

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CARRERA DE AUDITORIA



TRABAJO DIRIGIDO

**“AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE INGRESOS Y GASTOS
DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, PARQUES
Y FORESTACIÓN “EMAVERDE” GESTIÓN 2010”**

POSTULANTES:

**GARCIA CASTILLO MARIA LUISA
C.I.: 6760208 LP.**

**GARCIA TENORIO GABRIELA
C.I.: 6795336 LP.**

TUTOR ACADEMICO:

Mg. Sc. RONNY YAÑEZ MENDOZA

La Paz - Bolivia

DEDICATORIA

A mi Familia: Por su comprensión y ayuda en momentos buenos y malos. Me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nada a cambio.

Gabriela García Tenorio

DEDICATORIA

A mis Padres: Por su comprensión y ayuda, quienes me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor, y

A mis hermanos: por su ayuda en los buenos y malos momentos.

María Luisa García Castillo

AGRADECIMIENTO

A Dios: Por estar con nosotras en cada paso que damos, por fortalecer nuestro corazón e iluminar nuestra mente.

A nuestra Familia: Por formar parte de nuestras vidas, por ser la inspiración de todo lo que hacemos y por su apoyo incondicional.

A nuestro tutor académico: Mg. Sc. Ronny Yañez M. por su disposición, experiencia y perseverancia, quien nos guío para culminar satisfactoriamente el presente trabajo.

A: Lic. Boris Quevedo T. Auditor interno del GAML

PREFACIO:

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y FORESTACIÓN “EMAVERDE” GESTIÓN 2010

El presente trabajo llevo adelante la Auditoria de Confiabilidad de Confiabilidad de Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación “EMAVERDE” Gestión 2010, con el propósito de examinar las operaciones y transacciones generales en la misma para su posterior evaluación y elaboración de un informe el cual contuvo las deficiencias encontradas en el proceso de auditoría. Todo este proceso estará enmarcado dentro de las Normas de Auditoria Gubernamental.

Para el desarrollo del presente trabajo se emplearan los métodos deductivo, de análisis y síntesis. El primero permitirá establecer las verdades la relación causa y efecto de los elementos contenidos en el objeto de la investigación. Con tipo de estudio descriptivo, el cual posibilitara especificar y seleccionar una serie de elementos.

Además, de la utilización de fuentes y técnicas para la recolección de información tales como: Análisis, inspección, observación, indagación, comparación y documentación.

Después de haber realizado el examen de Auditoria de Confiabilidad de Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación “EMAVERDE” Gestión 2010, plasmamos los resultados en un informe de control interno dirigido al Honorable Alcalde Municipal de La Paz,. Luis Revilla.

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE INGRESOS Y GASTOS DE LA
EMPRESA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y
FORESTACIÓN “EMAVERDE” GESTIÓN 2010**

RESUMEN

El presente Trabajo Dirigido, fue realizado en la Unidad de Auditoría Interna del G.A.M.L.P. de acuerdo a las bases estipuladas en el Convenio Interinstitucional con la Universidad Mayor de San Andrés, se aplicaron procedimientos de auditoría necesarios, con el propósito de obtener información confiable y suficiente que permita sustentar las conclusiones del mismo, en base a los siguientes procedimientos: Revisión de Datos, Indagaciones y Observaciones de la documentación existente, orientados a satisfacer los objetivos de auditoría, tomando en consideración evidencia suficiente, pertinente y competente con el fin de fundamentar el resultado del Informe de Auditoría.

El objetivo principal de este trabajo es realizar una Auditoría de Confiabilidad, para este cometido el trabajo se dividió en seis (6) Capítulos, Conceptos generales, Marco Teórico y Conceptual, Memorándum de Planificación de Auditoría, Ejecución de la Auditoría, Informe de Confiabilidad de Ingresos y Gastos y finalmente Conclusiones y Recomendaciones.

Durante la realización de la Auditoría de Confiabilidad se verificó el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo de la documentación generada la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación EMAVERDE.

El Informe de Auditoría refleja el resultado de análisis y revisión de la documentación proporcionada, el mismo identificara las deficiencias detectadas durante la ejecución y sugerirá las acciones para evitar las mismas en el futuro.

La realización de la Auditoría de Confiabilidad de Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación “EMAVERDE” Gestión 2010, nos permitió ampliar y aplicar los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	6
CONVENIO.....	6
CAPITULO I	
1. CONCEPTOS GENERALES.....	7
1.1. MARCO INSTITUCIONAL.....	7
1.1.1. ANTECEDENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ....	7
1.1.2. ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.....	8
1.1.3. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.....	9
1.1.4. OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ.....	9
1.1.5. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.....	10
1.2. ANTECEDENTES EMAVERDE.....	11
1.2.1. ASPECTOS LEGALES DE LA INSTITUCIÓN.....	11
1.2.2. OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.....	12
2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO.....	13
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
2.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
2.2.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
2.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	14
2.3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	14
2.3.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	14
2.4. OBJETIVOS DEL TRABAJO.....	15
2.4.1. OBJETIVO GENERAL.....	15
2.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	15
3. METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN.....	16
3.1. ASPECTOS METODOLOGICOS DE LA INVESTIGACION.....	16
3.2. TIPOS DE ESTUDIO.....	16

3.3. METODO DE INVESTIGACION.....	17
3.4. FUENTES Y TÉCNICAS DE RECOPIACION DE INFORMAIÓN.....	17
3.4.1. TECNICAS VERBALES.....	17
3.4.2. TECNICAS OCULARES.....	17
3.4.3. TÉCNICAS FÍSICAS.....	18
3.4.4. TÉCNICAS DOCUMENTALES.....	18
3.4.5. OTRAS TÉCNICAS UTILIZADAS.....	18

CAPITULO II

4. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	20
4.1. AUDITORIA.....	20
4.1.1. AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	21
4.1.2. AUDITORIA DE CONFIABILIDAD.....	21
4.2. NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	21
4.3. NORMAS DE CONTROL INTERNO.....	22
4.4. PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA.....	22
4.5. EVIDENCIA DE AUDITORIA.....	22
4.6. RIESGO DE AUDITORIA.....	23
4.7. LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS.....	23
4.8. LEY DE MUNICIPALIDADES 2028.....	25
4.9. DECRETO SUPREMO 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992.....	25
4.10. DECRETO SUPREMO 23215 DE 22 DE JULIO DE1992.....	26

CAPITULO III

5. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA).....	27
5.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	27
5.2. ORDEN DE SERVICIO.....	27
5.3. OBJETIVO.....	27
5.4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES A NIVEL DE EMISIÓN DE INFORMES.....	27

5.5. INFORMES A EMITIR.....	28
5.6. ALCANCE DE LA REVISIÓN A SER EFECTUADA Y LAS RESTRICCIONES EN EL ALCANCE DEL TRABAJO.....	28
5.7. OBJETO.....	29
5.8. ACTIVIDADES Y FECHAS ESTIMADAS DE MAYOR IMPORTANCIA.....	29
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	30
6.1. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES.....	32
6.1.1. FUENTES DE PROVISIÓN Y PRINCIPALES PROVEEDORES.....	32
6.1.2. MÉTODOS DE OPERACIÓN.....	33
6.1.3. MÉTODOS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN.....	33
6.1.4. FACTORES ANORMALES Y/O ESTACIONALES QUE AFECTAN LAS ACTIVIDADES.....	33
6.1.5. INMUEBLES Y PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS.....	34
6.2. INGRESOS Y GASTOS DURANTE LA GESTIÓN 2010.....	34
6.3. TRIBUTOS ALCANZADOS A LA ENTIDAD.....	37
7. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERO.....	37
7.1. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	37
7.2. INFORMACIÓN FINANCIERA EMITIDA.....	38
7.3. PRÁCTICAS Y POLÍTICAS CONTABLES.....	38
7.4. OTRAS APLICACIONES COMPUTARIZAS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN (INFORMACIÓN EXTRACONTABLE).....	39
8. REVISIÓN ANALÍTICA.....	40
8.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INHERENTES.....	41
9. TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA REALIZADOS.....	42
10. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	43
10.1. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	43
11. RIESGOS DE AUDITORÍA.....	44
11.1. RIESGOS INHERENTES.....	44
11.2. RIESGOS DE CONTROL.....	44
11.3. RIESGO DE DETECCIÓN.....	45

11.4. RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA.....	46
12. ENFOQUE DE AUDITORÍA.....	47
12.1. NIVEL DE CONFIANZA.....	47
12.2. ENFOQUE DE AUDITORÍA.....	47
13. SEGMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	49
14. ROTACIÓN DEL ENFASIS DE AUDITORÍA.....	50
15. MATERIALIDAD O SIGNIFICATIVIDAD.....	51
16. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.....	52

CAPITULO IV

17. PROGRAMAS DE TRABAJO.....	53
17.1. INGRESOS.....	53
17.2. GASTOS.....	56
18. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.....	76
18.1. INGRESOS.....	76
18.2. GASTOS.....	80

CAPITULO V

19. INFORME DE AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE INGRESOS Y GASTOS..	87
19.1. ANTECEDENTES.....	87
19.2. OBJETIVO.....	87
19.3. OBJETO.....	88
19.4. ALCANCE.....	88
19.5. METODOLOGÍA.....	88
19.6. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	88
19.7. HALLAZGOS.....	90
19.7.1. DIFERENCIA ENTRE EL "PRESUPUESTO VIGENTE" Y EL ÚLTIMO REFORMULADO APROBADO POR EL DIRECTORIO DE EMAVERDE.....	90
19.7.2. NO SE EFECTUARON INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS.....	95

19.7.3. REGISTRO DE DEVENGADO SIN LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SUFICIENTE.....	98
20. INFORME DEL AUDITOR INTERNO.....	103

CAPITULO VI

21. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	107
21.1. CONCLUSIONES.....	107
21.2. RECOMENDACIONES.....	108
22. CRONOGRAMA.....	110
23. BIBLIOGRAFÍA.....	111
ANEXOS	

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y FORESTACIÓN "EMAVERDE" GESTIÓN 2010

INTRODUCCIÓN

CONVENIO

El Convenio de Cooperación Interinstitucional realizada entre el Gobierno Municipal de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés suscrito en fecha 13 de Septiembre del 2000, acepta que egresados - postulantes aporten al desarrollo económico y social del país. El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es la entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio que representa institucionalmente al Municipio, cuya finalidad es la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

La Carrera de Contaduría Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, según Resolución del Honorable Concejo Facultativo N° 91/97, aprueba la modalidad de titulación a nivel Licenciatura mediante el **TRABAJO DIRIGIDO**, el mismo que fue aprobado en el IX Congreso Nacional de Universidades, contemplado en el Capítulo VIII Art. 71 del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

Esta modalidad de titulación, consiste en realizar trabajos especializados con tutoría en Entidades Públicas o Privadas, previa firma de convenio y cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Permitir la aplicación de conocimientos, científicos y tecnológicos, adquiridos durante la formación académica del egresado-postulante.

- Demostrar plenamente el nivel de conocimientos, adquiridos durante la formación de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Mayor de San Andrés (Carrera de Contaduría Pública).
- Evaluar la capacidad de adaptación del egresado – postulante a una realidad definida y eficiente.

CAPITULO I

1. CONCEPTOS GENERALES

1.1. MARCO INSTITUCIONAL

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, como Gobierno Local con Autonomía de Gestión, es la entidad de derecho público con personería jurídica reconocida y patrimonio propio, que representa al conjunto de vecinos asentados en la jurisdicción territorial; su principal objetivo es promover la satisfacción de las necesidades de la vida en la comunidad a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos concordantes con la planificación nacional.

A partir de la promulgación de la Ley N° 2028 Ley de Municipalidades del 28 de octubre de 1999 el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, deberá considerar cinco Oficialías Mayores como máximo para la dirección y administración del Gobierno Municipal, cuyas atribuciones serán establecidas a través de un Reglamento Interno.

El nivel de Planificación y Control está a cargo de las Unidades de Auditoría Interna y de Planificación y Control.

1.1.1. ANTECEDENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

La historia de la Alcaldía Municipal de La Paz se remonta a la época colonial, donde una vez fundada la Ciudad de Nuestra Señora de La Paz en el año 1548, se dio el nombre de Cabildo al Gobierno Comunal. El primer alcalde fue Don Juan de Vargas, designado por el fundador Capitán Alonso de Mendoza en la época de la colonia.

La presidencia del Gobierno Municipal, durante 1923 estuvo designada al Dr. Felipe Segundo Guzmán a quien se debe la construcción del Palacio Consistorial, de estilo renacentista diseñado por el Arq. Emilio Villanueva Peñaranda, el Palacio Municipal fue levantado en terreno donde estuvo muchos años el Mercado Central "Recoba". El Palacio Municipal fue estrenado el año 1925 en que la Ciudad de La Paz celebró el centenario de la República.

Los Alcaldes y miembros del Consejo Municipal son elegidos en cada departamento y provincia por un término de cinco años. Para ser candidato al Consejo o Alcalde, una persona debe ser Boliviano de nacimiento, tener veintiún años de edad, pertenecer a un partido político, y ser residente de la ciudad en la cual piensa representar. Los miembros del clero, empleados estatales y militares en servicio no pueden correr para las elecciones.

Jurídicamente, el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es una entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio que representa institucionalmente al Municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz tiene potestad normativa, fiscalizadora, ejecutiva administrativa y técnica ejercida en el ámbito de su jurisdicción territorial y de competencias establecidas por Ley, no tiene relaciones de tuición con ninguna entidad.

1.1.2. ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en su condición de entidad pública se enmarca en principios legales que tiene como finalidad contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y desarrollo del Municipio, sus actividades se basan en la Constitución Política del Estado, la Ley 1178

SAFCO, sus Normas Básicas, Ley N° 2028 de Municipalidades y en la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

Con la vigencia de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y la normatividad de los respectivos sistemas del sector público cuenta con un marco legal instrumental y sistémico que le permite adecuar la administración al sector público.

1.1.3. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1.1.3.1. MISIÓN

Los fines y competencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se encuentran definidos en los Art. 5° y 8° de la Ley de Municipalidades Nro. 2028, del 28 de Octubre de 1999. En ese marco se define la misión de todo el municipio como la de: Planificar y promover el desarrollo local, buscando contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas, garantizar la integración y participación de los ciudadanos en el proceso de desarrollo y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, a través de una justa distribución y una eficaz gestión de los recursos públicos municipales.

1.1.3.2. VISIÓN

La visión del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. es: "Satisfacer las necesidades colectivas de los ciudadanos mediante planes estratégicos y en base a los componentes de salud de los Planes de Desarrollo Municipal, plasmados en un Plan Operativo Anual (POA), que asegura el bienestar social de los ciudadanos y el desarrollo administrativo y productivo de la ciudad".

1.1.4. OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

Los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz son:

- Promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo departamental y nacional.
- Crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio, mediante el establecimiento, autorización y regulación y cuando corresponda, la administración y ejecución directa de obras, servicios públicos y explotaciones municipales.
- Promover el crecimiento económico local y regional mediante el desarrollo de ventajas competitivas.
- Preservar y conservar, en lo que corresponda el medio ambiente y los ecosistemas del Municipio, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Preservar el patrimonio paisajístico, así como resguardar el patrimonio de la Nación existente en el Municipio.
- Favorecer la integración social de los habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, respetando su diversidad.
- Promover la participación ciudadana defendiendo en el ámbito de su competencia, el ejercicio y práctica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del Municipio.

1.1.5. OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Según el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) del GAMLP, la Unidad de Auditoría Interna tiene los objetivos de:

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de sus instrumentos de Control Interno.
- Determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.

Para ello se debe realizar el Control Interno Posterior, verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en los procesos económicos-administrativos, efectuadas por cualquier dependencia del Ejecutivo Municipal y/o por el Honorable Consejo Municipal, ejecutando además auditorías que le sean encomendadas por el Alcalde Municipal y/o por el Concejo Municipal.

1.2. ANTECEDENTES DE EMAVERDE

Parques, Áreas Verdes, Juegos Infantiles, hacen que la calidad de vida de los habitantes y estantes de un determinado municipio, mejoren. Por tanto el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz crea la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación EMAVERDE.

Esta iniciativa se trasluce en contar con una Empresa Municipal descentralizada, que cuente con todos los instrumentos técnicos y administrativos, necesarios para el cumplimiento y desarrollo de sus actividades, virtud a lo cual se efectuaron las gestiones para convertir la Unidad de Mantenimiento de Áreas Verdes en una empresa Municipal descentralizada creada mediante Ordenanza Municipal N° 156/2003 de fecha 29 de julio de 2003.

EMAVERDE al constituirse en un complejo producto, cuenta con diferentes unidades y talleres, que se encargan de proveer de los materiales y productos necesarios que EMAVERDE, requiere para encarar la ejecución y trabajos propios de la empresa, además de contar con viveros donde se producen todas las plantas necesarias para encarar trabajos de mantenimiento y ornamentación de la ciudad.

1.2.1. ASPECTO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

La Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación, o "EMAVERDE", establecida en virtud al Artículo 111° de la Ley de

Municipalidades, es una institución pública municipal de carácter descentralizado, con jurisdicción en todo el territorio del Municipio de La Paz, que se constituye como organismo técnico con personalidad jurídica y patrimonio propio, munida de autonomía administrativa, y regida por el principio de eficiencia y eficacia administrativa, bajo criterio gerencial para la consecución de sus fines de manera oportuna, confiable y económica. Sus actividades se basan en la Constitución Política del Estado, la Ley 1178 SAFCO, sus Normas Básicas, Ley N° 2028 de Municipalidades y en la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.

1.2.2. OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1.2.2.1. OBJETIVO

Mejorar y fortalecer los sistemas administrativos y financieros de EMAVERDE incrementando sus ingresos, racionalizando los gastos, incentivando la inversión y aprovechando eficientemente la infraestructura, recursos humanos y naturales y existentes.

Mejorar la gestión en cada una de las unidades ejecutoras de EMAVERDE para transparentar el manejo de bienes y servicios, además ejecutar el 100% de las obras programadas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y los proyectos estratégicos de EMAVERDE.

1.2.2.2. MISIÓN

EMAVERDE es una institución pública municipal. De carácter descentralizado con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía técnica y administrativa bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, cuya misión es la de administrar, proteger, promover, construir, recuperar, conservar, forestar, reforestar y mantener plazas, parques, áreas verdes, áreas forestales, corredores verdes, cordones

forestales, rotondas, jardineras, maceteros y viveros municipales existentes o por crearse en el territorio municipal de La Paz.

1.2.2.3. VISIÓN

EMAVERDE pretende ser una empresa sólida, reconocida por su calidad de gestión, transparencia y trabajo en equipo. Eficiente y líder en la gestión de las áreas verdes y parques, capaz de producir mayores recursos para reinvertirlos en obras que posibilitan el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Paz.

2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz - GAMLPA, opera en el marco de la Ley 1178 (SAFCO), Ley 2028 (Ley de Municipalidades), ley 1551 (Ley de Participación Popular).

Ley No. 1178 (SAFCO), que regula los Sistemas de Administración y Control; uno de los sistemas para "planificar las actividades programadas", es el Sistema de Presupuesto (SP), que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los presupuestos públicos.

La aplicación de los procesos y procedimientos establecidos por este sistema, permitirán lograr una administración eficaz y eficiente de los Ingresos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación (EMAVERDE), por lo que surge la necesidad de realizar un examen sistemático y objetivo de las operaciones ejecutadas para determinar el grado de diseño e implantación, establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno relativos a la Ejecución Presupuestaria de Gastos y su incidencia hacia el logro de los objetivos perseguidos por éste sistema.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

2.2.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Los recursos obtenidos por la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación (EMAVERDE), son registrados presupuestaria y contablemente? Y ¿Qué los gastos corrientes de inversión efectuados por la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación (EMAVERDE), constituyen compras de bienes y/o servicios efectivamente recibidos; y presentan transacciones ejecutadas, contabilizadas en el manejo administrativo – financiero, además cuentan con controles internos efectivos?

2.3. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La Auditoría de Confiabilidad de Ingresos y Egresos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación "EMAVERDE", será realizada según el Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2010 de la Unidad de Auditoría Interna. Dicho trabajo fue instruido mediante Memorándums Nros. 023/2011 de 31/01/2011 y 038/2011 de 07/02/2011. Dentro del alcance se desarrollan los siguientes aspectos:

- ✓ Los controles que establece la Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, coadyuvan a un buen procesamiento de la información presupuestaria.
- ✓ El control interno establecido por el programa es suficiente y efectivo para generar información confiable.
- ✓ Los gastos efectuados por la Empresa se encuentran sustentadas con la documentación que demuestre que corresponden a las operaciones de la misma.
- ✓ Los gastos se sujetaron a la normatividad legal e institucional vigente y a los términos de la contratación.

- ✓ El control interno aplicado a la Ejecución Presupuestaria de gastos de la Empresa es efectivo de tal manera que no permita los sobregiros presupuestarios.

2.3.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Desarrollada la Auditoría de Confiabilidad de Ingresos y ejecución de Gastos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación; se emitirán recomendaciones para subsanar las deficiencias encontradas y mejorar la eficacia de los procesos de gestión y control, en función a las normas y disposiciones legales establecidas, aspecto que beneficiará al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, dichas recomendaciones serán detalladas en el Informe de auditoría el cual estará respaldado con evidencia suficiente y competente recopiladas en el proceso de la Auditoría.

2.4. OBJETIVOS DEL TRABAJO

2.4.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la Auditoría de Confiabilidad de Ingresos y Gastos así emitir una opinión sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros y verificar la legalidad y suficiencia documentaría de las operaciones de gasto, así como el adecuado uso de los recursos propios por Venta de Servicios y Egresos conformados por los "Gastos corrientes y de inversión" efectuados en la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación (EMAVERDE), comprendidos en el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre de 2010.

2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Comprobar la existencia de documentación válida y suficiente que respalde las operaciones de los registros contables.

- ✓ Verificar el logro de objetivos y metas físicas de las actividades y proyectos.
- ✓ Determinar la existencia de adecuados registros presupuestarios y contables que sustenten la información contenida en el Estado de Recursos y Gastos.
- ✓ Establecer si los saldos expresados en el Estado de Recursos y Gastos al 31 de diciembre de 2010 fueron expuestos en aplicación a las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Analizar los desvíos e identificación de las causas (si existiere).
- ✓ Evaluar los procedimientos administrativos su aplicación y sujeción a las normas indicadas.
- ✓ Que los pagos en registros y documentos contable presupuestario correspondan a dicha gestión.
- ✓ Establecer que las adquisiciones de bienes y servicios, estén sustentados con la documentación que demuestren su correcta distribución a los destinatarios finales.
- ✓ Verificar que los recursos propios se encuentren registrados, debidamente sustentados y depositados en su integridad.

3. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los aspectos metodológicos de investigación lo constituyen los métodos y técnicas que han de utilizarse en la recolección de información. Para el proceso

de la investigación y debe responder a un nivel de profundidad al que se quiere llegar.

3.2. TIPOS DE ESTUDIO

El tipo de estudio será "analítico descriptivo" , el cuál nos permite identificar áreas específicas a ser analizadas en base al MPA, tomando en cuenta el grado de cumplimiento a las normas y procedimientos adoptados por el Área de Ingresos y Egresos en base a planificación, ejecución y control de sus actividades.

El estudio descriptivo busca especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. Desde el punto de vista científico describir es recolectar datos.

3.3. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Es el conjunto de procedimientos para adquirir o descubrir conocimientos, también se puede definir como el conjunto de procedimientos aplicables sobre alguna ciencia.

El método de investigación es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento.

El método de investigación se clasifica: en inductivo, deductivo, de análisis y de síntesis.

3.4. FUENTES Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La recopilación de información se basa en hechos reales que fueron analizados y examinados durante la ejecución de la auditoría por la naturaleza del trabajo realizado, la documentación e información necesaria fue proporcionada por la entidad auditada, entre los cuales se obtiene lo siguiente:

3.4.1. TÉCNICAS VERBALES

- **INDAGACIÓN.-** Consiste en la obtención de información sobre las actividades examinadas, mediante entrevistas directas a funcionarios de la Entidad sujeta a examen.
- **ENCUESTA.-** Consiste en la obtención de información a través del uso de formularios específicos que se dirigen a los funcionarios de la Entidad con preguntas predefinidas, que permiten conocer las tendencias en determinadas actividades.

3.4.2. TÉCNICAS OCULARES

- **OBSERVACIÓN.-** Consiste en efectuar una verificación ocular de determinadas áreas, operaciones, procesos, etc.
- **COMPARACIÓN.-** Consiste en determinar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.

3.4.3. TÉCNICAS FÍSICAS

- **INSPECCIÓN.-** Involucra el examen físico y ocular de algo, la aplicación de ésta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencia valores, obras, documentos con el objetivo de demostrar sus exigencias y autenticidad.

3.4.4. TÉCNICAS DOCUMENTALES

- **CÁLCULO.-** Es utilizada para verificar la exactitud aritmética de informes, contratos, comprobantes, proyecciones y otros. Consiste en repetir las operaciones incluidas en los documentos para determinar su corrección y exactitud, la cual nos permite calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurar que las operaciones matemáticas sean correctas.
- **COMPROBACIÓN.-** Permite verificar la existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas mediante la revisión de documentos que la justifican, también constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

3.4.5. OTRAS TÉCNICAS UTILIZADAS

- **ENTREVISTAS.-** Es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren de información. A diferencia de la encuesta, la entrevista si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio.
- **INTERNET.-** No existe duda sobre las posibilidades que hoy ofrece el Internet como una técnica de obtener información, es más, hoy se ha convertido en uno de los principales medios para captar información.

CAPITULO II

4. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

El Marco Teórico tiene como objetivo la descripción de elementos teóricos planteados por los diferentes autores que permiten fundamentar al investigador en su proceso de conocimiento, el mismo consiste en:

- El conjunto de ideas, teorías, enfoques teórico – conceptuales que se consideran verdaderos o válidos en una forma determinada.

El Marco Conceptual tiene como objetivo el uso de conceptos para organizar datos y percibir la relación existente entre los mismos, esta conformado por:

- Conceptos involucrados en las variables de investigación que el investigador toma según su criterio y de acuerdo con su marco teórico.
- Conjunto de ideas, conceptos y experiencias que se tiene sobre un determinado tema de investigación
- La definición del significado de los términos o lenguaje técnico que se empleara con frecuencia.

4.1. AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre información examinada y criterios establecidos.¹

Representa el examen de los Estados Financieros de una Entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las

¹ "Normas de Auditoría Gubernamental"

operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

4.1.1. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las Entidades del sector público. La Auditoría Gubernamental coadyuvará en el mejoramiento de la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado.

4.1.2. AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD

La Auditoría de Confiabilidad es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas de una Entidad, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta Auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soporten legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la Entidad.

Donde difiere de la auditoría financiera es en la oportunidad de las pruebas y procedimientos que se aplican para la obtención de evidencias suficientes y competentes que sustenten la opinión del auditor.

4.2. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Constituyen el conjunto de normas y aclaraciones que definen pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental en Bolivia, los cuales contribuyen al mejoramiento del proceso de la misma, en los entes sujetos a auditoría, por parte de la Contraloría General de la República (actual del

Estado), las unidades de auditoría interna de las entidades públicas y los profesionales o firmas de auditoría o consultoría especializada. Asimismo constituyen el instrumento para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo, con características técnicas básicas actualizadas, asegurando la calidad requerida por los avances de la profesión de la auditoría.²

4.3. NORMAS DE CONTROL INTERNO

Establecen el conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría Gubernamental en Bolivia.

Estas Normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la Auditoría realizada en toda entidad Pública comprendida en los artículos 3º y 4º de la Ley 1178, de Administración y Controles Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los Auditores Gubernamentales.³

4.4. PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

El presente trabajo se efectuó en cumplimiento al Art. 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990, que establece que toda entidad pública debe presentar estados financieros con la opinión del Auditor Interno, dentro del plazo legal de tres meses de concluido el ejercicio fiscal.

El objetivo del trabajo es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros (EMAVERDE), por el período terminado al 31 de diciembre de 2010. El examen se efectuará de acuerdo con el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, y se analizará la documentación de la gestión 2010.

² "Normas de Auditoría Gubernamental"

³ "Manual de Normas de Auditoría Gubernamental"

4.5. EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

En la auditoría la evidencia es toda la documentación elaborada u obtenida por el auditor durante el proceso de la auditoría que respalda sus conclusiones y opiniones.

El auditor gubernamental fundamentará su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, posee las siguientes características mínimas de calidad:

- **COMPETENTE.** El concepto de competencia de la evidencia hace referencia al carácter cualitativo de la misma.
- **SUFICIENTE.** El término suficiente hace referencia a la cantidad de la evidencia obtenida.⁴

4.6. RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría determina el juicio del auditor sobre la suficiencia y adecuación de la evidencia a obtener.

La importancia relativa representa la magnitud o naturaleza de un error (incluyendo la omisión) en la información que, ya sea individualmente o en su conjunto, hace probable que el juicio de una persona razonable se hubiera visto influenciado o su decisión afectada como consecuencia de ese error u omisión. Como ya se indicó el auditor considera la importancia relativa al diseñar los procedimientos de auditoría para cada cuenta u operación objeto de la auditoría.

⁴ "Técnicas y Procedimientos de Auditoría"

De esta manera, los procedimientos de auditoría se diseñan específicamente para detectar errores que, en combinación con los que puedan existir en otras áreas, sean importantes en relación al objeto de la auditoría, tomados en conjunto.⁵

4.7. LEY 1178 Y SUS REGLAMENTOS

Ley de Administración y Control Gubernamentales más conocida como Ley 1178 SAFCO, norma el Sistema de Administración y Control Gubernamental.

Este sistema se propone modernizar la Administración Pública y establecer mecanismos de control de los recursos del Estado.

Contiene normas para programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades administrativas y sobre todo la captación y el uso racional de los recursos públicos. Permite, por tanto, el ajuste oportuno de las políticas municipales, los programas, la prestación de los servicios básicos y el cumplimiento de los proyectos de desarrollo. Todo el sector público y toda persona natural o jurídica que reciba recursos del Estado están sujetos a esta Ley. El sistema establece responsabilidades no solo por el destino de los recursos públicos, sino por la forma y el resultado de su aplicación. No basta haber seguido fielmente los procedimientos, sino que el Estado, la municipalidad no sufra daño económico alguno por las acciones u omisiones de los servidores públicos.

Son ocho los sistemas establecidos por esta Ley: tres para programar y organizar las actividades, cuatro para ejecutarlas y uno para el Control Gubernamental propiamente dicho.

- Programación de Operaciones (SPO)
- Organización Administrativa (SOA)
- Presupuesto (SP)

⁵ "Técnicas y Procedimientos de Auditoría"

- Administración de Personal (SAP)
- Administración de Bienes y Servicios (SABS)
- Tesorera y Crédito Público (STE Y SCP)
- Contabilidad Gubernamental Integrada (SCIG)
- Control Interno y Control Externo Posterior (SCI)

Así mismo cada sistema posee su propio Reglamento Especifico detallados a continuación:

- Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa.
- Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto.
- Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal.
- Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería y Crédito Público.
- Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Reglamento Especifico del Sistema de Control Interno y Control Externo Posterior.

4.8. LEY DE MUNICIPALIDADES 2028

Esta Ley Define entre las competencias del Gobierno Municipal promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del municipio, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos.

Tiene por objeto regular el régimen Municipal, donde el ámbito de aplicación según el artículo 2 es el siguiente:

- Organización y atribuciones de la Municipalidad y al Gobierno Municipal.
- Normas Nacionales sobre Patrimonio de la Nación y Dominio Público.
- Control social al Gobierno Municipal

4.9. DECRETO 23318-A DE 3 DE NOVIEMBRE DE 1992, REGLAMENTO SUPREMO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

Decreto Supremo emitido en cumplimiento al artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales que regula el capítulo V "Responsabilidad por la función Pública".

Las disposiciones del presente reglamento se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública de manera independiente y sin perjuicio a las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral.

Tipos de responsabilidad y su naturaleza:

- **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, de acuerdo al Art. 13º de La Ley 1178, emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del sector público.
- **RESPONSABILIDAD EJECUTIVA**, de acuerdo al Art. 34º de la Ley 1178, emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL**, de acuerdo al Art. 50º de la Ley 1178, emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinado por juez competente.
- **RESPONSABILIDAD PENAL**, de acuerdo al Art. 60º de la Ley 1178, es cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificado como delito en el Código Penal.

4.10. DECRETO SUPREMO 23215 DE 22 DE JULIO DE 1992, REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Regula el ejercicio de las atribuciones conferida por la Ley 1178 de Administración Control y Gubernamentales de la Contraloría General de la República, como órgano rector del control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

La finalidad de este decreto es que la Contraloría General de la República procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas del gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos, no solo por la asignación y forma de uso de los recursos que les fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

CAPITULO III

5. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

5.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.2. ORDEN DE TRABAJO

El presente trabajo se efectúa en cumplimiento al Art. 27 inciso e) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990, que establece que toda entidad pública debe presentar Estados Financieros con la opinión del Auditor Interno, dentro del plazo legal de tres meses de concluido el ejercicio fiscal.

5.3. OBJETIVO

El objetivo de nuestro trabajo es emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), por el período terminado al 31 de diciembre de 2010.

5.4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES A NIVEL DE EMISIÓN DE INFORMES

La responsabilidad sobre la elaboración de los registros y Estados Financieros (ingresos y Gastos) de EMAVERDE por la gestión concluida al 31 de diciembre de 2010, es de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Responsable Área Financiera y del Contador General.

Auditoría Interna es responsable de emitir una opinión sobre la confiabilidad de los saldos y registros de los mismos, según señala el artículo 15 de la Ley 1178, dentro del plazo legal establecido en el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178.

En consecuencia, la responsabilidad sobre la elaboración de los Estados Financieros y registros de los citados entes controlados, por la gestión concluida al 31 de diciembre de 2010, es de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de la Dirección Administrativa y Financiera de tales entidades. Asimismo, la responsabilidad de la emisión de los Estados Financieros es de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Responsable Área Financiera y del Contador General, Auditoría Interna es responsable de emitir una opinión sobre la confiabilidad de los saldos y registros de los mismos, según señala el artículo 15 de la Ley 1178, dentro del plazo legal establecido en el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178.

5.5. INFORMES A EMITIR

Con base en la auditoría a los Estados Financieros de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) al 31/12/2010, se emitirán los siguientes informes:

- Informe del Auditor Interno de opinión sobre la confiabilidad de los registros y Estados Financieros de EMAVERDE por los periodos concluidos al 31 de diciembre de 2010 y 2009.
- Informe de Control Interno, si correspondiere, reportando las deficiencias de control contable y administrativo, detectadas en el examen efectuado.

5.6. ALCANCE DE LA REVISIÓN A SER EFECTUADA Y LAS RESTRICCIONES EN EL ALCANCE DEL TRABAJO

El examen se efectuará de acuerdo con el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, y analizaremos la documentación de la gestión 2010, correspondiente que respalda los Estados Financieros de EMAVERDE. Al efecto, EMAVERDE emitió los Estados Financieros por el ejercicio terminado al 31/12/2010.

Se considerará para el examen, muestras de las cuentas del Balance General de EMAVERDE, relacionadas al activo, pasivo y patrimonio. Asimismo, se incluirán muestras de las cuentas del Estado de Recursos y Gastos Corrientes de EMAVERDE, referidos a los ingresos y gastos y los correspondientes a la ejecución presupuestaria y sus relaciones con el resto de los Estados Financieros de la gestión 2010 (Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de la Cuenta Ahorro, Inversión Financiamiento; Estado de Flujo de Efectivo).

5.7. OBJETO

Nuestro examen comprende los principales registros utilizados y la información presupuestaria, contable y financiera emitida por EMAVERDE, resultantes de las operaciones y transacciones ejecutadas por el ejercicio fiscal terminado al 31 de diciembre de 2010 y 2009, expresada en los siguientes Estados Financieros básicos y complementarios:

- Balance General comparativo
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo
- Estado de Flujo de Efectivo comparativo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto comparativo
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento comparativo
- Notas a los Estados Financieros

5.8. ACTIVIDADES Y FECHAS ESTIMADAS DE MAYOR IMPORTANCIA

Actividades	Desde	Hasta
Planificación		
Evaluación del control interno a nivel global	02/08/2010	15/12/2010
Revisión de ejecución presupuestaria de	02/08/2010	31/01/2011

Actividades	Desde	Hasta
gastos.		
Conocimiento de la entidad y sus operaciones	03/01/2011	21/01/2011
Evaluación del proceso de control interno por cuentas (específico)	24/01/2011	11/02/2011
Elaboración del MPA y programas de trabajo	11/02/2011	28/02/2011
Ejecución de la auditoría		
Lectura de actas, ordenanzas y resoluciones municipales	03/01/2011	31/01/2011
Análisis de saldos de las cuentas de los Estados Financieros	14/02/2011	18/03/2011
Hechos posteriores	16/03/2011	24/03/2011
Comunicación de resultados		
Preparación de Carta de Gerencia	24/03/2011	24/03/2011
Preparación y emisión de informes	25/03/2011	28/03/2011

En las actividades que forman parte del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros al 31/12/2010, se considerará la Evaluación del Proceso de Control Interno y el trabajo de corte de documentación efectuado al cierre de la gestión 2010.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) fue creada mediante Ordenanza Municipal N° 156/2003 promulgada en fecha 29 de julio de 2003, como una **empresa pública municipal** de carácter descentralizado, con jurisdicción en todo el territorio del Municipio de La Paz, constituida como organismo técnico con personería jurídica y patrimonio propio.

El propósito de EMAVERDE es la administración, protección, promoción, construcción, recuperación, conservación, forestación o reforestación y

mantenimiento de las plazas, parques, áreas verdes, áreas forestales, corredores verdes, cordones forestales, rotondas, jardineras, maceteros, y viveros municipales, existentes o por crearse en el territorio del Municipio de La Paz , ofrecer al público en general la venta de bienes y servicios fruto de su actividad, dentro de las limitaciones que imponen las normas vigentes, y percibir a cambio tarifas que apruebe para el efecto el Concejo Municipal.

La estructura organizacional de EMAVERDE en el organigrama vigente durante la gestión 2010, aprobado conjuntamente el POA, establecía las principales áreas organizacionales que se mencionan a continuación:

- Directorio (máxima instancia decisional)
- Gerencia General (MAE, con staffs: Asesoría Legal, Auditoría Interna, Unidad de Planificación y Jefatura de Recursos Humanos).
- Gerencia de Operaciones (con tres unidades: Construcción, Mantenimiento, y Viveros y Forestación).
- Gerencia Administrativa y Financiera (con dos jefaturas: de Parques, y Administrativa y Financiera).

Según el artículo 2 del Estatuto de EMAVERDE, el objeto de la Empresa es:

- a) La Administración, protección, promoción, construcción, recuperación, conservación, forestación o reforestación y mantenimiento de las plazas, parques, áreas verdes, áreas forestales, corredores verdes, cordones forestales, rotondas, jardineras, maceteros y viveros municipales existentes o por crearse en el territorio del Municipio de La Paz, salvo aquellos cuya creación y/o administración esté expresamente atribuida a entidad diferente o correspondan legalmente a propiedades privadas.

- b) Coordinar y cooperar con las entidades públicas o privadas, y con las representaciones de la comunidad en general, las acciones tendientes al mejoramiento, conservación, recuperación y desarrollo de plazas, parques, áreas verdes y áreas forestales, con énfasis en las que tengan un interés recreativo para los segmentos poblacionales Niño, Joven y Adulto Mayor.
- c) Establecer en coordinación con la Dirección de Calidad Ambiental del GAMLP un Sistema de Gestión Ambiental que incluya entre sus programas la difusión, educación y promoción ambiental, y que tenga por finalidad el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos”.
- d) Ofrecer al público en general la venta de bienes y servicios fruto de su actividad, dentro de las limitaciones que imponen las normas vigentes, y percibir a cambio las tarifas que apruebe para el efecto el Concejo Municipal.

Los **objetivos generales de gestión** de EMAVERDE para el período auditado están contemplados en el POA 2010, aprobados mediante Resolución de Directorio EMAVERDE N° 013/2009 del 22/12/2009, los cuales son:

- a) Mejorar y fortalecer los sistemas administrativos y financieros de EMAVERDE, incrementando sus ingresos, racionalizando los gastos, incentivando la inversión y aprovechando la infraestructura, recursos humanos y naturales existentes.
- b) Mejorar la gestión administrativa en cada una de las unidades ejecutoras de EMAVERDE, para transparentar el manejo de bienes y servicios.
- c) Ejecutar el 100% de las obras programadas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y los proyectos estratégicos de EMAVERDE.

6.1. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

6.1.1. FUENTES DE PROVISIÓN Y PRINCIPALES PROVEEDORES

La política para la selección de proveedores, se basa considerando la variable del precio más bajo, sin embargo la entidad vio por conveniente el recomendar la consideración de otras variables, como ser: calidad del producto, y/o servicio, tiempo de entrega, garantías, entrega en almacenes; no cuenta con una base de datos de proveedores.

6.1.2. MÉTODOS DE OPERACIÓN

Los principales métodos de operación utilizados por EMAVERDE son entre otros:

- Contratación de empresas contratistas para la construcción de obras públicas, estando el proceso de fiscalización de obras a cargo del personal de EMAVERDE.
- Servicio de parques infantiles a través de EMAVERDE.

6.1.3. MÉTODOS DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Las compras de materiales y suministros que efectúa EMAVERDE, son registradas en el Almacén en Formularios de Ingreso, destinados a las diferentes actividades administrativas y operativas de la institución, para el efecto cuentan con Formulario de Salida, y la instancia de aprobación se constituye en el Jefe inmediato superior y la firma del Gerente General.

El material existente al 31/12/2010, se encuentra conformado entre otros, por productos agroforestales, herramientas menores, útiles y materiales de escritorio, papel de escritorio, prendas de vestir, combustibles y lubricantes, productos de materiales no metálicos y plásticos; respecto a su valuación se encuentran registrados a su costo de adquisición, y a partir de la gestión 2009

utilizan el método de valuación de primeras entradas y primeras en salir (PEPS).

6.1.4. FACTORES ANORMALES Y/O ESTACIONALES QUE AFECTAN LAS ACTIVIDADES

El objetivo de EMAVERDE es la administración, protección, promoción, construcción, recuperación, conservación, forestación o reforestación y mantenimiento de las plazas, parques, áreas verdes, áreas forestales, corredores verdes, cordones forestales, rotondas, jardineras, maceteros, y viveros municipales, existentes o por crearse en el territorio del Municipio de La Paz, ofrecer al público en general la venta de bienes y servicios fruto de su actividad.

La adquisición de bienes y servicios efectuados por EMAVERDE, para la ejecución de obras y/o mantenimiento, está basada en el Decreto Supremo N° 0181 del 28/06/2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

La política de adquisición es mediante la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo en Obras, Bienes, Servicios Generales y Servicios de Consultoría bajo el procedimiento de Contratación Directa, y Contrataciones por cotizaciones.

6.1.5. INMUEBLES Y PRINCIPALES ACTIVOS FIJOS

Al 31/12/2010, cuenta con un edificio, construido en predios de propiedad del GAMLP; asimismo, cuenta con equipo de oficina, maquinaria y equipo de producción, equipo de transporte (vehículos, motocicletas, volquetas, retroexcavadora, minicargadora, compactadora, minitractor), equipo de comunicación (handys, repetidora, estación móvil y antena, equipo de sonido,

Otra maquinaria y equipo (bombas de agua, motobomba, chancadora, molino, prensas, miras topografía, teodolito).

6.2. INGRESOS Y GASTOS DURANTE LA GESTIÓN 2010

En la gestión 2010, EMAVERDE percibió ingresos por los siguientes conceptos, según se refleja en el **Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos** (devengado):

Rubro	Descripción	EMAVERDE Bs	Total Bs
11000	Ingresos de Operación	0.00	0.00
12000	Venta de Bienes y Servicios de las Administraciones	31.358.997,15	31.358.997,15
15000	Tasas, Derechos y Otros Ingresos	37.851,77	37.851,77
18000	Donaciones Corrientes	0.00	0.00
19000	Transferencias Corrientes	0.00	0.00
22000	Donaciones de Capital	0.00	0.00
23000	Transferencias de Capital	0.00	0.00
35000	Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros	5.592.388,28	5.592.388,28
39000	Incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital	4.758.706,10	4.758.706,10
	Total Recursos	41.747.943,30	41.747.943,30

Asimismo, el **Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos** expone los siguientes importes ejecutados (devengados) durante la gestión 2010:

Partida	Descripción	EMAVERDE Bs	Total Bs
10000	Servicios Personales	20.076.239,17	20.076.239,17
20000	Servicios no Personales	786.538,31	786.538,31
30000	Materiales y Suministros	10.813.458,30	10.813.458,30
40000	Activos Reales	390.513,70	390.513,70
50000	Activos Financieros	6.143.938,73	6.143.938,73
60000	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	2.380.546,07	2.380.546,07
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	52.016,50	52.016,50
90000	Otros Gastos	1.104.692,52	1.104.692,52
	Total Gastos	41.747.943,30	41.747.943,30

Los ingresos de EMAVERDE se originan principalmente de las Ventas de Servicios por las obras que ejecuta para el GAMLP.

Cabe aclarar que, para la gestión 2010 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas procedió a la restricción en el Sigma Municipal del grupo de gasto "70000 Transferencias", grupo que se utilizaba para cursar las transferencias a la empresa EMAVERDE hasta la gestión 2009.

Para el Presupuesto del ejercicio fiscal 2010, las obras y proyectos que compone el Plan de Aras Verdes, se inscribió en el grupo de gasto 40000 "Activos Reales", afectando a las partidas presupuestarias 42200 Construcciones y Mejoras de Bienes Públicos Nacionales de Dominio Privado y

la 42300 Construcciones y Mejoras de Bienes Nacionales de Dominio Público, y la 24300 Otros Gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación, éste último para el mantenimiento de áreas verdes.

6.3. TRIBUTOS ALCANZADOS A LA ENTIDAD

Durante el período auditado, los principales tributos a los que estuvo obligado a cumplir el GAMLP y sus entes controlados se resumen en el siguiente cuadro:

Entidad	IVA	RC-IVA	IT	IUE	ICE	ITF	Otros	Tipo de contribuy.
EMAVERDE (1)	Si	Si	---	---	---	---	---	Resto
Nº de Formulario	200	608	400	500				

(1) Informado según Cite EMAVERDE-GAF 003/2011 del 11/01/2011.

7. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERO

7.1. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

SINCON

En ese contexto, para el registro contable y presupuestario de sus ingresos y gastos ejecutados, se utiliza el Sistema Integrado de Contabilidad Municipal (**SINCON**), que le permite emitir anualmente los respectivos Estados Financieros exigidos por las precitadas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Cabe aclarar que, el SINCON es un software contable desarrollado por el ex Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), que desde la gestión 2004 se desarrolla en plataforma Windows, protegido bajo

las leyes de propiedad intelectual del Gobierno de Bolivia, y de distribución gratuita para uso de instituciones públicas y particularmente los Gobiernos Municipales (exceptuando las de la Administración Central) no usuarias del SIGMA.

A tal efecto, el artículo 51 inciso b) de la Ley del Presupuesto General del Estado 2010 (más conocida por Ley Financial), aprobada por fuerza de ley, establece textualmente lo siguiente: "El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas autorizará a las entidades que no tengan acceso al SIGMA, el uso de otro sistema compatible, lo cual no excluye la obligatoriedad de remitir la información establecida en el artículo 11 de la presente norma".

Por su parte, la Resolución Ministerial N° 115 del 10/05/2010 emitida por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, establece los siguientes aspectos de importancia:

- Artículo 5 - Otros sistemas de información.
- Artículo 8 - Validez y fuerza probatoria de la información presentada.

7.2. INFORMACIÓN FINANCIERA EMITIDA

El SINCON emite reportes contables y presupuestarios de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, siendo las salidas principales los Estados Financieros básicos exigidos por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

El SINCON utiliza un solo registro de entrada denominado "Comprobante de Contabilidad".

7.3. PRÁCTICAS Y POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables asumidas por EMAVERDE son las establecidas en las actuales Normas de Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas por el Órgano Rector.

Mediante Resolución Municipal N° 0151/2003 del 20/06/2003, se adopta **“Políticas y procedimientos contables para uniformar el tratamiento contable de los Registros y Estados Financieros Municipales** en cada gestión, uniformando criterios que sirvan de base para la exposición de operaciones similares referidas a castigo de incobrables y provisiones”.

a) Métodos de valuación

- Los registros se mantienen en moneda nacional (bolivianos), los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten a bolivianos al tipo de cambio de la fecha.
- Las “Cuentas por Cobrar” se expresan en bolivianos al precio establecido para la ejecución de obras.
- Los bienes de consumo, registra las existencias físicas de los inventarios de materiales y suministros, utilizando el método PEPS (Primeros en Entrar y Primeros en Salir).
- Los activos fijos se expresan a valor histórico, sistematizando el control de los mismos mediante la aplicación del Sistema integrado de Activos Fijos.
- Se constituye en forma anual un monto necesario de previsión, destinado a cubrir el pago de las indemnizaciones al personal.

b) Principales prácticas y principios contables aplicados

Según describe la nota 3 los principales principios y prácticas aplicadas fueron:

- Los Estados Financieros, han sido preparados considerando Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada.

7.4. OTRAS APLICACIONES COMPUTARIZADAS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN (INFORMACIÓN EXTRACONTABLE)

EMAVERDE implementó para el control y registro de los activos fijos el Sistema Administración de Activos Fijos (SIAF), desarrollado por el Ministerio de Hacienda, el cual emite todos los reportes de activos fijos.

Para el control y registro de los inventarios en EMAVERDE, se cuenta con el Sistema de Inventarios EMAVERDE SINVEMA, el cual fue diseñado para uso de la empresa, considerando que el mismo tiene relación con el sistema de Contabilidad Municipal SINCON, para el tema de registro de ingreso y salida de material por categorías programáticas y presupuesto asignado.

Se aclara que, EMAVERDE, no cuentan con una unidad encargada del sistema computacional.

8. REVISIÓN ANALÍTICA

El análisis de planificación efectuado para las cifras contenidas en los Estados Financieros de EMAVERDE, al 31/12/2010, consistió en un estudio o evaluación de la información financiera que es objeto de análisis mediante la comparación o relación con otros datos e información relevante obtenida durante la etapa de planificación.

Dicho de otra manera, el análisis de planificación consistió en un análisis numérico explicativo, principalmente del Balance General y el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, a fin de establecer el enfoque de auditoría a aplicar, efectuado una prueba analítica de identificación de saldos más representativos de los Estados Financieros de EMAVERDE así como la identificación de las variaciones más importantes de una gestión a otra, con base en dicho resultado, se han identificado los rubros más significativos y aquellos rubros que por su naturaleza, podrían tener efecto, en caso de identificarse observaciones, sobre la confiabilidad de los saldos y registros contables.

Para este propósito, las técnicas utilizadas en la revisión analítica de los Estados Financieros fueron:

- **Análisis vertical** que consistió en determinar el porcentaje de cada saldo final de la cuenta contable y/o rubro en relación al total del estado financiero respectivo, con el fin de determinar el nivel de importancia del saldo.
- **Análisis de tendencias** (horizontal) para determinar las variaciones existentes entre el saldo final de la cuenta con relación al saldo inicial y/o final de la gestión anterior.
- **Pruebas de razonabilidad** para los gastos de sueldos y salarios, aguinaldos, aportes patronales, beneficios sociales, activos fijos y correspondiente depreciación del ejercicio y acumulada. La aplicación de esta prueba para las cuentas de gasto mencionadas se expondrá en cada uno de los rubros examinados según se evidencia en el programa de trabajo archivado en el legajo de planificación.

Con base en el análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros que se exponen en el legajo de planificación que respalda el presente MPA, a continuación describimos la composición y variaciones más significativas de las cuentas más representativas de los Estados Financieros básicos:

Las variaciones más significativas en EMAVERDE se dieron en las siguientes cuentas:

- "Venta de Servicios" con un incremento del 83,7%.
- "Transferencias Corrientes Recibidas" con una disminución del 100%.

8.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INHERENTES

Con base en el análisis de planificación efectuado en numerales precedentes, identificamos que las cuentas y/o rubros más riesgosos y/o críticos para los fines del examen de confiabilidad son las siguientes:

- Bancos
- Activos fijos
- Inversiones financieras
- Patrimonio institucional
- Patrimonio público
- Transferencias corrientes recibidas
- Gastos de consumo que incluye las remuneraciones y el costo de bienes y servicios.

9. TRABAJOS DE AUDITORÍA EXTERNA E INTERNA REALIZADOS

Los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y la Empresa Municipal de Áreas Verdes Parques y Forestación (EMAVERDE), fueron auditados por firmas de auditoría y la Contraloría General de la República en las gestiones detalladas a continuación con los siguientes resultados:

Gestión	Entidad	Tipo de opinión
1994	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
1995	Delta Consult Ltda..	Abstención de Opinión
1996	Delta Consult Ltda..	Abstención de Opinión
1998	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
1999	Contraloría General de la República	Abstención de Opinión
2000	Consultor Lic. Rubén Lovera	Análisis y depuración de registros contables
2002	Consultora Centellas, Terán & Yáñez	Análisis y depuración de registros contables
2003	Contraloría General de la República	Con salvedades
2004	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Con salvedades
2005	García Veramendi & Asociados (EMA VERDE)	Adverso y con salvedades
2007- 2008	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Con salvedades
2009	Consultora Pricewaterhouse Coopers	Sin salvedades

Por otra parte, a fin de cubrir el alcance de la auditoría con un enfoque de pruebas sustantivas con alcance amplio y medio, contaremos con el apoyo del auditor interno de EMAVERDE, para lo cual coordinaremos el análisis de cuentas y saldos específicos del referido ente, con la supervisión directa del personal Supervisor de Auditoría Interna del GAMLP.

10. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se efectuó la evaluación del proceso de control interno en dos momentos: en un primer momento a nivel global, con la finalidad principal de establecer el AMBIENTE DE CONTROL. En un segundo momento se evaluó el control interno específico a nivel de rubros y/o cuentas que se expone en el acápite ACTIVIDADES DE CONTROL.

Uno de los componentes del Control Interno según el "Informe COSO" es el Ambiente de Control, y uno de los factores del Ambiente de Control es la Filosofía y Estilo de Dirección. Al respecto, la filosofía, la actitud y el compromiso del personal ejecutivo de la entidad para la implantación y ejecución de operaciones; respecto a asuntos contables, financieros y operacionales, son positivos.

10.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control como tal fueron evaluadas para los principales rubros y/o cuentas de los Estados Financieros y más específicamente para las siguientes cuentas contables:

- Caja y Bancos
- Cuentas a cobrar a corto plazo
- Inventario de Materiales
- Materias Primas
- Activo fijo
- Cuentas a Pagar a Corto Plazo
- Provisiones y Reservas Técnicas
- Patrimonio
- Ingresos
- Sueldos
- Aportes Patronales

11. RIESGO DE AUDITORÍA

11.1. RIESGOS INHERENTES

Por definición, riesgo inherente es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en los sistemas, registros de información financiera inherentes al

proceso mismo antes de considerar la efectividad de los procedimientos de controles internos diseñados y aplicados por la entidad.

El grado de riesgo inherente depende de factores generales y específicos. Para fines del presente trabajo, el riesgo que puede existir en cada componente de los Estados Financieros básicos depende directamente de distintos factores específicos, entre los cuales podemos considerar:

- Desconocimiento de leyes que regulan las actividades de EMAVERDE de parte de los funcionarios (Moderado)
- La capacitación al personal responsable de la Unidad de Contabilidad, para la utilización del SINCON (Bajo)
- Cantidad Significativa de Activos Fijos que presenta valor residual de Bs1 (Alto).

11.2. RIESGOS DE CONTROL

El riesgo de control es la posibilidad de que los sistemas de control no detecten o eviten errores y/o irregularidades significativas en forma oportuna.

EMAVERDE se encuentra en un proceso de mejora en el control interno relacionado con el sistema contable, lo cual se demuestra en la disminución de las observaciones de control interno resultantes de las auditorías de confiabilidad de sus Estados Financieros desde la gestión 2007 hasta el 2010, según se demuestra en el siguiente cuadro:

Entidad	Cantidad de observaciones por informe			
	AIE- 046/2007 30/11/2007	AIE- 029/2008 03/09/2008	AIE- 031/2009 06/11/2009	AIE- 022/2010 07/12/2010
EMAVERDE	14	5	6	1

No obstante de lo mencionado, se ha establecido como bajo el riesgo de control a nivel general, como resultado de la evaluación del control basado en la aplicación de cuestionarios de la Guía para la evaluación del proceso de control interno aprobado con Resolución N° CGR/098/2004 del 16/06/2004.

11.3. RIESGO DE DETECCIÓN

El riesgo de detección es la susceptibilidad de que los procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores y/o irregularidades significativas en los Estados Financieros.

Los factores que determinan o aumentan el riesgo de detección son entre otros:

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

Por tanto, estos factores son los que podemos controlar como auditores, reduciendo el riesgo de detección a un nivel aceptable (bajo), mediante el debido cuidado y ejercicio de la destreza profesional en la planificación y supervisión de la auditoría.

Con base en el análisis de los riesgos inherentes (moderado) y de control (bajo), debemos reducir nuestro riesgo de detección e incrementar nuestras pruebas sustantivas a un nivel moderado, para obtener en consecuencia un riesgo de auditoría bajo.

11.4. RIESGO GLOBAL DE AUDITORÍA

Por definición, el riesgo global de auditoría es la conjunción de riesgo inherente, de control y de detección, cuya ecuación quedaría representada matemáticamente bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Riesgo inherente} \times \text{Riesgo de control} \times \text{Riesgo de detección} = \text{Riesgo de auditoría}$$

Considerando lo anterior, el riesgo global de auditoría en EMAVERDE y sus entes controlados se califica en alguna de las categorías (A = Alto; M = Moderado; B = Bajo).

Área	Riesgo inherente	Riesgo de control	Riesgo de detección	Riesgo de auditoría
EMAVERDE	M	M	B	B

12. ENFOQUE DE AUDITORÍA

12.1. NIVEL DE CONFIANZA

Considerando el riesgo de auditoría global de auditoría establecido, se determina un nivel de confianza del 95%.

12.2. ENFOQUE DE AUDITORÍA

Nuestro enfoque de auditoría se basará exclusivamente en pruebas sustantivas de amplio alcance para aquellos rubros donde se identificaron riesgos inherentes y de control alto, así como pruebas sustantivas de alcance moderado en aquellos rubros donde el flujo de información y el sustento de las operaciones tienen niveles de riesgo inherente y de control moderado.

En la selección de las muestras de saldos se aplicará el muestreo aleatorio considerando un nivel de confianza en los controles del 80%, identificando lo siguiente:

- La población objeto de auditoría.
- Definición de la unidad de muestreo y los desvíos.
- Determinación de los niveles de confianza y error tolerable requerido, será del 5% sobre el rubro.
- Determinación del tamaño de la muestra de casos por grupo a analizar.

Considerando que emitiremos una opinión sobre la confiabilidad de los saldos de los Estados Financieros de EMAVERDE, se evaluará en cada uno de los rubros analizados y en el conjunto de los saldos analizados el nivel de significatividad, de los errores que eventualmente se pudieran identificar a fin de determinar los posibles efectos en los Estados Financieros en su conjunto.

Con base en lo señalado, los principales procedimientos a aplicar serán los detallados a continuación:

Rubro	Prueba
Disponible en Caja y Bancos	<p>Obtener la confirmación bancaria y verificar con las conciliaciones bancarias, la razonabilidad del saldo en bancos.</p> <p>Verificar el efectivo mediante arqueo de fondos al cierre de gestión; verificar la propiedad del efectivo y su depósito, así como su correspondencia con el saldo registrado en la cuenta al cierre de gestión.</p>
Exigible a Corto plazo y Largo plazo	<p>Por sobrevaluación, muestrear saldos significativos para su circularización y la revisión del respaldo documental del saldo. Verificar cobros posteriores.</p> <p>Sobre el exigible a largo plazo, verificar documentación de respaldo de la exigibilidad y obtener información sobre acciones administrativas para recuperación del saldo.</p>
Bienes de Consumo	<p>Efectuar recuentos físicos de una muestra de inventarios en función al Resumen General del Inventario, y considerando el inventario al cierre de gestión, para determinar existencias. Verificar registros de valuación de dichos saldos.</p>
Construcciones en Proceso	<p>Aplicar muestreo de saldos de los Estados de Cuenta de la Unidad de Contabilidad. En la muestra verificar existencia de posibles sobrevaluaciones por construcciones finalizadas con entrega definitiva y correcta apropiación contable al cierre de gestión.</p> <p>Verificar que la observación del informe de confiabilidad 2008, se haya superado al cierre de la gestión 2009.</p>

Rubro	Prueba
Activo fijo	<p>Verificar la documentación de propiedad del edificio y su registro en los estado financieros.</p> <p>Obtener muestra representativa de altas y bajas de la gestión y verificar respaldos.</p> <p>Efectuar el recálculo de la actualización de valor y la depreciación del activo.</p> <p>Verificar por muestreo en forma física los activos fijos así como su asignación.</p>
Pasivo corriente	<p>Por subvaluación, obtener muestra de saldos y circularizar, verificar la documentación que respalde la obligación y efectuar verificación de hechos posteriores.</p>
Pasivo No corriente	<p>Por subvaluación, verificar con respaldos el saldo de provisiones para beneficios sociales.</p>
Patrimonio	<p>Verificar las afectaciones al patrimonio y el respaldo documental. Asimismo, verificar la correcta aplicación del factor de actualización del patrimonio y su registro.</p>
Ingresos	<p>Se verificará una muestra significativa de los ingresos por venta de servicios al GAMLP.</p>
Egresos	<p>Verificar mediante pruebas globales gastos por servicios personales y aportes.</p> <p>Para el resto de los rubros, seleccionar una muestra representativa de saldos de la ejecución presupuestaria por mes para establecer sustento del gasto y de las transferencias, así como la correcta apropiación contable y presupuestaria.</p>

13. SEGMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA

El análisis de las pruebas sustantivas se efectuará por rubros y cuentas contables, para lo que se auditará en función de los niveles de riesgo determinados, cuya referencia a utilizar (indización) se asignó el método alfanumérico según se detalla a continuación:

Componente de Estados Financieros básicos/ por rubros	Referencia a utilizar
Balance General:	
– Activo Disponible	A
– Activo Exigible a Corto Plazo	B
– Bienes de Consumo (Activo realizable)	C
– Activo Exigible a Largo Plazo	D
– Activos Fijos	E
– Activo Intangible	F
– Inversiones Financieras a Largo Plazo	H
– Obligaciones a Corto Plazo	J
– Previsiones y Reservas Técnicas (a Corto y Largo Plazo)	K
– Deuda Administrativa de Gestiones Anteriores	L
– Obligaciones a Largo Plazo	M
– Deuda Pública	N
– Patrimonio Institucional	Ñ
– Patrimonio Público	O
<u>Estado de Recursos y Gastos Corrientes</u>	
– Ingresos Corrientes	I
– Gastos Corrientes	G

14. ROTACIÓN DEL ENFASIS DE AUDITORÍA

Con base en el análisis del riesgo inherente y de control, no se realizará un énfasis en la rotación de los rubros a analizar, por cuanto los rubros analizados en la gestión 2009 corresponden a los saldos más representativos; asimismo, se analizará aquellos saldos cuyas variaciones fueron significativas de una gestión a otra.

15. MATERIALIDAD O SIGNIFICATIVIDAD

Las pautas de niveles de materialidad a definir para esta clase de auditoría están contenidas entre otros en la **"Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros"**, aprobada por la Contraloría General de la República (actual del Estado) mediante Resolución CGR-1/002/98, del 4 de febrero de 1998, que establece en el acápite de "Consideraciones sobre significatividad" lo siguiente: "En la etapa de finalización de la auditoría es necesario considerar los errores o irregularidades identificadas para determinar si representan distorsiones significativas en los Estados Financieros tomados en su conjunto. Las evaluaciones de significatividad son aplicables tanto a los rubros y cuentas en forma individual como conjunta". "No existen criterios rígidos sobre los cuales basar la evaluación de la significatividad para los Estados Financieros tomados en su conjunto o para evaluar la significatividad de cuentas, rubros o ítems individuales, en todos estos aspectos prima el criterio profesional".

También se tiene conocimiento de las sugerencias vertidas en la XX Conferencia Interamericana de Contabilidad (AIC), que establece pautas de niveles de materialidad para su aplicación en las auditorías financieras.

En ese contexto se considerará hasta un **5% del saldo del rubro analizado** de errores probables de sobrevaluación y/o subvaluación, para el análisis de su efecto en los saldos de los Estados Financieros (importancia relativa particular);

criterio técnico basado principalmente en la experiencia profesional aplicado recurrentemente durante los últimos años.

Respecto a la importancia relativa general, en relación a emitir una opinión sobre la confiabilidad de los **Estados Financieros en su conjunto**, basado en el mismo criterio técnico señalado, se considerará un **error tolerable menor o igual al 1% del saldo del activo y del 5% del saldo del resultado del ejercicio**, de acuerdo al siguiente detalle (cifras redondeadas):

Componente crítico	EMAVERDE	
	Saldo al 31/12/2010	Nivel de materialidad
Total Activo	21.831.957	218.320
Resultado del Ejercicio	648.171	32.409

Superado ese margen de error, se efectuará una evaluación a fin de establecer si los Estados Financieros en su conjunto presentan distorsiones significativas que afectan la confiabilidad de sus saldos.

16. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

Cargo	Número de personas	Total
		Horas
Auditora General	1	80
Supervisor General	1	320
Supervisores de Área	3	1.440
Audidores Encargados	4	2.000
Audidores	6	2.400

Cargo	Número de personas	Total
		Horas
Consultor	1	480
Ayudante	1	320
Supervisor Área Técnica	1	160
Técnico	3	200
Total		7.400

CAPITULO IV

EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

17. PROGRAMAS DE TRABAJO

17.1. INGRESOS

Los objetivos y procedimientos del programa de trabajo desarrollados en la auditoría describimos a continuación:

OBJETIVOS

1. Determinar la ocurrencia de los ingresos por venta de servicios y de otros Ingresos de EMAVERDE.
2. Establecer la integridad de los ingresos por venta de servicios y de otros ingresos de EMAVERDE.
3. Establecer si la valuación de los ingresos se encuentra en concordancia con la NBSCI.
4. Determinar la presentación y relevación adecuada de las cuentas de ingresos.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITRIA	REL. OBJ. PROCED.	REF. A P/T.	HECHO POR:
Venta de servicios 1. Prepare la cédula sumaria con la composición de las cuentas expuestas en los Estados Financieros al 31/12/2010. 2. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas Venta de Bienes y Servicios al 31/12/2010. 3. Coteje los saldos de las cuentas con los mayores respectivos.			

<p>4. Obtenga la ejecución presupuestaria de recursos y coteje con la cuenta contable.</p> <p>5. Seleccione una muestra representativa por concepto de Venta de Servicios.</p> <p>6. Prepare una cédula de análisis de la muestra seleccionada que considere los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) N° de Comprobante y fecha.b) Concepto.c) Importe.d) Fecha de recaudación.e) Fecha, Número e Importe de depósito Bancario.f) Determinar el cálculo de impuestos IVA Débito Fiscal e Impuesto a las transferencias (Cuando corresponda).g) Verificar con el libro de Ventas IVA los importes recaudados. <p>7. Verifique la fecha de depósito no sea superior a 24 horas después de su percepción; en su caso, el depósito se efectúe el día siguiente hábil después de su recepción (En caso de recaudaciones de parques).</p> <p>8. Verifique que exista cronología en los documentos que respaldan las recaudaciones por venta de</p>			
---	--	--	--

<p>servicios.</p> <p>9. Verifique la recaudación de la gestión posterior para establecer ingresos no registrados al 31/12/2010.</p> <p>10. Verifique el adecuado registro contable por la Venta de Servicios.</p> <p>11. Coteje la confirmación de saldo del G.A.M.L.P., con la cuenta 52200 de EMAVERDE, con el fin de verificar la integridad de los servicios presentados por EMAVERDE al G.A.M.L.P.</p> <p>CONCLUSIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO</p> <p>12. Si el caso amerita, prepare planillas de deficiencias identificadas en el examen, con los atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación y asegúrese que se encuentren documentados.</p> <p>13. Revise los papeles de trabajo y lleven: Marcas de auditoría, punto del programa, fuente de información, objetivo, conclusión y correcta referencia.</p> <p>14. Como resultado de la ejecución del programa de trabajo, emita la conclusión de la cuenta Venta de servicios al 31/12/2010.</p>			
---	--	--	--

17.2. GASTOS

Los objetivos y procedimientos aplicados al trabajo de auditoría describimos a continuación:

OBJETIVOS

1. Establecer que las adquisiciones de servicios, materiales y suministros, activos reales, correspondan a servicios, materiales y suministros, activos reales efectivamente recibidos por EMAVERDE (grupo 20000, 30000 y 40000).
2. Establecer que los recursos asignados para atender el pago de amortizaciones, intereses, comisiones de corto plazo y largo plazo (Deuda Interna y externa), disminuciones de cuentas por pagar, gastos devengados no pagados, disminución de documentos y efectos por pagar y pasivos diferidos, correspondan a Bienes y Servicios efectivamente recibidos por el EMAVERDE (grupo 60000).
3. Establecer que los recursos asignados correspondan para atender el pago de impuestos, regalías y tasas así como de otros gastos: intereses por operaciones de las instituciones financieras, pago de desahucios y otros beneficios sociales (grupo 90000).
4. Verificar que las adquisiciones se encuentran sustentadas con la documentación de respaldo correspondiente (grupo 20000, 30000, 40000, 60000 y 90000).
5. Determinar que los gastos estén autorizados y aprobados por las autoridades competentes.
6. Verificar que los gastos ejecutados se sujetaron a la normatividad legal e institucional vigente.

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>Procedimientos generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar una Planilla Sumaria de Gastos, hasta el nivel de partidas y coteje sus cifras con el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos. 2. Seleccione una muestra representativa de gastos a ser analizados, estableciendo claramente criterios y métodos de selección y establezca el porcentaje de revisión. 3. Verifique la adecuada apropiación presupuestaria de acuerdo a la naturaleza de la operación considerando el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto vigente para la gestión 2010. 4. Verifique el adecuado registro contable en aplicación de los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (PCGI), contenidos en la Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. 5. Diseñe cédulas de verificación de los atributos contemplados en el presente programa, cuyos títulos identifiquen el grupo y subgrupo analizados y para cada operación examinada, entre otros datos, incluya: <ol style="list-style-type: none"> a. Categoría Programática y Partida Presupuestaria por 			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>Objeto del Gasto.</p> <p>b. Fuente de Financiamiento.</p> <p>c. Número de Cuenta Contable.</p> <p>d. Número y fecha de los Comprobantes Contables, el mismo deberá registrar la conformidad del Proveedor.</p> <p>e. Número y Fecha de Cheque, Cuenta Corriente y Nombre del Banco con el que se efectuó el pago.</p> <p>f. Concepto del gasto y del Bien y/o Servicio, señalando la Unidad Ejecutora del gasto.</p> <p>g. Importe.</p> <p>h. Número de factura y/o Declaración Jurada de Impuestos (grupo 20000, 30000 y 40000).</p> <p>i. Proveedor o Beneficiario (grupo 20000, 30000, 40000 y 90000).</p> <p>j. En caso de compras de bienes de consumo verificar el Formulario de Ingresos en Almacenes firmado por el responsable de almacenes y registro en la tarjeta Kárdex correspondiente (grupo 30000)</p> <p>k. Observaciones y Comentarios.</p> <p>6. Verifique que los documentos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren firmados por los responsables de su elaboración, autorización y aprobación. • Guarden relación cronológica de fechas. <p>7. Por la contratación de bienes y/o servicios, efectué un</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>resumen del objeto del contrato, importe, plazo y otros que considere necesarios (grupo 20000, 30000 y 40000).</p> <p>8. Por la deuda pública y la disminución de otros pasivos, efectué un resumen del objeto del préstamo (obligación), importe, plazo y otros que considere necesarios (grupo 60000).</p> <p>9. En los casos que no es posible aplicar procedimientos del presente programa, aplicar procedimientos de acuerdo a las circunstancias, efectuando las aclaraciones del caso (grupo 90000).</p> <p>10. Verifique que el objeto del contrato sea concordante con el objeto definido en las especificaciones técnicas o términos de referencia (grupo 20000, 30000 y 40000).</p> <p>11. Verifique el cumplimiento del plazo y cronograma de pago del préstamo y o convenio (grupo 60000).</p> <p>12. Verifique que el registro corresponda a bienes recibidos en la gestión 2010.</p> <p>13. Verifique el cumplimiento del plazo y entrega del bien o</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>servicio del contrato (grupo 20000, 30000 y 40000).</p> <p>14. En caso de advertir posibles incumplimientos obtenga fotocopia legalizada de los documentos que respalda el incumplimiento, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota de remisión. • Acta de entrega. • Acta de recepción. • Acta de recepción provisional. • Y otros. <p>15. La ejecución de gastos que no contemplen la factura y el recibo, verificar en el archivo de contabilidad de EMAVERDE, el número de factura, número de recibo y fecha. Asimismo, si el beneficiario dejó constancia de la recepción del cheque (grupo 20000, 30000 y 40000).</p> <p>16. Verifique la existencia de las boletas de garantía de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seriedad. - Cumplimiento de contrato. - Correcta Inversión de Anticipo. <p>Asimismo, verifique la vigencia de las mismas (grupo 40000).</p> <p>17. Previo al registro en papeles de trabajo, analice y verifique la documentación adjunta a los comprobantes contables del devengado, pagado y entrega del</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>servicio, así como del proceso de contratación respectivo y elabore una cédula de los documentos de respaldo de acuerdo a la fecha, modalidad y cuantías según la normativa vigente (grupo 20000, 30000 y 40000).</p> <p>18. Verifique que EMAVERDE cuente con registros para el control físico de los bienes de consumo (kárdex de existencias) (grupo 30000).</p> <p>19. Verifique si como parte de sus actividades de control, en EMAVERDE se practican anualmente los inventarios físicos de los bienes de consumo (grupo 30000).</p> <p>20. Verifique que las salidas se encuentren respaldadas por un documento de autorización, el mismo que permita establecer cantidad y/o condiciones del bien entregado, identificar a su receptor, constatar la conformidad de la entrega y conocer su destino (grupo 30000).</p> <p>21. Verifique si EMAVERDE cuenta con ambiente destinado al almacén, y si el mismo permite la conservación, manipulación, salvaguarda y entrega de los bienes que ingresan a la Entidad (grupo 30000).</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>22. Verifique el ingreso del activo fijo a la unidad de almacenes o unidad solicitante (grupo 40000).</p> <p>23. Realice la verificación física del activo fijo, y verifique el formulario de asignación emitido por la Unidad de Activos Fijos (grupo 40000).</p> <p>24. Verifique la documentación que respalde la propiedad de los activos fijos adquiridos (En caso de vehículos) (grupo 40000).</p> <p>25. Verifique la documentación adjunta a los comprobantes contables del devengado, pagado y entrega del bien o servicio, así como del proceso de contratación respectivo y elabore una cédula de los documentos de respaldo de acuerdo a la fecha, modalidad y cuantías según la normativa vigente (grupo 60000).</p> <p>Procedimientos específicos</p> <p>A continuación se detalla los atributos a verificar por cada partida presupuestaria, adicionales a los procedimientos generales mencionados precedentemente:</p> <p>21000 Servicios Básicos</p> <p>21200 Energía Eléctrica</p> <p>26. Verifique que los gastos sean gastos por consumo de</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>energía eléctrica, cualquiera que sea la fuente de suministro.</p> <p>27. Verifique que el Comprobante Contable (Egreso), adjunte la documentación de respaldo pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de Contabilidad b) Informe de solicitud de pago del servicio c) Certificación Presupuestaria d) Fotocopia del cheque e) Autorización de pago f) Factura a nombre de EMAVERDE y/o recibo g) En el caso de existir recibo verificar las retenciones impositivas <p>22000 Servicios de Transporte y Seguros</p> <p>22500 Seguros</p> <p>28. Verifique que los pagos realizados correspondan a gastos por contratación de seguros para personas, equipos, vehículos, muebles, instalaciones, otros y cuenten con documentación de respaldo suficiente de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>23000 Alquileres</p> <p>23200 Alquiler de Equipos y Maquinarias</p> <p>29. Verifique que los gastos por el uso de equipos y maquinarias, tales como: equipos electrónicos, equipos</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>médicos, audiovisuales, maquinaria agrícola, de construcción, fijas o portales, vehículos, vagones, elevadores, mezcladoras y otros, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>25000 Servicios Profesionales y Comerciales</p> <p>25210 Consultoría por Producto</p> <p>30. Verifique que los gastos sean por contratación de terceros bajo la modalidad de trabajo por producto, de conformidad con la normativa vigente, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>25900 Servicios Manuales</p> <p>31. Verifique que los gastos que se registra en esta partida, destinados al pago de servicios de terceros como: albañilería, carpintería, herrería, cerrajería, plomería, jardinería y otros servicios manuales. Estos servicios no son recurrentes ni propios de la entidad, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>26000 Otros Servicios No Personales</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>26900 Otros</p> <p>32. Verifique que los gastos que se registra en esta partida, destinados al pago de servicios de terceros, incluye gastos por distribución de boletas de pago, gastos inherentes a procesos electorales y/o registros públicos, gastos específicos de líneas aéreas (según normativa nacional e internacional de aeronáutica civil) y otros que tengan duración definida en actividades propias de la entidad, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por el Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>33. Verifique que el Comprobante Contable (Egreso) adjunte la documentación de respaldo pertinente considerando la modalidad y la cuantía de la adquisición:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de Contabilidad. b) Requerimiento de la Unidad Solicitante. c) Certificación Presupuestaria. d) Resolución Adm. Para inicio de Proceso (SICOES) e) Publicación en el SICOES (SICOES) a partir de Bs 20.001.- f) Resolución Adm. De designación de Comisión Calificación (SICOES). g) Acta de apertura de propuestas (SICOES). h) Evaluación de propuestas (SICOES). i) Cuadro comparativo (SICOES). 			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>j) Informe de Calificación y recomendaciones (SICOES).</p> <p>k) Resolución Administrativa de Adjudicación (SICOES).</p> <p>l) Nota de adjudicación.</p> <p>m) Garantías (SICOES) (Si corresponde).</p> <p>n) Contrato (Si corresponde) (En SICOES si).</p> <p>o) Nota de entrega o Remisión.</p> <p>p) Informe o Acta de conformidad de recepción del Bien y/o Servicio.</p> <p>q) Autorización de pago.</p> <p>r) Factura a nombre de EMAVERDE y/o recibo</p> <p>s) En el caso de existir recibo verificar las retenciones impositivas.</p>			
<p>30000 MATERIALES Y SUMINISTROS</p>			
<p>31000 Alimentos y Productos Agroforestales</p>			
<p>34. Verifique que los gastos estén destinados al pago para el refrigerio al personal de cada entidad, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p>			
<p>35. Para la partida 31110, verifique que los gastos cuenten con documentación de respaldo exigida (considerando la cuantía) y verifique el proceso de adquisición y/o contratación de bienes y servicios de acuerdo a normas</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>vigentes.</p> <p>31300 Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales</p> <p>36. Verifique que los gastos estén destinados a la adquisición de granos básicos, frutas y flores silvestres, goma, caña, semillas y otros productos agroforestales y agropecuarios en bruto, además gastos por adquisición de maderas de construcción, puertas, ventanas, vigas, callapos y todo otro producto proveniente de esta rama, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>37. Para la partida 31300, verifique que los gastos cuenten con documentación de respaldo exigida (considerando la cuantía) y verifique el proceso de adquisición y/o contratación de bienes y servicios de acuerdo a normas vigentes.</p> <p>33000 Textiles y Vestuario</p> <p>33300 Prendas de vestir</p> <p>38. Verifique que los gastos estén destinados a la adquisición de uniformes y vestimenta de diversos tipos, utilizados como ropa de trabajo orfanatos, hospitales y otros similares. No incluye la compra de calzados, según lo establece: el Clasificador</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>33400 Calzados</p> <p>39. Verifique que los gastos estén destinados a la compra de calzados o zapatos complementarios de uniformes y los de uso exclusivo de servidores públicos que, por razones de seguridad industrial y de acuerdo con normas de trabajo establecidas por disposiciones en vigencia, deben contar con ellos, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>34000 Combustibles, Productos Químicos, Farmacéuticos y Otros</p> <p>40. Verifique que los gastos correspondan a la adquisición de petróleo crudo y parcialmente refinado, gasolina, kerosene, alcohol, aceites, grasas, fuel-oil, diesel, alquitrán y otros similares, como gas y cemento asfáltico según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>41. Verifique que el Comprobante de Egreso, adjunte la documentación de respaldo pertinente:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Factura a nombre de EMAVERDE</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>b) Requerimientos de Vales de Gasolina c) Detalle de Kilometraje d) Informe consumo de combustible e) Vales de gasolina f) Detalle de Vales g) Efectúe pruebas de exactitud, para establecer que la información respaldatoria tenga relación con el pago respectivo. h) Verifique que el registro corresponda a bienes o servicios recibidos en la gestión 2010.</p>			
<p>34300 Llantas y Neumáticos</p> <p>42. Verifique que los gastos correspondan a la compra de llantas y neumáticos para utilización en los equipos de tracción, transporte y elevación, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p>			
<p>34500 Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos</p> <p>43. Verifique que los gastos correspondan a la adquisición de productos de arcilla, como macetas, floreros, ceniceros, adornos y otros similares. Comprende además productos de vidrio como ceniceros, floreros, adornos y vidrio plano. Productos elaborados en loza y porcelana como ser: jarros, vajillas, inodoros, lavamanos, y otros similares. Adquisición de cemento,</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>cal y yeso para construcción, remodelación o mantenimiento de edificaciones públicas. Compra de tubos sanitarios, bloques, tejas y otros productos elaborados con cemento. Incluye además ropa de trabajo elaborada según normas de seguridad industrial en base a asbesto y productos elaborados con yeso. Incluye la adquisición de productos en cuya elaboración se utilizaron minerales no metálicos; además de tubos utilizados en instalaciones eléctricas y sanitarias, envases y otros productos en cuya elaboración se utilizo material plástico, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>34600 Productos Metálicos</p> <p>44. Verifique que los gastos correspondan a la adquisición de lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas y otros similares, siempre que sea de hierro o acero. Incluye productos elaborados con base de aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones; además de envases y otros artículos de hojalata, cuchillería, ferretería, tornillos, tuercas, redes, cercas y demás productos metálicos; puertas, ventanas, cortinas, tinglados, carrocerías metálicas y demás estructuras metálicas acabadas, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>gestión 2010.</p> <p>34700 Minerales</p> <p>45. Verifique que los gastos correspondan a la adquisición de estaño, plomo, oro, plata, wólfram, zinc y otros minerales metálicos; carbón mineral en todas sus variedades; piedra, arcilla, arena y grava para la construcción en general además de diversos metaloides, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>34800 Herramientas Menores</p> <p>46. Verifique que los gastos correspondan a la adquisición de herramientas y equipos menores para uso agropecuario, industrial, de transporte, de construcción, tales como destornilladores, alicates, martillos, tenazas, serruchos, picos, palas, tarrajas y otras herramientas menores no activables, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>39000 Productos Varios</p> <p>39700 Útiles y Materiales Eléctricos</p> <p>47. Verifique que los gastos correspondan a la adquisición</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>de focos, cables, sockets, tubos fluorescentes, accesorios, de radios, lámparas de escritorio, electrodos, planchas, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, interruptores, conmutadores, enchufes y otros similares, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>39800 Otros Repuestos y Accesorios</p> <p>48. Verifique que los gastos correspondan a la compra de repuestos y accesorios para los equipos comprendidos en el Subgrupo 43000. Se exceptúan las llantas y neumáticos y los clasificados en las partidas anteriores, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto en la gestión 2010.</p> <p>42000 Maquinaria y Equipo</p> <p>43200 Maquinaria y Equipo de Producción</p> <p>49. Verifique que los gastos hayan sido realizados para la adquisición de maquinaria y equipo de producción, que comprende: equipos agropecuarios, tales como taladoras, sembradoras, cosechadoras, arados, ordeñadoras, fumigadoras, equipos industriales destinados a la producción de bienes, permitiendo la transformación de materias primas en productos acabados o semielaborados, tales como: los</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>destinados a la fabricación de cemento, azúcar, fósforos, plantas beneficiadoras y otras destinadas a la producción industrial, petrolera y minera, incluyendo grupos electrógenos, bombas para irrigación y otros similares, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto vigente para la gestión 2010.</p> <p>42300 Maquinaria y Equipo de Transporte de Tracción</p> <p>50. Verifique que los gastos hayan sido realizados para la adquisición de equipos mecánicos, comprendiendo: equipos de transporte por vía terrestre, equipos ferroviarios, equipos para transporte por vía marítima, lacustre y fluvial, equipos para transporte por vía aérea. Comprende además, equipos de tracción, tales como: tractores, autoguías, montacargas, motoniveladoras y retroexcavadoras. Además d tráilers, carretas, cisternas, volquetas, ambulancias, carro para bomberos, etc. Según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto vigente para la gestión 2010.</p> <p>66000 Gastos Devengados No Pagados-Otras Fuentes.</p> <p>66200 Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Activos Reales y Financieros y Servicios de la Deuda.</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>51. Verifique que la asignación de recursos estén destinados a cubrir obligaciones generadas por gastos devengados no pagados en ejercicios anteriores por concepto de servicios no personales, materiales y suministros, activos reales, activos financieros y servicio de la deuda, de acuerdo al Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>52. Verifique que el registro corresponda a bienes recibidos en la gestión 2009 y no pagados en dicha gestión.</p> <p>53. Verifique que el Comprobante Contable (Egreso), adjunte la documentación de respaldo pertinente.</p>			
<p>66400 Gastos Devengados No Pagados por Retenciones</p>			
<p>54. Verifique que la asignación de estén destinados a cubrir obligaciones generadas en ejercicios anteriores por concepto de retenciones no canceladas, a favor de acreedores, de acuerdo al Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>55. Verifique que el registro corresponda a la gestión 2009 y no pagados en dicha gestión.</p>			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>68200 Pago de Beneficios Sociales</p> <p>56. Verifique la asignación de recursos para cubrir el pago efectivo realizado por las entidades del sector público a favor de sus servidores públicos, por concepto de beneficios sociales, en observancia a la normativa vigente, de acuerdo al Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>90000 Otros Gastos</p> <p>94200 Desahucio</p> <p>57. Verifique que los gastos efectuados correspondan a la asignación de recursos destinados a cubrir pagos por concepto derivado del incumplimiento del preaviso de retiro (retiro forzoso), de acuerdo a disposiciones legales vigentes, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>58. Verifique que el comprobante de egreso adjunte la documentación de respaldo pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de contabilidad b) Autorización de pago c) Fotocopia de cheque d) Finiquito e) Otros documentos que considere pertinentes (cuando corresponda) 			

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACIÓN OBJETIVO PROCEDIM.	REF. P/T.	HECHO POR:
<p>94300 Otros Beneficios Sociales</p> <p>59. Verifique que los gastos efectuados correspondan a otros gastos relacionados con beneficios sociales, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, según lo establece: el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto para la gestión 2010.</p> <p>Finalización del trabajo</p> <p>60. Revise que todos los papeles de trabajo se encuentren con marcas de auditoría, fuente de información, punto del programa, objetivo, conclusión y correcta referencia y correferencia.</p> <p>61. Prepare planillas de deficiencias identificados en el examen realizado, con los atributos de Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación y asegúrese que se encuentren documentadas y sean coherentes con los papeles de trabajo.</p> <p>62. Sobre la base de los resultados obtenidos, concluya sobre los gastos por Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Activos Reales, Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos, Impuestos Regalías y Tasas y Otros Gastos, efectuados por EMAVERDE en función a los objetivos de auditoría.</p>			

18. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

18.1. INGRESOS

A fin de dar cumplimiento al Programa de Trabajo – Venta de Servicios (Ingresos) de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) y con el objetivo de determinar la ocurrencia de los ingresos por venta de servicios, para así poder establecer la integridad de los mismos, así como la valuación de ingresos se encuentren en concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), se realizaron los siguientes procedimientos:

- **Cédula de Determinación de la Muestra**, realizada en base al Libro Detallado de Auxiliares al 31 de diciembre de 2010, extraída del Sistema de Contabilidad utilizada por la Empresa (SINCON), proporcionada por la Contadora General dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa, en la que se analiza la cuenta 52200 Venta de Servicios.

Confiabilidad de Registros y Estados Financieros Gestión 2010

Cédula de Determinación de la Muestra

Nº Aux.	Nº Cbte.	Descripción	Importe	Nº de Cta.
5220000101	0000122	RECAUDACION 01 DE ENERO 2010	18.534,00	52200
5220000501	0000208	DEVENGADO MANTENIMIENTO ENERO 2010	1.304.770,80	52200
5220000501	0000566	DEVENGADO MANTENIMIENTO	1.530.002,95	52200

Nº Aux.	Nº Cbte.	Descripción	Importe	Nº de Cta.
		FERBRERO 2010		
5220000501	0001294	DEVENGADO MANTENIMIENTO MARZO 2010	1.554.250,65	52200
5220000501	0001976	DEVENGADO MANTENIMIENTO ABRIL Y MAYO 2010	1.089.586,35	52200
5220000404	0002591	DEVENGADO- URBANIZACION BICENTENARIO	943.095,56	52200
5220000501	0002781	MANTENIMIENTO AREAS VERDES VARIAS ZONAS	2.071.542,86	52200
5220012505	0002987	DEVENGADO-PROYECTOS GMLP	213.781,79	52200
5220012700	0002987	DEVENGADO-PROYECTOS GMLP	236.264,97	52200
5220016200	0002987	DEVENGADO-PROYECTOS GMLP	342.373,60	52200
5220012502	0002987	DEVENGADO-PROYECTOS GMLP	445.763,92	52200
5220000501	0003327	MANT. AREAS VERDES- PLANILLA Nº 2	2.222.670,70	52200
5220000501	0003335	DEVENGADO MANTENIMIENTO 2010	2.426.948,66	52200
5220000501	0003642	DEVENGADO MANTENIMIENTO 2010	1.705.737,66	52200
5220012511	0003794	COBRO-REFACCION	394.191,15	52200

Nº Aux.	Nº Cbte.	Descripción	Importe	Nº de Cta.
		INTEGRAL PLAZA 21 DE CALACOTO		
5220012508	0003838	COBRO-CONSTRUCCION AV. JULIO TELLEZ	440.215,74	52200
5220012503	0003894	COBRO-NORTE BELLA VISTA	231.271,87	52200
5220012506	0004072	DEVENGADO PUENTES TRILLIZOS	2.314.085,88	52200
5220000101	0004118	RECAUDACION 25 DE DICIEMBRE 2010	18.342,50	52200
5220210600	0004434	DEVENGADO DE OBRAS GMLP 2010	274.646,66	52200
5220170900	0004434	DEVENGADO DE OBRAS GMLP 2010	298.799,99	52200
5220220100	0004434	DEVENGADO DE OBRAS GMLP 2010	418.540,39	52200
5220220200	0004434	DEVENGADO DE OBRAS GMLP 2010	452.863,88	52200
5220220400	0004434	DEVENGADO DE OBRAS GMLP 2010	517.212,45	52200
5220000501	0004434	DEVENGADO DE OBRAS GMLP 2010	1.050.293,39	52200
TOTAL			22.515.788,37	

La muestra fue establecida en forma estratificada y aleatoria considerando la materialidad de los devengados por la Empresa, durante el periodo de enero a diciembre 2010.

- **Cédula sumaria**, fue elaborada por la comisión de Auditoría en base a la información y documentación proporcionadas por las Unidades de Contabilidad de EMAVERDE y la Unidad Especial de Gestión Financiera del GAMLP, para lo cual se recurrió: al Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31 de diciembre 2010 como se puede observar en:

Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros
Gestión 2010
Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y forestación (EMAVERDE)
CÉDULA SUMARIA

Código	Cuenta	Saldo al 31/12/2010	Saldo según Auditoría	Diferencia
5	Recursos Corrientes			
52	Venta de Bienes y Servicios			
521	Venta de bienes	237.214,33	237.214,33	237.214,33
522	Venta de Servicios	31.121.782,82	31.121.782,82	31.121.782,82
Total Venta de Bienes y Servicios		31.358.997,15	31.358.997,15	31.358.997,15
54	Otros Ingresos			
549	Otros	37.851,77	37.851,77	37.851,77
Total Otros Ingresos		37.851,77	37.851,77	37.851,77
57	Transferencias Corrientes Recibidas			
572	Del Sector Publico no Financiero	0	0	0
Total Transferencias Corrientes Recibidas		0	0	0
Total Recursos Corrientes		31.396.848,92	31.396.848,92	31.396.848,92

Sobre la base de los resultados obtenidos en el trabajo realizado por la Comisión de Auditoría para la cuenta 522 Venta de Servicios del Sector Público no Financiero, se estableció que el saldo de la cuenta al 31 de diciembre 2010 **es confiable**.

18.2. GASTOS

GRUPO 20000 SERVICIOS NO PERSONALES

Dando cumplimiento al Programa de Trabajo – Egresos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) y con el objetivo de establecer que las adquisiciones de servicios correspondan a servicios efectivamente recibidos por EMAVERDE, los cuales se encuentren sustentados con documentación de respaldo correspondiente y que los gastos ejecutados estén sujetos a la Normativa Legal e Institucional vigente.

- **Cédula de verificación;** realizada por la Comisión de Auditoría para exponer el importe del pago del servicio de energía eléctrica, para ello se solicitó documentación de respaldo entre ellos: Comprobante de Contabilidad, Autorización de Pago y CITE U.A.P.026/10 del 07/10/10 referente a la Solicitud de Pago de Facturas – Servicios Básicos, mismos que fueron proporcionados por la Contadora General dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa.

AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS GESTIÓN 2010

CÉDULA DE VERIFICACIÓN

EMPRESA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, PARQUES Y FORESTACIÓN

Cat. Prog.	Partida Presup	Fuente Finan.	Comp.		Concepto del Bien y/o Serv.	Importe	Nº Fecha Factura	Prov. y/o Benef.
			Nº	Fecha				
01000005	21200	20/230	3414	10/11/10	Pago del Servicio de Energía Eléctrica del Parque Valle del sol.	3.172,68	469013 27/09/10	Emprelpaz S.A.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (DEVENGADO)

Cuando simultáneamente se registra los momentos devengado y pagado, el sistema directamente apropia a una cuenta contable de gasto.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (PAGADO)

Código Contable	Descripción	Debe	Haber
61410	Costo de Servicios No Personales	3.172,68	
1124	Cuentas Fiscales y Otras Cuentas en la Banca		3.172,68
Total		3.172,68	3.172,68

GRUPO 30000 MATERIALES Y SUMINISTROS

- **Cédula de verificación;** realizada por la Comisión de Auditoría para exponer el importe del pago de la compra de semillas para la producción de plantines florales para el Vivero de Aranjuez, para ello se solicitó documentación de respaldo entre ellos: Comprobante de Contabilidad, Autorización de Pago, Informe EMAVERDE/GAF/JCF/033/2010 con referencia Informe Documentos Respaldataorios, Reporte de Ingresos y Reporte de Salidas, mismos que fueron proporcionados por la Contadora General dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa.

Cat. Prog.	Partida Presup	Fuente Finan.	Comp.		Concepto del Bien y/o Serv.	Importe	Nº Fecha Factura	Prov. y/o Benef.
			Nº	Fecha				
01000007	31300	20/230	3055	07/10/10	Pago por la compra de semillas para la producción de plantines florales en el vivero de Aranjuez.	65.450	15091 26/07/10	CICRA LTDA.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (DEVENGADO)

Cuando paralelamente se realiza los registros del devengado y pago, el sistema SINCON, directamente apropia a una cuenta contable de gasto.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (PAGADO)

Código Contable	Descripción	Debe	Haber
61420	Costo de Bienes y Servicios	65.450,00	
11124	Cuentas Fiscales y Otras Cuentas en la Banca		65.450,00
Total		65.450,00	65.450,00

GRUPO 40000 ACTIVOS REALES

- **Cédula de verificación;** realizada por la Comisión de Auditoría para exponer el devengado de la compra de motosierras uno para la Unidad de Parques y dos para la Unidad de Forestación, mediante la contratación SICOES.

Para ello se solicito documentación de respaldo entre ellos: Comprobante de Contabilidad, Reporte de Ingresos, Reporte de Salidas, Kárdex por ítem, Formulario 200 – SICOES e Informe EMAVERDE/GAF/JCF/081/2010 del 30/12/2010 con referencia Informe Documentos Respaldatorios, mismos que fueron proporcionados por la Contadora General dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa.

Cat. Prog.	Partida Presup.	Fuente Finan.	Comp.		Concepto del Bien y/o Serv.	Importe	Nº Fecha Factura	Prov. y/o Benef.
			Nº	Fecha				
01000005	43200	20/230	4176	30/12/10	Devengado de la compra de motosierras uno para la Unidad de Parques y dos para la Unidad de Forestación, mediante contratación SICOES.	25.766,40	2512 30/12/10	HANSA LTDA. (Deven- gado)

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (DEVENGADO)

Código Contable	Descripción	Debe	Haber
12313	Maquinaria y Equipo de Producción	25.766,40	
21110	Cuentas a Pagar a Corto Plazo		25.766,40
Total		25.766,40	25.766,40

GRUPO 60000 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS

- **Cédula de análisis;** realizada por la Comisión de Auditoría para exponer el pago de por la compra acero corrugado, cañería galvanizada, fierro liso, plancha de acero, platino, tubería FG electrodos, destinados a los trabajos de construcción, área recreacional Zona Final Alcoreza.

Para ello se solicito documentación de respaldo entre ellos: Comprobante de Contabilidad, Autorización de Pago, mismos que fueron proporcionados por la

Contadora General dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa.

Cat. Prog.	Partida Presup	Fuente Finan.	Comp.		Concepto del Bien y/o Serv.	Importe	Nº Fecha Factura	Prov. y/o Benef.
			Nº	Fecha				
99000002	66200	20/230	3976	21/12/10	Pago de por la compra acero corrugado, cañería galvanizada, fierro liso, plancha de acero, platino, tubería FG electrodos, destinados a los trabajos de construcción, para el área recreacional en la Zona Final Alcoreza.	31.906,08	9827 23/12/10	Claudio Gerardo Lotito Casco

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (DEVENGADO)

Código Contable	Descripción	Debe	Haber
21110	Cuentas a Pagar a Corto Plazo	31.906,08	
11124	Cuentas Fiscales y Otros en la Banca		31.906,08
Total		31.906,08	31.906,08

GRUPO 90000 OTROS GASTOS

- **Cédula de análisis;** realizada por la Comisión de Auditoría para exponer el pago de duodécimas de los beneficios sociales (sueldo 14) y aguinaldo correspondiente a la gestión 2010.

Para ello se solicitó documentación de respaldo entre ellos: Comprobante de Contabilidad y Finiquito, mismos que fueron proporcionados por la Contadora General dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa.

Cat. Prog.	Partida Presup	Fuente Finan.	Comp.		Concepto del Bien y/o Serv.	Importe	Nº Fecha Factura	Prov. y/o Benef.
			Nº	Fecha				
01000009	11400	20/230	3331	26/10/10	Pago de duodécimas de los beneficios sociales (sueldo 14) y aguinaldo correspondiente a la gestión 2010.	1.499,15	s/f	Leonardo Benjamín Zambrana

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD (PAGADO)

Código Contable	Descripción	Debe	Haber
61100	Sueldos y Salarios	1.499,15	
61330	Otros Beneficios Sociales	1.499,15	
11124	Cuentas Fiscales y Otros en la Banca		2.998,30
Total		2.998,30	2.998,30

CAPITULO V

19. INFORME DE AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE INGRESOS Y GASTOS

19.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178 y memorándums, hemos examinado la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), por los ejercicios concluidos al 31 de diciembre de 2010. Como resultado de este trabajo, se identificaron debilidades en el proceso de control interno, que afectan la confiabilidad de los sistemas de información que se exponen en el presente informe.

Cabe aclarar que en el desarrollo del trabajo participó el auditor interno de EMAVERDE; en consecuencia, aclarar que las observaciones al control interno detectados por el referidos profesional fueron reportados en el informe de control interno emitido por dicho auditor.

Adicionalmente, como resultado del Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros por los ejercicios concluidos al 31 de diciembre de 2010 se emitieron los siguientes informes de auditoría: **AIE-005/2011** del 24 de marzo de 2011 expresando opinión con salvedades respecto a los Estados Financieros de **EMAVERDE**, por los ejercicios terminados al 31/12/2010.

19.2. OBJETIVO

Expresar una opinión independiente sobre la Auditoría de Confiabilidad (Ingresos y Gastos) en EMAVERDE, relacionado con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010.

19.3. OBJETO

El proceso de la Auditoría de Confiabilidad de EMAVERDE (Ingresos y Gastos) relacionado con la emisión y preparación de Estados Financieros de durante la gestión 2010.

19.4. ALCANCE

El examen se efectuó de acuerdo con el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental vigente, habiéndose evaluado los controles contables y administrativos vigentes relacionados con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros durante la gestión 2010.

En consecuencia, en el presente informe se incluyen aspectos observados y relacionados con las operaciones de cierre, realizado por EMAVERDE.

19.5. METODOLOGIA

La evidencia documental fue obtenida del Área de contabilidad y presupuestos de EMAVERDE. Aplicamos cuestionarios de control interno para conocer el diseño de los Sistemas de Contabilidad y Presupuestos.

19.6. RESULTADOS DEL EXAMEN

En el examen de los registros y estados financieros de EMAVERDE, al 31/12/2010, hemos establecido que entre las principales causas que han ocasionado que los saldos de los estados financieros presenten observaciones referidas a insuficiente respaldo, inconsistencias en la información, e incorrecta aplicación de la normativa legal vigente asociada a los estados financieros, esta aún el insuficiente ejercicio del control y supervisión de los responsables de las operaciones, de aquellos que deben ejercer precisamente una supervisión efectiva.

Al respecto, consideramos que se debe tomar muy en cuenta lo establecido en los numerales 1400, 2314 y 2500 de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la ex Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21/09/2000, que se mencionan a continuación.

El numeral 1400 "JERARQUIA DE LOS CONTROLES", establece que "El control interno, por ser un proceso, se conforma por un encadenamiento de acciones particulares de los recursos humanos en todos los niveles de las organizaciones públicas que, además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una relación de jerarquía en concordancia con dichos niveles".

Es decir que para que exista un control interno efectivo, el enfoque hacia el control de la dirección superior, dentro de esa jerarquía de cargos, es una condición necesaria. Ese control efectivo se materializa cuando existe, entre otros, un control gerencial que es ejercido por la dirección superior, que si bien no participa en el procesamiento de las operaciones, reúne evidencia de dichas operaciones para evaluar permanentemente la gestión; ejemplos típicos son el seguimiento de la programación de actividades, los informes periódicos requeridos sobre la marcha de las operaciones o sobre el cumplimiento de ciertas acciones.

El numeral 2314 de las Normas Básicas de Actividades de Control establece que actividades de control son siempre acciones que genéricamente contribuyen al aseguramiento de la confiabilidad de la información, la legalidad en la ejecución de las operaciones. Asimismo, el numeral 2500 de la Norma General de Supervisión, respecto a supervisión señala que constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una organización.

Las acciones que conforman el proceso de supervisión, son ejecutadas según la distribución de responsabilidades y funciones asignadas y autoridad delegada en la estructura organizativa. Son sus propósitos contribuir a la minimización de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, incrementando la eficiencia del desempeño y preservando su calidad.

Por lo mencionado, las recomendaciones emitidas en el presente informe, enfatizan la necesidad de ejercer mayor control y supervisión a las operaciones asociadas al registro de las operaciones y la elaboración y presentación de los estados financieros, partiendo del control gerencial ejercido por los responsables superiores, las máximas autoridades ejecutivas de área y el personal que interviene en cada una de las operaciones.

19.7. HALLAZGOS

19.7.1. DIFERENCIA ENTRE EL "PRESUPUESTO VIGENTE" Y EL ÚLTIMO REFORMULADO APROBADO POR EL DIRECTORIO DE EMAVERDE

Auditoría Interna, estableció diferencias en los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y de Gastos al 31/12/2010 de EMAVERDE, según se detalla a continuación:

- a) De la comparación del Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, respectivamente, que forman parte de los Estados Financieros de EMAVERDE al 31/12/2010 y el Presupuesto Reformulado de Recursos y Gastos, aprobado mediante Resolución de Directorio EMAVERDE N° 010/2010 del 08/12/2010, la Comisión de Auditoría identificó las siguientes diferencias.

Estado de Ejecución Presupuestario de Recursos

Rubro Pptario.	Descripción	Presupuesto Vigente (1)	Reformulado IV – aprobado (2)	Diferencia (3) = (1) – (2)
12000	Venta de Bienes y Servicios	34.981.971,44	34.721.434,72	260.536,72
12100	Venta de Bienes de las Administración	663.522,82	185.000,00	478.522,82
12200	Venta de Servicios de las Administración	34.318.448,62	34.536.434,72	(217.986,10)
1500	Tasas derechos y otros	35.000,00	0,00	35.000,00
15990	Otros ingresos no especificados	35.000,00	0,00	35.000,00
35000	Disminución y Cobro de Otros	9.602.427,16	10.802.427,16	(1.200.000,00)
35100	Disminución del Activos Disponible	9.164.106,24	10.364.106,24	(1.200.000,00)
35200	Disminución de cuentas y documentos por cobrar y otros activos financieros a corto plazo	0,00	438.320,92	(438.320,92)
35400	Cobro de cuentas y Documentos por cobrar y Otros Activos financieros a corto plazo	438.320,92	0,00	438.320,92
	Total Presupuesto de Ingresos	44.619.398,60	45.523.861,88	

(1) Información obtenida del Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos, por el ejercicio concluido el 31/12/2010.

(2) Presupuesto aprobado por el Directorio de EMAVERDE mediante Resolución de Directorio EMAVERDE N° 010/2010 del 08/12/2010.

Estado de Ejecución Presupuestario de Gastos

Partida Pptaria.	Descripción	Presupuesto Vigente (1)	Reformulado IV – aprobado (2)	Devengado (3)	Diferencia (4) = (1) – (2)	Sobregiro presupuestario (3) - (2)
10000	Servicios Personales	21.698.414,87	22.315.578,26	20.076.239,17	(617.163,39)	--
20000	Servicios no Personales	1.223.153,44	686.928,12	786.538,31	536.225,32	99.610,19
30000	Materiales y Suministros	16.825.541,73	15.592.924,30	10.813.458,30	1.232.617,43	--
40000	Activos Reales	1.030.709,40	1.816.000,00	390.513,70	(785.290,60)	--
50000	Activos Financieros	21.120,00	15.000,00	6.143.938,73	6.120,00	6.128.938,73
60000	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de otros Pasivos	2.635.351,00	2.897.429,16	2.380.546,07	(262.078,16)	--
70000	Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00	--

Partida Pptaria.	Descripción	Presupuesto Vigente (1)	Reformulado IV – aprobado (2)	Devengado (3)	Diferencia (4) = (1) – (2)	Sobregiro presupuestario (3) - (2)
80000	Impuestos, Regalías y Tasas	52.383,50	1.500.000,00	52.016,50	(1.447.616,50)	.-
90000	Otros Gastos	1.132.724,66	700.000,00	1.104.692,52	432.724,66	404.692,52
	Total Presupuesto de Gastos	44.619.398,60	45.523.859,84 (**)	41.747.943,30		6.633.241,44

(**) La Comisión de Auditoría identificó una diferencia de Bs2.04, en el total de la columna "Presupuesto Modificado", de Bs 45.523.861,88, siendo el importe correcto de la sumatoria Bs 45.523.859.84.

(1) y (3) Información obtenida del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, por el ejercicio concluido el 31/12/2010.

(2) Presupuesto aprobado por el Directorio de EMAVERDE mediante Resolución de Directorio EMAVERDE N° 010/2010 del 08/12/2010.

El artículo 6 inciso a) Equilibrio de los Principios del Sistema de Presupuesto de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 del 01/12/2005, señala "Para cada gestión fiscal, en cada entidad y órgano público, el monto total del presupuesto de gastos debe corresponder al monto total de recursos incluido en el Presupuesto".

Asimismo, el inciso c) Universalidad señala "El presupuesto de cada entidad y órgano público debe contener todos los recursos y gastos que se estimen disponer y realizar para cada gestión fiscal".

El artículo 30 Evaluación del Presupuesto de las NBSP, señala "I. Cada entidad y órgano público deberá efectuar la evaluación de la ejecución con el cumplimiento gradual y total de los objetivos de gestión previstos".

Artículo 4 de la Ley 2042 de Administración Presupuestaria del 21/12/1999, señala "Las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables. Toda modificación dentro de estos límites deberá efectuarse según se establece en el reglamento de modificaciones presupuestarias, que será aprobado mediante Decreto Supremo".

Artículo 5, de la citada disposición, señala "Las entidades públicas no podrán comprometer ni ejecutar gasto alguno con cargo a recursos no declarados en su presupuestos aprobados".

Asimismo, el Capítulo I Evaluación de la Ejecución Presupuestaria, artículo 37 de la citada Ley, señala "La evaluación de la ejecución presupuestaria surge de la comparación de lo programado con lo ejecutado, tanto en términos físicos como financieros, estableciendo variaciones, así como la determinación de sus causas y las recomendaciones de las medidas correctivas que deban tomarse". "Cada entidad realizará la evaluación en forma periódica, durante la ejecución presupuestaria e inmediatamente después del cierre del ejercicio fiscal".

Finalmente, el artículo 44, señala "En los casos donde los montos ejecutados fueran mayores a las asignaciones presupuestarias, estos serán mostrados en el informe financiero, en cuyo caso la responsabilidad recaerá en el máximo ejecutivo de la entidad que autorizó aquellos gastos".

Al respecto, mediante formulario Solicitud de Información y Documentación a Servidores Públicos del 07/04/2011 y 20/04/2011 respectivamente, la Comisión de Auditoría solicito informar las razones a las cuales se atribuyen

las diferencias identificadas, que lo devengado sea mayor al reformulado del presupuesto aprobado con Resolución del Directorio.

En respuesta de fecha 13/05/2010, el Lic. Cesar Gómez, Gerente Administrativo Financiero de EMAVERDE, señala: "a) La ejecución Presupuestaria de Recursos y gastos, difiere respecto al IV reformulado, debido principalmente a que cuando se solicitó la aprobación al directorio del IV reformulado se consideró los incrementos y bajas de obras efectuadas por el GAMLP, a la fecha de presentación y aprobación del directorio 6 de diciembre de 2010, para fines de cierre contable presupuestario, lo que se realiza es ajustar los presupuestos de las obras que no fueron ejecutadas, para castigar las mismas y no tener un presupuesto de recursos mayor al real que es el ejecutado, por lo que los montos tanto de los presupuestos de recursos y gastos difieren entre el presentado en el balance y el señalado en el IV reformulado".

"b) De igual manera las diferencias de menos señalan entre el monto devengado y los montos señalados en el IV reformulado, resultado del ajuste de fin de año por las obras no ejecutadas".

"c) La partida 35410 Recursos devengados no Cobrados por Cuentas por Cobrar, refleja el movimiento de cuentas a cobrar de la gestión pasada, por obras culminadas y no pagadas, la partida 35200 Disminución de Cuentas y Documentos por Cobrar y otros Activos Financieros a Corto Plazo, esta se genera por el pago de esta deuda".

Lo señalado anteriormente, confirma la existencia de diferencias entre los Estados Financieros de EMAVERDE al 31/12/2010 y el Presupuesto Reformulado de Recursos y Gastos, aprobado mediante Resolución de Directorio EMAVERDE N° 010/2010 del 08/12/2010.

En consecuencia, la causa de la presente observación se debe a la falta de supervisión y control a las labores del Jefe de la Unidad de Presupuestos por parte del Gerente Administrativo Financiero, al no considerar la información de las reformulaciones al presupuesto en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos que forma parte de los estados financieros al cierre de gestión.

Con relación a los devengados mayores a los importes establecidos en el presupuesto reformulado aprobado por el Directorio, podría originar posibles indicios de responsabilidad por la función pública.

Recomendación

Se recomienda al Alcalde Municipal a través del Gerente General de EMAVERDE se instruya al Gerente Administrativo Financiero de EMAVERDE ejercer mayor control y supervisión a las tareas efectuadas por el Responsable de Presupuesto en la elaboración del Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos que forma parte de los estados financieros al cierre de gestión, considerando las reformulaciones efectuadas en la gestión, en cumplimiento a los artículos 4 y 5 de la Ley 2042 de Administración Presupuestaria del 21/12/1999.

Sobre los casos identificados como sobregiro presupuestario, instruir a la Unidad de Auditoría Interna de EMAVERDE efectuar una auditoría especial.

19.7.2. NO SE FACTURARON INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS

Como resultado del análisis de la cuenta contable 522 "Venta de Servicios", la Comisión de Auditoría verificó que EMAVERDE no facturó los ingresos de la gestión 2010 por concepto de mantenimiento de áreas verdes para el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle	Importe Bs
Mantenimiento áreas verdes, varias zonas de la ciudad, mes de enero/2010	1.304.770,80
Mantenimiento áreas verdes varias zonas de la ciudad, mes de febrero/2010	1.530.002,95
Mantenimiento áreas verdes varias zonas de la ciudad, mes de marzo/2010	1.554.250,65
Total	4.389.024,40

De acuerdo al Artículo 4º inciso b) de la Ley N° 843 respecto al el hecho imponible se perfeccionará: “En el caso de contratos de obras o de prestación de servicios y de otras prestaciones, cualquier fuere su naturaleza, desde el momento en que se finalice la ejecución o prestación, o desde la percepción total o parcial del precio, el que fuere anterior, se deberá emitir la factura, nota fiscal o documento equivalente”.

Decreto Supremo N° 21530 (Texto Ordenado en 1995) artículo 4º señala: “A los fines de lo dispuesto en el Artículo 4º inciso b) de la Ley N° 843, cuando las empresas constructoras para la ejecución de sus obras requieran el financiamiento por parte de los contratantes, sean éstos personas naturales, jurídicas, privadas o públicas o cuando los adquirentes, sean éstos personas naturales, jurídicas, privadas o públicas, son propietarios del terreno o fracción ideal del mismo, debe existir necesariamente un contrato de obra o de prestación de servicios de construcción y el contratista deberá obligatoriamente **emitir la respectiva factura**, nota fiscal o documento equivalente por la percepción total o por el monto del pago de cada cuota del precio establecido en el contrato, según el avance de obra, el hecho imponible nace en el momento de la emisión de la respectiva factura, nota fiscal o documento equivalente, o en el de la entrega definitiva de la obra o prestación efectiva del servicio, lo que ocurra primero; en este último supuesto, la obligación de emitir factura, nota fiscal o documento equivalente se

perfecciona incuestionablemente en el momento de la entrega definitiva de la obra o de la prestación efectiva del servicio”.

Según Resolución Administrativa N° 05-0039-99 de 13 de agosto de 1999, “Servicios prestados por entidades del sector público” artículo 1, señala: “Toda repartición del sector público, que efectúe ventas de bienes muebles, suscriba contratos de obra o de prestación de servicios cualquiera fuere su naturaleza, en acción subsidiaria o coadyuvante a los fines específicos sectoriales, bajo contraprestación económica directa e independiente de sus soportes financieros sectoriales de renta de coparticipación de tasas, patentes y otras subvenciones reguladas por la Ley Financial de la Nación, se constituye en sujeto pasivo para el pago obligatorio del Impuesto al Valor Agregado y la extensión de notas fiscales a que tienen derecho los contribuyentes en cumplimiento al art. 3ro. De la Ley 843 (Texto Ordenado Vigentes), art.3ro. del Decreto Supremo N° 21350 (Texto Ordenado en 1995)”.

Según Manual de Procesos y Procedimientos para la ejecución del Plan Anual de Áreas Verdes y Plan Anual de Asfaltos aprobado mediante Resolución Municipal N° 243/2010 de 26/05/2010, en el artículo 9, IV. Registro del Devengado señala. a) El Responsable Administrativo Financiero del Centro Administrativo, procesa el Ordenador de Pago C-31 “Registro de Ejecución del Gasto” en momento devengado con los siguientes documentos, entre ellos la factura.

Con el objeto de identificar la causa, mediante nota Cite: EMAVERDE-UAI-SA-16/2011 del 16/03/2011, se solicitó al Lic. Cesar Gómez Sánchez, Gerente Administrativo Financiero de EMAVERDE, información sobre la causa que originó la no emisión de las facturas por concepto de mantenimiento de áreas verdes de los meses de enero a marzo.

En respuesta de fecha 13/05/2011, el Lic. Cesar Gómez, Gerente Administrativo Financiero de EMAVERDE "Al momento de pago por parte del GAMLP por los trabajos de mantenimiento de las áreas verdes, no existía un procedimiento o norma que regule el procedimiento de pago y menos aún el tema de la facturación, por lo que de coordinarse con Finanzas del GAMLP se procederá a la facturación por los pagos señalados. A partir de la fecha todo ingreso es facturado".

Si bien de enero a marzo de 2010, tanto el GAMLP y EMAVERDE no contaba con normativa, respecto al procedimiento a seguir para el pago mantenimiento de áreas verdes mediante Resolución Municipal Nº 243/2010 del 26/05/2010, se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos para la Ejecución del Plan de Anual de Áreas Verdes y Plan Anual de Asfalto, no obstante de ello, no se justifica la omisión de la facturación por los servicios de mantenimiento de áreas verdes de los meses de enero a marzo".

Por lo expuesto, la causa de la observación se debe a la falta de control y seguimiento a las labores del Responsable de emitir facturas por las ventas de servicios de mantenimiento de áreas verdes por parte del Gerente Administrativo Financiero de EMAVERDE.

Otra causa es la falta de control por parte del Responsable de Impuestos de EMAVERDE, de dar solución a la emisión de las facturas.

Esta situación puede ocasionar que la entidad Fiscalizadora "Impuestos Internos" en cualquier momento realice una fiscalización y determine multas e intereses por contravenciones provocando daños económicos a la empresa.

Recomendación

Recomendamos al Gerente General de EMAVERDE, a través del Gerente Administrativo Financiero, instruir al Responsable de Impuestos, regularizar la facturación por ingresos correspondientes a "Venta de Servicios" que no se realizaron y a futuro realizar la facturación en forma oportuna en cumplimiento a disposiciones tributarias vigentes y al Manual de Procesos y Procedimientos para la ejecución del Plan Anual de Áreas Verdes y Plan Anual de Asfaltos aprobado mediante Resolución Municipal N° 243/2010 de 26/05/2010.

19.7.3. REGISTRO DE DEVENGADO SIN LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SUFICIENTE

Mediante Comprobante de Contabilidad N° 3641 del 30/11/2010, EMEVERDE registró el devengamiento de la deuda contraída por el asfaltado del patio del Edificio del Edificio de EMAVERDE por Bs305.116,07, identificando las siguientes observaciones:

- a) El devengamiento cuyo registro contable es el siguiente, adjunta solo la nota CITE: GG 502/2010 del 21/10/2010, mediante el cual el Ing. Juan Carlos Rodríguez Gerente General de EMAVIAS solicita al Ing. Jaime Oviedo, Gerente General EMAVERDE, el pago de Bs 305.166,07, por la ejecución de la obra asfaltado interiores EMAVERDE, el mismo que fue devengado en la gestión 2009, saldo que se expone en los estados financieros de EMAVIAS:

Código	Cuenta	Debe Bs	Haber Bs
12380	Construcciones en Proceso	305.166.07	
21110	Cuentas a Pagar a Corto Plazo - EMAVIAS		305.106,07

- b) El cargo registrado en la cuenta 12380 por Bs 305.166,07, al 31/12/2010, fue desincorporado mediante Comprobante de Contabilidad N° 0004447 de 31/12/2010, con cargo a cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales.

Código	Cuenta	Debe Bs	Haber Bs
61410	Costo de Servicios No Personales	305.166.07	
12380	Construcciones en Proceso		305.106,07

Al respecto, se aclara que la obra de asfaltado fue realizado en el patio del edificio de EMAVERDE, sin embargo, dicho gasto no fue a formar parte del costo del edificio de EMAVERDE, afectando el gasto de la gestión 2010, subvaluando el Activo Fijo en Bs 305.106,07 y sobrevaluando la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales por dicho importe.

Sobre lo observado, los siguientes artículos de las NBSCI aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005, señalan:

- Artículo 10 Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada, señala "Procesar y producir la 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".
- Artículo 18 Responsabilidad de las Direcciones Administrativas, señala: "Sin perjuicio de las responsabilidades señaladas por Ley, las Direcciones Administrativas son responsables de: a) Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente;"

- Artículo 24 Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo, “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 las normas legales”.

“Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldados por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas”.

“Cada entidad del sector público es responsable del adecuado archivo de los comprobantes contables y sus documentos de respaldo, permitiendo su localización oportuna, para uso de ejecutivos y personal de la entidad, para revisión por parte de los organismos que ejercen tuición, por el Órgano Rector y por el Sistema de Control Gubernamental”.

El Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público” y el “Manual de Contabilidad para el Sector Público”, aprobados por el Viceministerio de Presupuestos y Contaduría mediante Resolución Administrativa N° 368 de 31/12/2008, para la cuenta 6141 Costo de Servicios No Personales señala “Se cargan en esta cuenta los costos de los servicios de carácter no personal, tales como servicio básicos, servicios de transporte y seguros, alquileres, mantenimiento y otros”.

Al respecto la Comisión de Auditoría, mediante “Formularios de Solicitud de Información y Documentación” del 08/02/2011, solicito al Ing. Jaime Oviedo Bellot, Gerente General y al Lic. Cesar Gómez Sánchez, Gerente

Administrativo Financiero, informar sobre las causas que dieron lugar a que se proceda a devengar sin la documentación de respaldo suficiente.

En respuesta en el mismo formulario el Lic. Cesar Gómez Sánchez, Gerente Administrativo Financiero y Gabriela Sossa Lizarraga, Asesora Legal de EMAVERDE mencionan: "Respecto a la deuda registrada con EMAVIAS, se cuenta con un convenio nuevo entre ambas empresas, la cual detalla y describe los alcances de los trabajos que realizó EMAVIAS y los trabajos que debe realizar EMAVERDE."

Asimismo, menciona en respuesta a "Formularios de Solicitud de Información y Documentación" del 22/03/2011, lo siguiente: "Se adjunta fotocopia simple del convenio suscrito entre EMAVIAS y EMAVERDE el cual respalda la ejecución de los trabajos de asfaltado vías de ingreso edificio EMAVERDE, respecto a los trabajos que EMAVERDE debe efectuar, están los trabajos de: construcción tinglado en ambientes planta asfáltadora, construcción tinglado y baños en Av. Del Poeta", al respecto, se aclara que el citado "Convenio de Cooperación interinstitucional que suscriben la Empresa Municipal de Asfaltos y Vías, EMAVIAS y la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación EMAVERDE" de fecha 21/09/2009 suscrita por el Ing. Juan Carlos Rodríguez Vanez, Gerente General de EMAVIAS y el Ing. Cesar Augusto Gómez Sánchez, Gerente General de EMAVERDE, en la cláusula Tercera Objeto del Convenio señala: "El presente Convenio Interinstitucional tiene por objeto desarrollar acciones y trabajos tendientes a mejorar la infraestructura civil en beneficio de ambas empresas municipales".

En consecuencia, la causa de la observación se debe a la falta de Control por parte del Gerente General de EMAVERDE de que toda adquisición de servicio cuenta con documentación de respaldo del proceso de contratación, ejecución para su pago correspondiente.

Asimismo, con relación al registro del devengado y desincorporación, se origina a la falta de supervisión y control por parte del Gerente Administrativo Financiero a las labores de la Contadora de EMAVERDE.

Lo anterior resta confiabilidad de la información reportada en los estados financieros de EMAVERDE al cierre de gestión.

Recomendación

Recomendamos al Alcalde Municipal, instruir al Gerente General de la Empresa Municipal de Áreas Verdes y Forestación (EMAVERDE), ejercer control para que toda adquisición de bienes y servicios cuente con documentación que respalde el proceso de contratación, ejecución para su pago correspondiente.

Asimismo, a través del Gerente General de la Empresa Municipal de Áreas Verdes y Forestación (EMAVERDE), instruir al Gerente Administrativo Financiero ejercer mayor supervisión y control a las labores de la Contadora respecto al registro contable y su documentación de respaldo de las operaciones, en atención a los establecido en el artículo 18 inciso a) las NBSCI aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005.

Con relación al caso observado efectuar el análisis correspondiente para respaldar dicha operación e identificar la cuenta contable a utilizar considerando la naturaleza y el destino de la obra realizada por EMAVIAS a favor de EMAVERDE.

20. INFORME DEL AUDITOR INTERNO

AIE-005/2011

La Paz, Marzo 24 de 2011

Señor

Dr. Luis Revilla Herrero

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LAPAZ

Presente.-

Señor Alcalde:

1. En cumplimiento de los artículos 15 y 27 inciso e) de la Ley N° 1178, hemos examinado la confiabilidad de los registros y Estados Financieros (Estado de Ingresos y Gastos) de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), correspondientes al periodo finalizado el 31 de diciembre de 2010 y 2009, que a continuación se detallan:
 - Balance General Comparativo Consolidado al 31 de diciembre de 2010 y 2009.
 - Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo Consolidado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2009 (Estado Auditado).
 - Estado de Flujo de Efectivo Comparativo Consolidado del 1 de enero al 31 de diciembre 2010 y 2009.
 - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo Consolidado al 31 de diciembre 2010 y 2009.
 - Ejecución Presupuestaria Consolidada de Recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.
 - Ejecución Presupuestaria Consolidada de Gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

- Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento Comparativo Consolidado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2009.
- Comprobantes de Contabilidad.
- Libros Mayores.
- Estado de Información complementaria consolidada: Activos Fijos (Bienes de Uso).
- Notas a los Estados Financieros Consolidados de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), por los ejercicios fiscales terminados el 31 de diciembre de 2010.

La preparación de los Estados Financieros (Ingresos y Gastos) es responsabilidad del Máximo Ejecutivo de EMAVERDE; nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros en base a nuestra auditoría.

2. Efectuamos nuestro análisis de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los registros y estados financieros están libres de errores o irregularidades importantes. Una auditoría incluye, el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los registros y estados financieros, la valuación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aplicadas y las estimaciones significativas efectuadas por EMAVERDE, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Para los estados de ejecución presupuestaria, se ha considerado la aplicación de la Resolución Ministerial Nro. 704/89 y las Resoluciones Supremas Nrs. 222957 y 225558 del 4 de marzo y 6 de diciembre de 2005, respectivamente. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

3. En nuestra opinión, los registros y estados financieros (Ingresos y Gastos) mencionados en el primer párrafo presentan información confiable sobre la situación patrimonial y financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, los cambios en la situación financiera y la ejecución presupuestaria de recursos y gastos por los ejercicios terminados en esas fechas, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.

4. En la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE), el registro contable y presupuestario de sus ingresos y gastos ejecutados durante la gestión 2010 se realizó a través del Sistema Integrado de Contabilidad (SINCON), que le permite emitir anualmente los respectivos estados financieros exigidos por las precitadas Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, y en el marco legal establecido en el artículo 51 inciso b) de la Ley del Presupuesto General del Estado 2010 (más conocida por Ley Financial), concordante con lo señalado en el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 115 del 10/05/2010 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que autoriza el uso de otro sistema contable compatible para aquellas entidades no conectadas al SIGMA.

Cabe aclarar que, el SINCON es un software contable también desarrollado por el ex Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), órgano rector del Sistema de Contabilidad Integrada, el cual emite reportes presupuestarios y contables exigidos por la normativa legal vigente; en consecuencia, los estados financieros emitidos por estas entidades surgen de registros contables oficiales cuyos documentos impresos se encuentran legalizados.

5. Nuestro examen ha sido realizado en ejercicio de la función de auditores internos de la entidad y como resultado del mismo emitimos este informe para su uso

exclusivo de la máxima autoridad del GAMLP, Contraloría General del Estado y la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

6. En el examen realizado, se han identificado debilidades en el registro contable y presupuestario de EMAVERDE y aspectos de control interno, respecto a las cuales se están estableciendo las recomendaciones destinadas a mejorar los controles.

CAPITULO VI

21. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

21.1. CONCLUSIONES

En lo académico, la realización del presente trabajo nos permitió poner en práctica los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante nuestra formación académica a lo largo de los cinco años de estudio en la Universidad Mayor de San Andrés.

Consecuentemente a través del convenio firmado entre la carrera de Auditoría y el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), realizamos trabajos específicos y tareas inherentes a la carrera los cuales se realizaron en la Unidad de Auditoría Interna de dicha institución.

Después de realizado el trabajo de: "Auditoría de Confiabilidad de Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE) Gestión 2010" como parte integrante del examen de confiabilidad de registros y estados financieros, se verificó que cuenta con un buen Sistema de Control Interno, el mismo que se refleja en cada uno de los Reglamentos Específicos, Manual de Procesos y Procedimientos, Manual de Organización y Funciones y otros. A pesar del Sistema de Control Interno implantado dentro de la entidad, la Comisión de Auditoría durante la revisión de las operaciones de las direcciones administrativas se verificó los siguientes casos:

- Diferencia entre el "Presupuesto Vigente" y el último reformulado aprobado por el directorio de EMAVERDE.
- No se Facturaron Ingresos por Venta de Servicios.

- Registro de Devengado sin la documentación de respaldo suficiente.

21.2. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Alcalde Municipal y Gerente General de la Empresa Municipal de Áreas Verdes, Parques y Forestación (EMAVERDE):

- a) Instruir al Gerente Administrativo Financiero de EMAVERDE ejercer mayor control y supervisión en la preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, mismos que forman parte de los estados financieros al cierre de gestión, además se considere las reformulaciones efectuadas en la gestión, dando cumplimiento a los artículos 4 y 5 de la Ley 2042 de Administración Presupuestaria del 21/12/1999.
- b) Al Gerente General de EMAVERDE, a través del Gerente Administrativo Financiero, regularizar la facturación por ingresos correspondientes a "Venta de Servicios" que no se realizaron y posteriormente realizar la facturación en forma eficaz de acuerdo a disposiciones tributarias vigentes y al Manual de Procesos y Procedimientos para la ejecución del Plan Anual de Áreas Verdes y Plan Anual de Asfaltos aprobado mediante Resolución Municipal N° 243/2010 de 26/05/2010. Así también exista mayor control en área de Impuestos para que más adelante no se presenten las mismas observaciones.
- c) Al Alcalde Municipal, instruir al Gerente General de EMAVERDE, ejercer mayor control para que toda adquisición de bienes y servicios cuente con suficiente documentación de respaldo en el proceso de contratación, ejecución y para su correspondiente pago.

- d) De la misma forma, a través del Gerente General de EMAVERDE, instruir al Gerente Administrativo Financiero realizar mayor supervisión y control en la Unidad de Contabilidad, en las diferentes operaciones que se realizan, en aplicación a lo que se establece en el artículo 18 inciso a) las NBSCI aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005.
- e) Sobre los casos identificados como sobregiro presupuestario e incumplimiento a la emisión de facturas por Venta de Servicios, recomendamos a la Unidad de Auditoría Interna de EMAVERDE realizar una auditoría especial.

22. CRONOGRAMA

Nº	ACTIVIDAD	MESES						
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO
1	Relevamiento de información.							
2	Planteamiento del problema							
3	Análisis documental y preliminar							
4	Planteamiento del objetivo							
5	Temario tentativo							
6	Diseño de la muestra							
7	Recopilación de datos							
8	Procesamiento de datos							
9	Análisis de información							
10	Redacción Inicial							
11	Trascripción del trabajo							
12	Impresión y presentación							

23. BIBLIOGRAFIA

- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, del 20/07/1990.
- Ley de Municipalidades N° 2028 del 28/10/1999.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Resolución CGR-1/060/2000, del 21/10/2000.
- Estructura Organizacional del Gobierno Municipal aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 867/2006 del 14/12/2006.
- Modificaciones a la Estructura Organizacional del Gobierno Municipal, con Ordenanza Municipal N° 790/2007 del 17/12/2007.
- Manual de Procesos Gerenciales del Gobierno Municipal de La Paz, aprobado con Ordenanza Municipal N° 320/2007 del 24/05/2007.
- Resolución Administrativa Reglamentaria DEF/UER/AF N° 002/2006 del 11/07/2006.
- Roberto Hernández Sampieri – Carlos Fernández Collado – Pilar Baptista Lucio. "Metodología de la Investigación" 3ra. Edición Mc Graw – Hill Interamericana. Editorial Mexicana 2006.
- Decreto Supremo 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26685 de 5 de Julio de 2002 que aprueba las Disposiciones Complementarias a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios para su aplicación en las Municipalidades.