

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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y
ESTADOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE
AEROFOTOGRAMETRÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
RUBRO: 1204 ACTIVO FIJO**

Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura

**POR : VERONICA TICONA MAMANI
BEATRIZ PARIZACA AUTALIO**
TUTOR : MG.SC. EDWIN GUTIERREZ ZAPANA

LA PAZ – BOLIVIA

2019

DEDICATORIA

A Dios, por guiarnos y darnos la fortaleza para continuar.

A nuestros Padres y hermanos (a), por su apoyo incondicional y comprensión en todo momento.

AGRADECIMIENTOS

A DIOS divino creador por habernos brindado la vida, sabiduría, fortaleza y guiarnos en cada momento para el logro de nuestros objetivos.

A nuestros Padres y hermanos (a), por brindarnos su apoyo, amor, comprensión y paciencia que han sido pilares en nuestro camino.

A nuestro tutor Mg. Sc. Edwin Gutierrez Zapana quien nos guió e hizo posible que el siguiente Trabajo llegue a su cumplimiento.

A nuestra prestigiosa casa de estudio Universidad Mayor de San Andrés por acogernos durante nuestra formación profesional y a todos los docentes por que fueron la base fundamental de nuestra formación.



INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	1
INTRODUCCIÓN	2
CAPITULO I	
MARCO INSTITUCIONAL	
1. MARCO INSTITUCIONAL.....	3
1.1. CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.....	3
1.2. SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGAMETRÍA S.N.A.	3
1.2.1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGAMETRÍA... 3	
1.2.2.MISIÓN.....	4
1.2.3.VISIÓN.	4
1.2.4.OBJETIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGAMETRÍA	5
1.2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGAMETRÍA.....	5
1.3. JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA S.N.A.....	9
1.3.1. ANTECEDENTES DE LA JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA.	9
1.3.2. OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA	9
1.3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA.	9
CAPITULO II	
DISEÑO METODOLÓGICO	
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
2.1. IDENTIFICACIÓN PROBLEMÁTICA.....	10
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	11
2.3.OBJETIVOS	11
2.3.1. OBJETIVO GENERAL	11
2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
2.4. JUSTIFICACIÓN	12
2.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	12
2.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	12
2.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	13
2 5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	13
2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE	13



2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE	13
2.6. OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLES	14
2.6.1. VARIABLE DEPENDIENTE	14
2.6.2. VARIABLE INDEPENDIENTE	16
2.7. METODOLOGÍA	18
2.7.1. METODO DEDUCTIVO	18
2.7.2. METODO INDUCTIVO.....	18
2.8. TIPOS DE ESTUDIO	19
2.8.1. DESCRIPTIVO.....	19
2.8.2. EXPLICATIVO	19
2.9. TÉCNICAS VERBALES.....	20
2.9.1. ENCUESTAS.....	20
2.9.2. ENTREVISTAS	20
2.10. DOCUMENTALES	20
2.10.1. COMPROBACIÓN.....	20
2.10.2. CONFIRMACIÓN	21
2.11. FÍSICAS	21
2.11.1. OBSERVACIÓN	21
2.11.2. INSPECCIÓN	21
2.11.3. COMPARACIÓN O CONFRONTACIÓN	22
2.11.4. REVISIÓN SELECTIVA	22
2.11.5. RASTREO.....	22
2.12. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	22
2.13. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	23
2.13.1. PRUEBAS SUSTANTIVAS.....	23
2.13.2. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	23
CAPITULO III	
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	
3. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	24
3.1. AUDITORÍA.....	24
3.2. FORMAS DE REALIZAR UNA AUDITORÍA.....	24
3.2.1.AUDITORÍA INTERNA	24
3.2.2.AUDITORÍA EXTERNA	25



3.3. TIPOS DE AUDITORÍA	25
3.3.1. AUDITORÍA FINANCIERA	25
3.3.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	26
3.3.3. AUDITORÍA OPERATIVA.....	26
3.3.4. AUDITORÍA AMBIENTAL	27
3.3.5. AUDITORÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	27
3.3.6. AUDITORÍA ESPECIAL	27
3.3.7. AUDITORÍA INTEGRAL.....	28
3.3.8. AUDITORÍA TRIBUTARIA	28
3.3.9. AUDITORÍA FORENSE.....	28
3.4. ACTIVO FIJO (BIENES DE USO).....	29
3.5. NATURALEZA DE LOS BIENES DE USO	29
3.5.1. TITULO	29
3.5.2. CONCEPTO.....	29
3.5.3. MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS	29
3.5.4. SALDO QUE DEBE PRESENTAR	29
3.5.5. EXPOSICIÓN EN ESTADOS FINANCIEROS	30
3.5.6. IMPORTANCIA DEL CONTROL DE BIENES	30
3.6. DEPRECIACIÓN BIENES DE USO	30
3.6.1. CONCEPTO DE DEPRECIACIÓN	30
3.6.2. CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN	31
3.6.3. COSTO ACTUALIZADO DEL BIEN	31
3.6.4. VALOR DE DESECHO	31
3.6.5. AÑOS DE VIDA ÚTIL ESTIMADO	31
3.6.6. DISPOSICIÓN LEGAL	32
3.6.7. MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN - CONCEPTO.....	32
3.7. CONTROL INTERNO	32
3.7.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	33
3.7.2. RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS COMPONENTES	37
3.7.3. MÉTODOS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO.....	37
3.8. PROGRAMA DE TRABAJO.....	38
3.9. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE SIGNIFICATIVIDAD	40



3.10. PREPARACION DEL MEMORANDUM DE PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A.)	41
3.11. EVIDENCIA DE AUDITORÍA.....	41
3.11.1. MÉTODOS PARA OBTENER LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA	42
3.12. HALLAZGOS DE AUDITORÍA	43
3.12.1. ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO.....	43
3.13. TIPOS DE RIESGO DE AUDITORÍA.....	44
3.13.1. RIESGO INHERENTE	44
3.13.2. RIESGO DE CONTROL	45
3.13.3. RIESGO DE DETECCIÓN	45
3.13.4. RIESGO DE FRAUDE	46
3.14. ENFOQUE DE AUDITORÍA	47
3.15. PLANIFICACIÓN	47
3.16. EJECUCIÓN DEL TRABAJO	48
3.17. CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	49
3.18. INFORME DEL AUDITOR INTERNO.....	50
3.19. PAPELES DE TRABAJO.....	51
3.19.1. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO	51
3.19.2. REFERENCIACION Y CORREFERENCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO ..	53
3.20. MARCAS DE AUDITORÍA	54
CAPITULO IV	
MARCO NORMATIVO	
4. MARCO NORMATIVO.....	55
4.1. LEY Nº 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	55
4.1.1. FINALIDAD	55
4.1.2. APLICACIÓN.....	56
4.1.3. OBJETIVO.....	56
4.1.4. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL	57
4.2. DECRETO SUPREMO Nº 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENRAL DEL ESTADO.....	59
4.2.1. ANTECEDENTES.....	60
4.2.2. FINALIDAD	60



4.3. DECRETO SUPREMO N° 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	60
4.3.1. ANTECEDENTES.....	60
4.3.2. ALCANCE.....	60
4.3.3. CLASES DE RESPONSABILIDAD.....	61
4.4. DECRETO SUPREMO N° 0181, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	64
4.4.1. OBJETIVOS	64
4.5. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	65
4.5.1. ANTECEDENTES.....	65
4.5.2. PROPÓSITO.....	65
4.5.3. APLICACIÓN.....	65
4.6. NORMA DE CONTABILIDAD N° 1 PRINCIPIOS Y NORMAS TÉCNICO - CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS PARA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	68
4.6.1. PRINCIPIOS CONTABLES.....	68
4.7. NORMA BÁSICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA.....	69
4.7.1. CONCEPTO.....	69
4.7.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	69
4.8. GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO	70
4.8.1. OBJETO.....	70
4.8.2. ALCANCE.....	70
4.9. GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS.....	70
4.9.1. OBJETIVO Y ALCANCE DE ESTA GUÍA.....	70
4.9.2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIABILIDAD.....	71
4.9.3. OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD.....	71
4.10. DECRETO SUPREMO N° 24051 REGLAMENTO AL IMPUESTO A LAS UTILIDADES	72
4.10.1. DEPRECIACIÓN DEL ACTIVO FIJO.....	72
CAPITULO V	
MARCO PRACTICO	
5. MARCO PRACTICO	74
5.1. DESCRIPCIÓN PREVIA AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	74
5.1.1. PLANIFICACIÓN	74



5.2. MEMORÁNDUM DE PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)	75
1. ANTECEDENTES.....	75
2. TÉRMINOS DE REFERENCIA	75
2.1. PRINCIPALES OBJETIVOS Y RESPONSABILIDAD DE EN MATERIA DE INFORMES.....	75
2.1.1. OBJETIVO.....	75
2.1.2. OBJETO.....	76
2.2. ALCANCE DE AUDITORÍA	76
2.3. NORMATIVA APLICABLE	77
2.4. METODOLOGÍA	79
2.5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME.....	79
3. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONALES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES	79
3.1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD	79
3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y GERENCIAL.....	81
3.3. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES.....	83
3.3.1. MARCO LEGAL Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD.....	83
3.3.2. METODOS DE OPERACIÓN	84
3.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES, USUARIOS Y/O BENEFICIARIOS .	84
3.3.4. MÉTODOS DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO	85
3.3.5. FACTORES ANORMALES Y ESTACIONALES QUE AFECTAN A LA ACTIVIDAD.....	85
3.3.6. PRINCIPALES INSUMOS Y PROCESOS DE COMPRA	85
3.3.7. FUENTES DE PROVISIÓN Y PRINCIPALES PROVEEDORES	85
3.3.8. CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUEBLES PRINCIPALES MAQUINARIAS	86
3.3.9. NÚMERO DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD Y ACUERDOS LABORALES EXISTENTES	87
3.3.10. INJERENCIA DE LA ENTIDAD TUTORA Y OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS EN LAS DECISIONES EN LA ENTIDAD	87
3.3.11. ESTRUCTURA Y PATRIMONIO DE LA ENTIDAD	88
3.3.12. DESCRIBIR LA FUENTES DE LOS RECURSOS, INCLUYENDO DONACIONES Y FINANCIAMIENTO INTERNOS	88
4. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE.....	89
4.1. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE.....	90
4.1.1. SISTEMA DE CONTROLES DE INFORMACIÓN CONTABLE	90



4.1.2. SISTEMA DE CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA APLICADOS.....	91
4.1.3. EL GRADO DE CENTRALIZACIÓN O DESENTRALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS	91
4.1.4. LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTABLES ..	91
4.1.5. LOS METODOS DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	92
5. REVISIÓN ANALÍTICA	93
6. ENFOQUE DE AUDITORÍA.....	99
6.1. ANALIZAR LOS RIESGOS DE AUDITORÍA.....	99
6.1.1. EVALUACIÓN GENERAL DE RIESGOS	100
6.2. NIVEL DE MATERIALIDAD DE LAS CUENTAS A SER ANALIZADAS.....	102
6.3. CONSIDERACIONES DE SOBRE SIGNIFICABILIDAD	104
7. HISTORIAL DE AUDITORÍA	105
8. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	105
9. COSTO DE AUDITORÍA	105
10. PROGRAMA DE TRABAJO.....	106
5.3. PROGRAMA DE TRABAJO	107
5.4. PLANILLA DE DEFICIENCIAS ACTIVO FIJO.....	112
5.5. INFORME DE CONTROL INTERNO N° JAI-03/2018.....	138
1. ANTECEDENTES.....	138
2. RESULTADOS DEL EXAMEN	142
3. CONCLUSIONES	158
4 RECOMENDACIONES	159
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	



RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo Dirigido, “Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2017 se desarrolló en la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

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

En el presente trabajo, se aplicaron procedimientos de Auditoría necesarios para obtener información confiable y suficiente, con el objetivo de expresar una opinión independiente respecto al cumplimiento de Disposiciones Legales y Normativa Vigente así como Administrativas respecto a la adquisición y disposición de los Activos Fijos de la Entidad.

Se desarrolló la Auditoría participando en el proceso de la misma, en las siguientes etapas:

1. **Planificación de Auditoría:** Con el Memorándum de Planificación de Auditoría y Programas de Trabajo.
2. **Ejecución:** Con la elaborando Papeles de Trabajo
3. **Comunicación de Resultados:** Apoyando para la elaboración del Informe de Auditoría.



INTRODUCCIÓN

El trabajo dirigido es una de las modalidades de graduación para egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés de la Carrera Contaduría Pública, el mismo consiste en poner en práctica conocimientos adquiridos durante los años de estudio y prácticas profesionales en áreas específicas de las empresas o entidades bajo un término definido, proyectado y aprobado por los tutores.

El presente “Trabajo Dirigido” se desarrolla en la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, de acuerdo al Convenio Institucional entre el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés.

En cumplimiento al Programa Operativo Anual 2018, se programó realizar la “Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2017”. con el objetivo de determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; que se ha cumplido con requisitos financieros específicos y el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1. CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, firmo convenio Interinstitucional el 20 de abril de 2016 con la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, quienes suscribieron un convenio de cooperación que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y a la formación de los egresados y/o estudiantes de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés ,a través de la realización de Trabajos Dirigidos y Pasantías.

El Presente Trabajo, se realizará en Cumplimiento del Convenio Interinstitucional entre el Servicio Nacional de Aerofotogrametría y la Universidad Mayor de San Andrés, en la Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido.

1.2. SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA S.N.A.

1.2.1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, es una institución pública descentralizada, que se encuentra bajo tuición del Ministerio de defensa, tiene patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y cumple la función específica de cumplimiento a convenios y contratos con entidades públicas o privadas de carácter nacional e internacional.¹

¹ Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010a.]. del Servicio Nacional de Aerofotogrametría “Estatuto Orgánico”.Capítulo I Art. 1 , 1ap.



El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, dependiente del Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana, ha logrado alcanzar eficiente capacidad técnico – operativa y que en la actualidad, cubre toda la demanda aerofotogramétrico Nacional, en términos de economía oportunidad y seguridad.

El Decreto Supremo N° 4926 del 21 de abril de 1958, faculta al comando de la Fuerza Aérea Boliviana la preparación de los elementos técnicos necesarios, la organización de servicio Aerofotogramétrico y el financiamiento de fondos para adquirir los equipos y medios necesarios. Esta repartición depende en el orden jerárquico, disciplinario, orgánico y funcional del Comando General de la Fuerza Aérea Boliviana en lo administrativo del Ministerio de Defensa Nacional, bajo el régimen de organismos descentralizados.²

1.2.2. MISIÓN

Preparar, alistar, entrenar y mantener los medios del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, con la capacidad de realizar operaciones eficientes de exploración y reconocimiento, a fin de garantizar la información táctica y estratégica para la Seguridad y Defensa Nacional, en apoyo a las instituciones nacionales y organismos internacionales, públicos privados que apoyan al desarrollo del país.

1.2.3. VISIÓN

Consolidar el campo de acción, no solo en el territorio nacional sino internacional, ofreciendo servicios en la obtención de imágenes o datos primarios; mediante cualquier tipo de sensor remoto aerotransportado con tecnología de punta según los requerimientos de las instituciones que requieran este servicio.³

² Decreto Ley 14128 [1976].

³ Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010]. 3p.

1.2.4. OBJETIVOS DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tiene los siguientes objetivos:

- a) Participar activamente en el desarrollo integral del país.
- b) Cooperara en la elaboración de la carta Geográfica Nacional a través del levantamiento Aerofotogramétricos de todo el territorio.
- c) Ampliar las fuentes de financiamiento del mediante Convenios Nacionales e Internacionales, ofreciendo servicios con tecnología avanzada y especializada en el levantamiento Aerofotogramétricos y tomar fotografías aéreas a distintas escalas, levantamientos Aerofotogramétricos y estudios de foto interpretación para coadyuvar al desarrollo del País.⁴

1.2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA

Para el logro de los objetivos, el Servicio Nacional de Aerofotogrametría está organizado en niveles jerárquicos y unidades organizacionales las cuales son:

a) Clasificación de las Unidades Organizacionales

Las Unidades organizacionales, han sido clasificadas en: Sustantivas (cuyas funciones contribuyen directamente al logro de objetivos de la institución), Administrativas (cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento); y de Asesoramiento (las que cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades).

⁴ Servicio Nacional de Aerofotogrametría. [2010b.J. "Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Capítulo I Art.1 ". 2b.p.



b) Niveles Jerárquicos

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría define niveles jerárquicos que agrupan a las unidades de acuerdo al nivel de autoridad y responsabilidad que son:

Normativo y fiscalización Directorio del S.N.A.

Operativo Dirección General Ejecutiva

Ejecución Concejo Técnico, está constituido por:

→ Director General Ejecutivo

→ Sub Director General

→ Unidad de Operaciones

→ Unidad de Mantenimiento

→ Unidad de Ingeniería

→ Unidad Administrativa

→ Asesoría Jurídica

Asesoramiento Subdirección General

Ayudantía

Asesoría Jurídica

Auditoría Interna



Táctico

Unidad de Operaciones

→ Departamento de Operaciones

Unidad de Mantenimiento

→ Departamento de Mantenimiento

→ Departamento de Abastecimiento

Unidad de Ingeniería

→ Departamento de Proyectos

→ Departamento Comercial

Unidad Administrativa

→ Departamento Administrativo

Apoyo Táctico

Secciones y Subsecciones⁵

⁵ Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2016-2020].14-15p.



ILUSTRACIÓN I: Estructura Organizacional del Servicio Nacional de Aerofotogrametría
FUENTE: Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría

1.3. JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA S.N.A.

1.3.1. ANTECEDENTES DE LA JEFATURA AUDITORÍA INTERNA

La Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría desarrolla sus actividades en el marco establecido en la Ley 1178 donde hace mención en su artículo 15 “La Unidad de Auditoría Interna realizará actividades en forma separada, combinada o integral, para evaluar el Grado de Cumplimiento y Eficacia de los Sistemas de Administración y de sus Instrumentos de Control Interno, asimismo deberá determinar la Confiabilidad de Registros y Estados Financieros y analizar resultados y la Eficiencia de las Operaciones”.⁶

1.3.2. OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

El objetivo de la Jefatura de Auditoría Interna constituye, en realizar el control posterior de la institución, evaluar los procesos administrativos y verificar el grado de cumplimiento, eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno.⁷

1.3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

Nivel Jerárquico: Asesoramiento

Clasificación: Administrativa.

Dependencia: Dirección General Ejecutiva

ILUSTRACIÓN 2: Estructura Organizacional de la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría



⁶ BOLIVIA [1990a.]. Ley 1178. “Sistemas de Administración y Control Gubernamentales”.11a.p.

⁷ Manual de Organizaciones y Funciones del S.N.A. - Resolución Administrativa N° 05/10 [2010].16p.

CAPÍTULO II

DISEÑO METODOLÓGICO

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. IDENTIFICACIÓN PROBLEMÁTICA

En cumplimiento al Marco Normativo vigente para la ejecución de este tipo de auditorías, es necesario la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría como lo indica el artículo 27, inciso e) de la Ley N° 1178, que señala que todas las Entidades de la Administración Pública definidas en los artículos 3° y 4° de la citada norma, deben presentar sus Estados Financieros, adjuntando el Informe de Confiabilidad emitido por la Unidad de Auditoría Interna, hasta el 31 de marzo de la gestión, (modificado en el plazo de presentación al 28 de febrero según el Artículo 22 de la Ley N° 062 Ley de Presupuestos Generales del Estado, del 28 de noviembre de 2010 y Decreto Supremo N° 756 del 29 de diciembre de 2010), con el consiguiente riesgo de Responsabilidad por la Función Pública emergente de los incumplimientos.

En este sentido la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, en cumplimiento al Programa Operativo Anual, correspondiente a la gestión 2017, se plantea la evaluación del control interno del Servicio Nacional de Aerofotogrametría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2017, donde se refleja deficiencias significativas específicamente al rubro Activo Fijo, misma que deberá presentarse en forma confiable, en virtud a las Normas de Auditoría Gubernamental y los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿El adecuado Sistema de Control Interno en las Etapas de Planificación, Trabajo de Campo y Comunicación de Resultados de la Auditoría de Confiabilidad de Estados Financieros en su conjunto al 31 de Diciembre de 2017 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, permitirá emitir Opinión de los Estados Financieros, específicamente del Rubro 1204 Activo Fijo asignado como Trabajo Dirigido y así mismo establecer Deficiencias y Excepciones de Control Interno para emitir Recomendaciones tendientes a subsanarlas?

2.3. OBJETIVOS

2.3.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el examen de Confiabilidad de los estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2017, para emitir una opinión independiente sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo, específicamente al rubro: ACTIVO FIJO de conformidad con las normas de contabilidad para Auditorías Financieras.

2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras, consiste en la recopilación de forma sistematizada evidencia válida, suficiente y competente sobre las afirmaciones de los Estados Financieros aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, donde los objetivos específicos son los siguientes:

- ➔ Verificar que los registros contables del rubro activos fijos se encuentran respaldados con la documentación suficiente y competente (EXISTENCIA)
- ➔ Comprobar que el rubro: Activos Fijos, se encuentren correctamente calculados, valuados y registrados a su monto apropiado, de acuerdo con las normas contables aplicables (VALUACIÓN)



- ➔ Determinar si el saldo del rubro: Activos fijos de los estados financieros corresponden a la entidad auditada (PROPIEDAD)
- ➔ Establecer que el saldo del rubro: Activo Fijo, estén registrados y expuestos de acuerdo con los principios de contabilidad integrada (EXPOSICIÓN)
- ➔ Determinar si las transacciones del rubro: Activo Fijo, han sido incluidas en los Estados Financieros dentro del periodo correspondiente, en forma íntegra y exacta (INTEGRIDAD)

2.4. JUSTIFICACIÓN

2.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

El trabajo propuesto busca realizar la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Jefatura de Auditoría Interna, como lo dispuesto en el Art. 27 inciso e) de la ley 1178 que establece el plazo de la realización del “Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”⁸

2.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Una vez realizada la Auditoría de Confiabilidad del Rubro 1204 Activo Fijo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría; se formularán Recomendaciones para subsanar las Deficiencias y observaciones, que se detectaran en el desarrollo del proceso de auditoría, en función al Cumplimiento de la Normativa Vigente, las mismas serán plasmadas en la Planilla de Deficiencia y posteriormente reflejadas en el Informe de Auditoría debidamente respaldado.

⁸ Auditoría Financiera (NAG 221-225) [2012]. Aprobadas por la Contaduría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012



2.4.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Se aplicó el tipo de investigación descriptivo y explicativo, así como los métodos deductivo e inductivo para la recopilación de información y documentación y la elaboración del presente trabajo, en sus distintas etapas, lo cual permitirá cumplir alcanzar el objetivo general y específico.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.5.1. VARIABLE DEPENDIENTE

Examen de Confianza de los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2017 Rubro 1204 Activo Fijo.

2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE

Emitir una opinión independiente en forma suficiente, competente en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental para auditorías financieras.



2.6. OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLES

2.6.1. VARIABLE DEPENDIENTE

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR	ACCIÓN
Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría gestión 2017 Rubro 1204 Activo Fijo	La Confiabilidad es una condición y cualidad que deben tener los registros y la información financiera bajo criterios Contables establecidos por el órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada y los Principios de Contabilidad para una adecuada toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el Auditor Interno.	Trabajo preliminar	Obtener información acerca de la entidad	<u>Obtener:</u> <ul style="list-style-type: none">➔ Manual de organización y funciones➔ Estructura organizacional➔ Naturaleza de las operaciones➔ Guía de evaluación del control interno CI/03/I emitida por la Contraloría General de la Republica, actual Contraloría General del Estado.➔ Guía de Auditoria para el examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros.➔ Normas técnicas, leyes y reglamentos aplicables
		Análisis de la información obtenida	Planificación de la Auditoria	<u>Realizar:</u> <ul style="list-style-type: none">➔ La evaluación al control interno➔ Determinación de riesgos➔ Programa de trabajo para probar el control interno.



		Examen de la evidencia de información y documentación recopilada.	Ejecución de la auditoría	<u>Determinar el:</u> <ul style="list-style-type: none">→ Límite de la materialidad→ Enfoque de Auditoría→ Pruebas de Cumplimiento→ Pruebas Sustantivas
			Análisis de los resultados generados	<u>Realizar:</u> <ul style="list-style-type: none">→ Análisis de Controles sometidos a pruebas→ Análisis del trabajo de campo y la evidencia recolectada, de acuerdo al enfoque de auditoría→ Determinación de hallazgos
			Comunicación de los resultados de auditoría	<u>Elaborar:</u> <p>El informe de auditoría tomando en cuenta las deficiencias de control interno, y estas traducidas en los hallazgos identificados</p>

ILUSTRACIÓN 3: Operativización de Variable Dependiente



2.6.2. VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSION	INDICADOR	ACCION
Emitir una opinión independiente en forma suficiente, competente en el Marco de las Normas de Auditoría Gubernamental para Auditorías Financieras	Evaluar la eficacia del sistema de control interno y determinar el grado de confianza referido al control interno, para establecer la naturaleza, alcance y oportunidad. Asimismo, analizar el Cumplimiento de objetivos en función a las afirmaciones establecidas para cada cuenta.	Diseño	Establecer si el diseño del Control interno cumple con sus objetivos de acuerdo a las actividades de Servicio Nacional Aerofotogrametría.	Obtener : <ul style="list-style-type: none">→ Los Estados Financieros de la gestión actual y gestión anterior.→ Información de auditorías realizadas en la última gestión que pueden proporcionar información útil sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno.→ Acumular evidencias para el informe final sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros→ Evaluación de resultados→ Establecer deficiencias
		Implantación y funcionamiento	Establecer que los controles que se encontró en el diseño efectivamente cumplen en la práctica.	Realizar: <ul style="list-style-type: none">→ Pruebas de Cumplimiento→ Pruebas Sustantivas→ Pruebas de Recorrido→ Otras pruebas→ Evaluar los resultados obtenidos→ Analizar cada control que se puso a prueba mediante



		Control Interno	Analizar si la administración realiza un adecuado Control Interno.	el programa elaborado. La evaluación del Control Interno se la realizara en todo el proceso de la Auditoria, es decir: → En la fase de planificación, mediante evaluaciones del diseño, identificar puntos fuertes y débiles del control interno. → En la fase de ejecución y/o trabajo de campo, mediante el diseño e implantación del Programa de trabajo y la aplicación de las pruebas requeridas.
--	--	-----------------	--	---

ILUSTRACIÓN 4: Operativización de Variable Independiente



2.7. METODOLOGÍA

Para determinar el grado de cumplimiento y aplicación de normas, procedimientos generales y disposiciones legales vigentes, que sustentan la información de los registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se aplicara pruebas de auditoría sobre los registros contable y se revisara la documentación e información que nos permita respaldar nuestra opinión independiente. Para el efecto de este trabajo se ejecutara lo siguiente:

- Estudio Preliminar
- Ejecución del examen y evaluación de áreas criticas
- Comunicación de Resultados

2.7.1. MÉTODO DEDUCTIVO

El método deductivo es aquel que parte de datos generales que por medio del razonamiento lógico, pueden deducirse varias suposiciones. En este sentido, se realizó la evaluación, revisión y análisis de la normativa base para la preparación de los programas de trabajo y la elaboración de papeles de trabajo que sustenten el Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Se utilizara para la Recolección de Datos en Campo, de razonamiento lógico y documentario, donde se hallara observaciones y recomendaciones para el Rubro Activo Fijo.

2.7.2. MÉTODO INDUCTIVO

La inducción es el método de obtención de conocimientos que conduce de lo particular a lo general, de los hechos a las causas y al descubrimiento de leyes. En este sentido se analiza las operaciones financieras realizadas por la Área Financiera del Servicio Nacional de



Aerofotogrametría, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas contables y presupuestarias, para luego emitir una opinión sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros.

Aplicado a Procedimientos de Control Interno enmarcado en los principios, Normas de Auditoría Gubernamental y Procedimientos establecidos por Instancias Superiores.

2.8. TIPOS DE ESTUDIO

2.8.1. DESCRIPTIVO

“Consiste en la necesidad de aclarar y especificar un problema de investigación mediante la ejecución de diseños explicativos orientados a la recopilación de información de investigaciones ya realizadas con el propósito de ampliar y dar mayor explicación descriptiva”⁹

El presente trabajo es de tipo descriptivo ya que a través de la documentación se realizara la verificación física y análisis de toda la información proporcionada por la Sección de Activos Fijos del Servicio nacional de Aerofotogrametría para efectuar la Auditoría de Confiabilidad de los registros y estados financieros gestión 2017.

2.8.2. EXPLICATIVO

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos, fenómenos físicos o sociales o por que se relacionan dos o más variables. En el presente trabajo, se aplicó este tipo de estudio, debido a que en el desarrollo de auditoria se identificara las posibles deficiencias en la Evaluación del Control Interno, analizando la información del origen y/o condición de estos hechos y su efecto en el registro y evaluación de los hechos económicos-financieros.

⁹ Calero Pérez [s.a.] .Mavilo “Técnicas de Estudio e investigación” .199.p.



2.9. TÉCNICAS VERBALES

2.9.1. ENCUESTAS

Consiste en la obtención de información mediante el uso del Cuestionario; es la aplicación de preguntas predefinidas dirigidas a los Servidores Públicos de la Entidad, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones. Con esta técnica se aplicara cuestionarios relacionados con las operaciones de la Unidad Administrativa - Sección Activos Fijos, para la evaluación de Control Interno.

2.9.2. ENTREVISTAS

Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta. Mediante las entrevistas realizadas a funcionarios de la Entidad se obtendrá información apropiada, donde se espera que las respuestas a estas preguntas puedan corroborar la evidencia obtenida o proporcionar información que no se poseía.

2.10. DOCUMENTALES

2.10.1. COMPROBACIÓN

Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad legalidad, integridad, propiedad y veracidad, mediante el examen de los documentos que la justifiquen. Esta técnica se aplicara en la auditoría al momento de la verificación de todos los documentos existentes de las operaciones, con el fin de corroborar la veracidad, existencia, legalidad, integridad y propiedad mediante el examen de los documentos que justifican evidencias.

2.10.2. CONFIRMACIÓN

Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los Servidores Públicos o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a la verificación. Se corroborara la veracidad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante datos o información, obtenidos por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación.

2.11. FÍSICAS

2.11.1. OBSERVACIÓN

Consiste en la contemplación a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso. Nos ayuda a recopilar información fidedigna acerca de lo que está sucediendo. La observación consistirá en la contemplación a simple vista de los activos y ejecución de las operaciones relacionada entre sí, facilitando evidencia e Información fidedigna.

2.11.2. INSPECCIÓN

Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, intangibles, transacciones y actividades, apoyado en otras técnicas como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis y comprobación con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad. La aplicación de esta técnica será de mucha utilidad en la revisión de la coherencia y concordancia de los registros contables y activos tangibles; así como los documentos para su constatación.

2.11.3. COMPARACIÓN O CONFRONTACIÓN

Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

Con esta técnica se evaluara y supervisara la documentación, registros, datos, cálculos para su comparación entre sí de acuerdo a normativa establecida por la Entidad.

2.11.4. REVISIÓN SELECTIVA

Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, de donde se selecciona parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria. Con esta técnica se realizara los programas de trabajo para la verificación en la etapa de ejecución en la revisión de normativa, documentos y actividades a cumplir por cada área de la Entidad.

2.11.5. RASTREO

Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución. Se efectuara el seguimiento a operaciones realizadas por la entidad, en base a los resultados a realizar se emitirá una conclusión sobre el grado de cumplimiento.

2.12. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado relativas a Auditorias Financieras que se aplicaron en el análisis y evaluación del Rubro Activo Fijo correspondiente a los Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, al 31 de diciembre de 2017, incluyendo la evaluación de las deficiencias de Control Interno relevantes, los Controles Contables y administrativos vigentes relacionados con la preparación, emisión y



presentación de los mismos. El alcance del presente trabajo los registros Contables, Estados Financieros, Notas e información financiera complementaria.

2.13. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

2.13.1. PRUEBAS SUSTANTIVAS

Las pruebas sustantivas 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.

2.13.2. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Las pruebas de cumplimiento consisten en reunir evidencias suficientes por el auditor para concluir si los sistemas de control establecidos por la gerencia, prevén o detectan debilidades, errores potenciales que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros o en el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Al realizar este tipo de pruebas, el auditor puede aplicar las técnicas de auditoría, como son: la observación, la inspección de documentación, certificación, entre otros.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

3. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

3.1. AUDITORÍA

“Es la Acumulación y Evaluación Objetiva de Evidencia para establecer e informar sobre el grado de Correspondencia entre la Información Examinada y Criterio Establecidos”¹⁰

3.2. FORMAS DE REALIZAR UNA AUDITORÍA

3.2.1. AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una función de control interno posterior de la organización, que se realiza a través de la 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 interno.¹¹

La auditoría interna es una actividad independiente de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Es aquella llevada a cabo por los empleados de una misma entidad y dependiendo de la administración de dicha empresa. Es una función consultiva donde se crean y evalúan procedimientos financieros, revisa los registros contables y los procedimientos de operación, evalúa el sistema de control interno existente, resume periódicamente los resultados de una investigación continua, hace recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos.

¹⁰ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Financiera, Resolución N° CGE/094/2012 [2012a.].10a.p.

¹¹ Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Financiera, Resolución N° CGE/094/2012 [2012b.].13b.p..

3.2.2. AUDITORÍA EXTERNA

Es el examen practicado por Auditores Externos conformado por Contadores públicos Autorizados independientes y las sociedades de Contadores Públicos; asimismo, se denomina auditoria externa, al trabajo necesario que permite al contador público formarse una opinión sobre los estados financieros de un ente y expresarla en un dictamen.

Los objetivos inmediatos de una Auditoria Externa independiente son:

- Juzgar si lo que presenta la administración en los estados financieros es correcto y
- Rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación de la empresa auditada.

Por otro lado, mediante una auditoria se habrán de corregir los errores y detectar los fraudes que podrían estar presentes en las actividades desarrolladas por las entidades auditadas. Como otro resultado de una auditoria, el auditor independiente está capacitado para aconsejar y orientar a su cliente cuando este solicita servicios de consultoría especializada¹²

3.3. TIPOS DE AUDITORÍA

3.3.1. AUDITORÍA FINANCIERA

La auditoría financiera es la revisión, por parte de un Auditor Financiero y/o Contador Público, de los estados financieros de un ente, con la finalidad de verificar si dichos estados financieros están presentados de forma razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable (NCGA, NIIF u otros).

¹² Ausberto Choque Mita [2013a.]. *Gabinete de Auditoria financiera*. 10a.p.



“En una auditoría de estados financieros, los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio idóneo”¹³

3.3.2. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

El auditor gubernamental o grupo de auditores gubernamentales designados para realizar la auditoría deben tener individualmente y en conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los objetivos de auditoría.

Las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal que, colectivamente, posea conocimientos y habilidades necesarios para llevarlo a cabo. A tal efecto, se pueden contratar los servicios de consultoría que se requieran.¹⁴

3.3.3. AUDITORÍA OPERATIVA

Se refiere a una revisión integral de una unidad operativa o de una organización completa con la finalidad de evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma establecida por los objetivos de la gerencia.¹⁵

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

¹³ Carlos Reynaldo Coronel Tapia .[2018a.]. "Auditoría en base a riesgos y modelos de negocio". Segunda Edición.53a.p.

¹⁴ Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la Republica. Resolución N°CGR/079/2006. [2006a.].15a.p.

¹⁵ Carlos Reynaldo Coronel Tapia .[2018b.,2018c.]. "Auditoría en base a riesgos y modelos de negocio". Segunda Edición.55b.p.-56c.p.

3.3.4. AUDITORÍA AMBIENTAL

Se refiere a la evaluación sistemática, documentada y objetiva de la gestión ambiental y de cómo se realiza las actividades, instalaciones y la organización de la empresa, con el fin de contribuir al medio ambiente.

Además, pretender verificar el cumplimiento específico de las leyes y normas de protección al medio ambiente por parte de la empresa.

3.3.5. AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La auditoría de Tecnologías de la Información y la Comunicación se debe planificar en forma metodológica, para alcanzar eficientemente los objetivos de la misma.

La planificación debe permitir un adecuado desarrollo de las etapas subsecuentes; para el efecto, se debe tomar conocimiento del sujeto y del objeto a evaluar. Además, es un proceso continuo y dinámico que puede modificarse o ampliarse durante el desarrollo de la auditoría.

La supervisión implica que personal competente y calificado para ejercerla, debe dirigir los esfuerzos del equipo de auditores gubernamentales hacia la consecución de los objetivos de auditoría.¹⁶

3.3.6. AUDITORÍA ESPECIAL

Es el examen objetivo y sistemático de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

¹⁶Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la República. Resolución N°CGR/079/2006. [2006b-c.j.73b.p.,74c.p.



Las auditorías especiales tienen objetivos específicos y el contenido de los papeles de trabajo varían de conformidad a sus objetivos y tipo de análisis realizado.¹⁷

3.3.7. AUDITORÍA INTEGRAL

Es un proceso objetivo e independiente de evaluación orientado al examen de las áreas operativa, financiera, administrativa y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de disposiciones internas, normas contables, administrativas y legales que regulan las actividades de la empresa. Busca proveer de seguridad al proceso administrativo en su integridad con relación a la administración del riesgo para la organización.

3.3.8. AUDITORÍA TRIBUTARIA

Es el examen de los registros contables y áreas específicas de la organización que tienen relación directa con las obligaciones fiscales. Su objetivo es verificar si la entidad ha cumplido adecuadamente con el registro, cálculo y pago de los impuestos que aplican a la empresa. Este trabajo puede ser realizado por profesionales independientes ¿asesores? o en la mayor parte de los casos por los auditores del Servicio de Impuestos Nacionales.

3.3.9. AUDITORÍA FORENSE

Es la auditoría especializada en descubrir, evaluar, divulgar y certificar sobre la evidencia de fraudes ocurridos en el desarrollo de las funciones privadas y públicas, conforme a las normas y leyes determinadas por el estado y sus dependencias oficiales. Para el caso de empresas privadas, se debe seguir lo estipulado por las normas y reglamentos internos.

¹⁷ Lidia Irma Zuazo Yujra. [2004]. "Papeles de trabajo de Auditoría externa, interna y gubernamental" Tercera Edición. 36p.



3.4. ACTIVO FIJO (BIENES DE USO)

Comprende los bienes Materiales como inmueble, equipo de oficina y muebles, maquinaria y equipo y semovientes, adquiridos producidos por la entidad o recibidos por donación o transferencia, que tiene vida útil superior a los doce meses es decir no se agotan en su primer uso, y su incorporación a la entidad se realiza con el propósito de ser empleados en las operaciones propias del servicio nacional de aerofotogrametría. El valor contable neto de obtiene deduciendo al valor bruto de las cuentas del activo fijo, el monto de la depreciación acumulada.

3.5. NATURALEZA DE LOS BIENES DE USO

La naturaleza de las cuentas que constituyen los bienes de uso, incluye:

3.5.1. TITULO

El título de las cuentas está en función a su naturaleza.

3.5.2. CONCEPTO

Estas cuentas contabilizan en términos de unidades monetarias el valor de los bienes destinados para uso de la empresa.

3.5.3. MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS

Estas cuentas se carga por el monto de las adquisiciones efectuadas, costos incidentales necesarios, costo financiero (cuenta corresponda), por la actualización de valores y/o los incrementos por revalorización técnica de activos fijos, se abonan por el retiro (venta y/o bajas) y/o a fin del ejercicio para fines de cierre de registró.

3.5.4. SALDO QUE DEBE PRESENTAR

Estas cuentas desde el punto de vista técnico deben presentar saldos deudores (Debe).



3.5.5. EXPOSICIÓN EN ESTADOS FINANCIEROS

Estas cuentas deben exponerse en balance general, grupo denominando activo, sub-grupo bienes de uso, activo fijo o propiedad planta y equipo.

3.5.6. IMPORTANCIA DEL CONTROL DE BIENES

La importancia de lograr un eficiente control de los bienes de uso, es determinante para poder generar información veraz y oportuna basada en la implantación de un sistema contable, un determinado método de depreciación y un adecuado sistema de control interno destinado a precautelar la integridad de estos activos fijos.

Se denomina sistema de control interno al conjunto de normas y procedimientos destinados a salvaguardar estos activos, orientados a establecer fiabilidad en la información obtenida para la toma de decisiones.¹⁸

3.6. DEPRECIACIÓN BIENES DE USO

3.6.1. CONCEPTO DE DEPRECIACIÓN

Para tener muy especificado citaremos dos conceptos, que son:

- ➔ La depreciación es la pérdida de valor que sufre un bien de uso a través del tiempo por el servicio que presenta, por inclemencias climatológicas u obsolescencia.
- ➔ La depreciación es la distribución metodológica del bien entre sus años vida útil estimados, horas de trabajo, unidades de producción o cualquier otro parámetro aceptados por normas contables.

¹⁸ Gonzalo J. Teran. [1994-1995a.]. "Temas de Contabilidad Intermedia ". 130a.p.

3.6.2. CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN

Para efectuar el cálculo de la depreciación de un bien deben tomarse en cuenta lo siguiente.

- Costo actualizado del bien
- Valor de desecho (Si corresponde)
- Años de vida útil estimados (o el parámetro utilizado)
- Disposición legal

3.6.3. COSTO ACTUALIZADO DEL BIEN

El costo actualizado del bien está constituido por el precio de compra (según factura menos el IVA) más costos incidentales necesarios (instalaciones, honorarios de técnicos, pruebas, etc.) más, si corresponde, el costo financiero (intereses y comisiones sobre préstamos) y adicionarle el incremento por reexpresión de valor en función a las fluctuaciones en la cotización del Dólar Estadounidense.

3.6.4. VALOR DE DESECHO

Conocido también como valor de salvamento o valor de rescate, es el importe mínimo de un bien, después de cumplir los años de vida útil estimados, que se espera obtener al quedar fuera de servicio (por venta o baja).

3.6.5. AÑOS DE VIDA ÚTIL ESTIMADO

Constituye el tiempo máximo de duración de los bienes nuevos, para prestar servicio. Variando entre ellos por las características de cada uno de estos.

3.6.6. DISPOSICIÓN LEGAL

Para efectuar la depreciación de Vehículo automotores se deberá tomar muy en cuenta lo tipificado en Artículo 60, Capítulo II Impuesto a la propiedad de vehículos automotores, Título IV Impuesto a la propiedad de bienes inmuebles y vehículos automotores del texto ordenado de la Ley N° 843.

3.6.7. MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN - CONCEPTO

Se denomina método de depreciación a la depreciación a la mecánica utilizada para distribuir el costo actualizado del bien tomando en cuenta sus años de vida útil estimados, horas de trabajo unidades de producción o cualquier otro parámetro aceptado por normas contables.

Entre los métodos de depreciación más utilizados y que tiene aplicabilidad citaremos a los siguientes:

- Método de la línea resta
- Método de la suma de dígitos
- Método de las horas de trabajo
- Método de las unidades de producción
- Método exponencial¹⁹

3.7. CONTROL INTERNO

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

¹⁹ Gonzalo J. Teran. [1994-1995a., 1994-1995b]. "Temas de Contabilidad Intermedia ".141b.p.

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables²⁰

3.7.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

La Normativa 223.03 señala: “El Control Interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre si y se encuentran integrados al proceso de gestión: ambiente de control; Evaluación de Riesgo; Actividades de Control; Información y Comunicación; y Supervisión²¹

a) Ambiente de Control

Se define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una Entidad desde la perspectiva del Control Interno, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.²²

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

b) Evaluación de Riesgos

Según los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental señala: “El Control Interno ha sido pensado esencialmente para limitar los Riesgos que afectan las actividades de las Organizaciones. A través de la Investigación y Análisis de los Riesgos relevantes, tanto derivados de la situación presente como del efecto de los

²⁰ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2008]. *Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno*, G/CE-018.2p.

²¹ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006b]. “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental”-Normas de Auditoría Financiera. 10b.p.

²² BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000a.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”; Norma CI/08. 20a.p.

cambios futuros que deben anticiparse por medio de sistemas de alertas tempranos, se identifican el punto hasta el cual el Control Interno vigente los neutraliza y se evalúa la vulnerabilidad del Sistema.

Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la Entidad y sus componentes, de manera de identificar los Puntos Débiles y los Riesgos Internos y Externos que pueden afectar las actividades de la Organización.²³

c) Actividades de Control

Consiste en las Políticas y Procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por la dirección y asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los Riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la Entidad.²⁴

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

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

²³ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000b.] "Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental"; Norma CI/08. 30b.p.

²⁴ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000c.] "Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental"; Norma CI/08. 49c.p.

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

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

d) Información y Comunicación

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental señala “La información, generada internamente o captada del entorno, debe ser comprendida por la Dirección Superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permita la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la Organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros.”²⁵

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

e) Supervisión o Monitoreo

Se constituye como un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una Organización, sea estas, de gestión, de operación o control, incluye entonces, como objeto e integrándose, a la vez, a las Actividades de Control.²⁶

²⁵ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000d.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”; Norma CI/08. 50d.p.

²⁶ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000d.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”; Norma CI/08. 50d.p.

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

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

1. **Monitoreo:** El monitoreo y la evaluación significa recoger y usar información. Mientras que en la mayoría de los aspectos de nuestras vidas se reconoce la importancia de la información, en el contexto de Proyectos y Organizaciones no se reconoce la importancia de la información obtenida del monitoreo y evaluación.
2. **Información y Comunicación:** Los Sistemas de Información u Comunicación permiten que el Personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
3. **Actividades de Control:** Establecimiento y ejecución de las Políticas y Procedimientos que sirvan para alcanzar los objetivos de la Empresa.
4. **Respuesta al Riesgo:** La respuesta al riesgo es la parte más importante del proceso de riesgo.
5. **Evaluación del Riesgo:** Toda Empresa debe conocer los riesgos a los que enfrentan, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y tratarlos.
6. **Identificación de Eventos:** Para que un sistema reacciones ágil y flexiblemente de acuerdo con las circunstancias, debe ser supervisado.

²⁷www.nasaudit.com <[Http://www.nasaudit.com/](http://www.nasaudit.com/)>[consulta 24 agosto 2008]

7. **Establecimiento de Objetivos:** Son los objetivos o metas que la Empresa sigue con la realización de la tarea los que determinaran, en buena parte, el nivel de esfuerzo que emplearan en su ejecución.
8. **Ambiente de Control:** El personal es el núcleo del negocio, como así también el control donde trabaja.

3.7.2. RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS Y LOS COMPONENTES

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



3.7.3. MÉTODOS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

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

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

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

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

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

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

3.8. PROGRAMA 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 operación del Auditor Gubernamental”²⁸

²⁸ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006a.]. “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental”-Normas de Auditoría Financiera.7a.p.



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 de trabajo.

El Auditor deberá 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.

“Las Afirmaciones que presentan los Estados Financieros son declaraciones de la gerencia que se incluye como componentes de los Estados Financieros”²⁹

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.

²⁹ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998f.] “Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia “.36fp.

Valuación o Aplicación: Si los comprobantes del Activo, Pasivo, Ingreso y Gasto, 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.³⁰

Una vez concluiría la Etapa de la Programación de la Auditoria se realizara el trabajo de Campo para la obtención de la Evidencia que respalda la labor realizada por el Auditor.

3.9. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE SIGNIFICATIVIDAD

Al realizar la Auditoria y tomando en cuenta los recursos limitados de personal y horas, no se puede analizar el 100% de las operaciones realizadas por la Entidad. Por lo tanto, se debe dirigir todos los esfuerzos hacia aquellos aspectos importantes y significativos, es decir aquellas situaciones en las que de ocurrir un error o una irregularidad se pueda llegar a modificar sustancialmente la Situación Financiera originalmente presentada por la Entidad.

Es así, que la Auditoria procura identificar los errores o irregularidades que tiene un impacto importante sobre los Estados Financieros en su conjunto, para lo cual determina que grado de error está dispuesto a aceptar.

Al determinar los niveles de significatividad, se considera el nivel de error o irregularidad que existe sin distorsionar los Estados Financieros de acuerdo a la Importancia relativa general y particular, de forma tal de enfocar todos los Procedimientos de Auditoria para descubrir o detectar los errores o irregularidades que individual o globalmente superen dicho nivel.

³⁰ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998f] "Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia ".36fp.



3.10. PREPARACIÓN DEL MEMORÁNDUM DE PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA (M.P.A.)

Sobre la base de las tareas realizadas y los juicios de valores obtenidos a través de toda la Etapa de Planificación elaboramos el Memorándum de Programación de Auditoría (MPA), donde se documenta.

1. Antecedentes
2. Términos de Referencia
3. Información sobre los Antecedentes, Operaciones de la Entidad y sus Riesgos Inherentes
4. Sistema de Información Financiera Contable
5. Revisión Analítica
6. Enfoque de Auditoría
7. Historial de Auditoría
8. Administración del Trabajo
9. Costo de Auditoría
10. Programas de Trabajo

3.11. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Para esta fase de la Auditoría de 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”³¹

La Evidencia es toda la Información que usa el Auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de la Auditoría.

3.11.1. MÉTODOS PARA OBTENER LA EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Procedimientos de Cumplimiento o Pruebas de Controles

“Proporcionan Evidencia del 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”.³²

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”.³³

³¹ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006c.]. “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental”-Normas de Auditoría Financiera. 12c.p.

³² Vela Gabriel [2013b.]. “Auditoría Interna: Un Enfoque Prospectivo” 1° Edición, Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia.342b.p.

³³ Vela Gabriel [2013a.]. “Auditoría Interna: Un Enfoque Prospectivo” 1° Edición, Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia.341a.p.

3.12. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Efectivamente un hallazgo es algo que se encuentra y que esta fuera del Auditor en forma latente o patente, que el 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 la persona y respecto de la que pueden generar Recomendaciones.³⁴

3.12.1. ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO

Condición: Es la revelación de “lo que es” es decir la “Deficiencia o Debilidad”, tal como fue encontrado durante la Auditoria.

Criterio: Es la revelación de “lo que debe ser”, es decir la referencia a leyes, Normas de Control Interno, Manual 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” Surgen 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.

³⁴Centellas Rubén. [s.a.]. “Auditoria Operativa “Un instrumento de Evaluación Integral de la Empresa”.

3.13. TIPOS DE RIESGO DE AUDITORÍA

Durante la Planificación se deben identificar los Riesgos de Auditoría que sean los más significativos y los procedimientos que se apliquen trataran de reducir el Riesgo a un nivel aceptable.

El Riesgo de Auditoría es la posibilidad de emitir una Opinión Sin Salvedades sobre los Registros y Estados Financieros sustancialmente distorsionados y viceversa, Dicho Riesgo es el resultado de la conjunción de tres riesgos: Riesgo Inherente, Riesgo de Control y Riesgo de Detección.

3.13.1. RIESGO INHERENTE

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.³⁵

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 realiza y el volumen de las transacciones.
- ➔ La Situación Económica y Financiera de la Entidad.

³⁵ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006a.]. “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental” Normas de Auditoría Financiera.7a.p.

- La Organización General y sus Recursos Humanos y Materiales, la integridad de la Gerencia.”³⁶

3.13.2. RIESGO DE CONTROL

Se define como la posibilidad de que los Sistemas de Control estén capacitados para detectar o evitar errores significativos en forma oportuna.³⁷

Los factores que determinan el Riesgo de Control están directamente relacionados con los Sistemas de información implementados por la Entidad, la eficiencia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llévalos a cabo.

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 controles.

3.13.3. RIESGO DE DETECCIÓN

Se define como la posibilidad de que los Procedimientos de Auditoria fallas en detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información Auditada.³⁸

Los Riesgos Inherentes de Control están fuera del control del Auditor pero no así el Riesgo de Detección variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoria, podemos alterar el Riesgo de Detección y en última instancia el Riesgo de Auditoria.

³⁶ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998f.] “Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia “. 36dp.

³⁷ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998e.] “Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia “.26cp.

³⁸ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006a.]. “Manual de Normas de Auditoria Gubernamental” Normas de Auditoria Financiera.7a.p.

3.13.4. RIESGO DE FRAUDE

Si bien no es parte individual identificable dentro del riesgo de Auditoría (podría formar parte del Riesgo de Control), es muy importante considerar la existencia de distorsiones significativas en los Estados Financieros debido al fraude. Corresponde al riesgo de un acto intencional cometido por uno o más individuos de la administración de quienes tenga a cargo la dirección de la Empresa, empleados o terceros, que conlleva al uso del engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.

El fraude según la Norma Internacional de Auditoría 520, “Responsabilidad del Auditor frente al fraude en una Auditoría de Estados Financieros”, menciona que las distorsiones atribuidas al fraude pueden ocurrir por:

- Información financiera fraudulenta, y
- Malversación de activos (denominada también desfalco)

La información fraudulenta puede implicar:

- a) Manipulación, falsificación, o alteración de registros o documentos.
- b) Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos.
- c) Mala aplicación intencional de principios de contabilidad relativos a medición (Valuación), reconocimiento, clasificación, presentación o revelación.

Basado en la evaluación del riesgo, el Auditor debe diseñar procedimientos de Auditoría para obtener razonable seguridad de que sean detectadas las distorsiones producidas por fraude o error que tenga un efecto significativo en los Estados Financieros.³⁹

³⁹ Carlos Reynaldo Coronel Tapia [2012d., 2012e.]. “Auditoría en base a riesgos y modelos de negocio”, “Auditoría Financiera Basada en Riesgo”, “Auditoría NIA 2018 en Bolivia Nuevo Enfoque de Auditoría”. Primera Edición. 543d.p., 44e.p.

3.14. ENFOQUE DE AUDITORÍA

A partir de las Conclusiones de los Niveles del Riesgo, el Auditor determina el Enfoque de Auditoria a realizar en su trabajo.

El Enfoque de Auditoria constituye el patrón o guía básica a partir del cual se establecerán los Procedimientos de Auditoria general a utilizar durante el desarrollo de las tareas. La determinación del Enfoque de Auditoria varía por cada tipo de transacción.

3.15. PLANIFICACIÓN

La Planificación representa el plan general para la Auditoria en su conjunto y sobre ella estarán representados los cimientos en los que se apoyaran las posteriores actividades del Trabajo de Auditoria.

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 Institucional⁴⁰

⁴⁰BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998b.] "Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia ". 10b.p.



Según las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en la norma de Ejecución del Trabajo establece: “El Trabajo debe planearse debidamente y los asistentes han de ser supervisados en forma adecuada”.

Por lo tanto, una planificación 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.

3.16. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Después de la Etapa de la Planificación, el equipo de Auditoría cuenta con el Programa de Trabajo 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, las decisiones tomadas durante la Etapa de Planificación y se obtiene los Hallazgos de Auditoría.

Dentro de esta etapa podemos identificar los siguientes pasos:

- Realización de los Procedimientos de Auditoría
- Evaluación de Resultados
- Realización de un Análisis de Revisión
- Revisión de los Papeles de Trabajo
- Obtención de la Carta de Representación de la Gerencia
- Revisión final sobre la Información a emitir



3.17. CONCLUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Se comunicó a la Entidad en forma escrita durante el transcurso del Examen, los Resultados preliminares del Trabajo.

Una vez completado el Trabajo, se tiene toda la Evidencia necesaria como para dar una Opinión sobre el Rubro Activo Fijo expuestas en los Estados Financieros. Para esto se obtuvieron los Estados Financieros preparados de acuerdo con las Normas Contables Aplicables y se analizaron si son válidas las Afirmaciones y contenidas y el efecto de otras circunstancias detectadas en la Auditoría.

Como resultado de la Auditoría Sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría 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.

Las conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría, fueron remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, con copia a la Contraloría General del Estado, con el propósito de garantizar la Calidad del Examen. Una vez concluido el Trabajo de campo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de Diciembre del 2017 Rubro: 1204 Activo Fijo se tiene como resultado de la opinión que emite el auditor interno que los registros y estados financieros, presentan información confiable.

En el Desarrollo del Trabajo se realizaron los siguientes Procedimientos de Auditoría:

1. Se deberá considerar el Control Interno sobre el Rubro Activo Fijo.
2. Se preparó la cédula sumaria, cotejando los SalDOS con el Balance General y las Cuentas del Mayor.



3. Se obtuvo el Estado de Activos Fijos por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2017.
4. Se Realizó la prueba global sobre los Activos Fijos y la depreciación acumulada, efectuando el re cálculo de las actualizaciones de acuerdo a la verificación del tipo de cambio de las UFV's entre la fecha de inicio y la de cierre.
5. Se verifico que las transacciones sobre los activos fijos, cuenten con documentación de respaldo competente.
6. Se verifico que las operaciones realizadas por el S.N.A., han sido contabilizadas y registradas en fechas correspondientes a sus operaciones de manera íntegra y exacta.

3.18. INFORME DEL AUDITOR INTERNO

Como resultado de la Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros se emitirá el Informe respectivo, estableciendo las Deficiencias del Rubro Activo Fijo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

El Informe emergente de la Confiabilidad incluye una exposición clara, breve y correcta de las deficiencias, recomendaciones y comentarios de los Responsables de las Unidades Auditadas donde cuya Opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las Evidencias acumuladas en los Papeles de Trabajo.

Durante el desarrollo de esta Auditoría pueden ser halladas Evidencias que den lugar a la emisión de otros Informes en forma independiente. Dichos Informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los Sistemas de contabilidad y del Control Interno, estos Informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

Adicionalmente, si los hallazgos derivan en algunas de las responsabilidades tipificadas es conveniente que se emita un Informe Independiente sobre dichos hallazgos. Este Informe

debidamente sustentado tendrá que ser sometido a aclaración, haciéndose conocer a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a las personas presuntamente involucradas para que estos presenten por escrito sus aclaraciones y justificativos, anexando la documentación de sustento. Del Análisis de estos últimos surgirá un Informe Complementario del Auditor Interno que será enviado a la Contraloría General del Estado junto al Informe Preliminar y a las opiniones legales respectivas.

3.19. PAPELES DE TRABAJO

Los Papeles de Trabajo incluye toda la Evidencia obtenida por el Auditor para demostrar todo el trabajo que ha efectuado, los Métodos y Procedimientos que ha seguido y las Conclusiones que ha obtenido.

Según el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental 224.08 y 224.09 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, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas durante la ejecución de su trabajo para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella”⁴¹

3.19.1. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DEL TRABAJO

Tomando en cuenta la naturaleza y contenido de la Información los Papeles de Trabajo se dividirán en las siguientes categorías:

⁴¹ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006d.]. “Manual de Normas de Auditoría Gubernamental” Normas de Auditoría Financiera. 13d.p.



a) Cédulas Sumarias

Incluye el detalle de los saldos de cada uno de los Rubros o Componentes de los Estados Financieros bajo Examen.

b) Programas de Trabajo

Son los pasos detallados de Auditoría ejecutados. Incluye las siguientes secciones:

- Objetivos de Auditoría alcanzados.
- Fuentes de Información.
- Tipo de Transacciones o saldos sobre los cuales se efectuaron las pruebas.
- Método de selección que se utilizó.
- Detalle de los Procedimientos ejecutados referenciado con cada Objetivo de Auditoría.
- Conclusión sobre el resultado del Trabajo ejecutado y el grado de alcance de los objetivos de Auditoría que definió para el Trabajo.

c) Disposición de Hallazgos

Establece sobre la Información sobre las cuales se basó el MPA, son vigentes y apropiados o fue necesario las modificaciones, determinando el impacto que estas tiene en la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo realizado.

d) Base de selección y Método de Muestreo

Incluye los aspectos que sustentaron las decisiones para la revisión selectiva de transacciones y saldos, así como el método utilizado en la selección de la muestra examinada.



e) Cédulas sustentadoras de Trabajo

Son planillas preparadas específicamente por la Unidad de Auditoría Interna que sustentan el trabajo realizado.

f) Cédulas de explicación de Marcas de Auditoría

Estas planillas resumen el significado de las Marcas de Auditoría utilizadas, estas indican las referencias de las cédulas en las cuales se encuentran dichas marcas, en los casos de trabajos reiterativos.

Durante todo el proceso de la Auditoría (Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados) se van generando papeles de trabajo con características especiales, considerando la Etapa de la Auditoría en la que se originaron, por lo que se hace necesario archivar los mismos, contemplado cada una de estas etapas, a estos archivos se los denomina “Legajos de papeles de trabajo”.

3.19.2. REFERENCIACION Y CORREFERENCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO

La referenciación consiste en un Sistema de Codificación utilizado para organizar y archivar los Papeles de Trabajo de tal forma que facilite la identificación y el acceso a los mismos para propósitos de supervisión, consulta o demostración del trabajo realizado.

Los Papeles de Trabajo están relacionados unos con otros por lo cual se debe establecer la correferenciación también llamada, Referencias Cruzadas utilizadas Para indicar que una cifra o dato dentro de un Papel de Trabajo tiene relación directa con igual o iguales cifras o datos que figuran en otros Papeles de Trabajo. Con el objetivo de relacionar cifras o datos entre si y hacer un seguimiento al análisis realizado, se recomienda que se realiza con lápiz de color rojo.

3.20. MARCAS DE AUDITORÍA

En la medida en la que los auditores van elaborando y concluye los papeles de trabajo, utiliza diversos Símbolos, conocidos como Marca de Auditoría, para indicar el trabajo realizado en ese papel.⁴²

Las marcas de auditoria se constituyen en un medio sumamente práctico para indicar los procedimientos de auditoria aplicados a la revisión de las cifras que están en los papeles de trabajo.

No existe una norma que asigne significados estándar a las marcas utilizadas, generalmente cada consultora de auditoría determina el significado de las marcas y generalmente se escriben con lápiz de color rojo, para resaltar su presencia.

Símbolo	Significado
T/R	Trabajo Realizado
Σ	Suma Verificada
√	Cotejado con...
(n)	Observación
(a)	Comentario

⁴²Carlos Reynaldo Coronel Tapia [2018f.]. "Auditoria en base a riesgos y modelos de negocio", "Auditoría Financiera Basada en Riesgo", "Auditoria NIA 2018 en Bolivia Nuevo Enfoque de Auditoria" .151f.p.

CAPÍTULO IV

MARCO NORMATIVO

4. MARCO NORMATIVO

Para la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, se aplico las siguientes normativas:

4.1. LEY N° 1178 DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

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.

4.1.1. FINALIDAD

Esta Ley regula los Sistemas de Administración y 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 y ajuste oportuno de las Políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público.
- b) Disponer de Información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los Informes y Estados Financieros.
- c) Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma Responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los Recursos Públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.

- d) Desarrollar la Capacidad Administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado.⁴³

4.1.2. APLICACIÓN

Los Sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las Entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la Republica, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la Republica y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las Instituciones, Organismos y Empresas de los Gobiernos Nacionales, Departamental y Local, y toda otra Persona Jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.⁴⁴

4.1.3. OBJETIVO

El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del 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; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El Control Gubernamental se aplicara sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada Entidad, y la Auditoria Interna.

⁴³ BOLIVIA [1990a.]. Ley 1178. "Sistemas de Administración y Control Gubernamentales".11a.p.

⁴⁴ BOLIVIA [1990b., 1990c]. Ley 1178. "Sistemas de Administración y Control Gubernamentales".1b.c.p.

- b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicara por medio de la Auditoria Externa de las operaciones ya ejecutadas.⁴⁵

4.1.4. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

El Sistema de Administración y Control Gubernamental que regula a la Ley 1178 son ocho y están agrupados de la siguiente manera:

a) Sistema para Programar y Organizar

→ Sistemas de Programación de Operaciones

Es un conjunto ordenado y coherente de Principios, Disposiciones Normativas, Procesos e Instrumentos técnicos, que tiene por objeto la elaboración de Programa de Operaciones Anual según los Programas y Proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social del Estado.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de Información confiable, útil y oportuna para el seguimiento y evaluación de los objetivos y operaciones previstos en el Programa de Operaciones Anual.

→ Sistemas de Organización Administrativa

Es el conjunto de Normas, Criterios y Metodologías que a partir del marco Jurídico Administrativo del Sector Público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa Operativo Anual, regulan el Proceso de estructuración organizacional de las Entidades Públicas contribuyendo al logro de los Objetivos Institucionales.

⁴⁵ BOLIVIA [1990d.]. Ley 1178. "Sistemas de Administración y Control Gubernamentales".Ad.p.

→ **Sistemas de Presupuesto**

Este Sistema preverá, en función de las prioridades de la Política Gubernamental, los montos y fuentes de los Recursos Financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Asimismo tiene por objeto la generación y obtención de Información confiable, útil y oportuna sobre la Ejecución Presupuestaria, para la evaluación del cumplimiento de la Gestión Pública.

b) Sistema para Ejecutar las actividades programadas

→ **Sistema de Administración de Personal**

Es un conjunto de Normas Procesos y Procedimientos sistemáticamente ordenados que permite la aplicación de las Disposiciones en materia de Administración de personal.

El Sistema de Administración de Personal determinara los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución de trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los Procedimientos para el retiro de los mismos; en procura de la eficiencia en la Función Pública.

→ **Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

Es el conjunto de Normas de carácter Jurídico, Técnico y Administrativo que regula la forma de contratación, manejo y disposición de Bienes y Servicios de las Entidades Públicas.

➔ **Sistema de Tesorería y Crédito Público**

Este Sistema se encarga de manejar, Controlar Eficaz y Eficiente los Ingresos, el Financiamiento o Crédito Público contemplados en el Presupuesto General de la Nación.

Asimismo de programar los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el Presupuesto de Gastos.

➔ **Sistema de Contabilidad Integrada**

Es un conjunto de Principios, Normas y Procedimientos técnicos, que permiten el registro sistemático de las transacciones presupuestarias y patrimoniales de las Entidades del Sector Público en un Sistema común, oportuno y confiable; con el objetivo de satisfacer la necesidad de Información destinada al Control y apoyo del proceso de toma de decisiones de los administradores, para cumplir con las Normas Legales y brindar Información a terceros interesados en la Gestión Pública.

c) **Sistema para Controlar la Gestión del Sector Público**

➔ **Sistema de Control Gubernamental integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior**

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de Principios, Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos con el propósito de mejorar la Eficiencia y Eficacia en la captación y uso de los recursos del Estado; generar Información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones; promover que todo Servidor Público asuma plena responsabilidad de sus actos y que las autoridades y ejecutivos rindan cuenta de los resultados de su gestión y fortalecer la capacidad administrativa.

4.2. DECRETO SUPREMO N° 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



4.2.1. ANTECEDENTES

Este Decreto fue aprobado el 22 de Julio de 1992; este Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley N° 1178 a la Contraloría General del Estado como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de la Auditoría del Estado.

4.2.2. FINALIDAD

La Contraloría General del Estado procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de Gobierno, mejorar la transparencia de la Gestión Pública y promover la Responsabilidad de los Servidores Públicos no sólo por la asignación y forma del uso de los Recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos.

Otras previstas por las leyes del Estado que sean compatibles con su naturaleza como Órgano Rector del Control Gubernamental.

4.3. DECRETO SUPREMO N° 23318 – A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

4.3.1. ANTECEDENTES

El presente Reglamento se emite en cumplimiento del Artículo 45 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990. Regula el Capítulo V “Responsabilidad por la Función Pública” de dicha Ley así como toda otra norma concordante con la misma.

4.3.2. ALCANCE

Las Disposiciones del presente Reglamento se aplican exclusivamente al Dictamen y a la determinación por la Función de Responsabilidad Pública, de manera independiente y sin

perjuicio de las Normas Legales que regulan las relaciones de orden laboral. La terminología adoptada se utiliza solo para efectos del presente reglamento.

El presente Reglamento 23318-A establece las Responsabilidades del Servidor Público, que regula las relaciones de orden laboral desempeñar sus funciones con Eficacia, Economía Eficiencia, Transparencia y Licitud.

4.3.3. CLASES DE RESPONSABILIDAD

a) Responsabilidad Administrativa

La Responsabilidad Administrativa se presenta cuando la acción u omisión incumple el Ordenamiento Jurídico Administrativo y las Normas que regulan la conducta funcionaria del Servidor Público, por tanto es de naturaleza disciplinaria y es responsable ante la Entidad.

Son sujetos a Responsabilidad Administrativa los Servidores Públicos, los Ex-Servidores Públicos que deberán dejar constancia y registro de su Responsabilidad remitiendo la información a la Contraloría General del Estado.

Esta Responsabilidad se determina a través del Proceso Interno que se lleva a cabo en la Entidad por disposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva iniciada por una denuncia por parte de cualquier Servidor Público de oficio o mediante Dictamen de Responsabilidad Administrativa. El Dictamen es una Opinión técnico Jurídica; sustento técnico ya que es elaborado por Auditores, y jurídico porque contiene una Opinión Jurídica.

b) Responsabilidad Ejecutiva

El Artículo 30 de la Ley N° 1178 y el Artículo de 34 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A señala que la Responsabilidad Ejecutiva emerge de una gestión deficiente o negligente, así como de incumplimiento de los mandatos expresamente señalados.

Las principales causales para la determinación de la Responsabilidad Ejecutiva, son:

- Falta de implantación de los Sistemas de Administración y Control.
- Falta de rendición de Cuentas a los que se destinaron los Recursos Públicos.
- Falta de remisión de Información de Contratos suscritos por la Entidad a la Contraloría General del Estado.
- Falta de remisión de Estados Financieros a la Contraloría General del Estado.
- Falta de respeto a la Independencia de las Unidades de Auditoría Interna.
- Gestión deficiente o negligente.

Esta Responsabilidad se determina mediante Dictamen del Contralor General. Y las sanciones previstas son la sustitución o destitución del Ejecutivo Principal o de la Dirección Colegiada, si fuere el caso, sin perjuicio de Responsabilidad Civil o Penal si correspondiere. Esta Responsabilidad prescribe a los dos años de concluida la gestión del Máximo Ejecutivo.

c) Responsabilidad Civil

Esta Responsabilidad emerge de la acción u omisión y que representa un daño al Estado valuable en dinero y será determinada por un Juez competente. Se considera Responsabilidad Civil a los siguientes criterios:

- Es civilmente corresponsable el Superior Jerárquico si el daño económico se originó por las deficiencias de los Sistemas de Administración y Control Interno implantados en la Entidad.
- Las personas Naturales o Jurídicas que no siendo Servidores Públicos, se benefician indebidamente con Recursos Públicos o cause daño al Patrimonio del Estado.

Asimismo las personas que resulten responsables del mismo hecho, serán solidariamente responsables.

- La solidaridad en la Responsabilidad Civil implica que los responsables solidarios se liberan de esta obligación solo cuando se efectuó el pago en su totalidad del daño ocasionado.

La sanción prevista se enfoca en el resarcimiento del daño económico y esta responsabilidad prescribe a los diez años de la acción o desde la última actuación procesal.

d) Responsabilidad Penal

La Responsabilidad es Penal cuando la acción u omisión del Servidor Público o de los particulares se encuentra tipificada en el Código Penal. Dicha Responsabilidad es determinada por el Juez en Materia Penal.

Las sanciones previstas son las contempladas en el Código Penal, para cada tipo de delito pueden ser:

- Privativas de libertad
- Multas
- Prestación de trabajos a favor de la Comunidad
- Inhabilitación especial como pena accesoria

Los Servidores Públicos y Profesionales contratados que identifiquen indicios de un delito de Acción Pública, tienen la obligación de dar a conocer a la Unidad Legal tal como menciona el Artículo N° 286 de Código de Procedimiento Penal.⁴⁶

⁴⁶Decreto Supremo 23318-A. [1992]. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública

4.4. DECRETO SUPREMO N° 0181, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de Normas de carácter Jurídico, Técnico y Administrativo que regula la contratación de Bienes y Servicios, el manejo y la Disposición de Bienes de las Entidades Públicas, en forma interrelacionada con los Sistemas establecidos en la ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

La acción principal del Sistema de administración de Bienes y Servicios busca lograr una adecuada dotación de Bienes y Servicios para satisfacer los requerimientos del Sistema de Programación de Operaciones de la Entidad por lo tanto establece la forma de contratación, manejo y disposición de Bienes y Servicios de las Entidades Públicas.

Está compuesta por los siguientes subsistemas:

- **Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y Procedimientos administrativos para adquirir Bienes. Contratar obras, servicios generales.
- **Subsistema de Manejo de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y Procedimientos relativos al manejo de Bienes.
- **Subsistema de Disposiciones de Bienes**, que comprende el conjunto de funciones, actividades y Procedimientos relativos a las toma de decisiones sobre el destino de los Bienes de uso, de propiedad de la Entidad, cuando estos no son ni serán utilizados por la Entidad Pública.

4.4.1. OBJETIVOS

Las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tiene como objetivos:

- ➔ Establecer los Principios, Normas y condiciones que regulan los Procesos de Administración de Bienes y Servicios y las obligaciones y derechos que derivan de estos, en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional y la Ley N° 1178;
- ➔ Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de Control Interno, relativos a la Administración de Bienes y Servicios.⁴⁷

4.5. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

4.5.1. ANTECEDENTES

Las Normas de Auditoría Gubernamental tienen vigencia a partir del 24 de febrero de 2005, considerando que los Servidores Públicos deben rendir cuenta de su gestión a la Sociedad. En éste sentido, los Servidores Públicos, los Legisladores y los Ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los Recursos Públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de Eficacia, Eficiencia y Economía.

4.5.2. PROPÓSITO

Las Normas de Auditoría Gubernamental son un conjunto de Normas y Aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia.

4.5.3. APLICACIÓN

Estas Normas son de aplicación obligatoria en la práctica de Auditoría realizada a todas las Entidades Públicas comprendida en los Artículos 3° y 4° de la Ley 1178, delos Sistemas de

⁴⁷Decreto Supremo N° 0181. [1990] Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los Auditores Gubernamentales de las siguientes Organizaciones de Auditoría:

- Contraloría General del Estado
- Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas
- Profesionales o Firmas de Auditoría o Consultoría Especializada

Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental son descritas de la siguiente manera:

a) Competencia

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.

b) Independencia

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.

c) Ética

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.

d) Diligencia Profesional

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. 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 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

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

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.

i) Seguimiento

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 Privada y Profesionales Independientes.

4.6. NORMA DE CONTABILIDAD N° 1 PRINCIPIOS Y NORMAS TÉCNICO CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

1. La expresión “principios y normas” posee en contabilidad un significado específico y convencional, cuya extensión conceptual se refiere concretamente a aquel conjunto de conceptos básicos y reglas presupuestos, que condicionan la validez técnica del proceso contable y su expresión final traducida en el estado financiero.
2. De este conjunto de conceptos básicos y reglas presupuestos, cabe distinguir los siguientes, en orden a su graduación de lo general a lo particular:
 - a) El principio fundamental o postulado básico, que orienta decisivamente toda la acción de los contadores y subordina todo el resto de los principios generales y normas particulares que se enuncien.
 - b) Los principios generales, constituidos por conceptos básicos que hacen a la estructura general del estado financiero.
 - c) Las normas particulares, constituidas por reglas que hacen o se refieren a cada uno de los aspectos particulares que conforman dichos estados. Es conveniente destacar que estas normas particulares constituyen sólo una guía de acción. En la práctica se presentan casos en que situaciones similares son tratadas contablemente en forma diferente en distintas haciendas, obedeciendo estas diferencias, en muchos casos, a prácticas normales de la actividad.

4.6.1. PRINCIPIOS CONTABLES

Se detallan a continuación aquellos principios que hacen a la estructura general de los estados financieros como: Equidad, Ente, Bienes Económicos, Moneda de Cuenta, Empresa

en Marcha, Valuación al “Costo”, Ejercicio, Devengado, Objetividad, Realización, Prudencia, Uniformidad, Materialidad y Exposición.

4.7. NORMA BÁSICA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

4.7.1. CONCEPTO

El Sistema de Contabilidad Integrada; es el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos que consideran regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos que afectan o pueden afectar el patrimonio de las entidades del sector público.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, constituye el instrumento técnico que establece los Principios y las Normas Contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad integrada una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del Sector Público.

4.7.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

- ➔ Registrar todas las transacciones Presupuestarias, Financieras y Patrimoniales que se producen en las Entidades Públicas.
- ➔ Facilitar que todo Servidor Público que reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, rinda cuentas de la administración a su cargo.
- ➔ Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la Gestión Financiera Pública y para terceros interesados en la misma.



- Presentar la información contable y la respectiva documentación sustentadora, ordenada de tal forma que facilite las tareas de Control Interno y Externo Posterior⁴⁸

4.8. GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

4.8.1. OBJETO

La presente Guía tiene como objeto fundamental establecer una para evaluar la eficacia del proceso del Control Interno en las Entidades del Sector Público.

4.8.2. ALCANCE

El contenido de esta Guía es aplicable a la evaluación del proceso del 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 del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215.

4.9. GUÍA DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS

4.9.1. OBJETIVO Y ALCANCE DE ESTA GUÍA

Cada vez es mayor la necesidad de los ciudadanos de conocer como fueron administrados los Recursos confiados a los Servidores Públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. En este sentido, la preparación de Registros y la presentación de los Estados Financieros contribuyen a los servidores públicos en el proceso de rendición de cuentas y la participación del Auditor Interno Gubernamental se constituye en un elemento importante a través de su Opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.

⁴⁸ Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada [s.a.].Cap. II.5p.

En este sentido, la presente guía se emite con el objeto de proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los Informes sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros elaborados por las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.

4.9.2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIABILIDAD

La Confiabilidad es una condición necesaria que deben presentar los Registros y la Información Financiera para una adecuada Toma de Decisiones. Dicha condición es revelada por el Auditor Interno Gubernamental en su Informe cuya Opinión, en caso de ser confiable, implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas debido a la existencia de una eficaz estructura de Control Interno.

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

4.9.3. OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

Las Entidades del Sector Público muestran, a través de los Estados Financieros Básicos y Complementarios su Situación Presupuestaria, Financiera y Patrimonial.

Estados Financieros Básicos

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo

- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuesto de Gastos
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento

Los Estados Financieros Básicos, excepto los de Ejecución Presupuestaria deben contener Información de la gestión anterior. Las Entidades del Sector Público deberán hacer las revelaciones o declaraciones necesarias para facilitar la interpretación de la Información contenida en los Estados Financieros, mediante notas explicativas que forman parte integrante de los mismos. Dichas notas pueden ser presentadas en forma, narrativa o compiladas en forma de planillas o cuadros y contendrán Información comparativa cuando corresponda.⁴⁹

4.10. DECRETO SUPREMO N° 24051 REGLAMENTO AL IMPUESTO A LAS UTILIDADES

4.10.1. DEPRECIACIONES DEL ACTIVO FIJO

Las depreciaciones del activo fijo se computarán sobre el costo depreciable, según el Artículo 21° de este reglamento y de acuerdo a su vida útil en los porcentajes que se detallan en el Anexo de este artículo. En el caso de las empresas de distribución de películas cinematográficas, la depreciación o castigo de las mismas explotadas bajo el sistema de contratos con pago directo, royalties o precios fijos sobre los costos respectivos, se realizarán en los siguientes porcentajes: cincuenta por ciento (50%) el primer año, treinta por ciento (30%) el segundo y veinte por ciento (20%) el tercero. El plazo se computará a partir de la gestión en la cual se produzca el estreno de la película. En todos los casos, la

⁴⁹ BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998a.] “Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia “. 6a.p.



reserva acumulada no podrá ser superior al costo contabilizado del bien, ya sea de origen o por revalúos técnicos. Las depreciaciones correspondientes a revalúos técnicos realizados durante las gestiones fiscales que se inicien a partir de la vigencia de este impuesto, no son deducibles de la Utilidad Neta, conforme al inciso h) del Artículo 18° de este reglamento. Las reparaciones ordinarias que se efectúen en los bienes del activo fijo, serán deducibles como gastos del ejercicio fiscal siempre que no supere el veinte por ciento (20%) del valor del bien. El valor de reparaciones superiores a este porcentaje se considerará mejora que prolonga la vida útil del bien y por lo tanto, se imputará al costo del activo respectivo y su depreciación se efectuará en fracciones anuales iguales al período que le resta de vida útil.

Los bienes del activo fijo comenzarán a depreciarse impositivamente desde el momento en que se inicie su utilización y uso. El primer año, el monto de la depreciación será igual a la cantidad total que le corresponda, por una gestión completa dividida entre doce (12) y multiplicada por la cantidad de meses que median, desde el inicio de su utilización y uso, hasta el final de la gestión fiscal. El mes inicial en todos los casos, se tomará como mes completo.



CAPÍTULO V

MARCO PRÁCTICO

5. MARCO PRÁCTICO

5.1. DESCRIPCIÓN PREVIA AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En cumplimiento Instructivo para la formulación del POA-2018 y el Programa Operativo Anual 2018 de la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se realizó la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2017.

5.1.1. PLANIFICACIÓN

La Planificación nos permitió Conocer a la Entidad Auditada y sus Características de una Manera General, además del Enfoque y los Procedimientos al Ejecutar en la Auditoría de Confiabilidad y Registros del Rubro 1204 Activo Fijo al 31 de diciembre de 2017. La Selección de los Procedimientos a Ejecutar y la Información recabada en la Etapa de Planificación se reflejaron en el “Memorándum de Planificación de Auditoría” (MPA).



5.2. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS

FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento Artículo 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, Instructivo de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2017, Instructivo para la formulación del POA – 2018 y emisión del informe anual de actividades 2018 de las unidades de auditoría interna y el Programa Operativo Anual de la Jefatura de Auditoría Interna, se realizó la auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2017.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

En esta sección hemos considerado los temas expuestos en la “Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los Registros y estados Financieros”, emitida por la Contraloría General del estado, N° CI/03/1

2.1. Principales objetivos y responsabilidad en materia de informes

2.1.1. Objetivo

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



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

2.1.2. Objeto

Son objeto de la presente auditoría, los registros contables y su documentación de respaldo, los Registros y estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y las Notas que se presenta como parte integral de los mismos, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2017.

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

2.2. Alcance de la auditoría

Nuestra evaluación comprenderá el análisis y revisión de las operaciones, registros utilizados, información financiera y toda documentación generada por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría por el ejercicio concluido al 31 de diciembre del 2017 y se efectuara de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).

2.3. Normatividad aplicable

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

Normatividad Legal

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo N°23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 1497, del 20 de febrero del 2017.
- Decreto Supremo N° 1788, que aprueba la escala de viáticos, de 06 de noviembre del 2017.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema N°222957, del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N°225558, de 1 de diciembre de 2005.
- Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría aprobado según Resolución Ministerial No 0431 de fecha 18 de junio 2010 del Ministerio de Defensa.
- Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, aprobada según Resolución Administrativa No 16/2010
- Reglamento Específico de Presupuestos, aprobada según Resolución Administrativa No 17/2010



- Reglamento Específico de Tesorería, aprobada según Resolución Administrativa No 18/2010
- Reglamento Específicos del Sistema de Bienes y Servicios Decreto Supremo 0181 según Resolución Administrativa No 19/2010.
- Decreto Supremo No 1788 de fecha 06 de diciembre 2013 que establece la escala de viáticos para el sector público.
- Instructivo para el cierre Presupuestario, Contable y de tesorería de la gestión 2017, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Otras disposiciones legales.

Normatividad Técnica

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



2.4. Metodología

Para la evaluación de la confiabilidad de los registros contables y estados financieros del servicio nacional de Aerofotogrametría, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con el propósito de obtener evidencia competente, objetiva y suficiente para alcanzar eficientemente los objetivos de la auditoría. Asimismo, en el desarrollo de nuestro trabajo se han empleado las siguientes técnicas de auditoría; examen físico confirmación independiente, observación, indagación, calculo, análisis de cuentas y partidas, inspección y revisión documentos.

2.5. Fecha de presentación del informe

El plazo máximo para la presentación de los estados financieros de la gestión 2017 incluido el informe de auditoría interna, se estableció en el Instructivo para el cierre Presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2017 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas hasta el 28 de febrero de 2018.

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

3.1. Antecedentes de la Entidad

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

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



- Levantamiento aerofotogramétrico y toma de fotografías a las distintas escalas para atender los requerimientos de todas las instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional.
- Fotografías y filmaciones aéreas, con propósito catastral y cartográfico de ingeniería.
- Elaboración de planos altimétricos y fotointerpretación.
- Servicio de vuelos ejecutivos.
- Levantamiento aerofotogramétrico de todo el territorio, en apoyo al Instituto Geográfico Militar, para la compilación de la Carta Nacional de la República.
- Suscribir contratos para la prestación de servicios con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, dentro y fuera del Territorio Nacional.
- Realizar los reconocimientos aerofotogramétricos para la Defensa Nacional.
- Obtener e incrementar su equipo de Aerofotogrametría y aerofísica, tanto con recursos propios como con recursos presupuestarios.
- Mantener relaciones con todas las instituciones similares del extranjero.
- Asistir a las reuniones que se realicen en el extranjero, a las cuales sea invitado el país.
- Obtener avales, fianzas y otras garantías para el mejor desempeño de sus funciones, en previsión de la creciente demanda.
- Cumplir los convenios y tratados suscritos con organismos aerofotogramétricos internacionales.
- Formar los elementos necesarios para el SNA.



- ➔ Negociar y contratar financiamiento de origen interno y externo, público o privado a través de los canales correspondientes destinados a completar o incrementar su capacidad técnico - operativa.
- ➔ Vuelos en apoyo a instituciones nacionales para el ordenamiento territorial, tales como catastro urbano y rural.

3.2. Estructura Organizativa y gerencial

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

1. Nivel Estratégico:

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

2. Nivel de Asesoramiento:

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

3. Nivel Táctico:

Constituido por los Jefes de Unidad de Área en el que se diseñan los objetivos tácticos que dirigen la ejecución en base a políticas aprobadas por el nivel estratégico. Jefatura de Operaciones; Jefatura de Mantenimiento y Abastecimiento; Jefatura de Ingeniería y Jefatura Administrativa.



4. Nivel Operativo:

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

COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

→ Ministro de Defensa Nacional o su Representante.

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

→ Jefe de Estado Mayor General de la Fuerza Aérea Boliviana

VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO

→ Jefe de Departamento Comando F.A.B.

DIRECTOR

→ Jefe de Departamento Comando F.A.B.

DIRECTOR

→ Jefe de Departamento Comando F.A.B.

DIRECTOR

→ Representante del Ministerio de Economía y Finanzas

DIRECTOR

→ Representante del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Planificación.

DIRECTOR

→ Secretario del Directorio

ASESOR LEGAL DEL S.N.A.

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

3.3. Naturaleza de las Operaciones

3.3.1. Marco legal y objetivos de la entidad

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

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

El objetivo institucional para la gestión 2017, es realizar alianzas estratégicas con empresas privadas y gubernamentales para ampliar la oferta de servicios del SNA a nivel nacional e internacional, brindando relevamientos aerofotogrametricos con tecnología de punta.

Los objetivos específico para la gestión 2017:

- Fortalecer el equipamiento técnico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.
- Mejorar y dinamizar la participación del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.
- Alcanzar los más altos niveles de eficiencia y efectividad en el desarrollo de las operaciones aéreas, proyectos de ingeniería y procesos administrativos.

Misión Institucional

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tiene como misión: “Realizar levantamientos de datos con sensores aerotransportados, operaciones de exploración y reconocimiento a fin de participar en proyectos de desarrollo integral y proveer información para la seguridad y defensa Nacional del Estado Plurinacional”.

Visión Institucional

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría, tiene como visión:

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

3.3.2. Métodos de Operación

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

3.3.3. Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios

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



3.3.4. Métodos de distribución y almacenamiento

Se cuenta con un Almacén Central (Material de Escritorio y otros) y un Almacén ubicado en la ciudad de El Alto (Repuestos de los Aviones y otros). El sistema con el que cuenta para las salidas de almacenes, es el costo promedio ponderado, inventario que es de uso exclusivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría para su almacenamiento y distribución y no así para su comercialización.

3.3.5. Factores anormales y estacionales que afectan a la actividad

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

3.3.6. Principales insumos y procesos de compra

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

3.3.7. Fuentes de provisión y principales proveedores

En cuanto al material de escritorio, la adquisición es de acuerdo a cotizaciones realizadas en diferentes librerías, la compra es de acuerdo a las necesidades del SNA. Para la compra



de material aerofotogramétrico, al ser consumos necesarios y escasos en existencia, como el caso de discos duros externos, reactivos, que se adquieren del exterior, que poseen la exclusividad de la casa matriz. La adquisición de repuestos de aeronaves se realiza en el exterior.

3.3.8. Características de los inmuebles, principales maquinarias

En la calle Reyes Ortiz N° 41 se encuentra el inmueble denominado edificio FAB y cuenta con cinco pisos de los cuales dos ocupa el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, que son dos plantas, el cuarto y quinto piso.

El cuarto piso está asignado a la Dirección General, Secretaría, Ayudantía, sala de espera, la Sub Dirección General, Sala Secadora, Fototeca, Computación Múltiplex, Zoom-transfer, Laboratorio, Filmoteca, Jefatura de Ingeniería y otros ambientes. El quinto piso está asignado a la Jefatura Administrativa Financiera, Auditoría Interna, Sala de Dibujo, Taller, Almacenes, Activos Fijos, Oficina de Servicios y otros ambientes.

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

Equipo de Vuelo - características

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

Vehículos

1 Ómnibus marca Renault, placa: 319 DYR (fuera de uso)



1 Jeep Land Cruiser placa 2202 YES

1 Remolcador modelo C730.(fuera de uso)

2 Camionetas marca FORD RANGER XL 4x4

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

El número de funcionarios que en la actualidad prestan sus servicios en el SNA asciende a 63 personas de las cuales:

Funcionarios de la FAB	60
Funcionarios de la FAB personal Civil	8
Funcionarios con Recursos Propios del SNA	3
Funcionarios con Recursos del TGN	6
Funcionarios a contrato	9
Pasantes y Trabajo Dirigido	4
Total Funcionarios	90

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

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría en la actualidad es una institución pública descentralizada que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa, tiene patrimonio propio, cuenta con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y cumple la función específica de cumplimiento de convenios y contratos con entidades públicas o privadas de carácter nacional e internacional.

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

3.3.11. Estructura y patrimonio de la entidad

El Servicio Nacional de Aerofotogrametría tiene la siguiente composición patrimonial:

PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
Capital	6.642.919,86
Capital Social	3.491.710,01
Donaciones de Capital Recibidas	3.151.209,85
Reserva por Rev. Técnico AF	6.292.738,79
Reserva por Revaluó Técnico	6.292.738,79
Ajuste Global del Patrimonio	15.702.654,54
Ajuste Global del Patrimonio	15.702.654,54
Ajuste de capital	3.651.660,79
Ajuste de capital	3.651.660,79
Ajuste de Reservas Patrimoniales	11.606.856,88
Ajuste de reservas Patrimoniales	11.606.856,88
Resultados	17.233.477,17
Resultados Acumulados	16.301.749,06
Resultados del Ejercicio	931.728,11
TOTAL PATRIMONIO	61.130.308,03

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

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

INGRESOS CORRIENTES	
Venta de Bienes y Servicios	7.162.115,98
Vuelos Aerofotogramétricos	7.144.936,09
Vuelos Ejecutivos	16.083,69
Estudios de Fotointerpretación	-
Estudios de Asesoramiento	-
Reproducción Fotográfica	1.096,20
Ampliaciones	-
Trabajos Topográficos	-
Ortofotomapas	-
Otros Ingresos	451.018,87
Otros Ingreso	451.018,87
Transferencias Corrientes	378.141,76
Transferencias TGN	378.141,76
Transferencias Min. Defensa	-
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	7.991.276,61

4. SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

Los estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría al 31 de diciembre de 2017, surgen de los registros contables, de acuerdo las principales prácticas y principios contables utilizados en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría como rama especializada en la contabilidad general se basa sus procedimientos en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas en la parte correspondiente a las Instituciones Públicas Descentralizadas sobre “conceptos, propósitos, objetivos y normas generales” y aquellos que son productos de la experiencia en el desenvolvimiento de la actividad, además de la ya implantación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, presupuestariamente desde enero del 2005 y contablemente desde septiembre de 2005, ambos en su estructura contemplan un sistema

integrado de contabilidad que registra en un solo sistema las transacciones contables, presupuestarias y patrimoniales.

4.1. Sistema de Información Financiera Contable

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

Se emiten los siguientes estados financieros:

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

4.1.1. Sistema de controles de información contable

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

4.1.2. Sistemas de contabilidad presupuestaria aplicados

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

4.1.3. El grado de centralización o descentralización de las actividades contables y financieras.

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

4.1.4. Los principales procedimientos administrativos contables

Los principales procedimientos contables son:

El registro de Ingresos se realiza por la venta de servicios por vuelos aerofotogramétricos, vuelos ejecutivos (Producción), venta de reproducciones fotográficas y ampliaciones, trabajos topográficos y otros, los cuales adjuntan la documentación de respaldo, para ser evaluados posterior.

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

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

4.1.5. Los métodos de valuación y actualización

Para el reconocimiento de los efectos de la inflación, los Estados Financieros de la gestión 2017, han sido preparados a moneda constante, reconociendo en forma integral los efectos de la inflación monetaria, aplicando la Norma contable N°3 y 6, emitido por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad dependiente del Colegio de Auditores de Bolivia, modificado en septiembre de 2007.

De acuerdo a instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas acerca del Cierre de Gestión Financiera de 2017, se debe utilizar UFVs.

Los métodos de valuación y actualización son los siguientes:

- ➔ Los Bienes de Cambio de los Almacenes de la Oficina Central y El Alto, están valuados a su costo de adquisición y actualizados mediante las UFVs y se aplicó el sistema de registro costo promedio ponderado.
- ➔ El Activo Fijos e Intangible se actualiza mediante las UFVs y se deprecian y amorticen por el método de la línea recta.
- ➔ Las Aeronaves y el Equipo Aerofotogramétrico a partir de la gestión 2007 son depreciadas por método de línea aplicado sobre la base de la última revalorización que determinó su vida útil (gestión 2002). Se actualizan en función a la cotización de la UFVs de cierre e inicio de gestión, se aclara que a partir de la gestión 2007 se aplican las UFVs, ya que en gestiones pasadas se tomaba como paridad cambiaria el tipo de cambio oficial del dólar como medida de actualización esto por el sistema que usaba el SNA.
- ➔ Las Depreciaciones y/o Amortizaciones Acumuladas se actualizaron siguiendo las normas vigentes en el país para este caso y bajo los mismos parámetros o instrumentos utilizados para los bienes de uso.

- Las cuentas que conforman el Patrimonio se actualizaron siguiendo la Norma 3, del Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad, modificada en septiembre de 2007, actualizándose mediante las UFVs de inicio y cierre de gestión.
- Las actualizaciones del Exigible se realizaron para las cuentas por cobrar en moneda extranjera en función al tipo de cambio oficial del dólar norteamericano, de acuerdo a los contratos pactados, y en cumplimiento al instructivo de cierre de gestión emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

5. REVISIÓN ANALÍTICA

Como Resultado del análisis realizado a las variaciones de las cifras que se exponen en el Balance General al 31 de diciembre de 2017, respecto al 31 de diciembre 2016 se estableció lo siguiente:

SITUACIÓN PATRIMONIAL (Expresado en bolivianos)

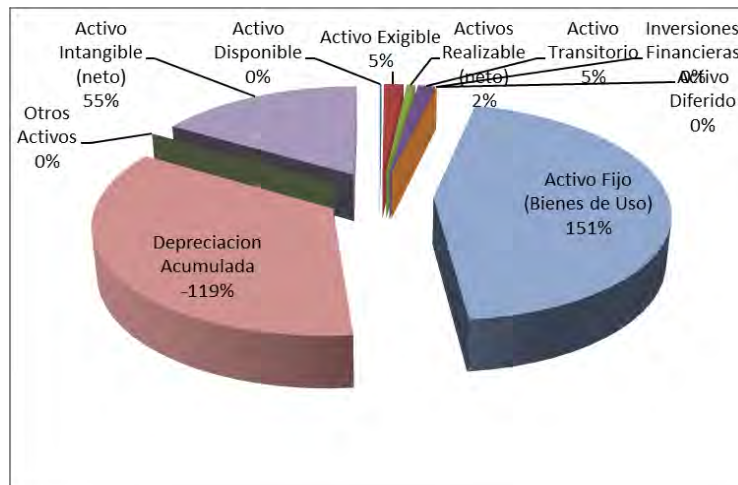
RUBRO	AL 31/12/2017	AL 31/12/2016	VARIACIÓN ABSOLUTA
ACTIVO	75.498.953,39	92.820.480,50	(17.321.527,11)
PASIVO	14.368.645,36	22.610.264,31	(8.241.618,95)
PATRIMONIO	61.130.308,03	70.210.216,20	(9.079.908,17)
PAS+ PAT	75.498.953,39	92.820.480,50	(17.321.527,11)
ACTIVO /PASIVO	525,44%	410,52%	114,92%

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

BALANCE GENERAL:

ACTIVO

El Activo Total del Servicio Nacional de Aerofotogrametría decreta en Bs921,458.62 que representa el -1% con respecto al 2015, esto debido a una disminución en el activo disponible, activo exigible y el activo transitorio.



Activo Disponible

Respecto a la gestión 2016, tuvo una disminución de Bs1,935,321.62 que representa un decremento del 84%. Asimismo, el activo disponible representa el 0% del total del activo y dada la naturaleza de la cuenta, se realizarán pruebas analíticas para establecer si las conciliaciones bancarias se los realizan correctamente, de igual forma se realizarán pruebas sustantivas, para verificar el saldo al 31 de diciembre de 2017.

Activo Exigible

El activo exigible representa el 5% del total del activo, con respecto al saldo de la gestión 2016, se encuentra en decremento en un 46%, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizarán confirmación con terceros y alternativamente se realizarán pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.



Activo Realizable

El activo realizable representa el 2% del total del activo, con respecto al saldo de la gestión 2016, se encuentra en incremento en un 15%, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizaran existencia física de las adquisiciones en la gestión 2017 alternativamente se realizaran pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.

Activo Transitorio

El activo transitorio representa el 5% del total del activo, con respecto al saldo de la gestión 2016, se encuentra con un decremento en un 3%, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir que los activos en tránsito son generados por contratos firmados por proyectos y que serán considerados como activo intangible en la gestión 2018 alternativamente se realizaran pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.

Activo Diferido

El activo diferido representa el 0% del total del activo, con respecto al saldo de la gestión 2016, se encuentra con un decremento en un 100%, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir que existen pagos adelantados a al Empresa Air BP que son pagados en la gestión 2017, alternativamente se realizaran pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.

Activo Fijo

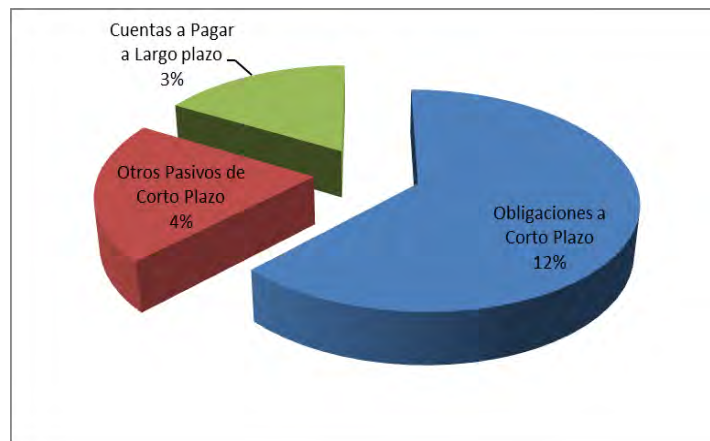
El activo fijo neto, representa el 151% del total del activo, con respecto a la gestión 2017 esta disminuyo en un 0%. Para este grupo se realizaran pruebas sustantivas y analíticas, primero para verificar la existencia física de los bienes adquiridos durante la gestión 2017, y los cálculos efectuados en la actualización y depreciación de los activos.

Activo Intangible

El activo Intangible neto, representa el 5% del total activo, con respecto a la gestión 2016 esta disminuyo un 3%. Para este grupo se realizaran pruebas sustantivas y analíticas, primero para verificar la existencia física de los bienes registrados durante la gestión 2017, y los cálculos efectuados en la amortización de los mencionados activos.

PASIVO

El pasivo representa el 24% del total del pasivo y patrimonio, con respecto a la gestión pasada se tiene un aumento del 14%, producto a la disminución de ingresos diferidos, Impuestos y otros Derechos Obligaciones a corto plazo y cuentas a pagar a largo plazo.



Obligaciones a corto plazo

Las obligaciones a corto plazo representa el 12% del total pasivo y patrimonio, con respecto al saldo de la gestión 2016, está disminuyo en un 29%, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizaran confirmación con terceros y alternativamente se realizaran pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.



Otros Pasivos de corto Plazo

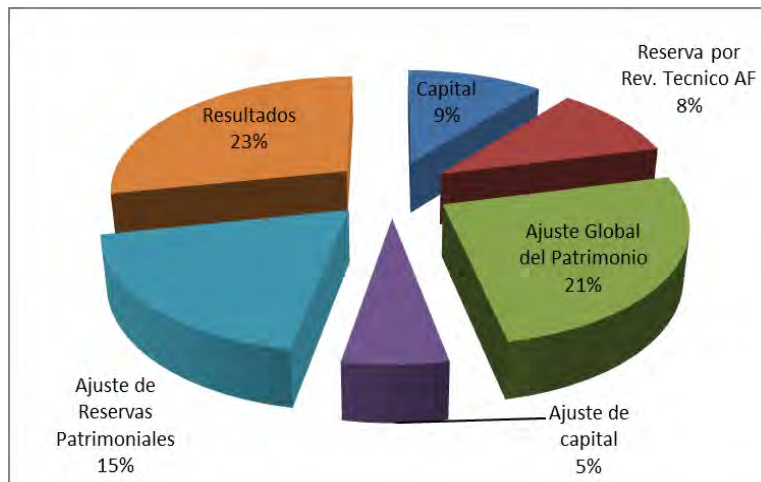
Las cuentas por pagar a corto plazo representa el 4% del total pasivo y patrimonio, con respecto al saldo de la gestión 2016, esta tubo una disminución del 0%, esta cuenta se analizara con el activo exigible ya que son ingresos diferidos generados por contratos firmados a finales de año, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizaran confirmación con terceros y alternativamente se realizaran pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.

Cuentas por pagar a Largo Plazo

Las cuentas por pagar a Largo Plazo representa el 3% del total pasivo y patrimonio, con respecto al saldo de la gestión 2016, esta tubo una disminución del 26%, por tanto se realizará, pruebas sustantivas y analíticas, es decir se realizaran confirmación con terceros y alternativamente se realizaran pruebas alternas para establecer el saldo correcto al 31 de diciembre de 2017.

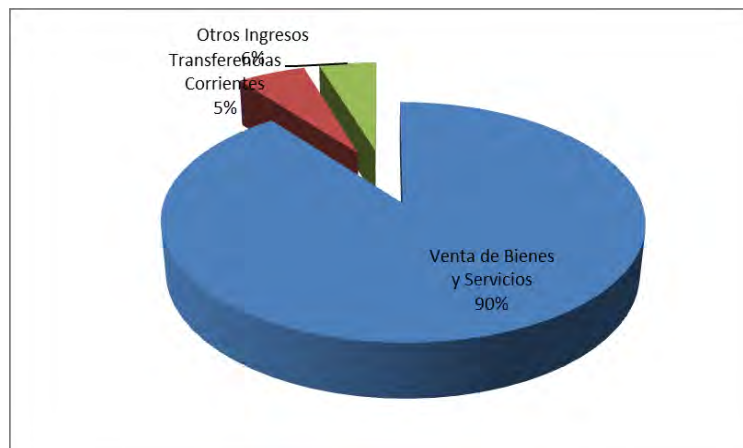
PATRIMONIO

El patrimonio representa el 81% del pasivo y patrimonio, con respecto a la gestión pasada este tubo decremento en un 13%, dada la naturaleza del grupo se realizaran pruebas analíticas para establecer el cálculo correcto de las actualizaciones del patrimonio.



ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES

Ingresos



Se tiene Bs7,991,276.61 por ingresos corrientes, con respecto a la gestión pasada esta tubo una disminución de 2,164,0446.08. Se realizaran pruebas sustantivas y analíticas.

Egresos



Durante la gestión 2017, se ejecutaron Bs7,877,189.10 sin considerar el ajuste de inflación y tenencia de bienes, se realizarán pruebas de cumplimiento para verificar si estas se realizaron en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

6. ENFOQUE DE AUDITORÍA

6.1. Analizar los riesgos de auditoría

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

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

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



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

6.1.1. Evaluación General de Riesgos

Riesgos Inherentes

a) Factores Externos:

- Incumplimiento en el Pago de Convenios.
- Retardación en procesos legales.
- Disposiciones legales y gubernamentales.
- Avance tecnológico (obsolescencia de los sistemas y productos).
- Factores climáticos.
- Factores políticos.

b) Factores Generales:

- Naturaleza de la entidad.
- Falta de integridad de algunos niveles en la administración.



- Situación económica y financiera de la entidad.
- Estructura gerencial y calidad de los recursos humanos.
- c) Factores Específicos:
 - Número e importancia de los ajustes en años anteriores.
 - Operaciones no rutinarias.
 - Complejidad de cálculos para la determinación de algunos saldos.
 - Existencia de activos y movibles susceptibles de robo.
 - Experiencia del personal.
 - Existencia de saldos que requieren un alto juicio para su determinación o estimación.
 - Mezcla y tamaño de las partidas que componen los distintos saldos.
 - Antigüedad de los programas de computación.
 - Grado de intervención manual en los sistemas computarizados.

Riesgos de Control

- Inexistencia de Políticas para la recuperación de aportes en mora.
- Demora en la entrega de Estados Financieros en plazos fijados.
- Falta de Coordinación entre Unidades de Contabilidad y Cotizaciones a nivel nacional.
- Movimiento de personal operativo en áreas importantes.
- Falta de Integridad en los subsistemas internos.



a) Riesgos Generales

- Carencia de Reglamentos Específicos y normativa actualizada.
- Falta de un Sistema Integral de información y registro.
- Carencia de manuales de procedimientos
- Inexistencia de Manuales de Funciones
- Falta de depuración de cuentas por cobrar
- Falta de depuración de cuentas acreedoras
- Sobrevaluación de rubros
- Subvaluación de Rubros

b) Riesgos Específicos

- Manejo de información contable desordenada e ineficiente flujo de información, con el riesgo de extravío de información contable.
- Informes de transacciones sin sustento documentario, riesgo de generar información poco confiable.
- Falta de coordinación entre unidades que generan información contable.
- Falta de Control y supervisión directa la Gerencia Administrativa Financiera a las unidades de Contabilidad, Presupuesto y Kardex Valorado.

6.2. Nivel de materialidad de las cuentas a ser analizadas

Considerando lo establecido por el último párrafo del numeral 3 de la Guía de Auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros, se tomaron en cuenta



los resultados de la evaluación del control interno realizada durante la gestión 2017, y en la etapa de la planificación de esta auditoría; toda vez que se evidenciaron deficiencias y/o incumplimientos significativos en la estructura de control interno, se estableció en la mayoría de los procedimientos evaluados, un riesgo de control alto, por el cual la selección de los componentes a ser evaluados y de las transacciones, se basara en el criterio de materialidad, el cual se basara al criterio profesional para establecer y aplicar las directrices de materialidad, significatividad o importancia.

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

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

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

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

COMPONENTE	RI	RC	RREIR	MUESTRA (*)
ACTIVO				
Activo Disponible	B	M	M	45-61%
Activo Exigible	A	M	A	61-100%
Activo Realizable	M	M	M	45-61%
Activo Transitorio	A	M	M	45-61%
Activo Diferido a Corto Plazo	M	M	M	45-61%
Activo Fijo	A	M	A	61-100%
Activo Intangible	A	A	A	61-100%
PASIVO				
Obligaciones a corto plazo	A	A	A	61-100%
Otros pasivos de Corto Plazo	M	M	M	45-61%
Cuentas por pagar a Largo Plazo	A	A	A	61-100%



PATRIMONIO				
Patrimonio	M	A	A	61-100%
INGRESO				
Venta de Servicios	A	A	A	61-100%
Otros Ingresos	M	M	M	45-61%
EGRESOS				
Servicios Personales	M	M	M	45-61%
Servicios No Personales	M	A	A	61-100%
Materiales y Suministros	A	A	A	61-100%

(*) Considerando el riesgo Inherente

R.I. Riesgo Inherente

R.C. Riesgo de control

RREIR = Riesgo de Representación Errónea de Importancia Relativa

Tomando en cuenta que el riesgo de inherente y control es alto en su mayoría, la muestra de los subgrupos para la realización de las pruebas sustantivas, alcanzará a un promedio del 61 % del saldo de los componentes elegidos, otorgándose prioridad a los montos más importantes.

6.3. Consideraciones de sobre significatividad

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

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

Bases	Importe Bs.	Mínimo		Máximo	
		%	Bs.	%	Bs.
Activos Corrientes	9.473.489,90	3%	284.204,70	10%	947.348,99
Activo no Corriente	66.025.463,49	3%	1.980.763,90	10%	6.602.546,35
Activo Total	75.498.953,39	3%	2.264.968,60	10%	7.549.895,34



Pasivos Corrientes	11.969.265,46	3%	359.077,96	10%	1.196.926,55
Pasivo Total	14.368.645,36	3%	431.059,36	10%	1.436.864,54
Resultado del ejercicio	931.728,11	3%	27.951,84	10%	93.172,81

7. HISTORIAL DE AUDITORIA

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

Durante la gestión 2017, no se efectuaron auditorías mediante consultoras externas, ni del ente tutor Ministerio de Defensa Nacional.

8. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Para el presupuesto de tiempos se ha considerado que los Estados Financieros de la gestión 2017, serán entregados hasta el 28 de febrero de 2018, y el Informe de Confiabilidad sea remitida el 28 de febrero 2018. Aclarando que inicialmente se tomarán como datos los Estados Financieros preliminares entregados por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

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

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

Etapas	Fechas programadas	
	Inicio	Fin
Planificación	02/01/2018	12/01/2018
Ejecución	15/01/2018	23/02/2018
Comunicación de Resultados	26/02/2018	28/02/2018

9. COSTO DE AUDITORIA

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

Cargo	Horas/Auditor	Costo Hora Bs	Total Bs
Titular de la JAI	272	34.58	9,405.62



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

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

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



5.3. PROGRAMA DE TRABAJO

PA-F1/1

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
PROGRAMA DE TRABAJO**

ACTIVO FIJO

Objetivos de auditoria

1. Establecer que los bienes expuestos en los Estados Financieros; existen físicamente, son de propiedad del Servicio, están en uso y han sido registrados en su totalidad (propiedad, registro y existencia).
2. Determinar que las adquisiciones y bajas de bienes de uso se encuentran debidamente autorizadas y fueron registradas en su integridad a su valor de adquisición y/o baja (valuación e integridad).
3. Verificar que el cargo de depreciaciones registrado durante la gestión de 2017, fue calculado siguiendo una base consistente con el ejercicio anterior (uniformidad y exactitud).



PA-F1/1

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

PROGRAMA DE TRABAJO

N°	PROCEDIMIENTO	*	Ref. P/T	Hecho por
1.	Preparación la célula sumaria de Activo Fijo al 31 de diciembre de 2017, detallado la composición del mismo y coteje los importes con los saldos del Balance General.		 F-1 	
2.	Preparar la célula sub sumaria de activos fijos bruto y la depreciación acumulada, detallando la composición de las mismas y coteje los importes de saldos con el mayor auxiliar y/o los estados de cuenta.		 F.1/1 Y F.1/2 	
3.	Realizar un cuadro comparativo entre el Balance General y el estado de cuenta de activos fijos, como la depreciación acumulada de activos fijos y verificar que los saldos sean coherentes.		 F.1/1.1 Y F.1/2.1 	
4.	Elabore una prueba global del Activo Fijo, a fin de determinar que las actividades se encuentren valuadas adecuadamente, conforme a disposiciones legales en vigencia.		 F.1/1.2 Y F.1/1.2.150 	



5.	Elabore una prueba global de la depreciación del activo fijo, a fin de determinar si la depreciación acumulada y su actualización; y depreciación de la gestión, se encuentren valuadas adecuadamente, conforme a disposiciones legales en vigencia.		 F.1/2.2 al F.1/2.3.14 	
6.	Obtenga del Encargado de Activo Fijo, un detalle de las altas y bajas al 31 de diciembre de 2017.		 F.1/1.4.157 al F.1/1.9.162 	



PA-F1/2

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

PROGRAMA DE TRABAJO

N°	PROCEDIMIENTO	*	Ref. P/T	Hecho por
7.	Con la información anterior, seccionar una muestra y verificar que los bienes estén debidamente codificados y asignados a un servidor.		 F.1/1.3. al F.1/1.7.5.	
8.	Con el detalle anterior verificar si las adquisiciones realizadas cumplen con los procedimientos de las Normas Básicas del Sistema de Administración Bienes y Servicios (D.S. 0181)		 F.1/1.9. al F.1/1.9.156	
9.	Con el detalle de los equipos de vuelo, verificar la propiedad del Servicio nacional de Aerofotogrametría y si cuentan con la respectiva cobertura de seguro (aeronavegación).		 F.1/1.10. al F.1/1.10.124 	
10.	Con el detalle de los bienes inmuebles, compruebe la existencia de títulos de propiedad de los bienes inmuebles del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se encuentran inscritos en Derechos Reales y la Alcandía Municipal.(Propiedad)		 F.1/1.11. al F.1/1.11.26 	
11.	Con el detalle de vehículos verificar la existencia de títulos de propiedad del servicio Nacional de Aerofotogrametría y la cobertura de seguros.		 F.1/1.12. al F.1/1.12.82 	



PA-F1/3

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

PROGRAMA DE TRABAJO

N°	PROCEDIMIENTO	*	Ref. P/T	Hecho por
	<p>Con base a los resultados del trabajo emita una conclusión sobre la confiabilidad del saldo al 31 de diciembre de 2017.</p> <p>Por las observaciones establecidas en el examen realizado, prepare planilla de deficiencias con los atributos de condición, criterio, causa, efecto y recomendación correspondiente. En caso de existir alguna limitación respalde con notas y respuestas por escrito</p> <p>Nota:</p> <p>El presente programa no es limitativo, de ser pertinente puede ser ampliado de acuerdo a los resultados de la evaluación</p>			

Preparado por: _____ **Fecha:** _____



5.4. PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVO FIJO

F- 1

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
-------------	---------	-----------------

(1)

Revaluó técnico de bienes de uso al 31 de diciembre de 2002 erróneo del activo fijo Edificaciones – Calle reyes Ortiz 4to Piso, 5to piso y Terraza, del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

CONDICIÓN

La Empresa de Auditoria Consultoría Boliviana Ltda. (Asesores Empresariales), realiza un Informe de Revalorización Técnica de Activos Fijos practicada al 31 de diciembre de 2002, donde menciona el avalúo técnico de terrenos, pisos 4° y 5° Edificio FAB., el mismo que haciende a UU\$102.694,92 (Ciento dos mil seiscientos noventa y cuatro 92/100 Dólares), siendo que la edificación ubicada en la Calle Reyes Ortiz N° 41 pertenece en su totalidad al Servicio Nacional de Aerofotogrametría como menciona en el Testimonio N° 2309/2014 de fecha 7 de noviembre de 2014 “Inscripción definitiva del Inmueble ubicado en la Calle Reyes Ortiz numero cuarenta y uno de esta ciudad, con una superficie de cuatrocientos veintiocho metros cuadrados y sea por ante el registros de derechos reales en la partida numero dos cero fojas dos uno nueve uno, de fecha seis de noviembre de novecientos treinta y nueve que deberá ser traspasada a un registro con folio real a nombre del Servicio



SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

Nacional de Aerofotogrametría dependiente de la parte actora Fuerza Aérea Boliviana, suscrita por el Sr. Cnl. DAEN. Fernando Gary Montaña Riveros como Director General Ejecutivo del Servicio

Nacional de Aerofotogrametría”, asimismo en el siguiente cuadro se detalla el importe del detalle del revaluó.

DETALLE	COSTO TOTAL UUS	IMPORTE Bs		OBS
Piso 4°	53.012,49	7,50	397.593,68	1
Piso 5°	49.682,43	7,50	372.618,23	1
Total	102.694,92		770.211,90	

OBS.

1. Revaluó Técnico erróneo.

CRITERIO

Lo mencionado contraviene la Norma de Contabilidad N° 4, (Revalorización Técnica de Activos Fijos), aprobados mediante Resolución CTNAC N° 001/2012 de fecha 07 de noviembre 2012, en sus incisos 2), 3) y 4):

“A fin de establecer condiciones de aceptabilidad a las revalorizaciones técnicas de activos fijos señalan las distintas formalidades que debiera cumplir un proceso de corrección como el señalado, y que son:



- 2) *Debe ser aprobada por el directorio u órgano ejecutivo responsable del ente;*
- 3) *Debe ser aprobada por una Junta de Accionistas o Asamblea de Socios del Ente, habiendo sido incluida como punto específico del orden del día;*
- 4) *La contabilización de la revalorización técnica puede efectuarse una vez que sea aprobada por el Directorio. La Junta de Accionistas o Asamblea de Socios deberá aprobar la revalorización técnica al tratar los estados financieros anuales que la contengan. Deberá dejar expresa constancia, en nota a los estados financieros, que la capitalización de la revalorización técnica resultante se halla sujeta a la aprobación del organismo oficial competente cuando corresponda.*

También en el inciso m) Exposición:

*“También denominado **revelación suficiente**, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación **adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas**, para una correcta interpretación de los hechos registrados”*

CAUSA

Esta situación se debe a:

La falta de información entregada a Empresa Auditoría Consultoría Boliviana Ltda. Con respecto a la edificación perteneciente al Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

EFEECTO

Ocasiona una mala exposición en los Estados Financieros, donde la edificación tiene un saldo menor a lo que realmente representa el activo.



F- 3

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a la unidad correspondiente el análisis y determinación de un revaluó técnico.

DISPOSICIÓN



SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
-------------	---------	-----------------

(2)

Cálculo erróneo de la depreciación acumulada de edificaciones

CONDICIÓN

En la cuenta Edificios del rubro de Activo Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se observó que existe un cálculo erróneo en la depreciación verificada en el Libro Mayor de la sección de Contabilidad donde evidenciamos la no actualización de la depreciación acumulada del activo fijo y existe una diferencia de Bs. 83,380.62 como se evidencia en el siguiente cuadro:

DETALLE	Valor Actualiz. al 31/12/2017	Valor Neto Actualiz. al 31/12/2017	Saldo Inicial DA. Al 31/12/2017	Recalculo de la Depreciación					Saldo s/g Estado Activos	Valor Residual	Dif.	%
				%	Depreciación	Altas	Actual. DA	DA al 31/12/2017				
Edificios	3.298.917,12	3.298.917,12	889.257,38	2,5%	82.472,93	0,00	26.338,94	998.069,25	914.688,63	2.300.847,88	-83.380,62	-8,35%

Obs.

1. Diferencia de Bs 83.380,62 encontrada según Auditoria

CRITERIO

Lo mencionado contraviene la Norma de Contabilidad N° 3 (Estados Financieros a Moneda Constante ajuste por inflación), numeral 9 y 10 Valores Corrientes Ajustados y Constancia del Ajuste respectivamente, donde menciona:

“9. VALORES CORRIENTES AJUSTADOS Podrá recurrirse a este otro método de actualización que constituye una combinación entre los métodos de actualización por índices (párrafo 6) y Actualización por valores corrientes (párrafo 8). En este caso, los rubros no monetarios pueden expresarse a un valor corriente (de activos fijos, inventarios, etc.) establecido a una fecha determinada actualizado entre esa fecha y la fecha de cierre utilizando algunos de los índices indicados en el párrafo 6 anterior. En todos los casos el límite del ajuste es el mencionado en el párrafo 7 anterior. Cuando se utiliza este método de valuación de inventarios, el costo de los inventarios vendidos también debe ajustarse sobre el mismo criterio.

10. CONSISTENCIA DEL AJUSTE Una vez adoptado un método de actualización (por índice, por valores corrientes o por valores corrientes actualizados) el mismo deberá ser utilizado en forma consistente a través de la vida del Ente. En el caso en que las circunstancias obliguen a efectuar un cambio de método, en la nota referida a principios de contabilidad deberá indicarse el cambio efectuado y la incidencia del mismo en los resultados de la gestión”

También el Decreto Supremo 24051 (Reglamento al Impuesto a las Utilidades), aprobados en fecha 29 de junio de 1995, Artículo 22 Depreciación de Activos Fijos:

ARTÍCULO 22°.- (DEPRECIACIONES DEL ACTIVO FIJO).- Las depreciaciones del activo fijo se computarán sobre el costo depreciable, según el Artículo 21° de este reglamento y de acuerdo a su vida útil en los porcentajes que se detallan en el Anexo de este artículo.

CAUSA

Esta situación se debe a:

La Sección de Contabilidad no realizó el correspondiente registro de la Actualización y que existe error en el método de depreciación que se empleó.



EFEECTO

La mala depreciación y falta de su actualización de la depreciación acumulada, ocasionando una mala exposición en la depreciación acumulada.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

Al Jefe de la Sección de Contabilidad llevar un adecuado registro de las cuentas en este caso sobre Activos fijos de acuerdo a las normas establecidas sobre el método usado para las depreciaciones.

DISPOSICIÓN



F- 5

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
-------------	---------	-----------------

(3)

Sobrevaluación del activo fijo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

CONDICIÓN

El rubro de activo fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se encuentra sobrevaluado en las cuentas Maquinaria y Equipo, Equipo de oficina y Muebles, Equipo de Vuelo, Equipo de Telecomunicación con un importe de Bs328,787.88, debido a que el Estado de Activos Fijos reportada por el Sr. Jerjes Justiniano Jiménez; Encargado de Activos Fijos y el Libro Mayor reportada por el Sr. Lic. Paolo Choque Apaza; Jefe de la sección de contabilidad, presenta diferencias en los saldos iniciales de las mencionadas cuentas con importe de Bs16,087,479.96, asimismo la Sección de Activos Fijos realiza ajustes internos en el Estado de Activo Fijos, como se refleja en siguiente cuadro:

Detalle	Sg/E.A.F Saldo al 31/12/2016	Sg/Cont. Saldo al 31/12/2016	Dif	Actualiz. Al 31/12/2017	ALTAS 2017	Act.	Saldo Act. Al 31/12/2017	Saldo s/g Estado A.F.	Dif.	Obs.
						Altas				
Maquinaria y Equipo	9.436.576,12	9.436.576,12	0,00	279.502,19	7.438,72	89,92	9.723.606,95	9.810.964,62	87.357,67	1
Equipo de Oficina y Muebles	554.711,07	557.300,32	2.589,25	16.506,69	25.574,52	491,27	599.872,80	600.509,02	636,22	1
Equipos de Vuelo	34.901.296,40	50.985.279,04	16.083.982,64	1.510.134,31		0,00	52.495.413,35	52.735.783,87	240.370,52	1
Equipos de Telecomunicaciones	1.590.842,03	1.591.750,10	908,07	47.146,09	14.532,48	134,21	1.653.562,88	1.653.986,35	423,47	1
Total	46.483.425,62	62.570.905,58	16.087.479,96	1.853.289,28	47.545,72	715,40	64.472.455,98	64.801.243,86	328.787,88	

Obs.

1. Diferencia de Bs328.787,88, al 31 de diciembre de 2017.



F- 6

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

CRITERIO

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

“Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento de activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la cuota del propietario sea menor.....”

También el inciso m) Exposición:

“También denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados”

Asimismo contraviene Norma Internacional de Contabilidad 1, Presentación de Estados Financieros, numeral FC3, Inciso a)



“Suministrar un marco dentro del cual una entidad evalué como presentar razonablemente los efectos de las transacciones y otros sucesos,.....llevaría una interpretación tan errónea que no ofrecería una presentación razonable.”

CAUSA

Esta situación se debe a:

La falta de coordinación entre Sección de contabilidad y la Sección de Activos Fijos y la mala interpretación de la normativa vigente aplicada. Asimismo la falta de seguridad del sistema de activos fijos SIC -JAC ya que el mismo es manipulable.

EFECTO

Error en los saldos de activos fijos presentado por la Sección de Contabilidad y Sección de Activos Fijos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

Al Jefe de la Sección de Contabilidad y al Encargado de Activos Fijos realicen los ajustes correspondientes a las cuentas de activos Fijos y la actualización del Sistema de activos fijos SIC-JAC.

DISPOSICION



F- 7

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
-------------	---------	-----------------

(4)

Falta de actas de recepción por compras menores por parte de activos fijos.

CONDICIÓN

Evidenciamos que los comprobantes de egreso, respecto a la adquisición de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría no contienen documentación de respaldo como detalla la entrevista realizada al Sr. Jerjes Justiniano Jiménez de fecha 21 de febrero 2018 el cual menciona que no realiza actas de recepción, como se detalla en el siguiente cuadro:

TIPO	N° Comp.	FECHA	DETALLE	MONTO TOTAL Bs	Obs.
2	94	10/03/2017	Pago a la empresa computeec. System por la adquisición de una computadora de escritorio una laptop y dos impresoras para la unidad de administración de la S.N.A según documentación adjunta.	14.428,00	1
2	581	09/11/2017	Pago a la señora Nicole Avla Barrero por la compra de una impresora marca EPSON multi funcional para la Unidad de Auditoria Interna.	1.839,18	1
2	595	21/11/2017	Pago a la señora Nicole Avla Barrero por la compra de una impresora marca EPSON para la sección de Activos Fijos.	1.839,18	1
2	451	07/09/2017	Pago a la empresa sociedad comercial e industrial HANSA Limitada por la adquisición de un equipo de soldar profesional para unidad de mantenimiento de S.N.A.	4.880,92	1
2	109	15/03/2017	Pago a la empresa "GRUPO MOREIRA BOLIVIA S.R.L." distribuido oficial de SHARP Y KONICA MINOLTA en Bolivia por la adquisición de una fotocopidora nueva multifuncional KONICA MINOLTA.	17.313,00	1
2	393	11/08/2017	Pago a la empresa CAMELAZ por la compra de 8 estantes MECANO con 5 bandejas para la sala de archivo central.	8.261,52	1
2	471	14/09/2017	Pago a la empresa HP STORE por la compra de un televisor SONY de 65 pulgadas Ultra 4K con sistema android para uso del SNA	14.532,48	1
TOTAL				63.094,28	

Obs,

1. No cuenta con el acta de recepción del SNA.



CRITERIO

Lo mencionado contraviene los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, numeral 2313 Aseguramiento de la integridad, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, menciona:

“Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.....”

Asimismo contraviene el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 18/2010 del 8 de octubre de 2010, en su capítulo IV Registro y preparación de la Información en su artículo Artículo 20 Archivo de comprobantes contables y documentos de respaldo, menciona:

“El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales”

También contraviene el Manual de Procedimientos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 07/10 de fecha 20 de Septiembre de 2010 en el Procedimiento de Adquisición de Materiales y Suministros compras menores que señala:

“El Jefe de Contabilidad..... pide a los Jefes de las Secciones Activos Fijos, Almacenes y la Subsección Almacenes las Actas de Recepción Correspondientes.”



SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

CAUSA

Esta situación se debe a:

Que existe una mala organización, control, manejo y archivo de documentación de respaldo en comprobantes de la Sección de contabilidad.

EFFECTO

Por la falta de documentación, no evidencia la adquisición del bien, creando incertidumbre.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través de la Unidad Administrativa:

Al Jefe de la Sección de Contabilidad y al Encargado de Activos Fijos mejor manejo y control en documentación de respaldo.

DISPOSICIÓN



F-9

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

(5)

Inexistencia física de activos fijos en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

CONDICIÓN

De acuerdo a la verificación física que realizó la Jefatura de Auditoría Interna en el rubro de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se evidencio la inexistencia física de los siguientes activos fijos señalados en el siguiente cuadro:

N°	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la custodia	Obs.
1	01-09-2008	computadora portatil hp pavilion hc- entertainment. Pc modelo: DV6915 NR N/S CNF8303 TMD COLOR NEGRO/ TASFOMADOR HP CI- 1 M92 C401BMWCNAS/ CORDON DE CORRIENTE 1mouse optico M/S M 300080103473	9.926,01	EC-15-09-60			1
2	18-06-2015	Computadora lapto toshiba satellte 555 B5266 INTEL CORE i7 4510U-2,00GB 4TA. Generacon UP 3,1 ghz - 8 gb ddr3l ITB NDD de 15,6" led S/N y 165987C	8.568,10	EC-15-10-95	Unidad de Ingeniería	Sof. 1ro DESA Leonardo Salas Quispe	1
3	09-05-2016	computadora portátil marca dell inspiron core i7 modelo: 15 serie 5000(5547) de 15,5 pulgadas s/n bxg8162color plateado y accesorios	8.416,73	EC-15-10-156	Dpto. Proyectos y Planificación	Lic. Boris Fernández	1
Total			26.910,84				

Obs.

1. Inexistencia Física.



F- 10

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

CRITERIO

Lo mencionado contraviene la Ley N° 1178, (Ley de Administración y control Gubernamental), aprobados mediante Resolución Ministerial N° 027/2002 del 18 de Junio de 2002, Capítulo I, Artículo 10, inc. b), menciona

“Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.”

Asimismo contraviene Los principios normas generales y básicas de control interno Gubernamental aprobados mediante Resolución CGR-1/70/2000, Numeral 1400 jerarquía de los controles menciona:

“Los controles de salvaguarda de activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al resguardo y seguridad de los bienes, su existencia física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los sistemas informáticos y sus copias de seguridad y a los lugares de almacenamiento o archivo.”

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 20 de julio 1990, Artículo 169 inspección y control físico de Inmuebles y Artículo 155 Salvaguarda de Activos Fijos Muebles donde menciona:



“Artículo 169 (INSPECCIÓN Y CONTROL FÍSICO DE INMUEBLES)

I. Es obligación de la Unidad de Activos Fijos realizar inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de los inmuebles.

II. Estas inspecciones deben permitir controlar y precisar la situación real de los inmuebles en un momento dado, y prever las decisiones que se deben tomar en el corto, mediano y largo plazo.”

Artículo 155.- (SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES).

I. La salvaguarda es la protección de los bienes contra pérdidas, robos, daños y accidentes.

II. El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos para salvaguardar los activos fijos muebles de la entidad, delegando a la Unidad o Responsable de Activos Fijos la implantación de las medidas de salvaguarda

III. La Unidad o Responsable de Activos Fijos, en función del valor e importancia de los bienes de la entidad, tiene la obligación de:

b) Fortalecer permanentemente los controles de seguridad física e industrial, para el uso, ingreso o salida de los bienes, dentro o fuera de la entidad, velando además porque éstos no sean movidos internamente, ni retirados sin la autorización y el control correspondiente;

También contraviene el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Administrativa N° 05/10 de fecha 6 de septiembre de 2010, Unidad Administrativa - Departamento Administrativo – Sección de Activos Fijos en las Funciones Específicas, inciso e) y h).



F- 11

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

“Custodiar y mantener en buenas condiciones los bienes, muebles e inmuebles”

“Precautelar la correcta Administración, salvaguarda, control, uso y manejo de los documentos de bienes muebles e inmuebles.”

CAUSA

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activo Fijo no sigue los procedimientos establecidos en el Manual de Organizaciones y Funciones.

EFEECTO

Al no tener un adecuada custodia de los activos fijos ocasionaría extravió, perdidas y/o robos, asimismo ocasionaría indicios de responsabilidad por la función pública

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:



F- 12

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

Al Encargado de Activos fijos, realizar inventarios periódicos, para la verificación y existencia física de los activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría

DISPOSICIÓN



F- 13

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRIA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
-------------	---------	-----------------

(6)

El Encargado de Activos Fijos no realizó las actas de custodia de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

CONDICIÓN

De la verificación física de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría en la Base Aérea de la Ciudad de El Alto, evidenciamos que el Encargado de Activos Fijos no realizó las custodias correspondientes de los Activos Fijos al personal dependiente del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, puesto que señala en entrevista realizada en fecha 23 de marzo de 2017, dicha muestra se identifica en el siguiente cuadro:

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Obs
1	27/10/2015	Mesa de madera de color azul para camara rmk a 15/23 de 90*60*64 cm. Con caja de vidrio	2.349,00	EO-44-21-132	Museo Aeroespacial FAB	1
2	19/05/2004	Computadora portatil thoshiba satelital mod. 24005251 s/n 9207150IPU PENTIUM IV 2,6 GHZ 512 DE CACH 256 memoria RAM Lector DVD Copiador de CDS HDD 40 GB ultra DMA monitor TFT DE 15" MEMORIA DE VIDEO 82 MB TMT RESOLUCION 1440X900 MOUSE TACH PAT.	13.687,78	EC-15-09-32	Unidad de Operaciones	1
3	23/04/2014	Extintor de polvo quimico clase ABC de 50kg. Color rojo- manguera de 5 metros con ruedas características	7.871,76	ME-45-18-44	Hangar Gcia. Ops.	1
4	31/12/2002	medidor de comprension de cindro con 3 mangueras	1.882,85	HT-41-08-01	Almacen El Alto	1
TOTAL			25.791,39			

Obs.

1. Sin Acta de custodia.



CRITERIO

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 20 de julio de 1190, menciona:

“ARTÍCULO 146.- (ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES). I. La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de éstos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia”.

Asimismo contraviene el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante resolución Administrativa N° 05/10 de fecha 6 de septiembre de 2010, Unidad Administrativa - Departamento Administrativo – Sección de Activos Fijos en las Funciones Específicas, inciso g), donde señala.

“Elaborara formularios de custodia y entregar los activos fijos a los responsables que utilizan los mismos.”

CAUSA

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activo Fijo no realizó las actas de custodia a los funcionarios públicos destinados en la Bases Aérea de la ciudad de El Alto – Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

EFECTO

Esta situación ocasiona deficiencias en el control por parte del encargado de activos fijos, al no existir un control adecuado causaría pérdidas de activos fijos de la institución.



F- 14

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

Al Encargado de Activos fijos, realizar las actas de custodia para los servidores públicos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

DISPOSICIÓN



F- 15

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
-------------	---------	-----------------

(7)

Activos Fijos en mal estado sin documentación de respaldo.

CONDICIÓN

De la verificación física de activos fijos en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría evidenciamos que diferentes activos fijos están considerados en mal estado, pero no se tiene documentación alguna de la justificación del porqué del deterioro del bien, como se evidencia en el siguiente cuadro:

N°	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Obs.
1	21/12/2009	Computadora portatil marca toshiba a 505 - 56980 - mod: satelital s/n - y9055659q. Color negro (bateria ma estado)	7.267,54	EC-15-09-96	Sección Equipos Topográficos	Sof. German Chambi	1
2	01/09/2008	Computadora portatil HP pavilion entertainment PC. Modelo DV9925NR N/S CNF8211M8N COLOR EGRO 1 TRANSFORMADOR TOSHIBA MOD pa320121 N/S 028C7851-1 CORDON DE CORRIENTE (en mal estado)	9.713,28	EC-15-09-61	Sección Activos Fijos	Sr. Jerjes Justiniano	1
3	14/08/2012	Laptop SONY VAIO Core i5 4 Gb RAM 500 Gb Tarjeta de Video 1 Gb copiadór multiformato modelo PCG 71811L serie N° 5418708832578 color negro bateria SONY recargable S 1853038121001074 Car. SONY 1487530410798401 mod. VGP AC19V41	6.812,10	EC-15-10-32	Sección Planificación	Sof. My. DESA Ramiro Rojas Cossio	1
Total			23.792,92				

Obs.

1. Sin documentación de justificación del mal estado del activo fijo.

CRITERIO

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 20 de julio de 1190, menciona:

“Artículo 118.- (CONTROLES ADMINISTRATIVOS).

II. Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características:

a) Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:

iv. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes”.

Asimismo contraviene el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Administrativa N° 05/10 de fecha 6 de septiembre de 2010, Unidad Administrativa - Departamento Administrativo – Sección de Activos Fijos en las Funciones Específicas, inciso c), donde señala.

“Programar y supervisar la ejecución de labores de mantenimiento y reparación de los activos fijos.”

CAUSA

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activo Fijo no solicita una documentación que acredite que el equipo se encuentre en mal estado por fallas técnicas o por causas de los servidores públicos.



SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

EFFECTO

Esta situación ocasionaría que los activos fijos sean manipulados de mala manera ocasionando el deterioro vertiginoso del bien y que ocasionaría indicios de responsabilidad por la función pública.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

Al Encargado de Activos Fijos, solicitar un informe detallado sobre el mal estado de los bienes utilizados por el servidor público que se encuentre en custodia, toda vez que esté bien sea transferido.

DISPOSICIÓN



SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA DE DEFICIENCIA ACTIVOS FIJOS

REF. P/T	DETALLE	REF. INFORME
---------------------	----------------	-------------------------

(8)

Falta de codificación en Activos Fijos

CONDICIÓN

Según la verificación que se realizó en el rubro de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se pudo evidenciar la falta de Codificación en Activos Fijos de las cuentas: Maquinaria y Equipo Muebles; Equipo Telecomunicación y Herramientas en General, como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Obs.
1	15/05/2016	Podadora marca truper tipo bici de 16" con motor a gasolina	2.262,00	ME-45-18-63	Supervisión de Mantenimiento	1
2	14/09/2015	Equipo de comunicación overholeado para uso en la aeronve FAB-021 del SNA	22.101,48	ET-22-23-43	Unidad de Operaciones	1
3	31/12/2002	Estuche de herramientas SNAP-ON	9.000,00	HT-34-08-81	Almacén El Alto	1
4	31/12/2002	Taladro boch GSB-16 RE 220V. 3000 R.P.M.600W.	1.050,00	HT-34-18-29	Almacén El Alto	1
5	31/12/2002	medidor de comprension de cindro con 3 mangueras	1.882,85	HT-41-08-01	Almacén El Alto	1
		Total	36.296,33			

Obs.

1. Activos sin codificación.

CRITERIO

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios), Artículo 149 codificaciones, menciona:

“ARTÍCULO 149.- (CODIFICACIÓN).

I. Para controlar la distribución de los bienes la Unidad o Responsable de Activos Fijos adoptará sistemas de identificación interna, mediante códigos, claves o símbolos que: a) Permitan la identificación, ubicación y el destino del bien; b) Discriminen claramente un bien de otro; c) Diferencien una unidad de las partes que la componen; d) Sea compatible con el sistema contable vigente en la entidad; e) Faciliten el recuento físico.

II. La codificación de activos fijos muebles, debe basarse en normas nacionales y en ausencia de éstas en normas internacionales.”

CAUSA

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activos Fijos, no realizó la correspondiente codificación a todos los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

EFECTO

Esta situación causaría pérdidas de los activos fijos por la falta de codificación.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través de la Unidad Administrativa:

Al Encargado de activos fijos, realizar la codificación correspondiente a cada bien, para llevar un mejor control de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.



5.5. INFORME DE CONTROL INTERNO N° JAI-03/2018

INFORME DE CONTROL INTERNO, COMO RESULTADO DE LA CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA, POR EL EJERCICIO CONCLUIDO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

1. ANTECEDENTES

1.1. Antecedentes

En cumplimiento Artículo 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, Instructivo de cierre presupuestario, contable y de tesorería de la gestión fiscal 2016, Instructivo para la formulación del POA-2018 y el Programa Operativo Anual 2018 de la Jefatura de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, se realizó la auditoría de confiabilidad de los Registros y estados financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2017.

Asimismo cabe mencionar que la Unidad de Administrativa remitió los Estados Financieros oficiales del Servicio Nacional de Aerofotogrametría a la Jefatura de Auditoría Interna en fecha 28 de febrero de la 2018.

1.2. Objetivo del examen

Determinar si: la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declaración expresamente; que el Servicio Nacional de Aerofotogrametría, ha cumplido con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

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



1.3. Objeto del examen

Son objeto de la presente auditoria, los registros contables y su documentación de respaldo, los Registros y estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría y las Notas que se presenta como parte integral de los mismos, por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2016.

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

1.4. Alcance

Nuestra evaluación comprenderá el análisis y revisión de las operaciones, registros utilizados, información financiera y toda documentación generada por el Servicio Nacional de Aerofotogrametría por el ejercicio concluido al 31 de diciembre del 2017 y se efectuara de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental (NAG).

1.5. Metodología

Para la evaluación de la confiabilidad de los registros contables y estados financieros del



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

1.6. Normatividad aplicada

Para la ejecución de la auditoría de confiabilidad, se consideró la siguiente normativa:

Normatividad Legal

- ➔ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- ➔ Decreto Supremo N°23215, que aprueba el Reglamento para la Ejecución de las Atribuciones de la Contraloría General de la Republica, de 22 de julio de 1992.
- ➔ Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- ➔ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobada por Decreto Supremo N°0181 del 28 de junio de 2009.
- ➔ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada Resolución Suprema N° 222957, del 4 de marzo de 2005.
- ➔ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005.
- ➔ Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría aprobado según Resolución Ministerial N° 0431 de fecha 18 de junio 2010 del Ministerio de Defensa.



- Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, aprobada según Resolución Administrativa N° 16/2010.
- Reglamento Específico de Presupuestos, aprobada según Resolución Administrativa N° 17/2010.
- Reglamento Específico de Tesorería, aprobada según Resolución Administrativa N° 18/2010.
- Reglamento Específico del Sistema de Bienes y Servicios Decreto Supremo 0181 según Resolución Administrativa N° 19/2010.
- Decreto Supremo N° 1497 del 20 de febrero del 2014, establece en los convenios marco y registro Único de proveedores del Estado RUPE así como introducir modificaciones al Decreto Supremo 181.
- Reglamento para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, según Resolución Administrativa SNA N°16/2013, de fecha 18 de octubre de 2013.
- Instructivo para el cierre Presupuestario, Contable y de tesorería de la gestión 2017, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Otras disposiciones legales.

Normatividad Técnica

- Manual de Norma de Auditoría Financiera, aprobadas mediante Resolución CGR/094/2014 de fecha 27 de agosto de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por Contraloría General de la Republica y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.



- ➔ Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobadas con Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002, Código: CI/10.

1.7. Validación del Informe

El presente informe fue de conocimiento de: el Cnl. DAEN. Jose Luis Zenteno Pardo, Director General Ejecutivo, Cnl. DAEN. Derick Ricardo de la Vega Vargas, Sub Director; Tcnl. DEMA. Saul Adolfo Montaña Camacho, Jefe la Unidad de Operaciones; My. Av. Jorge Felix Monasterio Esteves; Jefe de la Unidad de Mantenimiento; Sof. My. DESA Diogenes Chindari Jimenez, Jefe de la Unidad de Ingeniería; Sof. 2do Tec. Robert Lazo Merida, Jefe de la Unidad de Ingeniería; Sof 2do Tec. Robert Lazo Merida, Jefe de la Unidad Administrativa; Lic. Paolo Choque Apaza, Jefe de la Sección Contabilidad; Sr. Jerjes Justiniano Jimenez, Jefe de Sección de Activos Fijos; Sr. Samuel Escobar Choque, Jefe de Sección de Almacen, quienes efectuaron aclaraciones sobre algunos puntos, los mismos que fueron considerados en la emisión del presente informe.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2017, se emitió el informe de opinión sobre la confiabilidad de los mismos en el Informe N° JAI-02/2018 y el presente informe sobre control Interno, en el que se describen las siguientes deficiencias.

2.1. Revaluó técnico de bienes de uso al 31 de diciembre de 2002 erróneo del activo fijo Edificaciones – Calle reyes Ortiz 4to Piso, 5to piso y Terraza, del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

La Empresa de Auditoria Consultoría Boliviana Ltda. (Asesores Empresariales), realiza un Informe de Revalorización Técnica de Activos Fijos practicada al 31 de diciembre de 2002,



donde menciona el avalúo técnico de terrenos, pisos 4° y 5° Edificio FAB., el mismo que hacienda a UU\$102.694,92 (Ciento dos mil seiscientos noventa y cuatro 92/100 Dólares), siendo que la edificación ubicada en la Calle Reyes Ortiz N° 41 pertenece en su totalidad al Servicio Nacional de Aerofotogrametría como menciona en el Testimonio N° 2309/2014 de fecha 7 de noviembre de 2014 “Inscripción definitiva del Inmueble ubicado en la Calle Reyes Ortiz numero cuarenta y uno de esta ciudad, con una superficie de cuatrocientos veintiocho metros cuadrados y sea por ante el registros de derechos reales en la partida numero dos cero fojas dos uno nueve uno, de fecha seis de noviembre de novecientos treinta y nueve que deberá ser traspasada a un registro con folio real a nombre del Servicio Nacional de Aerofotogrametría dependiente de la parte actora Fuerza Aérea Boliviana, suscrita por el Sr. Cnl. DAEN. Fernando Gary Montaña Riveros como Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría”, asimismo en el siguiente cuadro se detalla el importe del detalle del revaluó.

DETALLE	COSTO TOTAL UUS	IMPORTE Bs		OBS
Piso 4°	53.012,49	7,50	397.593,68	1
Piso 5°	49.682,43	7,50	372.618,23	1
Total	102.694,92		770.211,90	

Obs.

1. Revaluó Técnico erróneo.

Lo mencionado contraviene la Norma de Contabilidad N° 4, (Revalorización Técnica de Activos Fijos), aprobados mediante Resolución CTNAC N° 001/2012 de fecha 07 de noviembre 2012, en sus incisos 2),3) y 4):

“A fin de establecer condiciones de aceptabilidad a las revalorizaciones técnicas de activos fijos señalan las distintas formalidades que debiera cumplir un proceso de corrección como el señalado, y que son:

- 2) *Debe ser aprobada por el directorio u órgano ejecutivo responsable del ente;*

3) *Debe ser aprobada por una Junta de Accionistas o Asamblea de Socios del Ente, habiendo sido incluida como punto específico del orden del día;*

4) *La contabilización de la revalorización técnica puede efectuarse una vez que sea aprobada por el Directorio. La Junta de Accionistas o Asamblea de Socios deberá aprobar la revalorización técnica al tratar los estados financieros anuales que la contengan. Deberá dejar expresa constancia, en nota a los estados financieros, que la capitalización de la revalorización técnica resultante se halla sujeta a la aprobación del organismo oficial competente cuando corresponda.*

También en el inciso m) Exposición:

*“También denominado **revelación suficiente**, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación **adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas**, para una correcta interpretación de los hechos registrados”*

Esta situación se debe a:

→ La falta de información entregada a Empresa Auditoría Consultoría Boliviana Ltda. con respecto a la edificación perteneciente al Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Ocasiona una mala exposición en los Estados Financieros, donde la edificación tiene un saldo menor a lo que realmente representa el activo.

Recomendación

→ Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a la unidad correspondiente el análisis y determinación de un revaluó técnico.



Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación y se analizara realizar un revaluó técnico.

2.2. Cálculo erróneo de la depreciación acumulada de edificaciones

En la cuenta Edificios del rubro de Activo Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se observó que existe un cálculo erróneo en la depreciación verificada en el Libro Mayor de la sección de Contabilidad donde evidenciamos la no actualización de la depreciación acumulada del activo fijo y existe una diferencia de Bs. 83,380.62 como se evidencia en el siguiente cuadro:

DETALLE	Valor Actualiz. al 31/12/2017	Valor Neto Actualiz. al 31/12/2017	Saldo Inicial DA. Al 31/12/2017	Recalculo de la Depreciación					Saldo s/g Estado Activos	Valor Residual	Dif.	%
				%	Depreciación	Altas	Actual. DA	DA al 31/12/2017				
Edificios	3.298.917,12	3.298.917,12	889.257,38	2,5%	82.472,93	0,00	26.338,94	998.069,25	914.688,63	2.300.847,88	-83.380,62	-8,35%

Obs.

1. Diferencia de Bs 83.380,62 encontrada según Auditoria

Lo mencionado contraviene la Norma de Contabilidad N° 3 (Estados Financieros a Moneda Constante ajuste por inflación), numeral 9 y 10 Valores Corrientes Ajustados y Constancia del Ajuste respectivamente, donde menciona:

“9. VALORES CORRIENTES AJUSTADOS Podrá recurrirse a este otro método de actualización que constituye una combinación entre los métodos de actualización por índices (párrafo 6) y Actualización por valores corrientes (párrafo 8).

En este caso, los rubros no monetarios pueden expresarse a un valor corriente (de activos fijos, inventarios, etc.) establecido a una fecha determinada actualizado entre esa fecha y la fecha de cierre utilizando algunos de los índices indicados en el párrafo 6 anterior. En todos los casos el límite del ajuste es el mencionado en el párrafo 7 anterior. Cuando se utiliza este método de valuación de inventarios, el costo de los inventarios vendidos también debe ajustarse sobre el mismo criterio.

10. CONSISTENCIA DEL AJUSTE Una vez adoptado un método de actualización (por índice, por valores corrientes o por valores corrientes actualizados) el mismo deberá ser utilizado en forma consistente a través de la vida del Ente. En el caso en que las circunstancias obliguen a efectuar un cambio de método, en la nota referida a principios de contabilidad deberá indicarse el cambio efectuado y la incidencia del mismo en los resultados de la gestión”

También el Decreto Supremo 24051 (Reglamento al Impuesto a las Utilidades), aprobados en fecha 29 de junio de 1995, Artículo 22 Depreciación de Activos Fijos:

ARTÍCULO 22°.- (DEPRECIACIONES DEL ACTIVO FIJO).- Las depreciaciones del activo fijo se computarán sobre el costo depreciable, según el Artículo 21° de este reglamento y de acuerdo a su vida útil en los porcentajes que se detallan en el Anexo de este artículo.

Esta situación se debe a:

- ➔ La Sección de Contabilidad no realizó el correspondiente registro de la Actualización y que existe error en el método de depreciación que se empleó.

La mala depreciación y falta de su actualización de la depreciación acumulada, ocasionando una mala exposición en la depreciación acumulada.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

- ➔ Al Jefe de la Sección de Contabilidad llevar un adecuado registro de las cuentas en este caso sobre Activos fijos de acuerdo a las normas establecidas sobre el método usado para las depreciaciones.



Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación.

2.3. Sobrevaluación del activo fijo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

El rubro de activo fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se encuentra sobrevaluado en las cuentas Maquinaria y Equipo, Equipo de oficina y Muebles, Equipo de Vuelo, Equipo de Telecomunicación con un importe de Bs328,787.88, debido a que el Estado de Activos Fijos reportada por el Sr. Jerjes Justiniano Jiménez; Encargado de Activos Fijos y el Libro Mayor reportada por el Sr. Lic. Paolo Choque Apaza; Jefe de la sección de contabilidad, presenta diferencias en los saldos iniciales de las mencionadas cuentas con importe de Bs16,087,479.96, asimismo la Sección de Activos Fijos realiza ajustes internos en el Estado de Activo Fijos, como se refleja en siguiente cuadro:

Detalle	Sg/E.A.F Saldo al 31/12/2016	Sg/Cont. Saldo al 31/12/2016	Dif	Actualiz. Al 31/12/2017	ALTAS 2017	Act.	Saldo Act. Al 31/12/2017	Saldo s/g Estado A.F.	Dif.	Obs.
						Altas				
Maquinaria y Equipo	9.436.576,12	9.436.576,12	0,00	279.502,19	7.438,72	89,92	9.723.606,95	9.810.964,62	87.357,67	1
Equipo de Oficina y Muebles	554.711,07	557.300,32	2.589,25	16.506,69	25.574,52	491,27	599.872,80	600.509,02	636,22	1
Equipos de Vuelo	34.901.296,40	50.985.279,04	16.083.982,64	1.510.134,31		0,00	52.495.413,35	52.735.783,87	240.370,52	1
Equipos de Telecomunicaciones	1.590.842,03	1.591.750,10	908,07	47.146,09	14.532,48	134,21	1.653.562,88	1.653.986,35	423,47	1
Total	46.483.425,62	62.570.905,58	16.087.479,96	1.853.289,28	47.545,72	715,40	64.472.455,98	64.801.243,86	328.787,88	

Obs.

1. Diferencia de Bs328.787,88, al 31 de diciembre de 2017.

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

“Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento de activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la cuota del propietario sea menor.....”

También el inciso m) Exposición:



“También denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados”

Asimismo contraviene Norma Internacional de Contabilidad 1, Presentación de Estados Financieros, numeral FC3, Inciso a)

“Suministrar un marco dentro del cual una entidad evalúe como presentar razonablemente los efectos de las transacciones y otros sucesos,.....llevaría una interpretación tan errónea que no ofrecería una presentación razonable.”

Esta situación se debe a:

- ➔ La falta de coordinación entre Sección de contabilidad y la Sección de Activos Fijos y la mala interpretación de la normativa vigente aplicada. Asimismo la falta de seguridad del sistema de activos fijos SIC JAC ya que el mismo es manipulable.

Error en los saldos de activos fijos presentado por la Sección de Contabilidad y Sección de Activos Fijos.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

- ➔ Al Jefe de la Sección de Contabilidad y al Encargado de Activos Fijos realicen los ajustes correspondientes a las cuentas de activos Fijos y la actualización del Sistema de activos fijos SIC-JAC.

Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación.

2.4. Falta de actas de recepción por compras menores por parte de activos fijos.

Evidenciamos que los comprobantes de egreso, respecto a la adquisición de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría no contienen documentación de respaldo como detalla la entrevista realizada al Sr. Jerjes Justiniano Jiménez de fecha 21 de febrero 2018 el cual menciona que no realiza actas de recepción, como se detalla en el siguiente cuadro:

TIPO	N° Comp.	FECHA	DETALLE	MONTO TOTAL Bs	Obs.
2	94	10/03/2017	Pago a la empresa computeec. System por la adquisicion de una computadora de escritorio una laption y dos impresoras para la unidad de administracion de la S.N.A según documentación adjunta.	14.428,00	1
2	581	09/11/2017	Pago a la señora Nicole Avla Barrero por la compra de una impresora marca EPSON multi funcional para la Unidad de Auditoria Interna.	1.839,18	1
2	595	21/11/2017	Pago a la señora Nicole Avla Barrero por la compra de una impresora marca EPSON para la seccion de Activos Fijos.	1.839,18	1
2	451	07/09/2017	Pago ala empresa sociedad comercial e industrial HANSA Limitada por la adquisicion de un equipo de soldar profesional para uniada de mantenimiento de S.N.A.	4.880,92	1
2	109	15/03/2017	Pago ala empresa "GRUPO MOREIRA BOLIVIA S.R.L." distribuido oficial de SHARP Y KONICA MINOLTA en Bolivia por la adquisicion de una fotocopiadora nueva multifuncional KONICA MINOLTA.	17.313,00	1
2	393	11/08/2017	Pago a la empresa CAMELAZ por la compra de 8 estantes MECANO con 5 bandejas para la sala de archivo central.	8.261,52	1
2	471	14/09/2017	Pago a la empresa HP STORE por la compra de un televisor SONY de 65 pulgadas Ultra 4K con sistema android para uso del SNA	14.532,48	1
TOTAL				63.094,28	

Obs.

1. No cuenta con el acta de recepción del SNA.

Lo mencionado contraviene los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, numeral 2313 **Aseguramiento de la integridad**, aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000, menciona:

“Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.....”

Asimismo contraviene el Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 18/2010 del 8 de octubre de 2010, en su capítulo IV Registro y preparación de la Información en su artículo Artículo 20 Archivo de comprobantes contables y documentos de respaldo, menciona:

“El archivo y conservación de comprobantes y registros contables sean magnéticos o físicos, así como sus documentos de respaldo, debe ser protegido y archivado en forma



adecuada, de tal manera que ofrezca seguridad y fácil localización, en cumplimiento a normas legales”

También contraviene el Manual de Procedimientos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 07/10 de fecha 20 de Septiembre de 2010 en el Procedimiento de Adquisición de Materiales y Suministros compras menores que señala:

“El Jefe de Contabilidad... .. pide a los Jefes de las Secciones Activos Fijos, Almacenes y la Subsección Almacenes las Actas de Recepción Correspondientes.”

Esta situación se debe a:

- ➔ Que existe una mala organización, control, manejo y archivo de documentación de respaldo en comprobantes de la Sección de contabilidad.

Por la falta de documentación, no evidencia la adquisición del bien, creando incertidumbre.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través de la Unidad Administrativa:

- ➔ Al Jefe de la Sección de Contabilidad y al Encargado de Activos Fijos mejor manejo y control en documentación de respaldo.

Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación.

2.5. Inexistencia física de activos fijos en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

De acuerdo a la verificación física que realizó la Jefatura de Auditoría Interna en el rubro de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se evidenció la inexistencia física de los siguientes activos fijos señalados en el siguiente cuadro:



Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la custodia	Obs.
1	01-09-2008	computadora portatil hp pavilion hc- entertainment. Pc modelo: DV6915 NR N/S CNF8303 TMD COLOR NEGRO/ TASFOMADOR HP CI- 1 M92 C401BMWCNAS/ CORDON DE CORRIENTE 1mouse optico M/S M 300080103473	9.926,01	EC-15-09-60			1
2	18-06-2015	Computadora lapto toshiba satellite 555 B5266 INTEL CORE i7 4510U-2,00GB 4TA. Generacon UP 3,1 ghz - 8 gb ddr31 ITB NDD de 15,6" led S/N y 165987C	8.568,10	EC-15-10-95	Unidad de Ingeniería	Sof. Iro DESA Leonardo Salas Quispe	1
3	09-05-2016	computadora portátil marca dell inspiron core i7 modelo: 15 serie 5000(5547) de 15,5 pulgadas s/n bxg8162color plateado y accesorios	8.416,73	EC-15-10-156	Dpto. Proyectos y Planificación	Lic. Boris Fernández	1
Total			26.910,84				

Obs.

1. Inexistencia Física.

Lo mencionado contraviene la Ley N° 1178, (Ley de Administración y control Gubernamental), aprobados mediante Resolución Ministerial N° 027/2002 del 18 de Junio de 2002, Capítulo I, Artículo 10, inc. b), menciona

“Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo”

Asimismo contraviene Los principios normas generales y básicas de control interno Gubernamental aprobados mediante Resolución CGR-1/70/2000, Numeral 1400 jerarquía de los controles menciona:

“Los controles de salvaguarda de activos comprenden todas aquellas medidas destinadas al resguardo y seguridad de los bienes, su existencia física y su estado de utilización, abarcando también las relacionadas con niveles autorizados de acceso a los sistemas informáticos y sus copias de seguridad y a los lugares de almacenamiento o archivo”

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 20 de julio 1990, Artículo 169 inspección y control físico de Inmuebles y Artículo 155 Salvaguarda de Activos Fijos Muebles donde menciona:

“Artículo 169 (INSPECCIÓN Y CONTROL FÍSICO DE INMUEBLES)

- I. *Es obligación de la Unidad de Activos Fijos realizar inspecciones periódicas sobre el estado y conservación de los inmuebles.*
- II. *Estas inspecciones deben permitir controlar y precisar la situación real de los inmuebles en un momento dado, y prever las decisiones que se deben tomar en el corto, mediano y largo plazo.”*

Artículo 155.- (SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES).

- I. ***La salvaguarda es la protección de los bienes contra pérdidas, robos, daños y accidentes.***
- II. ***El Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa desarrollará procedimientos y/o instructivos para salvaguardar los activos fijos muebles de la entidad, delegando a la Unidad o Responsable de Activos Fijos la implantación de las medidas de salvaguarda.***
- III. *La Unidad o Responsable de Activos Fijos, en función del valor e importancia de los bienes de la entidad, tiene la obligación de:*
 - b) ***Fortalecer permanentemente los controles de seguridad física e industrial, para el uso, ingreso o salida de los bienes, dentro o fuera de la entidad, velando además porque éstos no sean movidos internamente, ni retirados sin la autorización y el control correspondiente;***

También contraviene el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Administrativa N° 05/10 de fecha 6 de septiembre de 2010, Unidad Administrativa - Departamento Administrativo – Sección de Activos Fijos en las Funciones Específicas, inciso e) y h).

“Custodiar y mantener en buenas condiciones los bienes, muebles e inmuebles.”



“Precautelar la correcta Administración, salvaguarda, control, uso y manejo de los documentos de bienes muebles e inmuebles.”

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activo Fijo no sigue los procedimientos establecidos en el Manual de Organizaciones y Funciones.

Al no tener un adecuada custodia de los activos fijos ocasionaría extravió, perdidas y/o robos, asimismo ocasionaría indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

Al Encargado de Activos fijos, realizar inventarios periódicos, para la verificación y existencia física de los activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación y se realizara inventarios periódicos.

2.6. El Encargado de Activos Fijos no realizó las actas de custodia de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

De la verificación física de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría en la Base Aérea de la Ciudad de El Alto, evidenciamos que el Encargado de Activos Fijos no realizo las custodias correspondientes de los Activos Fijos al personal dependiente del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, puesto que señala en entrevista realizada en fecha 23 de marzo de 2017, dicha muestra se identifica en el siguiente cuadro:



N°	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Obs.
1	27/10/2015	Mesa de madera de color azul para camara rnk a 15/23 de 90*60*64 cm. Con caja de vidrio	2.349,00	EO-44-21-132	Museo Aeroespacial FAB	1
2	19/05/2004	Computadora portatil toshiba satelital mod. 24005251 s/n 92071501PU PENTIUM IV 2,6 GHZ 512 DE CACH 256 memoria RAM Lector DVD Copiador de CDS HDD 40 GB ultra DMA monitor TFT DE 15" MEMORIA DE VIDEO 82 MB TMT RESOLUCION 1440X900 MOUSE TACH PAT.	13.687,78	EC-15-09-32	Unidad de Operaciones	1
3	23/04/2014	Extintor de polvo quimico clase ABC de 50kg. Color rojo-manguera de 5 metros con ruedas características	7.871,76	ME-45-18-44	Hangar Gcia. Ops.	1
4	31/12/2002	medidor de compresion de cindro con 3 mangueras	1.882,85	HT-41-08-01	Almacen El Alto	1
TOTAL			25.791,39			

Obs.

1. Sin Acta de custodia.

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 20 de julio de 1190, menciona:

“ARTÍCULO 146.- (ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES). I. La asignación de activos fijos muebles es el acto administrativo mediante el cual se entrega a un servidor público un activo o conjunto de éstos, generando la consiguiente responsabilidad sobre su debido uso y custodia”.

Asimismo contraviene el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante resolución Administrativa N° 05/10 de fecha 6 de septiembre de 2010, Unidad Administrativa - Departamento Administrativo – Sección de Activos Fijos en las Funciones Específicas, inciso g), donde señala.

“Elaborara formularios de custodia y entregar los activos fijos a los responsables que utilizan los mismos.”

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activo Fijo no realizó las actas de custodia a los funcionarios públicos destinados en la Bases Aérea de la ciudad de El Alto – Servicio Nacional de Aerofotogrametría.



Esta situación ocasiona deficiencias en el control por parte del encargado de activos fijos, al no existir un control adecuado causaría pérdidas de activos fijos de la institución.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

- Al Encargado de Activos fijos, realizar las actas de custodia para los servidores públicos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación.

2.7. Activos Fijos en mal estado sin documentación de respaldo.

De la verificación física de activos fijos en el Servicio Nacional de Aerofotogrametría evidenciamos que diferentes activos fijos están considerados en mal estado, pero no se tiene documentación alguna de la justificación del porqué del deterioro del bien, como se evidencia en el siguiente cuadro:

N°	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Obs.
1	21/12/2009	Computadora portatil marca toshiba a 505 - 56980 - mod: satelital s/n - y9055659q. Color negro (batería ma estado)	7.267,54	EC-15-09-96	Sección Equipos Topográficos	Sof. German Chambi	1
2	01/09/2008	Computadora portatil HP pavilion entertainment PC. Modelo DV9925NR N/S CNF8211M8N COLOR EGRO 1 TRANSFORMADOR TOSHIBA MOD pa320121 N/S 028C7851-1 CORDON DE CORRIENTE (en mal estado)	9.713,28	EC-15-09-61	Sección Activos Fijos	Sr. Jerjes Justiniano	1
3	14/08/2012	Laptop SONY VAIO Core i5 4 Gb RAM 500 Gb Tarjeta de Video 1 Gb copiadador multiformato modelo PCG 71811L serie N° 5418708832578 color negro batería SONY recargable S 1853038121001074 Car. SONY 1487530410798401 mod. VGP AC19V41	6.812,10	EC-15-10-32	Sección Planificación	Sof. My. DESA Ramiro Rojas Cossio	1
Total			23.792,92				

Obs. 1. Sin documentación de justificación del mal estado del activo fijo.

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios) de fecha 20 de julio de 1190, menciona:

“Artículo 118.- (CONTROLES ADMINISTRATIVOS).

II. Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características:

a) Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:

iv. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes”.

Asimismo contraviene el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Administrativa N° 05/10 de fecha 6 de septiembre de 2010, Unidad Administrativa - Departamento Administrativo – Sección de Activos Fijos en las Funciones Específicas, inciso c), donde señala:

“Programar y supervisar la ejecución de labores de mantenimiento y reparación de los activos fijos.”

Esta situación se debe a:

Que el Encargado de Activo Fijo no solicita una documentación que acredite que el equipo se encuentre en mal estado por fallas técnicas o por causas de los servidores públicos.

Esta situación ocasionaría que los activos fijos sean manipulados de mala manera ocasionando el deterioro vertiginoso del bien y que ocasionaría indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través del Jefe de la Unidad Administrativa:

- ➔ Al Encargado de Activos Fijos, solicitar un informe detallado sobre el mal estado de los bienes utilizados por el servidor público que se encuentre en custodia, toda vez que esté bien sea transferido.

Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación.

2.8. Falta de codificación en Activos Fijos

Según la verificación que se realizó en el rubro de activos fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría se pudo evidenciar la falta de Codificación en Activos Fijos de las cuentas: Maquinaria y Equipo Muebles; Equipo Telecomunicación y Herramientas en General, como se detalla en el siguiente cuadro:

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Obs.
1	15/05/2016	Podadora marca truper tipo bici de 16" con motor a gasolina	2.262,00	ME-45-18-63	Supervisión de Mantenimiento	1
2	14/09/2015	Equipo de comunicación overholeado para uso en la aeronave FAB-021 del SNA	22.101,48	ET-22-23-43	Unidad de Operaciones	1
3	31/12/2002	Estuche de herramientas SNAP-ON	9.000,00	HT-34-08-81	Almacén El Alto	1
4	31/12/2002	Taladro boch GSB-16 RE 220V. 3000 R.P.M.600W.	1.050,00	HT-34-18-29	Almacén El Alto	1
5	31/12/2002	medidor de compresion de cindro con 3 mangueras	1.882,85	HT-41-08-01	Almacén El Alto	1
		Total	36.296,33			

Obs. 1. Activos sin codificación.

Lo mencionado contraviene al Decreto Supremo N° 0181 (Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios), Artículo 149 codificaciones, menciona:

“ARTÍCULO 149.- (CODIFICACIÓN).

- I. *Para controlar la distribución de los bienes la Unidad o Responsable de Activos Fijos adoptará sistemas de identificación interna, mediante códigos, claves o símbolos que: a) Permitan la identificación, ubicación y el destino del bien; b) Discriminen claramente un bien de otro; c) Diferencien una unidad de las partes*



*que la componen; d) Sea compatible con el sistema contable vigente en la entidad;
e) Faciliten el recuento físico.*

II. *La codificación de activos fijos muebles, debe basarse en normas nacionales y en ausencia de éstas en normas internacionales.”*

Esta situación se debe a:

→ Que el Encargado de Activos Fijos, no realizó la correspondiente codificación a todos los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Esta situación causaría pérdidas de los activos fijos por la falta de codificación.

Recomendación

Se recomienda al Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Aerofotogrametría instruya a través de la Unidad Administrativa:

→ Al Encargado de activos fijos, realizar la codificación correspondiente a cada bien, para llevar un mejor control de los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría.

Comentario de la unidad auditoria

Se procederá de acuerdo a la recomendación.

3. CONCLUSIONES

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



4. RECOMENDACIONES

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

De acuerdo a los artículos 2° y 3° de la Resolución N° CGR-1/010/97, del 25 de marzo de 1997, emitido por la Contraloría General del Estado, en el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, el Máximo Ejecutivo debe remitir a la Contraloría General del Estado los Formatos 1 y 2 de Aceptación de Recomendación y Cronograma de Implantación de Recomendaciones, respectivamente. Debiendo ser de conocimiento de la Jefatura de Auditoría Interna para su posterior seguimiento en el tiempo señalado.

Es cuanto informo a su autoridad, para fines consiguientes.

Prof. V. Lic. Oscar A. Ninachoque A.
JEFE DE AUDITORIA INTERNA S.N.A.
REGISTRO CAUB. - 12525 CAULP. - 4853

ONA
Arch. Jefatura de Auditoría Interna
Cc. Contraloría General del Estado
Cc. Ministerio de Defensa
Cc. Director General Ejecutivo
Cc. Unidad Administrativa

BIBLIOGRAFÍA

- Ausberto Choque Mita [2013a.].Gabinete de Auditoria financiera. 10a.p.
- Auditoría Financiera (NAG 221-225) [2012].Aprobadas por la Contaduría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012
- Calero Perez [s.a.] .Mavilo “Técnicas de Estudio e investigación” .199.p.
- Carlos Reynaldo Coronel Tapia .[2018a., 2018b.,2018c.,2012d.,2012e., 2018f.]” Auditoria en base a riesgos y modelos de negocio”, “Auditoría Financiera Basada en Riesgo”, “Auditoria NIA 2018 en Bolivia Nuevo Enfoque de Auditoria”.Segunda Edición -Primera Edición.53a.p., 55b.p., 56c.p. ,543d.p., 44e.p. ,151f.p.
- BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2006a., 2006b.,2006c,2006d.]. “Manual de Normas de Auditoria Gubernamental”-Normas de Auditoria Financiera.7a.p., 10b.p. 12c.p., 13d.p.
- BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [2000a., 2000b., 2000c., 2000d.] “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, Norma CI/08. 20a.p., 30b.p., 49c.p., 50d.p.
- Centellas Rubén. [s.a.]. “Auditoria Operativa “Un instrumento de Evaluación Integral de la Empresa”.
- BOLIVIA. Contraloría General del Estado.[2008].Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno , G/CE-018.2p.
- BOLIVIA. Contraloría General del Estado. [1998a. ,1998b.,1998c., 1998d.] “Guía de Auditoría para Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros .Norma CI/03/1.La Paz. Bolivia “. 6a.p., 10b.p., 26cp., 36dp.
- Decreto Ley 14128 [1976].



- Decreto Supremo 23318-A. [1992].Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Decreto Supremo N° 0181.[1990].Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Servicio Nacional de Aerofotogrametría. [2010a., 2010b.]. “Estatuto Orgánico del Servicio Nacional de Aerofotogrametría, Capítulo I Art.1 “.1a.p., 2b.p.
- Gonzalo J. Teran. [1994-1995a., 1994-1995b]. “Temas de Contabilidad Intermedia” 130a.p. ,141b.p.
- BOLIVIA [1990a.,1990b.,1990c.,1990d.]. Ley 1178. “Sistemas de Administración y Control Gubernamentales”.11a.p., 1b.c.p., 4d.p.
- Lidia Irma Zuazo Yujra. [2004]. “Papeles de trabajo de Auditoría externa, interna y gubernamental”. Tercera Edición.36p.
- Manual de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2010].3p.
- Manual de Organizaciones y Funciones del S.N.A. - Resolución Administrativa N° 05/10 [2010].16p.
- Manual de Normas de Auditoría Gubernamental. Contraloría General de la Republica. Resolución NªCGR/079/2006. [2006a.,2006b-c.].15a.p., 73b.p.,74c.p.
- Normas Generales de Auditoria Gubernamental, Normas de Auditoría Financiera, Resolución N° CGE/094/2012 [2012a., 2012b.].10a.p., 13b.p.
- Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada [s.a.].Cap. II.5p.



- Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del Servicio Nacional de Aerofotogrametría [2016-2020].14-15p.
- Vela Gabriel [2013a., 2013b.]. "Auditoría Interna: Un Enfoque Prospectivo, "1º Edición, Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia.341ap.,342bp

CONSULTA EN INTERNET

- www.nasaudit.com <[Http://www.nasaudit.com/](http://www.nasaudit.com/)>[consulta 24 agosto 2008]



ANEXOS

ANEXO 1: COMPOSICIÓN DEL ACTIVO FIJO

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

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

F

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 COMPOSICIÓN DEL ACTIVO FIJO

Significación de la cuenta según Análisis Vertical:

98% del Total de Activo

Significación de la cuenta según Análisis Horizontal:

1% variación entre gestiones 2016 y 2017

CUENTAS	Importe Bs	Análisis Vertical	Muestra Seleccionada	% Muestra
Terrenos	589.815,42 ✓	2%	589.815,42 ✓	2%
Edificios	3.298.917,05	14%	3.298.917,05	14%
Maquinaria y Equipo	9.810.964,62	41%	9.810.964,62	41%
Equipo de Oficina y Muebles	600.509,02	2%	600.509,02	2%
Equipo de Vuelo	52.735.783,87	218%	52.735.783,87	218%
Equipo Aerofotogrametrico	41.752.911,23	173%	41.752.911,23	173%
Vehiculos	529.287,00	2%	529.287,00	2%
Herramientas	63.595,62	0%	63.595,62	0%
Equipo de Telecomunicaciones	1.653.986,35	7%	1.653.986,35	7%
Equipo de Computacion	3.070.355,71	13%	3.070.355,71	13%
Depreciacion Acumulada	(89.921.959,08)	-372%	(89.921.959,08)	-372%
TOTAL ACTIVO FIJO	24.184.166,81 Σ	100%	24.184.166,81 Σ	100%

Margen de error tolerable del 3%
para confiabilidad

725.525,00

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

T/R

Σ Sumado

✓ Informe verificado

ANEXO 2: PLANILLA SUMARIA DEL ACTIVO FIJO NETO

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

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

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

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA SUMARIA DEL ACTIVO FIJO NETO (Expresado en Bolivianos)

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

CODIGO AUXILIAR	DETALLE	SALDOS AL 31/12/2016	REF. A P/T	SALDOS AL 31/12/2017	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31/12/2017
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
1204	Activo Fijo Bruto en Operación	110.472.782,70		113.516.310,47	328.787,88	-	328.787,88			113.845.098,35
1204-01	Tierras y Terrenos	572.848,21		589.815,42	-	-	-			589.815,42
2101-19	Depreciación Acumulada	(77.144.247,13)		(89.921.959,08)	-	-83.380,62	-83.380,62			-90.005.339,70
	TOTALES	33.901.383,78		24.184.166,81	328.787,88	-83.380,62	245.407,26			24.429.574,07

Fuente: Información extractada de los Estados Financieros de las gestiones 2016 y 2017

T/R

∑ Sumado

OBJETIVO:

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

CONCLUSION:

Se realizó la verificación de saldos al 31/12/2016 y al 31/12/2017 donde se refleja un total de Bs33.901.383, 78 y Bs 24.184.166,81 respectivamente Asimismo se constituye que la verificación y actualización es Confiable.

ANEXO 3: PLANILLA SUB SUMARIA DEL ACTIVO FIJO BRUTO

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

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

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
 JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PLANILLA SUB SUMARIA DEL ACTIVO FIJO BRUTO

(Expresado en Bolivianos)

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

CODIGO AUXILIAR	DETALLE	SALDOS AI 31/12/2016	REF. A P/T	SALDOS AI 31/12/2017	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL AL 31/12/2017
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
1204-01	Terrenos	572.848,21		589.815,42	-		-			589.815,42
1204-02	Edificios	3.204.017,25		3.298.917,05	-		-			3.248.917,05
1204-03	Maquinaria y Equipo	9.436.576,12		9.810.964,62	87.357,67		87.357,67			9.898.322,29
1204-04	Equipo Oficina y Muebles	557.300,32		600.509,02	636,22		636,22			601.145,24
1204-05	Equipo de Vuelo	50.985.279,04		52.735.783,87	240.370,52		240.370,52			52.976.154,39
1204-06	Equipo Aerofotogramétrico	41.120.454,32		41.752.911,23	-		-			41.752.911,23
1204-07	Vehículos	555.534,69		529.287,00	-		-			529.287,00
1204-08	Herramientas	61.766,12		63.595,62	-		-			63.595,62
1204-09	Equipo de Telecomunicaciones	1.591.750,10		1.653.986,35	423,47		423,47			1.654.409,82
1204-10	Equipo de Computación	2.960.104,74		3.070.355,71	-		-			3.070.355,71
	TOTALES	111.045.630,91		114.106.125,89	328.787,88		328.787,88			114.384.913,77

Fuente: Información extractada de los Estados Financieros de las gestiones 2016 y 2017

T/R

∑ Sumado

✓ Importe Verificado

OBJETIVO:

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

CONCLUSION:

De la realización, revisión de saldos al 31/12/2016 y 31/12/2017 se determinó un total de Bs11.045.630, 91 y 114.106.125,89 respectivamente con ajustes encontrados en la realización de la confiabilidad. Asimismo de la información evaluada se constituye que es Confiable.

ANEXO 4: CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVOS FIJOS

F- 1/1.1

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

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

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

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2017

CUADRO COMPARATIVO DE ACTIVOS FIJOS
Según estado de Activos Fijos y Contabilidad
(Expresado en Bolivianos)
RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS VS. VONTABILIDAD

PUNTO:.....3.....DEL P/T:..PA-F 1/1....

COD.	CUENTA CONTABLE	Saldo s/g Estado al 31/12/2017	Saldo s/g Contab. al 31/12/2017	Dif.
1204-01	Terrenos	589.815,42	✓ 589.815,42	✓ 0,00
1204-02	Edificios	3.298.917,05	3.298.917,05	0,00
1204-03	Maquinaria y Equipo	9.810.964,62	9.810.964,62	0,00
1204-04	Equipo de Oficina y Muebles	600.509,02	600.509,02	0,00
1204-05	Equipos de Vuelo	52.735.783,87	52.735.783,87	0,00
1204-06	Equipo Aerofotogramétrico	21.985.521,42	41.752.911,23	* 19.767.389,81
1204-07	Vehículos	529.287,00	529.287,00	0,00
1204-08	Herramientas	63.595,62	63.595,62	0,00
1204-09	Equipos de Telecomunicaciones	1.653.986,35	1.653.986,35	0,00
1204-10	Equipos de Computación	3.070.355,71	3.070.355,71	0,00
	TOTAL	94.338.736,08	Σ 114.106.125,89	Σ 9.767.389,81

F.1/1.1.1
al
F.1/1.1.12

F.1/1

T/R

Σ Sumado

✓ Importe Verificado

COMENTARIO:

* Se aclara que la cuenta Equipo Aerofotogrametrico se encuentra registrada en la Cuenta Otra Maquinaria y Equipo.

OBJETIVO:

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

CONCLUSION:

De la revisión de información de saldos según Estado de Activos Fijos y Contabilidad con saldos de Bs94.338.736,08 y Bs.114.106.125,89 se halló una diferencia de Bs. 19.767.389,81, aclarando que dicha diferencia corresponde a que la cuenta se encuentra dentro de la cuenta Otra Maquinaria y Equipo. Asimismo de la información evaluada se constituye que es Confiable.

ANEXO 5: PRUEBA GLOBAL DEL ACTIVO FIJO BRUTO

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

F- 1/1.2

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
 JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
 PRUEBA GLOBAL DEL ACTIVO FIJO BRUTO
 (Expresado en Bolivianos)**

PUNTO:..4....DEL P/T...**PA-F1/1**

**F.1/1.2.1.
 al
 F1/1.2.15**

Código Auxiliar	Detalle	COD	Saldo al 31/12/2016	Actualiz. Al 31/12/2017	REF P/T	ALTAS 2017	BAJAS	Actualización		Saldo Act. Al 31/12/2017	Saldo s/g Estado A.F.	Dif.	%
								ALTAS	BAJAS				
1204-01	Terrenos		572.848,21	16.967,21						589.815,42	589.815,42	0,00	0,00%
1204-02	Edificios		3.204.017,25	94.899,87						3.298.917,12	3.298.917,05	-0,07	0,00%
1204-03	Maquinaria y Equipo		9.436.576,12	279.502,19		7.438,72		89,92		9.723.606,95	9.810.964,62	87.357,67	0,89%
1204-04	Equipo de Oficina y Muebles		557.300,32	16.506,69		25.574,52		491,27		599.872,80	600.509,02	636,22	0,11%
1204-05	Equipos de Vuelo		50.985.279,04	1.510.134,31				0,00		52.495.413,35	52.735.783,87	240.370,52	0,46%
1204-06	Equipo Aerofotogramétrico		41.120.454,32	1.217.947,81				0,00		42.338.402,13	21.985.521,42	-20.352.880,71	-92,57%
1204-07	Vehiculos		555.534,69	16.454,40			26.247,69	0,00		545.741,40	529.287,00	-16.454,40	-3,11%
1204-08	Herramientas		61.766,12	1.829,45				0,00		63.595,57	63.595,62	0,05	0,00%
1204-09	Equipos de Telecomunicaciones		1.591.750,10	47.146,09		14.532,48		134,21		1.653.562,88	1.653.986,35	423,47	0,03%
1204-10	Equipos de Computación		2.960.104,74	87.675,42		22.905,36		678,43		3.071.363,95	3.070.355,71	-1.008,24	-0,03%
TOTALES			111.045.630,91	3.289.063,44		70.451,08	26.247,69	1.393,83	0,00	114.380.291,57	94.338.736,08	-20.041.555,49	-94,24%

T/R

 Observación

 Comentario

 Símbolo de Desglose

OBJETIVO:

Verificar las Actualizaciones durante la gestión 2017 y que estas fueron calculadas siguiendo la base constante en el ejercicio anterior.

CONCLUSION:

Realizada la revisión de las Actualizaciones se verifica que las cuentas Maquinaria y Equipo, Equipo de Oficina y Muebles, Equipo de Vuelo y Equipo de Telecomunicaciones se encuentran sobrevaluadas. Asimismo de la información evaluada se constituye que es Confiable.

ANEXO 6: VERIFICACION FISICA DE ACTIVOS FIJOS Y IMPORTES SIGNIFICATIVOS 2017-LA PAZ

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

F- 1/1.3

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

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2017**

VERIFICACION FISICA DE ACTIVOS FIJOS Y IMPORTES SIGNIFICATIVOS 2017-LA PAZ

PUNTO:.....7.....DEL P/T:..PA-F 1/2....

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	C	d	e	
		Muebles y Enceres de Oficina										
1	25/04/2016	Sillon ejecutivo modelo: gerencial de cuero- reclinable e hidraulico marca exclusive ind. Americano	3.915,00	EO-44-21-214	Direccion General	Cnl.DAEN Jose Luis Zenteno	✓	✓	✓	✓	✓	
2	25/04/2016	Sillon ejecutivo modelo: gerencial de cuero- reclinable e hidraulico marca exclusive ind. Americano	3.915,00	EO-44-21-215	Sub direccion General	Cnl.DAEN Derik de la Vega	✓	✓		✓	✓	
3	06/03/2017	Fotocopiadora marca konica minolta modelo: BIZHUB 226 AAD-509 S/N A8A5041000192 unidad duplex de color negro	17.313,00	EO-44-21-784	Ayudantia Direccion General	T. Sen Zano	✓	✓		✓	✓	
4	28/12/2015	Escritorio tipo estacion de trabajo en "L" de 1,60 x 1,60 cm. Con gabetero fijo, porta teclado y porta cpu	2.175,00	EO-4-21-207	Secretaria Unidad de Ingenieria	Sra. Mirtha Rodriguez	✓	✓		✓	✓	
5	25/04/2016	Sillon ejecutivo: gerencial de cuero reclinable e hidraulico marca exclusive ind. Americano	3.915,00	EO-44-21-218	Unidad Administrat va Financiera	Sof. DESA Roberto Lazo	✓	✓		✓	✓	
6	26/06/2015	Mueble para computadoras tipo etacion de trabajo de 1,50 x 1,35 cm. Con 2 gabetas porta teclado y porta cpu, con divisores separadores fabricad en melamina de color negro	2.610,00	EO-41-21-99	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓		✓	✓	
7	22/07/2010	Estante modelo: macano metalico de 5 bandejas color plomo	1.174,50	EO-41-21-71	Enc. Costos-Proyectos y Archivos	Srta. Rosmery Yujra	✓	✓		✓	✓	
8	21/10/2016	Mesa con patas plegables color metalico con tapiz de color negro de 184 x 074 x 079 cm.	2.175,00	EO-44-21-369	Comedor SNA	Sr.Javier Aduviri	✓	✓		✓	✓	
9	25/04/2016	sillon ejecutivo modelo: gerencial de cuero reclinable e hidraulico marca exclusive ind. Americano	3.915,00	EO-44-21-217	Unidad de Ingenieria	Sof. My DESA Diogenes Chindari	✓	✓		✓	✓	
10	21/10/2016	mesa con patas plegables color metalico con tapiz de color negro de 184 x 074 x 070 cm.	2.175,00	EO-44-21-374	Reestructura cion Activos Fijos	Oliver Flores	✓	✓		✓	✓	

F.1/1

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	E	
		Equipos de Computación										
12	24/09/2015	ecran marca clyp de 86" manual	1.513,80	EC-15-10-125	Direccion General	Cnl. DAEN Jose Luis Zenteno	✓	✓		✓	✓	
13	26/12/2015	impresora epon modelo: L455 S/N UE5K006263 Sistema continuo wite- impresora- scanner- fotocopiadora	1.713,90	EC-15-10-140	Direccion General	Cnl. DAEN Jose Luis Zenteno	✓	✓		✓	✓	
14	01/09/2008	computadora portatil hp pavilion hc- entertainment. Pc modelo: DV6915 NR N/S CNF8303 TMD COLOR NEGRO/ TASFORMADOR HP CI- 1 M92 C401BMWCNAS/ CORDON DE CORRIENTE 1mouse optico M/S M 300080103473	9.926,01	EC-15-09-60	Sub Direccion General		x	x	x	x	x	Obs.
15	21/12/2009	Computadora intel core 2 de 2,66 gltz LGA775, tclado español deluxe, parlantes 2 s stereo 380 wats deluxe, a web deluxe, mouse optico deluxe y accesorios	5.782,02	EC-15-09-98	Ayudantia Direccion General	T. Sen Zano	✓	✓		✓	✓	
16	01/10/2013	Equipo de computacion core i5 2,8 GHZ front system bus 1333 memoria cache 6 mb tercera generacion	3.643,56	EC-15-10-49	Secretaria Direccion General	Secretaria Yolanda	✓	✓		✓	✓	
17	21/03/2016	computadora portatil marca dell latitude E5550- modelo: SKU - H6 G78 S/N S9375V32- Intel core i7 (5THGEN) 5600u/2,6 up to3,2 GHZ 6M - 1,8 gb - DDR3 - 2GB Discrete Graphics - hdd	15.345,23	EC-15-10-155	Seccion Topografia	Sof. Leonardo Salas	✓	✓	✓	✓	✓	
18	06/03/2017	computadora portatil de 15" marca hp modelo: AYO13LA S/N CMD632942M de color plateado	5.467,08	EC-15-10-192	Administrati va Financiera	Sof. DESA Roberto Lazo	✓	✓	✓	✓	✓	
19	12/09/2016	equipo de computacion core i7 intel- ram 8gb-disco duro 1TB- Tarjeta de video 2GB- DVD RW	5.323,53	EC-15-10-160	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	

F.9

F.11

	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	E	
20	15/12/2014	equipo de computacion core i7 cga 4ta. Generacion - memoria ram de 32 gb ddr3 - disco duro de 2,5 tb- tarjeta de video - de 2 gb - dvd 16x/rw	12.980,40	EC-15-10-90	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
21	18/06/2015	computadora lapto toshiba satellite 555 core i7 - 4700 MQ- 3,4 ghz - 8 gb ddr3l - 750 gb hd - dvd DE 15,6" led s/n	7.962,59	EC-15-10-98	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
22	30/10/2015	computadora portatil narca dell inspiron core i7 155000 modelo: p51f s/n 6mtxs32 color plateado	8.658,93	EC-15-10-132	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
23	25/06/2014	estacion de trabajo workstation dell precision t7610- procesador core xeon e5-2670 v2- memoria de 64gb- video 4gb (para procesamiento de datos y generacion de productos del sensor lidar aerotransportado)	80.287,95	EC-15-10-82	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
24	21/04/2015	impresora epson (ploter) surecolor modelo: t7270 s/n U8CE000403 color beige	43.239,00	EC-15-10-93	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
25	30/12/2015	licencia de orima - mantenimientom 1 año	87.000,00	EC-15-10-146	Seccion Restitucion	Lic. Jose Luis Patty	✓	✓	✓	✓	✓	Son programas Internos
26	21/12/2009	computadora intel core 2 quad de 2,66 ghz, lga 7754 , teclado en español de lujo, mouse optico genius modelo: gm-04003a y accesorios color negro	5.782,02	EC-15-09-97	Contrataciones	Lic. Tommy Gutierrez	x	x	✓	✓	✓	
27	21/12/2009	computadora portatil marca toshiba a 505 - 56980 - mod: satelital s/n - y9055659q. Color negro (bateria ma estado)	7.267,54	EC-15-09-96	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
28	29/09/2009	estacion de trabajo intel i7-920 2,66 GHZ T tarjeta madre intel 17, memoria 8 gb kingston, disco duro itb y te grabador doble capa dvd, case especial, servidor tarjeta de video 3D 4 pro	20.433,29	EC-15-09-72	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
29	31/12/2002	Escaner epson 836-XL-PC y transparencia B813102	11.783,47	EC-15-09-18	Seccion Filmoteca	Sof. Felix Nina	✓	✓		✓	✓	

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
30	06/10/2010	Equipo de computacion core i7 intel marca SPA super power- lector quemador - LG, Lector de memoria caja color negro y accesorios mause cables	7.659,18	EC-15-10-09	Seccion Filmoteca	Sof. Felix Nina	✓	✓		✓	✓	
31	13/12/2004	Impresora LQ - 2090 EPSON modelo P36421 serie FSZ 000808 planillera	4.167,08	EC-15-09-40	Seccion Contabilidad	Lic. Paolo Choque	✓	✓	✓	✓	✓	
32	29/12/2010	equipo de computacion core 13 293 GHZ, DDR3 2GB, Tarjeta de video IGB, Tarjeta de red, hpp 500 gb, lector copiadord dvd 22x lg, case delux color negro	5.256,54	EC-15-10-15	Seccion Presupuestos	Lic. Edwin Soto	✓	✓	✓	✓	✓	
33	27/01/2011	equipo ferewall router modelo: SRX-100 serie N° au5209AF0190, PARA CONECCION SIGMA internet, color negro	21.743,04	EC-15-10-19	Seccion Presupuestos	Lic. Edwin Soto	✓	✓	✓	✓	✓	
34	05/12/2013	equipo de computacion intel core i7 - tarjeta madre a sus Z77- Ram 8gb dp 1 tera- video 1 gb- dvd rw	4.680,60	EC-15-10-58ª	Seccion Tesoreria	Lic. Yolanda Ramos	✓	✓	✓	✓	✓	
35	01/09/2008	Computadora portatil HP pavilion entertainment PC. Modelo DV9925NR N/S CNF8211M8N COLOR EGRO 1 TRANSFORMADOR TOSHIBA MOD pa320121 N/S 028C7851-1 CORDON DE CORRIENTE (en mal estado)	9.713,28	EC-15-09-61	Seccion Activos Fijos	Sr.Jerjes Justiniano	✓	✓	✓	✓	✓	F.14
36	13/12/2016	swith de 48 puertos marca trendnet de color negro para gabinete de red de internet	9.354,67	EC-15-10-189	Seccion Informatica	No Asignado	✓	x	x	✓	✓	No se pudo ver el código
37	30/09/2015	computadora laptop marca asus modelo: X555L-XX206 INTEL CORE i5 S/N EANOCV31613642D-CN3676 RAM DE 8GB DDR3 pantalla led de 15,6" 1366-768 integrada con estuche color negro y accesorios	7.656,00	EC-15-10-130	Seccion Auxiliar de Presupuestos	Lic. Raquel Paco	✓	✓	✓	✓	✓	

F.11

F.9

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
38	18/06/2015	Computadora lapto toshiba satellite 555 B5266 INTEL CORE i7 4510U-2,00GB 4TA. Generacon UP 3,1 ghz - 8 gb ddr3l ITB NDD de 15,6" led S/N y 165987C	8.568,10	EC-15-10-95	Unidad de Ingenieria	Sof. 1ro. DESA Leonrado Solas	x	x	✓	✓	✓	Custodia. Cap. Vega obs.
39	13/06/2012	Equipo core i7 - procesador core i7 de 3,4 n/s 2200- tarjeta madre intel DP67BA N/S 0080-MEMORIA RAMDDR3-4 GB N/S Y9YL- Tarjeta de video de 1 gb gtx n/s 0455- 4 discos duros de 2tb- lowv-xp4e-y15d-2ahi-copiador 24 xlg 9070	12.544,53	EC-15-10-22	Unidad de Ingenieria	Sof. My DESA Diogenes Chindari	✓	✓		✓	✓	
40	18/06/2015	computadora lapto toshiba satellite 555 core i7-4700 mq - 3,4 ghz-8bb ddr3l - 750 gb hd-dvd- DE 15,6" LED S/Nye165782c	7.962,59	EC-15-10-97	Unidad de Ingenieria	Sof. My DESA Diogenes Chindari	✓	✓		✓	✓	
41	30/12/2015	estacion de trabajo workstation lenovo thinkstation p 500	41.325,00	EC-15-10-143	Unidad de Ingenieria	Sof. My DESA Diogenes Chindari	✓	✓		✓	✓	
42	30/12/2015	licencia de microstation V8i- Mantenimiento 1 año	81.823,50	EC-15-10-149	Unidad de Ingenieria	Sof. My DESA Diogenes Chindari	x	x	✓	✓	✓	Son F.14 Programas instaladas en computadora
43	29/09/2009	estacion de trabajo intel I7-920 2,66 ghz t marjeta madre intel I7, memoria 8 gb kingston , disco duro itb y te, grabador doble capa , dvd, case especial, servidor tarjeta de video 3d 4pro	20.433,29	EC-15-09-78	Sub Seccion Edicion	Sr. David Flores	✓	✓		✓	✓	
44	09/05/2016	computadora portatil marca dell inspiron core i7 modelo: 15 serie 5000(5547) de 15,5 pulgadas s/n bxg8162color plateado y accesorios	8.416,73	EC-15-10-156	Dpto. Proyectos y Planificacio n	Sr. Boris Fernandez	x	x	✓	✓	✓	Extraviado obs.
45	30/10/2015	computadora portatil marca dell inspiron core i7 155000 modelo: p51f s/n 1941t32 color pateado	8.658,93	EC-15-10-135	Reestructura cion activos fijos	Oliver Flores	✓	✓	✓	✓	✓	

F.9

F.11

F.9

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	C	d	e	
46	31/03/2016	Tablet Marca HAIER de 10" modelo: HR-100 S/N JMO1NTEOROOY7F1DOO10 de color blanco accesorios: Cargador-cable, USB-audifono estuche con teclado de color celeste.	2.566,50	EC-15-10-154	Sub-Dirección General	Cnl. De la Vega	✓	✓		✓	✓	
47	30/09/2015	Computadora Laptop marca asus modelo: X555L-XX206 INTEL CORE i5 S/N EANOCV316203429 - CN7184 RAM DE 8GB DDR3 pantalla led de 15,6" 1366-768 integrada con estuche color negro y accesorios	7.656,00	EC-15-10-126	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
48	30/09/2015	Computadora Laptop marca asus modelo: X555L-XX206 INTEL CORE i5 S/N EANOCV316210428 - CN1804 RAM DE 8GB DDR3 pantalla led de 15,6" 1366-768 integrada con estuche color negro y accesorios	7.656,00	EC-15-10-127	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
49	30/09/2015	Computadora Laptop marca asus modelo: X555L-XX206 INTEL CORE i5 S/N EANOCV316198423- CN1129 RAM DE 8GB DDR3 pantalla led de 15,6" 1366-768 integrada con estuche color negro y accesorios	7.656,00	EC-15-10-128	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
50	30/09/2015	Computadora Laptop marca asus modelo: X555L-XX206 INTEL CORE i5 S/N EANOCV31618342- CN3744 RAM DE 8GB DDR3 pantalla led de 15,6" 1366-768 integrada con estuche color negro y accesorios	7.656,00	EC-15-10-129	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
51	30/10/2015	Computadora portatil marca DELL INSPIRON Core i7 15 5000 modelo: P51F S/N CNC2T32 color Plateado	8.658,93	EC-15-10-133	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	

F-1/1

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
52	30/10/2015	Computadora portatil marca DELL INSPIRON Core i7 15 5000 modelo: P51F S/N 5X5YS32 color Plateado	8.658,93	EC-15-10-134	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
53	30/10/2015	Computadora portatil marca DELL INSPIRON Core i7 15 5000 modelo: P51F S/N CV91T32 color Plateado	8.658,93	EC-15-10-136	Sección Restitución	Lic. Patty	✓	✓	✓	✓	✓	
54	14/08/2012	Laptop SONY VAIO Core i5 4 Gb RAM 500 Gb Tarjeta de Video 1 Gb copiator multiformato modelo PCG 71811L serie N° 5418708832578 color negro bateria SONY recargable S 1853038121001074 Car. SONY 1487530410798401 mod. VGP AC19V41	6.812,10	EC-15-10-32	Sección Topografía	Sof. MY DESA Ramiro Rojas Cossio	✓	✓		x	✓	Sof. Quisbert lo tiene, esta en manteniemento
55	01/01/2014	Tablet SAMSUNG GALAXI NOTE 10,1 modelo GT - N8000 S/N RV1D223H58D color blanco co estuche color negro accesorios cargador y audifonos	4.162,95	EC-15-10-62	Unidad de Ingeniería	Sof. Chindari	✓	✓		✓	✓	
56	31/03/2016	Tablet marca HAIER de 10" modelo: HR-100Q S/N JMO1NTE0R00Y7F3LO642 de color blanco accesorios: Cargador-cable, USB-audifono estuche con teclado de color celeste.	2.566,50	EC-15-10-152	Unidad de Ingeniería	Sof. Chindari	✓	✓		✓	✓	
57	19/05/2004	Computadora portatil toshiba satellite modo 24005251 s/n 9207150 ipu pentium iv 2,6 ghz 512 de cach 256 memoria RAM lector dvd copiator de cds hdd 40 gb ultra dma monitor tft de 15" memoria de video 82 mb tmt resolucion 1440x 900 mouse tach pat.	30.548,11	EC-15-09-32	Sala Pilotos	Te. Alejandro Peñaloza	✓	✓	✓	✓	✓	
58	01/09/2008	Computadora portatil hp pavilion entertainment tpc a/tec lancimg-modelo dv. 9926- nls cnf8287hv2 color negro , transformador de voltage hp 1 cordon de corriente	16.697,06	EC-15-09-59	Almacen central	Sr. Samuel Escobar	✓	✓	✓	✓	✓	

F.11

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	E	
59	01/01/2014	Tablet SAMSUNG GALAXI NOTE 10,1 modelo GT - N8000 S/N RV1D223H58D color blanco co estuche color negro accesorios cargador y audifonos	4.889,16	EC-15-10-61	Seccion Activos Fijos	Sr. Jerjes Justiniano	✓	✓	✓	✓	✓	
60	01/01/2014	Tablet SAMSUNG GALAXI NOTE 10,1 modelo GT - N8000 S/N RV1D223H58D color blanco co estuche color negro accesorios cargador y audifonos	4.889,16	EC-15-10-63	Direccion General	Cnl.DAEN Jose Luis Zenteno	✓	✓	✓	✓	✓	
61	18/06/2015	Computadora lapto toshiba satellite 555 b5266 intel core i7 451u2,00gb 4ta generacion up 3,1 ghz-8 gb ddr3l itb hdd de 15,6" led s/n	9.285,18	EC-15-10-94	Direccion General	Cnl.DAEN Jose Luis Zenteno	✓	✓	✓	✓	✓	
62	18/06/2015	Computadora lapto toshiba satellite 555 core i7- 4700 mq- 3,4 ghz 8gb ddr3l 750gb- hd dvd de 15,6" led s/n	8.629,00	EC-15-10-96	Sub direccion General	Cnl. DAEN Derik de la Vega	✓	✓	✓	✓	✓	
63	31/03/2016	Tablet marca haier de 10 " modelo hr 100q s/n jmo1nteor 00y7f1d0002 color blanco - accesorios cargador cable usb audifonos, estuche- con teclado de color celeste	2.710,57	EC-15-10-151	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
64	31/03/2016	Tablet marca haier de 10" 100q s/n jmo1nteor00y7f1d1407 de color blanco y accesorioscargador-cableusb audifono estuche con teclado de color celeste	2.710,57	EC-15-10-153	Secc. Sala de Guardia Operaciones	Sof. Tec. Richard Condori	✓	✓	✓	✓	✓	
		Equipo Aerofotogrametrico					✓	✓	✓	✓	✓	
65	31/12/2002	Receptor gps trimble mod.4000 ssi n/s 3626a16361- tierraindustria USA	424.125,00	EA-41-12-08	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
66	31/12/2002	Receptor gps trimble mod. 4000 ssi n/s 3626a16290- aire industria USA	425.512,50	EA-41-12-10	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
67	31/12/2002	Antena receotora con 3 accesorios n/s. 0220064858- con cable color amarillo made in USA	103.335,44	EA-41-13-01	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	

F.1/1

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
		Maquinaria en General										
68	31/12/2002	Estereoscopio de espejos con mesa de campo karl zeiss no. 114272 (dos cajas)	3.661,09	ME-22-10-10	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
69	31/12/2002	Estereoscopio de espejos st-4 wild herbrugg no. 17565	31.380,75	ME-22-10-20	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
70	31/12/2002	Distanciometro wild di-5 no. 50958 equipado c/acces	20.920,50	ME-22-23-02	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
71	31/12/2002	equipo distanciometro con estuche y todos sus accesorios di-3000 no. 67706	26.250,00	ME-22-23-05	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
72	31/12/2002	velador de madera roble de color café claro de 059 x 045x 084 cm. Con ruedas	235.669,46	ME-09-09-01	Enc. Porta Pliego	Sr. Javier Aduviri	✓	✓	✓	✓	✓	
73	22/06/2009	Nivel digital DSL50 SOOKIA modelo D11806- A S/N 3181 Dos baterias bdc46, cargador, cable usb y accesorios	13.594,18	ME-45-18-35A	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓	✓	✓	✓	
74	22/06/2009	Nivel digital DSL30 500kia modelo DH804- A S/N 10399 2 baterias bdc46 - cargador, cable usb y accesorios (extraviado custodio sof. Menacho)	31.308,78	ME-45-18-34A	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	x					Extraviado
		Equipo de Telecomunicaciones										
75	14/09/2017	Televisor marca sony de 65" 4k sistema android ultra hd	14.532,48	ET-22-23-76	Direccion General	Cnl. DAEN Zenteno	✓	✓		✓	✓	
76	31/12/2002	central telefonica advanced hybrid sistem modelo kx-ta616	7.175,73	ET-03-01-14	Ayudantia Direccion General	T. Sen Zano	✓	✓		✓	✓	
77	28/09/2015	Telefono satelital marca iridium modelo: 9555 s/n 300115011449990 con los sgtes accesorios: audifono- adaptador p/vehiculo- cargador- kit de entrada- antena satelital- adaptador p/antena - cable usb-estuche	7.264,50	ET-22-23-49	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓		✓	✓	

F.11

F.9

Nº	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
78	29/10/2015	Equipo gps/glonas smart antena gs08 s/n 1854759 de doble frecuencia para proceso de apoyo a sensor lidar als70, con sgtes accesorios: 1 lapiz p/panta-2 cb01 conector-2 gev212 en y 2 pazu cables de conexión 4m para batería de auto	155.923,14	ET-22-23-50	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓		✓	✓	
79	22/12/2015	Equipo gps/glonas gs08 smartantena s/n 1852421 doble frecuencia post proceso y compatibilidad de trabajo con el equipo lidar als 70hp integrado a la camara rcd-30	132.951,66	ET-22-23-52	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓		✓	✓	
		Herramientas en General										
80	31/12/2002	Juego de viyetas metalicas para letras (27 piezas)	177,82	HT-34-08-38	Seccion Equipos Topograficos	Sof. German Chambi	✓	✓		✓	✓	
		Vehiculos Automotores										
73	14/11/2016	Camioneta marca FORD RANGER XL 4X4 año 2016- motor no. EV2DPGC71979- COLORAZUL METALICO-CHASIS No. 6FPPXXMJ2GC71979- cilindrada 2500 CC-Placa: 4409DCP	218.592,72	VH-23-01-07	Seccion Transporte	Sof. Miguel Ballesteros	✓	✓		✓	✓	
74	30/11/2016	Camioneta marca FORD RANGER XL 4X4 año 2017 - Motor No. EV2DPGK78430- Color azul metalico- chasis no. 6FPPXXMJ2PGK78430- Cilindrada 2500 CC-Placa 4409DDT	218.592,72	VH-23-01-08	Seccion Transporte	Sof. Miguel Ballesteros	✓	✓		✓	✓	
		TOTAL MUESTRA	2.848.411,60									

F.1/1

Atributos:

- La Existencia Física.
- Tiene Codificación.
- Formulario del responsable o encargado de custodia
- Ubicación asignada.
- Acta de entrega de activos fijos al custodio.

T/R

Σ Sumado

✓ Importe Verificado

OBJETIVO:

Verificar que los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría estén codificados y con su respectiva Custodia.

CONCLUSION:

Computadoras Portátiles. Asimismo Activos en mal estado sin documento que respalde su actual estado. De la revisión realizada se constituye que es confiable.

ANEXO 6.1: VERIFICACION FISICA DE ACTIVOS FIJOS Y IMPORTES SIGNIFICATIVOS 2017-BASE AEREA EL ALTO

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

F- 1/1.7

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

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

**AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
VERIFICACION FISICA DE ACTIVOS FIJOS Y IMPORTES SIGNIFICATIVOS 2017-BASE AEREA EL ALTO**

PUNTO:.....7.....DEL P/T:..PA-F 1/2....

Nº.	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
		<u>Muebles y enseres de Oficina</u>										
1	26/02/2014	casillero de 2 cuerpos con 2 puertas individuales de 1,70 x 0,70 x 0,42 CM. Color plomo	1.435,50	EO-41-21-90	Supervision de Mantenimiento		✓	✓		✓	✓	
2	28/12/2015	Escritorio tipo estacion de trabajo en "L" de 1,60x 1,60 CM con gabetero fijo, porta tcñado y porta CPU	2.175,00	EO-44-21-212	Sala de Pilotos		✓	✓		✓	✓	
3	28/12/2015	Escritorio tipo estacion de trabajo en "L" de 1,60x 1,60 CM con gabetero fijo, porta tcñado y porta CPU	2.175,00	EO-44-21-213	Sala de Pilotos		✓	✓		✓	✓	
4	27/10/2015	Mesa de madera de color azul para camara k-17 fairchild de 90x70x60 cm. Con caja de vidrio	2.268,96	EO-44-21-134	Museo Aeroespacial FAB		✓	✓		✓	✓	
5	27/10/2015	Mesa de madera de color azul para camara rmk a 15/23 de 90*60*64 cm. Con caja de vidrio	2.349,00	EO-44-21-132	Museo Aeroespacial FAB		✓	✓		✓	✓	
6	27/10/2015	Mesa de madera de color azul para camara k-20 fairchild de 60x60x60 cm. Con caja de vidrio	2.142,81	EO-44-21-135	Museo Aeroespacial FAB		✓	✓		✓	✓	
7	27/10/2015	Tarima de madera de color azul para ampliadora de opta type 74210 de 70x 60x60 cm. Sin vidrio	2.326,38	EO-44-21-136	Museo Aeroespacial FAB		✓	✓		✓	✓	
8	31/12/2002	Juego de living tapiz caf de 7 piezas: codificados de la a-b-c-d-e-f-g.	1.255,23	EO-32-10-08	Salon VIP		✓	✓		✓	✓	
9	23/11/2005	Televisor marca sony modelo kv-21fs120 21" pantalla plana N° Serie C585757 Aitcokol Control y Antena	1.827,00	EO-41-21-38	Salon VIP		✓	✓		✓	✓	
10	23/11/2005	Equipo de sonido marca sony modelo HCD-RG270 DE 125 WATS*2 SERIE N°9176966 220V-2 parlantes de control antena y marcial	1.616,46	EO-41-21-39	Salon VIP		✓	✓		✓	✓	

F-1/1 al F-1/15

F-1/1

N°	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
11	23/11/2005	Microondas marca lg modelo MH 685HDD 1,100W 1150 GRILL SERIE 504KMTL00001 220 VOLTIOS	1.159,71	EO-41-21-40	Salon VIP		✓	✓		✓	✓	
		<u>Equipos de Computacion</u>										
12	19/05/2004	Computadora portatil toshiba satelital mod. 24005251 s/n 9207150IPU PENTIUM IV 2,6 GHZ 512 DE CACH 256 memoria RAM Lector DVD Copiador de CDS HDD 40 GB ultra DMA monitor TFT DE 15" MEMORIA DE VIDEO 82 MB TMT RESOLUCION 1440X900 MOUSE TACH PAT.	13.687,78	EC-15-09-32	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	
13	02/09/2005	Computador pentium iv memoria ram 256 mb disco duro 80 gb tarjeta de video 128 mb lector cd floppy disk teclado, mause optico parlantes.(prestado a gerencia de operaciones sof. Huanca para dpto de mantenimiento en fecha 22-01-2013)	2.822,22	EC-15-09-41	Supervision de Mantenimiento		✓	✓		✓	✓	
14	26/12/2013	Contrato de trabajo ensamblado simulador de vuelo	4.350,00	EC-15-10-52M	Sala Simulador de Vuelo		✓	✓		✓	✓	
15	26/12/2013	Saitek yoke switch trttle quadrant	2.405,02	EC-15-10-52F	Sala Simulador de Vuelo		✓	✓		✓	✓	
16	01/10/2013	Equipo de computacion CORE i5 2,8 ghz front system bus 1333 memoria cache 6 mb tercera generacion.	3.643,56	EC-15-10-43	Supervision de Mantenimiento		✓	✓		✓	✓	
17	01/10/2013	EQUIPO DE COMPUTACION CORE I5 2,8 Ghz front system bus 1333 memoria cache 6 mb tercera generacion.	3.643,56	EC-15-10-46	Sala de Pilotos		✓	✓		✓	✓	
		<u>Aviones</u>										
18	31/12/2002	Avion FAB-008 Birreactor lear jet mod. 25B S/192 GE. Motor izquierdo CJ-610-6 SERIE E25163	6.075.000,00	EV-45-01-01	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	
19	31/12/2002	Avion FAB-010 Birreactor lear jet mod. 25d s/211. motor izquierdo cj-610-6 serie E251717A	7.080.000,00	EV-45-01-02	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	
20	31/12/2002	Avion FAB -21 Bimotor cessna mod.402E Motor izquierdo TS10-520VB S/529071 Contl. Motor de	1.432.500,00	EV-45-01-03	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	

F-11.1

al

F-11.3

F-11

N°.	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	e	
21	31/12/2002	Avion FAB-026 Bechcraft e-90 turbo elice mot. Izq. Pt628-mot.der.pt628(transferido GAC-31)	4.725.000,00	EV-45-01-05	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	
		<u>Maquinaria y Equipo</u>										
22	15/05/2016	Hidrolavadora industrial trifasica marca forest garden de 6,5 hp-2800 PSI-3,0 RPM-5 Boquillas aguja- motor koller a gasolina	7.068,75	ME-45-18-62	Supervision de Mantenimiento		✓	✓		✓	✓	
23	15/05/2016	Podadora marca truper tipo bici de 16" con motor a gasolina	2.262,00	ME-45-18-63	Supervision de Mantenimiento		✓	✓		✓	✓	
24	23/04/2014	Extintor de polvo quimico clase ABC de 50kg. Color rojo-manguera de 5 metros con ruedas características	7.871,76	ME-45-18-44	Hangar Gcia. Ops.		✓	✓		✓	✓	
25	19/05/2009	Compresora de aire schulz msy 20max 5,5 hp 220/380 voltios trifasico 50 hz 2 pistones 2 entradas	10.764,07	ME-45-18-33	Hangar Gcia. Ops.		✓	✓		✓	✓	
		<u>Equipo de Telecomunicaciones</u>										
26	01/10/2013	Televisor samsung modelo.4000 de 32" s/n z6n83csd200021p y accesorios con control remoto(Simulador de vuelo)	3.169,41	ET-22-23-35	Sala Simulador de Vuelo		✓	✓		✓	✓	
27	14/09/2015	Equipo de comunicación overholeano para uso en la aeronve FAB-021 del SNA	22.101,48	ET-22-23-43	Unidad de Operaciones		✓	x		✓	✓	Sin código
28	25/09/2015	GPS marca garming 796 para uso en la aeronve FAB-021 de propiedad del SNA	19.376,64	ET-22-23-46	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	
29	31/12/2002	Equipo GPS MAP 295 GARMIN	10.456,07	ET-41-12-02	Sala de Pilotos		✓	✓		✓	✓	
30	26/11/2015	Televisor led full hd smart de 58" marca samsung modelo:s/n un58h5203ag de 2 conexiones hdmi, 2 usb 2.0.	8.174,52	ET-22-23-51	Museo Aeroespacial FAB		✓	✓		✓	✓	
31	14/09/2015	Equipo transponder Rec transiter para uso en la Aeronave FAB-021 del SNA	11.202,12	ET-22-23-43	Unidad de Operaciones		✓	✓		✓	✓	
		<u>Herramientas en General</u>										
32	31/12/2002	Estuche de herramientas SNAP-ON	9.000,00	HT-34-08-81	Almacen El Alto		✓	✓		✓	✓	

F-1/1.8
al
F-1/1.8

F-1/1

Nº.	Fecha de Compra	Detalle	Importe Bs. s/g Activos Fijos	Código s/g Activos	Ubicación	Encargado de la Custodia	Atributos					OBS.
							a	b	c	d	E	
33	31/12/2002	Taladro boch GSB-16 RE 220V. 3000 R.P.M.600W.	1.050,00	HT-34-18-29	Almacen El Alto		✓	✓		✓	✓	
34	31/12/2002	medidor de comprension de cindro con 3 mangueras	1.882,85	HT-41-08-01	Almacen El Alto		✓	x		✓	✓	Sin codigo
35	13/08/2016	taladro de percusion de 1/2 " marca bosch industrial	2.175,00	HT-41-08-03	Almacen El Alto		✓	x		✓	✓	Sin codigo
		TOTAL MUESTRA	19.480.337,86				✓	✓		✓	✓	

F-1/1

Atributos:

- a. La Existencia Física.
- b. Tiene Codificación.
- c. Formulario del responsable o encargado de custodia
- d. Ubicación asignada.
- e. Acta de entrega de activos fijos al custodio.

T/R

∑ Sumado

✓ Importe Verificado

OBJETIVO:

Verificar que los Activos Fijos del Servicio Nacional de Aerofotogrametría estén codificados y con su respectiva Custodia.

CONCLUSION:

Realizada la verificación física de los Activos Fijos se observó la falta de Acta de Custodia de El Alto. También la falta de codificación de una Rodadura, Equipo de Computación, Estuche de Herramientas, Taladro y medidor de comprensión. Asimismo de la Información revisada se concluye que es confiable.

PROCEDIMIENTOS

- a. Solicita el inicio de la compra, el funcionario de la institución llena el formulario de pedido de material, firma y pone a consideración del Jefe de la Unidad de Área.
- b. Verifica, aprueba y remite el pedido de material al Jefe de la Unidad Administrativa. Con autorización RPA
- c. Verifica el pedido (características técnicas y precio referencia) y remite mediante el jefe del Departamento Administrativo al Jefe de la Sección Presupuesto.
- d. Verifica si el material requerido está en el POA y si tiene saldo presupuestario.
- e. Realiza Certificación Presupuestaria.
- f. El jefe de la unidad administrativa recibe y verifica el pedido si está de acuerdo a normas internas y remite al director general.
- g. verifica documentación, aprueba con firma el pedido para que siga el proceso la unidad administrativa
- h. Autoriza el proceso y instruye mediante el jefe del departamento administrativo al jefe de la sección del presupuesto que realice el comprobante de gastos en el SIGEP asignando recursos a esta partida presupuestaria para la asignación personal y dinero para la compra.
- i. Asimismo elabora el comprobante de gastos en el sistema SIGEP asignando recursos, remite la documentación y la aprobación del RPA al jefe de la sección tesorería.
- j. Recepción el comprobante de gastos y elabora la orden de pago, remite al jefe de contabilidad
- k. Verifica si la documentación está de acuerdo a normas legales (Pedido de materiales, Planillas, cotización, proformas) elabora el comprobante de contabilidad apropiando el manual de cuentas el clasificador por objeto de gasto y remite para firmas al Director General, Jefe Unidad Administrativa y departamento administrativo.
- l. Aprueba con firmas el comprobante de contabilidad y remiten al jefe de la sección contabilidad toda la documentación
- m. Recibe del proveedor la factura o documento equivalente e iguala los mismos deben ser originales y de acuerdo a lo estipulado en las normas vigentes
- n. Pide a los jefes de las secciones activos fijos, almacenes y subsección almacenes las actas de recepción correspondientes.
- o. Archiva toda la documentación contable después de haber efectuado el proceso y entrega una copia del comprobante de contabilidad al jefe de la sección presupuesto.

OBS.

1. No se cuenta con el Acta de Recepción del S.N.A.

T/R

∑ Sumado

√ Importe Verificado

n No cumplido

a Comentario

OBJETIVO:

Verificar si las adquisiciones cumplen con los Procedimientos de las Normas Básicas del Sistema de Administración Bienes y Servicios D.S. 0181.

CONCLUSION:

Realizada la verificación de los comprobantes N°94,581,595,451,109,393 y 471 , se evidencio que dichos comprobantes no cuentan con el Acta de Recepción del S.N.A. Asimismo de la documentación revisada se constituye que es confiable.

ANEXO 8: VERIFICACION DE AVIONES Y LA COBERTURA DE SEGURO

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

VERIFICACION DE AVIONES Y LA COBERTURA DE SEGURO

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

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

F- 1/1.10

PUNTO:.....9.....DEL P/T:..PA-F 1/2....

F-1/1.10.3
al
F-1/1.10.62

F-1/1.10.63
al
F-1/1.10.110

F-1/1

Nº	Matricula	Detalle	Valor Actualizado Al 31/12 /2017	Cobertura de Seguro											Obs.
				Tipo de Aeronave	Nº Informe Legal	Nº Informe Técnico	Nº Resolución Ministerial de Economía y Finanzas Publicas	Nº Resolución Administrativa	Nº Registro Poliza de de Seguro Combinado de civil y accidentes Personales	Nº Registro Clausula de Devolucion por la LAY-UP	Nº Registro Clausula de Valor Acordado	Nº Poliza	Vigencia	Nº Registro Clausula de Ampliación de Vigencia	
1	FAB-008	Lear Jet Birreactor Mod. 25B S/192	15.581.545,31	Learjet	02--11	PPTOS. FZAS nº 02/11	0-99	03--11	102-910618-200211062	102-910618-200211062-2027	102-910618-200211062-2015	AVC-A00064	12:01 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 HASTA LAS 12:00 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	102-910618-200211062-2046	1
2	FAB-010	Lear Jet Birreactor Mod. 25D S/211	21.693.616,26	Learjet	001--11	PPTOS. FZAS nº 01/11		02--11	102-910618-200211062	102-910618-200211062-2027	102-910618-200211062-2015	AVC-A00064	12:01 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 HASTA LAS 12:00 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	102-910618-200211062-2046	1

F-1/1.10.63
al
F-1/1.10.110

F-1/1

3	FAB-021	Cessna Bimotor Mod. 402E Motor Izquierdo TS10-520VB S/529071 Cont. Motor	4.102.330,09	Cessna	001--11	PPTOS. FZAS n° 01/11	02--11	102-910618-2002 11062	102-910618-20021106 2-2027	102-910618-2002 11062-2015	AVC-A000 64	12:01 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 HASTA LAS 12:00 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	102-910618-2002 11062-2046	1
4	FAB-026	Beachcraft E-90 Turbo Helice Mot. Izq. PT628- Mot.Der. Pt628 (Transferido GAC-31)	11.358.292,21	King Air E-90	124--2014		097-A/14							1.23 .45. 6.78 .9
TOTAL			52.735.783,87											

OBS.

1. Fecha N° Informe de Mantenimiento
2. Falta Motores
3. Falta N° Informe Legal
4. Falta N° Informe Técnico
5. Falta N° Resolución Ministerial de Economía y Finanzas Publicas
6. Falta N° Resolución Administrativa
7. Falta N° Registro Póliza de Seguro Combinado de civil y accidentes Personales
8. Falta N° Registro Clausula de Devolución por la LAY-UP
9. Falta N° Registro Clausula de Valor Acordado
10. N° Póliza
11. Vigencia
12. N° Registro Clausula de Ampliación de Vigencia

Objetivo

Incluye todos los bienes de uso clasificados y cualquier restricción revela adecuadamente (Integridad y Revelación)

Comentario

Se realizó el hallazgo en el cual se revela falta de Identificación de los bienes adquiridos en Beneficio de la Institución.

Conclusión

- 1 No confiable con la Ley 843 del Decreto SUPREMO N° 24204 Art. 5
- 2 No cumple con la ley 1883 y Resolución Normativa Directorio N° 10-0042-05 (Facilidad de Pago II Fianzas emitidas por la compañía de Seguros) para el Control Interno.

(n) T/R
No cumplido
(a) Comentario

ANEXO 9: VERIFICACION DE LA COBERTURA DE EDIFICACIONES

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

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

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

F- 1/1.11

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

VERIFICACION DE LA COBERTURA DE EDIFICACIONES

PUNTO:.....10.....DEL P/T:..PA-F 1/2....

Nº	Código	Detalle	Valor Actualizado Al 31/12/2017	Descripción								Obs.
				Nº Testimonio	Nº Formulario Notarial	Nº Impuesto Nacional	Nº Resolución Suprema	Nº Inmueble	Documento Identidad	Nº Registro Único Contribuyente - RUC	Nº Proforma de Inmueble	
1	01-01-01	Calle Reyes Ortiz No. 41 4To. Piso SNA	889.393,20	590-2009	Serie:AA-PJ-FN-2009	000-98319	2E+05	259200	RUC - 9479392	FUE5234F	3456016	
2	01-01-02	Calle Reyes Ortiz No. 41 5To. Piso y Terraza	693.335,86	✓								1,2,3,4,5, 6,7,8
3	02-01-02	Costrucciones Antuguan Tipo "A" Base Aeria el Alto	201.798,32									1,2,3,4,5, 6,7,8
4	ED-02-01-03	Ampliacion Tipo "B" Base Aeria el Alto	684.146,23									1,2,3,4,5, 6,7,8
5	ED-02-01-04	Polifuncional Deportivo y Grederias Base Aeria El Alto	220.798,20									1,2,3,4,5, 6,7,8
6	ED-02-01-05	Circulacion con Losetas Base Aeria El Alto	238.072,83									1,2,3,4,5, 6,7,8

F.1/1.11.1
al
F.1/1.11.26

F.1/1

F.1/1.11.1
al
F.1/1.11.26

Nº	Codigo	Detalle	Valor Actualizado Al 31/12/2017	Descripción								Obs.	
				Nº Testimonio	NºFormulario Notarial	Nº Impuestos Nacionales	Nº Resolucion Suprema	Nº Inmueble	Documento Identidad	Nº Registro Unico Contribuyente - RUC	Nº Proforma de Inmuebl e		
7	ED-02-01-06	Cabaña Parrillero,Circulacion Externa Base Aerea El Alto	291.054,90										1,2,3,4,5,6,7,8
8	ED-02-01-07	Jardineras y Areas Verdes Base Aerea El Alto	45.875,53										1,2,3,4,5,6,7,8
9	ED-02-01-06	Circulacion Exterior Base Aerea EL Alto	34.441,98										1,2,3,4,5,6,7,8
TOTAL			3.298.917,05										Σ

F.1/1

**B
OBS.**

1. Falta Nº Testimonio
2. Falta Formulario Notarial
3. Falta Nº Impuestos Nacionales
4. Falta Nº Resolución Suprema
5. Fecha Nº Inmueble
6. Falta Documento Identidad
7. Falta Nº Registro Único Contribuyente – RUC
8. Falta Nº Proforma de Inmueble

Objetivo

Los bienes existen y presenta bienes duraderos que son propiedad de la entidad (Existencia y Derecho)

Comentario

Se realizó el hallazgo en el cual se revela falta de identificación de los bienes adquiridos en beneficio de la institución.

Conclusión

- 1 No confiable con Resolución Normativa Directorio Nº 10-0020-05 del Código Tributario Art. 4 para en control Interno.
- 2 No cumple con Norma Contable NC 1 -(Terrenos) para el Control Interno.

T/R

n

No cumplido

a

Comentario

Σ

Sumado

ANEXO 10: VERIFICACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y LA COBERTURA DE SEGUROS

F- 1/1.12

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

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

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

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
VERIFICACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y LA COBERTURA DE SEGUROS

PUNTO:.....11.....DEL P/T:..PA-F 1/2....

Nº	Codigo	Detalle	Valor Actualizado Al 31/12/2017	Descripción									Cobertura de Seguro			Obs.
				Nº Testimonio	Clase	Nº Documento	Fecha Documento /Emision	Nº Placa	Modelo	Color	Nº CRPVA	Nº chasis	Nº RUA - R.U.A. T. o RUC	Nº Poliza Importacion	Tipo de Poliza	
1	VH-23-01-03	Omnibus Marca Renault Modelo:1985 No. Motor 007548 No. Chasis 001606 Placa LIA-008 color Azul/Blanco(Fuera de Uso)	36.909,56	✓	OMNIBUS	205281	25--05--2000	LIA008	1985	Azul c/blanco	33LHKE6-1	001606	205281	4198	PC	1
2	VH-23-01-04	Jeep Marca Toyota Modelo 1972 No. Motor: F355300,NO.Chasis FJ40105733,Cilindrada 3878CC Procedencia Japon, NO,Placa:052TGU, color Guindo(Reposicion)	25.165,59	0378/2016	JEEP	052TGU	01/01/1972	052-TGU	1972	Guindo	2T7LDTOH	FJ40105733				10,1 1,12
3	VH-23-01-07	Camioneta Marca Ford Ranger XL 4X4 año 2016-Motor NO.EV2DPGC71979-Color azul metalico-Chasis NO.6FPPXXMJ2GC71979 -Cilindrada 2500 CC-Placa:4409DCP	226105,85		Camioneta	NIT-1000835022		4409DCP	2016	Azul metalico	2TJJF8K1	6FPPXXMJ2PGC71979	2TJJF8K1	161158419	AUTL-LP0201-13067-0	1,4

F-1/1.12.1
al
F-1/1.12.2

F-1/1

Nº	Codigo	Detalle	Valor Actualizado Al 31/12/2017	Descripción								Cobertura de Seguro			Obs.	
				Nº Testimonio	Clase	Nº Documento	Fecha Documento /Emisión	Nº Placa	Modelo	Color	Nº CRPVA	Nº chasis	Nº RUA - R.U.A.T. o RUC	Nº Poliza Importación		Tipo de Poliza
4	VH-23-01-08	Camioneta Marca Ford Ranger XL 4X4 año 2017- Motor NO.EV2DPGk78430- Color azul metalico- Chasis NO.6FPPXXMJ2PGK78430- Cilindrada 2500 CC- Placa:4409DDT	225755,1													1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
TOTAL			513.936,10	Σ												

F-1/1.12.1
al
F-1/1.12.2

F-1/1

OBS.

1. Falta Nº Testimonio
2. Falta Clase
3. Falta Nº Documento Propietario
4. Fecha Documento /Emisión
5. Falta Placa
6. Falta Modelo
7. Falta Color
8. Falta Nº CRPVA (Certificado de Registro de Propiedad- Vehículo Automotor)
9. Falta Nº chasis
10. Falta Nº RUA ó R.U.A.T.
11. Falta Nº Póliza Importación
12. Falta Tipo de Póliza

Objetivo

Verifica la documentación técnica legal y resguardada de los bienes inmuebles, maquinaria y equipo y vehículos de la entidad.

Comentario

Se realizó el hallazgo en el cual se revela falta de información de documentación del los bienes adquiridas en beneficio de la institución.

Conclusión

1. No Confiable la documentación de acuerdo al Reglamento Interno de Administración de uso de Vehículos y Combustibles del Servicio Nacional de Aerofotogrametría en el control Interno.

T/R

- \circ _n No cumplido
- \circ _a Comentario
- Σ Sumado

ANEXO 11: PLANILLA SUB SUMARIA DEPRECIACION ACUMULADA

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

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

F- 1/2

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
PLANILLA SUB SUMARIA DEPRECIACION ACUMULADA
(Expresado en Bolivianos)

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

CODIGO	DETALLE	SALDOS AL 31/12/2016	REF. A P/T	SALDOS AL 31/12/2017	AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS	RECLASIFICACIONES		SALDOS FINAL AL 31/12/2017
					DEBE	HABER		DEBE	HABER	
	Dep. Acum. Edificios	889.257,38	√	914.688,63	√	83.380,62	83.380,62			998.069,25
	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	9.195.850,22		9.601.005,45		-	-			9.601.005,45
	Dep. Acum. Equipo Oficina y Muebles	353.967,49		392.274,20		-	-			392.274,20
	Dep. Acum. Equipo de Vuelo	41.543.530,68		52.735.779,87		-	-			52.735.779,87
	Dep. Acum. Equipo Aerofotogramétrico	21.742.289,37		22.340.638,10		-	-			22.340.638,10
	Dep. Acum. Vehiculos	187.703,81		175.326,28		-	-			170.326,28
	Dep. Acum. Herramientas	59.496,52		61.834,92		-	-			61.834,92
	Dep. Acum. Equipo de Telecomunicaciones	761.349,92		911.306,54		-	-			911.306,54
	Dep. Acum. Equipo de Computación	2.264.934,83		2.621.764,68		-	-			2.621.764,68
	TOTALES	76.998.380,22	Σ	89.754.618,67	Σ	83.380,62	83.380,62			89.832.999,29

Fuente: Información extractada de los Estados Financieros de las gestiones 2016 y 2017

T/R

Σ Sumado

√ Importe Verificado

OBJETIVO:

Verificar que el cargo de Depreciación registrado durante la gestión 2017 fue calculado siguiendo una base consistiendo con el ejercicio anterior.

CONCLUSION:

De la verificación realizada a saldos correspondiente al 31/12/2016 y 31/12/2017 se obtuvo saldos de Bs 76.998.380,22 y Bs 89.754.618,67 respectivamente con ajuste encontrados en la verificación. Asimismo revisado la documentación se constituye que es Confiable.

ANEXO 12: CUADRO COMPARATIVO DE LA DEPRECIACION ACUMULADA

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

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

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

F- 1/2. 1

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CUADRO COMPARATIVO DE LA DEPRECIACION ACUMULADA

(Expresado en Bolivianos)

RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS VS. CONTABILIDAD

PUNTO:.....3.....DEL P/T:..PA-F 1/1....

COD.	CUENTA CONTABLE	COD AF	Saldo s/g Estado	Saldo s/g Contab.	Dif.	Obs.
	Dep. Acum. Edificios		914.688,63	✓ 914.688,63	✓ 0,00	✓
	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo		9.601.005,45	9.601.005,45	0,00	
	Dep. Acum. Equipo de Oficina y Muebles		392.274,20	392.274,20	0,00	
F-1/2.1.1 al F-1/2.1.9	Dep. Acum. Equipos de Vuelo		52.735.779,87	52.735.779,87	0,00	
	Dep. Acum. Equipo Aerofotogramétrico		18.671.931,88	22.340.638,10	a 3.668.706,22	
	Dep. Acum. Vehiculos		175.326,28	175.326,28	0,00	
	Dep. Acum. Herramientas		61.834,92	61.834,92	0,00	
	Dep. Acum. Equipos de Telecomunicaciones		911.306,54	911.306,54	0,00	
	Dep. Acum. Equipos de Computación		2.621.764,68	2.621.764,68	0,00	
	TOTAL		86.085.912,45	Σ89.754.618,67	Σ3.668.706,22	Σ

T/R

Σ Sumado

✓ Importe Verificado

a La Diferencia es la Depreciación Acumulada al 31/12/2017

OBJETIVO:

Verificar que el cargo de Depreciación registrado durante la gestión 2017 fue calculado siguiendo una base consistiendo con el ejercicio anterior.

CONCLUSION:

De la comparación realizada al estado de Activos Fijos y Contabilidad. Se hayo a un total de Bs86.085.912,45 y Bs89.754.618,67, se aclaró que existe una diferencia que es la Depreciación Acumulada al 31/12/2017 por método horas de trabajo. Asimismo revisado la documentación se constituye que es Confiable.

ANEXO 13: PRUEBA GLOBAL DEPRECIACION DEL ACTIVO FIJO

**SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA**

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

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

F- 1/2. 2

Ufv=31/12/2016 2,17259

Ufv=31/12/2017 2,23694

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
PRUEBA GLOBAL DEPRECIACION DEL ACTIVO FIJO
(Expresado en Bolivianos)

PUNTO:.....5.....DEL P/T:..PA-F 1/1

F-1/2.2.1
al
F-1/2.3.14

Código	DETALLE	Valor Actualiz. al 31/12/2017	Altas del Periodo Actual.	Valor Neto Actualiz. al 31/12/2017	Saldo Inicial DA. Al 31/12/2017	Recalculo de la Depreciación					Saldo s/g Estado Activos	Valor Residual	Dif.	%	OBS.
						%	Depreciación	Altas	Actual. DA	DA al 31/12/2017					
1204-02	Edificios	3.298.917,12	0,00	3.298.917,12	889.257,38	2,5%	82.472,93	0,00	26.338,94	998.069,25	914.688,63	2.300.847,88	-83.380,62	-8,35%	1 2
1204-03	Maquinaria y Equipo	9.716.078,31	7.528,64	9.723.606,95	9.195.850,22	12,5%	1.215.450,87	320,47	272.372,13	10.683.993,69	9.601.005,45	-960.386,73	-1.082.988,24	-10,14%	a
1204-04	Equipo de Oficina y Muebles	573.807,01	26.065,79	599.872,80	353.967,49	10,0%	59.987,28	1.573,85	10.484,17	426.012,79	392.274,20	173.860,01	-33.738,59	-7,92%	b
1204-05	Equipos de Vuelo	52.495.413,35	0,00	52.495.413,35	41.543.530,68	20,0%	10.499.082,67	0,00	1.230.478,92	53.273.092,27	52.735.779,87	-777.678,92	-537.312,40	-1,01%	c
1204-06	Equipo Aerofotogramétrico	42.338.402,13	0,00	42.338.402,13	21.742.289,37	12,5%	5.292.300,27	0,00	643.985,44	27.678.575,07	22.340.638,10	14.659.827,06	-5.337.936,97	-19,29%	3
1204-07	Vehiculos	571.989,09	-26.247,69	545.741,40	187.703,81	20,0%	109.148,28	0,00	5.559,60	302.411,69	175.326,28	243.329,70	-127.085,41	-42,02%	d
1204-08	Herramientas	63.595,57	0,00	63.595,57	59.496,52	25,0%	15.898,89	0,00	1.762,23	77.157,64	61.834,92	-13.562,07	-15.322,72	-19,86%	e
1204-08	Equipos de Telecomunicaciones	1.638.896,19	14.666,69	1.653.562,88	761.349,92	12,5%	206.695,36	454,14	22.550,44	991.049,86	911.306,54	662.513,01	-79.743,32	-8,05%	f
1204-10	Equipos de Computación	3.047.780,16	23.583,79	3.071.363,95	2.264.934,83	25,0%	767.840,99	3.536,11	67.085,16	3.103.397,09	2.621.764,68	-32.033,14	-481.632,41	-15,52%	g
TOTALES		113.744.878,94	45.597,22	113.790.476,16	76.998.380,22		18.248.877,53	5.884,57	2.280.617,04	97.533.759,36	89.754.618,67	16.256.716,80	-7.779.140,69	-7,98%	

F-1

T/R

n Observación

a Comentario

OBJETIVO:

Verificar que el cargo de Depreciación del Activo Fijo en la Auditoría de Confiabilidad gestión 2017, para determinar si estas se encuentran valuadas.

CONCLUSION:

Realizada la verificación se observó error en el Revaluó Técnico de 2002 de acuerdo al informe de la Empresa Consultoría Boliviana solo el 4to. Y 5to. Piso pertenece a la FAB, Sin embargo todo el edificio pertenece al Servicio Nacional de Aerofotogrametría. Asimismo revisado la documentación se constituye que es Confiable.

ANEXO 14: VERIFICACION DE EDIFICACIONES

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

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

F- 1/2. 3

SERVICIO NACIONAL DE AEROFOTOGRAMETRÍA
JEFATURA DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 VERIFICACIONES DE EDIFICACIONES

REF P/T	DETALLE	COSTO TOTAL UU\$	IMPORTE Bs.		OBS	REF P/T
	Piso 4°	53.012,49	√7,50	397.593,68	√	
F-1/2.3.1 al F-1/2.3.14	Piso 5°	49.682,43	7,50	372.618,23		F-1/2
	Total	102.694,92	Σ	770.211,91	Σ	

T/R

Σ Sumado

√ Importe Verificado en documentación

OBJETIVO:

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

CONCLUSION:

De la verificación respecto a Edificios se verifico el valor del costo del Piso 4to. Y 5 to. Por Bs. 102.694,92, como documentación del Bien Inmueble. Asimismo de la información evaluada se constituye que es Confiable.

