas críticas o de mayor riesgo de Auditoría.

La información obtenida durante esta etapa, es organizada y ordenada de forma tal que sirve principalmente como un instrumento de trabajo para planificar las siguientes etapas, resumiendo el plan final en un documento denominado “Memorándum de Programación de Auditoría” (MPA), que es comunicado a todos los miembros del equipo de Auditoría formado para la realización del trabajo, de forma tal que cada integrante tenga un buen entendimiento de la Entidad y de su propio papel en la auditoría.

La planificación representa el plan general para la Auditoría de Confianza de Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua al 31/12/2011 del Rubro “Costo de Bienes y Servicios”, así mismo nos permitió conocer de manera general a la entidad auditada y sus características, también nos ayudo a decidir el enfoque y los procedimientos a aplicar en el Examen de Confianza.

La información obtenida durante la planificación fue organizada y ordenada de manera que nos sirvió principalmente como instrumento de trabajo para planificar las siguientes etapas resumiendo el plan final en un documento denominado “Memorándum de



Planificación de Auditoría” (MPA), que fue comunicado al equipo de auditoría para la realización de trabajo, por lo que cada integrante tuvo un entendimiento de la entidad y de su propio papel en la auditoría.

6.1.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

A continuación se adjunta el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), elaborado por los auditores de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA), para conocimiento de todo el personal encargado de realizar la Auditoría de Confiabilidad de EMAGUA al 31/12/2011.

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA) AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y conforme al Programa Operativo Anual correspondiente a la presente gestión y Orden de Trabajo UAI N° 001/2012, se efectuará la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA) al 31/12/2011.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1 Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes

El objetivo del examen es emitir un informe dentro del plazo legal establecido conteniendo la Opinión del Auditor Interno sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de EMAGUA al 31/12/2011. El Director General Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero de EMAGUA, son los responsables de la presentación oportuna de los Estados Financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos. El Jefe de Unidad de Auditoría Interna es responsable por la Opinión que emita en función a la Auditoría realizada. Si durante el transcurso de esta



Auditoría se detectaran hallazgos significativos, éstos serán objeto de informes separados sobre los controles internos y/o deficiencias de los sistemas de administración detectadas y sus respectivas recomendaciones para mejorar las mismas o, de responsabilidades por la función pública, según lo exijan las circunstancias.

A la finalización del trabajo, los informes serán de conocimiento de las autoridades de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (Directorio y Dirección General Ejecutiva), del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, de la Dirección General de Contabilidad Fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y de la Contraloría General del Estado.

2.2 Objetivo

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de EMAGUA, correspondiente al período finalizado el 31/12/2011.

2.3 Objeto

Son objeto de la presente auditoría, los registros contables y su documentación de respaldo, los Estados Financieros de EMAGUA, las Notas que se presentan como parte integral de los mismos y los registros auxiliares.

2.4 Alcance del examen

Nuestro examen comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la Entidad por el ejercicio terminado el 31/12/2011 y se efectuará de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los Registros y Estados Financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Este trabajo se basará en la aplicación de pruebas selectivas de comprobación de controles y otras pruebas de auditoría, en la medida que consideremos necesarias en las circunstancias.



Se analizarán las operaciones del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, en caso de ser necesario, extenderemos algunas pruebas para evidenciar hechos posteriores.

La evaluación del control interno comprenderá las áreas más significativas (considerando la materialidad) y los riesgos potenciales, a objeto de efectuar procedimientos sustantivos y de cumplimiento.

2.5 Normativa vigente para el desarrollo de la Auditoría

La presente auditoría se desarrollará en el marco legal y normativo establecido, entre otras, por las siguientes disposiciones:

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- Ley N° 2137 de 23 de octubre de 2000, modificatoria de la Ley 2042 de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria.
- Ley Financiera, Directrices y Clasificador Presupuestario, gestión 2012.
- Decreto Supremo N° 23318-A – Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 – Responsabilidad por la Función Pública (modificatorio del Decreto Supremo N° 23318-A).
- Decreto Supremo N° 0163 de 10 de junio de 2009 – Creación de EMAGUA.
- Decreto Supremo N° 29881 de 07 de enero de 2009 – “Reglamento de Modificaciones Presupuestarias”.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 y modificada por la Resolución Suprema N° 227121 de 31 de enero de 2007, en sus artículos 40° y 41°.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas por Resolución Suprema N° 225558 de 1 de diciembre de 2005.



- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas por Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Directorio – EMAGUA/007/2011 de 7 de abril de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, aprobado mediante Resolución Directorio – EMAGUA/007/2011 de 7 de abril de 2011.
- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, aprobado mediante Resolución Directorio – EMAGUA/007/2011 de 7 de abril de 2011.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado, con Resolución CGR/026/2005, de 24 de febrero de 2005 y desagregadas en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° CGR/079/2006, del 4 de abril 2006.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, CI/08/2000 aprobado por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGR-1/173/2002, de 31 de octubre de 2002.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobada con Resolución N° CGR/098/2004, de fecha 16 de abril de 2004.
- Resolución Ministerial N° 704/89 de 22/06/1989, emitida por el actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y sus modificaciones a través de las Leyes Financieras.
- Guía para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR-1/002/98 del 4 de febrero de 1998.
- Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2011, emitido el 17 de noviembre de 2011 por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



- Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875, de 18 de agosto de 2000.
- Manual de Organización de Funciones de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 016/2009 de 24 de diciembre de 2009.
- Reglamento Interno de Personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Administrativa EMAGUA N° 012/2010 de 08 de marzo de 2010.
- Reglamentos, Circulares y otras disposiciones legales vigentes, de acuerdo a requerimiento en el trabajo de campo.

2.6 Fecha de presentación del informe

El plazo para la presentación de los Estados Financieros de la gestión 2011, incluido el Informe de Confianza de Auditoría Interna es el 28/02/2011, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2011 de 17/11/2011, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

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

3.1 Antecedentes de la Entidad

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, creada mediante Decreto Supremo N° 0163 de 10 de Junio de 2009, se constituye en Entidad descentralizada, con personería jurídica propia, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuenta con patrimonio propio y está bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMayA, inscrito en el clasificador institucional bajo el código 0253.

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, es responsable de garantizar, en el marco de sus competencias, una adecuada implementación y ejecución de los programas



y proyectos que son financiados con recursos internos y/o externos, enmarcados en los planes y programas nacionales y sectoriales.

3.2 Estructura orgánica y funciones

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, establece tres niveles definidos en el artículo 6 del D.S. N° 0163 de la siguiente manera:

- 1) Nivel Directivo: conformado por un Directorio.
- 2) Nivel Ejecutivo: conformado por el/la Director/a General Ejecutivo/a.
- 3) Nivel Operativo: conformado por Gerentes, Jefes de Unidad y Responsables de Área.

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, establece un Directorio, según el artículo 7 y 8 del D.S. N° 0163 de la siguiente manera:

- 1) **Nivel Directivo.** El Directorio de EMAGUA, conformado por: El Ministro de Medio Ambiente y Agua, o su representante, quien ejercerá la Presidencia; el Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, o su representante y el Ministro de Planificación del Desarrollo, o su representante.

Las funciones esenciales del Directorio de EMAGUA son:

- a) Aprobar las directrices y normas institucionales internas generales, comprendidas en el marco de las políticas y planes sectoriales.
- b) Controlar y fiscalizar el funcionamiento, normativa institucional y cumplimiento de atribuciones de la entidad.
- c) Aprobar la estructura organizacional, los reglamentos y manuales que correspondan.
- d) Aprobar la Planificación Estratégica Institucional – PEI, Programación Operativa Anual-POA, y su correspondiente presupuesto.
- e) Aprobar los informes de gestión y logros obtenidos por EMAGUA.
- f) Aprobar la suscripción de convenios de cooperación y/o co-financiamiento para la ejecución de programas y proyectos.



- 2) **Nivel Ejecutivo.** El Director General Ejecutivo (Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAGUA), quién es responsable de la ejecución administrativa, económico-financiero, legal y técnica de la entidad. Sus atribuciones y funciones, establecidas en el Artículo 9 de este mismo Decreto Supremo, son las siguientes:
- a) Asumir la representación legal de EMAGUA.
 - b) Ejecutar e implementar las directrices y normas institucionales, la estructura orgánica, los reglamentos y manuales aprobados por el Directorio.
 - c) Elaborar y remitir al Directorio, información periódica de los avances y el desarrollo de los programas y proyectos, así como del desarrollo administrativo financiero y técnico de la entidad, y difundirlos.
 - d) Diseñar el sistema de gestión: reglamentos, metodologías y procesos necesarios para la ejecución, monitoreo, seguimiento, supervisión y evaluación de los programas y proyectos, en conformidad con las normas vigentes, a fin de garantizar la implementación eficiente de las políticas nacionales y planes sectoriales.
 - e) Coordinar la ejecución de los programas y proyectos con las instancias involucradas.
 - f) Suscribir convenios y contratos de cofinanciamiento con entidades públicas, entidades territoriales autónomas y descentralizadas definidas en la estructura territorial del Estado Plurinacional de Bolivia, organizaciones territoriales indígenas originarios – campesinos y entidades privadas.
 - g) Asegurar una adecuada administración, destino y supervisión respecto a la utilización de los recursos asignados, en la ejecución de los programas y proyectos.
 - h) Suspender y/o cancelar el financiamiento de los programas y proyectos en los que se evidencie uso indebido de los recursos, incumplimiento de convenios y/o contratos, así como ejecutar las garantías e iniciar los procesos que correspondan, e informar de estas acciones al Directorio.



- i) Establecer y organizar un sistema de control interno óptimo, velando por la transparencia en la ejecución de los programas y proyectos.
 - j) Designar, contratar y remover al personal de EMAGUA, de acuerdo a la normativa vigente.
 - k) Diseñar y someter a consideración del Directorio el proyecto de presupuesto, el PEI, el POA, así como los estados financieros de EMAGUA.
 - l) Desarrollar las funciones de su competencia atribuidas por el presente Decreto Supremo y las que le sean encomendadas mediante normas complementarias.
- 3) Niveles de Asesoría y Operativo.** Compuesto por las diferentes Gerencias, Unidades y Áreas específicas, como ser:
- *El Nivel de Apoyo Transversal, Control y Transparencia.* Compuesto por la Coordinación General, las Unidades de Auditoría Interna, Asuntos Jurídicos, Transparencia y Buenas Prácticas y el Área de Tecnologías de Información y Comunicación Social.
 - *El Nivel Ejecutivo Operativo.* Compuesto las Unidades Administrativa Financiera, Planificación e Inversión Pública y Técnica Operativa.
 - *El Nivel Operativo.* Compuesto por las diferentes Áreas específicas.

3.3. Naturaleza de las Operaciones

3.3.1 Marco Legal y objetivos de la Entidad

Misión

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua es una entidad descentralizada, encargada de Ejecutar programas y proyectos de inversión para el desarrollo, en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional, el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Sectoriales, para contribuir al “Vivir Bien” de la población.

Visión

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua es una entidad descentralizada, con la visión de ser la institución pública líder en la ejecución de programas y proyectos de:



Agua Potable, Saneamiento Básico, Riego, Manejo Integral de Cuencas (MIC), Gestión Integral de Recursos Hídricos (GIRH), Medio Ambiente y Cambio Climático, basado en un modelo de gestión por resultados, participativa, sustentable, transparente, eficaz, eficiente y con rigor técnico.

Objetivos Estratégicos

El Plan Estratégico Institucional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente, incluye los objetivos estratégicos que debe alcanzar la Entidad, mismos que se derivan de las Políticas Institucionales, estas son:

- Consolidar a EMAGUA como institución líder, transparente, eficiente y fortalecida orgánica y funcionalmente, a través de la institucionalización de una gestión por resultados.
- Consolidar la asignación de recursos del TGN que garantice la estructura indispensable y para gastos de funcionamiento de EMAGUA.
- Administrar los recursos materiales, económicos y financieros con base a las normas en vigencia, las directrices del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, y el Presupuesto de manera eficiente y eficaz.
- Elaborar y promover mecanismos de ejecución, seguimiento y monitoreo en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y el Decreto Supremo de creación y planes conexos al sector de recursos naturales.
- Promover la coordinación y armonización con las Agencias de Cooperación Internacional, entidades relacionadas al sector y organizaciones sociales.
- Ejecutar programas y/o proyectos de inversión para el desarrollo, estableciendo sus efectos e impactos en el marco de sus competencias.

3.3.2 Métodos de operación

Las operaciones que se realizan en EMAGUA se encuentran enmarcadas en disposiciones legales, relacionadas con las siguientes competencias, establecidas en el artículo 5 del Decreto Supremo 0163 de 10/06/2009:



- a) Implementar programas y proyectos en el marco de las políticas y objetivos estratégicos de desarrollo, medio ambiente y recursos hídricos definidos en las competencias asignadas al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- b) Realizar la ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión para el desarrollo, a su cargo, estableciendo sus resultados, efectos e impactos en el marco de sus competencias.
- c) Coadyuvar en la gestión de recursos externos bajo la dirección del Ministerio de Planificación del Desarrollo, a través del Vice-ministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, en coordinación con los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Economía y Finanzas Públicas y de Medio Ambiente y Agua para el cumplimiento de sus funciones asignadas y dentro del marco de las competencias conferidas al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- d) Promover y ejecutar convenios de cooperación y/o cofinanciamiento con entidades públicas y/o privadas, para la ejecución de programas y proyectos de recursos hídricos, riego, agua potable, saneamiento básico, medio ambiente y cambios climáticos, en el marco de las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- e) Administrar los recursos internos y externos asignados, de acuerdo a los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria.
- f) Realizar transferencias monetarias y/o en especie público-privadas de acuerdo a lo establecido en los convenios de origen de los recursos y en el marco de la normativa vigente.

3.3.3 Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios

En el artículo 2 del Decreto Supremo N° 0163, se determina que se crea EMAGUA con la finalidad de ejecutar programas y proyectos de inversión para el desarrollo.

Asimismo, en el artículo 3 del citado Decreto Supremo, se señala que EMAGUA es un órgano de ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos del MMAyA. Por tanto, el MMAyA se constituye en nuestro principal cliente y, nuestro



principal usuario es la población en general, considerando el impacto social por los proyectos de inversión pública ejecutados en las distintas regiones del país.

3.3.4 Factores anormales y estacionales que afectan la actividad

Los factores anormales y estacionales que pueden afectar las principales actividades de EMAGUA, son los siguientes:

- Conflictos sociales, particularmente por los Proyectos de inversión que afecten intereses regionales.
- Aspectos políticos que interfieran en la ejecución de Proyectos de inversión pública.
- Suspensión del financiamiento externo pactado.
- Cambios climáticos que impidan la ejecución o conclusión de los Proyectos de inversión pública.

3.3.5 Principales insumos y procesos de compra - Fuentes de provisión y principales proveedores

Durante la gestión 2011, EMAGUA financió su funcionamiento y sus actividades principales con recursos provenientes de financiamiento externo y realizó sus procesos de contratación de Empresas Constructoras, Supervisoras y Consultores, conforme lo dispuesto en la normativa nacional específica emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo. EMAGUA, registra el Programa Anual de Contrataciones - PAC para los procesos de contratación. Sus adquisiciones las efectúa en base a su RE-SABS.

3.3.6 Número de empleados de la entidad y acuerdos laborales existentes

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua mantiene la relación laboral con los funcionarios bajo su dependencia, mediante contratos de prestación de servicios bajo la modalidad de personal eventual.

Cantidad de empleados

La cantidad de servidores públicos (personal eventual) que prestaron servicios durante la gestión 2011 fue variable en el curso del año.



Entre los funcionarios de la Entidad, se encuentran profesionales, técnicos, administrativos y de apoyo. El contar con personal eventual, en algunos casos dificulta la continuidad de las operaciones y/o en otros, causa demoras en su procesamiento.

Acuerdos laborales

EMAGUA no ha establecido ningún acuerdo laboral específico y adicional al salario básico mensual pagado a los trabajadores y los beneficios de Ley establecidos (Seguro de corto plazo con la Caja Nacional de Salud y el Seguro de largo plazo con las AFP's).

3.3.7 Injerencia de la Entidad Tutora y otras entidades relacionadas con las decisiones de la Entidad

En función a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Supremo 0163 de 10/06/2009, la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua se encuentra bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Asimismo, se establece un Directorio (Nivel Directivo), conformado por los Ministros o sus representantes, de los Ministerios de Medio Ambiente y Agua, de Planificación del Desarrollo y de Desarrollo Rural y Tierras.

3.3.8 Estructura y patrimonio de la Entidad

Según el Artículo 11 (PATRIMONIO) del Decreto Supremo N° 0163, "Constituye patrimonio de EMAGUA, todos los bienes muebles e inmuebles asignados por el Estado para su funcionamiento, así como los bienes a ser adquiridos y los constituidos por transferencias y/o donaciones".

El Patrimonio de EMAGUA al 31/12/2011, conformado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN Bs
Patrimonio Institucional	26.730.639.92
<u>Capital</u>	<u>26.790.713.53</u>
Capital Institucional	374.442.42
Transferencias y Donaciones de Capital	26.416.271.11
<u>Resultados</u>	<u>(143.521.67)</u>
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	473.980.55
Resultado del Ejercicio	(617.502.22)
Ajuste de Capital	83.448.06
TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL	26,730,639.92

Fuente: Estados Financieros al 31/12/2011.



3.3.9 Descripción de las fuentes de los recursos, incluyendo donaciones y financiamientos internos y externos

De acuerdo al artículo 10 del Decreto Supremo N° 0163 mencionado, los gastos de funcionamiento de EMAGUA podrán ser financiados por: a) Asignaciones establecidas explícitamente en los Convenios de Financiamiento de Programas y Proyectos de Inversión para el Desarrollo; b) Transferencias Públicas y/o Privadas y, c) Recursos Específicos.

Asimismo, para el financiamiento de programas y proyectos de inversión para el desarrollo, EMAGUA contará con recursos provenientes de fuentes de financiamiento internas y externas. Para la gestión 2011, se ha presupuestado recursos provenientes de fuentes internas y externas, principalmente, para financiar gastos de funcionamiento y proyectos de inversión pública, cuyo detalle es el siguiente:

FTE.	ORG.	MONTO Bs
80	344	320,432.00
44	371	331,440.00
44	720	221,269.00
41	114	636,607.00
41	129	3,780,770.00
44	371	230,417.00
44	720	2,216,829.00
42	230	93,600.00
TOTAL		7,831,364.00

Fuente: Reporte de Presupuesto de Ingresos

4. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

4.1 Sistema y controles de información contable

En la gestión auditada y hasta la fecha, EMAGUA registra sus operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), cuyo uso obligatorio por las entidades del Sector Público Boliviano fue instituido mediante Decreto Supremo N° 25875 de 18 de agosto de 2000. En este Sistema se procesa y emite todos los Estados Financieros básicos exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.



Debido a los controles informáticos incorporados en el Sistema SIGMA, a partir de la elaboración de los comprobantes contables, la verificación y autorizaciones respectivas, depositaremos relativa confianza en las actividades de control de ese Sistema y aplicaremos pruebas sustantivas de mediano alcance.

Información financiera emitida

La Unidad Financiera de EMAGUA, responsable de la administración de los recursos financieros, emitió los siguientes Estados Financieros básicos, correspondientes a la gestión 2011.

- Balance General Comparativo.
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo.
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo.
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento Comparativo.
- Estados de Cuenta o Información Complementaria.

Asimismo, se emitieron declaraciones de la interpretación de la Información contenidas en:

- Notas a los Estados Financieros, como parte integrante de éstos.

Adicionalmente, se emitieron otros reportes como los siguientes:

- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Movimientos de cuenta.
- Extractos de cuentas.
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.
- Registros Auxiliares de ejecución del presupuesto de recursos y gastos.
- Otros Registros Auxiliares.

Información extracontable

En la Unidad Administrativa se utiliza el Sistema de Activos Fijos (SIAF), para el registro de la información financiera de Activos Fijos (costos históricos, depreciación acumulada, depreciación del ejercicio, etc.) y datos almacenados sobre la asignación de



bienes de uso al personal de la Entidad. Asimismo, registra las entradas, salidas y saldos físicos, a cargo del Responsable de Activos Fijos, bajo la Supervisión del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

4.2 Sistemas de contabilidad presupuestaria aplicados

El registro de recursos y gastos se realiza a través de los comprobantes C-21 y C-31 respectivamente, de acuerdo al siguiente detalle:

a) Registro presupuestario de ingresos

Las instancias para el registro presupuestario de recursos, son las siguientes:

- Devengado
- Percibido

Devengado

Se refiere a cuando se origina un derecho de cobro por parte de la entidad, donde se reconocen los recursos a través del registro presupuestario y contable, correspondiente a ingresos por concepto de transferencias, en el caso de Donaciones el devengamiento es simultáneo a la percepción de los recursos.

Percibido

Constituye la percepción efectiva de ingresos registrados a través de registros presupuestarios, la integración con el módulo financiero y patrimonial se realiza en forma automática.

b) Registro presupuestario de gastos

Los momentos para el registro presupuestario del gasto, son los siguientes:

- Preventivo
- Comprometido
- Devengado
- Realizado (Pagado)

Preventivo

Refleja una decisión interna de ejecutar un gasto y constituye a la vez la Certificación Presupuestaria de la existencia de los fondos suficientes para el requerimiento de un bien o servicio.



Comprometido

Instancia que compromete los recursos destinados a financiar gastos generados por un hecho jurídico, comercial o administrativo. Su registro es obligatorio y solamente presupuestario, cumpliendo medidas de orden administrativo financiero.

Devengado

En esta instancia, se registra operaciones o hechos concretados que generan una obligación de pago, su registro tiene incidencia patrimonial. Es la instancia en la cual se interrelacionan las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

Realizado o pagado

Es la instancia que registra el pago efectivo, liberando una obligación con terceros.

Por todo lo señalado, nuestra percepción sobre el Sistema de Contabilidad Integrada que funciona desde la gestión 2009 en la Entidad, es relativamente confiable por cuanto existen debilidades identificadas en el relevamiento efectuado en la Unidad Financiera (organización y control de los comprobantes contables), no obstante, la posibilidad de que existan errores e irregularidades, es relativa.

4.2.1 Descripción de la configuración vigente del Sistema

Sistemas de Información

Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)

En EMAGUA el registro de las operaciones se efectúan a través del SIGMA, que es un sistema integrado creado mediante D.S. N° 25875 de fecha 18 de agosto de 2000, compuesto por los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y otros, como se describe a continuación.

El SIGMA como instrumento de la administración pública, es un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos técnicos, herramientas informáticas, otros medios y/o recursos y organismos, que intervienen en la planificación, gestión y control de fondos públicos. Integra los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito



público, compras, contrataciones y, administración de personal, que operan en una plataforma informática y produce información en tiempo real.

Constituye en un sistema de gestión, orientado a reemplazar el flujo de papeles por el flujo de información computarizada, permitiendo:

- Generar registros simultáneos, diseñados bajo la concepción de bases de datos relacionales, a partir de una única carga de datos y producir múltiples combinaciones de información presupuestaria, económica, contable, de gestión, de inversión, etc., en distintos formatos;
- Relacionar la gestión con el registro permitiendo efectuarla en forma simultánea (tiempo real);
- Utiliza la operatoria de la Cuenta Única del Tesoro, para optimizar la administración de los recursos y de este modo, los proveedores o beneficiarios que contratan con el Estado recibirán sus pagos directamente en su cuenta de cualquier Banco, significando esto un verdadero proceso de reingeniería en la Administración Pública;
- Poner en práctica los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada, facilitando la generación de información financiera y no financiera cumpliendo las cualidades de integridad, claridad, aplicabilidad, materialidad, confiabilidad, manifestación fidedigna, comparatividad, y oportunidad;
- Identificar a los servidores públicos responsables de cada paso dentro de los ciclos transaccionales en función a la asignación de funciones y niveles de responsabilidad de los usuarios mediante la determinación de roles específicos que deben cumplir;
- Utilizar la firma electrónica para la autorización de transacciones;
- Incorporar e integrar los procesos de administración de bienes y servicios y de personal

El **Sistema de Presupuesto** comprende:

- a) Clasificadores Presupuestarios



- b) Estructura Programática por Entidad con identificación de Unidades Ejecutoras y Direcciones Administrativas.
- c) Formulación del presupuesto de la administración pública, que funciona en tiempo real para las entidades que se encuentren conectadas al SIGMA.
- d) Modificaciones Presupuestarias para buscar el cumplimiento de objetivos y metas propuestas en la Formulación.
- e) Evaluación de la ejecución física y financiera del presupuesto, con el propósito de medir los objetivos y metas alcanzados en un periodo determinado para dar cumplimiento al esquema de Gestión por Resultados (en diseño).

El **Sistema de Tesorería**: Concibe al Tesoro General de la Nación (TGN) como una Gerencia Financiera, responsable de la administración de los recursos y su canalización para la cancelación de las obligaciones del Estado. El SIGMA establece los siguientes procedimientos e instrumentos:

Programación Financiera y control de la ejecución, mediante la asignación de cuotas trimestrales de compromiso para cada Entidad-Dirección Administrativa y para el propio TGN en coordinación con el Sistema de Presupuesto.

Para ello se tendrán en cuenta diversos elementos, como ser:

- La política de pagos.
- Los recursos disponibles.
- La deuda flotante, clasificada por fuente de financiamiento y clase de gastos.
- La fecha de vencimiento de las facturas a pagar, indicadas en los comprobantes de ejecución de gastos.
- El pagador (ENTIDAD – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA O TGN).

Cuenta Única del Tesoro (CUT), cuyo objetivo es mantener una única cuenta bancaria operada exclusivamente por el Vice ministerio del Tesoro y Crédito Público, en la cual ingresan los recursos recaudados de todo tipo, tributarios, no tributarios y propios, además de los provenientes de donaciones o créditos externos, aunque conservando internamente la identificación de la titularidad de los mismos. A su vez, se



utiliza esta cuenta para realizar todos los pagos de la Administración Central y Descentralizada, con cargo a los fondos de los respectivos titulares.

Lo expresado precedentemente permite asimilar figurativamente la función del Vice ministerio del Tesoro y Crédito Público a la de un banco que mantiene relación directa con los clientes, representados por los directores administrativos de los diferentes organismos del Sector Público, cuyos ingresos recibirá como depósitos y efectuará los pagos que éstos dispongan.

Para cumplir dicha función, cada dirección administrativa de los organismos y el propio Vice ministerio, como un usuario más, mantendrán dentro de la Cuenta Única del Tesoro, disponibilidades financieras individuales separadas, provenientes de fondos puestos a disposición de sus titulares y sobre los cuales podrán ordenar pagos, tramitándolos por intermedio del Banco Central de Bolivia y la Red bancaria comercial adherida a dicha operatoria. Estas disponibilidades financieras individuales reemplazarán a las cuentas corrientes bancarias que los organismos mantienen en los bancos autorizados para el giro de sus operaciones financieras y recibirán el nombre de Libretas (subcuentas de la CUT).

Las direcciones administrativas de los organismos disponen en forma diaria, de extractos individuales de cada libreta, de modo y contenido similar a los que emiten los bancos a sus clientes para información y control de las operaciones y saldos.

De esta forma se racionaliza el manejo de los fondos públicos y el manejo de los pagos de obligaciones de las entidades de la administración centralizada y descentralizada, es ordenado y transparente. Los medios de pago utilizados comprenden:

- Orden de transferencia beneficiario final
- Orden de transferencia organismos
- Nota de Pago Deuda Externa
- Nota de Pago Deuda Interna
- Pago con Títulos Valor del Tesoro
- Pago entre Organismos CUT



Conciliación bancaria automática, cuyo objetivo es obtener la situación financiera disponible del Vice ministerio del Tesoro y Crédito Público, que será el resultado del movimiento de fondos, tanto de ingresos como de egresos.

Para lograr este objetivo, el proceso de Conciliación Bancaria, comparará los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro y de las otras cuentas corrientes bancarias, informados en los extractos bancarios que emite el Banco Central de Bolivia; con los recursos, pagos y transferencias registrados en el Libro Banco y, si corresponde, genera la aplicación del registro de recursos y gastos para lograr en forma diaria, el saldo disponible del Tesoro por cuenta corriente y finalmente, la Situación Financiera total.

De igual manera, identificará el detalle de movimientos registrados en el Sistema, que aún no han llegado al Banco o se encuentran en tránsito (depósitos, cheques, órdenes bancarias, notas) y movimientos efectuados por el banco que no cuentan con registro en el Sistema, llamadas inconsistencias.

El **Sistema de Contabilidad** comprende:

- a) El registro de la Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- b) El Registro de la Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- c) La identificación de etapas o tipos de registros y su metodología.
- d) Plan Único de Cuentas Contable para todo el Sector Público.
- e) Matrices de Conversión de la ejecución presupuestaria y extra-presupuestaria hacia la contabilidad por partida doble.
- f) Formularios y tablas.

La contabilidad gubernamental opera como un sistema común, único y uniforme, integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar los costos de las operaciones. Aplica los preceptos de la teoría contable, basados en la partida doble, en los principios de contabilidad generalmente aceptados y en las normas generales de contabilidad, aunque contemplando los aspectos que singularizan a las organizaciones del sector público.



El proceso contable se inicia con los asientos de apertura, el presupuesto aprobado y, la programación de la ejecución, continua con el registro de la ejecución presupuestaria que se realiza por etapas o momentos, genera en forma simultánea los asientos de partida doble que corresponda y concluye con la elaboración de los asientos de cierre y emisión de Estados Contables y Económicos y Presupuestarios.

El Sistema de Contabilidad, registrará la ejecución presupuestaria del total de los organismos que componen el Sector Público, en forma agregada o detallada, y elaborará simultáneamente los asientos de partida doble de las transacciones de los organismos de la Administración Central, como un único ente contable.

Cada entidad descentralizada, empresa o municipio generará sus asientos de partida doble y preparará sus propios estados financieros.

Sistema de Información sobre Inversiones (SISIN)

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 17 y 25 de las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública (aprobadas mediante Resolución Suprema N° 216768 de 18.06.1996), al Artículo 11 de la Ley N° 2042 y a la Ley del Presupuesto General del Estado, se debe reportar al VIPFE, la ejecución físico-financiera mensual, a través del Sistema de Información sobre Inversiones Web (SISIN-Web) y el Sistema de Gestión de Programas (SGP).

Las Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública, respecto al SISIN, establecen textualmente lo siguiente:

Artículo 22: Concepto

El SISIN es un instrumento del SNIP que reconoce al Proyecto de Inversión Pública como unidad del sistema y; permite recopilar, almacenar, procesar y difundir la información de carácter financiero y no financiero, relativa al ciclo de vida de cada proyecto y su financiamiento.

Artículo 23: Aspectos Básicos

El funcionamiento del SISIN se ajustará a las siguientes normas básicas.

a. El SISIN es un sistema de uso obligatorio para el procesamiento de la información relacionada a los Proyectos de Inversión de todo el Sector Público.

b. El SISIN se debe vincular y compatibilizar con el Sistema Integrado de Información Financiera del Sector Público y con otros sistemas de información relacionados al proceso de inversión de las entidades públicas.



c. El SISIN está estructurado a partir de una base de datos central de información a nivel del Órgano Rector del SNIP, y bases de datos descentralizadas en los Ministerios, las Secretarías Nacionales y las Prefecturas Departamentales, sin perjuicio de otras bases de datos que existan a nivel interno de las entidades públicas nacionales, sectoriales, departamentales y municipales.

Artículo 24: Registro de Proyectos en el SISIN.

Todos los proyectos de inversión pública se registrarán en el SISIN desde su identificación como idea en las bases de datos descentralizadas y deberán ser remitidos a la base de datos central del sistema. El registro de los proyectos en el SISIN constituye requisito para su incorporación en el Programa de Inversión Pública.

El Órgano Rector establecerá, mediante Reglamento Específico, los procedimientos para el registro de proyectos en el SISIN.

Artículo 25: De los Flujos de Información

Todas las entidades públicas están obligadas a proveer al Órgano Rector del SNIP de la información relativa a sus procesos de inversión en los plazos y formas a ser establecidos mediante reglamentación específica. Asimismo el Órgano Rector del SNIP tiene la obligación de mantener informadas a todas las entidades públicas de los registros de información contenidos en la base de datos central del SISIN

Artículo 26: Responsables de la operación del SISIN

A efectos de asegurar el adecuado funcionamiento del SISIN y la disponibilidad de información sobre el proceso de inversión pública, cada entidad pública que integra el SNIP designará en forma permanente, a través de la máxima autoridad ejecutiva, un funcionario que actuará como responsable de mantener el vínculo entre la misma y el Órgano Rector del SNIP. Este funcionario deberá:

a. Asegurar que la información de los Proyectos de Inversión Pública de su respectiva entidad se encuentre permanentemente actualizada en el SISIN.

b. Asegurar que la información que figure en el SISIN sobre los proyectos de su respectiva entidad, cumpla con los requisitos y cualidades definidas por el Órgano Rector el SNIP.

Artículo 27: Compatibilización de los Sistemas de Información

Los sistemas internos de información sobre Proyectos de Inversión Pública que operan en las instituciones definidas en el Artículo 3 de las presentes Normas, deben ser compatibilizados con el SISIN y con el Sistema Integrado de Información Financiera.

Por otra parte, EMAGUA procesa y genera información a través de procesos manuales y sistemas computarizados. Los sistemas informáticos utilizados son los siguientes:

Nombre	Descripción
SIACO	El Sistema Automatizado de Correspondencia, tiene como objetivo principal crear Hojas de Ruta para la derivación de los documentos que se generan en EMAGUA.
SIAF	El Sistema de Activos Fijos, fue desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y entregado a EMAGUA para la Administración de los Activos Fijos de la Entidad.
SICOES	El Sistema de Información de Contrataciones Estatales SICOES, es el medio oficial de publicación de las Convocatorias Nacionales e Internacionales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 del Decreto Supremo N° 29190 de 11 de julio de 2007, que reglamentaba la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
SIGMA	El Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa SIGMA, es un sistema de administración financiera interna y externa en las Entidades Públicas. EMAGUA cuenta con los módulos de Personal, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

Fuente: Área de Tecnologías de Información.



4.3 Prácticas utilizadas para la administración de fondos

La administración de los fondos es realizada por el Área de Gestión Financiera, mediante los encargados de Tesorería y Contabilidad.

El Encargado de Tesorería verifica que el importe correspondiente a los ingresos de EMAGUA, se encuentren registrados en la Libreta de la CUT y en el Extracto del Banco Central de Bolivia.

Las conciliaciones bancarias de la Cuenta Única del Tesoro se efectúan mensualmente y son revisadas y aprobadas por personal independiente de su elaboración.

Las cuentas bancarias sólo pueden ser aperturadas o cerradas mediante carta del Director General Ejecutivo de EMAGUA al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

El registro de los desembolsos recibidos y pagos realizados, está a cargo del Encargado de Contabilidad. La aprobación respectiva es efectuada por el Jefe de la Unidad Administrativa y, la autorización final (firma), por el Director General Ejecutivo.

Todos los pagos se efectúan a través del Registro de Beneficiarios del SIGMA, excepcionalmente y con autorización expresa, se realizan mediante cheques.

Todo pago que efectúa la Entidad es autorizado por el Director General Ejecutivo de EMAGUA.

Los comprobantes de ingreso, gasto y los asientos de ajustes se encuentran firmados por un funcionario con firma autorizada.

Deficiencias de control:

La Unidad Administrativa Financiera, no cuenta con Manuales de Procesos y Procedimientos para la administración de los recursos, de bienes y servicios.



4.4 Grado de centralización o descentralización de las actividades contables y financieras

La Unidad Administrativa Financiera, mediante el Área de Gestión Financiera, es la responsable de las operaciones que se generan en EMAGUA, mediante el Sistema SIGMA, estableciendo controles internos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178, tales como registro de las transacciones contables, previa verificación de la documentación respaldatoria (particularmente para los pagos de las Solicitudes de Anticipo y/o Planillas de Avance), la aprobación por parte del Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y la firma (autorización final) por parte del Director General Ejecutivo.

4.5 Principales procedimientos administrativo - contables

La gestión del Sistema Contable SIGMA en EMAGUA, se encuentra a cargo del Área de Gestión Financiera, mediante los encargados de Contabilidad y Presupuestos. El Sistema mencionado incorpora controles definidos y, como se describió en el punto anterior, existen procedimientos administrativo-contables aplicados en el Área de Gestión Financiera.

4.6 Métodos de valuación

Los estados financieros de EMAGUA al 31/12/2012, surgen de los registros contables realizados mediante el Sistema SIGMA, se expresan en bolivianos y han sido preparados de acuerdo con disposiciones legales y normas contables correspondientes.

Asimismo, los saldos fueron actualizados al cierre del ejercicio fiscal en función al Índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV), determinado por el Banco Central de Bolivia.

4.7 Principales prácticas y principios contables aplicados

Las principales prácticas y políticas contables definidas por la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA para la elaboración de sus Estados Financieros, son las siguientes:



- ***La preparación de los Estados Financieros.*** Se realizó de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada (PCI) y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución Suprema N° 222957 de fecha 04 de marzo de 2005 y modificadas mediante Resolución Suprema N° 227121 de 31 de Enero de 2007 respecto al Estado de Flujo de Efectivo, cumpliendo además con el formato establecido por la Dirección General de Contabilidad Fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas). En los casos no previstos por dichas disposiciones, se aplicó de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ***Valuación de activos y pasivos en moneda extranjera y con mantenimiento de valor.*** Para la actualización de los rubros no monetarios, se consideró el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2011, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que dispone “mantener la re expresión de los Estados Financieros a moneda constante al cierre de gestión, en las entidades del sector público, debiendo tomar en cuenta el Índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV)”.
- ***Valuación de los Bienes de Consumo.*** Los materiales y suministros de uso general se valúan a su valor de adquisición. Periódicamente, se revisan las existencias a objeto de realizar la adquisición respectiva y, anualmente, se practica el inventario de acuerdo a normativa correspondiente. El método de valuación es el método PEPS (Primeros en entrar y primeros en salir).
- ***Valuación del Activo Fijo en Operación y métodos de depreciación utilizados.*** El Activo Fijo y el Intangible existentes, se encuentran valuados a su costo de adquisición, excepto en el caso de los Activos Fijos donados, que presentan con valor de Bs1.-. La depreciación de los activos fijos y amortización del activo intangible existentes al 31/12/2011, fue calculada en función a los porcentajes establecidos en el Decreto Supremo N° 24051. El método de depreciación aplicado es el de línea recta. Para el registro de los Activos Fijos al 31/12/2011, se utilizó el sistema SIAF, que incorpora el Índice de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV).



- **Reconocimiento de Gastos e Ingresos.** El registro de los gastos y los ingresos se realizó en aplicación de los momentos de Registro de Recursos y momento de Registro de Gastos, establecido en el Título II, Capítulo I, artículos 21 y 22 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada Aprobada mediante Resolución Suprema 222957 de 4 de marzo de 2005.
- **Ejecución de gastos a nivel desconcentrado.** Desde la gestión 2009, la ejecución de gastos se realiza a través del SIGMA.

Por todo lo señalado, nuestra percepción sobre el Sistema de Contabilidad Integrada que funciona desde la gestión 2009, es relativamente confiable por cuanto existen debilidades identificadas en el relevamiento efectuado en el área financiera, por lo que la posibilidad de que existan errores e irregularidades es relativa.

5. AMBIENTE DE CONTROL

Durante el desarrollo de las labores de la Unidad de Auditoría Interna en la gestión 2011 y en la presente auditoría, hemos evidenciado el compromiso existente en el Director General Ejecutivo, en los Jefes de Unidad y Responsables de Área, para generar un ambiente favorable hacia la aplicación de los controles y la exigencia a generar información confiable.

Adicionalmente, hemos evidenciado que las responsabilidades del Director General Ejecutivo y su participación en la toma de decisiones, se encuentran establecidas en el Decreto Supremo N° 0163 y en el Manual de Organización y Funciones vigente en la Institución.

Por otra parte, para el adecuado control de la Entidad y la ejecución de las operaciones más significativas de la Institución, la Dirección General Ejecutiva utiliza el Sistema de Presupuesto, el cual permite efectuar el seguimiento permanente a la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, cuyos saldos al 31/12/2011 se presentan en los Estados de Ejecución de Ingresos y de Gastos e Inversión Pública.



Para el análisis y evaluación de la información descrita anteriormente, se ha elaborado el Programa de Trabajo específico, relativo a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.

5.1 Integridad y valores éticos

EMAGUA cuenta con un Código de Ética aprobado por la MAE, mediante Resolución Administrativa EMAGUA N° 019/2010 de 17/03/2010, cuyo objetivo es guiar la conducta de los funcionarios de la entidad basado en principios y valores éticos (orientación a los empleados en la resolución de dilemas éticos). Si bien el Código de Ética no fue difundido, el mismo debe ser ajustado en función al nuevo contexto de EMAGUA.

5.2 Administración estratégica

EMAGUA implementó el documento denominado Plan Estratégico Institucional (PEI) por el período 2009 – 2013 (Planificación de mediano y largo plazo).

5.3 Sistema organizativo

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de EMAGUA, fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 016/2009 de 24 de diciembre de 2009.

En el punto 3.2 “Estructura Organizativa” de este Memorándum de Planificación, se realiza la descripción de las diferentes Unidades Organizacionales de EMAGUA.

5.4 Asignación de responsabilidad y niveles de autoridad

El personal de EMAGUA se encuentra desempeñando sus funciones, en la mayoría de los casos, de acuerdo a lo determinado en sus Términos de Referencia (actividades o funciones), no obstante, no se ha definido aún las responsabilidades que conllevan los diferentes puestos.

5.5 Filosofía de la dirección

Consideramos que el Director General Ejecutivo, el Coordinador General, los Gerentes y los Jefes de Unidad de EMAGUA, mantienen un compromiso hacia el diseño e implantación de los controles internos y el cumplimiento de las disposiciones legales



establecidas en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por cuanto bajo la responsabilidad del Director General Ejecutivo se realizaron las siguientes actividades:

- Diseño de la estructura orgánica acorde con los objetivos y la misión de la entidad, la cual fue aprobada mediante Resolución Directorio EMAGUA Nro. 001/2009 en fecha 03/11/2009.
- Aprobación del Reglamento Interno de Personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, mediante Resolución Administrativa EMAGUA Nro. 012/2010 en fecha 08/03/2010, el mismo que se adecua a lo que establece el Estatuto del Funcionario Público Ley 2027.
- Aprobación del Código de Ética de los servidores públicos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua en fecha 18/03/2010, mediante Resolución Administrativa EMAGUA N° 019/2010 de 17/03/2010.
- Mediante Resolución de Directorio – EMAGUA/007/2011 de fecha 07/04/2011, se aprobaron los Reglamentos Específicos de RE-SNIP, RE-SABS, RE-SAP, RE-SOA, RE-SPO, RE-SCI, RE-SP, RE-ST.

5.6 Competencia del personal

Para las incorporaciones de personal nuevo durante la gestión 2011, se han previsto perfiles de profesionales y técnicos, acordes a los cargos vacantes.

Con relación a la capacitación del personal de la Institución, no se cuenta aún con política alguna de capacitación, orientada a mejorar las competencias de los funcionarios de EMAGUA. Considerando que la competencia comprende el nivel de estudios, los cursos de actualización y perfeccionamiento, plasmados en los títulos académicos obtenidos, así como la experiencia laboral o profesional, en general, en la Institución existe un nivel adecuado de competencia profesional.

Respecto al personal de la Unidad Financiera y, particularmente de los Responsables de Contabilidad y Presupuestos, encargados de realizar el registro contable de las operaciones, de emitir los Estados Financieros y de realizar las operaciones



presupuestarias, respectivamente, de acuerdo a revisión efectuada en los files de personal, se evidencia que cuentan con título académico y tienen experiencia en el ámbito de sus funciones.

5.7 Políticas de administración de personal

EMAGUA cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal aprobado por Resolución Directorio EMAGUA/007/2011 de 07 de abril de 2011, el mismo que ha sido compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración. Cuenta con los siguientes capítulos: Subsistemas de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño, Movilidad de Personal, Capacitación Productiva y de Registro.

Asimismo, en la gestión 2010 se aprobó el Reglamento Interno de Personal. No obstante, se encuentra desactualizado. No se cuenta con políticas de administración de personal o si existen no son aplicadas permanentemente, como el caso de Reclutamiento de personal, Evaluaciones de desempeño, Reglamento para personal en calidad de Pasantes, entre otros.

No obstante lo expuesto precedentemente, consideramos que las políticas y prácticas de Recursos Humanos coadyuvan de manera relativa al establecimiento de un adecuado ambiente de control en la Entidad.

5.8 Rol de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna de EMAGUA depende funcionalmente del Director General Ejecutivo y ejecuta con independencia el programa de sus actividades. De acuerdo a lo establecido en la “Declaración de Autoridad, Propósito y Responsabilidad” suscrita por la titular de la UAI, el señor Director General Ejecutivo expresó de manera formal su compromiso de apoyo a través de la Nota Interna NI/DE/2012-0093 y comunicó que mediante Circular CIR/DE/2012-0013 se efectuó la difusión de dicha Declaración PAR, a todas las áreas organizacionales de EMAGUA, para su conocimiento y aplicación correspondiente.



Al 31/12/2011, la Unidad de Auditoría Interna contaba con un solo profesional Auditor, no obstante, debido al crecimiento de la Entidad, se requiere de al menos otro profesional auditor y de un informático, toda vez que los procesos de registro de operaciones financieras se realiza a través de programas informáticos, como ser el SIGMA y el SIAF (para Activos Fijos), cuyos controles no pueden ser evaluados de forma adecuada por no contar con un profesional que tenga el perfil adecuado.

5.9 Atmósfera de confianza

Si bien existen canales de comunicación y coordinación en algunas áreas organizacionales, sin embargo, no están establecidas formalmente en la Entidad.

6. REVISIONES ANALÍTICAS Y DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES

6.1 Análisis de planificación

El análisis de planificación efectuado para las cifras contenidas en los Estados Financieros de EMAGUA al 31/12/2011, consistió en la aplicación de un conjunto de técnicas y procedimientos de auditoría tales como:

Procedimientos analíticos

Análisis vertical, que consistió en determinar el porcentaje de cada saldo final de la cuenta contable y/o rubro en relación al total del grupo de cuentas, con el fin de determinar el nivel de significatividad del saldo. (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-2, LP-4-4 y LP-4-5).

Análisis horizontal, para determinar las variaciones existentes entre el saldo final de la cuenta con relación al saldo final de la cuenta de la gestión anterior. (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-2, LP-4-4 y LP-4-5).

Procedimientos de cumplimiento

Para algunos componentes en los que en la etapa de relevamiento se identificaron como “controles clave”, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Indagaciones con el personal.



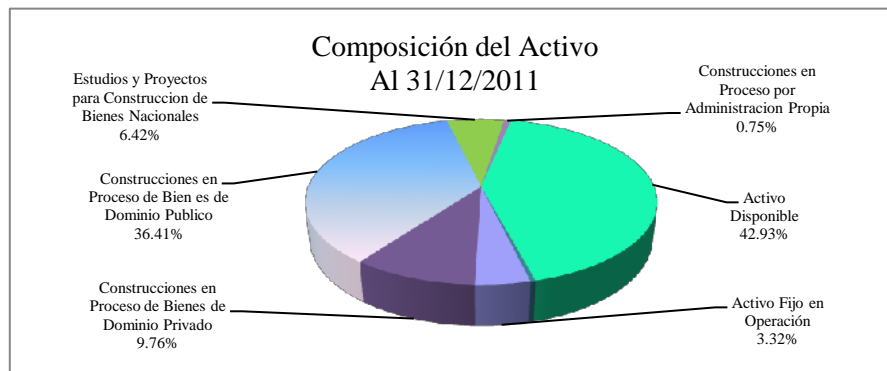
- Pruebas de recorrido para identificar controles generales y controles clave.
- Observación de controles.

A continuación describimos la composición y variaciones más significativas de las cuentas de los estados financieros básicos:

Balance General Comparativo

Activo

El activo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua al 31/12/2011, se encuentra conformado por los siguientes grupos de cuentas:



El Activo expone un saldo final al 31/12/2011 de Bs27,384,244.59. Respecto al saldo (re expresado) de la gestión anterior de Bs16,278,533.56 tuvo una variación aproximada del 68.22%, que se atribuye básicamente a la generación de ahorro en la cuenta Bancos (Fondos en la CUT), que representa el 42.93% del total Activo.

Construcciones en Proceso, Estudios y Proyectos

La cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, que representa el 34.34% respecto al total Activo, tuvo una variación relativa del 35.39%.

Asimismo, con relación al período anterior, la cuenta *Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales*: de Dominio Privado, muestra un incremento de 304.92% y de Dominio Público, que alcanza a 133.67% aproximadamente. La cuenta *Construcciones en Proceso por Administración Propia*, presenta un incremento del 345.22%.



Bancos

Esta cuenta de Balance General expone un saldo final al 31/12/2011 de Bs11,756,697.29 representando el 42.93% del total del activo. Respecto al saldo de la gestión anterior de Bs5,415,301.91 tuvo una variación de 117.10%, que se atribuye básicamente a la generación de ahorro en la cuenta única CUT.

Bienes de consumo

El saldo al 31/12/2011 asciende a Bs100,916.15, mismo que representa el 0.37%; respecto al saldo de la gestión anterior de Bs0.- cuyo incremento corresponde a los saldos de materiales y suministros al cierre de la gestión 2011.

Activo Fijo en Operación

El saldo final del Activo Fijo neto de depreciaciones acumuladas al 31/12/2011 asciende a Bs910,225.89 y representa el 3.32% del activo total. Con relación al saldo al 31/12/2010 de Bs833,110.37 se incrementó en 9.26%, emergente de la incorporación de activos adquiridos.

Activo Intangible

El saldo final del Activo Intangible neto de amortización acumulada, al 31/12/2011 asciende a Bs3,984.02 que representa el 0.01% del activo total. El saldo de la gestión anterior fue de Bs0.-.

Pasivo

El Pasivo de EMAGUA al 31/12/2011, abarca los siguientes grupos de cuentas:



Al 31/12/2011, el Pasivo presenta un saldo aproximado de Bs653,604.67. Con relación al período anterior, que fue de Bs356,921.97(re expresado), tuvo un incremento



del 83.12%. Las cuentas más importantes de este rubro, lo constituyen Cuentas a Pagar a Corto Plazo y Contratistas a Pagar, representando el 61.91% y el 36.58%, respectivamente. Con relación a Cuentas a Pagar a Corto Plazo, la misma tuvo una variación relativa del 562.83% respecto a la gestión anterior.

Patrimonio

El Patrimonio está compuesto por los siguientes grupos de cuentas:



Durante el período examinado, el Patrimonio Institucional muestra un importe de Bs26,730,639.92. Al respecto, la subcuenta de la cuenta *Capital* con mayor participación en la gestión 2011, es Transferencias y Donaciones de Capital de Bs26,416,271.11, en el 2011 y con relación al 2010, tuvo un incremento del 76.23%, aproximadamente.

Este rubro está constituido por las cuentas de Capital Institucional, Transferencias y Donaciones de Capital, Ajuste Global del Patrimonio, Resultados Acumulados y Resultados del Ejercicio. Al 31/12/2011, presenta un saldo final de Bs26,730,639.92, representando el 97.61% del total pasivo y patrimonio, cuya composición es como sigue.

DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN Bs
Patrimonio Institucional	26,730,639.92
Capital	26,790,713.53
Capital Institucional	374,442.42
Transferencias y Donaciones de Capital	26,416,271.11
Resultados	(143,521.67)
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	473,980.55
Resultado del Ejercicio	(617,502.22)
Ajuste de Capital	83,448.06
Total Patrimonio Institucional	26,730,639.92

Fuente: Balance General al 31/12/2011.

Estado de Recursos y Gastos Corrientes

Recursos Corrientes

El importe total de las Transferencias Corrientes recibidas del Sector Público no Financiero, al 31/12/2011 asciende a Bs2,140,010.64 que representa el 67.28% del total



de Bs3,180,779.94 referido a Recursos Corrientes. Con relación al importe de la gestión anterior Bs3,646,601.25, ha existido una disminución en Bs1,506,590.61 que representa el 41.31%, respecto a la gestión anterior.

Gastos Corrientes

Del total de Gastos Corrientes, el 67.10% está representado por Sueldos y Salarios y existe una disminución con respecto al año anterior por 11.26%.

El 12.82% está representado por el Rubro Costo de Bienes y Servicios, el cual está compuesto por Costo de Servicios No Personales con un 9.16% y Costo de Materiales y Suministros por 2.56%, en el Costo de Servicios No Personales se dio un incremento del 33.01% con respecto a la gestión anterior mientras que existió una disminución de 49.61% en cuanto a Costo de Materiales y Suministros con relación al año anterior. (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-2 y LP-4-5).

Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos

Recursos

EMAGUA ha devengado recursos financieros durante la gestión 2011, clasificados en los siguientes rubros presupuestarios:

Partida	Descripción	Importe Bs
11900	Transferencias corrientes (Sector Público no Financiero)	2,140,010.64
11800	Donaciones Externas	871,787.51
11500	Otros Ingresos No Tributarios Propios – Multas	168,981.79
	Total	3.180,779.94

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos por Rubros, gestión 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos

Servicios Personales

Del total de Ejecución Presupuestaria de Gastos el 30.26% está representado por Servicios Personales. Se ejecutó Bs2,942,287.65 que representa el 91.79% con relación al Presupuesto Vigente.

Servicios No Personales

EMAGUA ha efectuado gastos por Servicios No Personales durante la gestión 2011, por un importe total de Bs724,081.72 el cual representa el 7.45% del total de Gastos y se



ejecutó el 45.05% con relación al Presupuesto Vigente (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-4), la ejecución fue apropiada en las siguientes partidas:

Partida Presupuestaria	Descripción	Importe Bs	% Partida
21100	Comunicaciones	3,814.00	0.53
21200	Energía eléctrica	7,993.00	1.10
21300	Agua	2,488.00	0.34
21400	Telefonía	76,510.78	10.57
21600	Internet y Otros	12,810.65	1.77
22110	Pasajes al Interior del País	44,841.40	6.19
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	101,912.50	14.07
22500	Seguros	20,316.36	2.81
22600	Transporte de Personal	2,340.90	0.32
23100	Alquiler de edificios	189,541.00	26.18
23200	Alquiler de Equipo y Maquinarias	1,894.00	0.26
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos	34,487.00	4.76
24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación Mantenimiento y Reparación.	806.83	0.11
25210	Consultorías por Producto	55,350.00	7.64
25220	Consultoría en Línea	31,706.00	4.38
25400	Lavandería Limpieza e Higiene	15,364.00	2.12
25500	Publicidad	10,054.00	1.39
25600	Servicio de Imprenta, Fotocopia y Fotográficos	31,722.80	4.38
25900	Servicios Manuales	61,292.50	8.46
26200	Gastos Judiciales	1,630.00	0.23
26610	Servicios Públicos	14,000.00	1.93
26990	Otros	3,206.00	0.44
	Total	724,081.72	100.00

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, gestión 2011.

Materiales y suministros

EMAGUA ha efectuado adquisiciones de materiales y suministros durante la gestión 2011 por un importe total de Bs216,622.87 el cual representa el 2.23% del total de Gastos, y se ejecutó el 32.84% con relación al Presupuesto Vigente (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-4), la ejecución fue apropiada en las siguientes partidas:

Partida Presupuestaria	Descripción	Importe Bs	% Partida
31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerio al Personal de Entidades Públicas	36,580.00	24.64
32100	Papel	19,294.00	13.00
32200	Productos de Artes Gráficas	336.75	0.23
33200	Confecciones Textiles	600.00	0.40
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados Para Consumo	37,449.97	25.22
34300	Llantas y Neumáticos	4,500.00	3.03
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos.	3,250.00	2.19
39100	Material de Limpieza	4,651.25	3.13
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	36,322.98	24.47
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	2,602.00	1.75
39800	Otros Repuestos y Accesorios	2,873.02	1.94
	Total	148,459.97	100.00

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, gestión 2011



Activos Reales

Del total de Gastos el 57.35% está representado por Activos Reales con Bs5,576,283.59 y se ejecutó el 27.73% con relación al Presupuesto Vigente.

7. EXÁMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS

Auditoría Interna de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, realiza en forma anual a partir de la gestión 2009, el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

Durante la gestión 2010, Auditoría Interna efectuó la respectiva Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2009, habiéndose emitido el siguiente Informe de auditoría:

- INF/UAI/2010-001 de 30/03/2010, Informe del Auditor Interno sobre la Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31/12/2009.

Durante la gestión 2011, Auditoría Interna emitió los siguientes Informes de Auditoría:

- IAI-001/2011 de 28/02/2011, Opinión del Auditor Interno sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- IAI-002/2011 de 11/03/2011, Informe de Control Interno de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros-Gestión 2010, con 29 observaciones y sus correspondientes recomendaciones.
- IAI-003/2011 de 30/06/2011, Informe de Auditoría al Sistema de Programación de Operaciones de EMAGUA - Gestión 2010.
- IAI-004/2011 de 22/12/2011, Informe de Auditoría Especial de Adquisición de Bienes de Uso durante las gestiones 2009 y 2010.

Por los aspectos observados en la Auditoría Especial, se identifica como área potencial de riesgo, el rubro del Activo Fijo.



Trabajos realizados por auditorías externas (CGE, UAI entidad tutora y/o firmas privadas de auditoría)

En lo que respecta a Auditorías Externas, Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (esta última por la tuición que ejerce), no ha efectuado auditorías en la Entidad. Respecto a Auditorías Externas, las mismas no se efectuaron durante el 2011.

8. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL

Para el cumplimiento de lo establecido en el punto 4 de la Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, se ha aplicado la siguiente metodología:

- Determinación de la significatividad e identificación de las cuentas de mayor de los Estados Financieros que sean iguales o superiores al importe de significatividad definido.
- Determinación y calificación del riesgo inherente, de control y detección, considerando la evaluación de riesgos.
- Identificación de los procedimientos relacionados con las cuentas de mayor seleccionadas para el presente examen.
- Aplicación de narrativos, pruebas de recorrido y/o cuestionarios para evaluar el adecuado diseño de los controles (controles clave) y verificar que los mismos se cumplen tal cual fueron diseñados.

Relevamiento de controles

A continuación asignamos a cada uno de los componentes sujetos a examen, los factores de riesgo inherente y de control.

DETALLE	SALDO AL 31/12/2011 Bs	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL
ACTIVO	27,384,244.59		
DISPONIBLE	11,756,697.29	M	M
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	6,138.00	M	M
BIENES DE CONSUMO	100,916.15	M	B
ACTIVO FIJO EN OPERACIÓN	1,174,420.83	M	A



DETALLE	SALDO AL 31/12/2011 Bs	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL
CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO	2,671,719.86	A	M
ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA CONSTRUCCION DE BIENES NACIONALES	1,757,936.98	A	M
CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR ADMINISTRACION PROPIA	205,410.68	A	M
ACTIVO INTANGIBLE	7,443.42	M	M
PASIVO	653,604.67		
OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	647,304.67	M	M
FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA	6,300.00	M	M
PATRIMONIO	26,730,639.92		
CAPITAL	26,790,713.53	B	M
RESULTADOS	-143,521.67	B	M
AJUSTE DE CAPITAL	83,448.06	B	M
RECURSOS	3,180,779.94		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	2,140,010.64	M	M
DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	871,787.51	M	M
GASTOS	3,796,274.30		
SUELDOS Y SALARIOS	2,547,144.33	M	M
APORTES PATRONALES	395,173.32	M	M
COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	486,842.51	M	M
REGALIAS, PATENTES, TASAS , MULTAS Y OTROS	229.00	M	M
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	177,374.14	M	M
ALQUILERES	189,541.00	M	M

Fuente: Estados Financieros al 31/12/2011

9. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Para definir el Enfoque de Auditoría, es necesario establecer el Riesgo de Auditoría por Rubros.

9.1 Riesgo de Auditoría

Es el resultado de la conjunción del Riesgo Combinado (Riesgo Inherente y Riesgo de Control) y el Riesgo de Detección y representa la posibilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los Registros y Estados Financieros sustancialmente distorsionados.

A continuación se presenta el resumen del análisis efectuado por Rubro:



DETALLE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO COMBINADO	RIESGO DE DETECCIÓN	RIESGO DE AUDITORÍA
ACTIVO					
DISPONIBLE	M	M	M	M	M
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	M	M	M	M	M
BIENES DE CONSUMO	M	B	M	M	M
ACTIVO FIJO EN OPERACIÓN	M	A	A	M	A
CONSTRUCCIONES EN PROCESO DE BIENES DE DOMINIO PRIVADO	A	M	A	B	A
ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA CONSTRUCCION DE BIENES NACIONALES	A	M	A	B	A
CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR ADMINISTRACION PROPIA	A	M	A	B	A
ACTIVO INTANGIBLE	M	M	M	M	M
PASIVO					
OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	M	M	M	M	M
FONDOS RECIBIDOS EN CUSTODIA Y EN GARANTIA	M	M	M	M	M
PATRIMONIO					
CAPITAL	B	M	M	M	M
RESULTADOS	B	M	M	M	M
AJUSTE DE CAPITAL	B	M	M	M	M
RECURSOS					
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	M	M	M	M	M
DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	M	M	M	M	M
GASTOS			M	M	M
SUELDOS Y SALARIOS	M	M	M	M	M
APORTES PATRONALES	M	M	M	M	M
COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	M	M	M	M	M
REGALIAS, PATENTES, TASAS , MULTAS Y OTROS	M	M	M	M	M
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	M	M	M	M	M
ALQUILERES	M	M	M	M	M

Considerando los factores de riesgo analizados, determinamos el Riesgo de Auditoría como *medio*, estableciendo de acuerdo al nivel de precisión (materialidad) un nivel de confianza del 90%. (Ver Planilla de Análisis de Riesgo del Rubro Costo de Bienes y Servicios en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-2/7).

9.2 Riesgo Inherente

Por definición, riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, al margen de la efectividad de los controles internos relacionados y aplicados por la Entidad.



El grado de Riesgo Inherente depende de factores generales y específicos. Para fines del presente trabajo, el riesgo que puede existir en cada componente de los Estados Financieros básicos depende directamente de distintos factores específicos. El análisis y calificación de los Riesgos Inherentes se muestra en la Planilla de Riesgos por Rubros.

Considerando la posibilidad de que los Estados Financieros de la gestión 2011 presenten errores y/o irregularidades significativas, de acuerdo al análisis efectuado en la Planilla de Riesgos por Rubros, estimamos un Riesgo Inherente *medio*.

9.3 Riesgo de Control

El Riesgo de Control es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la Entidad.

En forma general y considerando el análisis por componente efectuado en la Planilla de Riesgos por Rubros, identificamos al Riesgo de Control como *medio*.

9.4 Riesgo Combinado

Surge de la conjunción del Riesgo Inherente y Riesgo de Control, de acuerdo a los siguientes factores de calificación:

Riesgo inherente	Riesgo de Control	Riesgo Combinado
Alto	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Bajo	Bajo	Bajo
Alto	Medio	Alto
Alto	Bajo	Medio
Medio	Bajo	Medio

9.5 Riesgo de Detección

El Riesgo de Detección debe ser inversamente proporcional al Riesgo Combinado y representa posibilidad de que los procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas en la información auditada, en el caso de que existieran.

Los factores que determinan o aumentan el Riesgo de Detección, entre otras son:



- No examinar la evidencia disponible.
- Incorrecta determinación de la muestra.
- Errores en la ejecución de los procedimientos de auditoría.
- Incorrecta definición de los niveles de materialidad.
- Incorrecta definición de los procedimientos de auditoría.
- Ejecución insuficiente de procedimientos de auditoría.
- Inadecuada interpretación de los hallazgos.
- Negligencia en la ejecución de procedimientos de auditoría.

Por tanto, estos factores son los que podemos controlar como Auditores, reduciendo el riesgo de detección a un nivel aceptable (bajo), mediante el debido cuidado y ejercicio de la destreza profesional en la Planificación y Ejecución del trabajo de campo de la Auditoría.

9.6 Enfoque

Considerando el Riesgo de Auditoría descrito precedentemente, se ha establecido el siguiente Enfoque de Auditoría, el cual se encuentra plasmado en procedimientos establecidos en los Programas de Trabajo elaborados para cada Rubro:

Riesgo	Alto	Medio	Bajo	Aclaración
Inherente	25%	51%	75%	% de revisión
De control	Sustantivo	Mixto	Cumplimiento	Procedimientos de auditoría

El enfoque de Auditoría para determinar la confiabilidad del saldo del Rubro Costo de Bienes y Servicios va de acuerdo al riesgo inherente calificado como medio de modo que la revisión debe alcanzar mínimamente el 51% de revisión y de acuerdo al riesgo de control el procedimiento de auditoría aplicado, es mixto.

9.7 Muestra

Se examinan las cuentas contables o partidas presupuestarias con importes superiores al error tolerable determinado en el análisis individual; tomando como muestra importes significativos, en base a muestreo selectivo, para su revisión de las cuentas de Balance General entre el 80% a 100% y de Resultados, de 60% a 100%.



9.8 Rotación de Énfasis de Auditoría

Debido a la implantación parcial de controles en las operaciones ejecutadas en EMAGUA en la presente gestión, la auditoría dará mayor énfasis a:

- La Cuenta de Activo – Activos fijos y Cuentas de Construcciones en proceso y Estudios.
- La cuenta de Gasto Corriente – Remuneraciones al personal, Costo de Servicios No Personales y Costo de Materiales y Suministros.

10. CONSIDERACIÓN SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Para la presente auditoría, se ha considerado aplicar un criterio de significatividad mixto, es decir un criterio para las Cuentas del Balance General y otro para las Cuentas de Estado de Recursos y Gastos Corrientes, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuentas	Criterio	Importe en Bs
Balance General	25% del total Activo + 75% del total Gastos	9,693,266.87
Estado de Recursos y Gastos Corrientes	5% del total Gastos 5% del total de Recursos	189,813.71 159,039.00

La significatividad o importancia relativa en la Planificación de la Auditoría significa considerar el nivel de error o irregularidad que puede existir sin distorsionar los Estados Financieros.

A nivel de cada Estado Financiero se realizó un Análisis de interpretación para establecer los Rubros y Cuentas de mayor incidencia o importancia relativa particular para cada Rubro del Balance General y Estado de Recursos y Gastos Corrientes. (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-6).

Para el presente trabajo se determina una importancia relativa (significatividad) de Bs189,813.71 considerado para el conjunto del Estado de Recursos y Gastos Corrientes, que representa el 5% del total de Gastos para la gestión 2011. (Ver análisis en ANEXO N° 5 Papeles de Trabajo de Programación, en LP-4-6).



11. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Las fechas establecidas están calculadas en base al presupuesto original de 52 días hábiles, sin embargo, debemos considerar la presentación en forma oficial de los estados financieros por la gestión 2011 y otros aspectos como la remisión de información de la documentación de respaldo y respuestas a las confirmaciones a terceros en forma demorada.

ACTIVIDADES	FECHAS ESTIMADAS (*)	
	DEL	AL
Inicio de la programación detallada (Planificación), se estima una duración de una semana y un día.	03/05/2012	11/05/2012
Inicio de la etapa de ejecución de las pruebas sustantivas (se estima una duración de seis semanas)	14/05/2012	25/06/2012
Emisión de informe con recomendaciones sobre el control interno.	26/06/2012	06/07/2012
Emisión de borrador de informe y opinión sobre estados financieros al 31/12/11	09/07/2012	13/07/2012
Armado de Legajos	17/06/2012	20/07/2012

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

12. PERSONAL ASIGNADO

El personal asignado para la realización del presente trabajo, es el Jefe de Unidad y Auditor Interno. Adicionalmente, para la ejecución de la presente Auditoría, se contó con la colaboración de las dos postulantes de trabajo dirigido.

13. COSTO DE LA AUDITORÍA PROGRAMADA

El costo del trabajo se calcula en función a las horas/auditor, sobre la base de la Orden de Trabajo:

CARGO	HORAS/AUDITOR	COSTO/HORA Bs	TOTAL Bs
Jefe de Unidad	240	45.83	11,000
Auditor	320	33.75	10,800
TOTAL	568		21,800

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

14. PROGRAMAS DE TRABAJO

Los procedimientos específicos a aplicarse para el análisis de los distintos componentes seleccionados, se encuentran en los programas de trabajo elaborados para cada uno de ellos.



6.1.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA

A continuación se presentan, los Programas de Trabajo de Auditoría, elaborados para la revisión y análisis del Rubro Costo de Bienes y Servicios. (Ver Programas Ejecutados en ANEXO N° 4 Programas de Trabajo de Auditoría, en G, EG2 y EG3).

PROGRAMA DE AUDITORÍA GASTOS CORRIENTES

G

Objetivos de auditoría:

1. Que los gastos corrientes, así como la documentación y las operaciones que la respaldan, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).
2. Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas a Gastos Corrientes y sus respectivas cuentas relacionadas y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
3. Que las Cuentas que conforman Gastos Corrientes, se encuentren adecuadamente valuados en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
4. Que la exposición y presentación de cada Rubro, en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

Alcance: Gestión 2011

Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
I.	Procedimiento General			
1.	Elabore Hoja Sumaria y subsumarias de las Cuentas de Gasto Corriente y coteje con el Estado de Recursos y Gastos Corrientes.			
II.	Procedimientos Específicos			
D	Costo de Servicios No Personales			
2.	Verifique si los gastos por concepto de Servicios no Personales, se encuentran adecuadamente documentados y calculados; vincule su análisis con la revisión de Gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, Grupo: 20000 - "Servicios No Personales".			
3.	Realice la conciliación y el análisis de consistencia entre los Gastos del Estado de Recursos y Gastos Corrientes y los Gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, por el período terminado el 31 de diciembre de 2011.			
E	Costo de Materiales y Suministros			
4.	Verifique si los gastos por concepto de Materiales y Suministros, se encuentran adecuadamente documentados y calculados; vincule su análisis con la revisión de "Gastos" del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, Grupo: 30000 - "Materiales y Suministros".			
5.	Realice la conciliación y análisis de consistencia entre los Gastos del Estado de Recursos y Gastos Corrientes y los Gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, por el período terminado el 31 de diciembre de 2011.			

Preparado por: DLSH/MCMC	Firma:	Fecha: Mayo/2012
Revisado por: HVCH	Firma:	Fecha: Mayo/2012
Aprobado por: HVCH	Firma:	Fecha: Mayo/2012



EG2

PROGRAMA DE AUDITORÍA
GRUPO: 20000 “SERVICIOS NO PERSONALES”

Objetivos de auditoría:

1. Que los gastos relacionados con Servicios No Personales, así como la documentación y las operaciones que la respaldan, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).
2. Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas a Gastos de Servicios No Personales y sus respectivas cuentas relacionadas y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
3. Que Servicios No personales, se encuentre adecuadamente valuada en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
4. Que la exposición y presentación del Costo de Servicios No Personales en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

Alcance: Gestión 2011

Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
I	Procedimiento General			
1	Elabore la hoja matriz o llave, considerando los Registros de Ejecución Presupuestaria del Grupo 20000 por el periodo al 31/12/2011 para verificar su confiabilidad.			
II	Procedimientos Específicos			
2	Solicite la siguiente documentación presupuestaria-contable: Registros de Ejecución de Gastos C-31 y su documentación de respaldo pertinente. Ejecución del Presupuesto por nivel de asignación y fecha de corte. Mayores por objeto del gasto, por categoría programática, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador y Partida Presupuestaria.			
3	Obtenga una muestra selectiva, por materialidad, de las Partidas de Gasto, respecto del valor en un 60% del saldo contabilizado del Grupo de gasto objeto del examen mediante la revisión de los C-31 En la muestra seleccionada, verifique la siguiente documentación de respaldo:			
4	Comunicaciones (Partida 211) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Factura Original d) Contrato e) Registro del Beneficiario SIGMA, Cuenta Bancaria-Usuario f) Solicitud de Pago del Proveedor g) Documentación de constancia del servicio prestado h) Imputación en la partida correspondiente i) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
5	Energía eléctrica (Partida 212) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Factura Original d) Imputación en la partida correspondiente e) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
6	Agua (Partida 213) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Factura Original d) Imputación en la partida correspondiente e) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
7	Telefonía (Partida 214) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Facturas Originales d) Estado de Cuentas (Proforma) e) Imputación en la partida correspondiente f) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
8	Internet y Otros (Partida 216) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Facturas Originales d) Estado de Cuenta Proforma e) Imputación en la partida correspondiente f) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
9	Pasajes al Interior del País. (Partida 22110) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Autorización y Solicitud de Viaje d) Notas de Débito por pasaje emitido. e) Facturas Originales f) Registro de beneficiario del SIGMA g) Contrato Administrativo h) Solicitud de pago del Proveedor i) Estado de Cuentas emitido por la Agencia de Viajes j) Fotocopia del Certificado de Inscripción al NIT k) Resolución de Adjudicación o Nota de Adjudicación (con sello y fecha de recepción por el proveedor). l) Solicitud de Certificación Presupuestaria m) Fotocopia de solicitud de Inicio de Proceso. n) Imputación en la partida correspondiente o) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
10	Viáticos por Viajes al Interior del País (Partida 22210) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Viaje - Nota Interna de Solicitud de Pasajes y Viáticos c) Formulario de Solicitud de pasajes y viáticos con dos días de anticipación aprobado d) Resolución Administrativa para viajes en fines de semana y feriados e) Descargo de Viáticos de acuerdo a la normativa en actual vigencia (descargo plazo 5 días) f) Informe de Viaje aprobado con Visto Bueno del Inmediato Superior g) Formulario 110 aprobado h) Facturas originales que respalden el Formulario 110 i) Pases a bordo originales o Certificación de Línea Aérea (viajes por vía aérea) j) Boletas de Peajes originales del tramo de viaje (si solicita reembolso) k) Boletas de Pasajes terrestres si solicita reembolso l) Imputación en la partida correspondiente m) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
11	Seguros (Partida 225) a) Solicitud de Certificación Presupuestaria b) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado c) Cotización y/o propuestas de empresas d) Solicitud de Inicio de Proceso e) Resolución o Nota de Adjudicación f) Contrato g) Solicitud de pago del Proveedor h) Póliza de Seguros i) Factura j) Informe de Conformidad k) Autorización de Pago l) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT m) Fotocopia de Beneficiario SIGMA n) Imputación en la partida correspondiente o) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			



N°	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
12	Transporte de Personal (Partida 226) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago c) Informe de Pago o Reembolso d) Imputación en la partida correspondiente e) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
13	Alquiler de Edificios (Partida 231) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Solicitud de pago c) Facturas de Alquiler originales d) Contrato Administrativo e) Fotocopia de Cédula de Identidad f) Registro de Beneficiario SIGMA g) Imputación en la partida correspondiente h) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
14	Alquiler de Equipos y Maquinaria (Partida 232) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago. c) Nota Interna o Informe de Solicitud de pago. d) Factura y/o Recibo e) Fotocopia del Certificado de Inscripción al NIT f) Contrato u Orden de Servicio g) Imputación en la partida correspondiente h) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
15	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria de Equipos (Partida 24120) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago. c) Nota Interna o Informe de Solicitud de pago d) Factura Original. e) Formulario de solicitud de Mantenimiento y/o servicio f) Acta de Conformidad g) Contrato Administrativo u Orden de Servicio h) Nota de Adjudicación i) Imputación en la partida correspondiente j) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
16	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento, y Reparación (Partida 24300) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago. c) Solicitud de pago d) Factura Original. e) Formulario de solicitud de Mantenimiento y/o servicio f) Acta de Conformidad g) Contrato Administrativo u Orden de servicio h) Imputación en la partida correspondiente i) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
17	Consultorías por Producto (Partida 25210) a) POA / PAC b) Solicitud e Inicio de Proceso y/o Adquisición c) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado d) Memorándum de Designación de Comisión de Calificación e) Presentación de Propuestas f) Acta de Presentación de Propuestas g) Informe de la Comisión de Calificación h) Nota de Notificación de Adjudicación i) Documentos de la empresa adjudicada j) Contrato k) Memorándum de Designación de Comisión de Recepción l) Acta de Ingreso m) Informe de Conformidad y Solicitud de Pago n) Factura o) Autorización de Pago			



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
	<ul style="list-style-type: none"> p) Imputación en la partida correspondiente q) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
18	<p>Consultores de Línea (Partida 25220)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de pago c) Planilla mensual de sueldos y salarios - Consultores d) Informe de actividades con el Vº Bº de inmediato superior - MAE e) Fotocopia, NIT y C.I. f) Factura o Retención del formulario trimestral 610 g) Contrato de Consultoría Individual de Línea h) Imputación en la partida correspondiente i) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
19	<p>Lavandería, limpieza e Higiene (Partida 254)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago c) Nota Interna o Solicitud de Pago d) Factura Original o retención e) Acta de Conformidad del Servicio f) Contrato Administrativo g) Registro de beneficiario SIGMA h) Fotocopia de C.I. i) Imputación en la partida correspondiente j) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
20	<p>Publicidad (Partida 255)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) POA / PAC b) Solicitud de Inicio de Proceso y/o Adquisición c) Certificación Presupuestaria d) Contrato u orden de servicio e) Notificación de adjudicación f) Acta de Conformidad del Servicio g) Factura Originales h) Registro de beneficiario SIGMA i) Autorización de pago j) Imputación en la partida correspondiente k) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
21	<p>Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográficos (Partida 256)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) POA b) Certificación Presupuestaria c) Solicitud de Inicio de Proceso y/o Adquisición d) Autorización de inicio de proceso e) Nota de Notificación de adjudicación f) Documentos de la empresa adjudicada g) Contrato u orden de servicio h) Acta de Recepción i) Informe de Conformidad j) Factura original k) Autorización de Pago l) Imputación en la partida correspondiente m) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
22	<p>Servicios Manuales (Partida 259)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación Presupuestaria-Preventivo b) Fotocopia Memorándum de designación del Supervisor Fiscal c) Autorización de Pago d) Fotocopia de Orden de Inicio e) Informe de Conformidad f) Copia original de la solicitud de pago de Planilla de Avance de la Consultora dirigida a EMAGUA g) Factura original h) Informe de Avance Físico; Planilla de avance ó Producto según TDR's i) Fotocopia de Certificado de Inscripción NIT j) Fotocopia de la Minuta de Contrato k) Fotocopia de la Resolución o Nota de Adjudicación 			



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
	<ul style="list-style-type: none"> l) Fotocopia de Garantía de Póliza de Cumplimiento de Contrato m) Fotocopia de Formulario de Registro de Beneficiario SIGMA n) Cronograma de Avance Real o) Imputación en la partida correspondiente p) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
23	Gastos Judiciales (Partida 262) <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación Presupuestaria b) Autorización de pago c) Solicitud de pago d) Factura original e) Imputación en la partida correspondiente f) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
24	Servicios Públicos. (Partida 26610) <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación Presupuestaria - Preventivo b) Autorización de pago c) Planilla del Bono Extraordinario o planilla de pago por servicio d) Convenio Interinstitucional e) Imputación en la partida correspondiente f) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
25	Otros (Partida 26990) <ul style="list-style-type: none"> a) Certificación Presupuestaria b) Orden de Pago c) Planilla del Bono Extraordinario d) Imputación en la partida correspondiente e) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
III	Hallazgos de Auditoría			
26	Redacte las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a la condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.			
IV	Conclusión			
27	De acuerdo al análisis realizado y resultados obtenidos, emita una conclusión acerca de la confiabilidad de las operaciones del grupo Servicios no Personales, de acuerdo con principios de Contabilidad Integrada, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011.			
V	Otros Procedimientos			
28	Prepare las Planillas necesarias y suficientes que respalden su trabajo y asegúrese que los Papeles de Trabajo cuenten con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la Norma de Auditoría Gubernamental N° 224			
29	Verifique que los papeles de trabajo se encuentren adecuadamente referenciados y correferenciados.			

Preparado por: DLSH	Firma:	Fecha: Mayo/2012
Revisado por: HVCH	Firma:	Fecha: Mayo/2012
Aprobado por: HVCH	Firma:	Fecha: Mayo/2012



PROGRAMA DE AUDITORÍA

GRUPO: 30000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

EG3

Objetivos de auditoría:

1. Que los gastos relacionados con Materiales y Suministros, así como la documentación y las operaciones que respaldan cada adquisición, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).
2. Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas a Gastos de Materiales y Suministros y sus respectivas cuentas relacionadas y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
3. Que Materiales y Suministros, se encuentre adecuadamente valuada en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
4. Que la exposición y presentación del Costo de Materiales y Suministros en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

Alcance: Gestión 2011

Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
I	Procedimiento General			
1	Elabore la hoja matriz o llave, considerando los Registros de Ejecución Presupuestaria del Grupo 30000 por el periodo al 31/12/2011 para verificar su confiabilidad.			
II	Procedimientos Específicos			
2	Solicite la siguiente documentación contable-presupuestaria: Comprobantes C-31 (Registro de Ejecución de Gastos) y su documentación de respaldo pertinente. Ejecución del Presupuesto por nivel de asignación y fecha de corte. Mayores por objeto del gasto, por categoría programática, fuente de financiamiento, organismo Financiador y partida presupuestaria.			
3	Obtenga una muestra selectiva, por materialidad, de las Partidas de Gasto, respecto del valor en un 60% del saldo contabilizado del Grupo de gasto objeto del examen mediante la revisión de los comprobantes de Ejecución. En la muestra seleccionada, verifique la siguiente documentación de respaldo:			
4	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas. (Partida 31110) a) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. b) Planillas de pago firmadas por los funcionarios. c) Cálculos en las planillas de pago acorde a los días trabajados d) Autorización de Pago e) La planilla de refrigerio firmada por beneficiarios con el descuento RC-IVA en caso de retención f) Formulario 110 con facturas de descargo rubricadas g) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
5	Papel (Partida 32100) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
6	Productos de Artes Graficas (Partida 32200) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado.			



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
	<ul style="list-style-type: none">c) Nota de adjudicaciónd) Orden de Compra o Contratoe) Nota de Remisión del Proveedorf) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidadg) Factura girada a nombre de EMAGUAh) Informe de Conformidad y Recepcióni) Autorización de Pagoj) Formulario de Ingreso a Almacenesk) Imputación en la partida correspondientel) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
7	Confecciones Textiles (Partida 33200) <ul style="list-style-type: none">a) Nota de solicitud de inicio de procesob) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado.c) Nota de adjudicaciónd) Orden de Compra o Contratoe) Nota de Remisión del Proveedorf) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidadg) Factura girada a nombre de EMAGUAh) Informe de Conformidad y Recepcióni) Autorización de Pagoj) Imputación en la partida correspondientek) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
8	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo (Partida 34110) <ul style="list-style-type: none">a) Nota de solicitud de inicio de procesob) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado.c) Nota o Resolución de adjudicaciónd) Orden de Compra o Contratoe) Solicitud de pago del Proveedorf) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidadg) Factura girada a nombre de EMAGUAh) Informe de Conformidad y solicitud de pago.i) Autorización de Pagoj) Formulario de Registro de los Vales de Combustible-estado de cuenta.k) Imputación en la partida correspondientel) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
9	Llantas y Neumáticos (Partida 34300) <ul style="list-style-type: none">a) Nota de solicitud de inicio de procesob) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado.c) Nota de adjudicaciónd) Orden de Compra o Contratoe) Nota de Remisión del Proveedorf) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidadg) Factura girada a nombre de EMAGUAh) Informe de Conformidad y Recepcióni) Autorización de Pagoj) Imputación en la partida correspondientek) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
10	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos (Partida 34500) <ul style="list-style-type: none">a) Nota de solicitud de inicio de procesob) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado.c) Nota de adjudicaciónd) Orden de Compra o Contratoe) Nota de Remisión del Proveedorf) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidadg) Factura girada a nombre de EMAGUAh) Informe de Conformidad y Recepcióni) Autorización de Pagoj) Formulario de Ingreso a Almacenesk) Imputación en la partida correspondientel) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31			
11	Herramientas Menores (Partida 34800) <ul style="list-style-type: none">a) Nota de solicitud de inicio de procesob) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado.			



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
	<ul style="list-style-type: none"> c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
12	<p>Material de Limpieza (Partida 39100)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
13	<p>Útiles de Escritorio y Oficina (Partida 39500)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
14	<p>Útiles y Materiales Eléctricos (Partida 39700)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			
15	<p>Otros Repuestos y Accesorios (Partida 39800)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 			



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
III	Hallazgos de Auditoría			
16	Redacte las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a la condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.			
IV	Conclusión			
17	De acuerdo al análisis realizado y resultados obtenidos, emita una conclusión acerca de la confiabilidad de las operaciones del Grupo Materiales y Suministros, de acuerdo con principios de Contabilidad Integrada, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011.			
V	Otros Procedimientos			
18	Prepare las Planillas necesarias y suficientes que respalden su trabajo y asegúrese que los Papeles de Trabajo cuenten con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la Norma de Auditoría Gubernamental N° 224.			
19	Verifique que los papeles de trabajo se encuentren adecuadamente referenciados y correferenciados.			

Preparado por: DLSH/MCMC	Firma:	Fecha: Mayo/2012
Revisado por: HVCH	Firma:	Fecha: Mayo/2012
Aprobado por: HVCH	Firma:	Fecha: Mayo/2012

6.1.3 APROBACIÓN DEL M.P.A. Y LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

El Memorandum de Planificación de Auditoría, así como los Programas de Trabajo son evaluados y aprobados por el Jefe de auditoría y los mismos, son puestos a conocimiento de todo el equipo de auditoría.

6.2 ETAPA DE EJECUCIÓN

En esta etapa se reúnen los elementos de juicios válidos y suficientes que permitan respaldar el informe a emitir. Es decir, donde se aplican todos los Programas de Trabajo y evalúan las distintas evidencias de Auditoría obtenidas para concluir sobre la razonabilidad de las afirmaciones de los Estados Financieros.

En el trabajo de campo se han reunido los elementos de juicio valido y suficiente que han permitido respaldar el informe emitido, en conformidad a los objetivos de Auditoría descritos en el Programa de Trabajo. (Ver Programas Ejecutados en ANEXO N° 4 Programas de Trabajo de Auditoría, en G, EG2 y EG3).

6.2.1 REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA

Se verificó el cumplimiento del ordenamiento jurídico y otras normas legales aplicables relativo al análisis del Rubro: Costo de Bienes y Servicios en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2011.



6.2.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN

Proporcionada la documentación, se procedió a la revisión de la documentación y análisis de la misma de acuerdo a procedimientos establecidos en el Programa de Auditoría, elaborándose los respectivos Papeles de Trabajo que se respaldaron con evidencia suficiente y competente, los cuales fueron referenciados y correferenciados. El análisis de la documentación se puede encontrar en las Planillas de Revisión. (Ver Planillas de Revisión en ANEXO N° 6 Papeles de Trabajo de Ejecución, los cuales respaldan la ejecución de los procedimientos definidos en los Programas de Trabajo de Auditoría, en G, G3, G7, EG2 al EG2-22/14 y EG3 al EG3-12/10).

6.2.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

En base a la evidencia obtenida como resultado del análisis y verificación de la documentación relativa a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros (Rubro Costo de Bienes y Servicios) Al 31 de Diciembre de 2011, se identificaron deficiencias que consideramos importante reportarlas, para que se tomen las acciones correctivas necesarias.

De la aplicación de los procedimientos de Auditoría se detectaron deficiencias, las mismas que fueron redactadas considerando los atributos que caracterizan a un Hallazgo de Auditoría que son: condición, criterio, causa, efecto y recomendación. (Ver Planilla de Deficiencias en ANEXO N° 3, en PD).

6.2.4 RESULTADOS DEL EXAMEN

El trabajo fue desarrollado de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental.

El examen realizado, comprendió la revisión y análisis de las principales operaciones y procedimientos desarrollados en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros (Rubro Costo de Bienes y Servicios) Al 31 de Diciembre de 2011, relacionados al cumplimiento de lo establecido por las Normas y Disposiciones Legales vigentes.



Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de la Auditoría Interna de EMAGUA y como resultado del mismo, se emitieron los siguientes informes:

- Opinión sobre la Confiabilidad de los saldos de la cuenta.
- Informe de Control Interno.

6.2.5 PLANILLA DE DEFICIENCIAS

En la Planilla de Deficiencias se centralizan todos los Hallazgos definidos en la Auditoría, en el cual se explica en forma escrita sobre una situación irregular encontrada, los cuales corresponden a Hallazgos de Control Interno. (Ver Planilla de Deficiencias en ANEXO N° 3, en PD).



CAPÍTULO VII

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Y CONCLUSIONES

7.1 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

7.1.1 OPINIÓN DE AUDITORÍA

INFORME
N° 001/2012

INFORME DEL AUDITOR INTERNO

La Paz, 31 de agosto de 2012

Señor

Ing. James J. Ávila Antezana

DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Presente.-

Señor Director General Ejecutivo:

En cumplimiento a los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, correspondiente al periodo finalizado el 31 de diciembre de 2011, que a continuación se detallan: Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Flujo de Efectivo, Cuenta Ahorro - Inversión - Financiamiento, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, Conciliaciones Bancarias, Notas a los Estados Financieros de la Entidad (1 a 17), Resumen de Activos Fijos por Grupo, Libro Diario y Libro Mayor.

La preparación de los Registros y Estados Financieros citados precedentemente, es responsabilidad del Máximo Ejecutivo de la Entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros en base a los resultados de nuestra auditoría.



Hemos realizado nuestro examen de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de errores o irregularidades importantes. La auditoría incluye el examen, sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los registros y estados financieros, la evaluación de la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Bolivia y las estimaciones significativas efectuadas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Para los estados de ejecución presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial N° 704/89 del actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto. Por lo expuesto, consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para emitir nuestra opinión.

En nuestra opinión, los registros y estados financieros mencionados en el primer párrafo, presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua al 31 de diciembre de 2011, los resultados de sus operaciones, los cambios en situación financiera y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos por el año terminado a esa fecha, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

Tal como se menciona en la Nota 7, en el Sistema de Información de Activos Fijos-SIAF, no fueron registradas las adquisiciones y donaciones realizadas por la GTZ (actual GIZ) efectuadas durante la gestión 2011, por lo que existe una inconsistencia respecto a lo expuesto en los Estados Financieros (Activo Fijo en Operación). Al no existir un avalúo técnico, no se puede cuantificar el total de los valores netos del Activo Fijo en Operación.



Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de Auditores Internos de la Entidad y como resultado del mismo emitimos este informe para uso exclusivo del Director General Ejecutivo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Contraloría General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal.

Por otra parte, hemos verificado también que los registros contables examinados han sido legalizados oportunamente.

Como resultado de nuestro examen a los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua al 31/12/2011, han surgido recomendaciones de control interno, que se reportan en el Informe UAI-N° 001/2012.

7.1.2 INFORME DE CONTROL INTERNO

**Informe
UAI-N° 001/2012**

INFORME

**REF. : INFORME DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y
ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

FECHA : La Paz, 31 de agosto de 2012

Señor Director General Ejecutivo:

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a los artículos 15° y 27° inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) correspondiente a la presente gestión, se efectuó la Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua (EMAGUA) al 31/12/2011.

Si bien en el Instructivo para el Cierre Presupuestario. Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2011 y el Comunicado para las Entidades Públicas y Órganos del Sector



Público- Presentación de Estados Financieros 2011, ambos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y publicados mediante prensa del 20/11/2011 y 22/01/2012, respectivamente, se señaló que los Estados Financieros de las Entidades Públicas incluido el Informe de Confianza deben enviarse a las instancias correspondientes hasta el 28 de febrero del año en curso, mediante carta EMAGUA/UAAF/2012-0020 del 28/02/2012, la Dirección General Ejecutiva de EMAGUA, remitió los Estados Financieros a la Contraloría General del Estado. Sin embargo, el Informe de Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros al 31/12/2011 no se concluyó, debido a los siguientes aspectos:

- La Auditora responsable de la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, renunció a sus funciones el 24 de febrero del presente año.
- No se contaba con la aprobación del presupuesto correspondiente, por parte de los organismos financiadores, para la contratación de personal, que incluía a un profesional auditor.
- Una vez que se contó con la no objeción del organismo financiador, se contrató a un profesional Auditor para realizar la presente Auditoría, a partir del mes de mayo del año en curso.
- Demora en la entrega de documentación por parte de la Unidad Administrativa Financiera.
- Falta de personal para proporcionar información a la Unidad de Auditoría Interna.
- Inadecuado archivo de la documentación de la Entidad.
- La actual Administración que se encuentra a cargo de EMAGUA, asumió funciones a partir de la segunda quincena del mes de febrero de la presente gestión.

1.1 Objetivo

El objetivo del examen, es expresar una opinión sobre la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de EMAGUA, correspondientes al ejercicio finalizado el 31/12/2011 y sobre el diseño e implantación del Control Interno, relacionado con los Registros y Estados Financieros mencionados.



1.2 Objeto

El objeto de la presente auditoría, está constituido por los registros contables y su documentación de respaldo, los estados financieros de EMAGUA y las notas que se presentan como parte integral de los mismos.

1.3 Alcance

Nuestro examen comprendió las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la Entidad para el ejercicio terminado el 31/12/2011 y se efectuó de conformidad con el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (NAG). Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Este trabajo se basó en la aplicación de pruebas selectivas de comprobación de controles y otras pruebas de auditoría, en la medida que consideramos necesarias en las circunstancias. Nuestra revisión tuvo una cobertura superior al 60% del total del Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Egresos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

ALCANCE DE LA REVISIÓN
AL 31/12/2011
(Expresado en Bolivianos)

TÍTULO	TOTAL	IMPORTE DE LA REVISIÓN	% REVISIÓN
BALANCE GENERAL			
ACTIVO	27.384.244,59	24.668.055,93	70
PASIVO	653.604,67	629.245,43	68
PATRIMONIO	26.730.639,92	20.813.784,06	65
ESTADO DE RESULTADOS			
EGRESOS	3.796.274,30	3.073.137,93	63
INGRESOS	3.180.779,94	2.896.849,57	72

Fuente: Estados Financieros de la Unidad Administrativa Financiera

2. METODOLOGÍA

Con el propósito de evaluar y acumular evidencia competente, suficiente y pertinente para sustentar nuestra opinión y alcanzar el objetivo de la presente auditoría, se determinó la siguiente metodología de revisión:

2.1 Etapa de Planificación

Durante la planificación se deben realizar actividades que nos permitan tener una visión global acerca de la entidad, por tanto, se realizaron las siguientes acciones:



- Comprensión de las actividades y operaciones de EMAGUA.
- Preparación de la Planilla Preliminar de Riesgos.
- Determinación de los factores de riesgo inherente y de control.
- Conocimiento de los sistemas de información, contabilidad y control.
- Relevamiento de información para establecer controles generales.
- Realización de pruebas de recorrido, para verificar el adecuado diseño de los controles y que los mismos se lleven a cabo, tal cual fueron diseñados.
- Identificación de los controles clave insertos en la Planilla Resumen de Controles, que tengan relación con las afirmaciones de los estados financieros.
- Identificación de hallazgos de auditoría relacionados con el sistema de control interno vigente en la Institución.
- Determinación del porcentaje de revisión y tipo de procedimiento a realizar, considerando los riesgos de auditoría.
- Elaboración del Memorándum de Planificación de la Auditoría.
- Preparación de los Programas de Trabajo, conteniendo los procedimientos sustantivos y de cumplimiento a ser aplicados en cada Rubro.

2.2 Etapa de Ejecución

En esta etapa, se aplicaron los procedimientos establecidos en los Programas de Trabajo, obteniéndose la evidencia necesaria, competente y suficiente y, de manera posterior, se verificó su cumplimiento mediante la supervisión correspondiente.

2.3 Comunicación de Resultados

Como resultado de la auditoría, emitimos el informe respectivo, conteniendo la opinión de la Unidad de Auditoría Interna sobre la Confianza de los Registros y Estados Financieros de EMAGUA al 31/12/2011. Asimismo, emitimos el presente informe conteniendo aspectos destinados a mejorar el control interno de la institución.

3. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del examen de los Registros y Estados financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, correspondientes al periodo finalizado el



31/12/2011, que se detallan: Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos, Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento (CAIF), las Notas a los Estados Financieros (1 a 17), Estados de Cuenta, Movimientos de Cuenta Mensuales, Registros relacionados con la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y otros Registros Auxiliares, a continuación reportamos los aspectos más relevantes:

3.1 Análisis Financiero

Como resultado del análisis efectuado en la etapa de Planificación a los importes que se exponen en el Balance General de EMAGUA al 31/12/2011, respecto al 31/12/2010, se estableció lo siguiente:

RUBRO	AL 31/12/2011 Bs	AL 31/12/2010 Bs	VARIACIÓN ABSOLUTA Bs
ACTIVO	27,384,245	16,278,534	11,105,711
PASIVO	653,605	356,922	296,683
PATRIMONIO	26,730,640	15,921,612	10,809,028
PASIVO + PATRIMONIO	27,384,245	16,278,534	11,105,711

Fuente: Balances Generales al 31/12/2011 y al 31/12/2010 (Re expresado), elaborados por la Unidad Administrativa Financiera.

Como se advierte en el cuadro precedente, las variaciones en términos absolutos, muestran mayores incrementos en el Activo y Pasivo, en relación a los presentados en la gestión anterior. Con referencia a la evolución patrimonial de la Institución, se advierte un importante incremento, debido principalmente a las Transferencias y Donaciones de Capital.

3.1.1 Activo

El Activo expone un saldo final al 31/12/2011 de Bs27,384,244.59 Respecto al saldo (re expresado) de la gestión anterior de Bs16,278,533.56 tuvo una variación aproximada del 68.22%, que se atribuye básicamente a la generación de ahorro en la cuenta Bancos (Fondos en la CUT), que representa el 42.93% del total Activo.

Por su parte, la cuenta Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público, que representa el 34.34% respecto al total Activo, tuvo una variación relativa del 35.39%.



Asimismo, con relación al período anterior, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcción de Bienes Nacionales: de Dominio Privado, muestra un incremento de 304.92% y de Dominio Público, que alcanza a 133.67% aproximadamente. La cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia, con un incremento del 345.22%.

3.1.2 Pasivo

Al 31.12.2011, el Pasivo presenta un saldo aproximado de Bs653,604.67. Con relación al período anterior, que fue de Bs356,921.97 (re expresado), tuvo un incremento del 83.12%. Las cuentas más importantes de este rubro, lo constituyen las Obligaciones a Corto Plazo (Cuentas a Pagar a Corto Plazo y Contratistas a Pagar), representando el 61.91% y el 36.58%, respectivamente. Con relación a Cuentas a Pagar a Corto Plazo, la misma tuvo una variación relativa del 562.83% respecto a la gestión anterior.

3.1.3 Patrimonio

Durante el período examinado, el Patrimonio Institucional muestra un importe de Bs26,730,639.92. Al respecto, la subcuenta de la cuenta Capital con mayor participación en la gestión 2011, es Transferencias y Donaciones de Capital, que en la gestión 2011 muestra un importe de Bs26,416,271.11. Con relación al 2010 (Bs14,989,740.55 re expresado), tuvo un incremento del 76.23%, aproximadamente.

3.1.4 Estado de Recursos y Gastos Corrientes

a) Recursos corrientes

Los Recursos obtenidos durante el período examinado, fueron los siguientes:

RECURSOS CORRIENTES	Bs	%
OTROS INGRESOS	168.982	5
Multas	168.982	5
TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	2.140.011	67
DEL SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	2.140.011	67
DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	871.788	27
DONACIONES EXTERNAS	871.788	27
TOTAL RECURSOS CORRIENTES	3.180.780	100

El importe de la cuenta Transferencias Corrientes Recibidas - Del Sector Público no Financiero, al 31/12/2011 asciende a Bs2.140.011 que representa el 67% del total de Recursos. Con relación al importe de la gestión anterior Bs3.646.601 (re expresado), presenta una disminución relativa de 41%. Asimismo, la cuenta Donaciones Corrientes



Recibidas – Donaciones Externas, que en el período examinado fue de Bs871.788 aproximadamente, tuvo una disminución respecto a la gestión anterior (que fue de Bs956.720, re expresado) de 9% aproximadamente.

b) Gastos corrientes

La composición de los gastos efectuados durante la gestión 2011, es la siguiente:

GASTOS CORRIENTES	Bs	%
GASTOS DE CONSUMO	2,547,114	67
SUELDOS Y SALARIOS	2,547,114	67
APORTES PATRONALES	395,173	10
APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL	347,876	9
APORTES PATRONALES PARA VIVIENDA	47,298	1
COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	486,843	13
COSTO DE SERVICIOS NO PERSONALES	389,837	10
COSTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS	97,005	3
REGALIAS, PATENTES, TASAS, MULTAS Y OTROS	229	0
TASAS, MULTAS Y OTROS	229	0
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	177,374	5
DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJO	177,374	5
INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	189,541	5
OTROS ALQUILERES	189,541	5
TOTAL GASTOS CORRIENTES	3,796,274	100
RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN	2,007.86	
AJUSTE POR INFLACIÓN Y TENENCIA DE BIENES	2,007.86	

Durante la gestión 2011, la cuenta Gastos de Consumo – Sueldos y Salarios, que alcanzó a Bs2,547,114.33 representa el 67% del total de Gastos Corrientes y muestra una disminución del 11%, respecto a la gestión 2010, que fue de Bs2,870,232 (re expresado).

Durante la gestión 2011, el Rubro Costo de Bienes y Servicios, que alcanzó a Bs486,842.51 representa el 13% del total de Gastos Corrientes. Con relación al período anterior, que fue de Bs485,599.85 (re expresado), tuvo un incremento del 0,25%. Las cuentas de este rubro, lo constituyen las Cuentas Costo de Servicios No Personales y Costo de Materiales y Suministros, representando el 10% y el 3% del monto total del rubro, respectivamente.

3.2 Hallazgos de Auditoría

3.2.1 Inexistencia de Certificación Presupuestaria adjunta en cada Registro de Ejecución de Gastos C-31.

De la revisión y análisis a los gastos efectuados se ha evidenciando que en la mayoría de los Comprobantes Registro de Ejecución de Gasto C-31, no adjuntan la certificación



presupuestaria para el desembolso de los gastos. Sólo se adjunta en algunos casos un documento donde se muestra que existe saldo presupuestario en la partida a ser afectada pero no así la emisión del preventivo al inicio de proceso y no se evidencia firmas en la certificación.

El Artículo N° 36 (Unidad Administrativa) del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), indica:

*“La unidad administrativa tiene como principales funciones:
d) “Emitir la certificación presupuestaria”.*

Asimismo, en el segundo párrafo del Art. 21 del Reglamento Específico del SABS, se señala:

“El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, velará por el cumplimiento de las funciones establecidas en el Art. 36 de las NB-SABS”.

Por otra parte, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, en su artículo 22 (Momentos de Registro de Gasto), indica:

b) “Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado”.

Las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 del 4 de julio de 1997, en su artículo 29, establecen:

“En forma genérica, se establece el siguiente marco general para la ejecución presupuestaria de Tesorería, a través del sistema integrado de información financiera:

- c) Las cuotas de devengamiento y pago de las entidades, serán programadas, aprobadas y asignadas por la Tesorería respectiva, cualquiera sea la fuente de financiamiento, en función del saldo presupuestario, del saldo en la Tesorería y de la proyección de ingresos del período. En ningún caso las cuotas podrán superar el saldo presupuestario.*
- d) La autorización de gasto de una entidad pública vinculada a la Tesorería correspondiente, debe contar con la partida presupuestaria y la fuente de financiamiento respectiva en el presupuesto correspondiente”.*

Lo anteriormente expuesto se debe a la inobservancia a disposiciones legales referidas a la emisión de certificación presupuestaria previa al gasto, por parte del ex Responsable de Presupuestos, el ex Responsable de Contabilidad y Tesorería y el ex Jefe



de la Unidad Administrativa Financiera, ya que en ciertos casos se iniciaba procesos de contratación sin seguir el procedimiento de solicitar la certificación presupuestaria correspondiente y posteriormente sólo se solicitaba el pago.

Situación que podría causar la generación de información inadecuada para la toma de decisiones en el Área de Presupuesto referidas a reservar recursos oportunamente en el presupuesto de las partidas y posteriormente causaría el incumplimiento del pago oportuno por el bien o servicio a los proveedores por no contar con el presupuesto suficiente.

Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se explica que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal en el Área de Presupuestos y Contabilidad y no se tenía el presupuesto correspondiente para su contratación. A partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con nuevo personal para realizar las diferentes labores en la Unidad Financiera como ser un Responsable de Presupuestos y un Profesional bajo su dependencia, así como un Responsable de Contabilidad y un Profesional dependiente por lo que la deficiencia observada está siendo subsanada.

Recomendación N° 1

Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, Responsable de Presupuestos y el Responsable de Contabilidad, se proceda a regularizar y cumplir que para todas las adquisiciones o contrataciones requeridas, previamente se cuente con la emisión de la certificación presupuestaria correspondiente y se realice un mayor control velando que no se inicien procesos de contratación sin la verificación de la disponibilidad de presupuesto.

3.2.2 Falta de control en el uso de las Líneas Telefónicas y Líneas Celulares

De la revisión selectiva a los gastos efectuados por el uso de telefonía durante la gestión 2011, en la ejecución presupuestaria de la partida 21400 “Telefonía”, se verificó



que de la facturación por telefonía, aproximadamente el 70% corresponde a telefonía celular en muchos casos fuera de horarios de oficina, de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha	C-31	Descripción	Importe en Bs	Observaciones
01/12/11	699	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 670227, N° 668382, N° 671603 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 800108011, mes de Octubre/2011.	5,210.09	Falta Certificación Presupuestaria. (*) y Estado de cuentas
01/12/11	701	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 6248, N° 37780, N° 5489 y N° 37914 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974, mes de Octubre/2011.	2,517.97	Falta Certificación Presupuestaria. (*)
12/10/11	566	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 458082, 30541, 34743, 458813, 30402 y 34607 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de septiembre/2011.	4,881.34	Falta Estado de cuentas.
19/09/11	526	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 249830, 28159, 25262, 250159, 24552, 22172,28675 por consumo telefónico de llamadas locales y de larga distancia líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de agosto/2011.	5,439.62	Ninguna
24/01/11	42	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 841304, 13636, 12362, 840834, 13785 y 11644 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Diciembre/2010.	4,016.89	Falta Certificación Presupuestaria. (*) Falta 3ra. Firma
22/03/11	144	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 243238, 28362, 240120, 27198 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Febrero/2011.	3,295.90	Falta Estado de cuentas
22/03/11	143	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 42665, 19289, 44152 y 19444 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Enero/2011.	3,011.70	Ninguna
26/07/11	402	Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 1045321, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 mes de Junio/2011.	2,703.99	Falta Certificación Presupuestaria. (*)

(*) Ver Observación N° 3.2.1 (Inexistencia de Certificación Presupuestaria)

El artículo 14 del Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004 (Servicio de Telefonía Celular) establece:

...“Las entidades que no reciben financiamiento del TGN deberán, en un plazo de 60 días, mediante reglamento específico limitar el uso de este servicio”.

El artículo 15 del Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, (Pago de Servicio de Telefonía Celular), establece:

...“Todo excedente en la facturación será asumida con recursos propios de la persona beneficiaria de este servicio”.

Este hecho se debe a la inobservancia de la disposición legal referente al uso de la telefonía celular por parte del ex Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, al autorizar el pago por el servicio de telefonía celular, mediante su firma en los comprobantes C-31 sin revisar que exista el control y delimitar el uso, por otra parte, la Entidad no cuenta con la reglamentación correspondiente.

Lo expuesto, ocasiona un consumo inadecuado de la telefonía celular, y que la entidad tenga que asumir los gastos excedentes efectuados por el Personal de la Entidad debido a que los mismos realizan llamadas a celulares de personas particulares que no prestan servicios en la Ejecución de Proyectos para la Entidad o de las cuales no se adquieren bienes, así como llamadas de larga distancia a terceros.



Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se aclara que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal que realice ese control y el presupuesto correspondiente para su contratación. A partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con nuevo personal para realizar las diferentes labores en la Unidad Administrativa – Responsable de Servicios Generales, por lo que la deficiencia observada será subsanada, y para formalizar el control se realizará el Reglamento para el Uso de Líneas Fijas y Líneas Celulares.

Recomendación N° 2

Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita a los Jefes de las Unidades Administrativa y Financiera, efectuar el control de las Líneas Telefónicas y Celulares en cuanto a la realización de llamadas sólo a Empresas que otorgan Bienes o Servicios a la Entidad y coordinar con la Unidad correspondiente, la elaboración, aprobación y difusión de alguna normativa que reglamente el uso de la Telefonía de la Entidad.

3.2.3 Pago a Consultores de Línea con documentación insuficiente

Revisados los Comprobantes C-31, referente al pago de servicios prestados por parte de los Consultores de Línea, se evidenció que en dichos comprobantes, no adjuntan la documentación suficiente, para efectivizar el pago, como se muestra a continuación:

Fecha	C-31	Descripción	Importe en Bs.	Documentación Faltante
25/11/2011	694	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca	5.208,00	a) e) f) i)
08/12/2011	707	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca	1.488,00	a) b) d) e) f) i)
22/12/2011	732	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar	6.200,00	a) e) f)
22/12/2011	739	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar	9.300,00	a) b) d) e) f) i)

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera.

Documentación requerida:

- Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- Autorización de pago
- Planilla mensual de sueldos y salarios - Consultores
- Informe de actividades con el V° B° de inmediato superior - MAE
- Fotocopia, NIT y C.I.
- Factura o Retención del formulario trimestral 610
- Contrato de Consultoría Individual de Línea
- Imputación en la partida correspondiente
- Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31



Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo 2005, en su artículo 10, establece:

“Son objetivos del SCI:

- d) *Presentar la Información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior”*

Asimismo, el artículo 24, establece: *“Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.”*

El Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Directorio – EMAGUA/007/2011 de 07 de abril de 2011, en su artículo 16, párrafo segundo establece:

“Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos: Presupuesto Aprobado, Autorización del Funcionario competente para realizar la transacción, contar con crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida”.

Este hecho se debe a que el Área de Recursos Humanos no llevaba un control de cada consultor y la documentación suficiente y pertinente para el pago, ni la remitió al Área de Contabilidad y a su vez esta área efectuó el pago por los servicios prestados sin exigir toda la documentación necesaria, debido a que en la mayoría de los casos solo se contaba con la presentación del Informe y solicitud de pago efectuado por el Consultor de Línea.

Lo descrito precedentemente, ocasiona incertidumbre respecto a la confiabilidad de la información existente en los Comprobantes de Ejecución de Gasto C-31, referente al Pago mensual a los Consultores de Línea y que no se justifique el pago realizado y que se omitan posibles registros de retenciones.

Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se aclara que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal y el presupuesto correspondiente. A partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con nuevo personal para



realizar las diferentes labores en la Unidad Financiera – Responsable de Contabilidad y personal a su cargo, por lo que la deficiencia observada está siendo subsanada.

Recomendación N° 3

Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de la Unidad Administrativa que el Área de Recursos Humanos verifique los documentos de los Consultores y controlen que los mismos realicen trabajos con dedicación exclusiva en la entidad de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato de cada Consultor y remitan dicha documentación a la Unidad Financiera, asimismo se recomienda a la MAE, instruir al Jefe de la Unidad Financiera que el Responsable de Contabilidad, controle que el Pago de Servicios a los Consultores de Línea, se lo efectúe en base a la revisión de la documentación requerida y las condiciones establecidas en el contrato y si fuera el caso efectúe las retenciones correspondientes.

3.2.4 Deficiencia en el Descargo de Pasajes y Viáticos

De nuestra revisión de las partidas presupuestarias 22210 “Viáticos por viajes al interior del país” y 22110 “Pasajes al Interior del País”, expuestas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, correspondiente a la gestión 2011, cuyo saldos ascienden a Bs100,302.50 y Bs40,825.00, respectivamente, se evidenció la existencia de deficiencias en el proceso de solicitud, autorización, desembolso, registro y descargo de gastos por concepto de pasajes y viáticos al personal de la entidad, los mismos que como ejemplo se muestran a continuación:

Fecha	C-31	Concepto	Importe Bs	Observaciones
16/06/2011	266	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras, viaje para realizar supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	4,900.00	e) f) g) h)
22/06/2011	345	Pago por regularización de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 01/02/2011 al miércoles 02/02/2011 (1er viaje), martes 15/02/2011 al viernes 18/02/2011 (2do viaje), lunes 04/04/2011 al miércoles 06/04/2011 (3er viaje)	3,150.00	a) c)



Fecha	C-31	Concepto	Importe Bs	Observaciones
20/06/2011	343	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodriguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del proyecto Const. Suyu Jacha Carangas en fechas miércoles 15/12/2010 al sábado 18/12/2010 para inspección del proyecto. (Regularización).	1,050.00	a) d)
29/11/2011	643	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Tarija los días lunes 21/11/2011 y martes 22/11/2011 para asistir a reuniones con el gobernador y el alcalde sobre el Convenio Guadalquivir	878.00	c) e) f) g) h)
29/11/2011	626	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Santa Cruz los días jueves 17/11/2011 al sábado 19/11/2011 para asistir a la FEXPO y Encuentro Internacional de Agua y Saneamiento - Bolivia 2011	1,317.00	d) e) f) g) h)
22/06/2011	268	Pago de viáticos al chofer David Paniagua Gomez por viaje para trasladar al supervisor de obras al Proyecto Cons. Atajados cosecha de lluvias en Suyu Jacha Carangas los días martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; del lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	4,900.00	e) f) g) h)
15/06/2011	249	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al domingo 15/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	875.00	d) e) f) g) h)
31/05/2011	247	Pago de viáticos al Ing. Emilio Flores Lobo por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al martes 17/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	1,045.00	d) e) f) g) h) m)
24/02/2011	103	Pago de adeudo de viáticos al Ing. Enner Chavez Justiniano por viaje a ciudad de Tarija los días domingo 12/12/2010, lunes 13/12/2010 al miércoles 15/12/2010 - Sistema de Agua potable de los barrios artesanal y Portillo Jardín de la ciudad de Tarija (regularización).	1,050.00	a) i)
01/04/2011	87	Pago de viáticos al Ing. Basilides José Arana Aracena por viaje a ciudad de Tarija, Tolomosita y Tucumillas los días Miércoles 09/02/2011 al viernes 11/02/2011 - Mejoramiento de Sistemas de Agua potable Tolomosita Oeste y Tucumillas	1,050.00	a) c) e) f) g) h) m)
17/05/2011	159	Pago de viáticos al Director General Ejecutivo David Ramiro Alconce Chiri por viaje LPZ-TJA, TJA-CBBA y CBBA-LPZ en fechas miércoles 23/03/2011 al sábado 26/03/2011	1,756.50	c) d) m)
21/12/2011	728	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Santa Cruz los días lunes 21/11/2011 al miércoles 23/11/2011 para inspección previa Sistema de Alcantarillado Sanitario Santa Fe y Sist. y Alcantarillado Sanitario San Carlos y reunión de coordinación- obtención de información de EPSAS Santa Fe y San Carlos de los proyectos de agua potable	1,050.00	a) e) f) g) h)
09/09/2011	487	Pago de viáticos al Ing. Basilides José Arana Aracena por viaje a CBBA - Const. Sist. Alcantarillado Sanitario Mariposas y Valle Ivirza en fecha lunes 29/08/2011 y martes 30/08/2011	700.00	c) m)
19/08/2011	388	Pago de viáticos al Ing. Victor Asbel Aguilar Condori por viaje a Santa Cruz- Santa Fe-San Carlos en fechas domingo 10/07/2011 al miércoles 13/07/2011	1,400.00	d) e) f) g) h)
09/11/2011	609	Pago de viáticos al Ing. Luis Miguel Casanovas Soruco por viaje a Achica Arriba (La Paz) visita técnica Proy. Const. Sistema de Agua Potable Achica Arriba en fecha jueves 27/10/2011	209.00	m)
12/08/2011	424	Pago de viáticos al Ing. Freddy Gabriel Aguilar Rodriguez por viaje a la Localidad de Warisata en fecha viernes 29/07/2011	180.00	e) f) g) h)
25/10/2011	594	Reposición de viáticos al Ing. Basilides José Arana Aracena por viaje a CBBA- Sucre-Cercado en fecha viernes 16/09/2011 al martes 20/09/2011	1,225.00	c) d) m)
23/09/2011	348	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a LP-CBBA-Sucre-Cercado-LP el viernes 24/06/2011 al domingo 26/06/2011	1,050.00	d) e) f) g) h)
27/07/2011	383	Pago de viáticos al Ing. Julia Veronica Collado Alarcón por viaje realizado LPZ-CBBA jueves 07/07/2011 hasta el sábado 09/07/2011	1,050.00	d) e) f) g) h)

Para la revisión de los gastos por concepto de viáticos se aplicó el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos vigente en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua; a continuación se detalla los criterios de revisión utilizados:



Parámetros:

- a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- b) Autorización de Viaje - Nota Interna de Solicitud de Pasajes y Viáticos
- c) Formulario de Solicitud de pasajes y viáticos con dos días de anticipación aprobado
- d) Resolución Administrativa para viajes en fines de semana y feriados
- e) Descargo de Viáticos de acuerdo a la normativa en actual vigencia (descargo plazo 5 días)
- f) Informe de Viaje aprobado con Visto Bueno del Inmediato Superior
- g) Formulario 110 aprobado
- h) Facturas originales que respalden el Formulario 110
- i) Pases a bordo originales o Certificación de Línea Aérea (para viajes por vía aérea)
- j) Boletas de Peajes originales del tramo de viaje (si solicita reembolso)
- k) Boletas de Pasajes terrestres si solicita reembolso
- l) Imputación en la partida correspondiente
- m) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

Adicionalmente, verificamos que si bien la Unidad de Contabilidad lleva un control sobre los pasajes y viáticos, los Registros de Ejecución de Gasto C-31 referidos al registro de gasto por pasajes al interior del país no están relacionados con los comprobantes de pago de viáticos, lo que dificulta el análisis y revisión de forma integral (pasajes y viáticos).

El Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Administrativa - EMAGUA/042/2010 de 19 de julio de 2010, en los puntos más importantes señala:

Artículo 14. (Unidad Solicitante).

Inciso i) señala: “Para la Devolución o reembolso de pasajes y viáticos debe llenar el FORM. RESV-002 denominado Informe de Viaje, debidamente autorizado y aprobado por las instancias correspondientes, con toda la documentación de respaldo.

Artículo 19 (Solicitud de Pasajes y Viáticos)

II. Comisión Oficial y Certificación Presupuestaria

Inciso d) señala: “ Una vez recibida la Comisión Oficial, el servidor público/Unidad Solicitante tiene la obligación de remitir una copia, así como oficializar la ejecución de la programación de la misión oficial, a la Unidad Administrativa y Financiera, correspondiente a esta Unidad, a través del (s) encargada (s) de presupuestos, emitir el preventivo respectivo y la certificación presupuestaria a fin de tener reservados y confirmados los recursos para la asignación de pasajes y viáticos necesarios para el cumplimiento de la Misión Oficial”.

Inciso f) señala: “Ningún servidor público y/o consultor de línea, podrá efectuar una Misión Oficial sin la debida Comisión Oficial y la certificación presupuestaria correspondiente.

III. Comisión Oficial en días: sábado, domingo y/o feriados

Inciso a) señala: “El viaje en comisión oficial en días: sábados, domingo y feriados deberá ser autorizado mediante Resolución Administrativa expresa por la MAE en caso de todos los servidores públicos de la entidad y por el Directorio en caso de la MAE para viajes al exterior del país, estableciéndose claramente los motivos y/o los justificativos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Art. 3 del D.S. N° 0400”.



Inciso b) señala: “La Unidad Administrativa Financiera es responsable de solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Entidad, la elaboración de la Resolución Administrativa expresa, a tal fin deberá adjuntar la documentación pertinente”.

Artículo 22. (Restricciones para pago de viáticos)

El artículo 3 del Decreto Supremo N° 0400 prohíbe el pago de viáticos en fines de semana o días feriados, salvo en los siguientes casos:

Inciso a) señala: “Cuando la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) considere fundamentalmente la presencia y función específica del servidor público declarado en misión oficial en fin de semana o feriado. La autorización se deberá efectuar mediante Resolución Administrativa de la MAE con la argumentación debidamente documentada.

Inciso b) señala: “Cuando la Comisión Oficial exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo.

Inciso c) señala: “Cuando los viajes al interior del país demanden la permanencia del servidor público en un solo lugar por de más de quince (15) días se reducirá el viatico al setenta por ciento (70%) para los días restantes”.

Artículo 24. (Liquidación de Pasajes y Viáticos)

La Unidad Administrativa y Financiera será la responsable de la gestión de los recursos económicos para la liquidación de los pasajes y viáticos por los días expresamente señalados en la comisión oficial, previa revisión de todos los requisitos legales vigentes y tomando en consideración los siguientes aspectos:

Inciso a) señala: “La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA no reconoce los pagos por pasajes y viáticos por adelantado, o sea los pagos deberán efectuarse una vez realizada la misión oficial y contra la presentación de los informes de descargo respectivos. En tal sentido las Unidades Solicitantes deberán tomar los recaudos necesarios”

Inciso b) señala: “Salvo en el caso de comisiones oficiales en el exterior del país se efectuaran pagos por adelantado para lo cual se utilizara recursos ya sea de un Fondo Rotatorio aperturado para tal efecto o en calidad de Fondos de Avance”

Inciso c) señala: “El Responsable de la Asignación y Liquidación de los Pasajes y Viáticos es el responsable de efectuar la liquidación, previa revisión de los descargos correspondientes, y solicitar el pago de Área de Gestión Financiera a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)”.

Artículo 25. (Descargo de Pasajes y Viáticos)

I. Plazo de presentación de descargo de pasajes y viáticos

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 7 del Decreto Supremo N° 19380 y Art. 26 del Decreto Supremo N° 21364, todo personal dependiente de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente Agua – EMAGUA declarado en misión oficial dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al retorno de la misión oficial, tiene la obligación de presentar su informe de comisión oficial y descargo de viaje debidamente aprobado por la ADCO correspondiente. Caso contrario estos desembolsos serán considerados como gastos particulares y no reembolsables.

Pasado estos cinco (5) días hábiles, cualquier descargo deberá estar autorizado expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución.

II. Documentos de descargo de pasajes y viáticos

Para el descargo de pasajes y viáticos se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) El Informe de comisión oficial (original), aprobado por la ADCO, dicho informe debe contener el objeto del viaje, la descripción circunstancial del propósito que motivo el viaje y los resultados por las labores cumplidas, la fecha de salida y de retorno.
- b) Pases a bordo de ida y vuelta originales, caso contrario deberá realizarse el trámite, en forma personal, para que la línea aérea emita la certificación correspondiente.
- c) Boleto (Factura) de autobús u otro medio de transporte utilizado en caso de viaje terrestre, registrando a nombre de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA.
- d) Tasas de embarque y/o impuesto al viajero (solo viajes al exterior).



- e) *Facturas o Notas Fiscales a nombre del servidor público comisionado, que no siempre estén relacionados al viaje, pero que respalden el monto percibido y sirvan para efectos tributarios (RC-IVA 13%). El descargo se realizará en el formulario respectivo de impuestos nacionales.*
- f) *El artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, señala: “Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...”.*

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), en su numeral 2313 “Aseguramiento de la Integridad”, señala:

“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control...”.

El Jefe de la antes llamada Unidad Administrativa Financiera señaló que en su oportunidad, el personal de la Unidad no tuvo el debido cuidado y no realizó el seguimiento y control adecuados, respecto a los documentos exigidos en el Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos. Por otra parte, el personal que realizó los viajes no cumplió con lo establecido en el mencionado Reglamento Específico en varios casos.

Los aspectos mencionados ocasionaron que los gastos efectuados por concepto de pasajes y viáticos no se encuentren debidamente respaldados, generando una información incorrecta en los registros contables.

Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se aclara que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal y presupuesto. A partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con nuevo personal para realizar las diferentes labores tanto en la Unidad Administrativa – Encargado de Pasajes y Viáticos y en la Unidad Financiera – Responsable de Contabilidad y personal dependiente, por lo que la deficiencia observada está siendo subsanada.

Recomendación N° 4

Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de Unidad Administrativa y al Jefe de la Unidad Financiera, en coordinación proceder a:



- a) Difundir adecuadamente los alcances y contenido del Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos vigente en la entidad, asegurando la comprensión y delimitando los niveles de responsabilidad del Área Administrativa y del Área de Contabilidad y de quienes participan y solicitan este tipo de gastos.
- b) Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Especifico de Pasajes y Viáticos, implementando procedimientos de control de calidad y supervisión en el proceso de: solicitud, aprobación, otorgación, registro, revisión y descargo de pasajes y viáticos.
- c) Proceder al análisis, verificación y regularización de todos los casos que incumplieron el mencionado Reglamento Específico y, en caso de corresponder, por medio de mecanismos internos, proceder a la recuperación de los montos otorgados.

3.2.5 Falta de Comprobantes C-31 y su respectiva documentación de respaldo

De la revisión a la documentación proporcionada por la Unidad Financiera y de acuerdo a las muestras elaboradas por la Unidad de Auditoría Interna, se evidencia que faltan comprobantes C-31 y la documentación de respaldo, como muestra:

N°	Partida de Ejecución Presupuestaria de Gasto	C-31	Importe en Bs
1	22210 – Viáticos por Viajes al Interior del País	523	878.00
2	25600 – Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	154	11,000.00
3	32100 – Papel	30	2,620.50
4	32100 – Papel	154	2,620.50
5	32200 – Productos de Artes Graficas	154	336.75
6	39500 – Útiles de Escritorio y Oficina	30	4,694.70
7	39500 – Útiles de Escritorio y Oficina	154	4,694.70
8	39700 – Útiles y Materiales Eléctricos	14	1,500.00

Fuente: Información proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera.

Por otra parte, en fecha 28/05/2012 la Unidad de Auditoría Interna remitió la Nota Interna NI/UAI/2012-0026 y I/2012-00448 al Responsable Área de Gestión Financiera, solicitando información y documentación faltante de los grupos: 20000 Servicios No Personales (31 C-31), Grupo 30000 Materiales y Suministros (21 C-31). A la fecha del presente informe, aún faltan los C-31 solicitados. Asimismo, en fecha 10 de julio de 2012, se remitió la Nota Interna NI/UAI/2012-0034 y I/2012-00684 al Jefe de la Unidad Financiera, solicitando informe sobre los Registros de Ejecución de Gastos C-31 faltantes de la gestión 2011. A la fecha del presente informe, la explicación verbal de justificación es que no se contaba con Personal suficiente para tener el control de todos los C-31.



La Resolución Suprema 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada del 4 de marzo de 2005, Artículo 24, menciona que:

... "Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental".

Las observaciones descritas se deben a que no existe un adecuado control en el archivo de la documentación referida a los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos generada durante la gestión e inadecuado control referido al préstamo que se efectúa al Área Técnica o Área Administrativa de la Entidad o al realizar el envío de copias para respaldar el Descargo de la Ejecución efectuada, solicitada por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo u los Organismos Financiadores.

Lo descrito ocasiona incertidumbre respecto a la confiabilidad de la información ejecutada, con el riesgo de efectuarse cancelaciones sin el respaldo correspondiente o que no exista evidencia de toda la documentación física que respalde del pago efectuado mediante el Sistema SIGMA.

Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se aclara que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal y presupuesto para la contratación. A partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con nuevo personal para realizar las diferentes funciones asignadas en la Unidad Financiera - Responsable de Contabilidad y de Tesorería y personal dependiente, por lo que la deficiencia observada será subsanada con la búsqueda de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 no encontrados.

Recomendación N° 5

Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de de Unidad Financiera, que los Responsables de Contabilidad y de Tesorería y personal



dependiente, en un plazo de 20 días hábiles, efectúen la búsqueda de la documentación no encontrada, y ordenen todos los Registros de Ejecución de Gastos de la gestión velando por la integridad de toda su documentación de respaldo, para fines de control posterior principalmente.

3.2.6 Falta de entrega oportuna de documentación para la realización de la auditoría.

Realizamos la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011, con la documentación proporcionada con bastante demora por parte de la Unidad Financiera de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua.

Por otra parte, en fecha 16 de mayo de 2012 mediante Nota Interna NI/UAI/2012-0021 y I/2012-00404, la Unidad de Auditoría Interna remitió al Jefe de la Unidad Financiera, los Cuestionarios de Control interno para su correspondiente atención, los mismos que fueron recibidos en la Unidad de Auditoría Interna recién el 18 de junio de 2012, con una demora de más de un mes.

En la misma fecha, se remitió la Nota Interna NI/UAI/2012-0022 al Responsable del Área de Gestión Financiera, solicitando información y documentación respaldatoria, referente a la ejecución de gastos durante la gestión 2011. En fecha 24 de mayo de 2012 dicha documentación fue recibida de manera parcial. Asimismo, se recibió documentación de la Unidad Administrativa Financiera en fecha 31 de mayo de 2012, existiendo una demora de 15 días, lo cual también dificultó el proceso de revisión de la documentación.

En fecha 23 de mayo de 2012, mediante Nota Interna NI/UAI/2012-0025, la Unidad de Auditoría Interna solicitó nuevamente al Responsable del Área de Gestión Financiera, documentación complementaria, información que fue remitida recién en fecha 18 de junio de 2012, en forma parcial, aspecto que también no posibilitó el avance adecuado de la presente auditoría.



En consecuencia, la Unidad de Auditoría Interna (UAI), no recibió de manera oportuna ni completa la documentación solicitada mediante cartas internas, aspecto que demoró la emisión del Informe correspondiente.

La Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad (PAR) de la Unidad de Auditoría Interna fue remitida al Director General Ejecutivo de EMAGUA, mediante nota interna NI/UAI/2012-0019 de fecha 26/04/2012. El 11/05/2012, mediante nota interna NI/DE/2012-0054, el Director General Ejecutivo hizo conocer su apoyo formal a la UAI de EMAGUA. Adicionalmente, mediante Circular CIR/DE/2012-0002 de 07/05/2012, se instruyó el cumplimiento de lo dispuesto en dicha Declaración PAR.

De acuerdo a explicaciones del actual Jefe de la Unidad Financiera, ésta Unidad no contaba con personal para atender los requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna, de manera adecuada ni oportuna debido a que se encontraban registrando las operaciones, las cuales se incrementaron durante la gestión 2012, y realizando Descargos de la Ejecución para ser enviados al MMAyA de acuerdo a los Convenios suscritos y así poder recibir nuevas transferencias de Recursos para Gastos de Inversión y Gastos de Funcionamiento.

Los aspectos descritos ocasionaron que la UAI de EMAGUA no contara con la información y documentación necesarias para la conclusión del Informe de la Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011 oportunamente.

Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se informa que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal y el presupuesto correspondiente para su contratación. A partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con nuevo personal para realizar las diferentes labores en la Unidad Financiera - Responsable de Contabilidad y de Tesorería y personal a su cargo, por lo que la deficiencia observada está siendo subsanada.



Recomendación N° 6

Se recomienda al Director General Ejecutivo instruir de forma escrita a los actuales Gerentes, dar cumplimiento a lo establecido en la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto al apoyo oportuno que deben dar a ésta Unidad, para que cumpla con sus objetivos programados.

3.2.7 Falta de Reglamentos y Manuales de Procedimientos

De acuerdo a la evaluación de control interno, efectuada a la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, se evidenció la falta de Reglamentos y Manuales de Procesos y Procedimientos, como ser:

- Reglamento Interno para el Uso de Líneas Telefónicas y Líneas Celulares.
- Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración y Control de Almacenes.
- Manual de Procesos y Procedimientos de Contrataciones.

En las Normas Básicas de Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema N° 217055 de 30 de mayo de 1997 se define:

Título III Diseño Organizacional Capítulo I. Proceso de Diseño Organizacional, numeral 15. Formalización del Diseño Organizacional. *“El Diseño Organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: b) **Manual de Procesos** que incluirá: la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus **procedimientos**, los diagramas de flujo, los formularios y otras formas utilizadas”.*

Esta situación se genera por la falta de personal encargado de realizar la normativa interna de la Institución.

El aspecto descrito, impide que la entidad cuente con la integridad de los instrumentos para lograr una administración eficiente, mediante un control interno adecuado.

Comentarios del Área Auditada:

Se acepta la recomendación. Sin embargo, se aclara que las deficiencias se presentaron principalmente por la falta de personal y el presupuesto correspondiente. A



partir del mes de agosto del año en curso, la Entidad cuenta con un Responsable de Organización y Métodos, por lo que la deficiencia observada será subsanada, con la elaboración del Reglamento Interno para el Uso de Líneas Telefónicas y Líneas Celulares, Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración y Control de Almacenes y Manual de Procesos y Procedimientos de Contrataciones, así como otra Reglamentación necesaria.

Recomendación N° 7

Se recomienda al Director General Ejecutivo instruir en forma escrita al Responsable de Organización y Métodos, realizar las siguientes acciones:

- a) Elaboración de los Reglamentos Internos, Manuales de Procesos y Procedimientos y Reglamentación Interna correspondientes necesarios en coordinación con las Áreas, para una eficaz y eficiente gestión, orientados al logro de objetivos institucionales.
- b) Aprobación y difusión de los Reglamentos Internos, Manuales de Procesos y Procedimientos y Reglamentación Interna correspondientes.

4. CONCLUSIÓN GENERAL

En nuestra opinión emitida en el Informe N° 001/2012 de 31/08/2012, concluimos que los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, por el ejercicio finalizado el 31/12/2011, son confiables.

Con relación al Control Interno diseñado e implantado en EMAGUA, concluimos que el mismo presenta algunas deficiencias de control interno al 31/12/2011, no obstante, permite el registro y emisión de los Estados Financieros mencionados, de manera confiable.

5. RECOMENDACIÓN

Con el propósito de cumplir con la Resolución CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997 y adoptar acciones preventivas y correctivas que permitan mejorar la gestión administrativa de EMAGUA, recomendamos al Director General Ejecutivo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, instruya a las Unidades Administrativa y Financiera y al Responsable de Organización y Métodos:



- Emitir las instrucciones por escrito, para el cumplimiento de las recomendaciones formuladas.
- Emitir dentro del plazo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción del presente informe, el Formato 1 sobre la aceptación de las recomendaciones expuestas y, el Formato 2, sobre el cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, señalando el período de implantación, el o los responsables y las tareas a desarrollar.

Es cuanto informamos a su autoridad, para los fines consiguientes.

Dichos documentos originales fueron remitidos a esta Unidad de Auditoría Interna, cuyas copias fueron remitidas a la Contraloría General del Estado en los plazos señalados.

7.2 CONCLUSIÓN

Como resultado de la “Auditoría de Confianza de los Registros y Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua Rubro Costo de Bienes y Servicios al 31 de diciembre del 2011, desarrollada en la modalidad de Trabajo Dirigido concluimos que:

Durante la gestión 2011, el Rubro *Costo de Bienes y Servicios*, que alcanzó a Bs486.842,51 representa el 13% del total de Gastos Corrientes. Con relación al período anterior, que fue de Bs485.599,85 (re expresado), tuvo un incremento del 0,25%. Las cuentas de este rubro, lo constituyen las Cuentas Costo de Servicios No Personales y Costo de Materiales y Suministros, representando el 10% y el 3% del monto total del rubro, respectivamente.

Los registros contables y presupuestarios del Rubro Costo de Bienes y Servicios en los Estados Financieros de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, al 31 de diciembre de 2011 son confiables.



Con relación al Control Interno diseñado e implantado en EMAGUA referido al Rubro, concluimos que el Control Interno está parcialmente desarrollado ya que el mismo presenta las siguientes deficiencias de control interno al 31/12/2011:

1. Inexistencia de Certificación Presupuestaria,
2. Falta de control en uso de telefonía y telefonía celular,
3. Pago a Consultores de Línea con documentación insuficiente,
4. Deficiencia en el descargo de pasajes y viáticos y las Excepciones de Control Interno:
5. Falta de Comprobantes C-31 y su respectiva documentación de respaldo
6. Falta de entrega oportuna de documentación para la realización de la auditoria y
7. Falta de Reglamentos y Manuales de Procedimientos, no obstante, permite el registro y emisión de los Estados Financieros mencionados, de manera confiable.



BIBLIOGRAFÍA

1. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 1998. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
2. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2008. Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, aprobado con Resolución CGR/295/2008 del 16 de diciembre de 2008 (código: G/CE/18 VERSIÓN 2).
3. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2000. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Norma CI/08, emitida según CGR-CGR-1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000.
4. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2002. Guía de Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, Norma CI/10, emitida según CGR-1/073/2002, del 31 de octubre de 2002.
5. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. 2006. Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, versión 4, mediante Resolución CGR/026/2005 del 24 de febrero 2005 y modificado por Resolución CGR/079/2006 de 4 de abril de 2006.
6. COLEGIO DE AUDITORES DE BOLIVIA. Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
7. DECRETO SUPREMO N° 23215. Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado.
8. DECRETO SUPREMO N° 23318-A - Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública de 3 de noviembre de 1992.
9. DECRETO SUPREMO N° 0181 de 28 de junio de 2009 - Sistema de Administración de Bienes y Servicios (Vigente desde el 15 de julio de 2009).
10. DECRETO SUPREMO N° 0163 de 10 de Junio de 2009, Creación de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua –EMAGUA.
11. LEY N° 1178 del 20 de julio de 1990, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.



12. LEY N° 062 del Presupuesto General del Estado 2011, de 28 de noviembre de 2010.
13. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS. 2008. Manual de Contabilidad del Sector Público.
14. RESOLUCIÓN SUPREMA N° 222957 de 4 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
15. RESOLUCIÓN SUPREMA N° 225558 de 1° de diciembre de 2005, Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.
16. RESOLUCIÓN SUPREMA N° 227121 de 31 de enero de 2007, que modifica los artículos 40 y 41 de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada.
17. RESOLUCIÓN DIRECTORIO – EMAGUA/007/2011 de 07 de abril de 2011. Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental de EMAGUA, RE-SABS, RE-SAP, RE-SCI, RE-SP y RE-ST.
18. RESOLUCIÓN DE CARRERA N° 116/98, del 27 de Noviembre de 1998. Reglamento de la Modalidad de Graduación a nivel Licenciatura.
19. RESOLUCIÓN DE CARRERA N° 118/2011, del 4 de Mayo de 2011. Manual de Presentación de Trabajos Finales de las Diferentes Modalidades de Graduación.
20. VELA Gabriel. 2007. Auditoría Interna: Un Enfoque Prospectivo. 1ra. Edición. La Paz, Bolivia.
21. WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt. 2000. Auditoría Un Enfoque Integral, 12° edición. Editorial McGraw Hill.
22. WHITTINGTON Ray, PANY Kurt. 2004. Principios de Auditoría, 14° Edición, McGraw Hill, México D.F.
23. ZUAZO, Lidia. 2003. Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. 3ra. Edición. Editora Presencia. La Paz, Bolivia.
24. Otras disposiciones aplicables.



ANEXO N° 1

ORGANIGRAMA

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA - EMAGUA

Gestión 2011



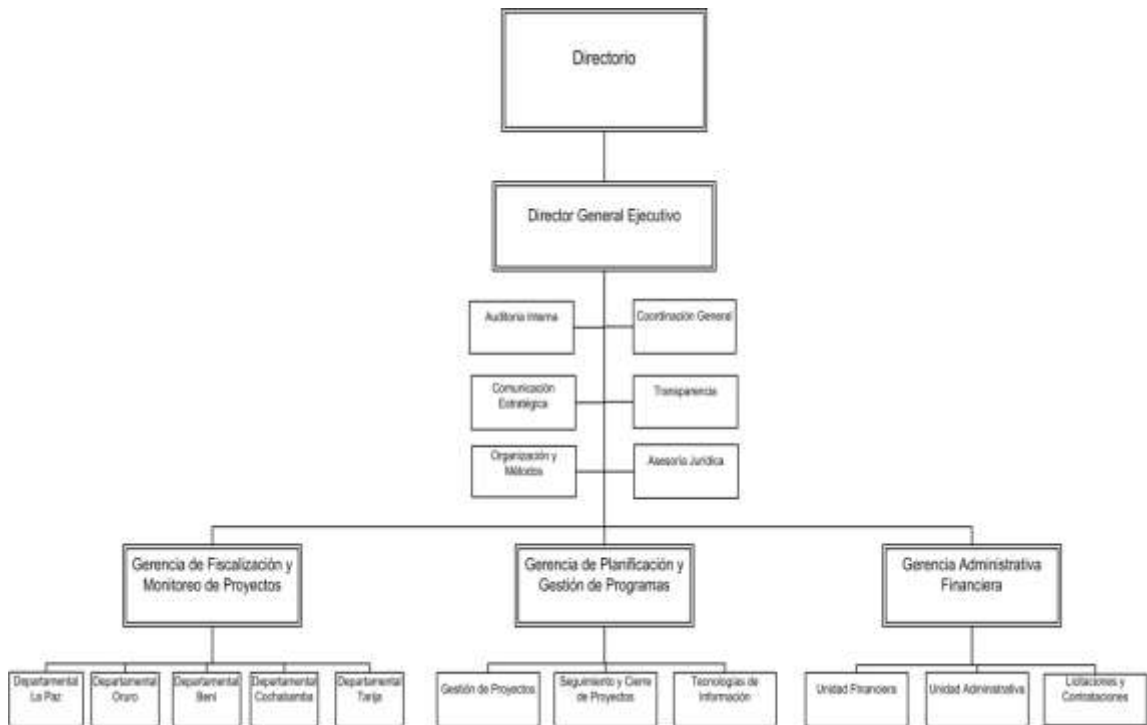


ANEXO N° 2

ORGANIGRAMA

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA - EMAGUA

Gestión 2012





ANEXO N° 3

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS
REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

PD

REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
	1		
EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-12/10	<p>Inexistencia de Certificación Presupuestaria adjunta en cada Registro de Ejecución de Gastos C-31.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De la revisión y análisis a los gastos efectuados se ha evidenciando que en la mayoría de los Comprobantes Registro de Ejecución de Gasto C-31, no adjuntan la certificación presupuestaria para el desembolso de los gastos. Sólo se adjunta en algunos casos un documento donde se muestra que existe saldo presupuestario en la partida a ser afectada pero no así la emisión del preventivo al inicio de proceso y no se evidencia firmas en la certificación.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El Artículo N° 36 (Unidad Administrativa) del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), indica:</p> <p><i>“La unidad administrativa tiene como principales funciones: d) “Emitir la certificación presupuestaria”.</i></p> <p>Asimismo, en el segundo párrafo del Art. 21 del Reglamento Específico del SABS, se señala:</p> <p><i>“El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, velará por el cumplimiento de las funciones establecidas en el Art. 36 de las NB-SABS”.</i></p> <p>Por otra parte, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005, en su artículo 22 (Momentos de Registro de Gasto), indica:</p> <p>b) <i>“Es un registro generado en un acto de administración interna que confirma la afectación preventiva de un crédito presupuestario aprobado y que disminuye la disponibilidad de la cuota de compromiso establecida para un período determinado”.</i></p> <p>Las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 del 4 de julio de 1997, en su artículo 29, establecen:</p> <p><i>“En forma genérica, se establece el siguiente marco general para la ejecución presupuestaria de Tesorería, a través del sistema integrado de información financiera: c) Las cuotas de devengamiento y pago de las entidades, serán programadas, aprobadas y asignadas por la Tesorería respectiva, cualquiera sea la fuente de financiamiento, en función del saldo presupuestario, del saldo en la Tesorería y de la proyección de ingresos del período. En ningún caso las cuotas podrán superar el saldo presupuestario. d) La autorización de gasto de una entidad pública vinculada a la Tesorería correspondiente, debe contar con la partida presupuestaria y la fuente de financiamiento respectiva en el presupuesto correspondiente”.</i></p>	Va al Informe	LR3-17 AL LR3-18



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME																																													
EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-12/10	<p>CAUSA</p> <p>Lo anteriormente expuesto se debe a la inobservancia a disposiciones legales referidas a la emisión de certificación presupuestaria previa al gasto, por parte del ex Responsable de Presupuestos, el ex Responsable de Contabilidad y Tesorería y el ex Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, ya que en ciertos casos se iniciaba procesos de contratación sin seguir el procedimiento de solicitar la certificación presupuestaria correspondiente y posteriormente sólo se solicitaba el pago.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Situación que podría causar la generación de información inadecuada para la toma de decisiones en el Área de Presupuesto referidas a reservar recursos oportunamente en el presupuesto de las partidas y posteriormente causaría el incumplimiento del pago oportuno por el bien o servicio a los proveedores por no contar con el presupuesto suficiente.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, Responsable de Presupuestos y el Responsable de Contabilidad, se proceda a regularizar y cumplir que para todas las adquisiciones o contrataciones requeridas, previamente se cuente con la emisión de la certificación presupuestaria correspondiente y se realice un mayor control velando que no se inicien procesos de contratación sin la verificación de la disponibilidad de presupuesto.</p>	Va al Informe	LR3-17 AL LR3-18																																													
2																																																
EG2-4 AL EG2-4/18	<p>Falta de control en el uso de las Líneas Telefónicas y Líneas Celulares</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De la revisión selectiva a los gastos efectuados por el uso de telefonía durante la gestión 2011, en la ejecución presupuestaria de la partida 21400 "Telefonía", se verificó que de la facturación por telefonía, aproximadamente el 70% corresponde a telefonía celular en muchos casos fuera de horarios de oficina, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>C-31</th> <th>Descripción</th> <th>Importe en Bs</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/12/11</td> <td>699</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 670227, N° 668382, N° 671603 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 800108011, mes de Octubre/2011.</td> <td>5,210.09</td> <td>Falta Certificación Presupuestaria. (*) y Estado de cuentas</td> </tr> <tr> <td>01/12/11</td> <td>701</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 6248, N° 37780, N° 5489 y N° 37914 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974, mes de Octubre/2011.</td> <td>2,517.97</td> <td>Falta Certificación Presupuestaria. (*)</td> </tr> <tr> <td>12/10/11</td> <td>566</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 458082, 30541, 34743, 458813, 30402 y 34607 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de septiembre/2011.</td> <td>4,881.34</td> <td>Falta Estado de cuentas.</td> </tr> <tr> <td>19/09/11</td> <td>526</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 249830, 28159, 25262, 250159, 24552, 22172,28675 por consumo telefónico de llamadas locales y de larga distancia líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de agosto/2011.</td> <td>5,439.62</td> <td>Ninguna</td> </tr> <tr> <td>24/01/11</td> <td>42</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 841304, 13636, 12362, 840834, 13785 y 11644 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Diciembre/2010.</td> <td>4,016.89</td> <td>Falta Certificación Presupuestaria. (*) Falta 3ra. Firma</td> </tr> <tr> <td>22/03/11</td> <td>144</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 243238, 28362, 240120, 27198 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Febrero/2011.</td> <td>3,295.90</td> <td>Falta Estado de cuentas</td> </tr> <tr> <td>22/03/11</td> <td>143</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 42665, 19289, 44152 y 19444 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Enero/2011.</td> <td>3,011.70</td> <td>Ninguna</td> </tr> <tr> <td>26/07/11</td> <td>402</td> <td>Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 1045321, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 mes de Junio/2011.</td> <td>2,703.99</td> <td>Falta Certificación Presupuestaria. (*)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Ver Observación N° 3.2.1 (Inexistencia de Certificación Presupuestaria)</p>	Fecha	C-31	Descripción	Importe en Bs	Observaciones	01/12/11	699	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 670227, N° 668382, N° 671603 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 800108011, mes de Octubre/2011.	5,210.09	Falta Certificación Presupuestaria. (*) y Estado de cuentas	01/12/11	701	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 6248, N° 37780, N° 5489 y N° 37914 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974, mes de Octubre/2011.	2,517.97	Falta Certificación Presupuestaria. (*)	12/10/11	566	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 458082, 30541, 34743, 458813, 30402 y 34607 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de septiembre/2011.	4,881.34	Falta Estado de cuentas.	19/09/11	526	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 249830, 28159, 25262, 250159, 24552, 22172,28675 por consumo telefónico de llamadas locales y de larga distancia líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de agosto/2011.	5,439.62	Ninguna	24/01/11	42	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 841304, 13636, 12362, 840834, 13785 y 11644 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Diciembre/2010.	4,016.89	Falta Certificación Presupuestaria. (*) Falta 3ra. Firma	22/03/11	144	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 243238, 28362, 240120, 27198 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Febrero/2011.	3,295.90	Falta Estado de cuentas	22/03/11	143	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 42665, 19289, 44152 y 19444 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Enero/2011.	3,011.70	Ninguna	26/07/11	402	Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 1045321, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 mes de Junio/2011.	2,703.99	Falta Certificación Presupuestaria. (*)	Va al Informe	LR3-19 AL LR3-20
Fecha	C-31	Descripción	Importe en Bs	Observaciones																																												
01/12/11	699	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 670227, N° 668382, N° 671603 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 800108011, mes de Octubre/2011.	5,210.09	Falta Certificación Presupuestaria. (*) y Estado de cuentas																																												
01/12/11	701	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 6248, N° 37780, N° 5489 y N° 37914 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974, mes de Octubre/2011.	2,517.97	Falta Certificación Presupuestaria. (*)																																												
12/10/11	566	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 458082, 30541, 34743, 458813, 30402 y 34607 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de septiembre/2011.	4,881.34	Falta Estado de cuentas.																																												
19/09/11	526	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 249830, 28159, 25262, 250159, 24552, 22172,28675 por consumo telefónico de llamadas locales y de larga distancia líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de agosto/2011.	5,439.62	Ninguna																																												
24/01/11	42	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 841304, 13636, 12362, 840834, 13785 y 11644 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Diciembre/2010.	4,016.89	Falta Certificación Presupuestaria. (*) Falta 3ra. Firma																																												
22/03/11	144	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 243238, 28362, 240120, 27198 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Febrero/2011.	3,295.90	Falta Estado de cuentas																																												
22/03/11	143	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 42665, 19289, 44152 y 19444 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Enero/2011.	3,011.70	Ninguna																																												
26/07/11	402	Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 1045321, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 mes de Junio/2011.	2,703.99	Falta Certificación Presupuestaria. (*)																																												



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME																									
EG2-4 AL EG2-4/18	<p>CRITERIO</p> <p>El artículo 14 del Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004 (Servicio de Telefonía Celular) establece:</p> <p>... "Las entidades que no reciben financiamiento del TGN deberán, en un plazo de 60 días, mediante reglamento específico limitar el uso de este servicio".</p> <p>El artículo 15 del Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, (Pago de Servicio de Telefonía Celular), establece:</p> <p>... "Todo excedente en la facturación será asumida con recursos propios de la persona beneficiaria de este servicio".</p> <p>CAUSA</p> <p>Este hecho se debe a la inobservancia de la disposición legal referente al uso de la telefonía celular por parte del ex Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, al autorizar el pago por el servicio de telefonía celular, mediante su firma en los comprobantes C-31 sin revisar que exista el control y delimitar el uso, por otra parte, la Entidad no cuenta con la reglamentación correspondiente.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Lo expuesto, ocasiona un consumo inadecuado de la telefonía celular, y que la entidad tenga que asumir los gastos excedentes efectuados por el Personal de la Entidad debido a que los mismos realizan llamadas a celulares de personas particulares que no prestan servicios en la Ejecución de Proyectos para la Entidad o de las cuales no se adquieren bienes, así como llamadas de larga distancia a terceros.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita a los Jefes de las Unidades Administrativa y Financiera, efectuar el control de las Líneas Telefónicas y Celulares en cuanto a la realización de llamadas sólo a Empresas que otorgan Bienes o Servicios a la Entidad y coordinar con la Unidad correspondiente, la elaboración, aprobación y difusión de alguna normativa que reglamente el uso de la Telefonía de la Entidad.</p>	Va al Informe	LR3-19 AL LR3-20																									
	3																											
EG2-15 AL EG2-15/16	<p>Pago a Consultores de Línea con documentación insuficiente</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Revisados los Comprobantes C-31, referente al pago de servicios prestados por parte de los Consultores de Línea, se evidenció que en dichos comprobantes, no adjuntan la documentación suficiente, para efectivizar el pago, como se muestra a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>C-31</th> <th>Descripción</th> <th>Importe en Bs</th> <th>Documentación Faltante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25/11/2011</td> <td>694</td> <td>Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca</td> <td>5.208,00</td> <td>a) e) f) i)</td> </tr> <tr> <td>08/12/2011</td> <td>707</td> <td>Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca</td> <td>1.488,00</td> <td>a) b) d) e) f) i)</td> </tr> <tr> <td>22/12/2011</td> <td>732</td> <td>Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar</td> <td>6.200,00</td> <td>a) e) f)</td> </tr> <tr> <td>22/12/2011</td> <td>739</td> <td>Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar</td> <td>9.300,00</td> <td>a) b) d) e) f) i)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Información proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera.</p>	Fecha	C-31	Descripción	Importe en Bs	Documentación Faltante	25/11/2011	694	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca	5.208,00	a) e) f) i)	08/12/2011	707	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca	1.488,00	a) b) d) e) f) i)	22/12/2011	732	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar	6.200,00	a) e) f)	22/12/2011	739	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar	9.300,00	a) b) d) e) f) i)	Va al Informe	LR3-20 AL LR3-21
Fecha	C-31	Descripción	Importe en Bs	Documentación Faltante																								
25/11/2011	694	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca	5.208,00	a) e) f) i)																								
08/12/2011	707	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Vilca	1.488,00	a) b) d) e) f) i)																								
22/12/2011	732	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar	6.200,00	a) e) f)																								
22/12/2011	739	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar	9.300,00	a) b) d) e) f) i)																								



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
EG2-15 AL EG2-15/16	<p>Documentación requerida:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmadob) Autorización de pagoc) Planilla mensual de sueldos y salarios - Consultoresd) Informe de actividades con el V° B° de inmediato superior - MAEe) Fotocopia, NIT y C.I.f) Factura o Retención del formulario trimestral 610g) Contrato de Consultoría Individual de Líneah) Imputación en la partida correspondientei) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31 <p>CRITERIO</p> <p>Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo 2005, en su artículo 10, establece:</p> <p><i>“Son objetivos del SCI:</i></p> <p>d) <i>Presentar la Información contable y la respectiva documentación sustentatoria, ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo posterior”</i></p> <p>Asimismo, el artículo 24, establece: <i>“Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.”</i></p> <p>El Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Directorio – EMAGUA/007/2011 de 07 de abril de 2011, en su artículo 16, párrafo segundo establece:</p> <p><i>“Las transacciones serán registradas cuando se cumplan los siguientes requisitos: Presupuesto Aprobado, Autorización del Funcionario competente para realizar la transacción, contar con crédito presupuestario suficiente en el caso de gastos y documentación sustentatoria legal y válida”.</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Este hecho se debe a que el Área de Recursos Humanos no llevaba un control de cada consultor y la documentación suficiente y pertinente para el pago, ni la remitió al Área de Contabilidad y a su vez esta área efectuó el pago por los servicios prestados sin exigir toda la documentación necesaria, debido a que en la mayoría de los casos solo se contaba con la presentación del Informe y solicitud de pago efectuado por el Consultor de Línea.</p> <p>EFECTO</p> <p>Lo descrito precedentemente, ocasiona incertidumbre respecto a la confiabilidad de la información existente en los Comprobantes de Ejecución de Gasto C-31, referente al Pago mensual a los Consultores de Línea y que no se justifique el pago realizado y que se omitan posibles registros de retenciones.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de la Unidad Administrativa que el Área de Recursos Humanos verifique los documentos de los Consultores y controlen que los mismos realicen trabajos con dedicación exclusiva en la entidad de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato de cada Consultor y remitan dicha documentación a la Unidad Financiera, asimismo se recomienda a la MAE, instruir al Jefe de la Unidad Financiera que el Responsable de Contabilidad, controle que el Pago de Servicios a los Consultores de Línea, se lo efectúe en base a la revisión de la documentación requerida y las condiciones establecidas en el contrato y si fuera el caso efectúe las retenciones correspondientes.</p>	Va al Informe	LR3-20 AL LR3-21



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME																																																							
	4																																																									
EG2-6 AL EG2-6/28 Y EG2-7 AL EG2-7/31	<p>Deficiencia en el descargo de pasajes y viáticos</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De nuestra revisión de las partidas presupuestarias 22210 “Viáticos por viajes al interior del país” y 22110 “Pasajes al Interior del País”, expuestas en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, correspondiente a la gestión 2011, cuyo saldos ascienden a Bs100,302.50 y Bs40.825,00, respectivamente, se evidenció la existencia de deficiencias en el proceso de solicitud, autorización, desembolso, registro y descargo de gastos por concepto de pasajes y viáticos al personal de la entidad, los mismos que como ejemplo se muestran a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>C-31</th> <th>Concepto</th> <th>Importe Bs</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16/06/2011</td> <td>266</td> <td>Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras, viaje para realizar supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011</td> <td>4,900.00</td> <td>e) f) g) h)</td> </tr> <tr> <td>22/06/2011</td> <td>345</td> <td>Pago por regularización de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 01/02/2011 al miércoles 02/02/2011 (1er viaje) , martes 15/02/2011 al viernes 18/02/2011 (2do viaje) , lunes 04/04/2011 al miércoles 06/04/2011 (3er viaje)</td> <td>3,150.00</td> <td>a) c)</td> </tr> <tr> <td>20/06/2011</td> <td>343</td> <td>Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del proyecto Const. Suyu Jacha Carangas en fechas miércoles 15/12/2010 al sábado 18/12/2010 para inspección del proyecto. (Regularización).</td> <td>1,050.00</td> <td>a) d)</td> </tr> <tr> <td>29/11/2011</td> <td>643</td> <td>Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Tarija los días lunes 21/11/2011 y martes 22/11/2011 para asistir a reuniones con el gobernador y el alcalde sobre el Convenio Guadalquivir</td> <td>878.00</td> <td>c) e) f) g) h)</td> </tr> <tr> <td>29/11/2011</td> <td>626</td> <td>Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Santa Cruz los días jueves 17/11/2011 al sábado 19/11/2011 para asistir a la FEXPO y Encuentro Internacional de Agua y Saneamiento - Bolivia 2011</td> <td>1,317.00</td> <td>d) e) f) g) h)</td> </tr> <tr> <td>22/06/2011</td> <td>268</td> <td>Pago de viáticos al chofer David Paniagua Gomez por viaje para trasladar al supervisor de obras al Proyecto Cons. Atajados cosecha de lluvias en Suyu Jacha Carangas los días martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; del lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011</td> <td>4,900.00</td> <td>e) f) g) h)</td> </tr> <tr> <td>15/06/2011</td> <td>249</td> <td>Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al domingo 15/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi</td> <td>875.00</td> <td>d) e) f) g) h)</td> </tr> <tr> <td>31/05/2011</td> <td>247</td> <td>Pago de viáticos al Ing. Emilio Flores Lobo por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al martes 17/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi</td> <td>1,045.00</td> <td>d) e) f) g) h) m)</td> </tr> <tr> <td>24/02/2011</td> <td>103</td> <td>Pago de adeudo de viáticos al Ing. Enner Chavez Justiniano por viaje a ciudad de Tarija los días domingo 12/12/2010, lunes 13/12/2010 al miércoles 15/12/2010 - Sistema de Agua potable de los barrios artesanal y Portillo Jardín de la ciudad de Tarija (regularización).</td> <td>1,050.00</td> <td>a) i)</td> </tr> <tr> <td>01/04/2011</td> <td>87</td> <td>Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a ciudad de Tarija, Tolomosita y Tucumillas los días Miércoles 09/02/2011 al viernes 11/02/2011 - Mejoramiento de Sistemas de Agua potable Tolomosita Oeste y Tucumillas</td> <td>1,050.00</td> <td>a) c) e) f) g) h) m)</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	C-31	Concepto	Importe Bs	Observaciones	16/06/2011	266	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras, viaje para realizar supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	4,900.00	e) f) g) h)	22/06/2011	345	Pago por regularización de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 01/02/2011 al miércoles 02/02/2011 (1er viaje) , martes 15/02/2011 al viernes 18/02/2011 (2do viaje) , lunes 04/04/2011 al miércoles 06/04/2011 (3er viaje)	3,150.00	a) c)	20/06/2011	343	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del proyecto Const. Suyu Jacha Carangas en fechas miércoles 15/12/2010 al sábado 18/12/2010 para inspección del proyecto. (Regularización).	1,050.00	a) d)	29/11/2011	643	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Tarija los días lunes 21/11/2011 y martes 22/11/2011 para asistir a reuniones con el gobernador y el alcalde sobre el Convenio Guadalquivir	878.00	c) e) f) g) h)	29/11/2011	626	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Santa Cruz los días jueves 17/11/2011 al sábado 19/11/2011 para asistir a la FEXPO y Encuentro Internacional de Agua y Saneamiento - Bolivia 2011	1,317.00	d) e) f) g) h)	22/06/2011	268	Pago de viáticos al chofer David Paniagua Gomez por viaje para trasladar al supervisor de obras al Proyecto Cons. Atajados cosecha de lluvias en Suyu Jacha Carangas los días martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; del lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	4,900.00	e) f) g) h)	15/06/2011	249	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al domingo 15/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	875.00	d) e) f) g) h)	31/05/2011	247	Pago de viáticos al Ing. Emilio Flores Lobo por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al martes 17/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	1,045.00	d) e) f) g) h) m)	24/02/2011	103	Pago de adeudo de viáticos al Ing. Enner Chavez Justiniano por viaje a ciudad de Tarija los días domingo 12/12/2010, lunes 13/12/2010 al miércoles 15/12/2010 - Sistema de Agua potable de los barrios artesanal y Portillo Jardín de la ciudad de Tarija (regularización).	1,050.00	a) i)	01/04/2011	87	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a ciudad de Tarija, Tolomosita y Tucumillas los días Miércoles 09/02/2011 al viernes 11/02/2011 - Mejoramiento de Sistemas de Agua potable Tolomosita Oeste y Tucumillas	1,050.00	a) c) e) f) g) h) m)	Va al Informe	LR3-22 AL LR3-26
Fecha	C-31	Concepto	Importe Bs	Observaciones																																																						
16/06/2011	266	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras, viaje para realizar supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	4,900.00	e) f) g) h)																																																						
22/06/2011	345	Pago por regularización de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 01/02/2011 al miércoles 02/02/2011 (1er viaje) , martes 15/02/2011 al viernes 18/02/2011 (2do viaje) , lunes 04/04/2011 al miércoles 06/04/2011 (3er viaje)	3,150.00	a) c)																																																						
20/06/2011	343	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del proyecto Const. Suyu Jacha Carangas en fechas miércoles 15/12/2010 al sábado 18/12/2010 para inspección del proyecto. (Regularización).	1,050.00	a) d)																																																						
29/11/2011	643	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Tarija los días lunes 21/11/2011 y martes 22/11/2011 para asistir a reuniones con el gobernador y el alcalde sobre el Convenio Guadalquivir	878.00	c) e) f) g) h)																																																						
29/11/2011	626	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Santa Cruz los días jueves 17/11/2011 al sábado 19/11/2011 para asistir a la FEXPO y Encuentro Internacional de Agua y Saneamiento - Bolivia 2011	1,317.00	d) e) f) g) h)																																																						
22/06/2011	268	Pago de viáticos al chofer David Paniagua Gomez por viaje para trasladar al supervisor de obras al Proyecto Cons. Atajados cosecha de lluvias en Suyu Jacha Carangas los días martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; del lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	4,900.00	e) f) g) h)																																																						
15/06/2011	249	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al domingo 15/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	875.00	d) e) f) g) h)																																																						
31/05/2011	247	Pago de viáticos al Ing. Emilio Flores Lobo por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al martes 17/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	1,045.00	d) e) f) g) h) m)																																																						
24/02/2011	103	Pago de adeudo de viáticos al Ing. Enner Chavez Justiniano por viaje a ciudad de Tarija los días domingo 12/12/2010, lunes 13/12/2010 al miércoles 15/12/2010 - Sistema de Agua potable de los barrios artesanal y Portillo Jardín de la ciudad de Tarija (regularización).	1,050.00	a) i)																																																						
01/04/2011	87	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a ciudad de Tarija, Tolomosita y Tucumillas los días Miércoles 09/02/2011 al viernes 11/02/2011 - Mejoramiento de Sistemas de Agua potable Tolomosita Oeste y Tucumillas	1,050.00	a) c) e) f) g) h) m)																																																						



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA - EMAGUA
RUBRO: COSTO DE BIENES Y SERVICIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011



REF. P/T	DESCRIPCIÓN				DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
EG2-6 AL EG2-6/28 Y EG2-7 AL EG2-7/31	17/05/2011	159	Pago de viáticos al Director General Ejecutivo David Ramiro Alconce Chiri por viaje LPZ-TJA, TJA-CBBA y CBBA-LPZ en fechas miércoles 23/03/2011 al sábado 26/03/2011	1,756.50	c) d) m)	Va al Informe LR3-22 AL LR3-26
	21/12/2011	728	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Santa Cruz los días lunes 21/11/2011 al miércoles 23/11/2011 para inspección previa Sistema de Alcantarillado Sanitario Santa Fe y Sist. y Alcantarillado Sanitario San Carlos y reunión de coordinación- obtención de información de EPSAS Santa Fe y San Carlos de los proyectos de agua potable	1,050.00	a) e) f) g) h)	
	09/09/2011	487	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a CBBA - Const. Sist. Alcantarillado Sanitario Mariposas y Valle Ivirza en fecha lunes 29/08/2011 y martes 30/08/2011	700.00	c) m)	
	19/08/2011	388	Pago de viáticos al Ing. Victor Asbel Aguilar Condori por viaje a Santa Cruz-Santa Fe-San Carlos en fechas domingo 10/07/2011 al miércoles 13/07/2011	1,400.00	d) e) f) g) h)	
	09/11/2011	609	Pago de viáticos al Ing. Luis Miguel Casanovas Soruco por viaje a Achica Arriba (La Paz) visita técnica Proy. Const. Sistema de Agua Potable Achica Arriba en fecha jueves 27/10/2011	209.00	m)	
	12/08/2011	424	Pago de viáticos al Ing. Freddy Gabriel Aguilar Rodriguez por viaje a la Localidad de Warisata en fecha viernes 29/07/2011	180.00	e) f) g) h)	
	25/10/2011	594	Reposición de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a CBBA-Sucre-Cercado en fecha viernes 16/09/2011 al martes 20/09/2011	1,225.00	c) d) m)	
	23/09/2011	348	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a LP-CBBA-Sucre-Cercado-LP el viernes 24/06/2011 al domingo 26/06/2011	1,050.00	d) e) f) g) h)	
	27/07/2011	383	Pago de viáticos al Ing. Julia Veronica Collado Alarcón por viaje realizado LPZ-CBBA jueves 07/07/2011 hasta el sábado 09/07/2011	1,050.00	d) e) f) g) h)	
<p>Para la revisión de los gastos por concepto de viáticos se aplicó el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos vigente en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua; a continuación se detalla los criterios de revisión utilizados:</p> <p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmadob) Autorización de Viaje - Nota Interna de Solicitud de Pasajes y Viáticosc) Formulario de Solicitud de pasajes y viáticos con dos días de anticipación aprobadod) Resolución Administrativa para viajes en fines de semana y feriadose) Descargo de Viáticos de acuerdo a la normativa en actual vigencia (descargo plazo 5 días)f) Informe de Viaje aprobado con Visto Bueno del Inmediato Superiorg) Formulario 110 aprobadoh) Facturas originales que respalden el Formulario 110i) Pases a bordo originales o Certificación de Línea Aérea (para viajes por vía aérea)j) Boletas de Peajes originales del tramo de viaje (si solicita reembolso)k) Boletas de Pasajes terrestres si solicita reembolsol) Imputación en la partida correspondientem) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31						



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
EG2-6 AL EG2-6/28 Y EG2-7 AL EG2-7/31	<p>Adicionalmente, verificamos que si bien la Unidad de Contabilidad lleva un control sobre los pasajes y viáticos, los Registros de Ejecución de Gasto C-31 referidos al registro de gasto por pasajes al interior del país no están relacionados con los comprobantes de pago de viáticos, lo que dificulta el análisis y revisión de forma integral (pasajes y viáticos).</p> <p>CRITERIO</p> <p>El Reglamento Específico de Pasajes y Viáticos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, aprobado mediante Resolución Administrativa - EMAGUA/042/2010 de 19 de julio de 2010, en los puntos más importantes señala:</p> <p>Artículo 14. (Unidad Solicitante). Inciso i) señala: “Para la Devolución o reembolso de pasajes y viáticos debe llenar el FORM. RESV-002 denominando Informe de Viaje, debidamente autorizado y aprobado por las instancias correspondientes, con toda la documentación de respaldo.</p> <p>Artículo 19 (Solicitud de Pasajes y Viáticos) II. Comisión Oficial y Certificación Presupuestaria Inciso d) señala: “ Una vez recibida la Comisión Oficial, el servidor público/Unidad Solicitante tiene la obligación de remitir una copia, así como oficializar la ejecución de la programación de la misión oficial, a la Unidad Administrativa y Financiera, correspondiente a esta Unidad, a través del (s) encargada (s) de presupuestos, emitir el preventivo respectivo y la certificación presupuestaria a fin de tener reservados y confirmados los recursos para la asignación de pasajes y viáticos necesarios para el cumplimiento de la Misión Oficial”.</p> <p>Inciso f) señala: “Ningún servidor público y/o consultor de línea, podrá efectuar una Misión Oficial sin la debida Comisión Oficial y la certificación presupuestaria correspondiente.</p> <p>III. Comisión Oficial en días: sábado, domingo y/o feriados Inciso a) señala: “El viaje en comisión oficial en días: sábados, domingo y feriados deberá ser autorizado mediante Resolución Administrativa expresa por la MAE en caso de todos los servidores públicos de la entidad y por el Directorio en caso de la MAE para viajes al exterior del país, estableciéndose claramente los motivos y/o los justificativos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Art. 3 del D.S. N° 0400”.</p> <p>Inciso b) señala: “La Unidad Administrativa Financiera es responsable de solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Entidad, la elaboración de la Resolución Administrativa expresa, a tal fin deberá adjuntar la documentación pertinente”.</p> <p>Artículo 22. (Restricciones para pago de viáticos) El artículo 3 del Decreto Supremo N° 0400 prohíbe el pago de viáticos en fines de semana o días feriados, salvo en los siguientes casos: Inciso a) señala: “Cuando la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) considere fundamentalmente la presencia y función específica del servidor público declarado en misión oficial en fin de semana o feriado. La autorización se deberá efectuar mediante Resolución Administrativa de la MAE con la argumentación debidamente documentada. Inciso b) señala: “Cuando la Comisión Oficial exceda los seis (6) días hábiles y continuos de trabajo. Inciso c) señala: “Cuando los viajes al interior del país demanden la permanencia del servidor público en un solo lugar por de más de quince (15) días se reducirá el viatico al setenta por ciento (70%) para los días restantes”.</p> <p>Artículo 24. (Liquidación de Pasajes y Viáticos) La Unidad Administrativa y Financiera será la responsable de la gestión de los</p>	Va al Informe	LR3-22 AL LR3-26



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
EG2-6 AL EG2-6/28 Y EG2-7 AL EG2-7/31	<p>recursos económicos para la liquidación de los pasajes y viáticos por los días expresamente señalados en la comisión oficial, previa revisión de todos los requisitos legales vigentes y tomando en consideración los siguientes aspectos:</p> <p>Inciso a) señala: “La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA no reconoce los pagos por pasajes y viáticos por adelantado, o sea los pagos deberán efectuarse una vez realizada la misión oficial y contra la presentación de los informes de descargo respectivos. En tal sentido las Unidades Solicitantes deberán tomar los recaudos necesarios”</p> <p>Inciso b) señala: “Salvo en el caso de comisiones oficiales en el exterior del país se efectuaran pagos por adelantado para lo cual se utilizara recursos ya sea de un Fondo Rotatorio aperturado para tal efecto o en calidad de Fondos de Avance”</p> <p>Inciso c) señala: “El Responsable de la Asignación y Liquidación de los Pasajes y Viáticos es el responsable de efectuar la liquidación, previa revisión de los descargos correspondientes, y solicitar el pago de Área de Gestión Financiera a través del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)”.</p> <p>Artículo 25. (Descargo de Pasajes y Viáticos)</p> <p>I. Plazo de presentación de descargo de pasajes y viáticos En cumplimiento a lo establecido en el Art. 7 del Decreto Supremo N° 19380 y Art. 26 del Decreto Supremo N° 21364, todo personal dependiente de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente Agua – EMAGUA declarado en misión oficial dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al retorno de la misión oficial, tiene la obligación de presentar su informe de comisión oficial y descargo de viaje debidamente aprobado por la ADCO correspondiente. Caso contrario estos desembolsos serán considerados como gastos particulares y no reembolsables. Pasado estos cinco (5) días hábiles, cualquier descargo deberá estar autorizado expresamente por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución.</p> <p>II. Documentos de descargo de pasajes y viáticos Para el descargo de pasajes y viáticos se deberán presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">El Informe de comisión oficial (original), aprobado por la ADCO, dicho informe debe contener el objeto del viaje, la descripción circunstancial del propósito que motivo el viaje y los resultados por las labores cumplidas, la fecha de salida y de retorno.Pases a bordo de ida y vuelta originales, caso contrario deberá realizarse el trámite, en forma personal, para que la línea aérea emita la certificación correspondiente.Boleto (Factura) de autobús u otro medio de transporte utilizado en caso de viaje terrestre, registrando a nombre de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA.Tasas de embarque y/o impuesto al viajero (solo viajes al exterior).Facturas o Notas Fiscales a nombre del servidor público comisionado, que no siempre estén relacionados al viaje, pero que respalden el monto percibido y sirvan para efectos tributarios (RC-IVA 13%). El descargo se realizará en el formulario respectivo de impuestos nacionales.El artículo 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, señala: “Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...”. <p>Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), en su numeral 2313 “Aseguramiento de la Integridad”, señala:</p> <p>“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control...”.</p>	Va al Informe	LR3-22 AL LR3-26



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME																																				
EG2-6 AL EG2-6/28 Y EG2-7 AL EG2-7/31	<p>CAUSA</p> <p>El Jefe de la antes llamada Unidad Administrativa Financiera señaló que en su oportunidad, el personal de la Unidad no tuvo el debido cuidado y no realizó el seguimiento y control adecuados, respecto a los documentos exigidos en el Reglamento Especifico de Pasajes y Viáticos. Por otra parte, el personal que realizó los viajes no cumplió con lo establecido en el mencionado Reglamento Específico en varios casos.</p> <p>EFECTO</p> <p>Los aspectos mencionados ocasionaron que los gastos efectuados por concepto de pasajes y viáticos no se encuentren debidamente respaldados, generando una información incorrecta en los registros contables.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de Unidad Administrativa y al Jefe de la Unidad Financiera, en coordinación proceder a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Difundir adecuadamente los alcances y contenido del Reglamento Especifico de Pasajes y Viáticos vigente en la entidad, asegurando la comprensión y delimitando los niveles de responsabilidad del Área Administrativa y del Área de Contabilidad y de quienes participan y solicitan este tipo de gastos. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Especifico de Pasajes y Viáticos, implementando procedimientos de control de calidad y supervisión en el proceso de: solicitud, aprobación, otorgación, registro, revisión y descargo de pasajes y viáticos. Proceder al análisis, verificación y regularización de todos los casos que incumplieron el mencionado Reglamento Especifico y, en caso de corresponder, por medio de mecanismos internos, proceder a la recuperación de los montos otorgados. 	Va al Informe	LR3-22 AL LR3-26																																				
	5																																						
EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-11/10	<p>Falta de Comprobantes C-31 y su respectiva documentación de respaldo</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De la revisión a la documentación proporcionada por la Unidad Financiera y de acuerdo a las muestras elaboradas por la Unidad de Auditoría Interna, se evidencia que faltan comprobantes C-31 y la documentación de respaldo, como muestra:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Partida de Ejecución Presupuestaria de Gasto</th> <th>C-31</th> <th>Importe en Bs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>22210 – Viáticos por Viajes al Interior del País</td> <td>523</td> <td>878.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>25600 – Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos</td> <td>154</td> <td>11,000.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>32100 – Papel</td> <td>30</td> <td>2,620.50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>32100 – Papel</td> <td>154</td> <td>2,620.50</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>32200 – Productos de Artes Graficas</td> <td>154</td> <td>336.75</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>39500 – Útiles de Escritorio y Oficina</td> <td>30</td> <td>4,694.70</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>39500 – Útiles de Escritorio y Oficina</td> <td>154</td> <td>4,694.70</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>39700 – Útiles y Materiales Eléctricos</td> <td>14</td> <td>1,500.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Información proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera.</p>	Nº	Partida de Ejecución Presupuestaria de Gasto	C-31	Importe en Bs	1	22210 – Viáticos por Viajes al Interior del País	523	878.00	2	25600 – Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	154	11,000.00	3	32100 – Papel	30	2,620.50	4	32100 – Papel	154	2,620.50	5	32200 – Productos de Artes Graficas	154	336.75	6	39500 – Útiles de Escritorio y Oficina	30	4,694.70	7	39500 – Útiles de Escritorio y Oficina	154	4,694.70	8	39700 – Útiles y Materiales Eléctricos	14	1,500.00	Va al Informe	LR3-27 AL LR3-28
Nº	Partida de Ejecución Presupuestaria de Gasto	C-31	Importe en Bs																																				
1	22210 – Viáticos por Viajes al Interior del País	523	878.00																																				
2	25600 – Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	154	11,000.00																																				
3	32100 – Papel	30	2,620.50																																				
4	32100 – Papel	154	2,620.50																																				
5	32200 – Productos de Artes Graficas	154	336.75																																				
6	39500 – Útiles de Escritorio y Oficina	30	4,694.70																																				
7	39500 – Útiles de Escritorio y Oficina	154	4,694.70																																				
8	39700 – Útiles y Materiales Eléctricos	14	1,500.00																																				



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
<p>EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-11/10</p>	<p>Por otra parte, en fecha 28/05/2012 la Unidad de Auditoría Interna remitió la Nota Interna NI/UAI/2012-0026 y I/2012-00448 al Responsable Área de Gestión Financiera, solicitando información y documentación faltante de los grupos: 20000 Servicios No Personales (31 C-31), Grupo 30000 (Materiales y Suministros (21 C-31). A la fecha del presente informe, aún faltan los C-31 solicitados. Asimismo, en fecha 10 de julio de 2012, se remitió la Nota Interna NI/UAI/2012-0034 y I/2012-00684 al Jefe de la Unidad Financiera, solicitando informe sobre los Registros de Ejecución de Gastos C-31 faltantes de la gestión 2011. A la fecha del presente informe, la explicación verbal de justificación es que no se contaba con Personal suficiente para tener el control de todos los C-31.</p> <p>CRITERIO</p> <p>La Resolución Suprema 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada del 4 de marzo de 2005, Artículo 24, menciona que:</p> <p><i>... "Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental".</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Las observaciones descritas se deben a que no existe un adecuado control en el archivo de la documentación referida a los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos generada durante la gestión e inadecuado control referido al préstamo que se efectúa al Área Técnica o Área Administrativa de la Entidad o al realizar el envío de copias para respaldar el Descargo de la Ejecución efectuada, solicitada por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo u los Organismos Financiadores.</p> <p>EFECTO</p> <p>Lo descrito ocasiona incertidumbre respecto a la confiabilidad de la información ejecutada, con el riesgo de efectuarse cancelaciones sin el respaldo correspondiente o que no exista evidencia de toda la documentación física que respalde del pago efectuado mediante el Sistema SIGMA.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo, instruir en forma escrita al Jefe de de Unidad Financiera, que los Responsables de Contabilidad y de Tesorería y personal dependiente, en un plazo de 20 días hábiles, efectúen la búsqueda de la documentación no encontrada, y ordenen todos los Registros de Ejecución de Gastos de la gestión velando por la integridad de toda su documentación de respaldo, para fines de control posterior principalmente.</p>	<p>Va al Informe</p>	<p>LR3-27 AL LR3-28</p>
	6		
<p>EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-11/10</p>	<p>Falta de entrega oportuna de documentación para la realización de la auditoría.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Realizamos la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011, con la documentación proporcionada con bastante demora por parte de la Unidad Financiera de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua.</p>	<p>Va al Informe</p>	<p>LR3-29 AL LR3-30</p>



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-11/10	<p>Por otra parte, en fecha 16 de mayo de 2012 mediante Nota Interna NI/UAI/2012-0021 y I/2012-00404, la Unidad de Auditoría Interna remitió al Jefe de la Unidad 24 de mayo de 2012 mediante Cuestionarios de Control interno para su correspondiente atención, los mismos que fueron recibidos en la Unidad de Auditoría Interna recién el 18 de junio de 2012, con una demora de más de un mes.</p> <p>En la misma fecha, se remitió la Nota Interna NI/UAI/2012-0022 al Responsable del Área de Gestión Financiera, solicitando información y documentación respaldatoria, referente a la ejecución de gastos durante la gestión 2011. En fecha 24 de mayo de 2012 dicha documentación fue recibida de manera parcial. Asimismo, se recibió documentación de la Unidad Administrativa Financiera en fecha 31 de mayo de 2012, existiendo una demora de 15 días, lo cual también dificultó el proceso de revisión de la documentación.</p> <p>En fecha 23 de mayo de 2012, mediante Nota Interna NI/UAI/2012-0025, la Unidad de Auditoría Interna solicitó nuevamente al Responsable del Área de Gestión Financiera, documentación complementaria, información que fue remitida recién en fecha 18 de junio de 2012, en forma parcial, aspecto que también no posibilitó el avance adecuado de la presente auditoría.</p> <p>En consecuencia, la Unidad de Auditoría Interna (UAI), no recibió de manera oportuna ni completa la documentación solicitada mediante cartas internas, aspecto que demoró la emisión del Informe correspondiente.</p> <p>CRITERIO</p> <p>La Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad (PAR) de la Unidad de Auditoría Interna fue remitida al Director General Ejecutivo de EMAGUA, mediante nota interna NI/UAI/2012-0019 de fecha 26/04/2012. El 11/05/2012, mediante nota interna NI/DE/2012-0054, el Director General Ejecutivo hizo conocer su apoyo formal a la UAI de EMAGUA. Adicionalmente, mediante Circular CIR/DE/2012-0002 de 07/05/2012, se instruyó el cumplimiento de lo dispuesto en dicha Declaración PAR.</p> <p>CAUSA</p> <p>De acuerdo a explicaciones del actual Jefe de la Unidad Financiera, ésta Unidad no contaba con personal para atender los requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna, de manera adecuada ni oportuna debido a que se encontraban registrando las operaciones, las cuales se incrementaron durante la gestión 2012, y realizando Descargos de la Ejecución para ser enviados al MMAyA de acuerdo a los Convenios suscritos y así poder recibir nuevas transferencias de Recursos para Gastos de Inversión y Gastos de Funcionamiento.</p> <p>EFECTO</p> <p>Los aspectos descritos ocasionaron que la UAI de EMAGUA no contara con la información y documentación necesarias para la conclusión del Informe de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011 oportunamente.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo instruir de forma escrita a los actuales Gerentes, dar cumplimiento a lo establecido en la Declaración de Propósito, Autoridad y Responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto al apoyo oportuno que deben dar a ésta Unidad, para que cumpla con sus objetivos programados.</p>	Va al Informe	LR3-29 AL LR3-30



REF. P/T	DESCRIPCIÓN	DISPOSICIÓN SUPERVISOR O JEFE UAI	REF. INFORME
	7		
EG2-1 AL EG2-22/14 y EG3-1 AL EG3-11/10	<p>Falta de Reglamentos y Manuales de Procedimientos</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>De acuerdo a la evaluación de control interno, efectuada a la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua, se evidenció la falta de Reglamentos y Manuales de Procesos y Procedimientos, como ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reglamento Interno para el Uso de Líneas Telefónicas y Líneas Celulares.- Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración y Control de Almacenes.- Manual de Procesos y Procedimientos de Contrataciones. <p>CRITERIO</p> <p>En las Normas Básicas de Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema N° 217055 de 30 de mayo de 1997 se define:</p> <p>Título III Diseño Organizacional Capítulo I. Proceso de Diseño Organizacional, numeral 15. Formalización del Diseño Organizacional. <i>“El Diseño Organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: b) Manual de Procesos que incluirá: la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios y otras formas utilizadas”.</i></p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se genera por la falta de personal encargado de realizar la normativa interna de la Institución.</p> <p>EFECTO</p> <p>El aspecto descrito, impide que la entidad cuente con la integridad de los instrumentos para lograr una administración eficiente, mediante un control interno adecuado.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Director General Ejecutivo instruir en forma escrita al Responsable de Organización y Métodos, realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Elaboración de los Reglamentos Internos, Manuales de Procesos y Procedimientos y Reglamentación Interna correspondientes necesarios en coordinación con las Áreas, para una eficaz y eficiente gestión, orientados al logro de objetivos institucionales.b) Aprobación y difusión de los Reglamentos Internos, Manuales de Procesos y Procedimientos y Reglamentación Interna correspondientes.	Va al Informe	LR3-30 AL LR3-31



ANEXO N° 4

G

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
GASTOS CORRIENTES**

Objetivos de auditoría:

1. Que los gastos corrientes, así como la documentación y las operaciones que la respaldan, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).
2. Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas a Gastos Corrientes y sus respectivas cuentas relacionadas y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
3. Que las Cuentas que conforman Gastos Corrientes, se encuentren adecuadamente valuados en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
4. Que la exposición y presentación de cada Rubro, en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

Alcance: Gestión 2011

N°	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
I.	Procedimiento General			
1.	Elabore Hoja Sumaria y subsumarias de las Cuentas de Gasto Corriente y coteje con el Estado de Recursos y Gastos Corrientes.	1,2,3,4	G; G3;	DLSH ↓
II.	Procedimientos Específicos			
D	Costo de Servicios No Personales			
2.	Verifique si los gastos por concepto de Servicios no Personales, se encuentran adecuadamente documentados y calculados; vincule su análisis con la revisión de Gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, Grupo: 20000 - "Servicios No Personales".	1,2,3	EG2 AL EG2-22/14	DLSH ↓
3.	Realice la conciliación y el análisis de consistencia entre los Gastos del Estado de Recursos y Gastos Corrientes y los Gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2011.	2,3,4	G7	DLSH ↓



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
E	Costo de Materiales v Suministros			
4.	Verifique si los gastos por concepto de Materiales y Suministros, se encuentran adecuadamente documentados y calculados; vincule su análisis con la revisión de "Gastos" del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, Grupo: 30000 - "Materiales y Suministros".	1,2,3	EG3 AL EG3-12/10	MCMC ↓
5.	Realice la conciliación y el análisis de consistencia entre los Gastos del Estado de Recursos y Gastos Corrientes y los Gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, por el período terminado el 31 de diciembre de 2011.	2,3,4	G7	MCMC ↓
III	Hallazgos de Auditoría			
6	Redacte las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a la condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.	1,2,3,4	PD/1 AL PD/15	DLSH ⊥
IV	Conclusión			
7	De acuerdo al análisis realizado y resultados obtenidos, emita una conclusión acerca de la confiabilidad de las operaciones Gastos Corrientes, de acuerdo con principios de Contabilidad Integrada, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011.	1,2,3,4	G	DLSH ⊥
V	Otros Procedimientos			
8	Prepare las Planillas necesarias y suficientes que respalden su trabajo y asegúrese que los Papeles de Trabajo cuenten con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la Norma de Auditoría Gubernamental N° 224	1,2,3,4	G AL G7	DLSH ⊥
9	Verifique que los papeles de trabajo se encuentren adecuadamente referenciados y correferenciados.	1,2,3,4	G AL G7	DLSH ⊥

Preparado por: DLSH/MCMC	Firma:	Fecha: MAYO/2012
Revisado por: HVCH	Firma:	Fecha: MAYO/2012
Aprobado por: HVCH	Firma:	Fecha: JULIO/2012



EG2

PROGRAMA DE AUDITORÍA GRUPO: 20000 “SERVICIOS NO PERSONALES”

Objetivos de auditoría:

1. Que los gastos relacionados con Servicios No Personales, así como la documentación y las operaciones que la respaldan, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).
2. Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas a Gastos de Servicios No Personales y sus respectivas cuentas relacionadas y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
3. Que Servicios No personales, se encuentre adecuadamente valuada en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
4. Que la exposición y presentación del Costo de Servicios No Personales en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

Alcance: Gestión 2011

Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
I	Procedimiento General			
1	Elabore la hoja matriz o llave, considerando los Registros de Ejecución Presupuestaria del Grupo 20000 por el periodo al 31/12/2011 para verificar su confiabilidad.	1,2,3,4	EG2	DLSH ↓
II	Procedimientos Específicos			
2	Solicite la siguiente documentación presupuestaria-contable: Registros de Ejecución de Gastos C-31 y su documentación de respaldo pertinente. Ejecución del Presupuesto por nivel de asignación y fecha de corte. Mayores por objeto del gasto, por categoría programática, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador y Partida Presupuestaria.	1	EG2	DLSH ↓
3	Obtenga una muestra selectiva, por materialidad, de las Partidas de Gasto, respecto del valor en un 60% del saldo contabilizado del Grupo de gasto objeto del examen mediante la revisión de los C-31 En la muestra seleccionada, verifique la siguiente documentación de respaldo:	1,2,3,4	EG2	DLSH ↓
4	Comunicaciones (Partida 211) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad c) Factura Original d) Contrato e) Registro del Beneficiario SIGMA, Cuenta Bancaria-Usuario f) Solicitud de Pago del Proveedor g) Documentación de constancia del servicio prestado h) Imputación en la partida correspondiente i) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-1 AL EG2-1/15	DLSH ↓



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
	j) Boletas de Peajes originales del tramo de viaje (si solicita reembolso) k) Boletas de Pasajes terrestres si solicita reembolso l) Imputación en la partida correspondiente m) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-7 AL EG2-7/31	DLSH
11	Seguros (Partida 225) a) Solicitud de Certificación Presupuestaria b) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado c) Cotización y/o propuestas de empresas d) Solicitud de Inicio de Proceso e) Resolución o Nota de Adjudicación f) Contrato g) Solicitud de pago del Proveedor h) Póliza de Seguros i) Factura j) Informe de Conformidad k) Autorización de Pago l) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT m) Fotocopia de Beneficiario SIGMA n) Imputación en la partida correspondiente o) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-8 AL EG2-8/12	MCMC
12	Transporte de Personal (Partida 226) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago c) Informe de Pago o Reembolso d) Imputación en la partida correspondiente e) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-9 AL EG2-9/13	DLSH
13	Alquiler de Edificios (Partida 231) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Solicitud de pago c) Facturas de Alquiler originales d) Contrato Administrativo e) Fotocopia de Cédula de Identidad f) Registro de Beneficiario SIGMA g) Imputación en la partida correspondiente h) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-10 AL EG2-10/11	MCMC
14	Alquiler de Equipos y Maquinaria (Partida 232) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago. c) Nota Interna o Informe de Solicitud de pago. d) Factura y/o Recibo e) Fotocopia del Certificado de Inscripción al NIT f) Contrato u Orden de Servicio g) Imputación en la partida correspondiente h) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-11 AL EG2-11/9	DLSH
15	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria de Equipos (Partida 24120) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago. c) Nota Interna o Informe de Solicitud de pago d) Factura Original. e) Formulario de solicitud de Mantenimiento y/o servicio f) Acta de Conformidad g) Contrato Administrativo u Orden de Servicio h) Nota de Adjudicación i) Imputación en la partida correspondiente j) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-12 AL EG2-12/13	MCMC



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
16	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento, y Reparación (Partida 24300) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago. c) Solicitud de pago d) Factura Original. e) Formulario de solicitud de Mantenimiento y/o servicio f) Acta de Conformidad g) Contrato Administrativo u Orden de servicio h) Imputación en la partida correspondiente i) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-13 AL EG2-13/12	DLSH
17	Consultorías por Producto (Partida 25210) a) POA / PAC b) Solicitud e Inicio de Proceso y/o Adquisición c) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado d) Memorándum de Designación de Comisión de Calificación e) Presentación de Propuestas f) Acta de Presentación de Propuestas g) Informe de la Comisión de Calificación h) Nota de Notificación de Adjudicación i) Documentos de la empresa adjudicada j) Contrato k) Memorándum de Designación de Comisión de Recepción l) Acta de Ingreso m) Informe de Conformidad y Solicitud de Pago n) Factura o) Autorización de Pago p) Imputación en la partida correspondiente q) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-14 AL EG2-14/21	MCMC
18	Consultores de Línea (Partida 25220) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de pago c) Planilla mensual de sueldos y salarios - Consultores d) Informe de actividades con el V° B° de inmediato superior - MAE e) Fotocopia, NIT y C.I. f) Factura o Retención del formulario trimestral 610 g) Contrato de Consultoría Individual de Línea h) Imputación en la partida correspondiente i) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-15 AL EG2-15/16	DLSH
19	Lavandería, limpieza e Higiene (Partida 254) a) Certificación Presupuestaria-preventivo firmado b) Autorización de Pago c) Nota Interna o Solicitud de Pago d) Factura Original o retención e) Acta de Conformidad del Servicio f) Contrato Administrativo g) Registro de beneficiario SIGMA h) Fotocopia de C.I. i) Imputación en la partida correspondiente j) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-16 AL EG2-16/14	MCMC
20	Publicidad (Partida 255) a) POA / PAC b) Solicitud de Inicio de Proceso y/o Adquisición c) Certificación Presupuestaria d) Contrato u orden de servicio e) Notificación de adjudicación f) Acta de Conformidad del Servicio g) Factura Originales h) Registro de beneficiario SIGMA i) Autorización de pago j) Imputación en la partida correspondiente k) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-17 AL EG2-17/10	DLSH



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
21	Servicios de Imprenta, fotocopiado y fotográficos (Partida 256) a) POA b) Certificación Presupuestaria c) Solicitud de Inicio de Proceso y/o Adquisición d) Autorización de inicio de proceso e) Nota de Notificación de adjudicación f) Documentos de la empresa adjudicada g) Contrato u orden de servicio h) Acta de Recepción i) Informe de Conformidad j) Factura original k) Autorización de Pago l) Imputación en la partida correspondiente m) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-18 AL EG2-18/14	MCMC
22	Servicios Manuales (Partida 259) a) Certificación Presupuestaria-Preventivo b) Fotocopia Memorándum de designación del Supervisor Fiscal c) Autorización de Pago d) Fotocopia de Orden de Inicio e) Informe de Conformidad f) Copia original de la solicitud de pago de Planilla de Avance de la Consultora dirigida a EMAGUA g) Factura original h) Informe de Avance Físico; Planilla de avance ó Producto según TDR's i) Fotocopia de Certificado de Inscripción NIT j) Fotocopia de la Minuta de Contrato k) Fotocopia de la Resolución o Nota de Adjudicación l) Fotocopia de Garantía de Póliza de Cumplimiento de Contrato m) Fotocopia de Formulario de Registro de Beneficiario SIGMA n) Cronograma de Avance Real o) Imputación en la partida correspondiente p) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-19 AL EG2-19/13	DLSH
23	Gastos Judiciales (Partida 262) a) Certificación Presupuestaria b) Autorización de pago c) Solicitud de pago d) Factura original e) Imputación en la partida correspondiente f) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-20 AL EG2-20/10	MCMC
24	Servicios Públicos. (Partida 26610) a) Certificación Presupuestaria - Preventivo b) Autorización de pago c) Planilla del Bono Extraordinario o planilla de pago por servicio d) Convenio Interinstitucional e) Imputación en la partida correspondiente f) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-21 AL EG2-21/9	DLSH
25	Otros (Partida 26990) a) Certificación Presupuestaria b) Orden de Pago c) Planilla del Bono Extraordinario d) Imputación en la partida correspondiente e) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG2-22 AL EG2-22/14	MCMC
III	Hallazgos de Auditoría			
26	Redacte las observaciones detectadas, considerando los atributos referidos a la condición, criterio, causa, efecto y recomendación, dejando constancia de la investigación objetiva de la causa.	1,2,3,4	PD/1 AL PD/15	DLSH
IV	Conclusión			
27	De acuerdo al análisis realizado y resultados obtenidos, emita una conclusión acerca de la confiabilidad de las operaciones del grupo Servicios no Personales, de acuerdo con principios de Contabilidad Integrada, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011.	1,2,3,4	EG2 AL EG2-22/14	DLSH



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DE LA ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA - EMAGUA
RUBRO: COSTO DE BIENES Y SERVICIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
V	Otros Procedimientos			
28	Prepare las Planillas necesarias y suficientes que respalden su trabajo y asegúrese que los Papeles de Trabajo cuenten con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la Norma de Auditoría Gubernamental N° 224	1,2,3,4	EG2 AL EG2-22/14	DLSH
29	Verifique que los papeles de trabajo se encuentren adecuadamente referenciados y correferenciados.	1,2,3,4	EG2 AL EG2-22/14	DLSH

Preparado por: DLSH/MCMC	Firma:	Fecha: MAY/2012
Revisado por: HVCH	Firma	Fecha: MAY/2012
Aprobado por: HVCH	Firma:	Fecha: JUL/2012



EG3

PROGRAMA DE AUDITORÍA

GRUPO: 30000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

Objetivos de auditoría:

1. Que los gastos relacionados con Materiales y Suministros, así como la documentación y las operaciones que respaldan cada adquisición, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).
2. Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas a Gastos de Materiales y Suministros y sus respectivas cuentas relacionadas y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).
3. Que Materiales y Suministros, se encuentre adecuadamente valuada en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).
4. Que la exposición y presentación del Costo de Materiales y Suministros en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).

Alcance: Gestión 2011

Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
I	Procedimiento General			
1	Elabore la hoja matriz o llave, considerando los Registros de Ejecución Presupuestaria del Grupo 30000 por el periodo al 31/12/2011 para verificar su confiabilidad.	1,2,3,4	EG3	MCMC ↓
II	Procedimientos Específicos			
2	Solicite la siguiente documentación contable-presupuestaria: Comprobantes C-31 (Registro de Ejecución de Gastos) y su documentación de respaldo pertinente. Ejecución del Presupuesto por nivel de asignación y fecha de corte. Mayores por objeto del gasto, por categoría programática, fuente de financiamiento, organismo Financiador y partida presupuestaria.	1	EG3	MCMC ↓
3	Obtenga una muestra selectiva, por materialidad, de las Partidas de Gasto, respecto del valor en un 60% del saldo contabilizado del Grupo de gasto objeto del examen mediante la revisión de los comprobantes de Ejecución. En la muestra seleccionada, verifique la siguiente documentación de respaldo:	1,2,3,4	EG3	MCMC ↓
4	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas. (Partida 31110) a) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. b) Planillas de pago firmadas por los funcionarios. c) Cálculos en las planillas de pago acorde a los días trabajados d) Autorización de Pago e) La planilla de refrigerio firmada por beneficiarios con el descuento RC-IVA en caso de retención f) Formulario 110 con facturas de descargo rubricadas g) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-1 AL EG3-1/16	MCMC ↓



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
5	Papel (Partida 32100) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-2 AL EG3-2/17	DLSH
6	Productos de Artes Graficas (Partida 32200) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-3	1,2,3,4	EG3-3 AL EG3-3/13	MCMC
7	Confecciones Textiles (Partida 33200) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Imputación en la partida correspondiente k) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-4 AL EG3-4/11	DLSH
8	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo (Partida 34110) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota o Resolución de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Solicitud de pago del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y solicitud de pago. i) Autorización de Pago j) Formulario de Registro de los Vales de Combustible-estado de cuenta. k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-3	1,2,3,4	EG3-5 AL EG3-5/19	MCMC
9	Llantas y Neumáticos (Partida 34300) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad	1,2,3,4	EG3-6 AL EG3-6/13	DLSH



Nº	DETALLE	Objetivo de Auditoría	REF. P/T.	HECHO POR:
	g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Imputación en la partida correspondiente k) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-6 AL EG3-6/13	DLSH
10	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos (Partida 34500) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-7 AL EG3-7/10	MCMC
11	Herramientas Menores (Partida 34800) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-8 AL EG3-8/10	DLSH
12	Material de Limpieza (Partida 39100) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-9 AL EG3-9/11	DLSH
13	Útiles de Escritorio y Oficina (Partida 39500) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato e) Nota de Remisión del Proveedor f) Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad g) Factura girada a nombre de EMAGUA h) Informe de Conformidad y Recepción i) Autorización de Pago j) Formulario de Ingreso a Almacenes k) Imputación en la partida correspondiente l) Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31	1,2,3,4	EG3-10 AL EG3-10/14	MCMC
14	Útiles y Materiales Eléctricos (Partida 39700) a) Nota de solicitud de inicio de proceso b) Certificación Presupuestaria-Preventivo firmado. c) Nota de adjudicación d) Orden de Compra o Contrato	1,2,3,4	EG3-11 AL EG3-11/13	DLSH

ANEXO Nº 5 PAPELES DE TRABAJO ETAPA DE PLANIFICACIÓN

LP-4-2



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	MAYO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
PLANILLA DE SINOPSIS DEL ENFOQUE DE AUDITORÍA
ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Expresado en Bolivianos)**

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	2010	REEXPREIÓN VALORES 2010	ANÁLISIS VERTICAL %	2011	ANÁLISIS VERTICAL %	AUMENTOS (DISMINUCIONES)	VARIACIÓN %	Nº Objetivos de Auditoría	TIPO DE TRANSACCIÓN			EVALUACIÓN DEL RIESGO			ENFOQUE DE AUDITORÍA		PROCEDIMIENTOS A APLICAR			IMPORTANCIA DEL CONTROL	
										RUT	NO RUT	EST. CONT.	RI	RC	REIS	CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS	PC	PA	PD		
5	RECURSOS CORRIENTES	α			β				1,2,3 y 4													
58	OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	168,981.79	5.31	168,981.79	0.00														
545	MULTAS	0.00	0.00	0.00	168,981.79	5.31	168,981.79	0.00			✓		M	M	M	✓			P	P	P	
57	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	3,320,051.98	3,646,601.25	79.22	2,140,010.64	67.28	-1,506,590.61	-41.31														
572	DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	3,320,051.98	3,646,601.25	79.22	2,140,010.64	67.28	-1,506,590.61	-41.31			✓		M	M	M	✓			P	M	M	Cuenta de Análisis
58	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	871,046.40	956,719.63	20.78	871,787.51	27.41	-84,932.12	-8.88														
582	DONACIONES EXTERNAS	871,046.40	956,719.63	20.78	871,787.51	27.41	-84,932.12	-8.88			✓		M	M	M	✓			P	P	P	
59	INGRESOS POR CLASIFICAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			✓		M	M	M	✓			P	P	P	
	TOTAL RECURSOS CORRIENTES	4,191,098.38	4,603,320.88	100.00	3,180,779.94	100.00	-1,422,540.94	-30.90														
6	GASTOS CORRIENTES																					
61	GASTOS DE CONSUMO	2,613,205.45	2,870,231.65	73.68	2,547,114.33	67.10	-323,117.32	-11.26														
611	SUELDOS Y SALARIOS	2,613,205.45	2,870,231.65	73.68	2,547,114.33	67.10	-323,117.32	-11.26			✓		M	M	M	✓	✓		M	E	E	Cuenta de Análisis
612	APORTES PATRONALES	332,654.02	365,372.76	9.38	395,173.32	10.41	29,800.56	8.16														
6121	APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL	284,126.83	312,072.60	8.01	347,875.51	9.16	35,802.91	11.47			✓		M	M	M	✓			P	P	P	
6122	APORTES PATRONALES PARA VIVIENDA	48,527.19	53,300.16	1.37	47,297.81	1.25	-6,002.35	-11.26			✓		M	M	M	✓			P	P	P	
614	COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	442,114.90	485,599.85	12.47	486,842.51	12.82	1,242.66	0.256														
6141	COSTO DE SERVICIOS NO PERSONALES	266,840.60	293,086.15	7.52	389,837.32	10.27	96,751.17	33.01			✓		M	M	M	✓	✓		E	P	P	Cuenta de Análisis
6142	COSTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS	175,274.30	192,513.70	4.94	97,005.19	2.56	-95,508.51	-49.81			✓		M	M	M	✓	✓		E	P	P	Cuenta de Análisis
616	REGALIAS, PATENTES, TASAS, MULTAS Y OTROS	240.00	263.61	0.01	229.00	0.01	-34.61	-13.13														
6163	TASAS, MULTAS Y OTROS	240.00	263.61	0.01	229.00	0.01	-34.61	-13.13					M	M	M							
617	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	79,248.56	87,043.18	2.23	177,374.14	4.67	90,330.96	103.78														
6171	DEPRECIACIÓN ACTIVO FJO	79,248.56	87,043.18	2.23	177,374.14	4.67	90,330.96	103.78					✓	M	M	M	✓		E	M	M	Cuenta de Análisis
62	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	79,333.00	87,135.93	2.24	189,541.00	4.99	102,405.07	117.52														
622	OTROS ALQUILERES	79,333.00	87,135.93	2.24	189,541.00	4.99	102,405.07	117.52			✓		M	M	M	✓			P	P	P	
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	3,546,795.93	3,895,646.98	100.00	3,796,274.30	100.00	-99,372.68	-2.55														
	RESULTADO ANTES DE AJUSTE	644,302.45	707,673.90		-615,494.36		-1,323,168.26	-186.97														
4	RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN																					
41	RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN	-163,726.01	-179,829.56		0.00		179,829.56	-100.00														
42	AJUSTE POR INFLACIÓN Y TENENCIA DE BIENES	0.00	0.00		-2,007.86		-2,007.86	0.00														
	GANANCIA (PÉRDIDA) DE LA GESTIÓN	480,576.44	527,844.34		-617,502.22		-1,145,346.56	-216.99														

T/R

Aclaraciones
 RUT Rutinarias
 NO RUT No Rutinarias
 EST.CONT. Estimados Contables
 RI Riesgo Inherente
 RC Riesgo de Control
 REIS Riesgo Combinado

PC Pruebas de Cumplimiento
 PA Pruebas Analíticas
 PD Pruebas de Detección
 E Extensivas
 M Moderadas
 P Pocas

Objetivos de Auditoría
 1. Existencia u Ocurrencia
 2. Integridad y Exactitud
 3. Valuación
 4. Presentación y Revelación

α = Cotejado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo al 31/12/2010
 β = Cotejado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo al 31/12/2011
 N/A= No aplica

Objetivo: Establecer el enfoque de Auditoría, en función a las revisiones analíticas y determinación de Riesgos
Fuente: Estados Financieros proporcionados por la Unidad Administrativa Financiera y cotizaciones de UFV emitidos por el Banco Central

Alcance: Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011 de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua

Conclusión: Como resultado del análisis e interpretación de los Estados Financieros de la entidad al 31/12/2011 y la determinación de riesgos, se concluye que el Enfoque de Auditoría Establecido es Mixto, por lo que se aplicarán Pruebas de Cumplimiento y Sustantivas.

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
PLANILLA DE ANÁLISIS DE RIESGO**

COSTO DE BIENES Y SERVICIOS				CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORÍA PRUEBAS		MUESTREO DE AUDITORÍA	OBJETIVOS DE AUDITORÍA
RIESGO DE INHERENTE	FACTOR DE RIESGO	RIESGO DE CONTROL	FACTOR DE RIESGO		CUMPLIMIENTO	SUSTANTIVAS		
<p>Se contrata personal eventual, lo cual genera inestabilidad y no existe continuidad en el desarrollo de actividades y operaciones por posibles cambios de personal en la Unidad Administrativa Financiera.</p> <p>Cantidad o volumen de operaciones dependiendo del incremento de recursos destinados a proyectos de inversión pública y a gastos de funcionamiento.</p>	M	<p>Operaciones que no se encuentren adecuadamente registradas y respaldadas con documentación suficiente y competente.</p> <p>Operaciones que no se encuentren correctamente valuadas conforme lo disponen las Normas Contables.</p> <p>Registro inoportuno de documentos de descargo.</p> <p>Falta de verificación del descargo.</p> <p>Operaciones no imputadas en la partida correcta, por falta de clasificación de acuerdo a la naturaleza de las mismas relacionadas a Gasto de Funcionamiento o de Inversión.</p> <p>Comprobantes contables de ajustes sin documentación de respaldo suficiente y sin firmas.</p>	M	M	<p>Se analizará la documentación generada por las transacciones que se relacionan con cuentas de gasto Costo de Servicios No personales y el Grupo 20000 así como Costo de Materiales y Suministros y el Grupo 30000</p>	<p>Se realizará el análisis de consistencia de transacciones de ejecución con las cuentas del Estado de Resultados y cuentas de Balance relacionadas.</p>	<p>Revisión del 60% del Total Importe Consolidado de Ejecución de Gastos Devengado</p>	<p>Que los gastos relacionados con Servicios No Personales y Materiales y Suministros, así como la documentación y las operaciones que la respaldan, existan o hayan ocurrido o suscitado en la gestión concluida al 31 de diciembre de 2011. (EXISTENCIA U OCURRENCIA).</p> <p>Que en la contabilidad y los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, se hayan registrado todas las operaciones realizadas por la Entidad relacionadas al rubro y que éstos sean íntegros y exactos. (INTEGRIDAD Y EXACTITUD).</p> <p>Que el Rubro Costo de Bienes y Servicios, se encuentre adecuadamente valuado en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (VALUACIÓN).</p> <p>Que la exposición y presentación del Rubro Costo de Bienes y Servicios en los Estados Financieros de EMAGUA al 31 de diciembre de 2011, revele adecuadamente la información contenida en los mismos, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes. (PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN).</p>

Fuente: Antecedentes de Emagua

Objetivo: Determinar Riesgos Inherentes y de Control en el Rubro Costo de Bienes y Servicios

Conclusión: Por lo anteriormente descrito y basados en nuestro juicio se efectuará la revisión bajo un enfoque mixto, conforme a la documentación proporcionada por la entidad.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

LP-4-4

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	MAYO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
PLANILLA DE SINOPSIS DEL ENFOQUE DE AUDITORÍA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en Bolivianos)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	APROBADO 1	MODIFICACIONES 2	VIGENTE 3=1±2	COMPROMISO 4	PPTO. POR COMPROMETER 5=3-4	DEVENGADO 6	PPTO. POR DEVENGAR 7=3-6	PAGADO 8	SALDO POR PAGAR 9=6-8	ANÁLISIS HORIZONTAL % EJECUTADO	ANÁLISIS VERTICAL %
10000	SERVICIOS PERSONALES	0.00	3,205,385.91	3,205,385.91	2,942,287.65	263,098.26	2,942,287.65	263,098.26	2,938,671.21	3,616.44	91.79	30.26
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	782,531.00	824,780.26	1,607,311.26	724,081.72	883,229.54	724,081.72	883,229.54	548,666.33	175,415.39	45.05	7.45
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	188,652.00	471,028.70	659,680.70	216,622.87	443,057.83	216,622.87	443,057.83	148,459.97	68,162.90	32.84	2.23
40000	ACTIVOS REALES	6,860,181.00	13,251,016.12	20,111,197.12	5,576,283.59	14,534,913.53	5,576,283.59	14,534,913.53	5,231,751.64	344,531.95	27.73	57.35
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	267,121.11	267,121.11	263,977.78	3,143.33	263,977.78	3,143.33	263,977.78	0.00	98.82	2.71
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	0.00	730.00	730.00	229.00	501.00	229.00	501.00	229.00	0.00	31.37	0.00
	TOTALES	7,831,364.00	18,020,062.10	25,851,426.10	9,723,482.61	16,127,943.49	9,723,482.61	16,127,943.49	9,131,755.93	591,726.68	37.61	100.00

T/R

λ = Cotejado con Mayor por Objeto de Gasto al 31/12/2011
T = Sumado

Objetivo: El Objetivo del análisis e interpretación del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, es identificar la importancia de cada uno de los Grupos y su porcentaje de ejecución.

Fuente: Estado Financiero proporcionado por la Unidad Administrativa Financiera

Alcance: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Conclusión Emergente del análisis realizado, se concluye que los grupos significativos son Activos Reales con un 57.35%, Servicios Personales con 30.26% y Servicios No Personales con 7.45%, y en cuanto a ejecución del Grupo de Servicios Personales tuvo un 91.79% de ejecución respecto al presupuesto vigente, Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos con 98.82%, Servicios No Personales con 45.5% de ejecución, Materiales y Suministros con un 32.84% de ejecución respecto al presupuesto vigente, por lo que se revisará los grupos de partidas presupuestarias.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	MAYO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL
ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Expresado en Bolivianos)

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	2010	REEXPRESIÓN VALORES 2010	ANÁLISIS VERTICAL %	2011	ANÁLISIS VERTICAL %	AUMENTOS (DISMINUCIONES)	ANÁLISIS HORIZONTAL %
5	RECURSOS CORRIENTES							
58	OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	168,981.79	5.31	168,981.79	0.00
545	MULTAS	0.00	0.00	0.00	168,981.79	5.31	168,981.79	0.00
57	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	3,320,051.98	3,646,601.25	79.22	2,140,010.64	67.28	-1,506,590.61	-41.31
572	DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	3,320,051.98	3,646,601.25	79.22	2,140,010.64	67.28	-1,506,590.61	-41.31
58	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	871,046.40	956,719.63	20.78	871,787.51	27.41	-84,932.12	-8.88
582	DONACIONES EXTERNAS	871,046.40	956,719.63	20.78	871,787.51	27.41	-84,932.12	-8.88
59	INGRESOS POR CLASIFICAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL RECURSOS CORRIENTES	4,191,098.38	4,603,320.88	200.00	3,180,779.94	200.00	-1,422,540.94	-30.90
6	GASTOS CORRIENTES							
61	GASTOS DE CONSUMO	2,613,205.45	2,870,231.65	73.68	2,547,114.33	67.10	-323,117.32	-11.26
611	SUELDOS Y SALARIOS	2,613,205.45	2,870,231.65	73.68	2,547,114.33	67.10	-323,117.32	-11.26
612	APORTES PATRONALES	332,654.02	365,372.76	9.38	395,173.32	10.41	29,800.56	8.16
6121	APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL	284,126.83	312,072.60	8.01	347,875.51	9.16	35,802.91	11.47
6122	APORTES PATRONALES PARA VIVIENDA	48,527.19	53,300.16	1.37	47,297.81	1.25	-6,002.35	-11.26
614	COSTO DE BIENES Y SERVICIOS	442,114.90	485,599.85	12.47	486,842.51	12.82	1,242.66	0.256
6141	COSTO DE SERVICIOS NO PERSONALES	266,840.60	293,086.15	7.52	389,837.32	10.27	96,751.17	33.01
6142	COSTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS	175,274.30	192,513.70	4.94	97,005.19	2.56	-95,508.51	-49.61
616	REGALIAS, PATENTES, TASAS, MULTAS Y OTROS	240.00	263.61	0.01	229.00	0.01	-34.61	-13.13
6163	TASAS, MULTAS Y OTROS	240.00	263.61	0.01	229.00	0.01	-34.61	-13.13
617	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN	79,248.56	87,043.18	2.23	177,374.14	4.67	90,330.96	103.78
6171	DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJO	79,248.56	87,043.18	2.23	177,374.14	4.67	90,330.96	103.78
62	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	79,333.00	87,135.93	2.24	189,541.00	4.99	102,405.07	117.52
622	OTROS ALQUILERES	79,333.00	87,135.93	2.24	189,541.00	4.99	102,405.07	117.52
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	3,546,795.93	3,895,646.98	100.00	3,796,274.30	100.00	-99,372.68	-2.55
	RESULTADO ANTES DE AJUSTE	644,302.45	707,673.90		-615,494.36		-1,323,168.26	-186.97
4	RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN							
41	RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA INFLACIÓN	-163,726.01	-179,829.56		0.00		179,829.56	-100.00
42	AJUSTE POR INFLACIÓN Y TENENCIA DE BIENES	0.00	0.00		-2,007.86		-2,007.86	0.00
	GANANCIA (PÉRDIDA) DE LA GESTIÓN	480,576.44	527,844.34		-617,502.22		-1,145,346.56	-216.99

T/R

α = Cotejado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo al 31/12/2010

β = Cotejado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo al 31/12/2011

T = Sumado

Objetivo: El Objetivo es el análisis y la interpretación de los Estados de Recursos y Gastos Corrientes, y establecer las Cuentas de mayor incidencia o importancia dentro del Rubro

Fuente: Estados Financieros proporcionados por la Unidad Administrativa Financiera

Alcance: Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011 y 2010 de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua

Conclusión: Emergente del análisis realizado, se concluye que las cuentas significativas de Recursos Corrientes son : Transferencias Corrientes recibidas del Sector Público no Financiero con el 67.28%. Asimismo las variaciones relativas importantes de una gestión a otra son: una disminución de 41.31% de Transferencias Corrientes recibidas del Sector Público no Financiero. Las cuentas significativas de Gastos Corrientes son: Sueldos y Salarios con 67.10%, Rubro Costo de Bienes y Servicios con 12.82% y Depreciación de Activo Fijo con 4.67% y las variaciones relativas importantes de una gestión a otra son: Depreciación de Activo Fijo con un incremento del 103.78%, Otros Alquileres con un incremento de 117.52%, Costo de Servicios No Personales con un incremento de 33.01% y Costo de Materiales y Suministros con una disminución de 49.61%, por lo que se dará mayor énfasis a la revisión de estas cuentas en esta Auditoría de Confiabilidad.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	MAYO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
PLANILLA DE DETERMINACIÓN DE SIGNIFICATIVIDAD
(Expresado en Bolivianos)**

Objetivo: Determinar el importe de la significatividad de los Estados Financieros que podrían distorsionarse significativamente o influir en las cifras expuestas, o que la decisión sea afectada como resultado del error establecido.

Cuentas	Criterio	Importe en Bs
Balance General	0.25% del total activo + 0.75% del total Gastos	9,693,266.87
Estado de Resultados	5% del total Gastos	189,813.71
	5% del total de Recursos	159,038.99

Estado	Descripción	Importe (A)	% (B)	C=(A)*(B)
Balance General	Total Activo	27384244.59	0.25	6,846,061.15
	Total Gastos	3,796,274.30	0.75	2,847,205.73
	Criterio Bs			9,693,266.87
Estado de Resultados	Total Gastos	3,796,274.30	0.05	189,813.72
	Total Recursos	3,180,779.94	0.05	159,039.00
	Criterio Bs			159,039.00

Alcance: El importe determinado es aplicable a los Estados Financieros de EMAGUA, al 31/12/2011

Fuente: Importes extractados de los Estados Financieros al 31/12/2011, proporcionados por la Unidad Financiera.

Metodología: Para determinar el importe de Significatividad se ha considerado los saldos expuestos en el Balance General referido a Activo y en Total Gastos y Total Recursos. Se ha calculado los porcentajes para obtener el importe de la significatividad.

Conclusión: De acuerdo al cálculo realizado, se ha determinado el importe de Bs9,693,266.87 a considerar sobre significatividad en la Planificación de la Auditoría para cuentas de Balance General y para El Estado de Resultados se ha determinado el importe de Bs159,039.00, los importes implican considerar el nivel de error o irregularidad que puede existir sin distorsionar los Estados Financieros de Emagua, al 31 de diciembre de 2011.

ANEXO N° 6 PAPELES DE TRABAJO ETAPA DE EJECUCIÓN

G



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	MAYO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

CÉDULA SUMARIA GASTOS CORRIENTES

(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **1** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **G 1/2**)

CÓDIGO CUENTA	CUENTAS	SALDO AL 31/12/2010	REF. A P/T	SALDO AL 31/12/2011	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31/12/2011
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
611	Sueldos y Salarios	2,870,231.65	G1	2,547,114.33	0.00	0.00	2,547,114.33	0.00	0.00	2,547,114.33
612	Aportes Patronales	365,372.76	G2	395,173.32	0.00	0.00	395,173.32	0.00	0.00	395,173.32
614	Costo de Bienes y Servicios	485,599.85	G3	486,842.51	0.00	0.00	486,842.51	0.00	0.00	486,842.51
616	Regalías, Patentes, Tasas, Multas y Otros	263.61	G4	229.00	0.00	0.00	229.00	0.00	0.00	229.00
617	Depreciación y Amortización	87,043.18	G5	177,374.14	0.00	0.00	177,374.14	0.00	0.00	177,374.14
622	Alquileres	87,135.93	G6	189,541.00			189,541.00			189,541.00
	Total Gastos Corrientes	3,895,646.98		3,796,274.30	0.00	0.00	3,796,274.30	0.00	0.00	3,796,274.30
		T		T			T			T

T/R

α = Verificado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes al 31/12/2010

β = Verificado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes al 31/12/2011

T = Sumado

Objetivo: Reflejar la totalidad de los Gastos Corrientes y determinar la confiabilidad de su saldo al 31/12/2011.

Alcance: 60% del saldo de los Gastos Corrientes.

Fuente: Estados Financieros 2010 y 2011 proporcionados por la Unidad Financiera.

Conclusión: Basados en el análisis realizado, a excepción de la observación de control interno de los cálculos realizados en el Rubro de Depreciación y Amortización importe que no distorciona los Estados Financieros debido a que no sobrepasa el nivel de error que podría existir el cual fue establecido como Bs159,039.-, no obstante concluimos que el saldo de cada Rubro se considera Confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

CÉDULA SUBSUMARIA COSTO DE BIENES Y SERVICIOS

(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **1** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **G 1/2**)

CÓDIGO CUENTA	CUENTAS	SALDO AL 31/12/2010	REF. A P/T	SALDO AL 31/12/2011	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31/12/2011
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
6141	Costo de Servicios No Personales	266,840.60		389,837.32	0.00	0.00	389,837.32	0.00	0.00	389,837.32
6142	Costo de Materiales y Suministros	175,274.30		97,005.19			97,005.19	0.00	0.00	97,005.19
	Total 614 Costo de Bienes y Servicios	175,274.30		486,842.51	0.00	0.00	486,842.51	0.00	0.00	486,842.51
		T		T			T			T

T/R

α = Verificado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes al 31/12/2010

β = Verificado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes al 31/12/2011

T = Sumado

Objetivo: Reflejar la totalidad del Rubro Costo de Bienes y Servicios y determinar la confiabilidad de su saldo al 31/12/2011.

Alcance: 100% del saldo del Rubro.

Fuente: Estados Financieros 2010 y 2011 proporcionados por la Unidad Financiera.

Conclusión: Basados en el análisis realizado concluimos que el saldo del Rubro Costo de Bienes y Servicios es Confiable



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

	<i>Iniciales / Rúbrica</i>	<i>Fecha</i>
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA ANALÍTICA
REGISTRO PRESUPUESTARIO CONTABLE DE LA CUENTAS DE GASTO
(Expresado en Bolivianos)**

Para dar cumplimiento al punto **3 y 5** del Programa de Trabajo (ver en **G 1/2**)

CÓDIGO SUBCUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	Saldo Inicial cuentas de Activo (S)	REGISTRO EN C-31			AJUSTES			TOTAL C=S+A+B	REF. P/T	TOTAL DEVENGADO GRUPO 20000 (D)	TOTAL DEVENGADO GRUPO 30000 (E)	TOTAL CUENTA F=(C)
					MOVIMIENTOS		SALDOS (A)	MOVIMIENTOS		SALDOS (B)					
					DÉBITO	CRÉDITO		DÉBITOS	CRÉDITOS						
6141	Costo de Servicios No Personales	21100	Comunicaciones		3,601.00	0.00	3,601.00	0.00	0.00	0.00	3,601.00	EG2	3,601.00	389,837.32	
		21200	Energía Eléctrica		7,164.30	0.00	7,164.30	0.00	711.50	-711.50	6,452.80	EG2	6,452.80		
		21300	Agua		2,488.00	0.00	2,488.00	0.00	0.00	0.00	2,488.00	EG2	2,488.00		
		21400	Telefonía		75,613.91	0.00	75,613.91	0.00	806.83	-806.83	74,807.08	EG2	74,807.08		
		21600	Internet y Otros		12,810.65	0.00	12,810.65	0.00	0.00	0.00	12,810.65	EG2	12,810.65		
		22110	Pasajes al Interior del País		42,457.00	0.00	42,457.00	0.00	5,145.00	-5,145.00	37,312.00	EG2	37,312.00		
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del País		71,598.50	0.00	71,598.50	0.00	878.00	-878.00	70,720.50	EG2	70,720.50		
		22500	Seguros		18,371.76	0.00	18,371.76	0.00	3,055.40	-3,055.40	15,316.36	EG2	15,316.36		
		22600	Transporte de Personal		1,098.30	0.00	1,098.30	0.00	0.00	0.00	1,098.30	EG2	1,098.30		
		23100	Alquiler de Edificios			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	EG2		0.00
		23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	EG2		0.00
		24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos		20,635.00	0.00	20,635.00	0.00	0.00	0.00	20,635.00	EG2	20,635.00		
		24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación		806.83	0.00	806.83	0.00	0.00	0.00	806.83	EG2	806.83		
		25210	Consultorías por Producto		55,350.00	0.00	55,350.00	0.00	0.00	0.00	55,350.00	EG2	55,350.00		
		25220	Consultores de Línea		31,706.00	0.00	31,706.00	0.00	0.00	0.00	31,706.00	EG2	31,706.00		
		25400	Lavandería, Limpieza e Higiene		8,764.00	0.00	8,764.00	0.00	0.00	0.00	8,764.00	EG2	8,764.00		
		25500	Publicidad		6,238.00	0.00	6,238.00	0.00	0.00	0.00	6,238.00	EG2	6,238.00		
		25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		31,698.80	0.00	31,698.80	0.00	224.00	-224.00	31,474.80	EG2	31,474.80		
		25900	Servicios Manuales		1,950.00	0.00	1,950.00	0.00	0.00	0.00	1,950.00	EG2	1,950.00		
		26200	Gastos Judiciales		1,100.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	EG2	1,100.00		
26610	Servicios Públicos		4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	EG2	4,000.00				
26990	Otros		3,206.00	0.00	3,206.00	0.00	0.00	0.00	3,206.00	EG2	3,206.00				
6142	Costo de Materiales y Suministros	31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas		32,176.00	0.00	32,176.00	0.00		0.00	32,176.00	EG3		32,176.00	
		32100	Papel		27,592.00	0.00	27,592.00	0.00	27,592.00	-27,592.00	0.00	EG3	0.00		
		32200	Productos de Artes Gráficas		336.75	0.00	336.75	0.00	336.75	-336.75	0.00	EG3	0.00		
		34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo		34,368.00	0.00	34,368.00	0.00		0.00	34,368.00	EG3	34,368.00		
		34300	Llantas y Neumáticos		9,380.00	0.00	9,380.00	0.00		0.00	9,380.00	EG3	9,380.00		
		34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos		3,950.00	0.00	3,950.00	0.00	3,950.00	-3,950.00	0.00	EG3	0.00		
		34800	Herramientas Menores		2,498.00	0.00	2,498.00	0.00	2,498.00	-2,498.00	0.00	EG3	0.00		
		39100	Material de Limpieza		4,651.25	0.00	4,651.25	0.00	4,651.25	-4,651.25	0.00	EG3	0.00		
		39500	Útiles de Escritorio y Oficina		58,654.82	0.00	58,654.82	0.00	58,654.82	-58,654.82	0.00	EG3	0.00		
		39700	Útiles y Materiales Eléctricos		2,602.00	0.00	2,602.00	0.00	2,602.00	-2,602.00	0.00	EG3	0.00		
		39800	Otros Repuestos y Accesorios		21,712.52	0.00	21,712.52	0.00	631.33	-631.33	21,081.19	EG3	21,081.19		

CÓDIGO SUBCUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DE OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	Saldo Inicial cuentas de Activo (S)	REGISTRO EN C-31			AJUSTES			TOTAL C=S+A+B	REF. P/T	TOTAL DEVENGADO GRUPO 20000 (D)	TOTAL DEVENGADO GRUPO 30000 (E)	TOTAL CUENTA F=(C)
					MOVIMIENTOS		SALDOS (A)	MOVIMIENTOS		SALDOS (B)					
					DÉBITO	CRÉDITO		DÉBITOS	CRÉDITOS						
6222	Otros Alquileres	23100	Alquiler de Edificios		189541.00	0.00	189.541.00	0.00	0.00	0.00	189.541.00	EG2	189.541.00		189.541.00
			Saldo expuesto en los EE.FF. Al 31.12.2010 - Saldo Inicial 2011	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
11510	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros	32100	Papel		0.00	0.00	0.00	27.592.00	0.00	27.592.00	27.592.00	EG3			27.592.00
		32200	Productos de Artes Gráficas		0.00	0.00	0.00	336.75	0.00	336.75	336.75	EG3			336.75
		34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos		0.00	0.00	0.00	3.950.00	0.00	3.950.00	3.950.00	EG3			3.950.00
		34800	Herramientas Menores		0.00	0.00	0.00	2.498.00	0.00	2.498.00	2.498.00	EG3			2.498.00
		39100	Material de Limpieza		0.00	0.00	0.00	4.651.25	0.00	4.651.25	4.651.25	EG3			4.651.25
		39500	Útiles de Escritorio y Oficina		0.00	0.00	0.00	58.654.82	0.00	58.654.82	58.654.82	EG3			58.654.82
		39700	Útiles y Materiales Eléctricos		0.00	0.00	0.00	2.602.00	0.00	2.602.00	2.602.00	EG3			2.602.00
		39800	Otros Repuestos y Accesorios		0.00	0.00	0.00	631.33	0.00	631.33	631.33	EG3			631.33
			Saldo expuesto en los EE.FF. Al 31.12.2010 - Saldo Inicial 2011	42,005.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,005.75					
1238	Construcciones en Proceso por Administración Propia	21100	Comunicaciones			213.00			213.00		213.00	EG2	213.00		
		21200	Energía Eléctrica		2,428.50				888.30		1,540.20	EG2	1,540.20		
		21400	Telefonía		1,703.70					0.00		1,703.70	EG2	1,703.70	
		22110	Pasajes al Interior del País		7,529.40					0.00		7,529.40	EG2	7,529.40	
		22210	Viáticos por Viajes al Interior del País		34,052.00				2,860.00		31,192.00	EG2	31,192.00		
		22500	Seguros		5,000.00					0.00		5,000.00	EG2	5,000.00	
		22600	Transporte de Personal		1,242.60					0.00		1,242.60	EG2	1,242.60	
		23200	Alquiler de Equipos y Maquinarias		1,894.00					0.00		1,894.00	EG2	1,894.00	
		24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Maquinaria y Equipos		13,852.00					0.00		13,852.00	EG2	13,852.00	
		25400	Lavandería, Limpieza e Higiene		6,600.00					0.00		6,600.00	EG2	6,600.00	
		25500	Publicidad		3,816.00					0.00		3,816.00	EG2	3,816.00	
		25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos		248.00					0.00		248.00	EG2	248.00	
		25900	Servicios Manuales		59,342.50					0.00		59,342.50	EG2	59,342.50	
		26200	Gastos Judiciales		530.00					0.00		530.00	EG2	530.00	
		26610	Servicios Públicos		10,000.00					0.00		10,000.00	EG2	10,000.00	
		31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas		6,808.00					0.00		6,808.00	EG3		6,808.00
		32100	Papel		1,067.00					0.00		1,067.00	EG3		1,067.00
		33200	Confecciones Textiles		600.00					0.00		600.00	EG3		600.00
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo		13,319.16				5,898.79		7,420.37	EG3		7,420.37			
39500	Útiles de Escritorio y Oficina		2,806.16					0.00		2,806.16	EG3		2,806.16		
TOTALES				42,005.75	961,172.41	0.00	788,120.39	100,916.15	121,383.97	-10,820.73	982,710.34		724,081.72	216,622.87	982,710.34

T/R

- μ = Cotejado con Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31/12/2011
- β = Cotejado con Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2011 y 2010
- β = Cotejado con Estado de Recursos y Gastos Corrientes al 31/12/2011
- δ = Reporte de Saldos a Nivel de Auxiliares Contables por Objeto de Gasto al 31/12/2011
- T = Sumado

Fuente: Reporte de Saldos a Nivel de Auxiliares Contables por Objeto de Gasto (SIGMA); Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31/12/2011 y Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2011 Y 2010 (UNIDAD FINANCIERA)

Objetivo: Revisar que las cuentas estén adecuadamente registradas de forma presupuestaria y contable analizando el movimiento de cada cuenta respecto al objeto de gasto: saldo inicial, débitos, créditos y saldo final, realizando la conciliación y análisis de consistencia entre los Gastos del Estado de Recursos y Gastos y los gastos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

Conclusión: Las cuentas Costo de Servicios No Personales, Costo de Materiales y Suministros, Otros Alquileres, Inventario de Materias Primas Materiales y Suministros y Construcciones en Proceso por Administración Propia están adecuadamente registradas de forma presupuestaria y contable al 31/12/2011, por lo tanto su saldo es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAYO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

PLANILLA DE REVISIÓN RESUMEN

GRUPO 20000 "SERVICIOS NO PERSONALES"

(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **1, 2 y 3** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 1/6**)

PARTIDA	CONCEPTO	A IMPORTE CONSOLIDADO (B+D) Bs	Alcance s/g UAI Total Grupo 20000		Ref. P/T	C GASTO CORRIENTE DEVENGADO Bs	Alcance s/g UAI Gasto Corriente Devengado			E GASTO DE INVERSIÓN DEVENGADO Bs	Alcance s/g UAI Gasto de Inversión Devengado		
			B MUESTRA REVISADA DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN DEVENGADO (D+F) Bs	(B/A)*100 %			D MUESTRA REVISADA DE GASTO CORRIENTE DEVENGADO Bs	(D/C)*100 %	(D/A)*100 %		F MUESTRA REVISADA DE GASTO DE INVERSIÓN DEVENGADO Bs	(F/E)*100 %	(F/A)*100 %
		<u>μ</u>											
21100	COMUNICACIONES	3,814.00	3,377.50	88.56	EG2-1	3,601.00	3,377.50	93.79	88.56	213.00	0.00	0.00	0.00
21200	ENERGÍA ELECTRICA	7,993.00	5,801.80	72.59	EG2-2	6,452.80	4,261.60	66.04	53.32	1,540.20	1,540.20	100.00	19.27
21300	AGUA	2,488.00	1,863.40	74.90	EG2-3	2,488.00	1,863.40	74.90	74.90	0.00	0.00	0.00	0.00
21400	TELEFONIA	76,510.78	46,105.79	60.26	EG2-4	74,807.08	46,105.79	61.63	60.26	1,703.70	0.00	0.00	0.00
21600	INTERNET Y OTROS	12,810.65	10,222.16	79.79	EG2-5	12,810.65	10,222.16	79.79	79.79	0.00	0.00	0.00	0.00
22110	PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS	44,841.40	29,056.00	64.80	EG2-6	37,312.00	24,833.00	66.55	55.38	7,529.40	4,223.00	56.09	9.42
22210	VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DELPAIS	101,912.50	79,499.50	78.01	EG2-7	70,720.50	48,307.50	68.31	47.40	31,192.00	31,192.00	100.00	30.61
22500	SEGUROS	20,316.36	19,055.40	93.79	EG2-8	15,316.36	14,055.40	91.77	69.18	5,000.00	5,000.00	100.00	24.61
22600	TRANSPORTE DE PERSONAL	2,340.90	2,084.10	89.03	EG2-9	1,098.30	1,098.30	100.00	46.92	1,242.60	985.80	79.33	42.11
23100	ALQUILERES DE EDIFICIOS	189,541.00	79,641.00	42.02	EG2-10	189,541.00	79,641.00	42.02	42.02	0.00	0.00	0.00	0.00
23200	ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	1,894.00	1,631.33	86.13	EG2-11	0.00	0.00	0.00	0.00	1,894.00	1,631.33	86.13	86.13
24120	MANT. Y REPARAC. DE VEHIC., MAQUIN. Y EQUIPOS	34,487.00	16,749.00	48.57	EG2-12	20,635.00	3,970.00	19.24	11.51	13,852.00	12,779.00	92.25	37.05
24300	OTROS GASTOS P/CONCEP DE INST, MANT. Y REP.	806.83	806.83	100.00	EG2-13	806.83	806.83	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25210	CONSULTORES POR PRODUCTO	55,350.00	32,875.49	59.40	EG2-14	55,350.00	32,875.49	59.40	59.40	0.00	0.00	0.00	0.00
25220	CONSULTORES DE LINEA	31,706.00	22,196.00	70.01	EG2-15	31,706.00	22,196.00	70.01	70.01	0.00	0.00	0.00	0.00
25400	LAVANDERIA LIMPIEZA E HIGIENE	15,364.00	10,964.00	71.36	EG2-16	8,764.00	6,564.00	74.90	42.72	6,600.00	4,400.00	66.67	28.64
25500	PUBLICIDAD	10,054.00	2,538.00	25.24	EG2-17	6,238.00	2,538.00	40.69	25.24	3,816.00	0.00	0.00	0.00
25600	SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOP Y FOTOGRAF.	31,722.80	12,000.00	37.83	EG2-18	31,474.80	12,000.00	38.13	37.83	248.00	0.00	0.00	0.00
25900	SERVICIOS MANUALES	61,292.50	47,535.00	77.55	EG2-19	1,950.00	1,500.00	76.92	2.45	59,342.50	46,035.00	77.58	75.11
26200	GASTOS JUDICIALES	1,630.00	1,420.00	87.12	EG2-20	1,100.00	920.00	83.64	56.44	530.00	500.00	94.34	30.67
26610	SERVICIOS PUBLICOS	14,000.00	10,000.00	71.43	EG2-21	4,000.00	2,000.00	50.00	14.29	10,000.00	8,000.00	80.00	57.14
26990	OTROS	3,206.00	2,406.00	75.05	EG2-22	3,206.00	2,406.00	75.05	75.05	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	724,081.72	437,828.30	60		579,378.32	321,541.97	55.50	44.41	144,703.40	116,286.33	80.36	16.06

T

T

T

NOTA: El importe total ejecutado revisado alcanza el 60% en relación al importe devengado consolidado del Grupo 20000 Servicios No Personales en la Ejecución Presupuestaria de Gastos.
El importe de gasto corriente revisado alcanza el 54.46% en relación al importe devengado del gasto corriente del Grupo 20000.
El importe de gasto corriente revisado alcanza el 43.57% en relación al importe consolidado de gasto de inversión y gasto corriente del Grupo 20000.
El importe de gasto de inversión revisado alcanza el 80.36% en relación al importe devengado de gasto de inversión del Grupo 20000.
El importe de gasto de inversión revisado alcanza el 16.06% en relación al importe consolidado de gasto de inversión y gasto corriente del Grupo 20000.

T/R

μ = Cotejado con Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31/12/2011
 T = Sumado

Fuente: Ejecución presupuestaria de Gastos al 31/12/2011 (Unidad Financiera)

Alcance: 60% del Total Devengado del Grupo 20000

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en las Partidas del Grupo 20000 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan pagos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo, se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente por los pagos efectuados con excepción de algunos casos observados, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de las Partidas del grupo 20000 por los pagos efectuados y los montos que representan en el saldo de las cuentas Costo de Bienes y Servicios, Alquileres y Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 21100 "COMUNICACIONES"
(Expresado en Bolivianos)**

Para dar cumplimiento al punto **4** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 1/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS									OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I		
1	18/05/2011	44	371	-	279-1-1	Pago s/g factura N° 6256 a "Continental Express Courier" de Angela Maria Murillo Calderón por Servicios Expreso Courier, durante el mes de Abril 2011	245.50	-	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno NUR 2011-00484 E) Obs. I) Obs.
2	14/06/2011	44	371	-	332-1-1	Pago s/g factura N° 6388 a "Continental Express Courier" de Angela Maria Murillo Calderón por Servicios Expreso Courier, durante el mes de Mayo 2011	220.50	-	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00569 E) Obs.
3	19/08/2011	44	528	-	456-1-1	Pago s/g factura N° 6643 a "Continental Express Courier" de Angela Maria Murillo Calderón por Servicios Expreso Courier, durante el mes de Julio 2011	553.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00818
4	01/08/2011	44	528	-	422-1-1	Pago s/g factura N° 6512 a "Continental Express Courier" de Angela Maria Murillo Calderón por Servicios Expreso Courier, durante el mes de Junio 2011	819.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00696
5	24/03/2011	44	720	-	148-1-1	Pago s/g factura N° 6025 a "Continental Express Courier" de Angela Maria Murillo Calderón por Servicios Expreso Courier, durante el mes de Febrero 2011	612.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00269
6	24/03/2011	44	720	-	149-1-1	Pago s/g factura N° 5881 a "Continental Express Courier" de Angela Maria Murillo Calderón por Servicios Expreso Courier, durante el mes de Enero 2011	927.50	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00182
Totales							3,377.50	0.00											
							T	T											

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	3,377.50	93.79	88.56
Total Gasto Corriente no revisado	223.50	6.21	5.86
Total Gasto Corriente Devengado	3,601.00	100.00	

Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	213.00	100.00	5.58
Total Gasto de Inversión Devengado	213.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVISADA	3,377.50		88.56
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	3,814.00		100.00
	ϕ		

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad
- C Factura Original
- D Contrato
- E Registro del Beneficiario SIGMA, Cuenta Bancaria-Usuario
- F Solicitud de Pago del Proveedor
- G Documentación de constancia del servicio prestado
- H Imputación en la partida correspondiente
- I Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 211 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 88.56% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
93.79% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 211 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN**

PARTIDA: 21200 "ENERGÍA ELÉCTRICA"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **5** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 2/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS					OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	
1	25/11/2011	41	111	2530002400000	691-1-1	FACTURA Nº 11662, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de NOVIEMBRE de 2011	-	769.50	X	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01703
2	07/10/2011	41	111	2530002400000	563-1-1	FACTURA Nº 2208613, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de OCTUBRE de 2011	-	770.70	X	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01390
3	10/06/2011	44	371	-	325-1-1	FACTURA Nº 368789, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de JUNIO de 2011	711.50	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00699
4	09/09/2011	44	528	-	511-1-1	FACTURA Nº 1745923, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de SEPTIEMBRE de 2011	773.20	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01252
5	07/07/2011	44	528	-	381-1-1	FACTURA Nº 2431548, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de JULIO de 2011	761.50	-	X	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00866
6	11/05/2011	44	720	-	258-1-1	FACTURA Nº 2431548, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de MAYO de 2011	698.90	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00563
7	09/02/2011	44	720	-	88-1-1	FACTURA Nº 1075004, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de FEBRERO de 2011	684.80	-	X	✓	X	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00171 C) Obs. Presenta factura pero no existe Constancia de pago E) Obs. El C-31 no presenta la tercera firma y sello
8	10/03/2011	44	720	-	118-1-1	FACTURA Nº 1525822, Pago a ELECTROPAZ, por consumo de energía eléctrica de las oficinas de EMAGUA, mes de MARZO de 2011	631.70	-	X	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno E) Obs. El C-31 no presenta la tercera firma y sello

Totales 4,261.60 1,540.20

ALCANCE:

	Bs	T % Parcial	T % Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	4,261.60	66.04	53.32
Total Gasto Corriente no revisado	2,191.20	33.96	27.41
Total Gasto Corriente Devengado	6,452.80	100.00	

Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	1,540.20	100.00	19.27
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	1,540.20	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA F	5,801.80		72.59
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	7,993.00		100.00

ϕ

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad
- C Factura Original
- D Imputación en la partida correspondiente
- E Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 212 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 72.59% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
66.04% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
100.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 212 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-3

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 21300 "AGUA"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **6** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 2/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS					OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	
1	26/12/2011	41	111	-	750-1-1	FACTURA N° 347470, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de DICIEMBRE de 2011	301.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01971 C) Presenta factura de Agua pero no presenta sello de pago
2	25/08/2011	44	528	-	479-1-1	FACTURA N° 555501, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de AGOSTO de 2011	475.90	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01172
3	25/11/2011	44	528	-	69-1-1	FACTURA N° 228295, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de NOVIEMBRE de 2011	173.60	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01708
4	24/10/2011	44	528	-	590-1-1	FACTURA N° 109893, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de OCTUBRE de 2011	157.40	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01455
5	25/05/2011	44	720	-	296-1-1	FACTURA N° 200990, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de MAYO de 2011	283.40	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00647
6	24/06/2011	80	411	-	359-1-1	FACTURA N° 315409, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de JUNIO de 2011	262.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00769 C) Presenta factura pero no existe boleta de sello de pago
7	23/09/2011	44	528	-	541-1-1	FACTURA N° 675865, Pago a EPSAS S.A., por consumo de Agua de las oficinas de EMAGUA, mes de SEPTIEMBRE de 2011	210.10	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01311

Totales **1,863.40** **0.00**
T **T**

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	1,863.40	74.90	74.90
Total Gasto Corriente no revisado	624.60	25.10	25.10
Total Gasto Corriente Devengado	2,488.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTID	1,863.40		74.90
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTID	2,488.00		100.00

φ

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad
- C Factura Original
- D Imputación en la partida correspondiente
- E Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 213 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 74.90% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
74.90% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 213 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA : 21400 "TELEFONÍA"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **7** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 2/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS						OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	
1	01/12/2011	41	111	-	699-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 670227, N° 668382, N° 671603 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 800108011, mes de Octubre/2011.	5,210.09	-	X	✓	✓	X	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011-01762 D) Obs.
2	01/12/2011	41	111	-	701-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 6248, N° 37780, N° 5489 y N° 37914 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974, mes de Octubre/2011.	2,517.97	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011-01761
3	12/10/2011	44	528	-	566-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 458082, 30541, 34743, 458813, 30402 y 34607 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de septiembre/2011.	4,881.34	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011-01409 D) Obs.
4	19/09/2011	44	528	-	526-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 249830, 28159, 25262, 250159, 24552, 22172,28675 por consumo telefónico de llamadas locales y de larga distancia líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de agosto/2011.	5,439.62	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011-01287
5	24/01/2011	44	720	-	42-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 841304, 13636, 12362, 840834, 13785 y 11644 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Diciembre/2010.	4,016.89	-	X	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago sólo en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00067 F) Obs. El C-31 no presenta la tercera firma y sello
6	22/03/2011	44	720	-	144-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 243238, 28362, 240120, 27198 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Febrero/2011.	3,295.90	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna D) Obs.
7	22/03/2011	44	720	-	143-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 42665, 19289, 44152 y 19444 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Enero/2011.	3,011.70	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00212
8	14/06/2011	80	411	-	335-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 842615, N° 6695, N° 4590, N° 841740, N° 4737 y N° 6840 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Mayo/2011.	3,934.80	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00718
9	20/04/2011	80	411	-	209-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 439016, N° 36219, N° 36614, N° 41344, N° 438658, N° 40966 y N° 36214 por consumo telefónico líneas 2145296, 2117974 y 2114901, mes de Marzo/2011.	3,132.31	-	X	✓	✓	X	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00473 D) Obs.
10	17/05/2011	80	411	-	276-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 640212 N° 43868, N° 48012, N° 639510, N° 44010 y N° 48160, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 2117974 2114901 mes de Abril/2011.	3,650.23	-	X	✓	✓	X	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00591 D) Obs.
11	26/07/2011	44	528	-	402-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 1045321, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 mes de Junio/2011.	2,703.99	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00901
12	16/08/2011	44	528	-	448-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g factura N° 43288, por llamadas locales y de larga distancia línea 2145296 mes de Julio/2011.	2,911.15	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/01108
13	16/05/2011	80	411	-	272-1-1	Pago a "ENTEL S.A." s/g facturas N° 642068 y N° 47630, por telefonía móvil de líneas celulares 67008989 67007066 67007084 67007063 67007074 asignadas al Director General Ejecutivo y Jefes de Unidad de la Entidad mes de Abril/2011.	1,399.80	-	X	✓	✓	X	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interna I/2011/00590 D) Obs.

Totales

46,105.79 0.00

T T

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	46,105.79	61.63	60.26
Total Gasto Corriente no revisado	28,701.29	38.37	37.51
Total Gasto Corriente Devengado	74,807.08	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	1,703.70	100.00	2.23
Total Gasto de Inversión Devengado	1,703.70	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	46,105.79		60.26
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	76,510.78		100.00
	ϕ		

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad
- C Facturas Originales
- D Estado de Cuentas (Proforma)
- E Imputación en la partida correspondiente
- F Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 214 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 60.26% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
61.63% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos no se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, tampoco existe un manual de regulación uso de telefonía celular para evitar el uso indiscrecional.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-5

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 21600 " INTERNET Y OTROS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **8** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 2/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS						OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	
1	14/04/2011	44	371	-	198-1-1	Pago s/g factura Nº 438715 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de Marzo 2011.	1,130.27	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I2011-00471
2	19/09/2011	44	528	-	525-1-1	Pago s/g factura Nº 249886 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de agosto 2011.	1,150.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I2011-01285
3	16/08/2011	44	528	-	449-1-1	Pago s/g factura Nº 39294 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de Julio 2011.	1,150.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I/2011-01106
4	17/02/2011	44	720	-	96-1-1	Pago s/g factura Nº 42904 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de enero 2011.	1,150.00	-	X	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I2011-00213 F) Obs. El C-31 no presenta tercera firma y sello
5	22/03/2011	44	720	-	145-1-1	Pago s/g factura Nº 240676 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de febrero 2011.	1,150.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I/2011-00336
6	29/07/2011	44	720	-	412-1-1	Pago s/g factura Nº 1042108 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de junio 2011.	1,120.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I/2011-00900
7	14/06/2011	80	411	-	334-1-1	Pago s/g factura Nº 640457 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de Mayo 2011	1,150.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I/2011-00716
8	17/05/2011	80	411	-	275-1-1	Pago s/g factura Nº 640457 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de Abril 2011	1,150.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I/2011-00588
9	28/01/2011	44	720	-	62-1-1	Pago s/g factura Nº 841554 a la Empresa "ENTEL S.A.", por servicios de internet ADSL mes de diciembre 2010	1,071.89	-	X	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento interno I/2011-00116 F) Obs. El C-31 no presenta tercera firma y sello.
10,222.16							0.00								

T T

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	10,222.16	79.79	79.79
Total Gasto Corriente no revisado	2,588.49	20.21	20.21
Total Gasto Corriente Devengado	12,810.65	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	

TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA I	10,222.16	79.79
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA I	12,810.65	100.00
	ϕ	

PARÁMETROS

- A** Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B** Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Conformidad
- C** Facturas Originales
- D** Estado de Cuenta Proforma
- E** Imputación en la partida correspondiente
- F** Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓** = Verificado Adjunta Documentación
- X** = No adjunta Documentación
- N/A** = No aplica
- ϕ** = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T** = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 216 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 79.79% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
79.79% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 216 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales, es confiable.



	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 22110 " PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **9** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 2/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº Cppte	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS																OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES				
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O						
1	01/12/2011	41	111	-	626-2-1	Pago s/g Nota de Debito Nº 01918 en fecha 09/11/2011 y factura Nº 930-2866657052 BOA mediante Agencia de Viajes y Turismo " Mily Tours" Ltda. a nombre de Yngri Safira Arteaga Claros, pago de pasajes aéreos ruta LPZ-SCZ 17/11/2011 y SCZ-LPZ 19/11/2011 para Ing. Germán Justo Aramayo	1,240.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-01114
2	01/12/2011	41	111	-	627-2-1	Pago s/g Nota de Debito Nº 01918 en fecha 09/11/2011 y factura Nº 930-2866657053 BOA mediante Agencia de Viajes y Turismo " Mily Tours" Ltda. A nombre de Yngri Safira Arteaga Claros, pago de pasajes aéreos ruta LPZ-SCZ 17/11/2011 y SCZ-LPZ 19/11/2011 para Sr. Antonio Quispe Pilco	1,240.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-01114
3	01/12/2011	41	111	-	644-1-1	Pago s/g Nota de Debito Nº 01918 en fecha 09/11/2011 y factura Nº 930-2866657054 BOA mediante Agencia de Viajes y Turismo " Mily Tours" Ltda. A nombre de Yngri Safira Arteaga Claros, pago de pasajes aéreos ruta LPZ-TJA 21/11/2011 y TJA-LPZ 23/11/2011 para Ing. Germán Justo Aramayo	1,308.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-01114 L) La firma del responsable de contabilidad no tiene sello
4	01/12/2011	41	111	-	643-2-1	Pago s/g Nota de Debito Nº 01918 en fecha 09/11/2011 y factura Nº 930-2866657055 BOA mediante Agencia de Viajes y Turismo " Mily Tours" Ltda. A nombre de Yngri Safira Arteaga Claros, pago de pasajes aéreos ruta LPZ-TJA 21/11/11 y TJA-LPZ 23/11/11 para Srta. Catherine Hube Bascon	1,308.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-01114 L) La firma del responsable de contabilidad no tiene sello
5	29/12/2011	41	111	-	759-1-1	Pago s/g Nota de Debito Nº 01931 en fecha 18/11/2011 y factura Nº 275-5077479764 Aerosur mediante Agencia de Viajes y Turismo " Mily Tours" Ltda. A nombre de Yngri Safira Arteaga Claros, pago de pasajes aéreos ruta LPZ-STZ 21/11/2011 y STZ-LPZ 23/11/2011 para Ing. José Luis Panozo Torrico	1,198.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-01996 O) Obs. Falta la tercera firma y sello	
6	31/01/2011	41	114	253000330000	56-1-1	Pago s/g Nota de Debito Nº 024271 en fecha 27/01/2011 Agencia de Viajes y Turismo " Mily Tours" Ltda. pago de pasajes aéreos ruta LP-SCZ-LP 28/01/2011 para Ing. Adriana Inchauste y factura Nº 190421 de BOA	-	1,440.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-00107 O) Obs. No presenta la firma y sello del Contador o Responsable de presupuestos	
7	13/10/2011	41	114	253000350000	535-2-1	Pago s/g Nota de Débito Nº 002861 Agencia de Viajes y Turismo Falinu Tours Ltda. ruta LPZ-Riberalta 22/09/2011 y Riberalta-LPZ 25/09/2011, facturas Nº 5656 y Nº 5644 emitidas por TAM, funcionario Ing. Basilides José Arana Aracena	-	1,138.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento I/2011-01417 G) Obs.	
8	12/09/2011	41	114	253000340000	516-1-1	Pago s/g Notas de Débito Nº 002644, Nº 002654, Nº 002659 Agencia de Viajes y Turismo Falinu Tours Ltda. ruta LPZ-Riberalta 12/08/2011, Riberalta-Cobija 15/08/2011, Cobija-LPZ 16/08/2011, factura Nº 43755 TAM, factura Nº 62790 AEROCÓN Ltda., factura Nº 930-2688802255 BOA, funcionario Ing. Basilides José Arana Aracena	-	1,645.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento 2011-00680 G) Obs.	

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 22210 " VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS "
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **10** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 2/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS													OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	28/01/2011	44	720	-	17-1-1	Pago de viáticos al Ing. Victor Abastoflor Pardo por viaje a la ciudad de Sucre del martes 17/01/2011 al miércoles 19/01/2011.	1,050.00	-	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00059 M) El Comprobante C-31 no presenta 2da. y 3ra. Firma
2	28/01/2011	44	720	-	16-1-1	Pago de viáticos al Ing. Luis Hemner Ayaviri Vargas por viaje a la ciudad de Sucre del martes 17/01/2011 hasta el miércoles 19/01/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje sólo en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00058 M) El C-31 no presenta 3ra. firma y sello
3	31/01/2011	41	129	2530004100000	1-1-1	Pago de viáticos al Ing. Luis Hemner Ayaviri Vargas por viaje CBBA-LPZ en fechas lunes 03/01/2011 al miércoles 05/01/2011 - Reinscripción de proyecto Construcción de Trasvase de Aguas Huasamayu para comunidades de Pocona y Construcción Presa Cercado	-	1,050.00	✓	✓	✓	N/A	X	✓	✓	X	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00001 H) Obs. Presenta form 110 pero las facturas no tienen rúbrica M) El C-31 no presenta segunda y tercera firma
4	31/01/2011	44	371	-	10-2-1	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por el viaje a Tarija, Tucumillas Tolomosita los días miércoles 19/01/2011 al viernes 21/01/2011	830.00	-	X	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00140 M) Obs. Falta tercera firma y sello
5	31/01/2011	44	720	-	18-1-1	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Sucre del martes 18/01/2011 hasta el jueves 20/01/2011	1,050.00	-	X	✓	X	N/A	X	✓	✓	X	✓	N/A	✓	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00071 C) Obs. Solicitud sólo se efectuó un día antes H) Presenta Form 110 pero las facturas no tienen rúbrica M) El Comprobante C-31 no presenta 3ra. firma y sello
6	09/02/2011	44	720	-	90-1-1	Pago de viáticos al Ing. Luis Hemner Ayaviri Vargas por viaje realizado a Cochabamba, Sucre Presa Cercado del martes 25/01/2011 hasta el viernes 28/01/2011	1,240.00	-	X	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	X	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00161 C) Obs. Presenta una fotocopia del formulario de solicitud sin firma de su superior M) Obs. No presenta la 2da. y 3ra. firma
7	22/02/2011	44	720	-	98-1-1	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Oruro, Sucre, Presa Cercado en fechas sábado 05-domingo 06-lunes 07/02/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	N/A	✓	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00160 D) Obs. No adjunta Resolución para la Autorización de pago de viáticos en fin de semana. H) Obs. Presenta el Form. 110 pero las facturas no tienen rúbricas M) Obs. El Comprobante C-31 no presenta 3ra. firma
8	24/02/2011	44	371	-	103-1-1	Pago de adeudo de viáticos al Ing. Enner Chavez Justiniano por viaje a ciudad de Tarija los días domingo 12/12/2010, lunes 13/12/2010 al miércoles 15/12/2010 - Sistema de Agua potable de los barrios artesanal y Portillo Jardín de la ciudad de Tarija (regularización).	1,050.00	-	X	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00256 D) No se consideró el pago del día domingo por no contar con Resolución de autorización E) Se realizó el descargo pero por falta de presupuesto no se emitió el pago en favor del Ing. Chavez durante el
9	14/03/2011	44	720	-	86-1-1	Pago de viáticos al Ing. Policarpo Quiroz Quispe por viaje a la ciudad de Oruro y Ravelo los días sábado 05/02/2011 al lunes 07/02/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00279 D)Obs. No adjunta Resolución para Autorización de pago de viáticos en fin de semana H) Presenta form 110 pero las facturas no tienen rúbrica M) Obs. El Comprobante C-31 no presenta segunda y tercera firma
10	31/03/2011	44	720	-	92-2-1	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Oruro en fechas martes 15/02/2011 al viernes 18/02/2011	1,400.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓	A) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00205 C) Obs. Presentó su formulario sin firma de su inmediato superior
11	01/04/2011	44	371	-	87-1-1	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a ciudad de Tarija, Tolomosita y Tucumillas los días Miércoles 09/02/2011 al viernes 11/02/2011 - Mejoramiento de Sistemas de Agua potable Tolomosita Oeste y Tucumillas	1,050.00	-	X	✓	X	N/A	X	X	X	X	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00173 C) Obs. Presenta el Form. de Solicitud un día antes y no detalla los Montos de viático E) Obs. F) Presenta Informe de viaje como Nota Interna el 25 febrero 2011 pero no en el plazo de 5 días G) Obs. Presenta
12	04/04/2011	44	720	-	133-1-1	Pago de viáticos al Ing. Pascual Sejas Zapata por viaje al Proyecto Presa Cercado (Sucre) en fechas lunes 14/03/2011 al jueves 17/03/2011	1,400.00	-	✓	✓	✓	N/A	X	✓	X	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00231 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana.
13	05/04/2011	44	720	-	181-1-1	Pago de viáticos al Ing. Policarpo Quiroz Quispe por viaje a Sucre-Oruro, Potosí-Sucre los días sábado 19/02/2011 al lunes 21/02/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00435 C) Obs. Presenta form de solicitud sólo 1 día antes E) No se realizó el registro del C-31 para el pago por falta de recursos en la partida en la gestión 2010.
14	07/04/2011	44	720	-	184-1-1	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje en Comisión Oficial de traslado al personal técnico Jefes de Unidad y Director Ejecutivo los días 26 y 27 de noviembre de 2010 (Regularización)	700.00	-	X	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00312 E) Obs. No presenta descargo de Formulario 110 ni facturas por lo que se realizó la retención G) Obs. H) Obs.
15	11/04/2011	44	720	-	132-1-1	Pago de viáticos al Ing. Victor Abastoflor Pardo por viaje a Presa Cercado - Potosí del lunes 14/03/2011 al jueves 17/03/2011	1,400.00	-	✓	✓	✓	N/A	X	✓	X	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00361 C) Presenta form. De Solicitud un día antes D)Obs. No adjunta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana M) Obs. No presenta 3ra. Firma
16	17/05/2011	44	371	-	159-1-1	Pago de viáticos al Director General Ejecutivo David Ramiro Alconce Chiri por viaje LPZ-TJA, TJA-CBBA y CBBA-LPZ en fechas miércoles 23/03/2011 al sábado 26/03/2011	1,756.00	-	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00228 E) Obs. El cálculo se realizó por 2.5 días cuando en realidad debía ser por 3 días, el registro debía ser por Bs1,317.00
17	17/05/2011	44	720	-	102-2-1	Pago de pasajes y viáticos al Director General Ejecutivo David Ramiro Alconce Chiri por viaje a la ciudad de Cochabamba y Huasamayu los días martes 22/02/2011 al jueves 24/02/2011	1,097.50	-	✓	✓	✓	N/A	X	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00585 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para el pago de viáticos en fin de semana
18	20/05/2011	41	129	2530000200000	264-1-1	Pago de viáticos al Ing. Ruben Corani Pocomani por viaje a Caranavi en fechas viernes 13/05/2011 al domingo 15/05/2011 en el marco del proyecto mejoramiento y ampliación sistema de agua potable ciudad de Caranavi	-	627.00	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	X	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00648 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para el pago de viáticos en fin de semana E) Obs. F) Obs. Presenta Informe fuera del plazo de 5 días el 26/05/2011 G) Obs. Presenta Form 110 pero fuera del plazo de 5 días H) M) Obs. No presenta 3ra. firma
19	31/05/2011	41	129	2530000200000	247-1-1	Pago de viáticos al Ing. Emilio Flores Lobo por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al martes 17/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	-	1,045.00	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00561 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para el pago de viáticos en fin de semana E) Obs. F) Obs. Presenta Informe fuera del plazo de 5 días el 10/06/2011 G) y H) Obs. Presenta Formulario 110 y facturas
20	15/06/2011	41	129	2530000200000	249-1-1	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a la ciudad de Caranavi en días viernes 13/05/2011 al domingo 15/05/2011, Proyecto Mejoramiento y Ampliación de Sistema de Agua Potable Ciudad de Caranavi	-	627.00	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00727 E) Obs. Presenta descargo pero no dentro del plazo de 5 días F) Obs. Presenta informe el 14/06/2011 G) Obs. Presenta form 110 no dentro de los 5 días de plazo H) Obs. Las facturas no tienen rúbrica
21	16/06/2011	41	111	2530002400000	266-1-1	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodriguez Mallon Fiscal de Obras, viaje para realizar supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	-	4,900.00	✓	✓	✓	N/A	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSION IMPORTE Bs	PARÁMETROS													OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES		
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
22	16/06/2011	41	111	2530002400000	267-1-1	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena Fiscal de Obras por viaje para realizar la inspección de obras del proyecto Const. Atajados Cosecha Lluvias en Suyu Jacha Carangas del martes 17/05/2011 al viernes 27/05/2011	-	1,225.00	X	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00595 M) Obs. No presenta 3ra. Firma	
23	20/06/2011	41	111	2530002400000	343-1-1	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del proyecto Const. Suyu Jacha Carangas en fechas miércoles 15/12/2010 al sábado 18/12/2010 para inspección del proyecto. (Regularización).	-	1,050.00	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00745 D) Se pagaron sólo los días miércoles a viernes debido a que no se adjuntaba la Resolución de Autorización	
24	22/06/2011	41	111	2530002400000	345-1-1	Pago por regularización de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje para realizar la supervisión del Proy. Const. Suyu Jacha Carangas en fechas martes 01/02/2011 al miércoles 02/02/2011 (1er viaje) , martes 15/02/2011 al viernes 18/02/2011 (2do viaje) , lunes 04/04/2011 al miércoles 06/04/2011 (3er viaje)	-	3,150.00	X	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00733 C) Obs. No presentó su formulario de solicitud 2 días antes, sólo un día antes E) No se realizó el registro debido a que no se contaba con saldo en la partida presupuestaria	
25	22/06/2011	41	111	2530002400000	268-1-1	Pago de viáticos al chofer David Paniagua Gomez por viaje para trasladar al supervisor de obras al Proyecto Cons. Atajados cosecha de lluvias en Suyu Jacha Carangas los días martes 17/05/2011 al viernes 20/05/2011; del lunes 23/05/2011 al viernes 27/05/2011 y lunes 30/05/2011 al viernes 03/06/2011	-	4,900.00	✓	✓	✓	N/A	X	X	X	X	X	N/A	✓	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00596 E) Obs. F) Obs. Presenta informe pero no dentro del plazo de 5 días, 16/06/2011 H) Obs. Presenta form 110 pero no dentro del plazo de 5 días	
26	19/07/2011	44	720	-	108-1-1	Pago de viáticos al Director General Ejecutivo David Ramiro Alconce Chiri por viaje a CBBA-Ururo-Cercado-LPZ el viernes 04/02/2011 al lunes 07/02/2011	1,756.00	-	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	✓	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00158 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para el pago de viáticos en fin de semana G) No presenta Descargo por lo cual se realizó la retención.	
27	27/07/2011	44	720	-	383-1-1	Pago de viáticos al Ing. Julia Veronica Collado Alarcón por viaje realizado LPZ-CBBA jueves 07/07/2011 hasta el sábado 09/07/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00865 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para el pago de viáticos en fin de semana E) Obs. F) Obs. Presenta Informe de viaje pero no en el plazo de 5 días G) Obs. Presenta form 110 pero las facturas no tienen rúbrica	
28	02/08/2011	41	111	2530002400000	392-1-1	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon Fiscal de Obras por viaje a Andamarca-Corque-Turco-San Pedro en fecha lunes 18/07/2011 al jueves 21/07/2011 para seguimiento a la Const. Suyu Jacha Carangas	-	1,225.00	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00984 M) Obs. Falta la 3ra. Firma	
29	02/08/2011	44	720	-	387-1-1	Pago al chofer David Paniagua Gomez por viaje a Sucre - Cercado en fecha lunes 11/07/2011 al miércoles 13/07/2011 traslado del personal de la Unidad Técnica Operativa	1,050.00	-	X	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00881 C) Obs. Presentó su formulario sólo un día antes	
30	17/08/2011	44	528	-	427-1-1	Pago de viáticos al Ing. Simon Marcelo Gonzalez Bueno por viaje a Konani en fecha jueves 28/07/2011	209.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00981 C) Obs. Presentó su formulario sólo un día antes M) Obs. No presenta la 3ra. Firma	
31	18/08/2011	41	111	2530002400000	455-1-1	Pago de viáticos al chofer David Paniagua Gomez por viaje para recepción de obras del Proyecto Suyu Jacha Carangas en fecha del lunes 22/08/2011 al jueves 25/08/2011	-	1,400.00	X	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01140	
32	18/08/2011	41	111	2530002400000	454-1-1	Pago de viáticos al Ing. Jaime Rodríguez Mallon por viaje a San Pedro de Totora Huayllamarca, Turco, Curahuara de Carangas, Corque, Andamarca, Oruro en fecha lunes 22/08/2011 al viernes 26/08/2011	-	1,750.00	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01136 C) Obs. El Formulario no esta firmado por su inmediato superior	
33	19/08/2011	44	528	-	388-1-1	Pago de viáticos al Ing. Victor Asbel Aguilar Condoni por viaje a Santa Cruz-Santa Fe-San Carlos en fechas domingo 10/07/2011 al miércoles 13/07/2011 para evaluación de Campo, técnico, social, económico y ambiental de los Proyectos de Alcantarillado con PTAR Santa Fe y Sistema de Alcantarillado San	1,400.00	-	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00879 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para el pago de viáticos en fin de semana E) Obs. No se realizó el descargo de viáticos de acuerdo a normativa vigente F) Presenta el informe de viaje pero no fue presentado en el plazo de 5 días	
34	26/08/2011	44	528	-	452-1-1	Pago de viáticos al Ing. Simon Marcelo Gonzalez Bueno por viaje a Apolo (La Paz) en fechas miércoles 17/08/2011 al sábado 20/08/2011	836.00	-	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01121 D) Obs. No presenta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana. G) Presenta Form 110 pero las facturas no tienen rúbrica M) Obs. No presenta 3ra. Firma y sello
35	26/08/2011	44	528	-	451-1-1	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Charaña (La Paz) en fechas miércoles 17/08/2011 al sábado 20/08/2011	836.00	-	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01122 D) Obs. No presenta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana. G) Presenta form 110 pero las facturas no tienen rúbrica
36	02/09/2011	44	371	-	502-1-1	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a STZ-San Carlos-Santa Fe en fechas domingo 10/07/2011 al miércoles 13/07/2011 para evaluación de Campo, técnico, social, económico y ambiental de los Proyectos de Alcantarillado con PTAR Santa Fe y Sistema de Alcantarillado San	1,400.00	-	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-00950 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana. H) Obs. Presenta form 110 pero fuera del plazo con 1 día de retraso y las facturas no tienen rúbrica
37	02/09/2011	44	528	-	475-2-1	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Localidad de Los Negros en el Municipio de Pampa Grande en Santa Cruz. los días miércoles 24/08/2011 al sábado 27/08/2011	1,400.00	-	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01158 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana. G) Presenta form 110 pero las facturas no tienen rúbrica
38	09/09/2011	44	371	-	493-2-1	Pago de viáticos al Ing. Julia Veronica Collado Alarcón por viaje a Santa Cruz en fechas jueves 01/09/2011 al viernes 02/09/2011, para seguimiento a los proyectos de Preinversión Planta Biofiltro Dinámico Aeróbico en la localidad de Mijero y Proyecto Sistema de Alcantarillado Sanitario San José	700.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01201 C) Obs. Presenta Form. De Solicitud pero sólo 1 día antes	
39	09/09/2011	44	528	-	487-1-1	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a CBBA - Const. Sist. Alcantarillado Sanitario Mariposas y Valle Ivirza en fecha lunes 29/08/2011 y martes 30/08/2011	700.00	-	X	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01186 M) Obs. No presenta la 3ra. Firma	
40	12/09/2011	44	528	-	492-2-1	Pago de viáticos al Ing. Ruben Corani Pocomani por viaje a Santa Cruz reunión de Coordinación Proyectos San Carlos, Santa Fe y Los Negros en fecha jueves 01/09/2011 y viernes 02/09/2011	700.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01221 C) Obs. Presenta Form. De Solicitud pero sólo un día antes	
41	19/09/2011	44	528	-	483-1-1	Pago de viáticos al Ing. Simón Marcelo Gonzalez Bueno por viaje a San Borja y Yucumo los días miércoles 24/08/2011 al domingo 28/08/2011	1,750.00	-	✓	✓	✓	X	X	X	✓	✓	✓	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01158 C) Obs. Presenta Form. De Solicitud pero sólo un día antes D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana E) Obs. F) Presenta Informe de viaje pero no en el plazo de 5 días G) Presenta form 110 pero las facturas no tienen rúbrica
42	20/09/2011	41	114	2530003400000	453-1-1	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a Loreto, Genechequia y Viña del Río los días sábado 13/08/2011 al jueves 18/08/2011 - Const. Sist. Agua potable Genechequia, Loreto, Viña del Río en el Municipio de San Lorenzo	-	1,925.00	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01104 C) Obs. Presenta Form. De Solicitud pero sólo un día antes	
43	21/09/2011	44	528	-	474-1-1	Pago de viáticos al Ing. Silvia Mariela Ramirez Rios por viaje a Shinahota, Munaypata San Gabriel (Cochabamba) en fechas lunes 22/08/2011 al sábado 27/08/2011	2,100.00	-	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01148 C) Obs. Presenta Form. De Solicitud pero sólo un día antes del viaje M) Obs. No presenta la 3ra. Firma
44	21/09/2011	44	528	-	494-2-1	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Santa Cruz para reunión con los Municipios San Carlos, Pampa Grande y Los Negros los días jueves 01/09/2011 al sábado 03/09/2011	700.00	-	✓	✓	✓	N/A	X	X	X	X	X	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01265 D) No se pago el medio día de sábado porque no se adjuntó Resolución de Autorización de pago en fin de semana E) Obs. F) Obs. El Informe no fue presentado dentro del plazo H) Presenta form 110 pero las facturas no	
45	23/09/2011	44	720	-	348-1-1	Pago de viáticos al Sr. David Paniagua Gomez Chofer de la Entidad por viaje a LP-CBBA-Sucre-Cercado-LP el viernes 24/06/2011 al domingo 26/06/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	N/A	✓	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00824 D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización para pago de viáticos en fin de semana E) Obs. F) Hubo un retraso en la presentación del informe de viaje	
46	25/10/2011	44	720	-	594-1-1	Reposición de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a CBBA-Sucre-Cercado en fecha viernes 16/09/2011 al martes 20/09/2011	1,225.00	-	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01284 C) Obs. El Formulario no tiene la firma de su inmediato superior D) Obs. No adjunta Resolución de Autorización de pago de viáticos en fin de semana. M) Obs. No presenta la 3ra. Firma	
47	09/11/2011	41	114	-	593-1-1	Pago de viáticos al Ing. Basildes José Arana Aracena por viaje a Riberalta, Loreto, Genechequia, Viña del Río los días martes 25/10/2011 al viernes 28/10/2011 - Recepción Provisional y/o rescindir	1,400.00	-	X	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01526	
48	09/11/2011	44	528	-	608-1-1	Pago de viáticos al Ing. Victor Asbel Aguilar Condoni por viaje a la comunidad de Achica Arriba (La Paz) para evaluación técnica social económica y ambiental del Proy. Const. Sist. Agua Potable Achica Arriba en fecha jueves 27/10/2011	209.00	-	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01484 M) Obs. No presenta la 3ra. Firma

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS													OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES			
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M				
49	09/11/2011	44	528	-	609-1-1	Pago de viáticos al Ing. Luis Miguel Casanovas Soruco por viaje a Achica Arriba (La Paz) visita técnica Proy. Const. Sistema de Agua Potable Achica Arriba en fecha jueves 27/10/2011	209.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01528 C) Obs. El Formulario no presenta la firma de autorización de su inmediato superior M) Obs. No presenta la 3ra. Firma	
50	29/11/2011	41	111	-	643-1-1	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Tarija los días lunes 21/11/2011 y martes 22/11/2011 para asistir a reuniones con el gobernador y el alcalde sobre el Convenio Guadalupe	878.00	-	✓	✓	X	N/A	X	X	X	X	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01563 C) Presenta formulario de solicitud pero sólo un día antes E) Obs. G) Obs. Presenta form 110 fuera del plazo de 5 días en fecha 30/11/11 H) Obs. Facturas no tienen rubricas	
51	29/11/2011	41	111	-	626-1-1	Pago de viáticos al Director General Germán Justo Aramayo por viaje a Santa Cruz los días jueves 17/11/2011 al sábado 19/11/2011 para asistir a la FEXPO y Encuentro Internacional de Agua y Saneamiento - Bolivia 2011	1,317.00	-	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01551 C) Obs. El formulario no presenta firma de autorización de viaje de su inmediato superior E) Obs. G) Obs. Presenta form 110 fuera del plazo de 5 días en fecha 30/11/11 H) Obs. Las facturas no tienen rubricas	
52	30/11/2011	41	111	-	652-1-1	Pago de viáticos al Ing. Victor Asbel Aguilar Condoni por viaje a Cochabamba en fechas Miércoles 16/11/2011 y jueves 17/11/2011 para Proyecto Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento Sacaba	700.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01612 C) Obs. Presenta formulario sólo 1 día antes	
53	16/12/2011	44	528	-	650-1-1	Pago de viáticos al Ing. Simon Marcelo Gonzalez Bueno por viaje a Cochabamba del martes 15/11/2011 al jueves 17/11/2011 para coordinación y revisión de proyectos Const. Sistemas de agua potable Mariposas y Valle Ivirza	1,050.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01606 C) Obs. El formulario de solicitud fue presentado 1 día antes	
54	19/12/2011	44	371	-	642-1-1	Pago de viáticos al Ing. Basilio José Arana Aracena por viaje a ciudad de Tarija, Santa Cruz, Cochabamba los días jueves 10/11/2011 al lunes 14/11/2011, a inspección de la construcción	1,050.00	-	X	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	X	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-01546 D) No se pago por el fin de semana debido a que no adjunta Resolución de Adjudicación M) Obs. No	
55	19/12/2011	44	528	-	651-1-1	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Cochabamba del martes 15/11/2011 al jueves 17/11/2011 para coordinación y revisión de proyectos Const. Sistemas de agua potable Mariposas y Valle Ivirza	1,050.00	-	X	✓	X	N/A	X	X	X	X	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01720 C) Obs. El formulario de solicitud fue presentado 1 día antes E) Obs. No se realizó el descargo de viáticos de acuerdo a normativa vigente F) Obs. Presenta Informe pero fuera del plazo 28/11/2011 G)	
56	20/12/2011	41	111	-	644-2-1	Pago de viáticos a la Lic. Catherine Heydi Hube Bascon Jefe de planificación e Inversión Pública por viaje Tarija para asistir a las reuniones con el gobernador Deptal. y el Alcalde sobre el convenio Guadalupe los días lunes 21/11/2011 al miércoles 23/11/2011	1,050.00	-	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno NURI: I/2011-001749 M) Obs. No presenta la 3ra. Firma	
57	21/12/2011	44	528	-	728-1-1	Pago de viáticos al Ing. José Luis Panozo Torrico por viaje a Santa Cruz los días lunes 21/11/2011 al miércoles 23/11/2011 para inspección previa Sistema de Alcantarillado Sanitario Santa Fe y Sist. y Alcantarillado Sanitario San Carlos reunión de coordinación, obtención de información de EPSAS	1,050.00	-	X	✓	✓	N/A	X	X	X	X	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01804 E) Obs. No presenta descargo de viático de acuerdo a normativa F) Obs. Presenta Informe pero el mismo esta fuera de plazo G) Obs. No presenta Form 110 en el plazo de 5 días H) Obs. Las facturas no	
58	21/12/2011	44	528	-	686-1-1	Pago de viáticos al Ing. Ruben Corani por viaje a Mariposas Valle Ivirza en Cochabamba los días lunes 21/11/2011 al miércoles 23/11/2011 para la recopilación de información técnica Proyectos Sist. Agua Potable Mariposas y Valle Ivirza	1,050.00	-	✓	✓	X	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	X	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01654 C) la solicitud fue realizada sólo un día antes. M) Obs. No presenta la 3ra. Firma	
59	12/08/2011	44	528	-	424-1-1	Pago de viáticos al Ing. Freddy Gabriel Aguilar Rodriguez por viaje a la Localidad de Warisata en fecha viernes 29/07/2011	209.00	-	✓	✓	✓	N/A	X	X	X	X	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	B) Autorización de viaje en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01096 E) No se realizó el descargo de viáticos de acuerdo a normativa vigente F) Presenta el informe de viaje pero no fue presentado en el plazo de 5 días G) Obs. Presenta form 110 fuera del plazo H) Obs. Las facturas

48,307.50 24,874.00

T T

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	48,307.50	68.31	47.40
Total Gasto Corriente no revisado	22,413.00	31.69	21.99
Total Gasto Corriente Devengado	70,720.50	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	24,874.00	79.74	24.41
Total Gasto de Inversión no revisado	6,318.00	20.26	6.20
Total Gasto de Inversión Devengado	31,192.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA R	73,181.50		71.81
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	101,912.50		100.00

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Viaje - Nota Interna de Solicitud de Pasajes y Viáticos
- C Formulario de Solicitud de pasajes y viáticos con dos días de anticipación aprobado
- D Resolución Administrativa para viajes en fines de semana y feriados
- E Descargo de Viáticos de acuerdo a la normativa en actual vigencia (descargo plazo 5 días)
- F Informe de Viaje aprobado con Visto Bueno del Inmediato Superior
- G Formulario 110 aprobado
- H Facturas originales que respalden el Formulario 110
- I Pases a bordo originales o Certificación de Línea Aérea (para viajes por vía aérea)
- J Boletas de Pasajes originales del tramo de viaje (si solicita reembolso)
- K Boletas de Pasajes terrestres si solicita reembolso
- L Imputación en la partida correspondiente
- M Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 22210 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 71.81% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
68.31% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
79.74% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos en ciertos casos no se encuentran adecuadamente documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, lo cual será reportado como deficiencia en el Descargo de Pasajes y Viáticos.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-8

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 22500" SEGUROS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **11** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 3/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS															OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O		
1	07/07/2011	41	111	2530002400000	352-1-1	Factura N° 160003 pago a Seguros "Credinform Internacional de Seguros S.A.", por cobertura de seguros para los activos de EMAGUA mediante Contrato Administrativo N° 007/2011	-	5,000.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Obs. D) Autorización de inicio del proceso en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00602 J) Obs. K) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento 2011-00668
2	07/07/2011	44	371	-	353-1-1	Factura N° 160003 pago a Seguros "Credinform Internacional de Seguros S.A.", por cobertura de seguros para los activos de EMAGUA mediante Contrato Administrativo N° 007/2011	11,000.00	-	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Obs. D) Autorización de inicio del proceso en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00602 J) Obs. K) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento 2011-00668
3	06/09/2011	44	528	-	503-1-1	Factura N° 160003 pago a Seguros "Credinform Internacional de Seguros S.A.", por cobertura de seguros para los activos de EMAGUA mediante Contrato Administrativo N° 007/2011	3,055.40	-	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Obs. D) Autorización de inicio del proceso en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00602 J) Obs. K) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento 2011-00668
							<u>14,055.40</u>	<u>5,000.00</u>																	
							T	T																	

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	14,055.40	91.77	69.18
Total Gasto Corriente no revisado	1,260.96	8.23	6.21
Total Gasto Corriente Devengado	15,316.36	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	5,000.00	100.00	24.61
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	5,000.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVISÁ	19,055.40		93.79
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	20,316.36		100.00

φ

PARÁMETROS

- A Solicitud de Certificación Presupuestaria
- B Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- C Cotización y/o propuestas de empresas
- D Solicitud de Inicio de Proceso
- E Resolución o Nota de Adjudicación
- F Contrato
- G Solicitud de pago del Proveedor

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

- H Póliza de Seguros
- I Factura
- J Informe de Conformidad
- K Autorización de Pago
- L Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT
- M Fotocopia de Beneficiario SIGMA
- N Imputación en la partida correspondiente
- O Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 225 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 93.79% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
91.77% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
100.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos en ciertos casos no se encuentran adecuadamente documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, salvo por esos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 225 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-9

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 22600" TRANSPORTE DE PERSONAL"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **12** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 3/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS					OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	
1	05/10/2011	41	111	2530002400000	558-1-1	Pago al Sr. Juan Carlos Quispe Choque, por transporte de personal por entrega de correspondencia y trámites externos de la Entidad del periodo 16/06/2011 al 29/07/2011	-	256.60	✓	✓	✓	✓	✓	B) Orden de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01374
2	22/12/2011	41	111	2530002400000	733-1-1	Pago al Sr. Juan Carlos Quispe Choque, por transporte de personal por entrega de correspondencia y trámites externos de la Entidad del periodo de Noviembre y Diciembre de 2011	-	277.50	X	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Orden de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01941
3	23/11/2011	41	111	2530002400000	671-1-1	Pago al Sr. Juan Carlos Quispe Choque, por transporte de personal por entrega de correspondencia y trámites externos de la Entidad de Agosto Septiembre y Octubre de 2011	-	451.70	✓	✓	✓	✓	✓	B) Orden de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01652
4	25/03/2011	44	720	-	157-1-1	Pago al Sr. Juan Carlos Quispe Choque, por transporte de personal por entrega de correspondencia y trámites externos de la Entidad del periodo 13/12/2010 al 22/03/2011	761.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	B) Orden de pago en Hoja de Seguimiento 2011-00360
5	26/05/2011	80	411	-	297-1-1	Pago al Sr. Juan Carlos Quispe Choque, por transporte de personal por entrega de correspondencia y trámites externos de la Entidad del periodo 31/03/2011 al 24/05/2011	337.30	-	X	✓	✓	✓	✓	B) Orden de pago en Hoja de Seguimiento I/2011-00653

1,098.30 **985.80**

T **T**

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	1,098.30	100.00	46.92
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	1,098.30	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	985.80	79.33	42.11
Total Gasto de Inversión no revisado	256.80	20.67	10.97
Total Gasto de Inversión Devengado	1,242.60	100.00	

TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVI:	2,084.10	89.03
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	2,340.90	100.00

ϕ

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago
- C Informe de Pago o Reembolso
- D Imputación en la partida correspondiente
- E Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 226 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 89.03% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
 100.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
 79.33% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 226 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-10

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 23100 "ALQUILER DE EDIFICIOS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **13** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 3/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS								OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H		
1	03/11/2011	41	111	-	587-1-1	Pago s/g factura N° 25 a la Srta. Teresa María José Torrez Villa Gómez por Alquiler de las oficinas de EMAGUA por 3 meses Noviembre Diciembre 2011 y Enero 2012	23,550.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento NURI I/2011-01500
2	06/04/2011	44	720	-	4-3-1	Pago s/g factura N° 20 a la Srta. Teresa María José Torrez Villa Gómez por Alquiler de las oficinas de EMAGUA por 2 meses Abril y Mayo desde 01/04/2011 al 31/05/2011	16,026.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento I/2011-00431 H) El C-31 no presenta la tercera firma y sello
3	12/01/2011	44	720	-	4-2-1	Pago s/g factura N° 18 a la Srta. Teresa María José Torrez Villa Gómez por Alquiler de las oficinas de EMAGUA por 3 meses Enero Febrero Marzo desde 01/01/2011 al 31/03/2011	24,039.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento I/2011-00026 H) El Comprobante C-31 no presenta tercera firma y sello
4	03/06/2011	44	720	-	300-1-1	Pago s/g factura N° 21 a la Srta. Teresa María José Torrez Villa Gómez por Alquiler de las oficinas de EMAGUA por 2 meses Junio Julio desde 01/06/2011 al 31/07/2011	16,026.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento I/2011-00675
							79,641.00	0.00										
							T	T										

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	79,641.00	42.02	42.02
Total Gasto Corriente no revisado	109,900.00	57.98	57.98
Total Gasto Corriente Devengado	189,541.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVISADO	79,641.00		42.02
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	189,541.00		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago - Nota Interna o Informe de Solicitud de pago
- C Facturas de Alquiler originales
- D Contrato Administrativo
- E Fotocopia de Cédula de Identidad
- F Registro de Beneficiario SIGMA
- G Imputación en la partida correspondiente
- H Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
 - X = No adjunta Documentación
 - N/ = No aplica
 - φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
 - T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 231 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 42.02% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
 42.02% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
 0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 231 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 622 Alquileres, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-11

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 23200 "ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIA"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **14** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 3/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS								OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H		
1	11/05/2011	41	114	2530003500000	240-1-1	Pago por alquiler de vehículo para traslado del Supervisor Emilio Flores Lobo el día 19 de mayo en el marco del proyecto Construcción Sist. De Agua Potable Viña del Río	-	500.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I2011-00537
2	11/05/2011	41	114	2530003300000	241-1-1	Pago por alquiler de vehículo para traslado del Supervisor Emilio Flores Lobo el día 18 de mayo en el marco del proyecto Construcción Sist. De Agua Potable Genechequia	-	500.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I2011-00537
3	11/05/2011	41	114	2530003400000	239-1-1	Pago por alquiler de vehículo para traslado del Supervisor Emilio Flores Lobo el día 19 de mayo en el marco del proyecto Construcción Sist. De Agua Potable Loreto	-	500.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I2011-00537
4	31/05/2011	41	114	2530003300000	241-2-1	Regularización por alquiler de vehículo para traslado del Supervisor Emilio Flores Lobo el día 18 de mayo en el marco del proyecto Construcción Sist. De Agua Potable Genechequia	-	131.33	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I2011-00657
							0.00	1,631.33										
							T	T										

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	0.00	0.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	1,631.33	86.13	86.13
Total Gasto de Inversión no revisado	262.67	13.87	13.87
Total Gasto de Inversión Devengado	1,894.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVISADO	1,631.33		86.13
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	1,894.00		100.00

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago.
- C Nota Interna o Informe de Solicitud de pago.
- D Factura y/o Recibo
- E Fotocopia del Certificado de Inscripción al NIT
- F Contrato u Orden de Servicio
- G Imputación en la partida correspondiente
- H Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 232 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 86.13% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
 0.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
 86.13% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 232 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-12

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	MAY/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 24120 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS MAQUINARIA Y EQUIPOS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **15** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 3/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS												OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			
1	26/08/2011	41	111	2530002400000	442-1-1	Pago s/g factura N° 1400 al "Servicio Automotriz Guachalla" de Antonio Guachalla Churata, por servicios de mantenimiento y reparación de la camioneta Nissan Frontier Placa N° 1598-TGT en fecha 24/08/2011, Contratación Menor N° ADQ. 032/11 según nota de adjudicación RPA-ADJ-028/2011	-	4,662.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01097 G)		
2	30/08/2011	41	111	2530002400000	437-1-1	Pago s/g factura N° 1398 al "Servicio Automotriz Guachalla" de Antonio Guachalla Churata, por servicios de mantenimiento del vehículo Nissan Patrol Placa N° 1088-BNN en fecha 24/08/2011, Contratación Menor N° ADQ. 034/11 según nota de adjudicación RPA-ADJ-034/2011	-	5,926.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01076 G)		
3	20/08/2011	41	111	2530002400000	463-1-1	Pago s/g factura N° 3307 a NADINE Import de Juan Jose Pardo Rojas por el mantenimiento de la fotocopiadora de la entidad	-	2,191.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00557 G)		
4	18/08/2011	44	720	-	385-1-1	Pago s/g factura N° 1394 al "Servicio Automotriz Guachalla" de Antonio Guachalla Churata, por servicios de mantenimiento de movilidad Nissan Patrol Color guindo Placa N° 1088-BNN de la entidad en fecha 15/08/2011, Contratación Menor N° ADQ. 024/11 según nota de adjudicación RPA-ADJ-020/2011	3,970.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00827 G)		
							3,970.00	12,779.00													
							T	T													

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	3,970.00	19.24	11.51
Total Gasto Corriente no revisado	16,665.00	80.76	48.32
Total Gasto Corriente Devengado	20,635.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	12,779.00	92.25	37.05
Total Gasto de Inversión no revisado	1,073.00	7.75	3.11
Total Gasto de Inversión Devengado	13,852.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REV	16,749.00		48.57
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	34,487.00		100.00

φ

PARAMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago.
- C Nota Interna o Informe de Solicitud de pago
- D Factura Original.
- E Formulario de solicitud de Mantenimiento y/o servicio

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

- F Acta de Conformidad
- G Contrato Administrativo u Orden de Servicio
- H Nota de Adjudicación
- I Imputación en la partida correspondiente
- J Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 24120 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 48.57% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
19.24% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
92.25% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 24120 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-13

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 24300 "OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN"
 (Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **16** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 4/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS									OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	03/11/2011	44	528	-	613-1-1	Pago s/g factura N° 459507 a Entel S.A., por servicios de instalación de Línea telefónica 800-10-8011 cancelado el 25/11/2011	806.83	-	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01411

806.83 0.00
T **T**

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	806.83	100.00	100.00
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	806.83	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVIS/	806.83		100.00
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	806.83		100.00

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago.
- C Solicitud de pago
- D Factura Original.
- E Formulario de solicitud de Mantenimiento y/o servicio
- F Acta de Conformidad
- G Contrato Administrativo u Orden de servicio
- H Imputación en la partida correspondiente
- I Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 243 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
 100.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
 0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 243 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-14

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

PLANILLA DE REVISIÓN

PARTIDA: 25210 "CONSULTORIAS POR PRODUCTO"

(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **17** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 4/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARAMETROS																	OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q		
1	11/03/2011	80	344	-	6-3-1	Pago s/g factura Nº 54 al Sr. Abel Esteban Osinaga Torrez "Consultores en Proyectos de Informática" en fecha 07/02/2011 por la Fase 3 de Consultoría Elaboración Sistema de Gestión integral de Proyectos	6,575.10	-	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	C)Obs. O) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NUR: I2011-00342 Q) Obs. Falta la segunda y tercera firma y sello
2	12/01/2011	80	344	-	6-1-1	Pago s/g factura Nº 51 al Sr. Abel Esteban Osinaga Torrez "Consultores en Proyectos de Informática" en fecha 29/12/2010, Primer Pago del 40% por la Fase 1 de Consultoría Elaboración Sistema de Gestión integral de Proyectos	13,150.20	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	O) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NUR: I2011-00043 Q) Obs. Falta la tercera firma y sello
3	28/01/2011	80	344	-	6-2-1	Pago s/g factura Nº 52 al Sr. Abel Esteban Osinaga Torrez "Consultores en Proyectos de Informática" en fecha 25/01/2011 por la Fase 2 de Consultoría Elaboración Sistema de Gestión integral de Proyectos	8,218.87	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	O) No presenta Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NUR: 2011-00083 Q) Obs. Falta la tercera firma y sello
4	01/04/2011	80	344	-	6-5-1	Pago s/g factura Nº 55 al Sr. Abel Esteban Osinaga Torrez "Consultores en Proyectos de Informática" en fecha 10/02/2011 por la Fase 4 de Consultoría Elaboración Sistema de Gestión integral de Proyectos	4,931.32	-	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C) Obs. O) Autorización de pago en hoja de seguimiento NUR: 2011-00152 Q) Presenta las 3 firmas pero la firma del responsable de contabilidad no tiene sello
							32,875.49	0.00																			
							T	T																			

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	32,875.49	59.40	59.40
Total Gasto Corriente no revisado	22,474.51	40.60	40.60
Total Gasto Corriente Devengado	55,350.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REV	32,875.49		59.40
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	55,350.00		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A POA / PAC
- B Solicitud e Inicio de Proceso y/o Adquisición
- C Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- D Memorándum de Designación de Comisión de Calificación
- E Presentación de Propuestas
- F Acta de Presentación de Propuestas
- G Informe de la Comisión de Calificación
- H Nota de Notificación de Adjudicación
- I Documentos de la empresa adjudicada
- J Contrato
- K Memorándum de Designación de Comisión de Recepción
- L Acta de Ingreso
- M Informe de Conformidad y Solicitud de Pago
- N Factura
- O Autorización de Pago
- P Imputación en la partida correspondiente
- Q Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 25210 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 59.40% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
59.40% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 25210 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-15

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

PLANILLA DE REVISIÓN

**PARTIDA: 25220 "CONSULTORES DE LÍNEA"
(Expresado en Bolivianos)**

Para dar cumplimiento al punto **18** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 4/6**)

No.	FECHA	Fte	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS									OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	25/11/2011	80	344	-	694-1-1	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 (20 días) de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutierrez Villca mediante Contratación Menor N° ADQ. 043/11	5,208.00	-	X	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	X	A) Obs. B) Orden de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-1547 E) Obs. Sólo presenta C.I. F) Obs. No presenta factura o fotocopia de la declaración jurada de impuestos trimestrales I) Obs. Falta segunda y tercera firma y sello
2	08/12/2011	80	344	-	707-1-1	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sr. Andrés Marcelo Gutiérrez Villca	1,488.00	-	X	X	✓	X	X	X	✓	✓	X	A) Obs. B) Obs. D) Obs. No presenta Informe E) Obs. Sólo presenta C.I. F) Obs. No presenta factura o fotocopia de la declaración jurada de impuestos trimestrales I) Falta la tercera firma y sello
3	22/12/2011	80	344	-	732-1-1	Pago de haberes correspondiente al mes de Octubre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar mediante Contratación Menor N° ADQ. 045/11	6,200.00	-	X	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	A) Obs. B) Orden de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-1565 E) Obs. Sólo presenta C.I. F) No presenta factura o fotocopia de la declaración jurada de impuestos trimestrales
4	22/12/2011	80	344	-	739-1-1	Pago de haberes correspondiente al mes de Noviembre/2011 de consultor de línea UNICEF de EMAGUA Sra. Teresa Rosemary Murillo Aguilar mediante Contratación Menor N° ADQ. 045/11	9,300.00	-	X	X	✓	X	X	X	✓	✓	X	A) Obs. B) Obs. D) Obs. No presenta Informe E) Sólo presenta C.I. F) Obs. No presenta factura o fotocopia de la declaración jurada de impuestos trimestrales I) Obs. Falta la tercera firma y sello
22,196.00							0.00											
T							T											

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	22,196.00	70.01	70.01
Total Gasto Corriente no revisado	9,510.00	29.99	29.99
Total Gasto Corriente Devengado	31,706.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVI	22,196.00		70.01
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	31,706.00		100.00

φ

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de pago
- C Planilla mensual de sueldos y salarios - Consultores
- D Informe de actividades con el Vº Bº de inmediato superior - MAE
- E Fotocopia, NIT y C.I.
- F Factura o Retención del formulario trimestral 610
- G Contrato de Consultoría Individual de Línea
- H Imputación en la partida correspondiente
- I Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- Φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 25220 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 70.01% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
70.01% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos no se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 25220 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales representa una observación.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 25400 "LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **19** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 4/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS											OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES		
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J				
1	19/11/2011	41	111	2530002400000	669-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Octubre/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	-	1,100.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01620 D) No presenta factura por lo que se hizo la retención	
2	19/08/2011	41	111	2530002400000	462-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Julio/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	-	1,100.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01064 D) No presenta factura por lo que se hizo la retención	
3	13/09/2011	41	111	2530002400000	520-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Agosto/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	-	1,100.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01264 D) No presenta factura por lo que se hizo la retención	
4	23/12/2011	41	111	-	623-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Diciembre/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	1,100.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01973 D) No presenta factura por lo que se hizo la retención	
5	20/10/2011	41	111	2530002400000	583-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Septiembre/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	-	1,100.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01406 D) No presenta factura por lo que se hizo la retención	
6	07/04/2011	44	720	-	82-3-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Marzo/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	1,100.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00430 D) No presenta factura por lo que se hizo la retención	
7	28/01/2011	44	720	-	60-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Diciembre/2010 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	1,100.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00133 D) No presenta factura y se hizo la retención. J) Falta la tercera firma y sello	
8	03/03/2011	44	720	-	82-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Enero/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	1,064.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00294 D) No presenta factura y se hizo la retención	
9	03/03/2011	44	720	-	82-2-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Febrero/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	1,100.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00296 D) No presenta factura y se hizo la retención. J) Falta la tercera firma y sello	
10	06/05/2011	44	720	-	225-1-1	Pago al Sra. Mery Huanca Quispe por el servicio de limpieza de las oficinas de EMAGUA, mes de Abril/2011 desembolsado al Sr. Sammy Michel Gutierrez Caballero para la cancelación	1,100.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00532 D) No presenta factura y se hizo retención
							6,564.00	4,400.00														

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	6,564.00	74.90	42.72
Total Gasto Corriente no revisado	2,200.00	25.10	14.32
Total Gasto Corriente Devengado	8,764.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	4,400.00	0.00	28.64
Total Gasto de Inversión no revisado	2,200.00	0.00	14.32
Total Gasto de Inversión Devengado	6,600.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	10,964.00		71.36
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	15,364.00		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- B Autorización de Pago
- C Nota Interna o Solicitud de Pago
- D Factura Original o retención
- E Acta de Conformidad del Servicio
- F Contrato Administrativo
- G Registro de beneficiario SIGMA
- H Fotocopia de C.I.
- I Imputación en la partida correspondiente
- I Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- Φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 254 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 71.36% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
74.90% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 254 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y la cuenta 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JUNIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 25500 "PUBLICIDAD"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **20** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 4/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº Cppte C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS											OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES			
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K				
1	19/11/2011	44	371	-	575-1-1	Pago s/g factura N° 1273 a "PASCO Gigantografía Industrial" de Carmen Gomez Flores el 26/10/2011 por el diseño de banner adquisición de un letrero institucional adjudicación de Contratación Menor N° ADQ. 048/2011 según Nota de adjudicación RPA-ADJ-041/2011	1,500.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-01430
2	01/09/2011	44	528	-	499-1-1	Reposición de fondos al Lic. Ariel Restovic Rios en fecha 30/08/2011 por la cancelación de las publicaciones de convocatoria N° SAS-PC-001/2011 publicadas el 08/07/2011, facturas N° 23347 de "La RAZÓN" y N° 5353 del periódico "Los Tiempos- Editorial Canelas" emitidas en fecha 07/05/2011	1,038.00	-	X	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) No se contaba con recursos suficientes en la partida presupuestaria y se solicitó una modificación presupuestaria B) No presenta Nota de Solicitud de Inicio de Proceso y/o adquisición sólo fue realizada de manera verbal por la Dirección General Ejecutiva C) I) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-01430
							2,538.00	0.00															

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	2,538.00	40.69	25.24
Total Gasto Corriente no revisado	3,700.00	59.31	36.80
Total Gasto Corriente Devengado	6,238.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	3,816.00	100.00	37.96
Total Gasto de Inversión Devengado	3,816.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA F	2,538.00		25.24
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	10,054.00		100.00

PARÁMETROS

- A POA / PAC
- B Solicitud de Inicio de Proceso y/o Adquisición
- C Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- D Contrato u orden de servicio
- E Notificación de adjudicación
- F Acta de Conformidad del Servicio
- G Factura Originales
- H Registro de beneficiario SIGMA
- I Autorización de pago
- J Imputación en la partida correspondiente
- K Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 255 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 25.24% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
 40.69% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
 0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de un caso, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 255 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 25600 "SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRÁFICOS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **21** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 5/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° Cpbte	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS													OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	24/03/2011	44	371	-	154-1-1	Pago de obligaciones desembolso realizado a Lic. Marco Valdez para realizar el pago en efectivo a EURO EXPRES por la impresión de Informativos 2011 (PREV. 457 de 28/12/2010)	11,000.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	X	A) K) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00377 M) El Comprobante C-31 no presenta tercera firma y sello
2	16/02/2011	44	720	-	93-1-1	Pago s/g factura N° 2796 a la Empresa Visión Gráfica del Sr. Reynaldo Tola Mamani en fecha 28/12/2010 por servicios de impresión de 2 banners roller screen, adjudicación modalidad Contratación Menor N° ADQ. 060/10	1,000.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	K) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00155 M) El Comprobante C-31 no presenta tercera firma y sello
							12,000.00	0.00															

T **T**

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	12,000.00	38.13	37.83
Total Gasto Corriente no revisado	19,474.80	61.87	61.39
Total Gasto Corriente Devengado	31,474.80	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	248.00	100.00	0.78
Total Gasto de Inversión Devengado	248.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA	12,000.00		37.83
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA	31,722.80		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A POA
- B Certificación Presupuestaria-preventivo firmado
- C Solicitud de Inicio de Proceso y/o Adquisición
- D Autorización de inicio de proceso
- E Nota de Notificación de adjudicación
- F Documentos de la empresa adjudicada
- G Contrato u orden de servicio
- H Acta de Recepción

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

- I Informe de Conformidad
- J Factura original
- K Autorización de Pago
- L Imputación en la partida correspondiente
- M Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 256 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 37.83% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
38.13% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 256 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales es confiable.

- I Fotocopia de Certificado de Inscripción NIT
- J Fotocopia de la Minuta de Contrato
- K Fotocopia de la Resolución o Nota de Adjudicación
- L Fotocopia de Garantía de Poliza de Cumplimiento de Contrato
- M Fotocopia de Formulario de Registro de Beneficiario SIGMA
- N Cronograma de Avance Real
- O Imputación en la partida correspondiente
- P Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 259 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 77.55% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
76.92% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 259 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-20

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 26200 "GASTOS JUDICIALES"
(Expresado en Bolivianos)**

Para dar cumplimiento al punto **23** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 5/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	N° C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS						OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	
1	27/07/2011	41	111	2530002400000	397-2-1	Pago s/g factura N° 1239 a Dra. Corina Montealegre Guzmán por los servicios de Notariales Consultora Reingeniería Total	-	200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento I/2011/00915
2	27/07/2011	41	111	2530002400000	397-1-1	Pago s/g factura N° 1318 a la Notario de Fe pública de Primera Clase N° 52 Dra. Luz Maria Wagner Vargas por los servicios de Notariales Consultora Reingeniería Total	-	300.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento I/2011/00915
3	11/04/2011	44	720	-	188-1-1	Pago s/g factura N° 1093 a la Notario de Fe pública de Primera Clase N° 52 Dra. Luz Maria Wagner Vargas por los servicios de Notariación de los libros contables gestión 2010.	920.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento 2011/00456

920.00 500.00
T T

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	920.00	83.64	56.44
Total Gasto Corriente no revisado	180.00	16.36	11.04
Total Gasto Corriente Devengado	1,100.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	500.00	94.34	30.67
Total Gasto de Inversión no revisado	30.00	5.66	1.84
Total Gasto de Inversión Devengado	530.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVISADA	1,420.00		87.12
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	1,630.00		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria - preventivo firmado
- B Autorización de pago
- C Solicitud de pago
- D Factura original
- E Imputación en la partida correspondiente
- F Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 262 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 87.12% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
83.64% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
94.34% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 262 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia es confiable.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EG2-21

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 26610 "SERVICIOS PUBLICOS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **24** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 5/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº Cpbte	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE	PARÁMETROS						OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	
1	12/08/2011	41	111	2530002400000	444-1-1	Pago a los Señores Daniel Quispe Layme y Saturnino Quispe Mayta (policías) guardias por servicio de seguridad en las oficinas de EMAGUA el mes de Julio de 2011	-	2,000.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-01061
2	12/09/2011	41	111	25300024000	515-1-1	Pago a los Señores Daniel Quispe Layme y Saturnino Quispe Mayta (policías) guardias por servicio de seguridad en las oficinas de EMAGUA el mes de Agosto de 2011	-	2,000.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-01244
3	18/07/2011	41	111	2530002400000	390-1-1	Pago a los Señores Daniel Quispe Layme y Saturnino Quispe Mayta (policías) guardias por servicio de seguridad en las oficinas de EMAGUA el mes de Junio de 2011	-	2,000.00	X	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-00852
4	19/12/2011	41	111	-	719-1-1	Pago a los Señores Daniel Quispe Layme y Saturnino Quispe Mayta (policías) guardias por servicio de seguridad en las oficinas de EMAGUA el mes de Noviembre de 2011	2,000.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-01860
5	17/10/2011	41	111	2530002400000	579-1-1	Pago a los Señores Daniel Quispe Layme y Saturnino Quispe Mayta (policías) guardias por servicio de seguridad en las oficinas de EMAGUA el mes de Septiembre de 2011	-	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno NURI: I/2011-01403
							2,000.00	8,000.00							
							T	T							

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	2,000.00	50.00	14.29
Total Gasto Corriente no revisado	2,000.00	50.00	14.29
Total Gasto Corriente Devengado	4,000.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	8,000.00	80.00	57.14
Total Gasto de Inversión no revisado	2,000.00	20.00	14.29
Total Gasto de Inversión Devengado	10,000.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVISADO	10,000.00		71.43
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	14,000.00		100.00
	Φ		

PARÁMETROS

- A Certificación Presupuestaria - preventivo firmado
- B Autorización de pago
- C Planilla del Bono Extraordinario o planilla de pago por servicio
- D Convenio Interinstitucional
- E Imputación en la partida correspondiente
- F Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- Φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 26610 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 71.43% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
50.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
80.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 26610 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	M.C.M.C.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 26990 "OTROS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **25** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG2 5/6**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	Nº Cpbte	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS					OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	
1	27/01/2011	44	720	-	59-1-1	Pago al Sr. Silvio Mamani Mamani por el Servicio de Apoyo Administrativo de compaginación de documentos durante el mes de diciembre 2010	802.00	-	X	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Orden de pago en Hoja de seguimiento Interno I/2011-00126 E) Obs. El Comprobante C-31 no presenta tercera firma y sello
2	27/01/2011	44	720	-	58-1-1	Pago a la Srta. Claudia Rodríguez Mamani por el Servicio de Apoyo Administrativo de compaginación de documentos durante el mes de diciembre 2010	804.00	-	X	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Orden de pago en Hoja de seguimiento Interno I/2011-00127 E) El Comprobante C-31 no presenta tercera firma y sello
3	09/03/2011	44	720	-	94-1-1	Pago a la Srta. Claudia Rodríguez Mamani por el Servicio de Apoyo Administrativo de compaginación de documentos durante el mes de febrero 2011	800.00	-	X	✓	✓	✓	X	A) Obs. B) Orden de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00297 E) El Comprobante C-31 no presenta tercera firma y sello

2,406.00 0.00
T **T**

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado	2,406.00	75.05	75.05
Total Gasto Corriente no revisado	800.00	24.95	24.95
Total Gasto Corriente Devengado	3,206.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	100.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA R	2,406.00		75.05
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	3,206.00		100.00
	Φ		

PARÁMETROS

- A** Certificación Presupuestaria - preventivo firmado
- B** Orden de Pago
- C** Planilla del Bono Extraordinario
- D** Imputación en la partida correspondiente
- E** Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- Φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 26990 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de vi

Alcance: 75.05% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
75.05% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el des algunos casos, se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 26990 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales y 1238 Construcciones en Proceso por Administración Propia es confial

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	16/05/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	17/05/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN RESUMEN
GRUPO 30000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"
 (Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **1, 2 y 3** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 1/4**)

PARTIDA	CONCEPTO	A IMPORTE CONSOLIDADO (C+E) Bs	Alcance s/g UAI Total Grupo 30000		Ref. P/T	C GASTO CORRIENTE DEVENGADO Bs	Alcance s/g UAI Gasto Corriente Devengado			E GASTO DE INVERSIÓN DEVENGADO Bs	Alcance s/g UAI Gasto de Inversión Devengado		
			B MUESTRA GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN DEVENGADO (D+F) Bs	(B/A)*100 %			D MUESTRA GASTO CORRIENTE DEVENGADO Bs	(D/C)*100 %	(D/A)*100 %		F MUESTRA GASTO DE INVERSIÓN DEVENGADO Bs	(F/E)*100 %	(F/A)*100 %
		<u>μ</u>											
31110	GASTOS DEST. PAGO DE REF. PERS. INST PUBLICAS	38,984.00	24,536.00	62.94	EG3-1	32,176.00	20,132.00	62.57	51.64	6,808.00	4,404.00	64.69	11.30
32100	PAPEL	28,659.00	14,053.00	49.04	EG3-2	27,592.00	12,986.00	47.06	45.31	1,067.00	1,067.00	100.00	3.72
32200	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	336.75	336.75	100.00	EG3-3	336.75	336.75	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33200	CONFECCIONES TEXTILES	600.00	600.00	100.00	EG3-4	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	600.00	100.00	100.00
34110	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DER. P/CONSUMO	41,788.37	26,049.36	62.34	EG3-5	34,368.00	23,120.20	67.27	55.33	7,420.37	2,929.16	39.47	7.01
34300	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	9,380.00	9,380.00	100.00	EG3-6	9,380.00	9,380.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34500	PROD. DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS	3,950.00	3,250.00	82.28	EG3-7	3,950.00	3,250.00	82.28	82.28	0.00	0.00	0.00	0.00
34800	HERRAMIENTAS MENORES	2,498.00	2,498.00	100.00	EG3-8	2,498.00	2,498.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA	4,651.25	4,291.25	92.26	EG3-9	4,651.25	4,291.25	92.26	92.26	0.00	0.00	0.00	0.00
39500	ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	61,460.98	41,965.42	68.28	EG3-10	58,654.82	40,825.42	69.60	66.42	2,806.16	1,140.00	40.62	1.85
39700	ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS	2,602.00	2,602.00	100.00	EG3-11	2,602.00	2,602.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
39800	OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS	21,712.52	21,712.52	100.00	EG3-12	21,712.52	21,712.52	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL	216,622.87	151,274.30	69.83		197,921.34	141,134.14	71.31	65.15	18,701.53	10,140.16	54.22	4.68

NOTA: El importe total ejecutado revisado alcanza el 65.50% en relación al importe devengado consolidado del Grupo 30000 Materiales y Suministros en la Ejecución Presupuestaria de Gastos.
 El importe de gasto corriente revisado alcanza el 66.53% en relación al importe devengado del gasto corriente del Grupo 30000.
 El importe de gasto corriente revisado alcanza el 60.96% en relación al importe consolidado de gasto de inversión y gasto corriente del Grupo 30000.
 El importe de gasto de inversión revisado alcanza el 54.22% en relación al importe devengado de gasto de inversión del Grupo 30000.
 El importe de gasto de inversión revisado alcanza el 4.54% en relación al importe consolidado de gasto de inversión y gasto corriente del Grupo 30000.

T/R

μ = Cotejado con Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31/12/2011
T = Sumado

Fuente: Ejecución presupuestaria de Gastos al 31/12/2011 (Unidad Financiera)

Alcance: 65.50% del Total Devengado

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en las Partidas del Grupo 30000 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan pagos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo, se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente por los pagos efectuados con excepción de algunos casos observados, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de las Partidas del grupo 30000 por los pagos efectuados y los montos que representan en el saldo de las cuentas 61420 Costo de Bienes y Servicios, 11510 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros y 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	<i>Iniciales / Rúbrica</i>	<i>Fecha</i>
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN**

**PARTIDA: 31110 "GASTOS DESTINADOS AL PAGO DE REFRIGERIOS AL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS"
(Expresado en Bolivianos)**

Para dar cumplimiento al punto **4** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 1/4**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS							OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G		
1	30/11/2011	41	111	2530002400000	696-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Septiembre 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	-	2,104.00	X	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	A) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01622 F) presentan form. 110, algunas facturas no están rubricadas
2	26/12/2011	41	111	-	749-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Noviembre 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,172.00	-	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	B) Falta la firma de un funcionario D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01887
3	26/12/2011	41	111	-	748-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Octubre 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,016.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01833 F) presentan form. 110, algunas facturas no están rubricadas
4	03/10/2011	41	111	2530002400000	552-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Agosto 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	-	2,300.00	X	✓	✓	✓	N/A	✓	X	X	A) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01312 G) No presenta tercera firma
5	29/03/2011	44	720	-	169-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Febrero 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,388.00	-	X	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	A) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00379 F) presentan form. 110, algunas facturas no están rubricadas
6	10/05/2011	44	720	-	245-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Abril 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,112.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. B) No presenta firma de un funcionario D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01312
7	13/04/2011	44	720	-	193-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Marzo 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,380.00	-	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	X	X	D) Autorización en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00461 G) Obs. No presenta segunda y tercera firma
8	28/07/2011	44	720	-	410-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Junio 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,220.00	-	X	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	A) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00905 Presentan form. 110 pero algunas facturas no están rubricadas
9	18/08/2011	44	720	-	189-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Julio 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,364.00	-	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01111
10	29/03/2011	44	720	-	166-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Enero 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,400.00	-	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	X	X	B) Falta la firma de un funcionario D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00380 F) presentan form. 110, algunas facturas no están rubricadas G) No presenta tercera firma
11	09/06/2011	44	720	-	320-1-1	Pago de bono de Té al personal de EMAGUA correspondiente al mes de Mayo 2011 cancelado mediante Sammy Michel Gutierrez Caballero	2,080.00	-	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	A) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00702
Totales							20,132.00	4,404.00	T	T							

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	20,132.00	62.57	51.64
Total Gasto Corriente no revisado	12,044.00	37.43	30.89
Total Gasto Corriente Devengado	32,176.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	4,404.00	0.00	11.30
Total Gasto de Inversión no revisado	2,404.00	100.00	6.17
Total Gasto de Inversión Devengado	6,808.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA RE'	24,536.00		62.94
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	38,984.00		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A** Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
- B** Planillas de pago firmadas por los funcionarios.
- C** Cálculos en las planillas de pago acorde a los días trabajados
- D** Autorización de Pago
- E** La planilla de refrigerio firmada por beneficiarios con el descuento RC-IVA en caso de retención
- F** Formulario 110 con facturas de descargo rubricadas
- G** Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/ = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 31110 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 62.94% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
62.57% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 31110 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 32100 "PAPEL"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **5** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 2/4**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS													OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES		
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L				
1	12/08/2011	41	111	2530002400000	405-1-1	Pago s/g factura N° 013917 a DISMAR-Distribuidora de Material de Oficina por la adquisición de papel de escritorio en fecha 09/08/2011 para el proyecto Const. Suyu Jacha Carangas mediante Contratación Menor N° ADQ 029/2011 provisión de 16 paquetes de papel bond tamaño carta	-	472.00	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00957
2	20/12/2011	41	111	-	676-1-1	Pago s/g factura N° 526 a "SA&R" de Doris Miriam Rodríguez Nogales por la adquisición de papel bond tamaño carta en fecha 25/11/2011 mediante Contratación Menor N° ADQ 046/11, Nota de adjudicación RPA-ADJ-046/2011	10,562.50	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01634 L) No presenta 3ra. Firma y sello
3	18/08/2011	44	528	-	433-1-1	Pago s/g factura N° 013956 y N° 13955 a DISMAR-Distribuidora de Material de Oficina por la adquisición de de papel y útiles de escritorio y oficina en fecha 15/08/2011 mediante Contratación Menor N° ADQ 033/2011	2,268.50	-	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01056
4	30/08/2011	41	129	2530004100000	438	Pago s/g factura N° 014005 a DISMAR-Distribuidora de Material de Oficina por la adquisición de 7 paquetes de papel bond tamaño carta en fecha 23/08/2011 para el proyecto Const. Trásvase Aguas Huasamayu para Comunidades de Pocona mediante Contratación Menor N° ADQ 033/2011	-	206.50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00979 L) No presenta 3ra. Firma y sello
5	12/08/2011	41	129	2530004100000	340	Pago s/g factura N° 013924 a DISMAR-Distribuidora de Material de Oficina por la adquisición de tres rollos de papel para plotter en fecha 10/08/2011 para el proyecto Const. Trásvase Aguas Huasamayu para Comunidades de Pocona mediante Contratación Menor N° ADQ 025/2011	-	388.50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00727
6	17/02/2011	44	720	-	30	Pago s/g factura N° 012723 a DISMAR-Distribuidora de Material de Oficina por la adquisición de de hojas de 7 y 14 columnas en fecha 15/02/2011 mediante Contratación Menor N° ADQ 002/2011	155.00	-	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B) Obs. D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-00085
Totales							12,986.00	1,067.00																
							T	T																

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	12,986.00	47.06	45.31
Total Gasto Corriente no revisado	14,606.00	52.94	50.96
Total Gasto Corriente Devengado	27,592.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	1,067.00	100.00	3.72
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	1,067.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA REVIS	14,053.00		49.04
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	28,659.00		100.00

PARÁMETROS

- A Nota de solicitud de inicio de proceso
- B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
- C Nota de adjudicación
- D Orden de Compra o Contrato
- E Nota de Remisión del Proveedor
- F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
- G Factura girada a nombre de EMAGUA
- H Informe de Conformidad y Recepción
- I Autorización de Pago
- J Formulario de Ingreso a Almacenes
- K Imputación en la partida correspondiente
- L Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 32100 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 49.04% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
47.06% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
100.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 32100 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros, 11510 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 32200 "PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **6** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 2/4**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE	GASTO DE INVERSIÓN	PARAMETROS												OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	24/03/2011	44	371	-	154-1-1	Pago s/g factura N° 05430 a Librería y Papelería Olimpia S.R.L., realizado mediante Contratación Menor N° ADQ 035/2011	336.75	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	D) Autorización de pago en Hoja de Seguimiento Interno I/2011-01640 M) No presenta 3ra. Firma y sello	
Totales							336.75	0.00													

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	336.75	100.00	100.00
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	336.75	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA I	336.75		100.00
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA I	336.75		100.00

ϕ

- PARÁMETROS**
- A Nota de solicitud de inicio de proceso
 - B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
 - C Nota de adjudicación
 - D Orden de Compra o Contrato
 - E Nota de Remisión del Proveedor
 - F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
 - G Factura girada a nombre de EMAGUA
 - H Informe de Conformidad y Recepción
 - I Autorización de Pago
 - J Formulario de Ingreso a Almacenes
 - K Imputación en la partida correspondiente
 - L Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
 - X = No adjunta Documentación
 - N/A = No aplica
 - ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
 - T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 32200 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
100.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 32200 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros, 11510 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA : 33200 "CONFECCIONES TEXTILES"
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **7** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 2/4**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS											OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	10/08/2011	44	115	2530004100000	338-1-1	Cancelación a la Sra. Maribel Abasto para la adquisición de frazadas y colchones para el Proy. Const. Traspase de aguas Huasamayu para comunidades de Pocona	0.00	600.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	(G) No existe factura sólo un recibo oficial de constancia de EMAGUA por la compra, se realizó la retención correspondiente I) Autorización de pago en hoja de seguimiento interno I/2011-00708 K) Falta la 3ra. Firma y sello.
Totales							0.00	600.00													

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	0.00	0.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	600.00	100.00	100.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	600.00	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	600.00		100.00
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	600.00		100.00

PARÁMETROS

- A Nota de solicitud de inicio de proceso
- B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
- C Nota de adjudicación
- D Orden de Compra o Contrato
- E Nota de Remisión del Proveedor
- F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
- G Factura girada a nombre de EMAGUA
- H Informe de Conformidad y Recepción
- I Autorización de Pago
- J Imputación en la partida correspondiente
- K Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
 - X = No adjunta Documentación
 - N/A = No aplica
 - Φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
 - T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 33200 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
100.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 33200 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EG3-5

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 34110 " COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO"
 (Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **8** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 2/4**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE	PARÁMETROS													OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES				
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L						
1	10/11/2011	41	111	-	624	Pago s/g facturas N° 33644, N° 34257, N° 34256, N° 2739, N° 5710, N° 8144, N° 8143, N° 11658, N° 11115, N° 11994, N° 12740, N° 15807, N° 16446, N° 16445, N° 42168, N° 129793 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Octubre para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA.	4,787.20	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: I/2011-01083 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina. L) Obs. No presenta la 3ra. Firma y sello
2	05/04/2011	44	115	2530004100000	178	Pago de regularización al Sr. Luis Hemmer Ayaviri Vargas por concepto de gasolina Proyecto Trasvase de Aguas Huasamayu	-	1,732.36	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: I/2011-00384 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.			
3	09/02/2011	44	371	-	89	Pago s/g facturas N° 25298 y N° 25299 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Noviembre para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	3,822.40	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00133 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.
4	18/05/2011	44	371	-	55	Pago al Ing. Jaime Rodríguez Mallón Fiscal de Obras para la compra de gasolina que se iba a utilizar en el Jeep Nissan Patrol con placa de control 1088BNN para viaje al Proyecto Suyu Jacha Carangas a objeto de realizar la inspección de obras en Oruro	3,515.00	-	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	B) Obs. I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: I/2011-00616 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.			
5	12/10/2011	44	528	-	559	Pago s/g facturas N° 3784, N° 13937, N° 106686, N° 109701, N° 23023 N° 23741, N° 27169, N° 118528 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Septiembre para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	2,393.60	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00979 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina. L) Obs. No presenta la 3ra. Firma y sello
6	23/08/2011	44	528	-	476	Pago s/g factura N° 41074, N° 132445, N° 132446, N° 141490, N° 142550 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Julio para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	1,720.40	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00785 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.
7	05/04/2011	44	720	-	158	Pago s/g factura N° 25541 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Febrero para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	3,515.60	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00228 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.
8	24/06/2011	44	371	-	358	Pago s/g factura N° 141441, N° 148418, N° 149609, N° 149610, N° 154093 y N°154094, a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Mayo para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	1,944.80	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00547 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.
9	05/04/2011	44	371	-	182	Pago s/g factura N° 25642 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Marzo para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	1,421.20	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00324 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.
10	17/05/2011	41	129	2530000300000	274	Pago s/g factura N° 25733 a "Siempre a Full Miraflores" SRL por provisión de gasolina mes de Abril para vehículos oficiales utilizados por EMAGUA	-	1,196.80	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de seguimiento NURI: 2011-00446 J) Obs. Si bien existe un registro el mismo no está formalizado porque no existe un Reglamento Interno de Administración del uso de Vehículos y gasolina.
Totales							23,120.20	2,929.16																		
							T	T																		

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	23,120.20	67.27	55.33
Total Gasto Corriente no revisado	11,247.80	32.73	26.92
Total Gasto Corriente Devengado	34,368.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	2,929.16	39.47	7.01
Total Gasto de Inversión no revisado	4,491.21	60.53	10.75
Total Gasto de Inversión Devengado	7,420.37	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	26,049.36		62.34
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	41,788.37		100.00

PARÁMETROS

- A Nota de solicitud de inicio de proceso
- B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
- C Nota o Resolución de adjudicación
- D Orden de Compra o Contrato
- E Solicitud de pago del Proveedor
- F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
- G Factura girada a nombre de EMAGUA
- H Informe de Conformidad y solicitud de pago.
- I Autorización de Pago
- J Formulario de Registro de los Vales de Combustible-estado de cuenta.
- K Imputación en la partida correspondiente
- L Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- φ = No aplica
- N/ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 34110 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
67.27% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
39.47% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 34110 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 34300 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 34300 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 34500 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance:
82.28% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
82.28% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 34500 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros, 11510 Inventario de Materias Primas Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 34800 " HERRAMIENTAS MENORES"
 (Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **11** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 3/4**)

No.	FECHA	Fte.	Act.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS												OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES	
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
1	29/12/2011	41	111	-	735-1-1	Pago a DIAC por la adquisición de herramientas menores mediante Factura No. 4916 y documentación de respaldo, mediante Contratación Menor N° ADQ 087/2011	2,498.00	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	D) Autorización de pago en Hoja de seguimiento NURE: V2011-02020

Totales	2,498.00	0.00
	T	T

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	2,498.00	100.00	100.00
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	2,498.00	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA	2,498.00		100.00
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA	2,498.00		100.00
	ϕ		

- PARÁMETROS**
- A Nota de solicitud de inicio de proceso
 - B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
 - C Nota de adjudicación
 - D Orden de Compra o Contrato
 - E Nota de Remisión del Proveedor
 - F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
 - G Factura girada a nombre de EMAGUA
 - H Informe de Conformidad y Recepción
 - I Autorización de Pago
 - J Formulario de Ingreso a Almacenes
 - K Imputación en la partida correspondiente
 - L Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R**
- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
 - X = No adjunta Documentación
 - N/A = No aplica
 - ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
 - T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 34800 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
 100.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
 0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 34800 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros, 11510 Inventario de Materias Primas Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisac	1,140.00	40.62	2.72
Total Gasto de Inversión no revisado	1,666.16	59.38	3.97
Total Gasto de Inversión Devengado	2,806.16	100.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO E	41,965.42		68.28
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO E	61,460.98		146.46
	ϕ		

PARÁMETROS

- A Nota de solicitud de inicio de proceso
- B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
- C Nota de adjudicación
- D Orden de Compra o Contrato
- E Nota de Remisión del Proveedor
- F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
- G Factura girada a nombre de EMAGUA
- H Informe de Conformidad y Recepción
- I Autorización de Pago
- J Formulario de Ingreso a Almacenes
- K Imputación en la partida correspondiente
- L Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

- T/R ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- x = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- ϕ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- † = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 39500 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 68.28% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
69.60% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
40.62% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 39500 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros, 11510 Inventario de Materias Primas Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.

	Iniciales / Rúbrica	Fecha
Preparado por:	D.L.S.H.	JUNIO/2012
Revisado por:	H.V.C.H.	JULIO/2012

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
PLANILLA DE REVISIÓN
PARTIDA: 39800 " OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS "
(Expresado en Bolivianos)

Para dar cumplimiento al punto **15** del Programa de Trabajo de Auditoría (ver en **EG3 4/4**)

No.	FECHA	Fte.	Org.	SISIN	C-31	DETALLE	GASTO CORRIENTE IMPORTE Bs	GASTO DE INVERSIÓN IMPORTE Bs	PARÁMETROS												OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES		
									A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L			
1	09/03/2011	44	720	-	114-1-1	Pago a Chipsystem por la adquisición de repuestos y accesorios para equipos de computación mediante Factura No. 1090, mediante Contratación Menor N° ADQ 036/2011	2,873.02	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno U2011-00200
2	29/12/2011	41	111	-	736-1-1	Pago a Chipsystem por la adquisición de repuestos y accesorios para equipos de computación mediante Factura No. 1370, mediante Contratación Menor N° ADQ 81/2011	18,839.50	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	J) Autorización de Pago en Hoja de Seguimiento Interno U2011-00200
Totales							21,712.52	0.00	T	T													

ALCANCE:

	Bs	% Parcial	% Total
Total Muestra Gasto Corriente Devengado revisado	21,712.52	100.00	100.00
Total Gasto Corriente no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto Corriente Devengado	21,712.52	100.00	
Total Muestra Gasto de Inversión Devengado revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión no revisado	0.00	0.00	0.00
Total Gasto de Inversión Devengado	0.00	0.00	
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	21,712.52		100.00
TOTAL IMPORTE DEVENGADO CONSOLIDADO DE LA PARTIDA	21,712.52		100.00
	φ		

PARÁMETROS

- A Nota de solicitud de inicio de proceso
- B Certificación Presupuestaria - Preventivo firmado
- C Nota de adjudicación
- D Orden de Compra o Contrato
- E Nota de Remisión del Proveedor
- F Fotocopia de Certificado de Inscripción al NIT y Cédula de Identidad
- G Factura girada a nombre de EMAGUA
- H Informe de Conformidad y Recepción
- I Autorización de Pago
- J Formulario de Ingreso a Almacenes
- K Imputación en la partida correspondiente
- L Firmas de aprobación y autorizadas en el C-31

T/R

- ✓ = Verificado Adjunta Documentación
- X = No adjunta Documentación
- N/A = No aplica
- φ = Verificado con Mayor por Objeto de Gasto
- T = Sumado

Fuente: Datos extractados de los Registros de Ejecución de Gastos C-31 con documentación de respaldo (Unidad Administrativa Financiera)

Objetivo: Verificar que los gastos ejecutados y registrados en la partida 39800 del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, constituyan desembolsos reales y adjunten la documentación suficiente y pertinente, así como su correcta apropiación presupuestaria, a efectos de verificar su confiabilidad.

Alcance: 100.00% revisado del Total Importe Devengado Consolidado de la Partida
100.00% revisado del Total Gasto Corriente Devengado de la Partida
0.00% revisado del Total Gasto de Inversión Devengado de la Partida

Conclusión: De acuerdo a la verificación y revisión efectuada de los Registros de Ejecución Presupuestaria de Gastos C-31 y la documentación de respaldo se evidencia que los mismos se encuentran adecuadamente expuestos y documentados con el respaldo pertinente para el desembolso, con excepción de algunos casos, por lo que se concluye que la ejecución presupuestaria de la Partida 39800 por los gastos ejecutados y el monto que representa en el saldo de la cuenta 61420 Costo de Materiales y Suministros, 11510 Inventario de Materias Primas Materiales y Suministros y la cuenta 12380 Construcciones en Proceso por Administración Propia, es confiable.