

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



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA
ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL
TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A
LA GESTIÓN 2018**

Trabajo Dirigido para la obtención del Grado Académico de Licenciatura

POR: ROSMERY CONTRERAS MAIDANA

NELLY NANCY MERLO CASTILLO

TUTOR: Mg. Sc. Yujra Segales Guido Rogelio

LA PAZ – BOLIVIA

2022



DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios primeramente dándole la Gloria, a mis padres Petrona Maídana Apaza y Demetrio Blanco Quipe, hermanos Vanía, Cesar, Jorge Luis y Israel por brindarme su apoyo incondicional hasta llegar a mi formación profesional, a Jorge Luis Gutierrez Ramos y mi amada familia en Cristo que me apoyaron en todo el transcurso de la carrera depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba y a los todos los Profesionales que fueron parte de este sueño sin dudar en mis conocimientos.

Ha ellos quienes han creído en mí siempre dándome el ejemplo de superación, humildad y sacrificio porque han fomentado en mí el deseo de superación y de logro en la vida.

Rosmery Contreras Maídana



DEDICATORIA

A Dios por la sabiduría, por guiarme, acompañarme en cada paso, por brindarme oportunidades de avanzar y su fortaleza de cada día. Así también a mis padres Zacarías Merlo y Basílica Castillo, a mis hermanos Michael, Marie, Jessica, Ángel, David, Daniel, Iván y sobrino Eddy como Rodrigo Huanca porque fueron mi impulso para perseverar y llegar hasta el final, por su confianza y apoyo a cruzar con firmeza el camino de la superación; a los Pastores presidentes y de JEDC de la congregación El Aposento Alto por el apoyo incondicional, por el aliento a pesar de las adversidades y brindarme su amistad.

Nelly Nancy Merlo Castillo



AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento primeramente a Dios por habernos acompañado y guiado a lo largo de nuestros estudios y el transcurso de nuestro trabajo y a los Docentes de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, por toda la enseñanza que nos brindaron durante los años de nuestra formación académica.

Así mismo a nuestro Tutor Académico Mg. Sc. Yujra Segales Guido Rogelio, por el apoyo que nos brindó y colaboración impartiendo su conocimiento para la realización del presente Trabajo.

A los miembros del Tribunal Revisor: Lic. Daniel Laura Choque, Mg. Sc. Juan Gabriel Fuetes Jaime, Mg. Sc. Gregorio Calle Tarqui por brindarnos su conocimiento, paciencia y tiempo de dedicación en la revisión de nuestro Trabajo.

Rosmery Contreras Maídana

Nelly Nancy Merlo Castillo



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL	2
1.1. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ	2
1.2. BASE LEGAL	3
1.3. MISIÓN DEL G.A.M.L.P.	3
1.4. VISIÓN DEL G.A.M.L.P.	4
1.5. FINALIDAD	4
1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
1.7. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	7
1.8. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	7
1.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA	8
1.8.2. UNIDAD DESCENTRALIZADA: ENTIDAD MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES DE LA PAZ	9
1.8.3. FIN DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA TERMINAL DE BUSES	9
1.9. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	9
1.9.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	10
1.9.2. OBJETIVOS	10
CAPÍTULO II	12
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	12
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
2.3. OBJETIVOS	13
2.3.1. Objetivo General	13
2.3.2. Objetivos Específicos	13
2.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	14
2.4.1. Variable Independiente	14



2.4.2. Variable Dependiente	14
2.4.3. Operacionalización de Variables	15
2.5. JUSTIFICACIÓN	20
2.5.1. Justificación Teórica	20
2.5.2. Justificación Práctica	21
2.5.3. Justificación Metodológica	21
CAPÍTULO III	22
MARCO METODOLÓGICO	22
3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN	22
3.1.1. Método de investigación	24
3.1.2. Tipos de Estudio	25
3.2. FUENTES DE INVESTIGACIÓN	26
3.2.1. Fuentes Primarias	26
3.2.2. Fuentes Secundarias	27
3.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	27
3.3.1. Técnicas Físicas	27
3.3.2. Técnicas Verbales	28
3.3.3. Técnicas Documentales	28
3.4. ALCANCE DEL TRABAJO	28
CAPÍTULO IV	30
MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	30
4.1. MARCO TEÓRICO	30
4.1.1. Teoría de control	30
4.1.2. Teoría de la gestión	31
4.1.3. Teoría de contabilidad	31
4.2. MARCO CONCEPTUAL	32
4.2.1. Auditoría Gubernamental	32
4.2.2. Entidad Descentralizada	32
4.2.3. Presupuesto	33



4.2.4. Presupuesto de Gastos	33
4.2.5. Auditoría Financiera y Auditoría de Confiabilidad	37
4.2.6. Informe de Confiabilidad	39
4.2.7. Sistema de Contabilidad Integrado	39
4.2.8. Concepto de Auditoría.....	40
4.2.9. Auditoría Interna	40
4.2.10. Auditoría Externa	41
4.2.11. Proceso de Auditoría.....	41
4.2.12. Objetivo General de la Auditoría Interna.	42
4.2.13. Aserciones o Afirmaciones de los estados financieros	43
4.2.14. Hallazgos de Auditoría	44
4.2.15. Control Interno	45
4.2.16. Evaluación del Control Interno	49
4.2.17. Etapas de la Auditoría	50
4.2.18. Riesgo de Auditoría.....	51
4.2.19. Riesgo Inherente.....	51
4.2.20. Riesgo de Control	52
4.2.21. Riesgo de Detección.....	53
4.2.22. Ejecución de Auditoría	53
4.2.23. Procedimientos de Auditoría.....	54
4.2.24. Clasificación de las Técnicas de Auditoría.....	54
4.2.25. Clasificación de los Procedimientos de Auditoría	55
4.2.26. Extensión o Alcance de los Procedimientos	55
4.2.27. Oportunidad de los Procedimientos	55
4.2.28. Pruebas Selectivas en la Auditoría	56
4.2.29. Evidencia de Auditoría	56
4.2.30. Papeles de Trabajo.....	58
4.2.31. Papeles de Trabajo Según Normas.....	59
4.2.32. Objetivo de los Papeles de Trabajo	61



4.2.33. Cédulas sumarias o de resumen.....	62
4.2.34. Cédulas Analíticas o de Comprobación	63
4.3. ESTADO DEL ARTE	63
CAPÍTULO V.....	67
MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	67
5.1. Nueva Constitución Política del Estado	67
5.1.1. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.....	68
5.1.2. Sistemas de Administración y Control Gubernamental.....	70
5.1.3. Sistema para Ejecutar las Actividades Programadas.....	71
5.2. Ley N°031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.....	72
5.3. Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales	74
5.4. Decreto Supremo N° 304 de septiembre de 2009	75
5.5. Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para El Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado.....	76
5.6. Normas de Auditoría Financiera - Resolución CGE/094/201227 de agosto de 2012.....	77
5.7. Normas Generales De Auditoría Gubernamental– Resolución CGE- 094/2012.....	78
5.8. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna	80
5.9. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental – Resolución CGR-1/070/2000.....	81
5.10. Normas Básicas del Sistema de Presupuesto	83
5.11. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.....	83
5.12. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Resolución CGR-1/002/98	83
CAPÍTULO VI	85
MARCO PRÁCTICO.....	85
6.1. TRABAJO REALIZADO	85
6.2. DESARROLLO DEL TRABAJO	85
6.3. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	86



6.3.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	87
6.3.2. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AUDITORÍA	87
6.3.3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OBTENIDA.....	88
6.3.4. PROGRAMA DE AUDITORÍA.....	88
6.3.5. DESARROLLO DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN.....	90
6.3.5.1. ANTECEDENTES	90
6.3.5.2. OBJETIVO	91
6.3.5.3. OBJETO	91
6.3.5.4. ALCANCE	91
6.3.5.5. METODOLOGIA	91
6.3.5.5.1. Etapa de Planificación	92
6.3.5.5.2. Etapa de Ejecución.....	92
6.3.5.5.3. Comunicación de Resultados	93
6.3.5.6. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES A SER APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO	93
6.3.5.7. FECHAS DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIR	95
6.3.5.8. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN	97
6.3.5.8.1. Antecedentes de la entidad (EDMTB) y marco legal de creación	97
6.3.5.8.2. Estructura organizacional y descentralización en la toma de decisiones EDMTB	98
6.3.5.8.3. Estructura Organizacional.....	98
6.3.5.8.4. Fines del EDTMB.....	98
6.3.5.8.5. Principales usuarios y/o beneficiarios (clientes) de los servicios prestados	99
6.3.5.8.6. Servicios que presta el EDTMB.....	101
6.3.5.8.7. Factores anormales y/o estacionales que afectan las actividades EDTMB	102
6.3.5.8.8. Estructura y patrimonio de la entidad Patrimonio EDTMB.....	103



6.3.5.8.9. Fuentes de generación de recursos EDMTB.....	103
6.3.5.8.10. Ambiente de Control.....	105
6.3.5.9. FACTORES DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES	105
6.3.5.9.1. Riesgos inherentes.....	105
6.3.5.9.2. Riesgos de Control	107
6.3.5.9.3. Riesgos de Detección	108
6.3.5.9.4. Riesgos Global de Auditoría.....	108
6.3.5.10. ENFOQUE DE AUDITORÍA.....	109
6.3.5.11. AMBIENTE DE CONTROL	110
6.3.5.12. COMPONENTE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	111
6.3.5.13. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.....	111
6.3.5.14. COMPONENTE SISTEMA ORGANIZATIVO	111
6.3.5.15. COMPONENTE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD.....	111
6.3.5.16. COMPONENTE FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	111
6.3.5.17. COMPONENTE COMPETENCIA DEL PERSONAL	111
6.3.5.18. COMPONENTE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	112
6.3.5.19. COMPONENTE ROL DE LA AUDITORÍA INTERNA	112
6.3.5.20. COMPONENTE ATMÓSFERA DE CONFIANZA	112
6.3.5.21. APOYO DE ESPECIALISTAS	112
6.3.5.22. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.....	112
6.3.5.23. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO	112
6.3.5.24. TIEMPO DE LA EVALUACIÓN	113
6.3.5.25. PAPELES DE TRABAJO.....	113
6.3.5.26. LEGAJOS	115
6.3.5.27. PROGRAMAS DE TRABAJO.....	116
6.4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	121



6.4.1. PLANILLA ANALÍTICA: RESUMEN DE LA MUESTRA ESCOGIDA ..	121
6.4.2. PLANILLA DE DEFICIENCIAS	121
6.4.3. PAPELES DE TRABAJO	122
6.4.4. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	123
6.4.4.1. PROCESO DE EJECUCIÓN	123
6.4.4.2. DETALLE DE PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS	123
6.4.4.2.1. ELABORACIÓN DE LA PLANILLA SUMARIA	123
6.4.4.2.2. PROCEDIMIENTOS GENERALES	124
6.4.4.2.3. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS	126
6.4.4.2.4. REGISTRO PRESUPUESTARIO-CONTABLE	127
6.4.4.2.5. FINALIZACIÓN DEL TRABAJO	128
6.4.4.3. PLANILLA DE DEFICIENCIAS	128
6.4.4.4. HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO	128
6.4.4.5. INFORME PRELIMINAR	132
6.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	136
CAPÍTULO VII	138
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	138
7.1. CONCLUSIONES	138
7.2. RECOMENDACIÓN	138
BIBLIOGRAFÍA	140
WEBGRAFÍA	145
ANEXOS	147



RESUMEN EJECUTIVO

La EDMTB es una entidad de carácter descentralizado, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) sin fines de lucro con personería jurídica y patrimonio propio, munida de autonomía de gestión técnica, administrativa, financiera y legal para la consecución de sus fines de manera oportuna y confiable y económica, cumpliendo con lo establecido en el (MOF) Gestión 2018.

En ese contexto La Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, considerando las atribuciones y funciones ha realizado la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31 de diciembre de 2018.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, la Dirección General de Auditoría Interna emitió opinión respecto la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros presentados, con la correcta aplicación de la Normativa y de los procedimientos establecidos por la Ley 1178, sus Normas Básicas y reglamentación Específica, en lo referido a la Administración de Bienes y Servicios.

En el presente trabajo, se aplicaron procedimientos de Auditoría necesarios para obtener información confiable y suficiente, con el objetivo de expresar una opinión independiente respecto al cumplimiento de Disposiciones Legales y Normativa Vigente.



EXECUTIVE SUMMARY

The DMEBT is a decentralized entity, under the supervision of the Autonomous Municipal Government of La Paz (MAGLP), not for profit, with legal status and its own assets, with autonomy of technical, administrative, financial and legal management for the consequence of its purposes. in a timely, reliable and economical manner, complying with the provisions of the (MOF) Management 2018.

In this context, the Internal Audit Directorate of the Autonomous Municipal Government of La Paz, considering the attributions and functions, has carried out the Reliability Audit of the State of Budget Execution of Expenditures as of December 31, 2018.

In accordance with the aforementioned, the General Directorate of Internal Audit issued an opinion regarding the Reliability of the Financial Records and Statements presented, with the correct application of the Regulations and the procedures established by Law 1178, its Basic Standards and Specific regulations, regarding the Administration of Goods and Services.

In this work, the necessary Audit procedures were applied to obtain reliable and sufficient information, in order to express an independent opinion regarding compliance with Legal Provisions and Current Regulations.



INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo Dirigido denominado: “**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2018**”, se realizó en la Dirección de Auditoría Interna en cumplimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional y la Resolución Administrativa N° 205/2017 de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, suscrito entre el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y la Universidad Mayor de San Andrés (U.M.S.A.), que permitió la aplicación de los conocimientos adquiridos en la misma, durante los años de formación académica.

La Entidad Descentralizada Municipal de Terminal de Buses La Paz (E.D.M.T.B.), bajo tuición del G.A.M.L.P, fue constituida como entidad descentralizada en la gestión 2017 según Decreto Municipal N° 23/2017 de fecha 17 de agosto de 2017, por tanto se puede observar que la entidad a partir de la fecha opera de manera autónoma y sectorial.

El Sistema de Control Gubernamental, según Ley N° 1178 en su Artículo 23 señala: “Promoverá el establecimiento de los sistemas de contabilidad y control interno y conducirá los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de que trata esta ley”. La Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la EDMTB es útil para una adecuada toma de decisiones así mismo existiendo la obligación legal de presentar los estados financieros, acompañado de la opinión del auditor interno para la gestión 2018, a ser presentados dentro de los tres meses de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad con patrimonio propio señalado en el art. 27, inciso e) de la Ley 1178 asimismo con remisión a la presentación de los Estados Financieros según artículo 22 de la Ley N° 062 al 28 de febrero del 2019. El presente trabajo tiene como objetivo realizar un trabajo relativo a la emisión de una opinión independiente respecto a la Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz (E.D.M.T.B), para lo cual se aplicará un enfoque metodológico y las técnicas de investigación más adecuadas para alcanzar el mismo.



CAPÍTULO I

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

1.1. GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

De acuerdo a la Constitución Política del Estado en su artículo 272 implica la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativas, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por los órganos del gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones. (Ley No.055, 2013)

Asimismo, la Ley N° 31 en el artículo 8 establece que “En función del desarrollo integral del Estado y el bienestar de todas las bolivianas y los bolivianos, las autonomías cumplirán preferentemente, en el marco del ejercicio pleno de todas sus competencias, las siguientes funciones: ... 3. La autonomía municipal, impulsará el desarrollo económico local, humano y desarrollo urbano a través de la prestación de servicios públicos a la población, así como coadyuvar al desarrollo rural”.(Ley N° 31, 2010, art.8)

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, para la gestión 2018, se encuentra contemplada en el Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Ley Municipal Autonómica N° 024/2017 del 01/09/2017, en el cual señala la razón de ser de las unidades organizacionales, sus funciones, atribuciones, jerarquía, relaciones de coordinación y comunicación.

La institución establece el referente nacional de gestión eficiente, eficaz, participativa consistente, priorizada y basada en medidas objetivas y en favor de la población; orientando el esfuerzo institucional para encaminar las acciones y decisiones políticas hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y estantes de este municipio. (Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 2014-2018:12)

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo propósito es alcanzar la satisfacción de las necesidades de la comunidad; sus recursos provienen principalmente



de impuestos municipales, coparticipación tributaria, tasas, contribuciones especiales por mejoras, patentes y otros gravámenes señalados por Ley.(Sistema de Contabilidad Integrada Normas Básicas, Art. 3, inciso d)

1.2. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en su condición de entidad pública se aplica en el siguiente marco normativo:

- La Constitución Política del Estado Plurinacional.
- Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez”
- Ley N°482 de los Gobiernos Autónomos Municipales del 09/01/2014.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental del 20/07/1990 y sus Normas Básicas.
- Decreto Edil N° 002/2017 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Decreto Municipal N° 004/2017 que aprueba el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Decreto Municipal N° 023/2017 que crea la entidad descentralizada municipal Terminal de Buses La Paz.
- Manual de Organización y Funciones del GAMLP Aprobado Mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 024/2017 del 01/09/2017.

1.3. MISIÓN DEL G.A.M.L.P.

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, establece como misión mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de La Paz, generando y ejecutando políticas de desarrollo integral en corresponsabilidad con su comunidad, administrando su territorio y prestando servicios con transparencia, equidad, calidad y calidez; con servidores públicos municipales motivados, comprometidos y con solvencia técnica.



1.4. VISIÓN DEL G.A.M.L.P.

El Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, cuya visión como Entidad vanguardista, moderna y competitiva, referente a nivel Nacional e Internacional en la prestación de servicios públicos, que mejoran la calidad de vida y promueve el desarrollo integral de sus habitantes y su entorno; reconociendo, respetando y gestionando su diversidad e interculturalidad; con talento humano solidario, motivado, comprometido y competente, que forma parte de una institucionalidad fortalecida, con práctica democrática y participativa, y que ejerce plenamente su autonomía.(Manual de Organización y Funciones del GAMLP, 2017:1-2)

1.5. FINALIDAD

La Constitución Política del Estado en su artículo 283 prevé que el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un Órgano Ejecutivo, presidido por la alcaldesa o el alcalde. (Const., 2009, art.283)

Asimismo, en la Ley N.º 031 establece en su artículo 7, que: “I. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado, de manera equilibrada y sostenible en el territorio...II. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción, deben prestar servicios a las misma”, en este marco tienen los siguientes fines: 1. Concretar el carácter plurinacional y autonómica del Estado en su estructura organizativa territorial. 2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participación del pueblo boliviano... 3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana. 4. Reafirmar y consolidar la unidad del país, respetando la diversidad cultural. 5. Promover el desarrollo económico y armónico de departamentos, regiones, Municipios y territorios indígenas originario campesino... 6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, éticos y cívicos de las personas... 7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas... 8. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades... 9. Promover la participación



ciudadana y defender el ejercicio de los principios, valores, derechos y deberes...” (Ley N° 031, 2010, art. 7)

1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Mediante el Decreto Municipal N° 024/2017, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz que incluye la Estructura Organizacional del GAMLP, cuya estructura organizacional del Órgano Ejecutivo Municipal, está conformada por los siguientes niveles jerárquicos:(Decreto Municipal N° 024/2017, 2017)

1. **Nivel Directivo:** Conformado por el Despacho del Alcalde Municipal siendo la Máxima Autoridad Ejecutiva.
2. **Nivel Ejecutivo:** Conformado por Despachos de: Secretaria Ejecutiva Municipal, Secretarías Municipales, Subalcaldías, Direcciones Generales y Direcciones.
3. **Nivel Operativo:** Conformado por las unidades organizacionales de línea.
4. **Nivel Desconcentrado:** Conformado por las Áreas Municipales Desconcentradas.
5. **Nivel Descentralizado:** Conformado por las Entidades y Empresas Publicas Municipales que operan de manera autónoma y sectorial.

Tabla 1

Unidad Organizacional por Nivel Jerárquico

NIVEL	UNIDAD ORGANIZACIONAL
Legislativo y Fiscalizador	Concejo Municipal
Directivo	Despacho Alcalde Municipal
Ejecutivo	Secretaría Ejecutiva Municipal Secretaría Municipal de Educación y Cultura Ciudadana Secretaría Municipal de Desarrollo Social Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes Secretaría Municipal de Infraestructura Pública



NIVEL	UNIDAD ORGANIZACIONAL
	Secretaría Municipal de Control y Calidad de Obras Secretaria Municipal de Planificación para el Desarrollo Secretaria Municipal de Finanzas Secretaria Municipal de Desarrollo Económico Secretaria Municipal de Culturas Secretaria Municipal de Gestión Integral de Riesgos Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana Secretaria Municipal de Movilidad Secretaria Municipal de Gestión Ambiental
Operativo	Servicio Transporte Municipal Hospital Municipal Los Pinos Hospital La Paz Hospital Municipal Los Pinos Hospital Municipal La Merced Hospital Municipal La Portada Hospital Municipal Cotahuma Autoridad de Fiscalización Territorial Administración Tributaria Municipal
Desconcentrada	Servicio de Transporte Municipal
Descentralizada	EMA VÍAS EMA VERDE SAMAPA EDTMB – ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES EDMME

Fuente: Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz (2017).



1.7. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del GAMLP desarrolla sus actividades en marco a lo establecido en la Ley N° 1178 en su artículo 15, señala que “La Unidad de Auditoría Interna realizará actividades en forma separada, combinada o integral para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas de Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos; determinar la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de Auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y depende de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea esta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Asimismo, todos sus informes son remitidos inmediatamente después de ser concluidos y emitido a la máxima autoridad colegiada si la hubiera y/o a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República”.(Ley N° 1178,1990, art.15)

1.8. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del GAMLP, se establece como Funciones y Atribuciones Específicas de la Unidad de Auditoría Interna lo siguiente:(Manual de Organización y Funciones del GAMLP, 2017)

- a) Ejecutar auditorías y evaluaciones establecidas en las normas de auditoría gubernamental, seguimiento a la implantación de las recomendaciones de informes de auditoría y de relevamiento de información.
- b) Analizar el proceso, los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas por las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en términos de efectividad, eficiencia y economía.
- c) Emitir informes sobre los resultados de las auditorías practicadas, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General del Estado.



- d) Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar los controles internos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas legales aplicables, obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.
- f) Evaluar la eficacia de los sistemas operativos vinculados a la ejecución de proyectos de inversión pública de las unidades organizacionales del Gobierno Municipal.
- g) Realizar auditorías sobre la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones en el Gobierno Municipal, así como a la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- h) Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas legales aplicables, obligaciones contractuales y si corresponde establecer indicios de responsabilidad por la función pública.
- i) Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- j) Verificar el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en informes emitidos por Auditoría Interna, firmas privadas y profesionales independientes.
- k) Realizar auditorías informáticas y medioambientales.
- l) Administrar el Sistema Gerencial de Procesos de Control Gubernamental.
- m) Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

1.8.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna, comprende la siguiente estructura: Director de Auditoría Interna, Supervisor General, Supervisores de Área, Encargados de Comisión, Supervisor Técnico, Asesor Legal y Auditores, Técnicos y personal administrativo.



1.8.2. UNIDAD DESCENTRALIZADA: ENTIDAD MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES DE LA PAZ

Mediante Decreto Municipal N° 023/2017 del GAMLP, se establece la creación de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses de La Paz, cuyos Estados Financieros no se consolidan al GAMLP debido a su situación legal y/o financiera.

La Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses, es una entidad descentralizada bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz con personalidad jurídica, estructura orgánica, patrimonio propio, dotada de autonomía administrativa, financiera técnica legal, creada con el objeto de prestar servicios para facilitar el servicio de transporte integral a la ciudadanía. (Decreto Municipal N° 023/2017 del GAMLP, 2017)

1.8.3. FIN DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA TERMINAL DE BUSES

La Entidad Descentralizada Terminal de Buses es una entidad sin fines de lucro, tiene como fin la administración de bienes municipales patrimoniales de la Terminal de Buses La Paz, que presentan servicios complementarios facilitando el servicio de transporte a través de un Sistema de Transporte Integral (STI). (Estatuto Orgánico de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, 2017, art. 4)

1.9. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

De acuerdo a lo establecido en la composición de La Entidad Municipal Terminal de Buses se encuentran: (Manual de Organización y Funciones del GAMLP, 2017:20)

- a) Ejecutar auditorías y evaluaciones establecidas en las normas de auditoría gubernamental, seguimiento a la implantación de las recomendaciones de informes de auditoría y de relevamiento de información.
- b) Analizar el proceso, los resultados y la eficiencia de las operaciones ejecutadas por las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en términos de efectividad, eficiencia y economía.
- c) Emitir informes sobre los resultados de las auditorías practicadas, remitiéndolos al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General del Estado.



- d) Emitir recomendaciones y verificar su grado de cumplimiento, con el fin de mejorar los controles internos del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- e) Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas legales aplicables, obligaciones contractuales y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.
- f) Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

1.9.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo a lo establecido en la composición de La Entidad Municipal Terminal de Buses está constituida por una estructura organizacional de Directorio, Directorio General Ejecutivo, Jefe de Unidad Administrativa y financiera y Jefe de Unidad de Operaciones y Mantenimiento.

1.9.2. OBJETIVOS

Los objetivos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz son:

- a) La facilitación del servicio de transporte nacional e internacional a través de su Infraestructura.
- b) Garantizar los servicios prestados sean en condiciones de calidad, seguridad y eficiencia.
- c) Acoger temporalmente en la sala de espera a pasajeros que hacen uso del servicio de transporte de las diferentes líneas de buses en condiciones de calidad y comodidad.
- d) Otorgar espacios para la presentación de los servicios complementarios requeridos como ser: Servicio de recepción y envío de encomiendas y carga, servicio de custodia de equipaje, servicio de venta de alimentos y bebidas (kioscos y restaurantes), servicio de telecomunicaciones (telefonía, internet, correo), servicio



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



de cambio de moneda, casa de cambio de moneda y otros necesarios para el cumplimiento del Sistema de Transporte Integral (STI).

- e) Proporcionar el espacio y las condiciones necesarias para la prestación de los servicios un consultorio médico y seguridad policial en el marco de la normativa vigente.



CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La Ley N° 062 del Presupuesto General del Estado (Ley N° 062 Ley del Presupuesto General del Estado, 2010) los plazos establecidos en el artículo 22 (Estados Financieros) señala: “Los Órganos Legislativo, Judicial, Electoral, Entidades Descentralizadas dependientes del Órgano Ejecutivo, deben presentar sus Estados Financieros hasta el 28 de febrero del siguiente año, para la elaboración de los Estados Financieros del Estado Plurinacional ...” (Ley N° 062, 2010)

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27, inciso e) señala: Dentro de los tres meses (31 de marzo) de concluido el ejercicio fiscal, cada entidad, pondrá a disposición de la Contraloría General de la República (hoy Contraloría General del Estado), los estados financieros de la gestión anterior, junto con las notas que correspondieren y el informe del auditor interno (Ley N° 1178, 1990).

Según las fechas establecidas para su presentación, la auditoría de los Estados Financieros de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, es una condición necesaria para una apropiada toma de decisiones; al respecto la Auditoría no puede establecer con certeza que los Registros y Estados Financieros sean confiables, para ello se aplican técnicas y procedimientos de investigación para la auditoría, los cuales permiten emitir conclusiones y recomendaciones, según a la verificación de la correcta aplicación del marco legal del Examen de confiabilidad de los Estados Financieros. (NIC 1) Asimismo, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos es parte integrante de los Estados Financieros de la E.D.M.T.B, sobre los cuales se realiza la auditoría de confiabilidad; sin embargo, para el presente trabajo; desde el punto de vista metodológico se abordó la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, exclusivamente del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, por lo cual es necesario



determinar la confiabilidad o no de dicho Estado Financiero a una fecha determinada, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada (PCI), las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y de Presupuesto.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, permitirá determinar si dicho estado financiero se encuentra confiable de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto?

2.3. OBJETIVOS

2.3.1. Objetivo General

Explicar el proceso de ejecución de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, así como la emisión del informe de auditoría y la opinión del mismo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y del Sistema de Presupuesto, incluida la identificación de deficiencias y excepciones de control interno.

2.3.2. Objetivos Específicos

- Comprender las características, particularidades y actividades que realiza la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, recopilando información institucional, incluido un análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, para iniciar la etapa de planificación de auditoría.
- Identificar los riesgos inherente y de control a nivel general institucional y específicos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, utilizados en la definición del enfoque de auditoría y la determinación del alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados para la obtención de evidencia objetiva.



- Examinar el proceso de ejecución de la auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, concerniente al cumplimiento de los procedimientos administrativos generales e internos y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema de Presupuesto.
- Describir la suficiencia de la opinión sobre la confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, gestión 2018, de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, realizada en base a la evidencia obtenida al aplicar procedimientos de auditoría, incluida la emisión de las recomendaciones de control interno.

2.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

El proceso de auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018; es decir las etapas de: planificación, ejecución y comunicación de resultados.

2.4.2. Variable Dependiente

La aplicación correcta de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto sobre el Examen de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, consiguiente de las conclusiones y recomendaciones del mismo.

2.4.3. Operacionalización de Variables

Tabla 2
Operativización de la Variable Independiente

OPERATIVIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE				
VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR	OPERACIÓN
El proceso de auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018; es decir las etapas de: planificación, ejecución y comunicación de resultados.	La confiabilidad es una condición y cualidad que deben tener los registros y la información financiera bajo criterios contables establecidos según las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, para una adecuada toma de decisiones.	Actividades Previas	Información acerca de la Entidad emitida	Obtener y revisar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de Organización y Funciones. ✓ Estructura organizacional ✓ Naturaleza de las Operaciones. ✓ Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los registros y estados financieros. ✓ Normas Técnicas, Leyes.
		Análisis de la información obtenida	Planificación de la Auditoría establecida	Realizar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivo y alcance general de la auditoría. ✓ Información sobre antecedentes , operación de la



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



				<p>institución y riesgos inherentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ambiente del sistema de información de área auditada. ✓ Ambiente de control. ✓ Enfoque de auditoría, evaluación de riesgos. ✓ Consideraciones sobre la significatividad. ✓ Elaboración de Programa de Trabajo. ✓ Administración de trabajo. ✓ Programas de Trabajo para probar el Control Interno.
		Examen de la evidencia de la información	Ejecución de la Auditoría determinada	<p>Realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar evaluaciones de riesgo. ✓ Ejecutar procedimientos.



		n y documenta ción recopilada.		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar y analizar evidencia. ✓ Documentar y desarrollar los papeles de trabajo.
			Análisis de los resultados generados.	<p>Realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cédulas Sumarias de cuentas relevantes para formar una opinión de confiabilidad de la información ✓ Cédulas de consistencia para la correspondiente verificación de la confiabilidad de la información. ✓ Determinar los Hallazgos del Análisis de la evidencia recolectada, de acuerdo al enfoque de auditoría.
		Informe	Comunicación de Resultados concluyentes.	<p>Elaborar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formar una opinión de confiabilidad

				<p>de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redactar los hallazgos identificados con el respectivo criterio y recomendación. ✓ Incluir Planilla de deficiencia de Control Interno, y estas traducidas en los hallazgos identificados.
--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia, con base en las variables: dependiente e independiente.

Tabla 3

Operativización de las Variables Dependientes

OPERATIVIZACIÓN DE LA VARIABLES DEPENDIENTES				
VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADOR	OPERACIÓN
La aplicación correcta de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto sobre el	Verificar y determinar el grado de confianza de la Ejecución Presupuestaria de Gastos por medio de aplicación del Marco Legal; es decir, la información	Diseño.	Resultado del Examen de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la EDMTB para una toma de decisiones.	<p><u>Realizar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio General apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus



<p>Examen de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, consiguiente de las conclusiones y recomendaciones del mismo..</p>	<p>financiera de forma confiable lo que implica la inexistencia de errores o irregularidades significativas, debido a la existencia de una estructura eficaz para una adecuada toma de decisiones.</p>			<p>elementos más significativos.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Análisis del estudio de las cuentas o rubros genéricos.✓ Confirmación ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.✓ Verificación del cálculo de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por
---	--	--	--	--



				cálculos sobre bases precisas.
--	--	--	--	--------------------------------

Fuente: Elaboración propia, con base en las variables: dependiente e independiente.

2.5. JUSTIFICACIÓN

2.5.1. Justificación Teórica

El trabajo propuesto comprende las etapas de Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, que son realizados en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) mediante el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, específicamente en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Municipal Terminal de Buses La Paz al 31 de diciembre de 2018, conforme lo previsto en el artículo 27 inciso e) de la Ley N° 1178 que establece la obligatoriedad de realización del “Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros”.

De acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables para Auditorías Financieras (NAG 221 - 225) aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGR/094/2012 del 27 de agosto de 2012. (NAG 221 – 225, 2012.)

Los Principios de Contabilidad Integrada (PCI) normas generales y básicas que pretenden la evaluación del ambiente de las actividades de control para minimizar los riesgos y la jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de las entidades del sector público.

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aprobada con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005, constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del Sistema de Contabilidad Integrada, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económico - financieros que se registran en la contabilidad del sector público y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP) aprobada con Resolución Suprema N° 225558 del 01/12/2006 que



establecen disposiciones legales y técnicas a ser implantadas en las entidades y órganos públicos, las cuales no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la gestión pública.

2.5.2. Justificación Práctica

La realización del presente Trabajo de Auditoría nos permite aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica universitaria; específicamente se pretende examinar el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, con el propósito de verificar si los mismos se encuentran registrados y expuestos de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y la Norma Básica del Sistema de Presupuesto; posteriormente se formularon recomendaciones para subsanar las deficiencias y excepciones identificadas.

2.5.3. Justificación Metodológica

Para cumplir con los objetivos planteados en el presente Trabajo Dirigido se aplicó un diseño metodológico, consistente en los siguientes atributos.

- El enfoque cuantitativo para la recolección de datos utilizando técnicas en la revisión de documentos, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento y aplicación de Normas, Procedimientos generales y disposiciones legales vigentes, que sustentan la información de los Registros y Estados Financieros.
- El tipo de estudio descriptivo y explicativo que ayudan a explicar las características más importantes del problema estudiado.
- El método Deductivo – Inductivo que permitirán obtener conocimientos de lo particular a lo general y viceversa, para conocer sus particularidades.

La ejecución de las etapas de investigación: planificación o diseño, ejecución y comunicación de resultados o exposición para la aplicación de las técnicas de investigación; la recopilación de información confiable en la elaboración de los procedimientos, así como la aplicación del método.



CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

“La metodología es el conjunto de medios técnicos y normativos en la medida en que muestra o identifica las reglas y procedimientos que pueden aumentar la probabilidad de que el trabajo sea fecundo y capaz de generar respuestas al problema planteado”. (M. Bunge:54.)

Por tanto, el presente enfoque de Investigación denominado modelo mixto representa el proceso de la combinación entre los enfoques cualitativo y cuantitativo durante todo el Proceso de Investigación.

Por una parte, el Enfoque Cuantitativo utiliza la “Recolección y el Análisis de datos para contestar preguntas de Investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo”; por otra parte, el Enfoque Cualitativo “con frecuencia se basa en Métodos de recolección de datos sin medición numérica, como las descripciones y las observaciones.” El Enfoque involucra la recolección de datos utilizando Técnicas que no pretenden medir ni asociar las mediciones con números, tales como Revisión de documentos, Análisis semántico. (R.H. Sampieri, C. Fernández, P. Baptista,2003).

Entonces la metodología para el estudio del presente Trabajo Dirigido es la metodología mixta, que resulta de la combinación y uso de ambas estrategias metodológicas utilizadas en nuestro estudio respectivo para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Paradigma

Es un conjunto de creencias y actitudes, una visión del mundo compartida por un grupo de científicos que implica metodologías determinadas. (G. Pérez, 2004; Madrid:14)



El paradigma positivista busca un conocimiento sistemático comprobable, comparable, cuantificable, medible y considera que su realidad es observable, siendo resultado de una muestra significativa que generalizará los resultados mencionados. (N. Montes, 2004:15)

Al efecto, en el presente trabajo se pretendió realizar una investigación relativa al proceso de auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz correspondiente a la gestión 2018, en relación a la información sistemática, comprobable, comparable y medible, efectuada con el propósito de la emisión de una opinión de auditoría y la propuesta de recomendaciones, a partir de la aplicación de técnicas de investigación.

Enfoque Metodológico

Para el presente trabajo de investigación, el enfoque sigue rigurosamente el proceso de investigación y va de acuerdo con ciertas reglas lógicas; los datos generados poseen los estándares de validez y confiabilidad, las conclusiones derivadas apoyan a la generación de conocimiento. (R. H. Sampieri, C. Fernández y P. Baptista, 2010:6)

Según los diversos enfoques que se tienen para un proceso de investigación, el presente trabajo de auditoría se orientó según el enfoque cuantitativo; este modelo representa el más alto grado de integración o combinación de técnicas e instrumentos de investigación.

Enfoque Cuantitativo

El Enfoque Cuantitativo utiliza la “Recolección y el Análisis de datos para contestar preguntas de Investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo”. (R. H. Sampieri, C. Fernández y P. Baptista, 2010:6)

El presente trabajo de investigación comprende la descripción de todas las etapas de la auditoría desde la fase de planificación, previa identificación de los riesgos de auditoría: inherente y de control, plasmados en el memorándum de planificación y los procedimientos de auditoría aplicados, relativos a la auditoría de confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, correspondiente a la gestión 2018, incluida la



obtención de evidencia válida, suficiente y competente en la etapa ejecución y la comunicación de resultados.

Etapas de Investigación

La investigación son procedimientos metodológicos y sistemáticos, de indagación en el cual, mediante la aplicación rigurosa de un conjunto de métodos y criterios, se persigue el estudio, análisis o indagación en torno al tema, que tiene el objeto de aumentar, ampliar o desarrollar el conocimiento obtenido. El cual se encuentra conformado por una serie de etapas consecuentes y aportes de investigación para cumplir con el objetivo planteado:

- Planificación o Diseño: Se desarrolla mediante la revisión de libros, normativas, investigaciones, etc. Identificando puntos clave que dio inicio a la construcción, conceptualización y elaboración de una base fundamentada para la investigación. Posteriormente se procedió a definir el diseño de la investigación, objetivos del estudio, técnicas de obtención de la información, cronología y metodología para el análisis y la evaluación Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- Ejecución: En esta etapa de la investigación comprende la aplicación de las técnicas de investigación que fueron utilizadas para la recopilación de la información donde se identifica y clasifica los datos obtenidos para la evaluación de su desarrollo respecto a los objetivos planteados, de esta manera concluir sobre la veracidad de la información de los documentos y la obtención de evidencia competente y suficiente.
- Comunicación de Resultados: Da lugar a la realización de las conclusiones del trabajo sobre los resultados obtenidos; siendo oportuno, objetivo, claro, preciso y ser el medio para comunicar los resultados obtenidos durante el presente trabajo de investigación.

3.1.1. Método de investigación

- Método Deductivo

El método de investigación deductivo es el razonamiento mental que direcciona a realizar un análisis partiendo de una base general teórica llegando a obtener datos específicos. Por



tanto, se identificaron hechos generales para llegar a hechos concretos y específicos. (F. Rodríguez, 1994)

Considerando este criterio, se aplica el método deductivo donde se realiza la evaluación, revisión y análisis de la normativa base para la deducción de la preparación y elaboración de papeles de trabajo que sustente y establezca las conclusiones que coadyuve a emitir una opinión independiente sobre la confiabilidad, respecto a la presentación y razonabilidad de los Registros y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Terminal de Buses La Paz, según las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, por medio de la extracción de información de una base teórica lógica y válida.

- **Método Inductivo**

El método de investigación inductivo es la obtención de conocimiento que nos permite realizar un análisis de lo particular para llegar a lo general; es decir, saca de los hechos particulares o singulares una conclusión general. (J. Céspedes:7)

En este sentido, se aplica el método inductivo a través del cual se realiza un análisis de la información de las operaciones financieras realizadas por la unidad financiera y el análisis de la documentación de los Registros y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Terminal de Buses La Paz de la gestión 2018, con el objetivo de sustentar la validez de la conclusión general establecida y el cumplimiento de las normas contables y presupuestarias que conllevaron a emitir una opinión independiente del problema planteado.

3.1.2. Tipos de Estudio

Existen diferentes tipos de estudios, lo cual se desarrolla según el problema de investigación, el presente trabajo es de tipo: Descriptivo y Explicativo.



- **Descriptivo**

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren. (R. H. Sampieri, 2010:92)

Este método permitió conocer, analizar, medir y recoger de forma independiente la información y documentación relacionadas a la verificación de la Confiabilidad de los Registros y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Terminal de Buses La Paz, pertenecientes a la gestión 2018; asimismo permite detallar, especificar y particularizar las recomendaciones que se pueden verificar mediante las pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas y otros procedimientos.

- **Explicativos**

Van más allá de la descripción de conceptos, fenómenos o establecimiento de relaciones de conceptos. Están dirigidos a responder causas de los eventos físicos y sociales. (Méndez C.1995)

La aplicación de este tipo de estudio, consistió en alcanzar una explicación de los resultados obtenidos en el trabajo de recolección de datos referidos al proceso de investigación, identificando las causas y efectos en la comunicación de resultados y expuestos en el informe de auditoría.

3.2. FUENTES DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Fuentes Primarias

Se acudieron a los hechos e información de documentos utilizados de manera directa, suministrando información adecuada de las operaciones desarrolladas por la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz en la gestión 2018 en relación con el Estado de Ejecución de Gastos, con las técnicas descritas anteriormente.



3.2.2. Fuentes Secundarias

Es la recopilación de información básica del trabajo a desarrollado, por medio de documentación escrita a través de terceras personas ya sea un suceso o acontecimiento como ser: textos, normas (Norma Básica del Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema de Presupuesto), resoluciones normativas de directorio (Servicio de Impuestos Nacionales), documentos institucionales (Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Municipales, etc.), bibliografías (tesis, libros de consulta) y los que se consideraron necesarios.

3.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar el Método de Investigación, que tienen la facilidad de recopilar información de manera inmediata. Permite obtener una buena parte de la información y es la relación directa entre el investigador y el objeto de estudio. (N. Montes, 2004:146)

Las técnica que apoyaran al desarrollo del método de investigación para obtener la evidencia fundamentada son:

3.3.1. Técnicas Físicas

3.3.1.1.Observación

Es la primera técnica en el proceso de investigación. Esta se utiliza a partir de la percepción atenta, planificada, racional y sistemática, del investigador. Es una forma de recolectar información, a partir de la percepción del investigador. (J. Cespedes:61-63)

Se contempla a simple vista, lo que se realizo durante la ejecución de una actividad o proceso; ayudo a recopilar información fidedigna, asimilar y registrar información que permite realizar la verificación empírica de los fenómenos. (A. Paredes, 2017:131)

Esta técnica se aplico durante la ejecución de la actividad en la entidad, para recopilar y obtener la información de la realidad del objeto de estudio a través de la percepción directa de los hechos, registros sistemáticos, válidos y confiables del trabajo Dirigido.



3.3.2. Técnicas Verbales

3.3.2.1. Entrevistas

Consiste en la recopilación de información objetiva mediante preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de la misma en la Unidad de análisis. (CENCAP)

Mediante esta técnica se permite obtener información concreta, fidedigna y actualizada de los funcionarios que tengan conocimiento de la naturaleza de la unidad de manera directa, al momento de realizar el trabajo de investigación que compone el objeto de estudio, esta técnica proporciona ventajas como la precisión en las preguntas.

3.3.3. Técnicas Documentales

3.3.3.1. Análisis de la documentación

El análisis de la documentación consiste en el estudio de un documento, independientemente de su formato, papel o electrónico y desde dos distintos puntos de vista: el soporte documental y el contenido del documento; es decir, estudia su mensaje y temática que desarrolla. (A. Paredes, 2017:143)

Se realizó una revisión en detalle de la documentación e informes proporcionados por la institución que sirvió de base para obtener conocimiento de las fortalezas y debilidades de la unidad.

3.4. ALCANCE DEL TRABAJO

El examen en la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos como parte integrante de los Estados Financieros de la Entidad Descentralizada Terminal de Buses La Paz, bajo tuición del G.A.M.L.P., el Rubro de Gastos, comprende la documentación, operaciones y actividades administrativas llevadas a cabo por los responsables de las Unidades respectivas, durante la gestión 2018.

- **Alcance Espacio:** El trabajo de campo se realizó en las instalaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en la Dirección de Auditoría Interna.
- **Alcance Temporal:** Como se mencionó anteriormente, nuestro examen en la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos como



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



parte integrante de los Estados Financieros de la Entidad Descentralizada Terminal de Buses La Paz del G.A.M.L.P., fue realizado durante el periodo comprendido del 02 de enero de 2018 al 31 de diciembre del 2018.



CAPÍTULO IV

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

El marco teórico y conceptual hace referencia a los conceptos más importantes relacionados al tema, definidos para entender el problema identificado y las medidas a ser consideradas para prevenir sobre el cual está fundamentado el proceso del trabajo realizado en la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz. En este sentido para desarrollar nuestro trabajo es necesario conocer algunos conceptos que se desarrollan a continuación.

4.1. MARCO TEÓRICO

4.1.1. Teoría de control

El control constituye una parte muy importante a medir, detectar, evaluar, corregir desviaciones presentadas y no vuelvan a repetirse, además son herramientas que garantizan el cumplimiento con el fin de lograr los propósitos establecidos, metas u objetivos de la misión o plan de trabajo dentro de la entidad.

Existen tres tipos de control:

- **El control preventivo** son las acciones, mecanismos y procedimientos que permita eliminar el potencial riesgo que podría impedir el cumplimiento del objetivo o meta trazado.
- **El control concurrente** hace referencia que diferentes actores pueden realizar control sobre un mismo proceso, distribuyéndose entre otras, instancias o elementos que controlen de forma independiente o sí son concurrentes buscando que el control asegure el cumplimiento de los objetivos o metas propuestas.
- **El control posterior o correctivo**, es el más común y se presenta cuando ya ha ocurrido la desviación y se requiere una corrección. (M. Hurtado, 2016:7-11)

La presente Teoría de Control en el trabajo a realizar en la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, ayudo en los procedimientos de medición, detección, evaluación para lograr correcciones correspondientes en el Estado de Ejecución



Presupuestaria de Gastos de la EDMTB, llegando al cumplimiento de los objetivos ya planteados.

4.1.2. Teoría de la gestión

La gestión pública se refiere a un proceso dinámico y complejo de dirección de organizaciones, la acción y el efecto de administrar. La gestión tiene como objetivo aumentar los resultados óptimos de una empresa por medio de la generación de estrategias.

La Gestión Pública como actividad en el terreno práctico, se define como:

- 1) La gestión pública en el campo de estudio representa una orientación de un mismo objeto de estudio: la Administración Pública.
- 2) La gestión pública vista como la parte dinámica de la administración pública es definida como el conjunto de actividades, acciones, tareas y diligencias que se realizan para alcanzar los fines del interés público, tanto al interior como en el exterior de las organizaciones gubernamentales. (B. Galinelli, 2015:14-20)

Por lo expuesto, se puede tomar a la gestión pública como una línea de acción más completa en el manejo de los recursos para solventar los gastos detallados en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la EDMTB, así también mirar dentro de la organización y en el reconocimiento y actuación con el entorno de la misma después del logro de sus objetivos.

4.1.3. Teoría de contabilidad

Es una ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos en todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas. (L. Cañibano:2010-2011)

Dentro de la evolución contable, podemos distinguir tres momentos:

- **Arte empírico:** basado en la experiencia; se elaboran normas prácticas rudimentarias.



- **Divulgación del arte:** publicidad de las normas; comentarios y primeras críticas.
- **Crítica Científica:** aparición de principios regidores de la contabilidad. (R. Castro, 2016:9)

De esta manera la Teoría de Contabilidad es la técnica que tiene dentro del trabajo a realizar el objeto a medir, analizar, y verificar los registros y que estén en forma ordenada y cronológica las operaciones que realiza una empresa o entidad para su toma de decisiones. Así también, para perfeccionarse se apoya con las ciencias de matemática, derecho y estadística. (A. Reyes, 1969:1-10)

4.2. MARCO CONCEPTUAL

4.2.1. Auditoría Gubernamental

Su ámbito de aplicación es el sector público, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, de acuerdo a los alcances previstos en la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, y su propio reglamento para el ejercicio de sus atribuciones contempladas en el D.S. 23215. (PQ. Walker: 2015)

Según lo establecido para el área de la auditoría gubernamental, se basa la propuesta del presente trabajo de investigación respecto al examen de auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, obteniendo así un orden a seguir de acuerdo al cumplimiento de normativas para la auditoría en su conformidad.

4.2.2. Entidad Descentralizada

Operan de manera autónoma y sectorial, se encuentran bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, a través de los Directorios, su Presidencia es ejercida por el Alcalde Municipal o su representante expresamente designado, tienen Personería Jurídica y se encuentra conformado por las entidades y empresas públicas municipales. (MOF, 2018:3)

Por tanto, la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses de La Paz, se regió bajo la definición y en cumplimiento del Marco Legal para entidades Descentralizadas



para su elaboración del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y ejecución del mismo.

4.2.3. Presupuesto

Significa la autorización de desembolsos derivada de leyes de asignación presupuestaria, ordenanzas del gobierno y otras decisiones relacionadas con los ingresos de actividades ordinarias del período presupuestario. (Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, 1997, art. 20)

En la NICSP 24—PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS señala que: Esta Norma requiere que se incluya una comparación de los importes del presupuesto y los importes reales que surgen de la ejecución del presupuesto en los estados financieros de las entidades a las que se les requiere, o eligen, poner a disposición pública su presupuesto aprobado y para el que, por ello, tienen la obligación pública de rendir cuentas. Esta Norma también requiere la revelación de una explicación sobre las razones de las diferencias materiales entre el presupuesto y los importes reales. El cumplimiento con los requerimientos de esta Norma asegurará que las entidades del sector público cumplen con sus obligaciones de rendición de cuentas y aumenta la transparencia de sus estados financieros al demostrar (a) el cumplimiento con el presupuesto aprobado sobre el que tienen la obligación pública de rendir cuentas y, (b) cuando el presupuesto y los estados financieros se preparan según las mismas bases, su rendimiento financiero para conseguir los resultados presupuestados. (NICSP-24:940)

El presupuesto como tal, nos ayuda a ver los diferentes montos designados para su ejecución del proceso del presupuesto de gastos de acuerdo a montos asignados para su cumplimiento y su correcta aplicación.

4.2.4. Presupuesto de Gastos

Constituye los límites máximos de gasto y se expresa mediante las asignaciones para gasto corriente, clasificadas y detalladas en la forma que indiquen los respectivos reglamentos e instructivos. (Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, 1997, art. 20)



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



Tabla 4
Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos

ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ										
Ejecución Presupuestaria de Gastos										
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018										
(Expresado en Bolivianos)										
RConEjecGastosDgcf										
Página 2 de 3										
Fecha de 11/01/2019 10:02										
Párrafo	Descripción	Aprobado	Modificación	Vigente	Compromiso	Ppto. por Comprometo	Devengado	Ppto. por Devengar	Pagado	Saldo por Pagar
		1	2	3 = 1 + 2	4	5 = 3 + 4	6	7 = 5 + 6	8	9 = 8 - 7
1.2.1	Papel	5,195.00	10,500.00	15,695.00	12,250.00	3,445.00	12,250.00	3,445.00	13,200.00	0.00
1.2.2	Productos de Arma Gráfica	115,500.00	68,000.00	183,500.00	183,547.90	2.10	183,547.90	2.10	178,000.00	5,547.90
1.3	Tendidos y Vitrinas	50,600.00	15,000.00	65,600.00	58,205.02	7,394.98	58,205.02	7,394.98	58,205.02	0.00
1.3.3	Tendidos de Vitrina	36,800.00	15,000.00	51,800.00	45,815.92	5,984.08	45,815.92	5,984.08	45,815.92	0.00
1.3.4	Casados	13,800.00	0.00	13,800.00	13,150.00	650.00	13,150.00	650.00	13,150.00	0.00
1.4	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS,	42,808.00	28,000.00	70,808.00	28,150.50	42,657.50	28,150.50	42,657.50	28,150.50	0.00
1.4.1	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de	650.00	0.00	650.00	450.00	200.00	450.00	200.00	450.00	0.00
1.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	10,418.00	1,000.00	11,418.00	4,157.50	7,260.50	4,157.50	7,260.50	4,157.50	0.00
1.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	8,999.00	0.00	8,999.00	5,311.00	3,688.00	5,311.00	3,688.00	5,311.00	0.00
1.4.5	Productos de Minerías no Metálicas y Plásticos	14,960.00	27,000.00	41,960.00	18,017.00	23,943.00	18,017.00	23,943.00	18,017.00	0.00
1.4.6	Productos Metálicos	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	0.00
1.4.7	Minerales	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	2,350.00	0.00	0.00
1.4.8	Elementos Menores	4,481.00	0.00	4,481.00	1,235.00	3,246.00	1,235.00	3,246.00	1,235.00	0.00
1.9	Productos Varios	385,488.50	323,855.00	709,343.50	377,351.50	332,000.00	377,351.50	332,000.00	377,351.50	0.00
1.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	113,180.00	0.00	113,180.00	108,750.00	4,430.00	108,750.00	4,430.00	108,750.00	0.00
1.9.7	Utiles de Escritorio y Oficina	28,427.00	7,500.00	35,927.00	35,926.50	0.50	35,926.50	0.50	35,926.50	0.00
1.9.8	Utiles y Materiales Educativos	35,875.00	13,580.00	49,455.00	25,768.00	23,687.00	23,687.00	23,687.00	23,687.00	0.00
1.9.9	Otros Repuestos y Accesorios	8,000.00	0.00	8,000.00	7,991.00	89.00	7,991.00	89.00	7,991.00	0.00
4	ACTIVOS REALES	137,508.00	0.00	137,508.00	1,241,820.83	1,104,312.83	1,241,820.83	1,104,312.83	1,241,820.83	0.00
4.2	Construcciones	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	874,730.05	925,269.95	874,730.05	925,269.95	874,730.05	0.00
4.2.1	Construcciones y Mejoras de Bienes Nacionales de	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	874,730.05	925,269.95	874,730.05	925,269.95	874,730.05	0.00
4.2.1.10	Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio	0.00	1,800,000.00	1,800,000.00	874,730.05	925,269.95	874,730.05	925,269.95	874,730.05	0.00
4.3	Muebles y Equipo	82,500.00	586,278.84	668,778.84	336,376.84	332,402.00	668,778.84	332,402.00	668,778.84	0.00
4.3.1	Equipo de Oficina y Muebles	32,500.00	108,584.00	141,084.00	82,000.00	59,084.00	141,084.00	59,084.00	141,084.00	0.00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	13,500.00	26,280.00	39,780.00	21,340.00	18,440.00	39,780.00	18,440.00	39,780.00	0.00
4.3.1.20	Equipo de Comunicación	24,000.00	700,334.00	724,334.00	304,314.00	120.00	724,334.00	120.00	724,334.00	0.00
4.3.5	Equipo de Comunicación	45,000.00	45,881.00	90,881.00	80,251.00	10,630.00	90,881.00	10,630.00	90,881.00	0.00
4.3.7	Otros Maquinaria y Equipo	0.00	203,901.84	203,901.84	176,911.40	27,000.44	203,901.84	27,000.44	203,901.84	0.00
4.9	OTROS ACTIVOS	834,000.00	380,422.77	1,214,422.77	274,223.83	940,198.94	1,214,422.77	940,198.94	1,214,422.77	0.00
4.9.1	Activos Intangibles	655,000.00	380,422.77	1,035,422.77	274,223.83	761,198.94	1,035,422.77	761,198.94	1,035,422.77	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6,414,043.00	-3,814,821.58	2,599,221.42	0.00	2,599,221.42	0.00	2,599,221.42	0.00	0.00
8.7	Instrumento de Deuda	6,414,043.00	-3,814,821.58	2,599,221.42	0.00	2,599,221.42	0.00	2,599,221.42	0.00	0.00
8.7.1	Instrumento de Caja y Bancos	6,414,043.00	-3,814,821.58	2,599,221.42	0.00	2,599,221.42	0.00	2,599,221.42	0.00	0.00
8	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	845,000.00	332,512.00	1,177,512.00	1,458,780.16	278,268.16	1,177,512.00	278,268.16	1,177,512.00	0.00
8.1	Renta Inmobiliar	655,000.00	332,512.00	1,035,422.00	1,348,885.00	313,463.00	1,035,422.00	313,463.00	1,035,422.00	0.00
8.1.3	Repuestos al Valor Agregado Mensual Interno	840,000.00	793,277.00	1,633,277.00	1,348,999.00	284,278.00	1,633,277.00	284,278.00	1,633,277.00	0.00
8.1.3	Tasas, Multas y Otros	0.00	110,240.00	110,240.00	110,240.00	0.00	110,240.00	0.00	110,240.00	0.00
8.5.1	Tasas	0.00	110,240.00	110,240.00	110,240.00	0.00	110,240.00	0.00	110,240.00	0.00
	TOTALES	14,331,760.00	0.00	14,331,760.00	11,479,558.53	2,852,201.45	11,479,558.53	2,852,201.45	8,934,356.88	2,545,191.67

Fuente: Elaborado por el SIGEP de la página de Web de la Contraloría

Los momentos de registro de los gastos son: preventivo, compromiso, devengado y pago de los compromisos realizados:

- **Momento del preventivo.** - Documento administrativo útil para dejar constancia, no constituye un momento contable, sino un registro auxiliar de la administración de créditos en la ejecución presupuestaria, registra un importe provisorio con el propósito de reservar la asignación presupuestaria al inicio de un trámite de gastos, hasta el momento del compromiso. (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrado:20)
- **Momento de compromiso.** - Es todo acto administrativo que disponga la realización de gastos por cierto monto, con o sin contraprestación cumplida o por cumplirse. Las apropiaciones presupuestarias se reservarán mediante el registro de los compromisos de gastos. (Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, 2015:19)



- **Momento de devengado.** - Los gastos cuya realización depende de una contraprestación, se devengan cuando los bienes o servicios respectivos son recibidos por funcionarios competentes dando conformidad respectiva. (Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, 2015:19)
- **Momento de pagado.** - Representa la cancelación de obligaciones y permite conocer el grado de cumplimiento de deudas contraídas y saldos disponibles. Genera un asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial. (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrado; 2005:19)

Como tal la ejecución presupuestaria de gastos nos ayuda a verificar montos salientes para su ejecución de su respectiva aplicación conforme a lo establecido en su aprobación.

Estado de liquidación del presupuesto de gastos

El Estado de liquidación del presupuesto de gastos recogerá la información sobre las fases de ejecución del gasto. El modelo al que debe ajustarse según en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local, es el siguiente:

Tabla 5

Estado de liquidación del presupuesto de gastos

(DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD)

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO

I. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS			GASTOS COMPROMETIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE	REMANENTES DE CRÉDITO
		INICIALES	MODIFICACIONES	DEFINITIVOS					
TOTAL									

Fuente: página web de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

El significado de las columnas que forman este estado es el siguiente:

Partida presupuestaria y descripción: Ofrece información sobre cada concepto de gasto que se ha presupuestado. La denominación del concepto de gasto y la codificación asignada a cada uno de ellos, responde a los códigos establecidos en la norma que regula la clasificación presupuestaria de los gastos.

Créditos presupuestarios: autorizados por el Pleno de la entidad, distinguiendo entre los iniciales y sus modificaciones, cuyo resultado serán los créditos definitivos que indican la cantidad máxima que una entidad se puede gastar en un concepto determinado.

Gastos comprometidos: indica el total de crédito que se ha comprometido con un tercero para la realización de un gasto.

Obligaciones reconocidas netas: importe de las obligaciones de pago que han tenido su origen en el ejercicio. El importe que se ha gastado en un ejercicio se indica en esta columna y, por tanto, es el que se considera gasto presupuestario.

Pagos: importe de las obligaciones reconocidas netas que se han pagado.

Obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre: importe de las obligaciones reconocidas en el ejercicio que se encuentran pendientes de pagar a 31 de diciembre de ese año. Su importe será el resultado de deducir de las obligaciones reconocidas netas los pagos realizados.

Remanente de crédito: importe de los créditos definitivos que no se han consumido en el ejercicio. Su importe es el que resulte de deducir de los créditos definitivos las obligaciones reconocidas netas. (Estado de liquidación del presupuesto de gastos, 2018)

Clasificador: Según el Título II Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada del Capítulo I Proceso del Sistema de Contabilidad Integrada, en su artículo 27 respecto a los Clasificadores y tablas señala: “El SCI opera a través de un conjunto ordenado de



clasificadores, tablas, plan único de cuentas contables, auxiliares y matrices de conversión, debidamente integrados, que facilitan el proceso contable y estos son: a) Clasificadores presupuestarios: entre los que se tiene el institucional, de categorías programáticas, por fuentes de financiamiento, por organismos financiadores, por objeto del gasto, por rubros de recursos, por entidad de transferencia origen y destino, de sectores y subsectores económicos, de funciones, geográfico y otros. b) Plan Único de Cuentas, estructurado en activo, pasivo, patrimonio, recursos, gastos, cuentas de cierre y de orden. c) Tablas: de beneficiarios, medios de percepción y pago, catálogo de bienes y servicios, movimientos bancarios, estructura programática, código de retenciones y documentos de respaldo. d) Matrices de conversión: permiten la conversión de ejecución presupuestaria de rubros de recursos y partidas de gasto, en asientos de partida doble.” (Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, art. 27)

Mediante el presente criterio, permitirá verificar si las metas de la entidad son plasmadas en su programa operativo anual, destinados a prestar bienes y servicios públicos, se encuentran plasmados verídicamente en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, en respaldo respectivo con los momentos de registros de los gastos.

4.2.5. Auditoría Financiera y Auditoría de Confiabilidad

Auditoría Financiera examina los Estados Financieros con el fin de emitir opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. (Normas de Auditoría Financiera, 2012:21-22)

Informe sobre estados financieros:

Expresa si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y si dichas normas fueron aplicadas uniformemente; (Normas de Auditoría Financiera, 2012:22) este informe debe contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto. Donde puede expresar las siguientes opiniones:



- **Opinión sin salvedades:** Declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos como los resultados de las operaciones. (Declaración Profesional N° 6, 1999)
- **Opinión con salvedades:** Cuando se han comprobado desviaciones a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y/o limitaciones al alcance del trabajo que no afectan de manera sustancial la presentación razonable de los estados financieros en su conjunto.
- **Opinión adversa o negativa:** Cuando se determina que las desviaciones en la aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada afectan de manera sustancial la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto.
- **Abstención de opinión:** Cuando existan significativas limitaciones al alcance del trabajo que no permitan al auditor gubernamental emitir un juicio profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto. (Manual de Normas de Auditoría Gubernamental, 2005:36-37)

La auditoría financiera como en la auditoría de confiabilidad, los estados financieros son analizados bajo los criterios contables y normativos.

Por tanto, la Auditoría Financiera permitirá realizar el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la EDMTB, para formular una opinión independiente respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados, para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones pendientes a mejorar los procedimientos y al control interno.

Los informes emitidos por el auditor externo y/o interno como producto de sus auditorías aumentan la confiabilidad y credibilidad de la información sujeta a examen, consecuentemente, otorgan transparencia a dicha información.

La confiabilidad es una condición de presentar registros e información financiera para la toma de decisiones. Dicha condición es revelada por el informe del auditor interno, cuya opinión, en caso de ser confiable, implica la existencia de una eficaz estructura de control interno. (Auditoría gubernamental, 2017)



La Auditoría de Confiabilidad ayuda a determinar el grado de confiabilidad de la misma, así como la verificación de la eficacia del control interno aplicado dentro de la entidad.

4.2.6. Informe de Confiabilidad

Como resultado de la Auditoría sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros se emite un informe respectivo, cuya opinión esta sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operaciones de los Sistemas de Contabilidad y del Control Interno, como así también, los Indicios de Responsabilidad establecidos por el Auditor Interno. (Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros:28)

El informe sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros, debe ser emitido por el auditor interno de la entidad pública, quien opina sobre la confiabilidad de la información que surge de los registros y estados financieros incluyendo el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y sus registros correspondientes.

El mismo debe ser remitido al máximo ejecutivo de la entidad una vez concluido por dicha autoridad y ente tutor.

Asimismo, de acuerdo al artículo 42° de la Ley 1178, inciso b), las Unidades de Auditoría Interna deben remitir los Estados Financieros, las Notas correspondientes y copia de todo informe de auditoría que produzcan, a la Contraloría General del Estado, manifestándole la disponibilidad de los papeles de trabajo para su inspección.

4.2.7. Sistema de Contabilidad Integrado

El Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), es el conjunto de principios, normas, recursos, procedimientos y prácticas administrativas utilizadas para valorar, procesar y exponer los hechos económicos, que afectan el patrimonio de las entidades públicas. (Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros:28)



La presente Sistema ayuda a verificar el proceso del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, llevando a valorar, procesar y exponer los hechos económicos, que afectan el estado y a su vez el patrimonio de la EDMTB.

4.2.8. Concepto de Auditoría

Consiste en la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos; (Normas de Auditoría Gubernamental, 2012) si durante el proceso se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad. (Auditoría en Base a Riesgo y Modelos de Negocio, 2016)

Una auditoría realizada de conformidad con las NIAs y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formar dicha opinión. (Normas Internacionales de Auditoría; NIA 200)

Es decir; es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas realizadas por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y evaluar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda. (G. Vela, 2014:2)

Por tanto, el objetivo de una auditoría ayudará a aumentar el grado de confianza de los estados financieros para los diferentes usuarios, así como la gerencia para la toma de decisiones; por parte del auditor emita una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados fielmente, en todos los aspectos de conformidad con el marco legal.

4.2.9. Auditoría Interna

La Auditoría Interna es una función independiente y objetiva de control, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones dentro de una organización, a través de un examen objetivo, sistemático, disciplinado y profesional de sus operaciones financieras y/o administrativas, efectuada con posterioridad a su ejecución como un servicio a la gerencia por personal de una Unidad de Auditoría Interna completamente independiente de dichas



operaciones, con la finalidad de examinarlas verificarlas, evaluarlas, tendientes a ayudar a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (G. Vela, 2009:22)

La razón de ser de la Unidad Organizacional, es ejercer el control interno posterior en el Gobierno Autónomo Municipal, en el marco de lo establecido por el artículo 15 de la Ley 1178. (Análisis Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, 2017)

Por tanto, la Auditoría Interna en el Examen de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, ayuda a promover mejoras en las operaciones de la entidad, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, políticas, normas así como el de determinar el grado de confiabilidad de la información, examinar, evaluar si los gastos efectuados son de manera prudente, eficiente, efectiva y económica e impulsar el control efectivo a un costo razonable y evaluar el sistema de control interno.

4.2.10. Auditoría Externa

La auditoría externa es el examen objetivo sistemático y profesional de las operaciones financieras de la entidad, posterior a su ejecución por auditores independientes, con la finalidad de evaluar, verificar y la elaboración un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el debido Dictamen. (G. Vela, 2009:27)

Por tanto, con la Auditoría externa se analiza y realiza controles exhaustivos por parte de un auditor, el cual es totalmente ajeno a la actividad de la empresa, con el objetivo de emitir una opinión imparcial e independiente sobre el sistema de operación de la empresa y su control interno.

4.2.11. Proceso de Auditoría

Proceso de Auditoría es un conjunto de técnicas de investigación aplicables a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los registros contables de estados financieros, donde el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión, entre los proyectos o programas se



encuentra compuesta por cuatro etapas básicas:(Reglamento para la elaboración de informes de Auditoria con indicios de responsabilidad, 2013:5)

- Actividades previas al trabajo de campo.
- Planificación.
- Ejecución del trabajo.
- Conclusión y comunicación de resultados.

Actividades previas al trabajo de campo: El objetivo de este procedimiento es establecer formalmente la preparación y documentación de las actividades previas al inicio de la auditoria. (Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría, 2017:122)

Planificación: El objetivo de esta operación es formalizar procedimientos que guíen la planificación de la Auditoria de Tecnología de la Información, definiendo procedimientos y técnicas a ser aplicados, que permita elaborar el MPA. (Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna, 2017:108)

Ejecución del trabajo: El objetivo de esta operación es formalizar procedimientos que guíen la ejecución de la auditoria, de manera que le permita obtener evidencia competente y suficiente como base para fundamentar la opinión del auditor. (Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna, 2017:113)

Comunicación de resultados de la auditoría: Es la revisión de informes de auditoría, inmediatamente después de haber concluido, es el responsable la Máxima Autoridad del ente que ejerce tuición del informe. La comunicación de resultados se debe realizar conforme a la Norma de Auditoria Gubernamental específicas. (Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, 2012:15)

4.2.12. Objetivo General de la Auditoría Interna.

- Promover mejoras y reformas en las operaciones de la entidad.
- Averiguar el cumplimiento de las disposiciones legales, políticas, normas, planes y procedimientos vigentes.



- Determinar el grado de confiabilidad de la información como base para la toma de decisiones.
- Salvaguarda de los recursos.
- Examinar y evaluar el Sistema de Control Interno.
- Evaluar el rendimiento de las unidades de personal.
- Determinar si los programas, actividades y proyectos han sido llevados a cabo y los gastos efectuados de manera prudente, eficiente, efectiva y económica.
- Impulsar el control efectivo a un costo razonable. (G. Vela, 2009:23)

4.2.13. Aserciones o Afirmaciones de los estados financieros

Las aserciones o afirmaciones son aseveraciones de la administración, explícitas o de otro tipo que se encuentran incorporadas en los estados financieros, mismas donde se aplican procedimientos necesarios para obtener suficiente evidencia de auditoría que permita dar la validez de las afirmaciones definidas para cada componente de los estados financieros.

Las normas de auditoría establecen afirmaciones a ser usadas por el auditor, las mismas consisten en:

Existencia u Ocurrencia. - se refieren a si los activos y pasivos de la entidad existen a una fecha dada y si las transacciones registradas han ocurrido durante un periodo dado.

Integridad. - si todas las transacciones y cuentas que deben presentarse en los estados financieros han sido incluidas.

Propiedad y exigibilidad. - si los activos representan los derechos de la entidad y los pasivos, las obligaciones de la misma a una fecha determinada.

Valuación o aplicación. - si los comprobantes del activo. Pasivo, ingresos y gastos, han sido incluidos en los estados financieros a los importes apropiados.

Presentación y revelación. - si los comprobantes particulares de los estados financieros están adecuadamente clasificados descritas y reveladas.



Exactitud. - se refiere a si las partidas o transacciones reflejadas en los estados financieros fueron registrados o procesadas exactamente.

4.2.14. Hallazgos de Auditoría

Determina resultados y todo aquello que comunica riesgos en un informe, las características que un hallazgo de Auditoría debe cumplir se detallan a continuación: (A. Choque, 2016:4)

Tabla 6

Detalle de Atributos de los Hallazgos

ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN	SIGNIFICADO
Condición	Es la situación actual encontrada por el auditor respecto a una operación, actividad o transacción; constituye una situación que existe, ha sido determinada y documentada durante la Auditoría.	¿Cuál es el hecho? ¿Qué se encontró? ¿Qué se captó?
Criterio	Es la norma con la cual el auditor mide la condición, son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.	¿Cómo debió ser? ¿Cómo debió hacerse?
Efecto	Son las consecuencias reales o potenciales que surgen de la comparación entre la condición y el criterio. El efecto mide, esas consecuencias, generalmente los efectos están constituidos por desvíos de las operaciones. Ineficiencias, ineficacias o por incumplimiento de logros y metas.	¿Cuál es el impacto? ¿Qué trascendencia tiene?
Causa	Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Es la razón que ha provocado un desempeño o comportamiento negativo o adverso.	¿Por qué sucedió? ¿Cuál es la razón o razones?
Conclusiones	Son inferencias lógicas o deducciones sobre la auditoría ejecutadas basadas en las características y circunstancias de los hallazgos y representan las evaluaciones del auditor sobre los efectos de dichos hallazgos.	



Recomendación	Son medidas que se consideran apropiadas para corregir problemas y mejorar las operaciones y actividades.
---------------	---

Fuente: Mg Sc. Ausberto Choque Mita-Auditoría Financiera, Bolivia (2016)

4.2.15. Control Interno

Es un proceso compuesto por una cadena de acciones, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización. (Guía para la aplicación de los principios, Normas generales y básicas del control interno gubernamental, 2002:8)

COSO I

Es un proceso realizado por el concejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:(R. Whittington, 2005:213)

- Confiabilidad de los Informes Financieros.
- Eficacia y Eficiencia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Los componentes del Control Interno según el COSO I son:
 - **Entorno de control.** - ambiente en la que llevan a cabo las actividades y responsabilidades de control, influyendo en la concienciación en los empleados para cumplir sus objetivos de la entidad.
El Directorio y la Gerencia General son responsables de promover la integridad y dar a conocer como demostrar la importancia de los controles internos.
 - **Evaluación de riesgos.** - identifica los riesgos a ser materializados y ponga en riesgo los objetivos de la entidad.
La Gerencia General debe garantizar una evaluación continua de los riesgos e identificar los factores internos como externos existentes.
 - **Actividad de control.** - elementos usados por la Organización para minimizar los riesgos y ejercer las políticas de control establecidas por la Dirección para cumplir con los objetivos a alcanzar.



La Gerencia General es responsable de establecer una estructura de control apropiada, definir las actividades de control, garantizar una segregación adecuada de las funciones y la disponibilidad de información operativa, financiera y de cumplimiento interna.

- **Información y comunicación.** - factores críticos para el éxito del sistema de Control Interno en todos sus niveles. La Gerencia General es responsable de garantizar la disponibilidad de información externa del mercado, que la información sea confiable, accesible y clara y por último establecer canales de comunicación eficientes.
- **Monitoreo o seguimiento.** - minimiza los riesgos y asegura el proceso del control interno. La Gerencia General es responsable de vigilar continuamente la eficacia global de los controles internos y la supervisión de los riesgos claves sea parte de las operaciones diarias de la entidad. (C. Coronel, 2016:76-77.)

COSO II

En el año 2004, en una segunda etapa, el Committee of Sponsoring Organizations, ha emitido el COSO II, el cual provee un esquema amplio al considerar el vasto campo del Enterprise Risk Management (ERM) en las organizaciones.

El COSO II establece que el Control Interno “es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y otros miembros del personal diseñado para identificar eventos que afecten y amenace los objetivos de la Organización”. Cuenta con ocho elementos que son:(C. Coronel, 2016:78-79.)

- **Ambiente interno.** - incluye la filosofía de gestión de riesgos de la entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por el consejo de administración, la integridad, valores éticos y competencia del personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad, responsabilidad, organización y desarrollo de sus empleados.
- **Definición de los objetivos.** - se fijan a escala estratégica, estableciendo una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo aceptado por la entidad.



- **Identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos.** - identifica eventos potenciales que representan oportunidades o pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos exitosamente. Los eventos negativos representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección mientras que los eventos positivos representan oportunidades donde la dirección puede reconducir al objetivo fijado.
- **Evaluación de riesgos.** - los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben ser examinados, de manera individual o por categoría en toda la entidad, los riesgos se evaluarán con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual. La dirección evalúa con una doble perspectiva de la probabilidad de ocurrencia del riesgo e impacto en los EEFF y usa una combinación del método cualitativo y cuantitativo.
- **Respuestas a los riesgos.** - las respuestas pueden ser para evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo, posteriormente la dirección evalúa su efecto de probabilidad e impacto de riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.
- **Actividades de control.** - ayudan a asegurar las respuestas de la dirección respecto a los riesgos, tales actividades como las aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.
- **Información y comunicación.** - la información pertinente se identifica, capta y comunica de forma y en un marco de tiempo que permite a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás; también debe haber comunicación eficaz con terceros, tales como de los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.
- **Supervisión.** - la gestión de riesgos corporativos se supervisa, revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes específicas o una combinación entre ambas técnicas. Las deficiencias en la gestión de



riesgos se comunica de manera ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración. (C. Coronel, 2016:80)

COSO III

En el año 2008 se emitió el COSO III, direccionado principalmente a las pequeñas y medianas empresas (Pymes). (C. Coronel, 2016:80)

La ampliación del año 2014 permitió corregir aspectos del marco original, no limitándose a la fiabilidad de la información financiera sino a todo tipo de información. Se consideró oportuno señalar que los objetivos fueran operativos, de Reporting o de cumplimiento operativo.

Las entidades registradas en la Securities and Exchange Commission (SEC) que hayan adoptado COSO como su marco de control interno en años anteriores, llevan a cabo la transición al nuevo COSO 2013 durante el año 2014. Por tanto, los componentes y principios del COSO III son las siguientes:

- **Ambiente de control.** - Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos; Ejerce responsabilidad de supervisión; Establece estructura, autoridad y responsabilidad.; Demuestra compromiso para la competencia y Hace cumplir con la responsabilidad.
- **Evaluación de riesgos.** - Especifica objetivos relevantes; Identifica y analiza los riesgos; Evalúa el riesgo de fraude e Identifica y analiza cambios importantes.
- **Actividades de control.** - Selecciona y desarrolla actividades de control; Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología; Se implementa a través de políticas y procedimientos y usa información relevante.
- **Información y comunicación.** - Comunica internamente y Comunica externamente.
- **Supervisión.** - Conduce evaluaciones continuas y/o independientes y Evalúa y comunica deficiencias.

La aplicación del proceso de auditoría facilitará la investigación del presente trabajo, para el fin de comunicar los resultados previos hallazgos encontrados, proporcionando así un



grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de las operaciones de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así también el control interno limitará los riesgos internos y externos dentro de la entidad.

4.2.16. Evaluación del Control Interno

La Evaluación el Proceso de Control Interno (EPCI) por su propósito forma parte de una auditoría operacional.

En la EPCI, el relevamiento del diseño de los controles se realiza en la etapa de planificación y la comprobación del funcionamiento de los controles existentes forma parte de la ejecución. La evaluación una vez planificada y ejecutada se complementará con la etapa de comunicación de resultados donde se elaboran los informes correspondientes.

El alcance del relevamiento y la comprobación depende del objetivo de la evaluación del control interno, que se define en la planificación y puede comprender a las tres categorías de objetivos o exclusivamente a una de ellas. Sin embargo, es conveniente un alcance integral que implica el relevamiento y comprobación a través de la utilización de todos los cuestionarios que se incluyen en esta Guía.

Cuando el objetivo de la EPCI es calificar la eficacia de los controles relacionados con la confiabilidad de la información financiera, no será necesario utilizar los cuestionarios correspondientes a actividades de control del subcomponente Eficacia y Eficiencia de las Operaciones y los relacionados con el Cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables de los Sistemas de Administración no financieros.

Asimismo, cuando el objetivo de la EPCI sea calificar los controles relacionados con la eficacia y eficiencia de las operaciones, en el relevamiento y la comprobación no será necesario utilizar el cuestionario correspondiente a actividades de control relacionadas con la Confiabilidad de la Información Financiera. No obstante, serán aplicables los



cuestionarios relacionados con las actividades de control para el Cumplimiento de Leyes y Normas de los Sistemas de Administración no financieros.

Cuando el objetivo de la EPCI se enfoque a la calificación de los controles para el Cumplimiento de Leyes y Normas, no será necesario utilizar el cuestionario para las actividades de control relacionadas con la Confiabilidad de la Información Financiera, ni los cuestionarios relacionados con las actividades de control relacionadas con la Eficacia y Eficiencia de las Operaciones.

4.2.17. Etapas de la Auditoría

La planificación es la primera fase del proceso de la Auditoría y de ello depende la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

La planificación de una Auditoría comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

- Planificación en la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.

El auditor interno debe considerar para la planificación de su examen, que todas las auditorías realizadas en la última gestión puede proporcionarle información útil sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos, y por otra parte acumular evidencia para su informe final sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.

El conocimiento previo de los controles contables vigentes, el acceso constante a la revisión de los circuitos formales e informales de información y el conocimiento sobre la entidad, reducen la actividades de planificación, solo deberá colocar mayor énfasis en la actualización y evaluación de aquellos segmentos en donde existan operaciones



significativas que no hayan sido evaluadas oportunamente o sobre las cuales no se tenga un adecuado conocimiento. (G. Vela, 2009:31-32)

4.2.18. Riesgo de Auditoría

Es una medida de la disponibilidad del auditor para aceptar que los estados financieros contienen errores importantes después de que ha terminado la auditoría y que ha emitido una opinión sin salvedades. Cuando el auditor se decide por un riesgo menor de auditoría, ello significa que el auditor está más seguro de que los estados financieros *no* contienen errores importantes. (A. Arens, J. Randal, M. Beasley, 2007:243)

Es decir, emite una opinión de auditoría equivocada, puesto que los estados financieros presentan incorrecciones materiales (errores significativos) que no fueron mencionados en el dictamen.

Se pueden observar dos casos: (C. Coronel, 2016:95-96.)

CASO 1

Cuando se presenta una incorrección material en los estados financieros, el riesgo se descompone en Riesgo inherente y Riesgo de control.

CASO 2

Cuando el auditor no haya detectado una incorrección material (error significativo) en los estados financieros se define en el Riesgo de detección.

4.2.19. Riesgo Inherente

El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen controles internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto. (A. Arens, J. Randal, M. Beasley, 2007:241)



Es decir que se presenta una incorrección material (error significativo) en los estados financieros antes de considerar la efectividad de los sistemas de control interno establecidos por la gerencia. Los indicios de riesgo inherente alto son: (C. Coronel, 2016:95)

- Resultados de la operación sensibles a los factores económicos (empresas mineras y petroleras).
- Problemas de mantener una empresa en marcha.
- Reputación cuestionable y alta rotación del personal, prácticas contables inadecuadas de la gerencia.
- Errores significativos y la resistencia a la aceptación de los mismos por parte de la gerencia en años anteriores.
- Factores climáticos que pueden afectar significativamente el negocio (empresas ganaderas y agrícolas).
- Factores socio-económicos en países de baja estabilidad jurídica y económica, los cuales pueden afectar significativamente a las actividades productivas y de servicios de las empresas instaladas en estos países.

El riesgo inherente varía en las afirmaciones sobre cuentas particulares, las afirmaciones con mayor riesgo inherente incluyen:(C. Coronel, 2016:96)

- Dificultad y complejidad en la auditoría de transacciones.
- Cálculos complejos o muy subjetivos.
- Estimaciones significativas por parte de la gerencia, que están sujetas a incertidumbres importantes en la evaluación de dichas estimaciones.

4.2.20. Riesgo de Control

Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta:



- Una evaluación de la eficacia de la estructura de control interno del cliente para evitar o detectar errores,
- La intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo (100%) como parte del plan de auditoría

Para evaluar este riesgo el auditor debe evaluar los controles clave establecidos por el cliente en los procesos más complejos o que son vitales en el giro de negocio de la entidad. (C. Coronel, 2016:96)

Por tanto, los controles internos establecidos por la gerencia de la entidad deben evitar o detectar los errores significativos de manera oportuna.

4.2.21. Riesgo de Detección

Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un monto tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes referentes al riesgo planeado de detección: en primer lugar, depende de los otros tres factores del modelo. El riesgo planeado de detección cambiará sólo si el auditor cambia uno de los otros factores. En segundo lugar, determina la cantidad de evidencias sustantivas que el auditor planea acumular, inversamente al tamaño del riesgo planeado de detección. (A. Arens, E. Randal, M. Beasley, 2007:24)

Es decir, los procedimientos de auditoría no puedan detectar incorrecciones materiales (errores o irregularidades significativas), origina que las incorrecciones materiales no se detecten; por tanto, la opinión del auditor en el informe será equivocada. Las categorías cualitativas usadas son: Riesgo Bajo, Riesgo Medio y Riesgo Alto. (C. Coronel, 2016:96-97)

4.2.22. Ejecución de Auditoría

La ejecución de auditoría se realiza utilizando un plan de trabajo, que es útil para las funciones y los equipos de auditoría pequeños y medianos. Está conformada por un conjunto de pasos o procedimientos que el equipo de auditoría ejecutará y por la documentación del resultado de cada paso. (Galvaníze, 2021)



4.2.23. Procedimientos de Auditoría

Las Técnicas de Auditoría, son métodos prácticos de investigación y las pruebas que el Auditor utiliza para obtener información y la comprobación necesaria y útil para emitir su opinión profesional.

Los Procedimientos de Auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, u operaciones que realiza la entidad.

Por tanto, las Técnicas son las herramientas de trabajo que utiliza el Auditor, y los Procedimientos es la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en lo particular. (M. Alatrística, 2019)

4.2.24. Clasificación de las Técnicas de Auditoría

Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

- 1.- **Estudio General.**- Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.
- 2.- **Análisis.**- Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.
- 3.- **Inspección.**- Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).
- 4.- **Confirmación.**- Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre el mismo.
- 5.- **Investigación.**- Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la entidad.
- 6.- **Declaraciones y Certificaciones.**- Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar



escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

7.- Observación.- Es una manera de inspección, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

8.- Cálculo.- Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases específicas.

4.2.25. Clasificación de los Procedimientos de Auditoría

Como se mencionó anteriormente, los procedimientos de Auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una operación o acción realizada a una Empresa o Entidad determinada para ser examinada, por lo que resulta prácticamente inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del Auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada uno de los casos en particular determinados.

El Auditor Supervisor y los integrantes del equipo de Auditoría con mayor experiencia definirán la estrategia que consideren la más adecuada para desarrollar la Auditoría. Estos criterios se basarán en el conocimiento de la Entidad o Empresa auditada, así como la experiencia general de la especialidad, que les permita a los Profesionales determinar de antemano los principales procedimientos de Auditoría a aplicar en cada uno de los casos que se presentan a lo largo del proceso de Auditoría.

4.2.26. Extensión o Alcance de los Procedimientos

Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican en cada uno de los casos, tomando en cuenta la actividad u operación que realizó la empresa o entidad.

4.2.27. Oportunidad de los Procedimientos

Es la época en que deben aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas, y al análisis total de las actividades de la Empresa o Entidad.



Se debe tomar en cuenta que la oportunidad en que se aplica un procedimiento determina la conclusión u observación que se puede obtener para el análisis al final del examen realizado.

4.2.28. Pruebas Selectivas en la Auditoría

Los resultados que arrojen las pruebas selectivas deben ser examinados cuidadosamente las ventajas o los inconvenientes para poder generalizarlos a un todo. Los resultados satisfactorios dan seguridad mientras que los resultados negativos pueden provocar una extensión del trabajo, bien ampliando la muestra o cambiando el enfoque, o pueden considerarse plenamente aplicables al universo, y en consecuencia considerarlo como erróneo.

El Auditor considerará los objetivos específicos de la Auditoría que debe alcanzar, lo que le permitirá determinar el procedimiento de Auditoría o combinación de procedimientos indicados para lograr dichos objetivos. Además, cuando el muestreo de Auditoría es apropiado, la naturaleza de evidencia de la auditoría buscada, y las condiciones de error posible u otras características relativas a tal evidencia ayudaran al Auditor a definir lo que constituye un error y el universo que deberá utilizarse para el muestreo.

Las pruebas selectivas nos ayudarán a definir un resultado satisfactorio en las pruebas de auditoría en la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses para determinar que El Auditor financiero aplique los procedimientos y verificar si los saldos son razonables, es decir, si están bien presentados en lo importante, libres de desviaciones relevantes que pueden ser producidas por error y/o fraude en el Estado de Ejecución Presupuestaría de Gastos. (C. Tapia, 2013:1-2)

4.2.29. Evidencia de Auditoría

Según la NIA 500, El principal objetivo del auditor de estados financieros, es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente; y adecuada para lograr llegar a conclusiones razonables en las que pueda basar su opinión o dictamen sobre los estados financieros.



La evidencia de auditoría es la información/documentación utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información complementaria.

La evidencia de Auditoría es suficiente cuando el auditor considera que la cantidad de evidencia ha aportado lo requerido para sustentar su opinión, o que el riesgo de error existe, o por el contrario que no existe y que por lo tanto los estados financieros están libres de errores materiales y por lo tanto son razonables.

La evidencia de Auditoría es adecuada o apropiada, cuando el auditor considera que es fiable, relevante y contundente.

La evidencia de auditoría es necesaria para soportar la opinión del auditor. Es acumulativa en naturaleza y se obtiene principalmente de los procedimientos de auditoría aplicados. Las fuentes de información pueden ser internas o externas; además, en algunos casos, el auditor usa la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la administración de proporcionar información solicitada) y, por lo tanto, también constituye una evidencia de auditoría.

La mayor parte del trabajo del auditor para formar su opinión consiste en obtener y evaluar evidencia de auditoría. Los procedimientos de auditoría para obtener evidencia pueden incluir los siguientes: (Manual para curso presencial, 2019)

- Inspección
- Observación
- Confirmación
- Cálculo
- Reproceso
- Procedimientos analíticos
- Investigación.

Parte de la evidencia de auditoría de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz se obtiene aplicando procedimientos de auditoría en el Estado de Ejecución



Presupuestaria de Gastos, para verificar los registros contables, mediante análisis y revisión, re-ejecutando procedimientos llevados a cabo en el proceso de información financiera, así como conciliando cada tipo de información con sus diversos usos. Mediante la aplicación de dichos procedimientos de auditoría, el auditor puede determinar que los registros contables son internamente congruentes y concuerdan con los estados financieros.

Por tanto, la evidencia de Auditoría son las pruebas que ha obtenido el auditor, para sustentar sus afirmaciones, la principal, la afirmación de razonabilidad o no de los estados financieros para poder obtener conclusiones razonables en las cuales base su opinión.

4.2.30. Papeles de Trabajo

Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

Los papeles de trabajo también pueden constituir la información almacenada en cintas, películas u otros medios (diskettes), y puede habilitarse sobre listados, y fotocopias de documentos claves de la organización, sin incurrir a exceso de copiar todo el archivo.

Al preparar el auditor los papeles de trabajo debe evitar acumular exceso de documentación, (Calidad Vs Cantidad), esto se simplifica utilizando marcas de auditoría, es decir, certificando o validando información o actuaciones físicas que se tuvo a la vista, mediante marcas y referencias previamente definidas, tales como:

√ Verificado y cruzado contra registros contables.

∑ Sumado

% Porcentaje observado.

∩ Totalizado

≈ Cifras verificadas.

∞ Soportes originales vistos.

... entre otras.



Los propósitos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Soportar por escrito la planeación del trabajo de auditoría.
- Instrumento o medio de supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Registra la evidencia como respaldo de la auditoría y de informe
- Se constituye en soporte legal en la medida de requerir pruebas.
- Memoria escrita de la auditoría.

Los papeles de trabajo registran:

- La planeación.
- La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- Los resultados
- Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas.
- Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el proceso de auditoría. (M. Bonilla, 2012)

4.2.31. Papeles de Trabajo Según Normas

La NIA “Documentación” señala que la extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional por lo que es necesario y práctico documentar todos los asuntos importantes que el auditor considere.

La SAS y NIA indican que los papeles de trabajo incluyen informaciones como:

- Información referente a la estructura orgánica de la entidad examinada.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios, y estatutos.
- Información concerniente al entorno económico y legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planeamiento incluyendo programas de auditoría y cualquier cambio al respecto.
- Evidencia de la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.



- Evidencia sobre la evaluación del trabajo de auditores internos y las conclusiones alcanzadas.
- Evidencia de que los trabajos realizados por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índice importantes.
- Un registro de la naturaleza, tiempo y grado de los procedimientos de auditoría desarrollados y de los resultados de dichos procedimientos.
- Una indicación sobre quien desarrolló los procedimientos de auditoría y cuando fueron desarrollados.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- Cartas de presentación recibidas de la entidad.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor, concernientes a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros, dictamen u otros informes del auditor, etcétera.

Los archivos de papeles de trabajo para cada examen pueden dividirse en dos grupos básicos: Archivos corrientes y archivos permanentes.

Archivos corrientes. - contiene las informaciones relacionadas con la planificación y supervisión que no son de uso continuo en auditorías posteriores como ser:

- Revisiones corrientes de controles administrativos.
- Estados financieros motivo de auditoria.
- Análisis de información financiera
- Notas a los estados financieros.
- Correspondencia corriente. (Entrada y salida)



- Programas de auditoría y otros papeles que respaldan las observaciones y
- Preparación del informe, inclusive el borrador del informe.

Archivos permanentes. - deberán contener informaciones importantes para utilizar en auditorías futuras, como:

- El historial legislativo sobre la creación de la entidad y sus programas y actividades
- La legislación de aplicabilidad continúa en la entidad, políticas y procedimientos de la entidad. Financiamiento, organización y personal
- Políticas y procedimientos de presupuestos. Contabilidad e informes, estatutos, memorias anuales, etc.
- Manuales, (Contable, presupuesto, tesorería, contratación, almacén, procesos misionales, entre otros).
- En general la información que no varía con el tiempo.

4.2.32. Objetivo de los Papeles de Trabajo

Es contribuir a la planificación y realización de la auditoría, ayudar en la dirección, supervisión y revisión del mismo y constituir la evidencia del trabajo realizado y el soporte de las conclusiones, comentarios y recomendaciones incluidas en el informe. Los papeles de trabajo permitirá a cualquier auditor que no haya participado a alcanzar las mismas conclusiones que las incluidas en el informe. (A. Morales de Rey, 2014:121)

Como se puede observar, los papeles de trabajo de la auditoría son la principal evidencia documental de las pruebas de auditoría, las discusiones y las observaciones. La administración de los papeles de trabajo debe estar centralizada, automatizada y en tiempo real, de modo que la supervisión y transparencia continuas de la auditoría estén disponibles al instante. En este artículo, discutimos cómo ejecutar una auditoría usando la aplicación Proyectos.

Por tanto, es la Compilación documental de la información obtenida en la auditoría para mostrar de manera sistemática el trabajo efectuado por el auditor, las técnicas y procedimientos que ha seguido y los resultados logrados. (Normas Generales de Auditoría de Estado G.O. 40.172, 2013, art. 4)

Tabla 7

Planilla Sumaria del Balance General del PASIVO – Descomposición de cifras

OFIMUEBLES LTDA. BALANCE GENERAL PASIVOS AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 200A		EVIDENCIA PRIMARIA		EVIDENCIA CORROBORATIVA		EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE	
		Elaboró: R.Z.F. Supervisó G.C.M					
	SUMARIAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO DIC 31 SEGUN AUDITORIA	
				DEBE	HABER		
AA	OBLIGACIONES FINANCIERAS	97'725.521	137'023.326			137'023.326	
BB	PROVEEDORES	95'899.437	136'700.969			136'700.969	
CC	CUENTAS POR PAGAR	38'524.007	29'500.421			29'500.421	
DD	IMPUESTOS GRAVAM. Y TASAS	3'833.154	4'184.404			4'184.404	
EE	OBLIGACIONES LABORALES	17'035.740	35'517.659			35'517.659	
FF	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVIS.	1'856.916	2'753.887			2'753.887	
GG	DIFERIDOS	2'357.430	4'895.673			4'895.673	
HH	OTROS PASIVOS	5'890.324	6'701.543			6'701.543	
II	BONOS Y PAPELES COMERC.	36'505.271	70'271.350			70'271.350	
	TOTALES	\$ 299'617.800	427'549.232	Σ		427'549.232	Σ
	Fuente: Balance General						
	Σ Totalizado			Conclusión: El Pasivo representa razonablemente las obligaciones externas de la empresa.			

Fuente: Extraído de la página web: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>

4.2.33. Cédulas sumarias o de resumen

Son aquellas que contienen el análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas seleccionadas.

Las cédulas sumarias son elaboradas tomando en cuenta en este caso los rubros correspondientes a un grupo homogéneo del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, que permita el análisis de manera más eficiente. Existiendo en cada sumaria un rubro en la Hoja de Trabajo e identificación de registros de saldos e información



coserniente en el Estado de Gastos corrientes de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, si los mismos se encuentren correctamente valuados y constituidos efectivamente. (Pavón & Rueda Asociados, 2018:18)

4.2.34. Cédulas Analíticas o de Comprobación

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente, y si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se elaborará sub-cédulas.

En términos generales la cédula analítica es la mínima unidad de estudio, aunque como se afirma en el párrafo precedente existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las sub analíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado. En este nivel se ha desarrollado el método deductivo, pues se ha partido de lo general (los estados financieros) y se ha llegado a lo particular (la cédula analítica o sub analítica). Ahora se debe iniciar el método inductivo, es decir, partir de lo particular (la cédula analítica o sub analítica) para llegar a lo general (los estados financieros) y de esta manera emitir una opinión sobre estos estados tomados en conjunto.

4.3. ESTADO DEL ARTE

Estudio que hace referencia a la construcción de un análisis de tipo documental, muestra los avances más importantes y actualizados que se han logrado respecto al conocimiento de un tema determinado. Con la finalidad de hacer una recopilación de fuentes importantes, ideas, conceptos, opiniones, metodologías aplicadas y resultados para establecer nuevas relaciones de interpretación entre el objeto de estudio.



Tabla 8

Estado del Arte

ESTADO DEL ARTE		
Nombre del documento	EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
Institución	ENTIDAD TERMINAL DE BUSES LA PAZ	
Autor	G.A.M.L.P.	
Antecedentes del tema	Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros Consolidados de la Entidad Terminal de Buses La Paz 2017	
Formulación del problema o preguntas de investigación	Objetivo de investigación	Idea a Defender
La Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos realizada a la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2017, permitirá emitir una opinión independiente, si los mismos presentan controles de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto; al mismo tiempo permitirá identificar deficiencias de control interno y formular recomendaciones para subsanarlas.	Verificar la Confiabilidad de los Estados Financieros de la Entidad Terminal de Buses La Paz, correspondientes a la gestión 2017, en específico el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos; así como la eficacia del control interno aplicado.	Grado de confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Terminal de Buses La Paz, así como la aplicación del Control Interno.
Conceptos Abordados	Evaluación del Examen de Confiabilidad de los Estados Financieros de la Terminal de Buses La Paz.	Grado de confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Terminal de Buses La Paz.



	Informe del control interno respecto a su eficacia dentro del trabajo abordado.	Verificar las fortalezas y debilidades del Control Interno.
Aporte de la Investigación	Metodologías de investigación y recolección y técnicas de investigación. Tipo de estudio Descriptivo, el método de investigación. Técnicas de recolección de información: Indagación, encuesta, observación, comparación, Inspección, comprobación, entrevista, internet.	Los aspectos metodológicos de investigación que constituyen los métodos y técnicas a utilizarse en la recolección de información. Para el proceso de la investigación y responder a un nivel de profundidad al que se quiere llegar.
ANÁLISIS DEL TRABAJO		
Análisis de la investigación	Analizar la Auditoria de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos al 31/12/2017; efectuados en la Terminal de Buses La Paz.	Emitir una opinión sobre la Confiabilidad de los Estados Financieros y verificar la legalidad y suficiencia documentaría de las operaciones de gasto.
Observaciones		

Fuente: Elaboración propia en base a la Guía de investigación para Grado y Postgrado en facilito.

Para iniciar el método deductivo es necesario ir registrando los valores obtenidos en las sub analíticas con las analíticas, los de las analíticas con las sumarias y las sumarias con la completamente las hojas de trabajo. Cuando se termina de llenar la última hoja de trabajo se ha terminado el trabajo de campo de la auditoría y se procede entonces a la labor de evaluación para emitir el dictamen. Es necesario efectuar referencias cruzadas de los saldos que obtiene el auditor a raíz de su examen, estas consisten el anotar frente al valor y dentro de un círculo el índice de la cédula a la cual se traslada el saldo obtenido y en la



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



cédula que lo recibe igualmente anotar el índice de la cédula de donde procede. Ambos valores deben coincidir exactamente para que se considere referencia cruzada.

La cédula de análisis identifica el saldo o monto a evaluar, en el cual se encuentre registrada en su integridad, clasificada y revelada en el Estado de Recursos y Gastos de la EDMTB, dando como resultado si los saldos de la cuenta son confiables o si tienen alguna observación. (Pavón & Rueda Asociados, 2018:18)



CAPÍTULO V

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

5.1. Nueva Constitución Política del Estado

El gobierno municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la alcaldesa o el Alcalde. Entre los aspectos concernientes al presente proyecto, hace mención de los siguientes puntos:

- El concejo municipal estará compuesto por concejalas y concejales elegidas y elegidos mediante sufragio universal.
- En los municipios donde existan naciones o pueblos indígena originario campesinos, que no constituyan una autonomía indígena originaria campesina, estos podrán elegir sus representantes ante el Concejo Municipal de forma directa mediante normas y procedimientos propios de acuerdo a la Carta Orgánica Municipal.

Servidoras Públicas y Servidores Públicos.

La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Son servidores, y servidoras públicos las personas que desempeñan funciones públicas, sus obligaciones son:

- Cumplir con la Constitución y Leyes.
- Cumplir con sus Responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.
- Rendir Cuentas sobre las Responsabilidades Económicas, Políticas, Técnicas, y Administrativas en el ejercicio de la función pública.
- Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales y otros ajenos la función pública.



- Inventariar y Custodiar en oficinas públicas los documentos propios de la función pública sin sustraerlos ni destruirlos.

Artículo 213

I. La Contraloría General del Estado es la Institución técnica que ejerce la función del Control de la administración de las Entidades Públicas y de aquellas en la que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría estará facultada para determinar indicios de Responsabilidad Administrativa, Ejecutiva, Civil y Penal; tiene Autonomía Funcional, Financiera, Administrativa y Organizativa.

II. Su organización, funcionamiento y atribuciones, que deben estar fundados en los Principios de Legalidad, Transparencia, Eficacia, Eficiencia, Economía, Equidad, Oportunidad, se determinarán por la ley. (Const., 2009, art.213)

Artículo 217

I. La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del Control Externo posterior de las Entidades Públicas y de aquellas que tengan participación o interés económico el Estado. La supervisión y el Control se realizarán asimismo sobre la adquisición, manejo y disposición de Bienes y Servicios estratégicos para el interés colectivo.

II. La Contraloría General del Estado presentara cada año un Informe sobre su labor de fiscalización del sector público a la Asamblea Legislativa Plurinacional. (Const., 2009, art.217)

5.1.1. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental

La presente Ley, promulgada el 20 de julio de 1990, expresa un modelo de Administración para el manejo de los Recursos del Estado. Establece Sistemas de Administración Financiera y No Financiera que funcionan de manera interrelacionada entre sí y con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.



Finalidad

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

Aplicación

- Todas las Entidades del Sector Público, sin excepción.
- Las Unidades Administrativas de los Poderes Legislativos y Judicial, de las Cortes Electorales y de la Contraloría General del Estado, conforme a sus objetivos, planes y políticas.
- Toda Persona Jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.

Objeto de La Ley

- Programar, organizar, ejecutar y Controlar la captación y el uso Eficaz y Eficiente de los Recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de Políticas, los Programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.
- Disponer de Información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los Informes y Estados Financieros.
- Lograr que todo Servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos que se le designaron los Recursos Públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los Recursos del Estado. (Ley 1178, 1990)



5.1.2. Sistemas de Administración y Control Gubernamental

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

Sistema para Programar y Organizar las Actividades

Que a su vez tiene a tres sistemas que se mencionan a continuación:

1) Sistemas de Programación de Operaciones

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

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

2) Sistemas de Organización Administrativa

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

3) Sistemas de Presupuesto

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



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

5.1.3. Sistema para Ejecutar las Actividades Programadas

Que a su vez tiene a cuatro sistemas que se mencionan a continuación:

1) Sistema de Administración de Personal

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

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

2) Sistema de Administración de Bienes y Servicios

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

3) Sistema de Tesorería y Crédito Público

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

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



4) Sistema de Contabilidad Integrada

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

5) Sistema para Controlar la Gestión del Sector Público

Que a su vez tiene un sistema que se mencionan a continuación:

6) Sistema de Control Gubernamental integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior

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

5.2. Ley N°031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez

Los Gobiernos Autónomos tienen la obligación de presentar el Plan Operativo Anual y el presupuesto anual aprobado por las instancias autónomas que correspondan, en los plazos establecidos por las instancias del órgano ejecutivo del nivel central del estado, con la información de respaldo correspondiente, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, directrices y clasificador presupuestario emitidos por el nivel central del estado.

El presupuesto de las entidades Territoriales Autónomas debe incluir la totalidad de sus recursos y gastos presentando sus presupuestos institucionales aprobados por el concejo



municipal y con el pronunciamiento de la instancia de participación y control social correspondiente.

Finalidad

I. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.

II. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tienen los siguientes fines:

1. Concretar el carácter plurinacional y autónomico del Estado en su estructura organizativa territorial.
2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional.
3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana.
4. Reafirmar y consolidar la unidad del país, respetando la diversidad cultural.
5. Promover el desarrollo económico armónico de departamentos, regiones, municipios y territorios indígena originario campesinos, dentro de la visión cultural económica y productiva de cada entidad territorial autónoma.
6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, éticos y cívicos de las personas, naciones, pueblos y las comunidades en su jurisdicción.



7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en su jurisdicción.

8. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de las personas a la educación, la salud y al trabajo, respetando su diversidad, sin discriminación y explotación, con plena justicia social y promoviendo la descolonización.

9. Promover la participación ciudadana y defender el ejercicio de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Constitución Política del Estado y la ley.

Aplicación

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización tiene como ámbito de aplicación a los órganos del nivel central del Estado y a las entidades territoriales autónomas.

Objeto de la Ley

La presente Ley tiene por objeto regular el régimen de autonomías por mandato del Artículo 271 de la Constitución Política del Estado y las bases de la organización territorial del Estado establecidos en su Parte Tercera, Artículos 269 al 305.

5.3. Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales

La Ley 482, tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, donde el ámbito de aplicación según el Art. 2 es el siguiente:

La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal en su jurisdicción emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de tributos municipales y el cuidado de los bienes públicos.



Objeto de la Ley

La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

Aplicación

La presente Ley se aplica a las Entidades Territoriales Autónomas Municipales que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal vigente, y/o en lo que no hubieran legislado en el ámbito de sus competencias.

Entre sus atribuciones según el art. 16 podemos destacar:

- Elaborar, aprobar y ejecutar su Programa Operativo Anual, Presupuesto y sus reformulados.
- Aprobar mediante Ley Municipal los requisitos para la provisión de servicios básicos.

5.4. Decreto Supremo N° 304 de septiembre de 2009

Establece en sus artículos del 1 al art. 10, que la tuición y dependencia de todas las entidades estatales se definirá mediante Decreto Supremo. Asimismo, la Disposición Transitoria Octava, dispone que se regulará la naturaleza jurídica y existencia de las entidades públicas denominadas entidades descentralizadas.

Dentro del marco legal citado, se complementará la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, definiendo y estableciendo la tuición, dependencia y naturaleza jurídica de las instituciones descentralizadas.

Objetivo

a. Definir la naturaleza jurídica, dependencia y tuición de las instituciones descentralizadas.



b. Normar la delegación y transferencia de atribuciones de las Ministras o Ministros de Estado a las instituciones descentralizadas.

c. Disponer la transición de las instituciones públicas descentralizadas a la naturaleza, estructura y características, definidas en la presente norma.

Aplicación

El presente Decreto Supremo es de aplicación obligatoria para las instituciones descentralizadas que forman parte de la estructura del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia.

5.5. Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para El Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado

Antecedentes

Este Reglamento regula el Ejercicio de las atribuciones conferidas por la ley N° 1178 a la Contraloría General del Estado como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de la Auditoría del Estado.

Objetivo

La Contraloría General del Estado como Órgano Rector, procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas de gobierno, mejorar la transparencia de la Gestión Pública y promover la responsabilidad de los Servidores Públicos no solo por la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos mediante:

- La Normatividad del Control Gubernamental;
- La Evaluación de la eficacia de las Normas y funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control como de la pertinencia, confiabilidad y oportunidad de la Información que estos generan;
- La Evaluación de las Inversiones y Operaciones;
- La emisión de Dictámenes; y,



- La capacitación de los Servidores Públicos en los Sistemas de Administración y Control.

El Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno y el Sistema de Control Externo Posterior.

5.6. Normas de Auditoría Financiera - Resolución CGE/094/201227 de agosto de 2012

El Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno y el Sistema de Control Externo Posterior.

Propósito

El presente documento contiene un conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia.

Aplicación

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado;
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- Profesionales independientes o firmas de auditoría.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el



grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

5.7. Normas Generales De Auditoría Gubernamental– Resolución CGE-094/2012

Constituye 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, mediante la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia, las unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas y los profesionales o firmas de Auditoría o Consultoría Especializada.

Antecedentes

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

Propósito

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

Aplicación

Estas Normas son de aplicación obligatoria en la práctica de Auditoría realizada a todas las Entidades Públicas comprendida en los Artículos 3º y 4º de la Ley 1178, de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990, por los Auditores Gubernamentales de las siguientes Organizaciones de Auditoría:

- Contraloría General del Estado.



- Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas; y
- Profesionales independientes o Firmas de Auditoría.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de Auditoría Gubernamental en el Sector Público, se los denomina Auditores Gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas. (N.G.A.G.)

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

Competencia

El Auditor Gubernamental o grupo de Auditores Gubernamentales designados para realizar la Auditoría deben tener individualmente y en su conjunto, respectivamente, la capacidad técnica, entrenamiento y experiencia necesarias para lograr los Objetivos de Auditoría.

Independencia

En toda Auditoría, los Auditores Gubernamentales deben estar libres de impedimentos que pueden comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia.

Ética

En el ejercicio de sus funciones, el Auditor Gubernamental debe regirse a los Principios Éticos contenidos en el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado.

Diligencia Profesional

Se debe ejercer el debido cuidado y Diligencia Profesional en la ejecución del Examen y preparación del Informe.

Control de Calidad

Las Organizaciones que se dedican a la Auditoría deben establecer políticas e implantar un Sistema Interno de Control de Calidad que les asegura principalmente el cumplimiento



de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental. Este Sistema debe estar sujeto periódicamente a revisiones externas.

Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas legales aplicables, y obligaciones contractuales

El Auditor Gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras Normas Legales aplicables, y Obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los Objetivos de Auditoría.

Relevamiento de Información

En función del tipo de Auditoría, puede requerirse la realización de un relevamiento de Información a efectos de establecer el grado de Auditabilidad.

Ejecución

Cualquiera sea el Objeto del Examen o tipo de Auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de Evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

Seguimiento

La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría de las Entidades Públicas deben verificar oportunamente el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en sus Informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento del cronograma de implantación de recomendaciones de las Firmas Privadas y Profesionales Independientes.

5.8. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna

El presente documento contiene un 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 Auditoría Interna Pública correspondiente en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades Públicas.

5.9. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental – Resolución CGR-1/070/2000

Son un conjunto de principios, normas generales y básicas que pretenden la evaluación del ambiente de las actividades de control para minimizar los riesgos y la jerarquización de controles, en el cumplimiento de los objetivos de las entidades del sector público, evaluación por objetivos y evaluación de resultados, responsabilidad, compromiso social en el marco del desarrollo sostenible, aseguramiento de la calidad, desarrollo científico y tecnológico.

Antecedentes

Mediante Resoluciones Nro. CGR-1/11/91 de 3 de octubre de 1991 y CGR-1/018/92 de 30 de septiembre de 1992, respectivamente, se aprobaron las Normas Generales de Control Interno y las Normas Básicas de Control Interno relativas a los Sistemas de Administración Gubernamental, siendo estos últimos objetos de actualización mediante Resolución N° CGR-1/090/96 de 6 de noviembre de 1996.

La Normativa de Control Interno Gubernamental contiene los criterios mínimos de aplicación obligatoria en el diseño e implantación de los Sistemas

Administrativos y de Control de las Entidades Públicas, cuya responsabilidad compete a los titulares.

Objetivos

- Evaluación del Ambiente y de las Actividades de Control para la minimización de los riesgos y jerarquización de Controles, en el cumplimiento de los objetivos de las Entidades del Sector Público (Informe COSO).
- Administración por objetivos y Evaluación de resultados.



- Responsabilidad.
- Compromiso Social en el marco del desarrollo sostenible.
- Aseguramiento de la Calidad.
- Desarrollo Científico y Tecnológico.

Aplicación

Involucra a todos los integrantes de una organización en todas las fases de los Procesos necesarios para su gestión, bajo la responsabilidad de la Dirección superior. El Proceso de Control debe ser desarrollado y ejecutado, por el personal en pleno ejercicio del criterio y juicio profesional, respetando el concepto básico de responsabilidad para el aseguramiento y mejoramiento continuo de la calidad.

Naturaleza

Radica en el diseño e implantación de actividades, que aseguren la minimización de los riesgos en el cumplimiento de los objetivos institucionales, en un ambiente de Control adecuado, contemplando una jerarquía acorde con la establecida para la estructura organizativa.

Principios

Entendidos como razón o idea fundamental, consensuada y aceptada profesionalmente, para orientar la concepción del Proceso de Control Interno.

- Naturaleza del Control Interno
- Calidad del Control Interno
- Responsabilidad
- Jerarquía de los Controles
- Criterio y Juicio Personal y Profesional



5.10. Normas Básicas del Sistema de Presupuesto

Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto establecen disposiciones legales y técnicas a ser implantadas en las entidades y órganos públicos, las cuales no son limitativas, y no excluyen a los servidores públicos del cumplimiento de las disposiciones legales y normativa que regulan la gestión pública.

Por tanto, las presentes Normas Básicas son de aplicación obligatoria en todas las entidades y órganos públicos comprendidos en el alcance de los Artículos 3° y 4° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

5.11. Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada

Las presentes Normas Básicas y Principios del Sistema de Contabilidad Integrada (SCI), son de uso y aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los funcionarios públicos encargados de su aplicación.

Los Principios de Contabilidad Integrada constituyen la base teórica sobre la cual se fundamenta el proceso contable del SCI, cuyo propósito es uniformar los distintos criterios de valuación, contabilización, exposición, información y consolidación, cuando corresponda, de los hechos económico - financieros que se registran en la contabilidad del sector público.

Las instituciones comprendidas como Entidades Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales, elaboran cada una sus propios Estados Financieros.

5.12. Guía de Auditoría para el Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros – Resolución CGR-1/002/98

La presente guía se emite para proporcionar orientación técnica para el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y preparación de los informes sobre la confiabilidad



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



de los registros y estados financieros elaborados por las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público.

Dar a conocer a los ciudadanos como fueron administrados los recursos confiados a los servidores públicos, quienes tienen la responsabilidad de rendir cuentas de su gestión. En este sentido, la preparación de registros y la presentación de estados financieros contribuyen a los servidores públicos en el proceso de rendición de cuentas y la participación del auditor interno gubernamental se constituye en un elemento importante a través de su opinión sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros.



CAPÍTULO VI

MARCO PRÁCTICO

6.1. TRABAJO REALIZADO

Establecidos los conocimientos y bases teóricas necesarias, en el presente capítulo se detalla los procedimientos que se llevaron a cabo para la realización de la “Auditoría de confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018”.

6.2. DESARROLLO DEL TRABAJO

En el presente Trabajo Dirigido se realizó en la Unidad de Auditoría Interna, con los informes de Confiabilidad de la gestión 2018 de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, específicamente en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos con memorándum N° 001/2018 del 15/04/2018 y el Informe de Control Interno N° AIE - 004/2019 del 22/02/2019.

En primer lugar, para la realización de cualquier tipo de Auditoría, es necesario el pertinente Relevamiento de Información, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente, así también conocer mejor a la Entidad o al objeto de la Auditoría. El Relevamiento de Información es permanente por cuanto se lo realizó tanto al inicio de la Auditoría (elaboración del MPA y Programas de Trabajo), así también en el trabajo de campo para recolección de evidencia.

Como se mencionó anteriormente, se verificó la recolección de información y se evidenció que el Responsable de Contabilidad no contaba con la documentación requerida para el área de auditoría del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) y sustentación de la documentación respectiva de la información presentada y elaborada por el mismo; en consecuencia el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.) realizó la Auditoría de determinadas cuentas según análisis de mayor relevancia, más aun tratándose de una Entidad Descentralizada a partir de la gestión 2017.



Esta Auditoría se llevó a cabo utilizando como herramientas a las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y otras normativas aplicables, como base para la realización de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, y en ese sentido la Auditoría comprende las siguientes fases:

- ✓ Fase de Planificación;
- ✓ Fase de Ejecución; y
- ✓ Fase de Comunicación de Resultados.

6.3. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Para empezar, se realizara la revisión de la presente Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018 y de acuerdo al Programa de Operaciones Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P), el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna emitió los Memorándums de Trabajo al Auditor Encargado de llevar a cabo la auditoría (Tutor institucional) y a sus colaboradores (Pasantos – Modalidad Trabajo Dirigido), en la cual se asigna las responsabilidades para la realización de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018.(Ver capítulo VIII Términos de Referencia)

Posteriormente se solicitó toda la documentación relacionado al caso Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018 que fue objeto de Examen y Evaluación, por tal motivo se emitió un documento respectivo mediante el cual se solicitó la documentación pertinente a la auditoría a las unidades involucradas “Unidad Administrativa y Unidad Financiera”. En esta situación se emitieron las Notas Internas a la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Una vez examinada, verificada y valorada la documentación solicitada, y aceptando el



hecho de que esta es suficiente y competente, se procedió a la elaboración del respectivo Memorándum de Planificación de Auditoría.

6.3.1. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Para la realización del Memorándum de Planificación de Auditoría el encargado de la auditoría, comenzó con las tareas de recopilación de información necesaria, la cual se presentó al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, a través del Supervisor para su revisión y aprobación.

Una vez aprobado el MPA (Ver capítulo VIII Términos de Referencia), este se dio a conocer al equipo de trabajo para que sobre dicha base se empiece el correspondiente trabajo de campo, mediante el Memorándum de Planificación de Auditoría se dio a conocer de manera resumida los procesos y procedimientos que se realizará durante la auditoría como ser: los antecedentes explicando los motivos de la auditoría, al igual que el objetivo, el objeto y el alcance del mismo, de acuerdo a una metodología que consta de tres etapas: La Planificación, la Ejecución y la Comunicación de Resultados; las disposiciones legales que son la base del criterio de la auditoría; la responsabilidad del Auditor al emitir el respectivo informe; y también se explicara de forma resumida el proceso de control interno íntimamente ligado a los procesos y operaciones de la entidad, al igual que otros aspectos importantes; de igual modo se presentará el cronograma del trabajo a realizarse con períodos tentativos de ejecución; y por último también se presentó el Programa de Trabajo de Auditoría como una guía importante para la realización de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018.

6.3.2. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AUDITORÍA

Para comenzar con la ejecución del trabajo se recopiló información y documentación necesaria para efectuar el análisis correspondiente de acuerdo a los Procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo de la Auditoría.



6.3.3. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN OBTENIDA

Con la información y documentación obtenida para realizar el trabajo y establecidos los procedimientos y técnicas de auditoría implantados entre los miembros del equipo de auditoría, se desarrolló el trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Memorándum de Planificación y el Programa de Trabajo de Auditoría.

Toda la Evidencia obtenida fue documentada en Papeles de Trabajo los cuales comprenden en su totalidad los documentos preparados por el Área de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, de manera tal que constituyen un compendio de las pruebas realizadas durante el Proceso de Auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión sobre el trabajo realizado.

Los papeles de trabajo incluyen toda la evidencia con respecto a la “Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de La Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018” mismos que fueron supervisados y aprobados por la responsable del Área de Auditoría Interna.

6.3.4. PROGRAMA DE AUDITORÍA

El Programa de Auditoría fue elaborado juntamente al Memorándum de Planificación de Auditoría por el Encargado de la auditoría; este programa establece la Estrategia General de la Auditoría, donde describe los pasos a realizarse durante el proceso de la auditoría como ser la obtención de documentación, la revisión de la documentación obtenida, la elaboración de las planillas de trabajo y la comunicación de los resultados obtenidos, que será realizado por el equipo designado, siendo este Programa de Auditoría la guía de las actividades que se realizará durante el trabajo.

A través del Programa de Auditoría se genera los papeles de trabajo necesarios para la comprobación de las aseveraciones entre los cuales se presentar el:

1. Establecer que las operaciones relacionadas con el pago de Impuestos Renta Interna hayan ocurrido durante el periodo auditado (01/01/2018 al 31/12/2018) y constituyan gastos efectivamente incurridos por la EDMTB.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



2. Verificar que el Impuesto al Valor Agregado (IVA) fue adecuadamente determinado y pagado de acuerdo a la norma legal vigente.
3. Determinar que los gastos estén contabilizados y se encuentren sustentados con la documentación de respaldo correspondiente.
4. Determinar que tanto el devengado como el pago estén autorizados y aprobados por las autoridades competentes. (Ver capítulo VIII)



6.3.5. DESARROLLO DE LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2018

6.3.5.1. ANTECEDENTES

A través del documento se resume la información clave obtenida durante el proceso de planificación de auditoría, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución del trabajo el cual se emite la fase de planeación en el proceso general de auditoría y se logran identificar la mayoría de los aspectos. Es una forma de resumir las decisiones importantes y de guiar a los miembros del equipo de trabajo para cumplir el objetivo del presente trabajo.

En cumplimiento a instrucciones impartidas mediante memorándum N° 198/2019 del 9 de abril de 2019, emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se ha efectuado la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, con el objetivo de emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En cumplimiento al programa operativo anual (POA) para la presente gestión e instrucciones impartidas por disposición de Auditora Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz y con la finalidad de dar validez al trabajo a realizarse, se efectuó el examen de confiabilidad de la ejecución presupuestaria de gastos de la de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, por la gestión al 31 de diciembre de 2018, mediante memorándum N° 198/2019 del 09 de Abril de 2019, designando como responsable del desarrollo del trabajo al Lic. Francisca Paxi Lluta y como supervisor del trabajo al Auditor Interno Lic. Valeriana Fernandez C. bajo la Supervisión General del Lic. Zenón Padilla R. de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.



6.3.5.2. OBJETIVO

El objetivo del trabajo de Auditoría es expresar una opinión independiente sobre la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, en relacionado con la preparación, emisión y presentación de los Estados Financieros correspondiente a la gestión 2018, respecto con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto referente a la cuenta Impuestos Renta Interna.

6.3.5.3. OBJETO

El Objeto del Examen de Confiabilidad correspondiente a la Información Financiera y documentación relativa a la revisión de los Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018; verificando y analizando si los mismos cumplen respecto a lo establecido en las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto.

6.3.5.4. ALCANCE

El examen se efectúa de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, y analizaremos la información y/o documentación correspondiente generada durante la gestión 2018, principalmente, que respalde el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz por el ejercicio concluido el 31/12/2018.

6.3.5.5. METODOLOGIA

La evidencia documental fue obtenida del Área de Auditoria Interna del GAMLP para la Aplicación de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz correspondiente a la gestión 2018, previa aplicación de los métodos propuestos.

6.3.5.5.1. Etapa de Planificación

En esta etapa, se efectuó relevamiento de información del marco normativo en vigencia y de la documentación y/o información referente al Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, gestión 2018, así mismo se identificó la existencia o inexistencia de riesgos inherentes, control y problemas derivados de los mismos, que permitieron definir el Enfoque de Auditoría y elaborar el Programa de Trabajo a la medida de las operaciones analizadas y verificar el respectivo cumplimiento.

6.3.5.5.2. Etapa de Ejecución

Etapa destinada a la ejecución del Programa de Trabajo y obtención de evidencia suficiente y competente para respaldar las Conclusiones de Auditoría, se detallan entre otros, las siguientes Técnicas y Procedimientos:

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTOS
Relevamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se procederá a la recopilación de documentación e información referente al Estado de Ejecución Presupuestario de Gastos, gestión 2018. ✓ Se comprenderá la normativa jurídica y administrativa relacionada al Estado de Ejecución Presupuestario de Gastos, gestión 2018.
Inspección Documental Análisis.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se revisará la base de datos: número de identidad Tributario (NIT) y el Certificado de Inscripciones al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), y determinar los Impuestos (Obligaciones tributarias) a pagar por la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses (EDMTB). ✓ Se revisará la base de datos si la EDTMB cuenta con Procedimientos o Instructivos aprobados para el pago de Obligaciones Tributarias.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Se revisará la base de datos con base en la información obtenida del Libro Mayor de la Partida Presupuestaria 81300, identifique los pagos correspondientes a los doce meses de la gestión 2018; y adjunte dicho reporte elabore una cedula resumen que permita selección una muestra de casos específicos a revisar estableciendo objetivo, alcance y criterio de selección.✓ Se revisará la base de datos la consistencia de formación de cuenta auditada expuesta Estado de Recursos y Gastos Corrientes con la partida presupuestaria 81300 devengada según Estado Ejecución Presupuestaria de Gastos.
--	---

6.3.5.5.3. Comunicación de Resultados

En esta etapa, se procederá con la:

- Revisión de documentación suficiente y competente que sustente las Conclusiones del Informe de Auditoría.
- Comunicación de las deficiencias de control interno, a los Servidores Públicos Responsables de las Operaciones Auditadas.
- Evaluación de los criterios emitidos y/o de la Documentación de descargo proporcionada en la Comunicación de Resultados.
- Emisión del Informe y Remisión a las instancias competente.

6.3.5.6. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES A SER APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

El trabajo de Auditoria fue efectuado considerando entre otras, las siguientes disposiciones legales y técnicas (enunciativo no limitativo):

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20/07/1990.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria del 20/05/1986.



- Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, del 02/08/2003, actualizado al 28/02/2018.
- Resolución Normativa de Directorio N° 10.0013.06 del 19/04/2006 (Cálculo de la Deuda Tributaria).
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005.
- Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto, aprobado con Resolución Ministerial N° 634 del 10/07/2017.
- Manual de Contabilidad para el Sector Publico, aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008, actualizado por Resoluciones Administrativas Nrs. 465 y 156 del 28/12/2012 y 02/09/2016, respectivamente.
- Sistema de Facturación Virtual aprobado con la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-16 del 01/06/2016.
- Reglamento de Practicas Pre – Profesionales en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, aprobado por el Decreto Municipal N° 012 del 18/12/2013
- Normas Básicas del Sistema de Administración Personal aprobadas mediante Decreto Supremo No. 26115 del 16/03/2001.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Ordenanza Municipal G.M.L.P. No 421/2008 del 09/09/2018.
- Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz de la Gestión 2018, aprobado con el Decreto Municipal No. 024/2017 del 01/09/2017.
- Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal de La Paz de la Gestión 2019, aprobado con el Decreto Municipal No. 025/2018 del 03/09/2018.
- Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Ejecutivo Municipal de la Gestión 2018, aprobado mediante Decreto Municipal No. 034/2017 del 28/12/2017.
- Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Ejecutivo Municipal de la Gestión 2019, aprobado mediante Decreto Municipal No. 037/2018 del 27/12/2018.



- Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE-094/2012 del 27/08/2012, aplicables a la auditoría financiera.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados por la Contraloría General de la República (actual del Estado) mediante Resolución CGR-1/070/2000 del 21/09/2000.
- Guía de Auditoria para el Examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, aprobada por la Contraloría General de la República (actual CGE) mediante Resolución CGR-1/002/98 del 04/02/1998.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobada por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR 1/173/2002 del 31/10/2002.
- Guía para la Implantación de Control Interno, aprobada por la Contraloría General de la Republica República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR/245/2008 del 23/10/2008.
- Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno (G/CE-018, versión 2), aprobada por la Contraloría General del Estado (ex Contraloría General de la República) mediante Resolución N° CGR/295/2008 de 16/12/2008.
- Otras disposiciones y normas legales específicas vigentes a la fecha de realización del examen, relacionadas con el alcance y objeto auditado.

6.3.5.7. FECHAS DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIR

Se establecerá razonablemente el tiempo a utilizar para la determinación de las necesidades para llevar a cabo el trabajo.



TABLA 9

Cuadro de Actividades Generales

ACTIVIDADES	DESDE	HASTA
Planificación de la Auditoría	8/9/2018	17/2/2019
Trabajo de Campo	25/12/2018	19/2/2019
Comunicación de Resultados	20/2/2018	22/4/2019

Fuente: Elaboración propia en base al trabajo realizado en G.A.M.L.P.

TABLA 10

Cuadro de Actividades Específicas

9. ACTIVIDADES	DESDE	HASTA
PLANIFICACIÓN		
Revisión de Ejecución Presupuestaria de Gastos.	Setbre./2018	31/1/2019
Lectura de normativa municipal emitida por el GAMLP (Leyes Autonómicas Municipales, ordenanzas y resoluciones municipales, etc.)	Dicbre./2018	Ene-19
Conocimiento de la Entidad y sus Operaciones	Novbre./2018	1/1/2019
Evaluación del proceso de Control Interno	Novbre./2018	10/2/2019
Revisión Analítica de Estados Financieros (Análisis de Planificación)	5/2/2018	10/2/2019
Elaboración del MPA y Programas de Trabajo	9/2/2019	17/2/2019
TRABAJO DE CAMPO		
Corte de documentación y verificación de actividades de cierre de gestión	25/12/2018	8/1/2019
Análisis de saldos contables y/o transacciones con financieros (pruebas sustantivas)	4/2/2019	17/2/2019
Análisis de hechos posteriores (eventos subsecuentes)	14/2/2019	17/2/2019
Preparación y obtención de la Carta de Abogados	18/2/2019	28/2/2019
Preparación y obtención de la Carta de Gerencia	18/2/2019	30/2/2019
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
Preparación y emisión de la Opinión del Auditor (Dictamen)	20/3/2018	22/03/2019*
Preparación y emisión del Informe de Control Interno	24/3/2018	28/3/2019

Fuente y elaboración: Unidad de Auditoría Interna GAMLP.



- La fecha estimada corresponde sólo a la emisión del Informe del Auditor Interno (producto principal) considerando lo determinado por el artículo 40 de la Ley Municipal Autónoma N° 011, modificada por Ley Autónoma Municipal N° 051, denominada “Ley Municipal Autónoma de Gestión y Administración de la Programación Operativa, Presupuestaria y de Finanzas Públicas Municipales”, que establece, dentro del plazo de 50 días calendario de culminado el ejercicio presupuestario contable, el Alcalde o Alcaldesa debe presentar para aprobación del Concejo Municipal, los Informes de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del EDMTB y el Estados de Ejecución Presupuestaria de Gastos emitidos por Auditoría Interna. En ese contexto, obliga a Auditoría Interna emitir con anterioridad al 28/02/2019, sólo la Opinión (sin el Informe de Control Interno) a efectos de facilitar únicamente el tratamiento de los estados financieros ya sea para su aprobación o rechazo del Concejo Municipal.

6.3.5.8. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES Y OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN

6.3.5.8.1. Antecedentes de la entidad (EDMTB) y marco legal de creación

La EDMTB es una entidad de carácter descentralizado, bajo tuición del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP) sin fines de lucro con personería jurídica y patrimonio propio, munida de autonomía de gestión técnica, administrativa, financiera y legal para la consecución de sus fines de manera oportuna y confiable y económica que tiene como objeto la administración de los bienes municipales patrimoniales correspondiente a la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, prestando servicio que faciliten el Sistema de Transporte Integral (STI), compuesto por infraestructura, servicio de transporte y servicio logístico complementarios al transporte, garantizando el flujo de pasajeros y carga en condiciones de calidad, seguridad y eficiencia.



6.3.5.8.2. Estructura organizacional y descentralización en la toma de decisiones EDMTB

La estructura organizacional de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz (EDMTB) para la gestión 2018, se encuentra contemplada en el Estatuto Orgánico de la EDMTB que incluye la Estructura Organizacional de la EDMTB aprobado mediante el Resolución de Directorio N° 001/2017 de fecha 31 de agosto de 2017, la misma que contiene, la razón de ser de las unidades organizacionales, sus funciones, atribuciones, jerarquía, relaciones de coordinación y comunicación.

6.3.5.8.3. Estructura Organizacional

Según el organigrama vigente en EDMTB durante la gestión 2018, aprobado conjuntamente el POA formulación, según Resolución de Directorio N° 001/2017 del 31/08/2017, las principales áreas organizacionales fueron:

- Directorio
- Director General Ejecutivo
- Jefe de Unidad Administrativa Financiera
- Jefe de Unidad de Operaciones y Mantenimiento

De lo expuesto en la estructura organizacional se establece que, descentralización de operaciones en el EDMTB durante el período auditado, implica en consecuencia, la delegación en la toma de decisiones gerenciales.

6.3.5.8.4. Fines del EDMTB

La Ley N° 031 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bólvarez”, en su artículo 7, establece las siguientes finalidades:

- I. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.



II. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tienen los siguientes fines:

1. Concretar el carácter plurinacional y autónómico del Estado en su estructura organizativa territorial.
2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional.
3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana.
4. Reafirmar y consolidar la unidad del país, respetando la diversidad cultural
5. Promover el desarrollo económico armónico de departamentos, regiones, municipios y territorios indígena originario campesinos, dentro de la visión cultural económica y productiva de cada entidad territorial autónoma.
6. Mantener, fomentar, defender y difundir los valores culturales, históricos, éticos y cívicos de las personas, naciones, pueblos y las comunidades en su jurisdicción.
7. Preservar, conservar, promover y garantizar, en lo que corresponda, el medio ambiente y los ecosistemas, contribuyendo a la ocupación racional del territorio y al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en su jurisdicción.
8. Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de las personas a la educación, la salud y al trabajo, respetando su diversidad, sin discriminación y explotación, con plena justicia social y promoviendo la descolonización.
9. Promover la participación ciudadana y defender el ejercicio de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Constitución Política del Estado y la ley.

Dichos fines también están expresamente reconocidos en la Nota 1 a los Estados Financieros del EDMTB al 31/12/2018.

6.3.5.8.5. Principales usuarios y/o beneficiarios (clientes) de los servicios prestados

Los principales usuarios y/o beneficiarios de los servicios municipales que presta el EDMTB son los vecinos o habitantes de la jurisdicción territorial del Municipio de La



Paz, como secundario el público general y como se, en consideración a lo establecido en la Ley N° 341 de Municipalidades del 05/02/2013, que en el Título I al III (Control Social y Participación) establece derechos y obligaciones.

TABLA 11

Fines específicos según Ley 341

Numero	Principales servicios que presta el EDMTB
1.	Fortalecer la democracia participativa, representativa y comunitaria, basada en el principio de soberanía
2.	Garantizar que los servicios prestados sean en condición de calidad, seguridad y eficiencia.
3.	Acoger temporalmente en las salas de espera a pasajeros que hacen el uso del servicio de transporte de las diferentes líneas de buses en condiciones de calidad y comodidad.
4.	Otorgar espacios para la prestación de los servicios complementarios requeridos como ser: servicio de recepción y envío de encomiendas y carga, servicio de custodia de equipaje, servicio de venta de alimentos y bebidas (kioscos y restaurantes), servicios de telecomunicación (telefonía, internet, correo), casa de cambio de moneda, otros necesarios para el cumplimiento del sistema de transporte integral (STI).
5.	Proporcionar el espacio y condiciones necesarias para la prestación de los servicios de un consultorio médico y seguridad policial en el marco de la normativa vigente

Fuente y elaboración: Unidad de Auditoría Interna de la EDMTB.



TABLA 12

6.3.5.8.6. Servicios que presta el EDMTB

Principales servicios que presta el EDMTB	Beneficiarios
La facilidad de servicio de transporte nacional e internacional a través de su infraestructura.	Ciudadanía Boliviana y público en general
Garantizar que los servicios prestados sean en condición de calidad, seguridad y eficiencia.	Ciudadanía Boliviana y público en general
Acoger temporalmente en las salas de espera a pasajeros que hacen el uso del servicio de transporte de las diferentes líneas de buses en condiciones de calidad y comodidad.	Ciudadanía Boliviana y público en general
Otorgar espacios para la prestación de los servicios complementarios requeridos como ser: servicio de recepción y envío de encomiendas y carga, servicio de custodia de equipaje, servicio de venta de alimentos y bebidas (kioscos y restaurantes), servicios de telecomunicación (telefonía, internet, correo), casa de cambio de moneda, otros necesarios para el cumplimiento del sistema de transporte integral (STI).	Ciudadanía Boliviana y público en general
Proporcionar el espacio y condiciones necesarias para la prestación de los servicios de un consultorio médico y seguridad policial en el marco de la normativa vigente.	Ciudadanía Boliviana y público en general

Fuente y elaboración: Unidad de Auditoria Interna de la EDMTB.



6.3.5.8.7. Factores anormales y/o estacionales que afectan las actividades EDMTB

Como las actividades principales del EDMTB, son la administración de los bienes municipales patrimoniales correspondiente a la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, prestando servicio que faciliten el Sistema de Transporte Integral (STI), compuesto por infraestructura, servicio de transporte y servicio logístico complementarios al transporte, garantizando el flujo de pasajeros y carga en condiciones de calidad, seguridad y eficiencia cuyos servicios pueden variar de acuerdo a la condición de diferentes efectos de gestión. A continuación, se citan los principales factores que podrían afectar:

– **Coyuntura nacional – manifestaciones culturales y cívicas**

La Ciudad de La Paz, al ser Sede de Gobierno, concentra grandes manifestaciones y conflictos socio – económicos y socio – políticos, principalmente, que afectan el normal desenvolvimiento de las actividades de la entidad, condicionando gastos extraordinarios.

– **Estacionales**

Factores climáticos muy adversos (por ejemplo, deslizamientos de tierras y terrenos como consecuencia de lluvias intensas, cambios climático o adversidad con la naturaleza) que podrían haber impactado en la ejecución oportuna de servicios de transporte previstas, que además condicionan la erogación de mayores gastos.

– **Económicas**

Considerando que la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz es una entidad pública municipal de carácter descentralizado, munida de autonomía de gestión, que percibe una recaudación de la administración de los bienes municipales patrimoniales prestando servicio que faciliten el sistema de transporte e integral (STI), el cual conlleva a realizar sus propios gastos; en sueldos y salarios, aportes patronales al seguro social, aportes patronales para vivienda, costo de servicio no personales, costo de materiales y suministros, impuestos renta interna, tasas, multas, depreciación activo fijo, amortizaciones activo fijo, podría ocasionar una disminución en las transferencias de recursos.

6.3.5.8.8. Estructura y patrimonio de la entidad Patrimonio EDMTB

El Patrimonio total de la EDMTB al 31/12/2018 asciende a Bs 4.173.710,82 y de la gestión 2017 Re expresado a Bs. 135.778,02 importe que representa el 0,92% del Total Patrimonio de la EDMTB y sus entes controlados, siendo su composición como sigue:

TABLA 13

Patrimonio Institucional de la EDMTB

Rubro y/o cuenta Contable	EDMTB 2018 Bs	EDMTB 2017 (Re expresado) Bs
Patrimonio Institucional	4.173.710,82	135.778,02
Capital	4.173.710,82	135.778,02
Afectaciones Patrimoniales	76.568,62	0
Resultados	4.097.142,20	135.778,02
Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	135.778,02	0
Resultado del Ejercicio	3.961.364,18	135.778,02

Fuente y elaboración: Unidad de Auditoría Interna del GAMLP.

6.3.5.8.9. Fuentes de generación de recursos EDMTB

El artículo 105 de Ley N° 031 de 19/07/2010 – Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez”, establece las siguientes fuentes de recursos de las entidades territoriales autónomas municipales:

Los impuestos creados conforme a la legislación básica de regulación y de clasificación de impuestos, establecidas por la Asamblea Legislativa Plurinacional según lo dispuesto el Numeral 7, Parágrafo I del Artículo 299 y el Parágrafo III del Artículo 323 de la Constitución Política del Estado.

1. Las tasas, patentes a la actividad económica y contribuciones especiales creadas de acuerdo a lo establecido en el Numeral 20, Parágrafo I del Artículo 302 de la Constitución Política del Estado.
2. Los ingresos provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.
3. Los legados, donaciones y otros ingresos similares.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



4. Los créditos y empréstitos internos y externos contraídos de acuerdo a la legislación del nivel central del Estado.
5. Las transferencias por coparticipación tributaria de las recaudaciones en efectivo de impuestos nacionales, según lo establecido en la presente Ley y otras dictadas por la Asamblea Legislativa Plurinacional.
6. Las transferencias por participaciones en la recaudación en efectivo del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), previstas por ley del nivel central del Estado.
7. Aquellos provenientes por transferencias por delegación o transferencia de competencias.

En el marco legal antes mencionado, las principales fuentes de recursos para la EDMTB durante la gestión 2018 fueron las siguientes (agrupados por cuenta):

TABLA 14

Presupuesto 2018

Descripción	PRESUPUESTO APROBADO 2018					
	INICIAL	VIGENTE	MONTO	DEVENGADO	PERCIBIDO	SALDO
			RECAUDADO			
Ventas de Servicios de las administraciones	8.638.979,00	8.638.979,00	7.421.250,50	7.421.250,50	7.421.250,50	0
Alquiler de Edificios y/o Equipos de las administraciones	5.614.561,00	5.614.561,00	5.678.451,67	5.678.451,67	5.674.404,01	4.047,66
Tasas, Derechos y Otros Ingresos	78.220,00	78.220,00	355.838,45	355.838,45	345.881,20	9.957,25
Multas	78.220,00	78.220,00	355.838,45	355.838,45	345.881,20	9.957,25
TOTAL	14.331.760,00	14.331.760,00	13.455.540,62	13.455.540,62	13.441.535,71	14.004,91*

Fuente: Elaboración propia, datos extraídos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

* El saldo al 31 de diciembre de 2018 por Bs. 14.004,91 es por el no pago de la Empresa Ormeño deuda que fue cobrada según normativa legal vigente gestión 2019.



Entes controlados

EDMTB: Venta de Servicios asciende a Bs 7.421.250,50 que representa el 55,15% respecto al total de Recursos Corrientes.

6.3.5.8.10. Ambiente de Control

Uno de los componentes básicos del Control Interno según el “Informe COSO” y los “Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental”, aprobados y emitidos por la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) mediante Resolución N° CGR 1/070/2000 del 21/09/2000, vigentes a partir de enero de 2001. Constituye el Ambiente de Control, la evaluación efectuada por factores, positivos y favorables en el EDMTB durante la gestión auditada, debido a las siguientes consideraciones específicas:

- El Estatuto Orgánico de la Entidad Descentralizada Terminal de Buses. aprobado mediante Resolución de Directorio N° 001/2017 del 31/08/2017 vigente a la gestión, específicamente en sus IV Capítulos y asimismo el Manual de Organización y Funciones POA 2018 con responsables del Seguimiento, Evaluación del POA, las Reformulaciones del POA y Presupuesto que cuentan con las respectivas Leyes Municipales de aprobación.

6.3.5.9. FACTORES DE RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES

6.3.5.9.1. Riesgos inherentes.

El grado de riesgo inherente depende de factores generales y específicos. Para fines del presente trabajo, el riesgo que pueda existir entre el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos depende directamente de distintos **factores específicos**, entre los cuales podemos considerar:

TABLA 15

Factores de Riesgo en la EDMTB

Factor de riesgo específico	Situación identificada en el EDMTB	Grado de Riesgo
Número e importancia de ajustes y diferencias de auditoría en años anteriores.	Bastantes (numerosos)	M
Complejidad de los cálculos para determinación de saldos.	Complejidad de los cálculos para la determinación de saldos.	B
Complejidad de las estimaciones contables.	Las estimaciones contables son reducidas a determinadas operaciones (Previsión para Beneficios Sociales, depreciación de activos fijos, otras previsiones a largo plazo). Consiguientemente es relativamente mínimo.	M
Susceptibilidad del activo a fraude o malversación.	Desconcentración para la administración de recursos (ejecución de gastos) por la Direcciones Administrativas.	M
Experiencia y competencia del personal.	El responsable del Centro Administrativo Financiero (CAF) de las Direcciones Administrativas, responsable del registro presupuestario, así como personal clave del área contable, es personal con formación en el área financiera y con experiencia en el puesto de trabajo	B
Mezcla y tamaño de las partidas.	Muchas partidas y con saldos muy significativos.	M



<p>Antigüedad de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.</p>	<p>SIGMA Municipal que integra transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales; desarrollado y administrado por el Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Integrada, de aplicación obligatoria por las entidades públicas en sujeción a Decreto Supremo N° 25875, a partir de la gestión 2001, siendo que, Decreto Supremo N° 26455 del 19/12/2001, establece que la información procesada, generada, enviada, recibida, archivada, etc., tiene la misma validez y fuerza probatoria que los documentos escritos.</p>	<p>B</p>
<p>Grado de intervención manual requerido en capturar, procesar y resumir datos (extracontables y/o con efecto presupuestario contable).</p>	<p>Relativamente considerable no obstante la existencia de software que facilita el procesamiento de información, tales como el SIGRH (remuneraciones), SIAF (activos fijos), SAGA (administración de almacenes), etc.</p>	<p>M</p>

Fuente: Datos extraídos de informes finales del GAMLP

A = Riesgo Alto

M = Riesgo Moderado (medio)

B = Riesgo Bajo

Por los motivos que preceden, se estimó como Moderada la posibilidad de que el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018 incluyan errores y/o irregularidades significativas.

6.3.5.9.2. 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.

Como resultado de la evaluación del control interno se ha establecido como moderado el riesgo de control a nivel general en la EDMTB, siendo que, a nivel de cada cuenta, los riesgos de control se encuentran plasmados en la Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría.



6.3.5.9.3. Riesgos 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.

Estos factores se pueden controlar con los auditores, reduciendo el riesgo de detección a un nivel bajo, tanto en la planificación y supervisión de la auditoría.

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

6.3.5.9.4. Riesgos Global de Auditoría

El riesgo global de auditoría en el GMLP se califica en alguna de las categorías (A=Alto; M= Moderado; B=Bajo), según se detalla:

Entidad	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Riesgo de Detección	Riesgo de Auditoría
EDMTB	M	M	B	M

Con base en la revisión analítica donde se identificaron los rubros más representativos de el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la entidad y las variaciones más



significativas de la gestión 2017 a la gestión 2018, efectuando el análisis de riesgos por cuenta contable de los rubros seleccionados en la auditoría, cuyo resultado se expone en Planilla de Sinopsis de Enfoque de Auditoría, a fin de establecer el enfoque específico de auditoría a aplicar.

6.3.5.10. ENFOQUE DE AUDITORÍA

1. Nivel de confianza

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

2. Enfoque de auditoría

Nuestro enfoque de auditoría se basó 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 aplicó el muestreo no estadístico considerando un nivel de confianza en los controles del 70%, identificando lo siguiente:

- 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 rubro a analizar.

Considerando que emitiremos una opinión sobre la confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la EDMTB, 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 el estados de Ejecución Presupuestaria de Gastos en su conjunto.

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



continuación, los cuales además se incluyen en la Planilla Sinopsis de Enfoque de Auditoría:

TABLA 16

Procedimientos de Auditoría del Impuesto Renta Interna de la EDMTB.

CUENTA	PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A APLICAR
6151 impuesto Renta Interna	En base a los saldos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos emitidos por la Unidad de Contabilidad, y con base en una muestra significativa:
	Establecer que las operaciones relacionadas con el pago de Impuestos Renta Interna hayan ocurrido durante el periodo auditado (01/01/2018 al 31/12/2018) y constituyan gastos efectivamente incurridos por la EDMTB(Ocurrencia).
	Verificar que el Impuesto al Valor Agregado (IVA) fue adecuadamente determinado y pagado de acuerdo a la norma legal vigente.
	Determinar que los gastos estén contabilizados y se encuentren sustentados con la documentación de respaldo correspondiente.
	Determinar que tanto el devengado como el pago estén autorizados y aprobados por las autoridades competentes.

Fuente: Extraído de la Unidad de Contabilidad.

6.3.5.11. AMBIENTE DE CONTROL

De manera general el ambiente de control aplicado en la EDMTB se encuentra sustentado mediante la aprobación de manuales y reglamentos que sustentan las políticas operativas.

Así también las funciones están establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Directorio EDMTB N° 001/2017 de fecha 31 de agosto de 2017.



6.3.5.12. COMPONENTE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

De acuerdo a la evaluación y entendimiento realizado, se establece que la Unidad de Auditoría Interna vigila la integridad y valores éticos, emitiendo los lineamientos correspondientes para que esta sea parte de la cultura organizacional de la Unidad.

6.3.5.13. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Se ha verificado que la Unidad de Auditoría Interna realiza una administración estratégica, al planificar sus actividades a ser efectuadas cada gestión, para lograr sus objetivos en el Corto Plazo.

6.3.5.14. COMPONENTE SISTEMA ORGANIZATIVO

Se ha evidenciado que la estructura organizativa de Unidad de Auditoría Interna contribuye al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de la misión la EDMTB, asimismo, los procedimientos administrativos están incluidos en los reglamentos específicos.

6.3.5.15. COMPONENTE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

Se ha evidenciado, que, con la implementación de los POAI's, se ha efectuado la asignación de responsabilidades en cuanto a la Recuperación de Cobros Indebidos por Concepto de Doble Percepción, asimismo en el manual de funciones se ha establecido el nivel de autoridad correspondiente.

6.3.5.16. COMPONENTE FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

Se ha verificado que la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección Ejecutiva de la EDMTB toman acciones de manera oportuna en la corrección de controles internos para cumplir con los objetivos y metas de gestión.

6.3.5.17. COMPONENTE COMPETENCIA DEL PERSONAL

De acuerdo a nuestra evaluación la Unidad de Auditoría Interna del GAMLP al ser una Unidad Operativa, cuenta con personal acorde a las funciones que desempeña, considera



su formación conocimiento y habilidades, mediante procesos de administración de recursos humanos.

6.3.5.18. COMPONENTE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se ha verificado que el GMLP, en la administración de los recursos humanos, utiliza la norma específica del Sistema de Administración de Personal, a través del Reglamento Interno de Personal.

6.3.5.19. COMPONENTE ROL DE LA AUDITORÍA INTERNA

El Área de Auditoría Interna, procede con independencia en cuanto programación, ejecución y comunicación de resultados, nuestras recomendaciones son tomadas en cuenta por la institución, a través de su Máximo Ejecutivo.

6.3.5.20. COMPONENTE ATMÓSFERA DE CONFIANZA

Se ha verificado que la Unidad de Auditoría Interna irradia el nivel de confianza necesario para mantener y mejorar el rendimiento de los servidores públicos, mejorando los canales comunicación e integrando a “todos”, en un solo equipo.

6.3.5.21. APOYO DE ESPECIALISTAS

Para el desarrollo de nuestro trabajo de ser necesario, se requerirá el apoyo de un especialista, u otros, de acuerdo a los resultados y la complejidad de la auditoría.

6.3.5.22. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

En consideración con el Plan Operativo Anual de Actividades (POA/2018) y las auditorías no programadas, es importante que en este examen se insuma razonablemente el tiempo y el personal que ejecutará el trabajo.

6.3.5.23. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

El equipo de trabajo estará conformado por:



NOMBRE	CARGO
Lic. Zenón Padilla R.	Supervisor General de Auditoría Interna
Lic. Valeriana Fernández C.	Supervisora de Área de Auditoría Interna
Lic. Francisca Paxi	Auditor Interno
Rosmery Contreras Maidana	Trabajo Dirigido

6.3.5.24. TIEMPO DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo a lo planificado se estiman 62 días, de acuerdo a lo siguiente:

Cargo	Nombre	Total Horas	Total Días	Porcentaje
Supervisor General de Auditoría Interna	Lic. Zenón Padilla R.	16	2	3,23%
Supervisora de Área de Auditoría Interna	Lic. Valeriana Fernández C.	32	4	6,45%
Auditor Interno	Lic. Francisca Paxi	224	28	45,16%
Trabajo Dirigido	Rosmery Contreras Maidana	224	28	45,16%
Total horas		496	62	100%











6.3.5.25. PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo se presentan evidencias que se van acumulando durante el transcurso de cada una de las fases del examen, datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales se fundamenta el Auditor Interno, para verter sus opiniones y juicios en este caso sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

A continuación, se presenta la referenciación que se empleó en el Examen de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz.

TABLA 17

Detalle de referencias usadas en el trabajo

	Cálculo Efectuado
	Saldos Cotejados con los Estados Financieros y con los Mayores Contables de las Gestiones 2013 y/o 2014
	Cotejado conforme con Estados Financieros del GAMLPA al 31/12/2013
	
	Suma verificada a conformidad
	Verificado la correcta apropiación Presupuestaria
	Verificado la correcta apropiación Contable
	Verificado según Auxiliar Contable del SIGMA
	Verificado según Auxiliar del Código SISIN del SIGMA
	Verificado y cruzado contra registros contables.
Σ	Sumado
%	Porcentaje observado.
<u>d</u>	Totalizado
\approx	Cifras verificadas.
∞	Soportes originales vistos.
T	Suma Verificada
Ω	Calculo Efectuado

Fuente: Elaboración propia.



6.3.5.26. LEGAJOS

Los legajos a ser utilizados, serán los siguientes:

- Legajo Corriente
- Legajo Resumen
- Legajo de Planificación

INDICE DEL LEGAJO

Contenido	Referencia
LEGAJO RESUMEN	LR
LEGAJO CORRIENTE	LC
LEGAJO DE PLANIFICACIÓN	LP

LEGAJO RESUMEN

Contenido	Referencia
Informes de auditoría emitidos:	LR-1
• OPINIÓN DEL AUDITOR sobre Estados Financieros Consolidados del GAMLP y sus entes controlados (Dictamen)	LR-1/1
• OPINIÓN DEL AUDITOR sobre Estados Financieros del GAMLP (Dictamen)	LR-1/2
• Informe de Control Interno EDMTB	LR-1/3
Comentarios de las áreas auditadas a los hallazgos de Control Interno	LR-3
Planilla acumulada de errores y/o desvíos contables detectados en el Examen de Confiabilidad (<i>Hoja de Trabajo – Medición de Error Tolerable</i>)	LR-4
Planilla resumen sobre el tiempo insumido en la auditoría	LR-7
Estados financieros de publicación definitivos (EE-FF):	LR-9
• EE-FF Consolidados del EDMTB y sus entes controlados	LR-9/1



LEGAJO CORRIENTE

Contenido	Referencia P/T
Análisis de consistencia de los Estados Financieros	LC-1
Conciliación de los Estados de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Recursos y Gastos Corrientes	LC-2
Análisis de exposición del Estado de Flujo de Efectivo	LC-3
Cuentas de Orden	LC-4
Límite de Gastos de Funcionamiento (Verificación de Porcentaje)	LC-5

LEGAJO DE PLANIFICACIÓN

Contenido	Referencia
Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)	LP-1
Planilla Sinopsis del enfoque de auditoría	LP-2
Análisis de planificación (MPA y Revisión analítica de EE.FF.) – EDMTB	LP-3
Segmentación de la auditoría – EDMTB	LP-6
Conocimiento de las operaciones y actividades de la entidad (datos generales)	LP-7
Planilla Resumen de Riesgos inherentes	LP-8
Evaluación del Ambiente de Control	LP-9
Evaluación del control interno (por rubros y/o cuentas contables): <input type="checkbox"/> Impuestos Renta Interna (Partida: 81300 Impuestos al valor agregado Mercado Interno.)	LP-15 LP-22

6.3.5.27. PROGRAMAS DE TRABAJO

Se adjunta el programa de trabajo elaborado al efecto, sin embargo, éste no es rígido y puede ser modificado según las circunstancias que puedan presentarse.



PROGRAMA DE TRABAJO –GASTOS
EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
CONSOLIDADOS AL 31/12/2018
ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA
PAZ
CUENTA: 6151 IMPUESTOS RENTA INTERNA
PARTIDA: 81300 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO MERCADO INTERNO)

Objetivos

1. Establecer que las operaciones relacionadas con el pago de Impuestos Renta Interna hayan ocurrido durante el periodo auditado (01/01/2018 al 31/12/2018) y constituyan gastos efectivamente incurridos por la EDMTB(Ocurrencia).
2. Verificar que el Impuesto al Valor Agregado (IVA) fue adecuadamente determinado y pagado de acuerdo a la norma legal vigente.
3. Determinar que los gastos estén contabilizados y se encuentren sustentados con la documentación de respaldo correspondiente.
4. Determinar que tanto el devengado como el pago estén autorizados y aprobados por las autoridades competentes.

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS	RELACION OBJETIVO PROCED.	REF · P/T ·	HECHO POR:
<p><u>Planilla Sumaria:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Preparar una planilla Sumaria para la cuenta auditada de Impuestos Renta Interna; y coteje el importe con lo registrado en el Mayor Auxiliar, además de incluir entre otros objetivo, alcance y conclusión.			
<p><u>Procedimientos generales</u></p> <ol style="list-style-type: none">2. Obtenga el número de identidad Tributario (NIT) y el Certificado de Inscripciones al Servicio de			



<p>Impuestos Nacionales (SIN), y determine los Impuestos (Obligaciones tributarias) a pagar por la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses (EDMTB).</p> <p>3. Verifique si la EDTMB cuenta con Procedimientos o Instructivos aprobados para el pago de Obligaciones Tributarias.</p> <p>4. Con base en la información obtenida del Libro Mayor de la Partida Presupuestaria 81300, identifique los pagos correspondientes a los doce meses de la gestión 2018; y adjunte dicho reporte elabore una cedula resumen que permita selección una muestra de casos específicos a revisar estableciendo objetivo, alcance y criterio de selección.</p> <p>5. Verifique la consistencia de formación de cuenta auditada expuesta Estado de Recursos y Gastos Corrientes con la partida presupuestaria 81300 devengada según Estado Ejecución Presupuestaria de Gastos.</p> <p><u>Procedimientos específicos</u></p> <p>6. Obtenga las Declaraciones Juradas de Impuesto IVA (Formulario 200), original y certificatorias presentadas ante la Administración Tributaria (SIN) de los meses seleccionados.</p> <p>7. Requiera el Extracto Tributario Actualizado de Declaraciones Juradas de Impuestos (enero a diciembre 2018), obtenido del portal de la Administración Tributaria (SIN).</p> <p>8. Solicite Libros de Compras y Ventas IVA en documento físico (firmado) y en digital (formato</p>			
--	--	--	--



<p>Excel), de los meses seleccionados.</p> <p>9. Obtenga la Constancia de la Presentación al Servicio de Impuestos Nacionales de los Libros de Compra y Ventas (LCV) IVA-Mensual y formulario 200-IVA de la muestra seleccionada.</p> <p>10. Verifique que se haya declarado y pagado oportunamente el impuesto al Valor Agregado (IVA), vale decir en los plazos establecidos de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>11. Con base en los procedimientos Nrs. 6 a 10 que preceden, efectúe un resumen anual clasificado por periodo fiscal (enero a diciembre) y verifique que no exista diferencias.</p> <p>12. Verifique que la información de los Libros de Compras y Ventas IVA fueron remitidos oportunamente al Servicio de Impuesto Nacionales (SIN) en los plazos establecidos de acuerdo a Normativa Vigente.</p> <p>13. De evidenciar Tributos Omitidos, Verifique que la Actualización, Intereses y Multas fueron determinados y pagados de acuerdo a la norma legal vigente.</p> <p><u>Registro presupuestario-contable</u></p> <p>14. Solicite comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos y documentación de respaldo correspondiente al amuestra seleccionada y verifique que cuente mínimamente con la siguiente documentación:</p>			
--	--	--	--



<p>a. Certificación Presupuestaria, debidamente firmado.</p> <p>b. Recibo de Entrega de Cheque firmado.</p> <p>c. Boleta de Depósito Bancario Original.</p> <p>d. Cheque (fotocopia simple).</p> <p>e. Formulario de DD.J.J. del Impuesto (Formulario IVA-200).</p> <p>f. Constancia de Presentación al SIN de Libros de Compra y Ventas (LCV), y Formulario IVA-200.</p> <p>g. Libro de Compras y Ventas (LCV) debidamente firmado.</p> <p>15. Verifique la adecuada apropiación presupuestaria de acuerdo a la naturaleza de la operación considerando el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto aprobado con Resolución Ministerial N° 634 del 10/07/2017 vigente para la gestión 2018.</p> <p>16. Verifique el adecuado registro contable en aplicación de los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (LCGI), contenidos en la Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y de acuerdo al Manual de Contabilidad para el Sector Publico aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008 vigente en la gestión 2018.</p> <p><u>Finalización del trabajo</u></p> <p>17. Sobre la base de los resultados obtenidos, concluya en la planilla sumaria sobre la valides de los objetos y la confiabilidad del saldo de la cuenta (gastos por impuestos).</p> <p>18. En caso de detectar desvíos contables y/o limitaciones que superan el nivel de significatividad establecido para el rubro, prepare la</p>			
---	--	--	--



Planilla de Excepciones y la Planilla de Ajustes Propuestos (si corresponde).			
19. En caso de identificar hallazgos de control relevantes, prepare planillas de deficiencias con los atributos de Condición, Criterio Causa Efecto y Recomendación; y asegúrese que se encuentre debidamente respaldados con papeles de trabajo.			

6.4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Para esta fase se ejecutó los procedimientos que fueron incluidos en el Programa de Auditoría, que comprende la aplicación de pruebas de cumplimiento, la evaluación de controles y registros, y la recopilación de evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente para determinar si las observaciones detectadas en el relevamiento de información y planeación son significativas para efectos del informe de auditoría.

Durante la ejecución de la Auditoría se realizaron los siguientes procedimientos:

6.4.1. PLANILLA ANALÍTICA: RESUMEN DE LA MUESTRA ESCOGIDA

Con la información y documentación obtenida para realizar el trabajo, el Auditor Encargado y sus colaboradores tienen distribuidas tareas específicas con el objeto de dar cumplimiento al Programa de Auditoría, así como el plazo para su conclusión, tiempo en el cual deben realizar el correspondiente análisis, valoración y pruebas de cumplimiento de la documentación e información obtenida, con ese entendido, se procedió a la elaboración de la Planilla Analítica donde se realizó la revisión de los comprobantes de egreso sobre las observaciones generadas por la Unidad Financiera, Área de Control Financiero, que las mismas en alguno de los casos fueron ratificadas y en otras fueron levantadas conforme a la presentación de descargos posterior a la observación. (Ver Anexo N° 12)

6.4.2. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

La Planilla de Deficiencias refleja el examen detallado de las áreas débiles o críticas que se han identificado, estas representan incumplimientos de los procedimientos de la estructura de control; procedimientos que fueron vulnerados para asegurar el logro de los objetivos.



Los hallazgos encontrados, tienen los siguientes atributos:

a) Condición

Se realizó la descripción de las evidencias encontradas durante la Auditoría, su redacción incluye cuadros que detallan y ejemplifican en forma breve pero suficiente cada una de las deficiencias y observaciones encontradas.

b) Criterio

Se hizo referencia al ordenamiento jurídico aplicable al hallazgo empleado, como marco de comparación para realizar el examen de auditoría.

c) Causa

Se analizaron las posibles causas de las deficiencias encontradas, detallando las que ocasionaron las mismas.

d) Efecto

Se mencionaron los efectos que generan las deficiencias encontradas en el examen de auditoría, señalando fundamentalmente el deterioro de la calidad de la información.

e) Recomendación

Se recomendaron medidas para subsanar las deficiencias encontradas. Los hallazgos encontrados en el trabajo fueron detallados en las Planillas respectivas. (Ver capítulo XI)

6.4.3. PAPELES DE TRABAJO

Comprenden la totalidad de los documentos preparados y recibidos por el auditor y sus colaboradores (Pasantes – Trabajo Dirigido), de manera que en conjunto constituyen un compendio de información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones tomadas para la Comunicación de Resultados.

Constituyen el nexo de unión entre el trabajo de campo y el Informe de Auditoría. El propósito de los Papeles de Trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal modo que sirvan de soporte a las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones incluidos en el Informe.

En la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión



2018, se realizaron planillas que corresponden a cada proceso efectuada, las mismas fueron debidamente respaldada con evidencia suficiente y competente.

6.4.4. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

6.4.4.1. PROCESO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la “Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de La Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018” se llevó a cabo con los procedimientos en el Programa de Auditoría en el cual se presenta documentación para cumplir con los procedimientos proyectados y la obtención de evidencia competente y suficiente, para sustentar conclusiones, opiniones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría con relación a los hechos evaluados. Por tanto se realizó la revisión de la Cuenta 6152: Impuesto Renta Interna con la Partida: 81300 Impuesto al valor Agregado Mercado Interno, asimismo coadyuvando los objetivos de la revisión de la Auditoria que se presentan a continuación:

1. Establecer que las operaciones relacionadas con el pago de Impuestos Renta Interna hayan ocurrido durante el periodo auditado (01/01/2018 al 31/12/2018) y constituyan gastos efectivamente incurridos por la EDMTB(Ocurrencia).
2. Verificar que el Impuesto al Valor Agregado (IVA) fue adecuadamente determinado y pagado de acuerdo a la norma legal vigente.
3. Determinar que los gastos estén contabilizados y se encuentren sustentados con la documentación de respaldo correspondiente.
4. Determinar que tanto el devengado como el pago estén autorizados y aprobados por las autoridades competentes.

6.4.4.2. DETALLE DE PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS

Se llevo a cabo los siguientes procedimientos en la etapa de ejecución:

6.4.4.2.1. ELABORACIÓN DE LA PLANILLA SUMARIA

Se preparo una planilla Sumaria para la cuenta auditada de Impuestos Renta Interna que coteje el importe con lo registrado en el Mayor Auxiliar, además de incluir entre otros



objetivo, alcance y conclusión.

Para tal efecto se realizó la planilla Sumaria con la información consignada del Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativos de la EDMTB gestiona 2018 – 2017, con una muestra analizada con factor de actualización con UFV al 31/12/2018 de 2,29076 y UFV al 31/12/ 2017de 2,23694 dando de resultado con un factor de 1,02406 el lo cual según saldo al 31/12/2018 y saldo según Auditoría es de Bs 1.345.696,00 que corresponde al 100% del saldo de la cuenta asimismo verificando que la cuenta se encuentre correctamente valuadas y que se constituyan gastos efectivamente ocurridos en el GAMLP al 31/12/2018. Sin embargo, el saldo de la cuenta no es confiable por las siguiente observación incurrida en la cuenta que se detallan a continuación:

- Incorrecta apropiación presupuestaria y contable de accesorios de impuestos pagados.
(Para mas detalle ver: Anexo N° 7)

6.4.4.2.2. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Para la realización de los procedimientos generales, se trabajo los siguientes puntos del programa de trabajo:

1. Se obtuvo el número de identidad Tributario (NIT) y el Certificado de Inscripciones al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), determinando los Impuestos (Obligaciones tributarias) a pagar por la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses (EDMTB).

En dicho procedimiento se evidenciando los libros mayores y identifico los pagos de los 12 meses de la EDMTB de la gestión 2018.

2. Además se verificó los Procedimientos e Instructivos aprobados para el pago de Obligaciones Tributarias de la EDMTB con la normativa vigente para la realización del examen, relacionadas con el alcance y objeto auditado los cuales se mencionan a continuación:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales del 20/07/1990.
- Ley N° 843 de Reforma Tributaria del 20/05/1986.



- Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, del 02/08/2003, actualizado al 28/02/2018.
 - Resolución Normativa de Directorio N° 10.0013.06 del 19/04/2006 (Cálculo de la Deuda Tributaria).
 - Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005.
 - Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto, aprobado con Resolución Ministerial N° 634 del 10/07/2017.
 - Manual de Contabilidad para el Sector Publico, aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008, actualizado por Resoluciones Administrativas Nrs. 465 y 156 del 28/12/2012 y 02/09/2016, respectivamente.
 - Sistema de Facturación Virtual aprobado con la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-16 del 01/06/2016.
 - Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Ejecutivo Municipal de la Gestión 2018, aprobado mediante Decreto Municipal No. 034/2017 del 28/12/2017.
 - Manual de Procesos y Procedimientos del Órgano Ejecutivo Municipal de la Gestión 2019, aprobado mediante Decreto Municipal No. 037/2018 del 27/12/2018.
 - Normas de Auditoria Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE-094/2012 del 27/08/2012, aplicables a la auditoría financiera.
3. Por otra parte se realizó la verificación con base en la información obtenida del Libro Mayor de la Partida Presupuestaria 81300 de la Cuenta: 6.1.5 Impuestos y las Subcuentas 6.1.5.1. Impuesto Renta Interna, la identificación de los pagos correspondientes a los doce meses de la gestión 2018 obtenida del Sistema SIGEP, dejando la evidencia del libro mayor del periodo 2018 efectuado al asiento uno de cierre de recursos y gastos de fecha 31/12/2018 de la cuenta Impuestos por Bs. 1.345.696.con el registro de pago. (Para mas detalle ver: Anexo N° 8)



4. Al mismo tiempo se adjunto un reporte, elaborando una planilla resumen de la muestra seleccionada de casos específicos a revisar estableciendo objetivo, alcance y criterio de selección a determinar de la muestra de los impuesto Renta Interna por el período auditado 01/01/2018 al 31/12/2018, considerando la significatividad de los importes registrados, como parte de la Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAML P – Gestión 2018 y la muestra se consideró el muestreo no estadístico, considerando todos los registros de impuestos de correspondiente a los 12 meses. (Para mas detalle ver: Anexo N° 12)
5. Por otra parte se verificó la consistencia de formación de cuenta auditada expuesta en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes con la partida presupuestaria 81300 devengada según Estado Ejecución Presupuestaria de Gastos llevando acabo una cedula de consistencia donde se verifico el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Vs. Ejecución Presupuestaria de Recursos al periodo 01/01/ 2018 al 31/12/2018 asi determinando si existe variación de saldos por lo cual se concluyó que el saldo es confiable toda vez que el mismo guarda relación con el Estado de Recursos y Gastos al 31/12/2018. (Para mas detalle ver: Anexo N° 6)

6.4.4.2.3. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Para la realización de los procedimientos especificos se tomo en cuenta los siguientes puntos:

1. Se obtuvo las Declaraciones Juradas de Impuesto IVA (Formulario 200), original y certificatorias presentadas ante la Administración Tributaria (SIN) de los meses seleccionados los cuales se verificaron los mese correspondientes de los mismos.
2. Además se verifico el Extracto Tributario Actualizado de Declaraciones Juradas de Impuestos (enero a diciembre 2018), obtenido del portal de la Administración Tributaria (SIN) los cuales se verificaron los mese correspondientes de los mismos.
3. Igualmente se contrasto Libros de Compras y Ventas IVA en documento físico (firmado) y en digital (formato Excel), de los meses seleccionados en o cual se realizo la respectiva revisión de la misma para la Auditoría a verificar.
4. Se obtuvo la Constancia de la Presentación al Servicio de Impuestos Nacionales de los



Libros de Compra y Ventas (LCV) IVA-Mensual y formulario 200-IVA de la muestra seleccionada con lo cual se obtuvo la revisión de los mismos.

5. Se verificó que se haya declarado y pagado oportunamente el impuesto al Valor Agregado (IVA), vale decir en los plazos establecidos de acuerdo a normativa vigente.
6. Con base en los procedimientos Nrs. 6 a 10 se procedió, a efectuar un resumen anual clasificado por periodo fiscal (enero a diciembre) y verifíco que no exista diferencias.
7. Se verificó que la información de los Libros de Compras y Ventas IVA fueron remitidos oportunamente al Servicio de Impuesto Nacionales (SIN) en los plazos establecidos de acuerdo a Normativa Vigente.
8. Se evidencio Tributos Omitidos, Verificando que la Actualización, Intereses y Multas fueron determinados y pagados de acuerdo a la norma legal vigente. (Para mas detalle ver: Anexo N° 10 y N° 11)

6.4.4.2.4. REGISTRO PRESUPUESTARIO-CONTABLE

Para la realización de los registro presupuestario-contable se tomo en cuenta los siguientes puntos:

1. Se solicito comprobantes C-31 Registro de Ejecución de Gastos y documentación de respaldo correspondiente a la muestra seleccionada y verificando que cuenta mínimamente con la siguiente documentación:
 - a. Certificación Presupuestaria, debidamente firmado.
 - b. Recibo de Entrega de Cheque firmado.
 - c. Boleta de Depósito Bancario Original.
 - d. Cheque (fotocopia simple).
 - e. Formulario de DD.J.J. del Impuesto (Formulario IVA-200).
 - f. Constancia de Presentación al SIN de Libros de Compra y Ventas (LCV), y Formulario IVA-200.
 - g. Libro de Compras y Ventas (LCV) debidamente firmado.
2. Se Verificó la adecuada apropiación presupuestaria de acuerdo a la naturaleza de la operación considerando el Clasificador Presupuestario por objeto del Gasto aprobado con Resolución Ministerial N° 634 del 10/07/2017 vigente para la gestión 2018.(Para mas detalle ver: Anexo N° 4)



3. Por consiguiente se verificó el adecuado registro contable en aplicación de los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (LCGI), contenidos en la Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y de acuerdo al Manual de Contabilidad para el Sector Público aprobado con Resolución Administrativa N° 368 del 31/12/2008 vigente en la gestión 2018.

6.4.4.2.5. FINALIZACIÓN DEL TRABAJO

Para la realización de los registro presupuestario-contable se tomo en cuenta los siguientes puntos:

1. Con la base de los resultados obtenidos, se concluyó en la planilla sumaria sobre la valides de los objetos y la confiabilidad del saldo de la cuenta (gastos por impuestos). (Para mas detalle ver: Anexo N° 7)

Además al detectar e identificar hallazgos de control relevantes, se preparo planillas de deficiencias con los atributos de Condición, Criterio Causa Efecto y Recomendación; y asegurase que se encuentre debidamente respaldados con papeles de trabajo que se detalla a continuación.

6.4.4.3. PLANILLA DE DEFICIENCIAS

La planilla muestra las deficiencias o debilidades encontradas, las cuales representan el incumplimiento de la estructura de control, es decir, procedimientos que hacen falta para asegurar el logro de los objetivos y alcanzar la eficiencia.

6.4.4.4. HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO

Incorrecta apropiación presupuestaria y contable de accesorios de impuestos pagados

Condición

Del análisis del comprobante C-31 Registro de Ejecución de Gastos N° 11.1.1.0.0.0 del 26/02/2018 que corresponde al devengado del gasto por Bs 69.694 relativo al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) correspondiente al período fiscal Enero/2018, la Comisión de Auditoría estableció que la EDMTB registró incorrectamente



“Mantenimiento de Valor e Interés” en forma conjunta con el tributo determinado en el Formulario 1000 (Boleta de Pago) con N° Orden 2075767052, es decir que se pagó el importe de la deuda tributaria que incluye Mantenimiento de Valor e Interés Monetario, como se muestra a continuación en los Asientos Contables:

Registro Contable (DEVENGADO)		
N° Asiento – 131		
	DEBE	HABER
6151 <u>Impuestos Renta Interna</u>	69.694,00	
21161 <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u>		69.694,00
Registro Contable (PAGADO)		
N° Asiento – 132		
21161 <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u>	69.694,00	
11124 <u>Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N</u>		69.694,00

Al respecto, se observa que la determinación del Mantenimiento de Valor e Interés monetario fueron pagados con cheque N° 15 del 22/02/2018 registrado a la Partida presupuestaria “81300 Impuesto a la Renta Interna, cuya naturaleza de la cuenta es aplicable sólo al Impuesto a pagar (Tributo Omitido) y no de accesorios y/o interés incurridos”.

Criterio

El Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto, aprobado con Resolución Ministerial N° 634 del 10/07/2017, vigente en la gestión 2018 establece lo siguiente:

“81300 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno

Créditos destinados al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por concepto de venta de mercancías en general, contratos de obra, servicios técnicos y profesionales, servicios públicos y privados, alquileres y otros tipos de ingresos, realizados con agentes económicos residentes en el país.”



“85400 Multas

Créditos destinados al pago por concepto de penas pecuniarias originadas en el incumplimiento del ordenamiento legal vigente”.

A tal efecto precisar que el artículo segundo de referida Resolución Ministerial N° 634, resuelve: “Los Clasificadores Presupuestarios son de cumplimiento obligatorio en todas las entidades del Sector Público, para la formulación, modificación y registro de la ejecución presupuestaria de la gestión 2018.”

El Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado por el Viceministerio de Presupuesto y Contaduría mediante Resolución Administrativa N° 368/2008 del 31/12/2008, establece lo siguiente en relación a las cuentas contables.

– **“61500 Impuestos**

Acumula durante el período los gastos por concepto de impuesto de Renta, Aduana, y en favor de los Gobiernos Autónomos Municipales que realizan las empresas y las entidades públicas autorizadas por normas legales”.

– **“61600 Regalías, Patentes, Tasas, Multas y Otros.**

Gastos que realizan las entidades públicas por concepto de pago de ciertos privilegios para explotar recursos naturales, para ejercitar una actividad económica y ciertos gastos de naturaleza tributaria”.

Causa

Respecto a la observación mencionada, mediante Formulario de “Solicitud de información y Documentación a Servidores Públicos Municipales” del 14/03/2019 (Sitr@m N° 11320), la Comisión de Auditoría Interna solicitó al Ing. Dorían De Rojas Cavero, Director General Ejecutivo de la EDMTB, aclarar o “Precisar el sustento técnico que respalde el registro presupuestario y contable en la partida presupuestaria y cuenta contable mencionadas, respecto a los intereses y mantenimiento de valor en que incurrió la EDMTB por pago de obligaciones tributarias fuera de plazo.”.



En respuesta, mediante nota EDMTB/DGE/EXT/ N° 089/03/2019 suscrita por el precitado Director General Ejecutivo de la EDMTB, en el acápite de Impuestos, precisa lo siguiente:

“Cabe mencionar que la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz fue creada mediante Decreto Municipal N° 023/2017 de fecha 17 de agosto de 2017.

Por lo cual inicia actividades administrativas y operativas el 1 de enero del 2018 como Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz y ya no, así como Desconcentrada Municipal (...).”

En la gestión 2018 dentro del presupuesto aprobado no se encuentra la partida 85400, y al no ser un monto material se cargó a la partida 8.1.3 para cumplir con las obligaciones impositivas.” (lo subrayado es nuestro).

Respecto a lo señalado en el último párrafo de la aclaración que procede, precisar que dicho argumento (monto no material) resulta insuficiente como justificación para registrar en la partida presupuestaria incorrecta.

Asimismo, el argumento de que en el presupuesto aprobado no se encuentra la partida presupuestaria 85400, se aclara que una vez registrada al gasto inicial para no seguir incurriendo en incremento de Mantenimiento de Valor e Intereses, correspondía gestionar presupuesto y proceder al ajuste antes del cierre de gestión a fin de exponer en la partida correcta.

Consiguientemente, la Comisión de Auditoría establece que la causa principal de la observación se atribuye la inobservancia de la normativa vigente por parte del Responsable de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto, y la falta de verificación documental por parte del Jefe de Unidad Administrativa Financiera respecto a la pertinencia del registro presupuestario y contable.



Efecto

Lo señalado distorsiona la exposición del devengado por partida presupuestaria del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, además de su efecto en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, toda vez que los gastos de Mantenimiento de Valor e Interés monetario fueron registrados en la cuenta contable “6151 Impuesto Renta Interna” que distorsiona el saldo de dicha cuenta, además de un eventual incumplimiento de la referida Resolución Ministerial N° 634 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios por Objeto del Gasto de la gestión 2018.

Recomendación

Se recomienda al Alcalde Municipal, instruir al Director General Ejecutivo de la EDMTB:

- a) Instruya al Responsable de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, registre las operaciones de acuerdo a la naturaleza de las cuentas establecidas en el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gastos emitido anualmente por el Órgano Rector y el Manual de Contabilidad para el Sector Público aprobado con Resolución Administrativa N° 368 por el Ministerio de Hacienda (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), vigente a la fecha, entre ellos los accesorios resultantes del pago de obligaciones tributarias y evitar la distorsión de saldos al cierre de gestión fiscal.
- b) Que el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera ejerza supervisión oportuna a las tareas de registro contable efectuadas por el Responsable de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería verificando la documentación de respaldo y pertinencia de las partidas presupuestarias empleadas para el registro de las obligaciones tributarias.

6.4.4.5. INFORME PRELIMINAR

Luego de haber realizado el respectivo análisis de investigación se ha llegado a establecer las siguientes conclusiones:



Punto del Inf.	Concepto	Bs.	Acción u Omisión	Condición	Conclusión
1.	Incorrecta apropiación presupuestaria y contable de accesorios de impuestos pagados	Bs 69.694	La Comisión de Auditoría estableció que la EDMTB registró incorrectamente “Mantenimiento de Valor e Interés” en forma conjunta con el tributo determinado en el Formulario 1000 (Boleta de Pago) con N° Orden 2075767052, es decir que se pagó el importe de la deuda tributaria que incluye Mantenimiento de Valor e Interés Monetario.	Observa que la determinación del Mantenimiento de Valor e Interés monetario fueron pagados con cheque N° 15 del 22/02/2018 registrado a la Partida presupuestaria “81300 Impuesto a la Renta Interna, cuya naturaleza de la cuenta es aplicable sólo al Impuesto a pagar (Tributo Omitido) y no de accesorios y/o interés incurridos.	Lo observado, genera el riesgo de que el argumento del presupuesto aprobado no se encuentra la partida presupuestaria 85400 “Multas”, se aclara que una vez registrada al gasto inicial para no seguir incurriendo en incremento de Mantenimiento de Valor e Intereses, correspondía gestionar presupuesto y proceder al ajuste antes del cierre de gestión a fin de exponer en la partida correcta así no causar perjuicios económicos a la entidad asimismo en la confiabilidad en Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

- En relación a lo observado la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, se concluye que una vez revisado la evidencia suficiente y competente al objeto de la Auditoría se realizó la Auditoría de determinadas cuentas según análisis de mayor relevancia y previa asignación del



trabajo presente el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, con la verificación correcta de la aplicación del marco legal del Examen de confiabilidad de los Estados Financieros. (NIC 1) a una fecha determinada, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Integrada (PCI), las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y de Presupuesto.

- En cuanto al trabajo con base en la revisión analítica donde se identificaron los rubros más representativos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la entidad y las variaciones más significativas de la gestión 2017 a la gestión 2018, efectuando el análisis de riesgos por cuenta contable de los rubros seleccionados en la auditoría, a fin de establecer el enfoque específico de auditoría a aplicar al respecto a las transacciones de gastos señalando distorsionamiento en la exposición del devengado por partida presupuestaria y su efecto en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018.
- Como resultado de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, se concluye que las transacciones respecto a los gastos señalando y distorsionamiento en la exposición del devengado por partida presupuestaria del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, además de su efecto en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes, toda vez que los gastos de Mantenimiento de Valor e Interés monetario fueron registrados en la cuenta contable “6151 Impuesto Renta Interna”, expuestas en el hallazgo, “Resultados de la Evaluación” del Informe de Auditoría.

En consecuencia, de lo expuesto, distorsiona el saldo de dicha cuenta, además de un eventual incumplimiento de la referida Resolución Ministerial N° 634 que aprueba los Clasificadores Presupuestarios por Objeto del Gasto de la gestión 2018.

Según, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas con Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005, en el artículo 16 establecen que la apropiación de Partida Presupuestaria 81300 Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno, pagados de la gestión 2018, una vez terminado afectando a la cuenta contable



6151 Impuesto a la Renta Interna, cuya naturaleza de cuenta es aplicable solo al impuesto a pagar (Tributo Omitido) y no de accesorios y/o intereses incurridos en el cual no se encuentra registrado en su partida presupuestaria correspondiente.

El Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada del GAMLP, probado mediante la Ordenanza Municipal G.A.M.L.P. N° 182/2009 del 31/03/2009, en el artículo 18 “Instrumentos del Subsistema de Registro Presupuestario”, reitera lo establecido en la disposición precedente.

Los instrumentos que utiliza el Subsistema de Registro Presupuestario son: Momentos de Registro Contable y los Clasificadores Presupuestarios.

De manera consistente con la normativa descrita, el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la gestión 2013, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 986 del 20/11/2013, establece en el numeral 18 inciso b) que Aclaración sobre el Preventivo *“Constituyen planes de cuentas del subsistema de registro presupuestario, los clasificadores de recursos por rubros, y de partidas por objeto del gasto, Clasificación económica de recursos y gastos, Fuente de Financiamiento y Organismos Financiadores, establecen la relación presupuestaria, patrimonial, de tesorería y económica para el registro y control de los gastos y recursos del Gobierno Autónomo Municipal. Los clasificadores son de uso obligatorio, emitidos y aprobados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas”*.

- Se puede concluir que, según toda la documentación adquirida respecto al Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos con documentación adjunta y respectivo respaldo de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, el cual se recolecta para su observación y evaluación de los respectivos importes, generando el riesgo de que el argumento del presupuesto aprobado no se encuentra la partida presupuestaria “85400 Multas”.

La referida Dirección de la EDMTB debería tramitar un correcto registro con el tributo omitido, en atención a sus registros y se aclara registrar al gasto inicial para no seguir



incurriendo en incremento de Mantenimiento de Valor e Intereses, correspondiente y gestionar el presupuesto procediendo al ajuste antes del cierre de gestión a fin de exponer las partidas correctas, aclarar o precisar el sustento técnico que respalde el registro en la partida presupuestaria y cuenta contable mencionadas para obtener la confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos asimismo no causar perjuicios económicos a la entidad.

6.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Concluida la fase de Ejecución de Auditoría se obtuvo evidencia suficiente que confirma los hallazgos de auditoría; antes de redactar el respectivo Informe Preliminar es necesario validar los resultados del trabajo de investigación. Para tal efecto se llevó a cabo una reunión entre el jefe de Auditoría y el responsable de la Auditoría, para validar los resultados de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018.

Para luego someterlo a revisión por el Jefe de Auditoría Interna quien verifica que el Informe cumpla con todos los requisitos descritos en las Normas de Auditoría Gubernamental y otras disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Una vez emitido el Informe Preliminar, la Unidad de Auditoría Interna solicitó la opinión legal a la Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto a la “Auditoría de Confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, para que puedan emitir su informe jurídico.

Consecuentemente se comunicará el Informe Preliminar de Auditoría y el Informe Jurídico, para que en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de su recepción, presente a la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, descargos y justificaciones en forma escrita, anexando la documentación respaldatoria debidamente legalizada.

De acuerdo a instructivos emitidos por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz N° AIE - 001/2018 del 15/04/2018, recibido por parte del jefe de Auditoría referente a la elaboración de la Auditoría de Confiabilidad del Estado de



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



Ejecución Presupuestaria de Gastos de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, correspondiente a la gestión 2018, en cuanto a las actividades programadas para la realización del Trabajo Dirigido en la Institución fueron cumplidas de manera adecuada y oportuna.



CAPÍTULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. CONCLUSIONES

Como resultado de la presente investigación relativa al Trabajo Dirigido, a continuación se emiten las siguientes conclusiones:

- Se obtuvo comprensión de la naturaleza, características y actividades que desarrolla la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, con base en la recopilación de información institucional y del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos de la gestión 2018, que permitió la redacción del Memorandum de Planificación de Auditoría y el resto de las etapas del trabajo de auditoría.
- Se identificó los riesgos inherente y de control: en general y los específicos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, correspondiente a la gestión 2018, la determinación del enfoque de auditoría, el alcance y oportunidad de los procedimientos y técnicas de auditoría a ser aplicados, para la obtención de evidencia válida, suficiente y competente.
- Se examinó la evidencia consistente en registros presupuestarios que respaldan la documentación e información contenida en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, relativo al cumplimiento de procedimientos administrativos generales e internos y las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema de Presupuesto.
- Se describió el proceso de emisión de la opinión de auditoría sobre la confiabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, gestión 2018, de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz, efectuada con base en la evidencia obtenida luego de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, incluida la emisión de las recomendaciones de control interno.

7.2. RECOMENDACIÓN

Con base en el trabajo efectuado, nos permitimos recomendar se continúe con este tipo de



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



actividades de investigación sobre los hechos administrativos, económicos y financieros ocurridos en las organizaciones públicas, que permitan profundizar la observación de dichos fenómenos como los estudiados, a partir de la ejecución de trabajos de auditoría en sus distintos tipos de conformidad con las normas de auditoría gubernamental.

Como egresados de la carrera de Contaduría Pública a su vez pasantes (Modalidad Trabajo Dirigido) en la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (G.A.M.L.P.), se recomienda al Alcalde Municipal, instruir al Director General Ejecutivo de la EDMTB, que en coordinación con el Jefe Administrativo Financiero y el Responsable de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería,, implante las recomendaciones descritas en el Resultado del Examen, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar el logro de los objetivos en forma eficaz y eficiente.



BIBLIOGRAFÍA

Análisis Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz. La Paz; 2017.

**Arens, A. Randal, J. Elder, B. Mark, S. (2007) *Auditoria un Enfoque Integral*.
Pearson. Educación México.**

**Auditoría Financiera (NAG 221 – 225) aprobadas por la Contraloría General del
Estado mediante Resolución CGR/094/2012. (27 de agosto de 2012).**

Bunge, M. (2002). *La Ciencia su Método y su Filosofía*. Prisma, Barcelona.

Cañibano, L. (2010-2011). Universidad de Cantabria.

**Castro, M. R. (2016). *Teoría Contable*. Uniremington Corporación Universitaria
Remington. Medellín Colombia.**

**Céspedes, J. *Metodología de la Investigación (Guía de la Elaboración y presentación y
redacción de tesis de grado*.**

Choque, A. (2016) *Auditoría Financiera*. Bolivia.

Constitución Política del Estado. (07 de febrero de 2009).

Contraloría General del Estado (CENCAP), *Técnicas y Procedimientos de Auditoría*.

**Contraloría General del Estado. *Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad
de los Registros y Estados Financieros*.**

**Copyright ASF 26. Copyright ASF 1. *Planeación, Ejecución e Informes Manual para
curso presencial Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior*.
(abril de 2019) Derechos Reservados ASF.**



Coronel, R. (2016). *Auditoría en Base a Riesgo y Modelos de Negocio*.
Graficolor.Bolivia.

Declaración Profesional N° 6.(1999). Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

Decreto Municipal N° 023/2017 del GAMLP. (17 de agosto de 2017).

Decreto Municipal N° 024/2017. (01 de septiembre de 2017).

Estatuto Orgánico de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La
Paz aprobado con Resolución de Directorio N° 001/2017(31 de agosto de 2017).

Galinelli, Bernardo. (2015). *Estudios sobre la Gestión Pública*. Buenos Aires-
Argentina.

Pérez, G. (2004). *Investigación cualitativa Retos e interrogantes*. La Muralla Madrid,
España.

Guía para la aplicación de los Principios Normas Generales y Básicas del Control
Interno Gubernamental. (31 de octubre de 2002).

Hernández, R. Fernández, Carlos. Baptista, P. (2003) *Metodología de la
Investigación*. 3. Mc Graw Hill. México. Interamericana.

Hernández, R. Fernández, Carlos. Baptista, P. (2010) *Metodología de Investigación*.
4. Mc. Graw Hill. Interamericana.

Hurtado, M. (2016) *Teoría General del Control*. Uniremington. Medellín-Colombia.

Ley N°062 (28 de noviembre de 2010). *Ley del Presupuesto General del Estado*.

Ley N°1178 (20 de Julio de 1990). *Ley de Administración y Control Gubernamentales-
SAFCO*. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.



Ley N°031 (19 de septiembre de 2010). *Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”.*

Ley N°055 (23 de diciembre de 2013). *Ley Municipal Autónoma. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz Secretaría General. Bolivia.*

Ley N°31 (19 de Julio de 2010). *Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” Funciones Generales de las Autonomías.*

Manual de Normas de Auditoria Gubernamental. (2005). Bolivia.

Manual de Organización y Funciones del GAMLP Aprobado Mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 024/2017. (01 de septiembre de 2017).

Manual de Organización y Funciones del GAMLP aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 024/2017. (01 de septiembre de 2017).

Manual de Organización y Funciones del GAMLP aprobado mediante Decreto Municipal del GAMLP N° 024/2017. (01 de septiembre de 2017).

Manuel de Organización y Funciones. (2018). La Paz – Bolivia.

Manual de Procesos y Procedimientos de Auditoría Interna, (2017). La Paz – Bolivia.

Montes, N. (2001). *La tesis y el trabajo Dirigido en Auditoría.* Educación y Cultura. Bolivia.

Montes, N. (2004) *La tesis y el trabajo Dirigido en Auditoría.* Latina Editores. Bolivia.

Morales de Rey, A. (2014) *Metodología de capacitación COFAE.* Auditoría de Estado.

Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI) aprobada con Resolución Suprema N° 222957. (04 de marzo de 2005).



Normas Básicas del Sistema De Contabilidad Integrada.

Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrado. Ministerio de Hacienda - Contraloría General del Estado. La Paz- Bolivia.

Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NBSP) aprobada con Resolución Suprema N° 225558. (1 de diciembre de 2006).

Normas de Auditoría Financiera, Contraloría General del Estado aprobado mediante Resolución CGE/094/2012. (27 de agosto de 2012).

Normas de Auditoria Financiera. (2012). Bolivia.

Normas de Auditoria Gubernamental. (2012). Contraloría General de la República. La Paz-Bolivia.

Normas Generales de Auditoria de Estado G.O. 40.172. (22 de mayo de 2013).

Normas Generales de Auditoría Gubernamental.

Normas Internacionales de Auditoria; NIA 200; Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría.

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público-NICSP 24.

Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna. (27 de agosto de 2012).

Paredes, A. (2017) *El Proceso de Investigación Social*. CIASOL.Bolivia.

Pavón & Rueda Asociados.(2018).



Pérez, G. (2004). *Investigación cualitativa. Retos e interrogantes*. La Muralla. Madrid España.

Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (2014-2018).

Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada, gestión. (2015).

Reglamento para la elaboración de informes de Auditoria con indicios de responsabilidad. (16 de octubre de 2013).

Reyes, A. (1969) *Teoría Contable*. Universidad de Nueva León. México.

Rodríguez, F. (1994) *Introducción a la metodología de las investigaciones sociales*. Editora Política. La Habana.

Sistema de Contabilidad Integrada Normas Básicas.

Tapia, C. (2013) *Auditoría Interna*. Perspectivas de vanguardia. Kindle.

Vela, G. (2009). *La Auditoría Interna-Un Enfoque Prospectivo*. San Matias. La Paz-Bolivia.

Vela, G. (2014) *La Auditoría Interna un Enfoque Prospectivo*. San Matias. La Paz-Bolivia.

Walker, PQ. (2015) *Auditoría de Gestión*. 1. Educación y Cultura.

Whittington, P. (2005) *Principios De Auditoria*. Mc Graw Hill. México.



WEBGRAFÍA

Alatrística, A (2019). *Técnicas y Procedimientos de Auditoría lo que todo Auditor debe conocer*:<https://www.auditool.org/blog2/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>.

Auditoria gubernamental. [Online]. [cited 2017 junio 22. Available from: <http://www.monografias.com/trabajos71/auditoria-gubernamental/auditoria-gubernamental>.

Bonilla, M. (2012) *Papeles de Auditoría*. <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>.

Comité of Organizaciones Patrocinadas de Comité of Organizaciones Patrocinadas de la Comisión Treadway, 2015:21-22, <https://www.emaze.com/@AWFLQTOR>.

Estado de Liquidación del presupuesto de gastos (2018).<https://www.rendiciondecuentas.es/es/informaciongeneral/presupuestoen-tidades/EstadoLiquidacionPresupuestoGastos.html>.

Galvaníze.(2021) *La ejecución de su auditoría*. https://help.highbond.com/helpdocs/highbond/es/Content/global_topics/get_started/solution_guides/audit_management/executing_your_audit.htm.

https://help.highbond.com/helpdocs/highbond/es/Content/global_topics/get_started/solution_guides/audit_management/executing_your_audit.htm.

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5948-nia-500-evidencia-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>.

La Comisión Treadway (2015). <https://www.emaze.com/@AWFLQTOR>.



Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP), Resolución Suprema 217095. (4 de Julio de 1997). <http://www.dgsc.gob.bo/normativa/decretos/SP.html>.

Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP), Resolución Suprema 217095. (4 de Julio de 1997) <http://www.dgsc.gob.bo/normativa/decretos/SP.html>.

Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (SP), Resolución Suprema 217095. (4 de Julio de 1997). <http://www.dgsc.gob.bo/normativa/decretos/SP.html>.



ANEXOS

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POA 2018 DEL G.A.M.L.P.

ANEXO N° 2

ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL
TERMINAL DE BUSES LA PAZ

ANEXO N° 3

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DE LA ENTIDAD
DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ

ANEXO N° 4

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

ANEXO N° 5

ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES COMPARATIVO

ANEXO N° 6

ESTADOS DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES VS. EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

ANEXO N° 7

PLANILLA SUMARIA

ANEXO N° 8

LIBRO MAYOR

ANEXO N° 9

REGISTRO DE GASTOS C-31



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



ANEXO N° 10

PLANILLA

ANEXO N° 11

REGISTRO CONTABLE (DEVENGADO)

ANEXO N° 12

PLANILLA ANALÍTICA: RESUMEN DE LA MUESTRA SELECCIONADA

ANEXO N° 13

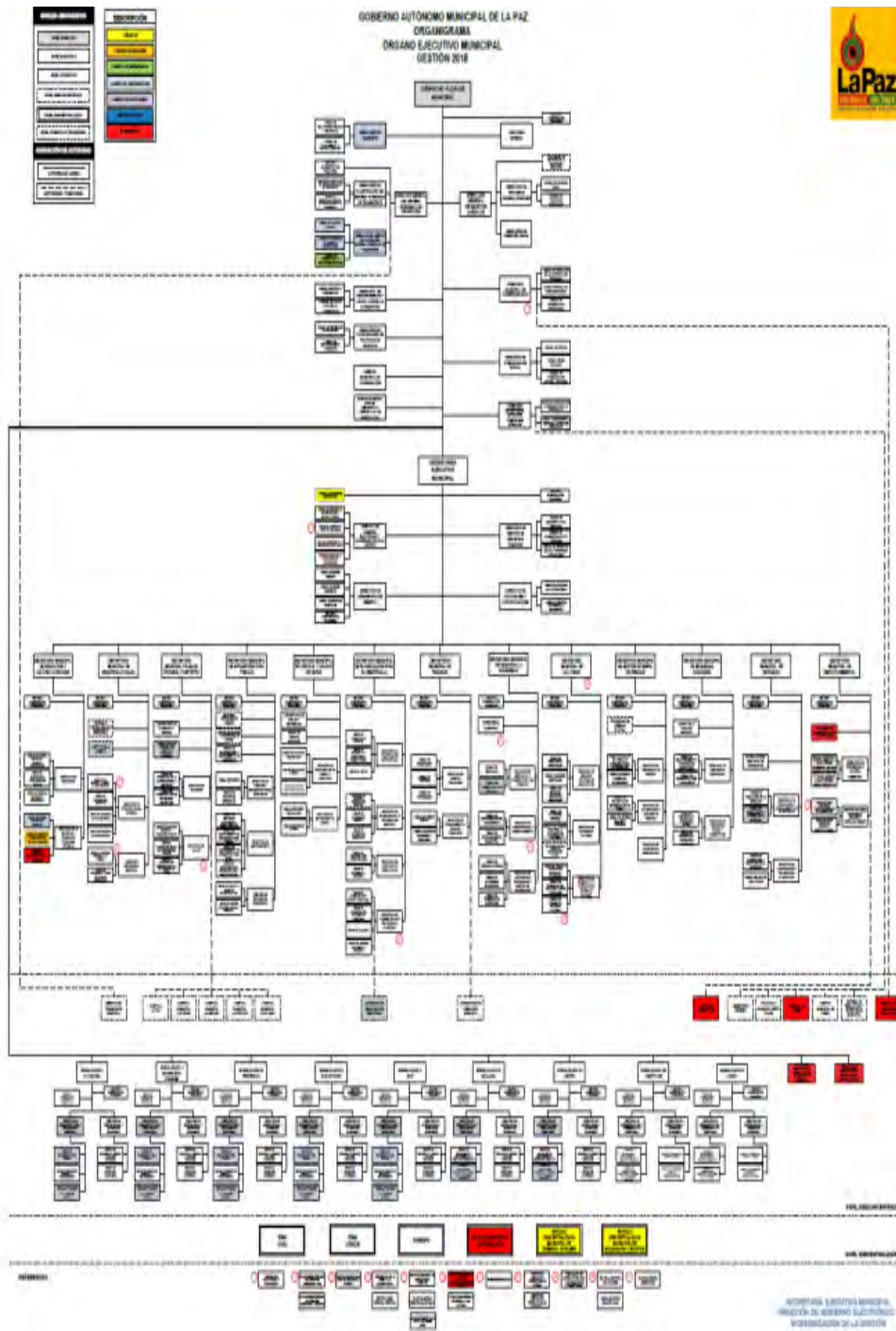
MEMORÁNDUM DE ASIGNACIÓN DE LA AUDITORÍA



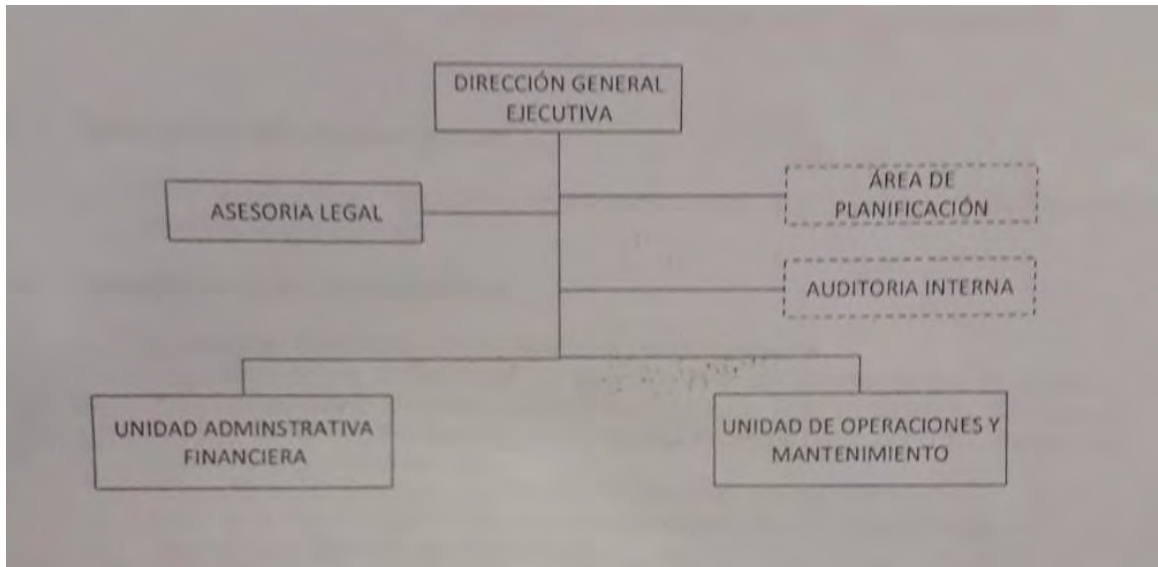
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



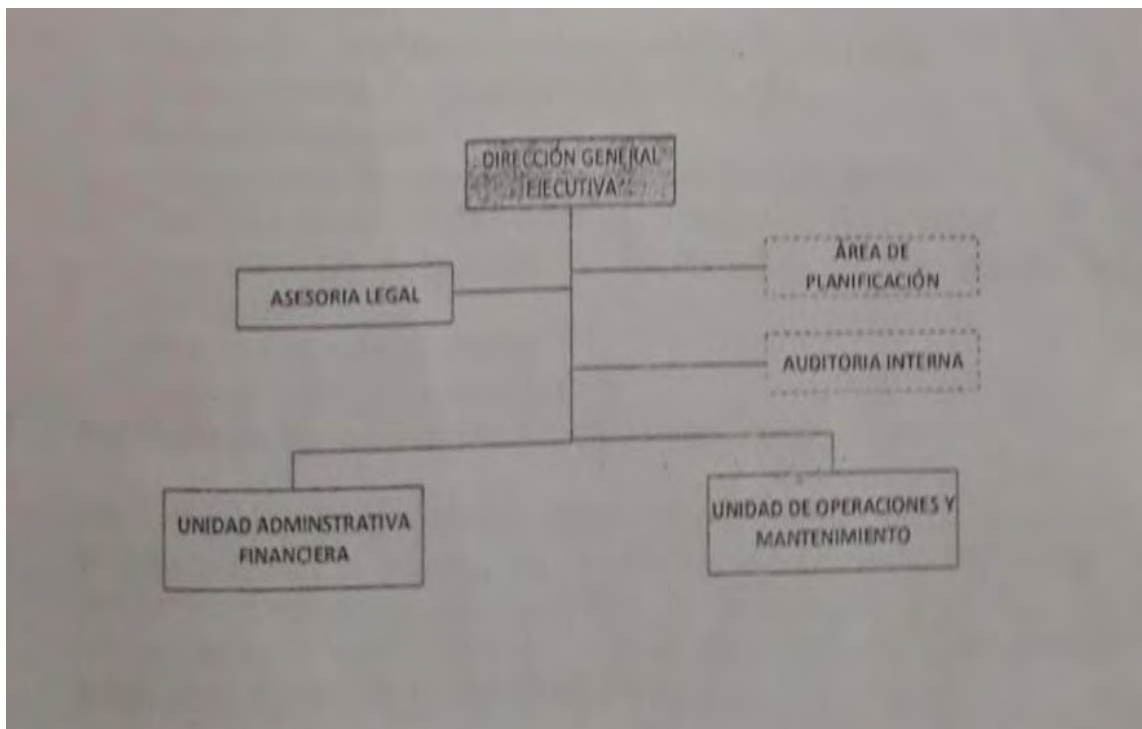
ANEXO N° 1 : ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POA 2018 DEL G.A.M.L.P.



ANEXO N° 2 : ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ



ANEXO N° 3 : ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ





**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



ANEXO N° 4 : EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

**ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA
PAZ**

**Ejecución Presupuestaria de Gastos
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018
(Expresado en Bolivia)**

Partida	Descripción	Aprobado	Modificado	Vigente	Compromiso	Opto Por Compromete	Devengado	Opto Por Devengar	Pagado	Saldo por Pagar
		1	2	3= 1+ - 2	4	5= 3 - 4	6	7= 3-6	8	9= 6-
3.2.1	Papel	5,195.00	10,500.00	15,695.00	12,230.00	3,465.00	12,230.00	3,465.00	12,230.00	0.00
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	115,550.00	68,000.00	183,550.00	183,547.90	2.10	183,547.90	2.10	179,969.90	3,578.00
3.3	Textiles y Vestuarios	50,600.00	15,000.00	65,600.00	58,965.92	6,634.08	58,965.92	6,634.08	58,965.90	0.00
3.3.3	Prendas de Vestir	36,800.00	15,000.00	51,800.00	45,815.92	5,984.08	45,815.92	5,984.08	45,815.92	0.00
3.3.4	Calzados	13,800.00	0.00	13,800.00	13,150.00	650.00	13,150.00	650.00	13,150.00	0.00
3.4	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUÍMICOS,	42,808.00	28,000.00	70,808.00	29,150.50	41,657.50	29,150.50	41,657.50	29,150.50	0.00
3.4.1	Combustibles, Lubricantes, Derivados y otras Fuentes de	650.00	0.00	650.00	450.00	200.00	450.00	200.00	450.00	0.00
3.4.1.1	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	650.00	0.00	650.00	450.00	200.00	450.00	200.00	450.00	0.00
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	10,419.00	1,000.00	11,419.00	4,137.50	7,281.50	4,137.50	7,281.50	4,137.50	0.00
3.4.5	Productos de Minerales ni Metálicos y Plásticos	9,969.00	0.00	9,969.00	5,311.00	4,658.00	5,311.00	4,658.00	5,311.00	0.00



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



Partida	Descripción	Aprobado	Modificado	Vigente	Compromiso	Opto Por Compromete	Devengado	Opto Por Devenegar	Pagado	Saldo por Pagar
		1	2	3= 1+ 2	4	5= 3 - 4	6	7= 3-6	8	9= 6-
3.4.6	Productos Metálicos	14.959.00	27.000.00	41.959.00	18.017.00	23.942.00	18.017.00	23.942.00	18.017.00	0.00
3.4.7	Mineral	2.350.00	0.00	2.350.00	0.00	2.350.00	0.00	2.350.00	0.00	0.00
3.4.8	Herramientas Menores	4.461.00	0.00	4.461.00	1.235.00	3.226.00	1.235.00	3.226.00	1.235.00	0.00
3.9	Productos Varios	185.482.00	323.855.00	509.337.00	377.351.50	131.985.50	377.351.50	131.985.50	377.351.50	0.00
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	113.180.00	303.265.00	416.445.00	307.695.00	108.750.00	307.695.00	108.750.00	307.695.00	0.00
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	28.427.00	7.500.00	35.927.00	35.926.50	0.50	35.926.50	0.50	35.926.50	0.00
3.9.7	Útiles y Materiales Electrónicos	35.875.00	13.090.00	48.965.00	25.769.00	23.196.00	25.769.00	23.196.00	25.769.00	0.00
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	8.000.00	0.00	8.000.00	7.961.00	39.00	7.961.00	39.00	7.961.00	0.00
4	ACTIVOS REALES	737.500.00	1.975.904.07	2.713.404.07	1.741.020.05	972.384.02	1.741.020.05	972.384.02	1.741.020.05	0.00
4.2	Construcciones	0.00	1.800.00.00	1.800.000.00	874.730.05	925.269.95	874.730.05	925.269.95	874.730.05	0.00
4.2.3	Construcciones y Mejoras de Bienes Nacionales de	0.00	1.800.00.00	1.800.000.00	874.730.05	925.269.95	874.730.05	925.269.95	874.730.05	0.00
4.2.3.10	Construcciones y Mejoras de Bienes y Dominios	0.00	1.800.00.00	1.800.000.00	874.730.05	925.269.95	874.730.05	925.269.95	874.730.05	0.00
4.3	Máquina y Equipo	82.500.00	556.376.84	638.876.84	592.066.40	46.810.44	592.066.40	46.810.44	592.066.40	0.00
4.3.1	Equipo de Oficina y Muebles	37.500.00	306.594.00	344.094.00	325.554.00	18.540.00	325.554.00	18.540.00	325.554.00	0.00
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	13.500.00	26.260.00	39.760.00	21.340.00	18.420.00	21.340.00	18.420.00	21.340.00	0.00
4.3.1.20	Equipo de Computación	24.000.00	280.334.00	304.334.00	304.214.00	120.00	304.214.00	120.00	304.214.00	0.00
4.3.5	Equipo de Comunicación	45.000.00	45.881.00	90.881.00	90.231.00	650.00	90.231.00	650.00	90.231.00	0.00
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	0.00	203.901.84	203.901.84	176.281.40	27.620.44	176.281.40	27.620.44	176.281.40	0.00
4.9	OTROS ACTIVOS	655.000.00	-380.472.00	274.527.23	274.223.60	303.63	274.223.60	303.63	274.223.00	0.00
4.9.1	Activos Intangibles	655.000.00	-380.472.00	274.527.23	274.223.61	303.63	274.223.60	303.63	274.223.00	0.00
5	ACTIVOS FINANCIEROS	6.414.043.00	(5.944.821.55)	469.221.45	0.00	469.221.45	0.00	469.221.45	0.00	0.00
5.7	Incremento de Disponibilidades	6.414.043.00	(5.944.821.55)	469.221.45	0.00	469.221.45	0.00	469.221.45	0.00	0.00
5.7.1	Incremento de Caja y Bancos	6.414.043.00	(5.944.821.55)	469.221.45	0.00	469.221.45	0.00	469.221.45	0.00	0.00
8.	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	640.000.00	903.517.00	1.543.517.00	1.455.786.16	87.730.84	1.455.786.16	87.730.84	1.405.786.16	50.000.00
8.1	Renta Interna	640.000.00	793.277.00	1.433.277.00	1.345.696.00	87.581.00	1.345.696.00	87.581.00	1.295.696.00	50.000.00
8.1.3	Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno	640.000.00	793.277.00	1.433.277.00	1.345.696.00	87.581.00	1.345.696.01	87.581.00	1.295.696.00	50.000.00
8.5	Tasas, Multas y Otros	0.00	110.240.00	110.240.00	110.090.16	149.84	110.090.16	149.84	110.090.16	0.00
8.5.1	Tasas	0.00	110.240.00	110.240.00	110.090.16	149.84	110.090.16	149.84	110.090.16	0.00
TOTALES		14.331.760.00	0.00	14.331.760.00	11.479.558.55	2.852.201.45	11.479.558.55	2.852.201.45	9.936.396.88	1.543.161.67

Fuente:

Ejecución Presupuestaria de Gastos proporcionada por la EDMTB.

Informativo:

Dejar evidencia de la Ejecución Presupuestaria de Gastos de la cuenta Renta Interna por Bs. 1.345.696.- como respaldo de la cedula de consistencia.

ANEXO N° 5 : ESTADO DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES COMPARATIVO

ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ
Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo
Al 31 de Diciembre de 2018 y 2017
(Expresado en Bolivianos)

	Notas	2018	2017*
RECURSOS			
5. CORRIENTES		<u>13,455,540.62</u>	<u>135,818.98</u>
Venta de Bienes y			
5.2 Servicios		<u>7,421,250.50</u>	<u>0.00</u>
5.2.2 Venta de Servicios	10	7,421,250.50	0.00
Otros			
5.4 Ingresos		<u>355,838.45</u>	<u>0.00</u>
5.4.5 Multas	10	355,838.45	0.00
Intereses y Otros Rentas de la			
5.5 Propiedad		<u>5,678,451.67</u>	<u>0.00</u>
5.5.7 Alquiler de Edificios y/o Equipos	10	5,678,451.67	0.00
Transferencias Corrientes			
5.7 Recibidos		<u>0.00</u>	<u>135,818.98</u>
5.7.2 Del Sector Público No Financiero		0.00	135,818.98
GASTOS			
6 CORRIENTES		<u>(9,492,731.21)</u>	<u>(40.96)</u>
6.1 Gastos de consumo		<u>(9,492,731.21)</u>	<u>(40.96)</u>
6.1.1 Sueldos y Salarios	11	(3,687,442.05)	0.00
6.1.2 <u>Aportes Patronales</u>		<u>(500,816.41)</u>	<u>0.00</u>
6.1.2.1 Aportes Patronales al Seguro Social	11	(439,643.56)	0.00
6.1.2.2 Aportes Patronales para Vivienda	11	(61,172.85)	0.00
<u>Costo de Bienes y</u>			
6.1.4 <u>Servicios</u>		<u>(3,823,906.45)</u>	<u>(40.96)</u>
6.1.4.1 Costo de Servicios No Personales	11	(3,409,690.06)	(40.96)
6.1.4.2 Costo de Materiales y Suministros	11	(414,216.39)	0.00
6.1.5 <u>Impuestos</u>		<u>(1,345,696.00)</u>	<u>0.00</u>



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



6.1.5.1	Impuestos Renta Interna	11	(1.345.696.00)	0.00
6.1.6	<u>Regalias, Patentes, Tasas, Multas</u> <u>y Otros</u>	11	(110,090.16)	0.00
6.1.6.3	Tasas, Multas y Otros		(110,090.16)	0.00
6.1.7	<u>Depreciación y</u> <u>Amortización</u>		(24,780.14)	0.00
6.1.7.1	Depreciación Activo Fijo	11	(19,514.32)	0.00
6.1.7.2	Amortización Activo Intangible	11	(5,265.82)	0.00
	RESULTADOS POR EXPOSICIÓN A LA			
4	INFLACIÓN		<u>(1,445.23)</u>	<u>0.00</u>
	Resultados por Exposición a la			
4.1	Inflación		<u>(1,445.23)</u>	<u>0.00</u>
	Ajustes por Inflación y Tendencias de			
4.2	Bienes		<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

Fuente: Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativos proporcionado por la EDMTB.

Comentario:

Dejar evidencia de la exposición de la cuenta Impuestos Renta Interna por Bs. 1.345.696.; en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativas, como respaldo de la cedula de consistencia.



ANEXO N° 6 : ESTADOS DE RECURSOS Y GASTOS CORRIENTES VS. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS AL
31/12/2018

CEDULA DE CONSISTENCIA

Estados de Recursos y Gastos Corrientes Vs. Ejecución Presupuestaria de
Recursos

PERIODO: DEL 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2018

Ver Ref.: P/T	Estado de Recursos y Gastos Corrientes			Ver Ref.: P/T	Ejecución Presupuestaria de Vastos			Dife ren cia a)- b) Ω	Acl ara ción
	Cuenta	Descripción	Importe a)		Partida	Descripción	Importe b)		
	<u>6.1.5.1</u>	Impuesto Renta Interna	1.345.696,00		8.1	Renta Interna	T 1.345.696,00	0,00	
Total en Estado de Recursos y Gastos Corrientes			1.345.696,00	Total Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos			1.345.696,00	0,00	

T/R

T Suma Verificada

Ω Cálculo efectuado

Fuente:

Elaborado por el Auditor en base a Información de los Estados Financieros al
31/12/2018, proporcionados por la EDMTB.

Objetivo:

Mostrar un Análisis de conciliación del saldo de la cuenta 6.1.5.1 “Impuesto
Renta Interna” expuesto en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes al
31/12/2018, con la Ejecución Presupuestaria de Gastos; y así poder determinar si
existe variación de saldos.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



Conclusión:

Como resultado de la evaluación a la cuenta 6.1.5.1 “Impuesto Renta Interna” expuesto en la Ejecución Presupuestaria de Gastos por el período 01/01/2018 al 31/12/2018, se concluye que el saldo es confiable toda vez que el mismo guarda relación con el Estado de Recursos y Gastos Corrientes al 31/12/2018.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



ANEXO N° 7 : PLANILLA SUMARIA

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS
FINANCIEROS DEL GAMLP AL 31/12/2018**

“ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL DE LA PAZ”

IMPUESTO RENTA INTERNA

PLANILLA SUMARIA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

(Expresado en Bolivianos)

Código	Descripción	Saldo al 31/12/2017	Factor UFVs	Saldo al 31/12/2017 (Reexpresado al 31/12/2018)	Ver. Ref. P/T	Saldos al 31/12/2018	Desvíos Contables		Saldos según Auditoría Bs	Limitaciones Bs	Desvíos no cuantificables Bs	Saldos a publicar Bs	Disposición de Supervisión
							Debe	Haber					
6.1.5	Impuestos	0,00	1,02406	0,00	TB-12.0	1.345.696,00			1.345.696,00			1.345.696,00	
6.1.5.1	Impuesto Renta Interna	0,00	1,02406	0,00		1.345.696,00			1.345.696,00			1.345.696,00	

El factor de actualización utilizada

UFV al 31/12/2018 2,29076

UFV al 31/12/2017 2,23694

Factor = 1,02406 redondeo a 5 dígitos

T/R

Σ Sumado

T Cotejado con el mayor contable

T Cotejado con el Estado de Recursos y Gastos Corrientes comparativo al 31/12/2018



Fuente:

Papel de trabajo elaborado por el Auditor en función a la información consignada en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativos del EDMTB gestiona 2018 – 2017.

Alcance:

El porcentaje de la muestra analizada es de **Bs 1.345.696,00 que corresponde al 100%** del saldo de la cuenta.

Objetivo:

Verificar que la cuenta 6151 “Impuesto Renta Interna” se encuentra registrada en su integridad, clasificada y revelada en los Estados Financieros del GAMLP, y además las mismas se encuentren correctamente valuadas y se constituyan gastos efectivamente ocurridos en el GAMLP al 31/12/2018.

Conclusión:

En base a los documentos analizados, según programa de Trabajo adjunto en TB-12.1 al TB-12.1.2 la Comisión de Auditoría concluye que el saldo de la cuenta 6151 “Impuesto Renta Interna” se encuentra registrada, clasificada y revelada en el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo al 31/12/2018 de la EDMTB. Sin embargo, el saldo de la cuenta **no es confiable por las siguiente Observación** que se detallan a continuación:

- Incorrecta apropiación presupuestaria y contable de accesorios de impuestos pagados.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



ANEXO N° 8 : LIBRO MAYOR

LIBRO MAYOR

Desde: 01/01/2018 hasta:31/12/2018

Cuenta:6.1.5 Impuestos

Subcuentas 6.1.5.1 Impuestos Renta Interna

FECHA	ENT.	D.A.	NRO. ASIENTO	TIPO DOC.	NRO. DOC.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE DESDE	IMPORTE HABER	SALDO
22/02/2018	2331	1	113	EGA CIP	8.1.1.0.0.0	Por pago de Impuestos Correspondiente al mes de Enero de la Gestión 2018 según Formulario 200 y Numero de Orden 2075738853.	69,694.00	0.00	69,694.00
23/02/2018	2331	1	114	EGA CIP	8.1.1.0.0.0	Por pago de Impuestos Correspondiente al mes de Enero de la Gestión 2018 según Formulario 200 y Numero de Orden 2075738853.	0.00	69,694.00	0.00
26/02/2018	2331	1	131	EGA CIP	11.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos Correspondientes al mes de Enero de 2018 según Formulario N° 458558460	69,694.00	0.00	69,694.00
20/03/2018	2331	1	594	EGA CIP	26.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos al mes de Febrero de la gestión 2018 venta de servicios y alquileres según documentación adjunta.	✓ 129,785.00	0.00	199,479.00
20/03/2018	2331	1	595	EGA CIP	25.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondientes al mes de Enero Ventas Menores Gestión 2018 según Número de tramite 464588906	27,224.00	0.00	226,703.00
19/04/2018	2331	1	1056	EGA CIP	39.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondientes al mes de marzo de la presente gestión según Libro de compras y ventas declarado. Número de tramites 472538547.	141,166.00	0.00	367,869.00
20/04/2018	2331	1	1058	EGA CIP	39.1.1.0.0.0	Reversión por error en Formulario 200. Pago de Impuestos	0.00	141,166.00	226,703.00



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



						correspondientes al mes de marzo de la presente gestión según Libro de compras y ventas declarado. Número de tramites 472538547.			
23/04/2018	2331	1	1070	EGA CIP	45.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondientes al mes de Marzo según número de tramite 472882465 formulario 1000 rectificación error involuntario en el sistema de declaraciones de Impuestos Nacionales. Informe de aclaración EDMTB/DGE/UAF-CPT N° 060/2018 de Erick Peter Paz Poma - Responsable de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.	118,952.00	0.00	345,655.00
21/05/2018	2331	1	1502	EGA CIP	61.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos (IVA) de la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz correspondiente al mes de Abril de la presente gestión según libro de compras y ventas y numero de tramite - 481761564. Tramite-481761564. Ventas de los servicios otorgados por la Entidad y Compras realizadas del mes.	118,952.00	0.00	464,492.00
19/06/2018	2331	1	1967	EGA CIP	83.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondiente al mes de Mayo según formulario 200 y libro de compras y ventas adjunto según formulario adjunto.	122,267.00	0.00	586,759.00
28/06/2018	2331	1	1983	EGA CIP	83.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondiente al mes de Mayo según formulario 200 y libro de compras y ventas adjunto según formulario adjunto. Ventas por servicio otorgados de la Entidad según	0.00	122,267.00	464,492.00



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



						formularios adjuntos. Pago fuera de tiempo cambio de Firmas Autorizadas Banco Unión.			
28/06/2018	2331	1	1984	EGA CIP	88.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondientes al mes de Mayo de la presente gestión según Declaraciones de libros compras y ventas de la Entidad y Formulario 200 IVA número de tramite 489279311 venta de servicios y alquileres.	122,266.00	0.00	586,758.00
23/07/2018	2331	1	2575	EGA CIP	121.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondientes al mes de Junio de 2018 según Declaraciones del formulario 200 Impuestos al valor agregado, libro de compras y ventas de la Entidad Descentralizadas Municipal Terminal de Buses La Paz.	✓ 107,736.00	0.00	694,494.00
21/08/2018	2331	1	3024	EGA CIP	153.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos IVA (Impuesto al Valor Agregado) correspondiente al mes de Julio de la presente gestión según libro de compras y ventas, formulario 200 y número de tramite 505480396, por Servicios otorgados de la Entidad.	138,968.00	0.00	833,462.00
21/09/2018	2331	1	3535	EGA CIP	189.1.1.0.0.0	Pago del crédito fiscal correspondiente al mes de Agosto de la presente gestión según ventas y compras de la Entidad. Adjunto formulario N° 200, constancia de presentación libro de adjunto formulario N° 200, constancia de presentación libro de compras y ventas IVA-MENSUAL y libro de compras y ventas.	✓ 122,276.00	0.00	945,738.00
19/10/2018	2331	1	4174	EGA CIP	229.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondiente al	✓ 116,365.00	0.00	1,062,103.00



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



						mes de Septiembre de 2018 (Impuestos al valor agregado) según compras y ventas de la Entidad. Se adjunta N° de tramite 519445089, Libro de Compras y Ventas, formularios 200.				
22/11/2018	2331	1	4637	EGA CIP	264.1.1.0.0.0	Pago del Impuestos al Valor agregado correspondiente al mes de Octubre 2018, según formulario 200, N° de trámites 528152635, resumen Lcv y Libro de Compras y Ventas.	✓ 121,247.00	0.00	1,295,696.00	
20/12/2018	2331	1	5188	EGA CIP	296.1.1.0.0.0	Pago de Impuestos correspondientes al mes de Noviembre 2018, según declaraciones del formulario 200, Impuestos al valor agregado, N° de trámite 536691482. Adjuntando: Libro de ventas, Libro de Compras, Resumen Lcv y constancia envió Lcv.	✓ 112,346.00	0.00	(50,000.00)	
31/12/2018	2331	1	6124	CON		Asiento uno de cierre de Recursos y Gastos.	0.00	1,345,696.00	0.00	
31/12/2018	2331	1	5980	EGA CIP	317.1.1.0.0.0	Devengamiento de Impuestos por el periodo Diciembre 2018, según hoja de Ruta N° 1166 de fecha 31/12/2018 e Informe de Ventas a la fecha Emitido por El Área de Recaudaciones, Felix Ticona.	✓ 50,000.00	0.00		
TOTALES							T	1,678.823.00	1,678,823.00	

T/R

T Suma verificada

✓ Verificado el registro del pago y muestra seleccionada

Fuente:

Documento extraído de la Página Oficial del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Sistemas SIGEP.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



Comentario:

Dejar evidencia del Libro mayor del periodo 2018 efecto al asiento uno de la cuenta Recursos y Gastos de fecha 31/12/2018 de la cuenta Impuestos por Bs 1.345.696,00.

LIBRO DIARIO Entidad: 2331 DA: 1 Tipo Documento: EGA C Documentos: 11.1.1.0.0.0	18/03/2019 06:11:42 RConLibDiarioDet Gestión: 2018 Página 1 de 1
FECHA CONTABLE: 26/02/2018 ENTE: ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ TIPO DE ASIENTO: EGADV DEVENGADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS	ASIENTO NÚMERO 131
GASTOS CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA EN FORMULARIO C-31 ENTIDAD: 2331 ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: 1 ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL DE BUSES LA PAZ	PREVENTIVO: 11 COMPROMISO: 1 DEVENGADO: 1 PAGO: 0 SECUENCIA: 0 DEVENGADO SIP:0
RELACIÓN PRESUPUESTARIA	



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



CATEGORIA PROGRAMÁTICA	F F	O F	PARTIDA /RUBRO	E T	CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	AUXILIAR	DEBE	HABER
27-0-1	20	210	8.1.3	99	6.1.5.1 2.1.1.6.1	<u>Impuestos Renta Interna</u> <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u> ENTIDAD 2331 ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BENEFICIARIO/D EPOSITANTE N-1028415020-10 BANCO UNIÓN SA	69.694,00 69.694,00	69.694,00	69.694,00
TOTALES:								69.694,00	69.694,00

GLOSA: Pago de Impuestos correspondiente al mes de enero de 2018 según formulario N° 458558460

FIRMA 1

FIRMA 2


FIRMA 3



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



ANEXO N° 9 : REGISTRO DE GASTOS C-31

						28/02/2018 09:28:58 Gestión: 2018 REG-EjecuciónGastos Pagina 1 de 1						
REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS												
Entidad:	2331	ENTIDAD DESCENTRALIZADA MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ				NUMERO DE DOCUMENTO						
						N° Prevenientes	11	N° SIP 0				
Dirección Administrativa :	1	TERMINAL DE BUSES DE LA PAZ				N° Compromiso		1				
						N° Devengado		1				
Fecha de Elaboración:	25/2/2018	Estado	Firmado			N° Pago		0				
						N° Secuencias:		0				
Tipo de Formulario	Con Imputación <input checked="" type="checkbox"/>		Sin Imputación <input type="checkbox"/>		TIPO DE DOCUMENTO Original		TIPO DE EJECUCION Norma Gasto		REGULARIZACIÓN			
MOMENTOS	CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Preventivos <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso <input checked="" type="checkbox"/> Devengado <input checked="" type="checkbox"/>				SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA Pagado <input type="checkbox"/> Devengado <input type="checkbox"/> Pagado <input type="checkbox"/>							
DOCUMENTO DE RESPALDO												
		TIPO 4		OTROS		N° Doc: 458558460						
Denominación												
Fecha de elaboración		21/02/2018		Fecha de Recepción:		22/2/2018		Fecha de Vencimiento:		26/2/2018		
PLANILLA						DATOS ADICIONALES COMPRAS						
Tipo:	Gestión:	Me s:		Proceso de Compra:								
CLASE DE GASTO												
Con Imputación		11 Otros		SIGADE:		Código de Moneda:		BOLIVIANOS				
Sin Imputación				SISIN :		Fecha de Tipo de Cambio		Compra <input type="checkbox"/> Venta <input type="checkbox"/>				
				OTFIN:		Tipo de Cambio						
RESUMEN OPERACIONES												
Pago de impuestos correspondiente al mes de enero de 2018 según formulario N° 458558460						TOTAL AUTORIZADO:		69,694.00				
						TOTAL RETENCIONES:		0.00				
						TOTAL MULTAS:		0.00				
						LIQUIDO PAGABLE:		69,694.00				
Sesenta y nueve mil seiscientos noventa y cuatro 00/100 Bolivianos						TOTAL DOCUMENTO:		69,694.00				
BENEFICIARIOS												
Tipo Doc.	Nro Documentos Identificación	Expedido en		Nombre o Razon Social				Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE		
NIT	1028415020	NAL		BANCO UNIÓN S.A						69,694.00		
										Total		69,694.00
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA												
UE	Programa	Proyecto		Act/Obra	Fuente	Organismo	Objeto de gastos	Ent Trans.	Descripción		IMPORTE	
1	27	0		1	20	210	8.1.3	99	Agregado Mercado Impuesto		69,694.00	
										Total		69,694.00
CUENTA BANCARIA												
Fuente	Organismo	Cuenta		Librería				Descripción		IMPORTE		
20	210	10000026504618								69,694.00		
										Total		69,694.00



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



ANEXO N° 10: PLANILLA

P.P.15											P.P.14								Observaciones y/o Aclaración			
Categoría Programática	Partida Presup.	Fuente Financ.	Ref. P/T:	Preventivo		Recibo		Cheque			Concepto del Bien y/o Servicio	Importe Bs	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO PARA EL REGISTRO									
				N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	N° Cta. Cte.			N° Libreta	a)	b)	c)	d)	e)		f)	g)	h)
27-000-01	8.1.3	20-210		11/1/2001	26/02/2018	a)	a)	15	22/2/2018	1000026504618,00	-	-	69.694,00	11/1/2001	S/N		2075767052	15	2075738853	1 NRCLIGNFRZSZ	1	a) En el listado de Cheques no se identificó el cheque y recibos. Sin embargo, en la documentación de respaldo solo se evidenció la fotocopia del cheque. 1) Comprobantes C-31 con documentación insuficiente de respaldo.
				25/1/2001	20/09/2018	14	20/3/2018	30	20/3/2018	1000016550461,00	-	-		26/2/2018	S/F		22/2/2018		21/02/201	21/02/2018	1	
															25/1/2001	S/N	14	2076366143,00	30	15MMZBJ32ERE	1	
															20/3/2018	S/F		20/03/2018		20/03/2018	19/03/18	
											27.225,00											
											96.919,00											



ANEXO N° 11 : REGISTRO CONTABLE (DEVENGADO)

Preventivo: N° 11-1-1

P.P.1.6	
P.P. 5c)	Registro Contable (DEVENGADO)
N° Asiento – 131	
DEBE	HABER
6151 <u>Impuestos Renta Interna</u>	
69.694,00	
21161 <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u>	
69.694,00	
P.P. 5c)	Registro Contable (DEVENGADO)
N° Asiento – 132	
21161 <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u>	
69.694,00	
11124 <u>Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N</u>	
69.694,00	

Preventivo: N° 25-1-1

P.P.16	
P.P. 5c)	Registro Contable (DEVENGADO)
N° Asiento – 131	
DEBE	HABER
6151 <u>Impuestos Renta Interna</u>	
27.224,00	
21161 <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u>	
27.224,00	
P.P. 5c)	Registro Contable (DEVENGADO)
N° Asiento – 132	
21161 <u>Impuestos a Pagar a Corto Plazo</u>	
27.224,00	
11124 <u>Cuentas Fiscales y Otras en la Banca Privada M/N</u>	
27.224,00	



Fuente:

Papel de trabajo del Auditor elaborado con base en la información obtenida del sistema de gestión pública SIGEP y documentación que sustenta el gasto proporcionada por la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz.

Objetivo:

Verificar que los recursos asignados para el Pago de Impuestos del mes de enero 2018, cuenten con documentación de respaldo, que el gasto devengado y pagado esté autorizado de conformidad a disposiciones vigentes y por las instancias correspondientes, como también que el importe se encuentre correctamente presupuestado por la EDMTB.

Conclusión:

Como resultado del análisis y revisión en función procedimientos del Programa de Trabajo emitido para el efecto, se establece que el Pago de Impuesto IVA del mes de enero 2018, tiene una correcta apropiación contable y presupuestaria, el pago está debidamente autorizado y pagado por las instancias correspondientes; sin embargo, no se encuentra debidamente sustentado con la documentación de respaldo, de acuerdo al 2do párrafo del Artículo 24 de las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, aprobado con la Resolución Suprema N° 222957 del 04/03/2005 y entre otros aspectos que se describen en Observaciones.

Observaciones:

① Incorrecta apropiación Presupuestaria y Contable.

Documentación de respaldo para el registro

Para el registro del devengado de pago de impuestos, la Comisión de Auditoría verifico la existencia de la siguiente documentación:

- a) Ordenador de Pago, C-31 “Registro de Ejecución de Gastos” momento devengado, firmado imprescindiblemente por la MAEDA. (original).
- b) Certificación Presupuestaria, debidamente firmado.
- c) Recibo de Entrega de Cheque firmado.



AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018



- d) Boleta de Depósito Bancario original.
- e) Cheque (fotocopia simple).
- f) Formulario de DD.JJ. del impuesto (formulario IVA – 200).
- g) Constancia de Presentación de Libros de Compra y Venta (LCV), y Formulario IVA – 200
- h) Libro de Compras y Ventas (LCV) debidamente firmado.

T/R

- T** Muestra.
- &** Requisito Conforme.
- o(** Verificada cronología de fechas.
- L** Verificado correcta apropiación presupuestaria.
- ✓** Verificado la firma de los Resp.
- ~** Verificado con la documentación de respaldo.
- S/N** Sin número
- S/F** Sin Fecha
- N/A** No Aplica



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



**ANEXO N° 12 : PLANILLA ANALÍTICA: RESUMEN DE LA MUESTRA
SELECCIONADA**

**Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
Dirección de Auditoría Interna**

**EXAMEN DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS
CONSOLIDADOS AL 31/12/2021 – EDMTB
PLANILLA RESUMEN DE LA MUESTRA SELECCIONADA
PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2018**

N°	Análisis ver Ref. P/T	C-31 Registro de Ejecución de Gastos				Impuesto registrad o correspo ndiente al mes:
		N°	Fecha	Descripción	Importe Bs	
1	TB-12/1	11.1.1.0.0.0	26/02/2018	Pago de Impuestos Correspondientes Al Mes De Enero De 2018 Según Formulario N° 458558460	M69.694,00	Enero
2		25.1.1.0.0.0	20/03/2018	Pago de Impuestos Correspondientes Al Mes De Enero Ventas Menores Gestión 2018 Según Número de Trámite 464588906	27.224,00	Enero
3	TB-12/2	26.1.1.0.0.0	20/03/2018	Pago de Impuestos Correspondientes Al Mes De Febrero De La Gestión 2018 Venta De Servicios Y Alquileres Según Documentación Adjunta.	129.785,00	Febrero
4	TB-12/3	45.1.1.0.0.0	23/04/2018	Pago de Impuestos Correspondientes Al Mes De Marzo Según Número de Trámite 472882465 Formulario 1000 Rectificación Error Involuntario En El Sistema De Declaraciones De Impuestos Nacionales. Informe De Aclaración Edmtb/Dge/Uaf-Cpt N° 060/2018 De Erick Peter Paz Poma – Responsable de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.	118.952,00	Marzo
5	TB-12/4	61.1.1.0.0.0	21/05/2018	Pago de Impuestos (IVA) De La Entidad Descentralizada Municipal Terminal De Buses La Paz Correspondiente al Mes de Abril de la Presente Gestión Según Libro de Compras y ventas y Número de Trámite – 481761564. Venta de los Servicios Otorgados por la Entidad y Compras Realizadas del Mes.	118.837,00	Abril
6	TB-12/5	88.1.1.0.0.0	28/06/2018	Pago de Impuestos Correspondientes Al Mes de Mayo de la Presente Gestión Según Declaración De Los Libros Compras y Ventas De La Entidad y Formulario 200 IVA Número de Trámite 489279311 Venta de Servicios y Alquileres.	122.226,00	Mayo
7	TB-12/6	121.1.1.0.0.0	23/07/2018	Pago de Impuestos Correspondientes al Mes de Junio de 2018 según Declaración del Formulario 200 Impuesto al Valor Agregado, Libro de Compras y Ventas De la Entidad Descentralizada Municipal Terminal de Buses La Paz.	107.736,00	Junio
8	TB-12/7	153.1.1.0.0.0	21/08/2018	Pago de Impuesto IVA (Impuesto Al Valor Agregado) Correspondiente al Mes de Julio de la Presente Gestión Según Libro de Compras y Ventas, Formulario 200 y número de Trámite 505480396, por servicios otorgados de la Entidad.	138.968,00	Julio
9	TB-12/8	189.1.1.0.0.0	21/09/2018	Pago del Crédito Fiscal Correspondiente al mes de Agosto de la Presente Gestión Según Ventas y Compras de la Entidad. Adjunto Formulario 200, constancia de Presentación Libro de Compras y Ventas IVA – Mensual y Libro de Compras y Ventas.	112.276,00	Agosto
10	TB-12/9	229.1.1.0.0.0	19/10/2018	Pago de Impuestos Correspondientes al mes de Septiembre de 2018 (Impuesto al Valor Agregado) Según Compras y Ventas de la Entidad. Se adjunta N° trámite 519445089, Libro de Compras y Ventas, Formulario 200.	116.365,00	Septiembre
11	TB-12/10	264.1.1.0.0.0	21/11/2018	Pago del Impuesto al Valor Agregado Correspondiente al mes de Octubre 2018, según Formulario 200, N° de trámite 528152635, Resumen Lev y Libro de Compras y Ventas.	121.247,00	Octubre



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



12	TB-12/11	296.1.1.0.0. 0	20/12/2018	Pago de Impuestos Correspondiente al mes de Noviembre 2018, según Declaración del Formulario 200, Impuesto al Valor Agregado, N° de Trámite 536691482. Adjunto: Libro de Ventas, Libro de Compras, Resumen Lev y Constancia envío Lev.	112.346,00	Noviembre
13	TB-12/12	317.1.1.0.0. 0	31/12/2018	Devengamiento de Impuestos por el Periodo Diciembre 2018, según Hoja de Ruta N° 1166 de Fecha 31/12/2018 e Informe de Ventas a la Fecha emitido por el Área de Recaudaciones, Félix Ticona.	50.000,00	Diciembre
	TOTAL				T1.345.696,00	

T/R

M Muestra seleccionada

T Suma verificada

Fuente:

Papel de trabajo elaborado por la comisión de Auditoría con base a la información obtenida en el Sistema de Gestión Pública SIGEP (Libro mayor).

Objetivo:

Determinar la muestra de impuesto a la Renta Interna por el período auditado 01/01/2018 al 31/12/2018, considerando la significatividad de los importes registrados, como parte de la Confiabilidad de Registros y Estados Financieros del GAML P – Gestión 2018.

Criterio de selección de muestra:

Como criterio de selección de la muestra se consideró el muestreo no estadístico, considerando todos los registros de impuestos de correspondiente a los 12 meses.

Alcance:

El porcentaje de la muestra analizada es de Bs 1.345.696,00 que corresponde al 100% del total del Impuesto a la Renta.



**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DEL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE GASTOS DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA
MUNICIPAL TERMINAL DE BUSES LA PAZ, CORRESPONDIENTE A LA
GESTIÓN 2018**



ANEXO N° 13 : MEMORÁNDUM DE ASIGNACIÓN DE LA AUDITORÍA