

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
FINANCIERAS**

**CARRERA AUDITORIA**



**TRABAJO DIRIGIDO**

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL  
VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE  
OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA” GESTIÓN 2009**

**TUTOR: Mg Sc. AUSBERTO CHOQUE MITA**

**POSTULANTE: DENISSE BRIGIDA LUNA**

**LA PAZ – BOLIVIA**

**2011**

## *Agradecimientos*

*A mi Padre Celestial por darme todo cuanto tengo y soy, por guiarme, apoyarme y consolarme con Su espíritu en obstáculos que me permitieron progresar y aprender, para alcanzar mis metas.*

*A mi tutor Lic. Ausberto Choque Mita, por su apoyo, guía y comprensión en la elaboración de este trabajo.*

*A la Universidad Mayor de San Andrés por brindarme sus aulas para poder seguir con mi camino hacia la vida profesional*

*A la Unidad de Auditoría Interna por haberme acogido y apoyado para la realización de mi trabajo.*

*Al Lic. Samuel Blanco, por el apoyo y comprensión que siempre demostró, a Beatriz, Pamela y el Lic. Rodolfo Santalla, por sus consejos, enseñanzas, colaboración y sobre todo su amistad incondicional.*

*Y a la mas importante persona en mi vida, mi mamita Bertha, que de no ser por todo lo que ella hizo, su apoyo, su comprensión, pero sobre todo su gran amor y ejemplo no hubiese podido lograr nada de lo que soy.*

*Y todas aquellas personas que me apoyaron y colaboraron.*

*Finalmente a pesar de todos los obstáculos, logre culminar una etapa de mi vida.*

*Gracias*

*Este trabajo esta dedicado a mi mamita, por siempre darme su apoyo, fuerza, colaboración, comprensión y su amor incondicional, tanto en alegrías y en tristezas.*

*Gracias Mamita, Te amo mucho!!!*

*A mi Tío Cesar que con su gran ejemplo y amor, me impulso a seguir adelante.*

*A mi familia, por su apoyo constante.*

*A mis hermanos y hermanas en Cristo, que con sus consejos, apoyo, y cariño, logré culminar una etapa de mi vida.*

*Denisse Luna*



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>RESUMEN</b>	
<b>ÍNDICE</b>	
<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>INTRODUCCIÓN</b>	2
<b>CAPÍTULO 1 ASPECTOS METODOLÓGICOS</b>	
<b>I. ASPECTOS METODOLÓGICOS</b>	3
<b>1. CONVENIO</b>	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Partes Intervinientes	4
1.3 Objeto	4
1.4 Vigencia	4
1.5 Aceptación	5
<b>2. JUSTIFICACION DEL TRABAJO</b>	5
2.1 Justificación Teórica	5
2.2 Justificación Metodológica	6
2.3 Justificación Practica	6
<b>3. OBJETIVOS</b>	7
3.1 Objetivo General	7
3.2 Objetivos Específicos	7
<b>4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	8
4.1 Formulación del Problema	9
4.1.1 Alcance o Limites	9
4.1.2 Espacialidad	10
4.1.3 Temporalidad	10
4.1.4 Unidad de Análisis	10
4.2 Sistematización del Problema	11
<b>5. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION</b>	11
5.1 Método de Investigación	11
5.1.1 Método Deductivo	12



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



5.1.2	Método Inductivo	12
5.1.3	Método Analítico Sintético	12
5.2	Fuentes y Técnicas para la Recolección de Información	12
5.3	Fuentes de Información Consideradas	14
5.4	Tratamiento de la Información	14

**CAPÍTULO II ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

<b>II.</b>	<b>ANTECEDENTES INSTITUCIONALES</b>	<b>15</b>
<b>1.</b>	<b>INFORMACION INSTITUCIONAL</b>	<b>15</b>
<b>2.</b>	<b>ACTIVIDAD PRINCIPAL</b>	<b>15</b>
2.1	Actividad Principal del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda	15
2.2	Actividad Principal de la Unidad de Servicio a Operadores	16
<b>3.</b>	<b>BASE LEGAL DE CREACION Y MODIFICACIONES VIGENTES</b>	<b>17</b>
3.1	Creación del Ministerio De Obras Publicas, Servicios Y Vivienda	17
3.2	Viceministerio De Transportes	17
3.2.1	Creación del Viceministerio De Transportes	17
3.2.2	Creación de la Unidad de Servicio a Operadores	18
<b>4.</b>	<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VIGENTE</b>	<b>18</b>
<b>5.</b>	<b>RELACIONES BAJO TUICIÓN DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES</b>	<b>19</b>
<b>6.</b>	<b>ORGANIGRAMA DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>MISION Y VISION DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES</b>	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>20</b>
<b>9.</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACION INFORMÁTICA</b>	<b>20</b>
<b>10.</b>	<b>CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDAS</b>	<b>21</b>
10.1	Atribuciones del Viceministerio De Transportes	21
10.1.1	Principales Responsabilidades Del Viceministro De Transportes	23
10.1.2	Principales Responsabilidades del Director General de Transporte Terrestre, Fluvial y Lacustre	24
10.1.3	Principales Responsabilidades del Jefe de Servicio a Operadores	25



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



**CAPÍTULO III MARCO CONCEPTUAL**

1.	Auditoria	27
2.	Auditoria de Confiabilidad	27
3.	Auditoria de Cumplimiento	27
4.	Auditoria Especial	28
5.	Auditoria Financiera	28
6.	Auditoria Gubernamental	29
7.	Auditoria Operacional	30
8.	Control Interno	30
9.	Evidencia De Auditoria	30
10.	Informe del Auditor Interno	31
11.	Ingreso	32
12.	Memorando de Planificación de Auditoria	33
13.	Muestra Probabilística	33
14.	Normas de Auditoria Gubernamental	33
15.	Servidor Publico	34
16.	Técnicas de Auditoria	34
	a) Las técnicas verbales o testimoniales	34
	b) Documentales	35
	c) Físicas	35
	d) Analíticas	36
	e) Informáticas	37
17.	Procedimientos de Auditoria	37
	a) Inspección de registros y documentos	37
	b) Inspección de activos intangibles	38
	c) Observación	38
	d) Investigación	38
	e) Confirmación	38
18.	Programa de Auditoria	38
19.	Opinión	39

**CAPÍTULO IV MARCO LEGAL**

<b>IV.</b>	<b>MARCO LEGAL</b>	40
<b>1.</b>	<b>LEY 1178</b>	40
1.1	Antecedentes	40
1.2	Definición	40
1.3	Finalidades	40
1.4	Ámbito de Aplicación	41



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



1.5	Sistemas de Administración y Control Gubernamental	41
1.6	Los Sistemas de Control Gubernamental	41
1.7	Respecto a la Auditoria Interna	42
<b>2.</b>	<b>NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA</b>	<b>43</b>
2.1	Definición del Sistema de Contabilidad Integrada	43
2.2	Organización del Sistema De Contabilidad Integrada	44
	a) Nivel Normativo y Consultivo	44
	b) Nivel Ejecutivo y operativo	44
2.3	Principios De Contabilidad Integrada	45
<b>3.</b>	<b>NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>50</b>
3.1	Antecedentes	50
3.2	Definición	51
3.3	Objetivos	51
3.3.1	Objetivo General	51
3.3.2	Objetivos Específicos	51
3.4	Ámbito de Aplicación	52
3.5	Componentes De Las Normas Básicas	52
<b>4.</b>	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>	<b>52</b>
4.1	Concepto	52
4.2	Finalidad	52
4.3	Ámbito De Aplicación	52
4.4	Órgano Rector Del Sistema De Administración De Personal	53
4.5	Componentes Del Sistema De Administración De Personal	53
 <b>CAPÍTULO V MARCO PRÁCTICO</b>		
<b>V.</b>	<b>MARCO PRÁCTICO</b>	<b>54</b>
<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>54</b>
<b>2.</b>	<b>ORDEN DE TRABAJO</b>	<b>54</b>
<b>3.</b>	<b>DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO</b>	<b>54</b>
<b>4.</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	<b>55</b>
4.1	Relevamiento de Información (Descripción Narrativa)	55
4.1.1	Descripción del Ciclo De Ingresos De La Unidad De Servicio A Operadores	56
4.2	Memorandum de Planificación de Auditoria	56



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



4.2.1	Informes a Emitir	57
4.2.2	Normativa Interna a Ser Aplicada en la Auditoria De Confiabilidad Del Ciclo De Ingreso De La Uso	57
4.2.3	Principales Fuentes de Generación de Recursos	58
4.2.4	Principales Usuarios del Viceministerio De Transportes	59
4.2.5	Sistema de Información Financiera Contable	59
	a) Información financiera contable	59
4.2.6	Evaluación de Riesgos	60
	a) Riesgo Inherente	61
	b) Riesgo de Control	61
	c) Riesgo de Detección	62
4.2.6.1	Enfoque de Auditoria Esperado	62
4.2.7	Administración del Trabajo	62
4.2.8	Programa de Auditoria	63
<b>5.</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	63
5.1	Descripción del Trabajo de Campo	63
	a) Indagación	63
	b) Observación	63
	c) Comprobación	63
	d) Cálculo y recalcu	63
	e) Comparación	64
	f) Revisión selectiva	64
	g) Análisis de cuentas u operaciones	64
5.2	Calculo de la Muestra	65
5.3	Papeles de Trabajo	65
5.3.1	Contenido de los Papeles de Trabajo	65
5.3.2	Índice de Papeles de Trabajo	66
<b>6.</b>	<b>INFORME</b>	66
6.1	Metodología	66
6.2	Resultados	67
6.2.1	DISCREPANCIAS EN LOS SALDOS DE INGRESO POR CONCEPTO TARJETAS DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE NACIONAL.	68
6.2.1.1	Condición	68
6.2.1.2	Criterio	68
6.2.1.3	Causa	69
6.2.1.4	Efecto	69
6.2.1.5	Recomendación	69



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



6.2.2.	AUSENCIA DE CONCILIACIONES EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2009	70
6.2.2.1	Condición	70
6.2.2.2	Criterio	70
6.2.2.3	Causa	71
6.2.2.4	Efecto	71
6.2.2.5	Recomendación	71
6.2.3	FALTA DE DOCUMENTACION EN TRAMITES DE TARJETA DE OPERACIÓN Y OTROS	72
6.2.3.1	Condición	72
	1) Tarjetas de Operación Interprovinciales Gestión 2009	72
	2) Tarjetas de Operación Internacionales Gestión 2009	73
	3) Permisos para Empresas Constructoras	76
6.2.3.2	Criterio	77
6.2.3.3	Causa	79
6.2.3.4	Efecto	79
6.2.3.5	Recomendación	79
6.3	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	80

**CAPÍTULO VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

<b>VI.</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	81
<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	81
1.1	CONCLUSIÓN	81
1.2	RECOMENDACIÓN	81
<b>2.</b>	<b>EN CUANTO A LOS OBJETIVOS DEL TRABAJO DIRIGIDO</b>	82
<b>3.</b>	<b>EN CUANTO AL ASPECTO ACADÉMICO</b>	82
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	84



**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE  
LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO  
DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y  
VIVIENDA” GESTIÓN 2009**



**ANEXOS**

- ANEXO 1** Estructura Organizativa del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda
- ANEXO 2** Organigrama del Viceministerio de Transportes
- ANEXO 3** Representación del Sistema de Información de Tramites (SIT) de la Unidad de Servicio a Operadores
- ANEXO 4** Procesos de Registros, Renovación, Modificación, altas y bajas de Operadores
- ANEXO 5** Memorandum de Planificación de Auditoria
- ANEXO 6** Ejemplo del Reporte de Conciliación Bancaria emitida por la Unidad Financiera y por el Área de Recaudaciones
- ANEXO 7** Fotocopia de la Libreta de la Cuenta Única del Tesoro (CUT)
- ANEXO 8** Programa del Análisis de los Ingresos de la Unidad de Servicio a Operadores
- ANEXO 9** Algunos Papeles de Trabajo (Planillas de cumplimiento tarjetas de operación)
- ANEXO 10** Referenciación de los Papeles de Trabajo de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados de cuentas Complementario Gestión 2009
- ANEXO 11** Informe de Control Interno y El Informe de Auditor Interno de la Auditoria de Confiabilidad de Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, Estados de cuentas Complementario Gestión 2009
- ANEXO 12** Resoluciones Ministeriales N° 080, N° 284, N° 268 y Resolución Suprema 150566. Modelo de Tarjeta de Operación
- ANEXO 13** Nota de Conclusión de Trabajo Dirigido  
Carta de Aceptación de Trabajo Dirigido



---

---

**“AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS A OPERADORES (USO) DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA” GESTIÓN 2009**

**ANTECEDENTES**

La carrera de Contaduría Pública, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el VIII Congreso, en su capítulo VIII, Art. 66, establece el “TRABAJO DIRIGIDO”; entre otras modalidades de graduación, regulado y aprobado el 15 de abril de 1997 en el 2º Congreso Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras; el mismo que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con entidades, empresas públicas y/o privadas.

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, mediante convenio de Cooperación Interinstitucional firmada en fecha 04 de mayo del 2009; con la Universidad Mayor de San Andrés, desarrolla trabajos dirigidos. En el caso del presente trabajo se lo lleva a cabo en la Unidad de Auditoría Interna del mismo.

El presente Trabajo Dirigido, es una Auditoría de Confiabilidad a los registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos, estados de cuentas auxiliares del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2009, el cual pretende:

- Emitir una opinión independiente respecto a sí los estados financieros del Ministerio de Obras públicas, Servicios y Vivienda presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, los resultados de sus operaciones, Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y estados de cuentas auxiliares.
- Determinar si la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.



- Que el control interno, de los Ingresos de la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes, relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

## **INTRODUCCION**

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda teniendo bajo su dependencia al Viceministerio de Transportes<sup>1</sup> creada el 30 de Abril de 1970 y posteriormente reorganizada por la ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) N° 3351 de 21 de Febrero de 2006, la Unidad de Auditoría Interna realizará la "Auditoría de Confiabilidad de los registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos de los estados de cuentas auxiliares del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2009", consecuentemente, el presente trabajo a ser desarrollado es *"AUDITORIA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA" GESTIÓN 2009.*

Este tema está relacionado con las materias de Auditoría Financiera y Gubernamental; comprende un examen crítico y sistemático del Ciclo de Ingresos y los registros que sustentan la información contenida en los mismos, de acuerdo a normativa vigente; con el propósito de emitir una opinión técnico-profesional sobre la razonabilidad y confiabilidad de los mismos; y si estos fueron preparados de conformidad con las Normas Básicas y Generales de Contabilidad Gubernamental Integrada y las Normas de Auditoría Gubernamental.

<sup>1</sup> D.S. N° 28631 de 8 de marzo de 2006 Estructura del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda



## **I. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) para la Gestión 2010, y al artículo 15º de la Ley 1178, realizará la "Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados de cuentas Auxiliares del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda del 1º de enero al 31 de Diciembre de 2009". Según el D.S. 28631 de 08 de marzo de 2006, que regula la Ley 3351, establece la estructura Jerárquica del MOPSV, teniendo bajo su dependencia tres Viceministerios, entre los cuales se encuentra el Viceministerio de Transportes. El presente trabajo se delimitara a la Unidad de Servicio a Operadores dependiente de dicho Viceministerio, el cual es denominado: "AUDITORIA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA" GESTIÓN 2009

Al respecto, se firmó un convenio interinstitucional entre la Universidad Mayor de San Andrés y el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda en fecha 04 de mayo del 2009; mediante el cual se induce a los estudiantes egresados de la carrera de Auditoría a titularse bajo la modalidad de Trabajo Dirigido.

Este tema está relacionado con las materias de Auditoría Financiera<sup>2</sup> y Gubernamental<sup>3</sup> y comprende un examen crítico y sistemático del Ciclo de Ingresos y los registros que sustentan la información contenida en los mismos, de acuerdo a normativa vigente; con el propósito de emitir una opinión<sup>4</sup> técnico-profesional sobre la razonabilidad y confiabilidad de los mismos; y si estos fueron preparados de conformidad con las Normas Básicas y Generales de Contabilidad Gubernamental Integrada y Normas de Auditoría Gubernamental.

<sup>2</sup> Definición; Capítulo III Marco Conceptual punto 2

<sup>3</sup> Definición; Capítulo III Marco Conceptual punto 8

<sup>4</sup> Definición; Capítulo III Marco Conceptual punto 19



## **1. CONVENIO**

### **1.1 ANTECEDENTES**

Como producto de reuniones entre el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda y la Universidad Mayor de San Andrés se ha coincidido en la necesidad de contar con universitarios egresados de la Carrera de Auditoría, para la práctica pre-profesional en la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio.

### **1.2 PARTES INTERVINIENTES**

Intervienen en la suscripción del presente convenio Interinstitucional el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, legalmente representado por el Ministro de Obras Públicas Servicios y Vivienda Ing. Walter Delgadillo Terceros y la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, institución pública reconocida como persona colectiva de acuerdo a los artículos 52 del Código Civil y 92 de la Constitución Política del Estado, representado por su Decano Dr. Luís Aparicio Delgado Ph.D.

### **1.3 OBJETO**

La Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) y el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda suscriben el convenio de cooperación a través del cual el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda brindará a estudiantes de la UMSA de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera de Auditoría, información y apoyo para la realización de trabajos y prácticas requeridas.

### **1.4 VIGENCIA**

La suscripción del convenio suscrito por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y La Universidad Mayor de San Andrés, tiene vigencia de dos años a partir de la firma del convenio, de 4 de mayo de 2009, el mismo podrá ser renovado o suspendido a petición de ambas partes.



## **1.5 ACEPTACIÓN**

Entre el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y los estudiantes no existe ninguna relación que no sea la de colaborar a la formación de recursos humanos en las actividades y fines del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda que contribuyan a la formación de estudiantes.

En señal de aceptación y conformidad firman por el Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda representado legalmente por el Ministro Ing. Walter Delgadillo Terceros y por la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras su Decano Dr. Luís Aparicio Delgado Ph.D es dado en la ciudad de La Paz, a los cuatro días del mes de mayo de dos mil nueve.

## **2. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO**

### **2.1 JUSTIFICACION TEÓRICA**

La auditoria financiera<sup>5</sup> aporta una seguridad razonable a la información sujeta al examen; en este caso en particular se emitirá una opinión sobre la confiabilidad de la información financiera y presupuestaria contenida en el Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda.

El control interno, es un proceso reflejado por una cadena de acciones integrada a los procesos básicos, cuya implantación es responsabilidad del Consejo de Administración y Máxima Autoridad Ejecutiva, siendo los mismos los ejecutores, además de todo el personal de la entidad. El objeto principal de control interno es limitar los riesgos internos como externos y así proporcionar un grado de seguridad razonable referente a las actividades que la entidad realiza, Su propósito es el cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera elaborada por la entidad y el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Citado Pág. 3

<sup>6</sup> Res. CGR-1/173/2002 Versión 1



Cada entidad del sector público debe elaborar en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistema de Administración y Control Interno.<sup>7</sup>

El presente trabajo Dirigido pretende evaluar<sup>8</sup> el correcto registro elaborado por la Unidad Financiera y el área de recaudaciones, de los ingresos generados por el Viceministerio de Transportes, unidad dependiente del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda por incorporación o renovación de tarjetas de operación para transporte terrestre; evaluar la documentación respaldatoria, y si los mismos fueron preparados de conformidad con normativa vigente.

## **2.2 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

Durante el trabajo de campo realizaremos un análisis lógico de los hechos económicos, administrativos y financieros ocurridos durante la gestión fiscal 2009 en la Unidad de Servicios a Operadores; asimismo, se realizará un estudio Descriptivo y Analítico; que permita establecer el comportamiento de los movimientos de los registros contables, preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la entidad, y la incorporación y renovación de tarjetas de operadores, con documentación respaldatoria.

## **2.3 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

Nuestro examen se realizará de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental promulgadas por la Contraloría General del Estado, normas profesionales vigentes y aplicables<sup>9</sup> en el Viceministerio de Transportes, para ese propósito tendremos acceso directo a la información contable, financiera y presupuestaria que cursan en las dependencias de la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes y el Área de Recaudaciones de la Unidad Financiera dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda.

<sup>7</sup> Art. 27º, Ley Nº 1178

<sup>8</sup> Capítulo III Conceptual punto 3 Auditoría de Confiabilidad (Párrafo 3)

<sup>9</sup> Capítulo V punto 4.2.2



Cumpliendo a lo establecido<sup>10</sup> "Auditoria Interna se practicara por una unidad especializada de la propia entidad, que realizara las siguientes actividades en forma separada, combinada integral:

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, y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones"

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo principal del presente Trabajo Dirigido, es expresar una opinión<sup>11</sup> profesional e independiente sobre los ingresos generados por la Unidad de Servicios a Operadores, la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera y presupuestaria contenida en el Estado de Ejecución Presupuestaria, sistemas de Información; asimismo, evaluar el control interno imperante, que los ingresos se encuentren debidamente respaldados con documentación pertinente de acuerdo a normativa vigente, desarrollo de actividades regidas al manual de operaciones y de corresponder, identificar las debilidades importantes en las actividades administrativas de la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes por la gestión fiscal que termina al 31 de diciembre del 2009.

Asimismo, se elaborará un informe de Control Interno si han surgido elementos de juicio que signifiquen fallas de control interno independientemente de su efecto en los estados, donde consten dichos hallazgos, manifestando también las conclusiones, las recomendaciones y la Opinión del sector involucrado o los funcionarios responsables.<sup>12</sup>

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analizar la Normativa legal (general y específica) y las normas profesionales vigentes y aplicables en el Viceministerio de Transportes.

<sup>10</sup> Art. 15º de la Ley 1178

<sup>11</sup> Citado Pág. 3

<sup>12</sup> Capítulo III Marco Conceptual Punto 12



- Analizar la efectividad de los procedimientos para obtener permisos, licencias y otorgación de tarjetas para Operadores de Transporte Terrestre elaborados por la Unidad de Servicio a Operadores
- Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoria para la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes
- Ejecutar los Programas de Auditoria relacionados al ciclo de ingresos del Viceministerio de Transportes
- Elaborar los correspondientes Papeles de Trabajo que sustenten todo el proceso de la auditoria.
- Obtener evidencia competente y suficiente que avale la opinión a ser vertida por la Unidad de Auditoria Interna, sobre la información proporcionada en su conjunto.
- Aportar con propuestas de solución para las probables debilidades de control interno que se puedan identificar en el transcurso de la Auditoria.
- Identificar los riesgos propios e inherentes a las actividades de la institución sujeta al examen; para una correcta administración de los mismos y plantear recomendaciones para bajarlos a niveles aceptables.

#### **4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La Unidad de Auditoria Interna realizará la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2009 y como parte de este Ministerio, a la **Unidad de Servicio a Operadores dependiente del Viceministerio de Transportes**<sup>13</sup>; en consecuencia, el examen de confiabilidad del Ciclo de Ingresos de la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes dependiente del Ministerio de Obras publicas Servicios y Vivienda gestión 2009, con el fin de pronunciarse sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera y presupuestaria contenida en el Estado de Ejecución Presupuestaria; asimismo, evaluar<sup>14</sup> el control interno imperante que los ingresos se encuentren debidamente respaldados con la documentación pertinente de acuerdo a normativa vigente, aplicación y ejecución correcta del presupuesto, desarrollo de actividades regidas al manual de

<sup>13</sup> Anexo 2 Organigrama del Viceministerio de Transportes

<sup>14</sup> Citado Pág. 6



operaciones y de corresponder, identificar las debilidades importantes en las actividades administrativas, de la Unidad de Servicio a Operadores.

## **4.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Es íntegra, confiable y oportuna la información proporcionada por el Sistema de Información de Trámites de la Unidad de Servicio a Operadores y por el Área de Recaudaciones respecto a los ingresos generados durante la gestión 2009?

¿Existirá documentación que respalde todas las transacciones y tramites realizados por la Unidad de Servicios a Operadores, será documentación suficiente y pertinente, cumplirá con procedimientos de control adecuados, de acuerdo a normas inherentes?

### **4.1.1 Alcance o Límites**

El examen se realizara a los ingresos generados por la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, asimismo se analizara las principales operaciones, sobre las recaudaciones generadas por concepto de: Permisos Ocasionales para empresas Bolivianas que realizan Transporte Internacional de Carga por Carretera, Permisos Complementarios para Empresas Extranjeras, Documento de Idoneidad para Operadores Nacionales de Transporte Internacional, Tarjeta de Operación para el Transporte Internacional, Registro de Firmas Constructoras, Tarjetas de Licencias de Operaciones para el transporte Automotor Interprovincial – Interdepartamental, Inscripción, Registro y Extensión de Certificaciones, Multimodales Internacionales, Consolidadoras y Desconsolidadoras de Carga Internacional, Recolectoras de carga.

El presente trabajo dirigido examinará una muestra representativa y realizará diferentes procedimientos<sup>15</sup> para verificar las operaciones sobre las recaudaciones durante la gestión 2009 de la Unidad de Servicio a Operadores.

<sup>15</sup> Definición Capitulo III Marco Conceptual Punto 17



#### **4.1.2 Espacialidad**

El trabajo de campo se realizará en las instalaciones del Viceministerio de Transportes en la Unidad de Servicio a Operadores en la Avenida Mariscal Santa Cruz esq. Calle Oruro, Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, 10° piso en la Ciudad de La Paz.

#### **4.1.3 Temporalidad**

El examen de confiabilidad basará su revisión en los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos preparados por la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

El presente trabajo dirigido se basará también en la información proporcionada por la Unidad de Servicio a Operadores y el Área de Recaudaciones mediante el Sistema de Información de Trámites, dicha documentación será obtenida de la misma unidad, dependiente del Viceministerio de Transportes.

#### **4.1.4 Unidad de Análisis**

El examen se realizará a:

##### **A. Estado de Ejecución Presupuestaria**

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos (Resumen)
- Extracto Bancario Histórico mensual correspondiente de la Gestión 2009 (SIGMA)
- Libreta Bancaria Cuenta N° 4924 mensual gestión 2009

##### **B. Estados Auxiliares:**

- Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Servicio a Operadores (USO).
- Reporte mensual del Sistema de Información de Trámites (SIT) de la USO
- Cuadro resumen de Ingresos al 31 de Diciembre de 2009 generado por el Área de Recaudaciones del MOPSV.
- Conciliaciones bancarias del 1 de Enero de 2009 al 31 de Diciembre de 2009



- Libreta CUT N° 00810101101 del MOPSV

## **4.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

- ¿El registro de los ingresos generados por la Unidad de Servicio a Operadores cuenta con evidencias suficientes y competentes, respecto a la integridad, exactitud, propiedad y exposición de los ingresos?
- ¿Los ingresos se han registrado de conformidad a las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada y a normativa vigente?
- ¿Qué procedimientos de control interno son utilizados para verificar la correcta otorgación de tarjetas por permisos y licencias a Operadores de Transporte Terrestre?
- ¿Qué procedimientos de control interno son utilizados para verificar el correcto importe depositado por operadores que inician sus trámites?
- ¿Los controles internos proporcionan una seguridad razonable en cuanto a la confiabilidad de los registros expuestos por el área recaudaciones y procedimientos?
- ¿La información proporcionada por la Unidad de Servicio a Operadores, facilitará el entendimiento y evitará interpretaciones erróneas?
- ¿Es posible tomar decisiones apropiadas sobre la base de la información de los ingresos generados por la Unidad de Servicios a Operadores del Viceministerio de Transportes?
- ¿La información proporcionada por la Unidad de Servicio a Operadores, y el Área de recaudaciones, es consistente y útil para el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda?

## **5 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **5.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo será llevado a cabo tomando en cuenta los siguientes métodos de investigación:



### **5.1.1 Método Deductivo**

Parte de datos generales, para llegar a los hechos particulares. Esta ligado más al razonamiento, que es abstracto. La deducción es muy importante ya que, gracias a ella se aplica los principios de identificar hechos generales para llegar a hechos concretos o específicos, los mismos nos permitirán emitir recomendaciones que se pondrán a consideración para perfeccionar el proceso de control interno.

### **5.1.2 Método Inductivo**

Parte de lo particular a lo general, es decir, que parte de procedimientos específicos para poder llegar a conclusiones generales, y así tener una mejor visión del contenido.

### **5.1.3 Método Analítico Sintético**

Separa las partes constitutivas de un todo para analizarlas parte por parte. Estudia parte por parte, los elementos empezando por los más simples, para luego ir a los más complejos se puede afirmar que no hay análisis sin síntesis, es como decir que son dos caras de una misma moneda.

## **5.2 FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

Las técnicas de Auditoria<sup>16</sup> aplicables son las siguientes:

### **5.2.1 Verbales o testimoniales**

Las técnicas verbales pueden ser:

- *Entrevistas* Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros.
- *Encuestas y cuestionarios* Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado.

<sup>16</sup> Marco Conceptual Capítulo III, Punto 16



### **5.2.2 Documentales**

Estas pueden ser:

- *Comprobación* Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción.
- *Confirmación* Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito.

### **5.2.3 Físicas**

Entre estas técnicas tenemos las siguientes:

*Inspección:* Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades.

- *Observación:* Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- *Comparación o confrontación:* Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- *Revisión selectiva:* Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- *Rastreo:* Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

### **5.2.4 Analíticas**

Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

- *Análisis* Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso.



- Conciliación Consiste en confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir.
- Cálculo Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como informes, contratos, comprobantes y presupuestos.
- Tabulación Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones.

## **5.2 FUENTES DE INFORMACION CONSIDERADAS**

Las fuentes de información que se consideran en el presenta trabajo son las siguientes:

- ✓ Las disposiciones legales en vigencia
- ✓ El Plan Estratégico Institucional
- ✓ El Plan Operativo Anual del Viceministerio de Transportes y intrínsecamente de la Unidad de Servicios a Operadores.
- ✓ Informes de Auditoria Interna de gestiones anteriores realizada a la Unidad de Servicios a Operadores o Viceministerio de Transportes.
- ✓ El Manual de Descripción de Cargos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda
- ✓ Clasificador presupuestario

## **5.4 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

La información obtenida será sometida a diferentes pruebas (sustantivas y de cumplimiento) para su verificación, validación y/u observación; de corresponder, se traducirán en hallazgos de auditoria; los mismos que serán debidamente reflejados en los Papeles de Trabajo, sustentados con evidencia suficiente y competente.



## **II. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

### **1. INFORMACION INSTITUCIONAL**

El 21 de Febrero de 2006, la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 3351, modifica el nombre del Ministerio de Servicios y Obras Públicas a Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda – MOPSV. El Decreto Supremo N° 28631 de 08 de Marzo de 2006, Reglamenta a la Ley de Ministerios (Ley N° 3351).

El Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda cuenta con una estructura organizativa<sup>17</sup> eficiente, los recursos materiales y financieros suficientes y oportunos, con recursos humanos competentes y comprometidos con la transformación del país en el marco de la Constitución Política del Estado.

La población boliviana:

- Tiene acceso al hábitat y vivienda digna.
- Cuenta con acceso a sistemas y servicios de transporte multimodal seguros y de calidad.
- Tiene acceso a la tecnología de la información y comunicación y al conocimiento, en condiciones de calidad

### **2. ACTIVIDAD PRINCIPAL**

#### **2.1 ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS SERVICIOS Y VIVIENDA**

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, es una entidad del Órgano Ejecutivo promotora y protagonista de la transformación del país, a través de la formulación, ejecución y evaluación de políticas, estrategias y normas en los Sectores de Transportes, Telecomunicaciones y Vivienda para vivir bien.

<sup>17</sup> Anexo 1 Estructura Organizativa del Ministerio de Obras publicas Servicios y Vivienda



## **2.2 ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES<sup>18</sup>**

La Unidad de Servicios a Operadores (USO), dependiente del Viceministerio de Transportes (VMT) que es una Unidad Ejecutora dentro el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda (MOPSV), tiene como actividad principal, el procesamiento de trámites requeridos por la normativa vigente, para el desarrollo de actividades de Operadores de Transporte Terrestre de Pasajeros y Carga, así como de Operadores de Transporte Multimodal, Empresas Constructoras, Consolidadoras, Desconsolidadoras y Recolectoras.

Los procesos y procedimientos que realiza la Unidad de Servicio a Operadores son las siguientes:

- Registro de Operadores de Transporte Terrestre y otorgación de Tarjetas de Operación.
  - Renovación de Tarjetas de Operación de Operadores de Transporte Terrestre.
  - Bajas de Tarjetas de Operación de Operadores de Transporte Terrestre.
  - Aprobación, Actualización y Ampliación de Rutas, Frecuencias y Horarios
  
- Registro de Empresas Constructoras.
  - Actualización de Registro de Empresas Constructoras.
  - Certificación de Registro de Empresas Constructoras.
  
- Registro de Otros Operadores, Actualización de Registro y Otorgación de Licencias de Operación.
- Extensión, Prorroga, Revalidación y Modificación de Documento de Idoneidad.
- Extensión y Renovación de Permiso Complementario.
- Extensión, Altas, Bajas y Modificaciones de Permiso Ocasional (Carga), Circuito Cerrado (Pasajeros) y Transporte Internacional de Mercancías (TIM).
- Comunicación y Modificación de Permisos Internacionales.

<sup>18</sup> Manual de procesos y procedimientos de la unidad de servicios a operadores, Proporcionado por la Dirección General de Asuntos Administrativo



### **3 BASE LEGAL DE CREACIÓN Y MODIFICACIONES VIGENTES**

#### **3.1 CREACIÓN DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA**

El Ministerio de Servicios y Obras Públicas, (MSOP) fue creado mediante Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 2446, del 19 de marzo de 2003.

En fecha 21 de febrero de 2006 con Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 3351, se crea el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV)

El Decreto Supremo No. 28631 de 8 de marzo de 2006, tiene por objeto reglamentar la Ley No. 3351, de 21 de febrero de 2006, de Organización del Poder Ejecutivo, en el marco de la política definida por el Gobierno Nacional.

El Decreto Supremo No. 29894 de 7 de Febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano ejecutivo del Estado Plurinacional, define la Estructura Jerárquica y las atribuciones del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

#### **3.2 VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

##### **3.2.1 CREACION DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

De conformidad a la ley General de Bases el 30 de abril de 1970, se crea el "Ministerio de Transportes, Comunicaciones y Aeronáutica Civil", posteriormente de conformidad a la ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) N° 3351 de 21 de febrero de 2006, se reorganiza el poder ejecutivo y se denomina "Viceministerio de Transportes", el cual es reglamentado por el D.S. N° 28631 de 8 de marzo de 2006.

De acuerdo al Art. 69° del Decreto Supremo No. 29894 de 07 de febrero de 2009, define la Estructura Jerárquica del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda, estableciendo al Viceministerio de Transportes, bajo su dependencia.



### **3.2.2 CREACION DE LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES**

En cumplimiento al D.S. N° 27732 de 15 de septiembre de 2004, que menciona "... es facultad del Ministerio de Obras Publicas, registrar a los operadores y los servicios de transporte terrestre, fluvial y lacustre y de aeronavegación civil y comercial", Asimismo en el párrafo N° II del Art. Único del D.S N° 27932 Menciona que el "Ministerio de Servicios y Obras Publicas reglamentara los aspectos procedimentales vinculados a los contratos de incorporación y definirá los cobros correspondientes, mediante Resoluciones Ministeriales", cumpliendo lo establecido en el D.S. N° 29894 de 7 de febrero de 2009 "Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional" en su Art. 71 incisos j, l, m, t, que mencionan:

- j) *Proponer y aplicar normas y estándares internacionales en infraestructura de transporte.*
- l) *Registrar a los Operadores de transporte terrestre, fluvial, marítimo y lacustre, para mantener actualizadas las capacidades del parque de servicios de transportes.*
- m) *Ejecutar el registro, certificación y la revocación de las empresas constructoras de acuerdo a Reglamento.*
- t) *Otorgar a través de resoluciones Administrativas, tarjetas de Operación para el servicio de transporte terrestre.*

## **4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA VIGENTE<sup>19</sup>**

El Decreto Supremo N° 28631 del 08 de Marzo de 2006, Reglamenta a la Ley de Ministerios (Ley N° 3351). Por consiguiente la estructura del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda, modifica su estructura orgánica con vigencia a partir del 21 de febrero 2006 bajo la siguiente configuración.

- Despacho del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda
- Viceministerio de Transportes
- Viceministerio Telecomunicaciones

<sup>19</sup> Anexo 1 Estructura Organizativa Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda



- Viceministerio de Vivienda y Urbanismo
- Entidades bajo Tuición

## **5 RELACIONES BAJO TUICION DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

Entre las instituciones que se encuentran bajo tuición del Viceministerio de Transportes están:



ABC: Administradora Boliviana de Carretera, Planifica, Construye, Mejora, Conserva, Rehabilita y opera la Red Fundamental del País.



SNC-R: Servicio Nacional de Caminos en Residual.



AASANA.- Administración Autónoma de Servicios Auxiliares para la Navegación Aérea; protege a la Navegación Aérea en todo el espacio nacional, planifica, dirige, Supervisa la infraestructura aeronáutica y Administra los Aeropuertos.



DGAC.- Dirección General de Aeronáutica Civil; conduce y administra el sector Aeronáutico mediante la Planificación, reglamentación y fiscalización de las Actividades de la Aviación Civil.



ATT.- Autoridad de Telecomunicaciones y transportes; que regula, controla y supervisa las actividades de sus sectores.



ENFE.- Empresa Nacional de Ferrocarriles; preservar y administrar los bienes no afectados al servicio público ferroviario post-capitalización.



SEMENA.- Servicio al mejoramiento de la navegación Amazónica; Limpieza de Ríos, Estudios Hidrográficos e Hidrológicos, Señalización, Construcción y Mantenimientos de Barcos.



## **6 ORGANIGRAMA DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

Ver anexo 2

## **7 MISION Y VISION DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

**Misión.-** Proponer políticas, planes, normas y registros, para cada modo de transporte, priorizando la integración interna de las regiones más deprimidas, promoviendo el desarrollo económico, social y sostenible, incentivando la inversión privada en los proyectos de infraestructura de transportes.

**Visión.-** El Viceministerio de Transportes como cabeza de sector tiene el rol preponderante en la integración nacional e internacional, a través de la construcción y mantenimiento de la infraestructura, constituyéndose en una institución eficiente, transparente, competitivo e incluyente.

## **8 PRINCIPALES FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

Los recursos del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda, están constituidos por:

- ✓ Asignación anual del Tesoro General de la Nación (TGN) previa evaluación y aceptación del presupuesto del Viceministerio de Transportes fuente 11.
- ✓ Los ingresos que genera el Viceministerio de Transportes a través de la Unidad de Servicio de Operadores (USO) mediante la emisión de permisos, certificados y licencias.

## **9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN INFORMATICA**

La Unidad de Servicios a Operadores ha implementado para el control de trámites de extensión de Documento de Idoneidad, Permisos complementarios y otorgación de Tarjetas de Operación para el transporte de carga y pasajero interprovincial, interdepartamental e internacional el *Sistema de Integrado de Tramites (SIT)*.<sup>20</sup>

<sup>20</sup> Anexo 3 Representación del Sistema de Información de Trámites de la Unidad de Servicio a Operadores



## **10 CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA**

### **10.1 ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

El Decreto Supremo No. 29894 de 7 de Febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano ejecutivo del Estado Plurinacional, define la Estructura Jerárquica y las atribuciones del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, en su Capítulo XII artículo 71º, establece:

Las atribuciones del Viceministerio de Transportes, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado son las siguientes:

- a) Proponer políticas, planes y programas de vinculación interna e integración externa del país, tomando en cuenta las dimensiones geopolíticas y estratégicas que contribuyan al desarrollo y la seguridad del Estado Plurinacional.
- b) Proponer las negociaciones de tratados y convenio nacionales e internacionales de transporte; así como coordinar con el Ministro las acciones a promover la cooperación internacional en apoyo al sector.
- c) Proponer políticas y normas y aplicar los planes sectoriales de transporte terrestre, marítimo, fluvial, lacustre, ferroviario y aéreo, en el marco de las estrategias nacionales del desarrollo nacional, que garanticen el acceso de la población a un sistema de transporte integral en sus diversas modalidades.
- d) Promover en el marco de las políticas, estrategias y planes viales la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura caminera, ferroviaria, portuaria, fluvial, lacustre, marítima y aérea, en el marco del interés y soberanía nacional
- e) Promover políticas y estrategias nacionales para el desarrollo de las redes viales fundamentales en sus diferentes modos de transporte, en coordinación con las Entidades Territoriales del Estado.
- f) Supervisar y fiscalizar la planificación de construcción de carreteras de la red vial fundamental, de líneas férreas y ferrocarriles de la red fundamental y el establecimiento de hidrovías como articuladores del sector productivo.



- g) Proponer y promover políticas y normas para el control del espacio y tránsito aéreo a nivel nacional así como para la construcción y el mantenimiento de aeropuertos internacionales y de tráfico interdepartamental.
- h) Promover iniciativas en los proyectos de rehabilitación, mantenimiento y operación de la infraestructura de transporte, en sus diferentes modalidades, aérea, terrestre, ferroviaria, fluvial, marítima y lacustre.
- i) Priorizar la integración comunitaria vecinal en el desarrollo de infraestructura vial, coordinando con las Entidades Territoriales del Estado el apoyo a las gestiones territoriales para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de caminos vecinales.
- j) Proponer y aplicar normas y estándares internacionales en infraestructura de transporte.
- k) Promover el desarrollo de tecnologías adaptadas a la realidad del país y las necesidades de las regiones en materia de transportes
- l) Registrar a los operadores de transporte terrestre, fluvial, marítimo y lacustre, para mantener actualizadas las capacidades del parque de servicios de transporte
- m) Ejecutar el registro, certificación y la revocación de las empresas constructoras de acuerdo a Reglamento.
- n) Proponer políticas nacionales y normas para autorizar el ajuste de pesos y dimensiones vehiculares, así como las características y especificaciones para las Redes Viales, en coordinación con las entidades involucradas.
- o) Proponer la reubicación y eliminación de estaciones de cobro de peaje y pasaje en las redes viales de su competencia.
- p) Impulsar y coordinar la participación de la sociedad civil organizada, para efectivizar el control social y promover los lineamientos de transparencia en las políticas públicas, en el área de su competencia.
- q) Elaborar propuestas de normas técnicas sobre límites permisibles en materia de su competencia, desarrollar políticas ambientales para el sector en coordinación con la AAO.
- r) Formular y proponer los estudios necesarios para la creación de Empresas Públicas Estrategias, en el área de su competencia



- s) Coordinar con la entidad correspondiente, la generación de información técnica del área de su competencia, para la coordinación en los censos nacionales, encuestas especializadas y otros.
- t) Otorgar a través de Resoluciones Administrativas, Tarjetas de Operaciones para el servicio de transporte terrestre.
- u) Registrar a las Empresas Consolidadoras y Desconsolidadoras de Carga y Operadores de Transporte Multimodal –OTM

### **10.1.1 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL VICEMINISTRO DE TRANSPORTES**

Según el Art. 69 el Capítulo X del D.S. N° 28631 de 9 de marzo de 2006 Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, que menciona las siguientes atribuciones.

- a) Proponer y aplicar los planes sectoriales de transporte terrestre, fluvial, ferroviario y lacustre, en el marco de las estrategias nacionales del desarrollo nacional.
- b) Proponer políticas, planes y programas de integración interna y externa del país y sus regiones, tomando en cuenta las dimensiones geopolíticas y estratégicas que contribuyan al desarrollo y la seguridad nacional.
- c) Promover en el marco de las políticas y planes ministeriales la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura caminera, ferroviaria, portuaria fluvial y lacustre, en el marco del interés y soberanía nacional, a través de las entidades sectoriales en tuición.
- d) Promover iniciativas mixtas, público – privadas en los proyectos, de rehabilitación, mantenimiento y operación de la infraestructura de transporte aéreo, terrestre, ferroviario, lacustre y fluvial.
- e) Priorizar la integración comunitaria vecinal en el desarrollo de infraestructura vial.
- f) Proponer y aplicar normas y estándares internacionales en infraestructura de transporte.
- g) Promover el desarrollo de tecnologías adaptadas a la realidad del país y las necesidades de las regiones en materia de transportes.
- h) Proponer al Ministro políticas y normas en materia de seguridad aérea, fluvial, ferroviaria y terrestre, para su coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, preservando la continuidad de los servicios y velando porque no se ocasione daños



- al Estado, la economía y la continuidad de los servicios.
- i) Proponer los convenios y tratados internacionales para financiar los programas y proyectos sectoriales en los planes nacionales de desarrollo.
  - j) Coordinar con los operadores del sector las condiciones de seguridad en el servicio de transporte.
  - k) Registrar a los operadores de transporte terrestre, fluvial y lacustre, para mantener actualizadas las capacidades del parque de servicios de transporte.
  - l) Mantener un registro actualizado de las empresas constructoras y consultores en el sector.

Asimismo el Artículo N° 16, Capítulo 2, Título IV del D.S. N° 28631 que señala las principales funciones comunes de los Viceministros

#### **10.1.2 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, FLUVIAL Y LACUSTRE**

De acuerdo al Manual de Descripción y análisis de cargos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda aprobada mediante Resolución Ministerial N° 271 de 28 de Agosto de 2008, algunas de las funciones Principales del Director General De Transporte Terrestre, Fluvial Y Lacustre son:

- a) Ejecutar las políticas y estrategias del Sector de Transportes, a través de las Unidades dependientes y las entidades del sector.
- b) Presentar al Viceministro de Transportes para su conocimiento y gestión, las propuestas sobre nuevas normativas, cambios y/o modificaciones relativas al sector de Transporte terrestre, fluvial y lacustre en materia de servicios e Infraestructura
- c) Difundir la legislación y normativa técnica en materia de transporte terrestre, fluvial y lacustre que comprende reglamentos, normas técnicas, metodología y otros
- d) Proponer y promover acciones para que a través de la participación del sector privado y el Estado, se realice la construcción, el mantenimiento y la rehabilitación de la infraestructura terrestre, fluvial y lacustre.
- e) Incentivar la participación de la iniciativa privada y del estado en los servicios de los diferentes modo de transporte.



- f) Administrar el registro a los operadores de transportes y la certificación a la Empresas Constructoras, de acuerdo a conceptos de calidad y transparencia
- g) Aprobar las tarjetas de operaciones de los operadores en Transportes emitidos previo cumplimiento de los requisitos definidos para este efecto.
- h) Mantener, actualizar la Base de Datos de los operadores de Transportes y Empresas constructoras, a través de la Unidad de Servicio a Operadores
- i) Cumplir con las recomendaciones de Auditoria Interna de acuerdo a los cronogramas de seguimiento aprobados y emitidos a la Contraloría General del Estado.

### **10.1.3 PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE SERVICIO A OPERADORES**

Según el Manual de Descripción y análisis de cargos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda aprobada mediante Resolución Ministerial N° 271 de 28 de Agosto de 2008, las funciones Principales del Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores son:

- a) Administrar el sistema de registro de operadores de transportes y empresas constructoras, consultoras, multimodales, consolidadoras y desconsolidadoras de carga.
- b) Elaborar en coordinación con las demás unidades el Plan de Desarrollo Sectorial, el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual del Viceministerio de Transportes.
- c) Elaborar los sistemas de transporte dentro del espacio nacional y su vinculación con el exterior, (para tener un sistema multimodal).
- d) Clasificar los caminos de la red fundamental, Departamental y Municipal.
- e) Coordinar y compatibilizar temas de los servicios nacionales de transporte carretero con las demás Instituciones.
- f) Promover y coordinar con las Instituciones Públicas y Privadas, acuerdos y normas Nacionales tendientes a optimizar las operaciones de transporte.
- g) Registrar y otorgar licencia a los operadores Nacionales de transporte interdepartamental e interprovincial de pasajeros y de carga por carretera.
- h) Registrar y otorgar licencia a los operadores extranjeros de transporte internacional de pasajeros y de carga por carretera, que prestan servicios desde su País hasta



territorio Nacional.

- i) Registrar a los operadores de consolidación y desconsolidación de carga Internacional.
- j) Registrar a los operadores de transporte multimodal Internacional.
- k) Registrar a las empresas recolectoras de carga.
- l) Evaluar al personal de la dependencia, definir y proponer necesidades de capacitación de su área.
- m) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Director General de Transporte Terrestre Fluvial y Lacustre.
- n) Cumplir con las disposiciones internas del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda
- o) Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras delegadas por el Inmediato Superior.



### **III. MARCO CONCEPTUAL**

#### **1. Auditoria**

Una auditoria es un Examen exhaustivo de un sistema en funcionamiento.

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.<sup>21</sup>

#### **2. Auditoria de Confiabilidad<sup>22</sup>**

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

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

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

#### **3. Auditoria de Cumplimiento.**

Es el examen profesional, objetivo y sistemático de evidencias, realizado con el fin de

<sup>21</sup> Contraloría General de la República, Normas de Auditoria Gubernamental Res. CGR/079/2006, M/CE/10-A

<sup>22</sup> Guía de auditoria para el examen de Confiabilidad de los registros y estados Financieros, CI/03/1, Resolución CGR1/002/98



proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, para determinar si ésta ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables.

La realización de la Auditoria de Cumplimiento depende de la Existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización.<sup>23</sup>

#### **4. Auditoria Especial**

Es la acumulación y un examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.<sup>24</sup>

Es el examen de una operación o de un grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa o de una parte de su información financiera, realizado en cualquier momento con un fin determinado. Puede incluir una combinación de objetivos financieros y operacionales a efectuarse para investigar aquellas de diversa índole.

#### **5. Auditoria Financiera**

La auditoria financiera<sup>24</sup> es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

a) emitir una opinión independiente respecto a sí los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.

<sup>23</sup> Auditoria – Un enfoque integral, O. Ray Wittington, Kurt Pany- Ediciones Mc Graw Hill 2005

<sup>24</sup> Contraloría General de la República, Manual de Normas de Auditoria Gubernamental M/CE/10, Versión 4



b) Determinar si: i) la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; ii) la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos, y iii) el control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.

Es un Examen de un sistema financiero contable realizado por un profesional independiente al emisor de los Estados Financieros y a los usuarios de la Información con el objetivo de expresar una opinión sobre la razonabilidad con que los estados financieros presentan la situación financiera patrimonial los resultados de operación y los flujos de efectivo de una empresa aumentando de esta manera la utilidad de la información.

## **6. Auditoria Gubernamental<sup>25</sup>**

El Sistema de Control Externo Posterior, como componente del Sistema de Control Gubernamental, se ejecuta por medio de la auditoria externa de las operaciones ya ejecutadas.

Las Normas de Auditoria Gubernamental definen a la auditoria como la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos.

La Auditoria Gubernamental se practica a todas las entidades públicas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990 y es ejecutada por:

- La Contraloría General de la República
- Unidades de auditoria interna de las entidades públicas
- Profesionales o firmas de auditoria o consultoría especializada (cuando realizan auditoria a entidades del sector público)

Cuando cualquiera de estas entidades ejecutan tareas de auditoria en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales y deben aplicar las Normas de Auditoria Gubernamental.

<sup>25</sup> Texto de Consulta Sistema de Control Gubernamental General de la Contraloría General de la Republica, CENCAP



## **7. Auditoria Operacional**

La Auditoria Operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ello, ii) La eficiencia, eficacia y economía de las operaciones

Es el examen profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o de parte de las operaciones específicas. Este tipo de auditoria se efectúa para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones auditadas, para formular recomendaciones con el fin de mejorar dichas actividades y para emitir un informe sobre las operaciones evaluadas.<sup>26</sup>

## **8. Control Interno**

El Control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.<sup>27</sup>

## **9. Evidencia de Auditoria**

Evidencia de la Auditoria es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.<sup>28</sup>

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión.

<sup>26</sup> Contraloría General de la República, Normas de Auditoria Operacional, Resolución N° CGR/079/2006, M/CE/10-C

<sup>27</sup> Norma Internacional de Auditoria 315, Párrafo 42

<sup>28</sup> Norma Internacional de Auditoria 500, Párrafo 3



La evidencia de auditoria, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoria que se desempeñan durante el curso de la auditoria y puede incluir evidencia de auditoria que se obtiene de otras fuentes como auditorias anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes.<sup>29</sup>

## **10. Informe del Auditor Interno<sup>30</sup>**

Como resultado de la auditoria sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.

Durante el desarrollo de esta auditoria pueden ser halladas evidencias que den lugar a la emisión de otros informes en forma independiente. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y del control interno, como así también, los indicios de responsabilidad establecidos por el auditor interno.

Estos informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los registros y estados financieros. Por otra parte, los plazos de presentación y el contenido de estos informes son distintos al informe sobre confiabilidad.

Si durante la auditoria han surgido elementos de juicio que significan fallas de control interno independientemente de su efecto en los estados éstas deben ser mencionadas en un informe presentado por separado donde consten dichos hallazgos debiendo manifestar también, las conclusiones, las recomendaciones correspondientes y la opinión del sector involucrado o los funcionarios responsables.

Adicionalmente, si los hallazgos derivan en alguna de las responsabilidades tipificadas es conveniente que se emita un informe independiente sobre dichos hallazgos. Este informe

<sup>29</sup> Auditoria – Un enfoque integral, O. Ray Wittington, Kurt Pany- Ediciones Mc Graw Hill 2005

<sup>30</sup> Guía de auditoria para el examen de Confiabilidad de los registros y estados Financieros CI/03/1, Resolución CGR1/002/98



debidamente sustentado tendrá que ser sometido a aclaración, haciéndose conocer al máximo ejecutivo de la entidad y a las personas presuntamente involucradas para que éstos presenten por escrito sus aclaraciones y justificativos, anexando la documentación sustentatoria. Del análisis de estos últimos surgirá un informe complementario del auditor interno que será enviado a la Contraloría General de la República junto al informe preliminar y a las opiniones legales respectivas.

## **11. Ingreso<sup>31</sup>**

El Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), menciona que:

“Los ingresos son incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios de la empresa”

Los ingresos propiamente dichos surgen en el curso de las actividades ordinarias de una empresa y adoptan una gran variedad de nombres, tales como: ventas, honorarios, comisiones, intereses, dividendos y regalías entre otros.

Se reconoce un ingreso en el Estado de Ganancias y Pérdidas cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos y además el importe del ingreso puede medirse contablemente.

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable. El concepto de Ingreso incluye tanto los ingresos ordinarios como los ingresos extraordinarios o ganancias.

<sup>31</sup> Normas y técnicas para la preparación de Estados Financieros, Autor Rubén Centellas / Carlos Gonzáles Alanes



## **12. Memorando de planificación de Auditoria**

Este documento resume la Información mas importante obtenida durante el proceso de planificación (fase iniciadle una auditoria) y el desarrollo de una auditoria lo que permite un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen. Es una forma de resumir las decisiones importantes y guía a los miembros del equipo de trabajo.

## **13. Muestra no probabilística<sup>32</sup>**

En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características del investigador o del que hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico, ni en base a fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una persona o grupo de personas, .y desde luego, las muestras seleccionadas por decisiones subjetivas tienden a estar sesgadas. El elegir entre una muestra probabilística o una no probabilística, depende de los objetivos del estudio, del esquema de investigación y de la contribución que se piensa hacer con dicho estudio.

Las muestras no probabilísticas, las cuales llamamos también muestras dirigidas suponen un procedimiento de selección informal y un poco arbitrario. Aún así estas se utilizan en muchas investigaciones y a partir de ellas se hacen inferencias sobre la población.

La ventaja de una muestra no probabilística es su utilidad para un determinado diseño de estudio, que requiere no tanto de una "representatividad de elementos de una población, sino de una cuidadosa y controlada elección de sujetos con ciertas características especificadas previamente en el planteamiento del problema

## **14. Normas de Auditoria Gubernamental<sup>33</sup>**

Constituyen un conjunto coherente de estándares que aseguran la uniformidad y calidad de la auditoria. Estas normas tienen como propósito permitir que la ejecución de la auditoria en las entidades a aplicar la Ley 1178 dentro de los niveles de calidad profesional

<sup>32</sup> Metodología de la Investigación Roberto Hernández Sampieri, 4º Edición

<sup>33</sup> Contraloría General de la República, Manual de Normas de Auditoria Gubernamental M/CE/10, Versión 4



## **15. Servidor público**

Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la Ley 1178.

El término servidor público se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración<sup>34</sup>

## **16. Técnicas De Auditoria**<sup>35</sup>

Las técnicas de auditoria se refieren a los métodos usados por el auditor para recolectar evidencia. Los ejemplos incluyen, entre otras, la revisión de la documentación, entrevistas, cuestionarios, análisis de datos y la observación física.

El examen de cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción, se realiza mediante la aplicación de técnicas, y el auditor debe conocerlas para seleccionar la más adecuada, de acuerdo con las características y condiciones del trabajo que realiza.

En el trabajo de Auditoria, se pueden utilizar las técnicas de general aceptación, las cuales se clasifican generalmente sobre la base de la acción que se va a efectuar, es así que tenemos las siguientes:

### **a) Las técnicas verbales o testimoniales**

Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la entidad, durante una auditoria, el auditor habrá de aplicar frecuentemente estas técnicas. La evidencia obtenida mediante la aplicación de estas técnicas pocas veces es de confiar por si sola. El principal valor para el auditor descansa en corroborar otra materia de evidencia y revelar asuntos que ameriten mayor investigación y documentación. Las técnicas verbales pueden cubrir una gran variedad de temas, tales como la interpretación de algún procedimiento propio de la entidad, posibles puntos débiles en la aplicación de los

<sup>34</sup> Ley 1178, Art. 28 Inciso c)

<sup>35</sup> Texto de Consulta Sistema de Control Gubernamental General de la Contraloría General de la Republica, CENCAP



procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

La evidencia que se obtenga a través de esta técnica, debe documentarse adecuadamente mediante papeles de trabajo preparados por el auditor, en los cuales se describan las partes involucradas y los aspectos tratados.

Las técnicas verbales pueden ser:

- *Entrevista*: Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta.
- *Encuestas y cuestionarios*: Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

#### **b) Documentales**

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

- *Comprobación*: Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- *Confirmación*: Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

#### **c) Físicas**

Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control.

Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, etc.



Entre estas técnicas tenemos las siguientes:

- *Inspección*: Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, Aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.
- *Observación*: Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- *Comparación o confrontación*: Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- *Revisión selectiva*: Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria.
- *Rastreo*: Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

#### **d) Analíticas**

Son aquellas desarrolladas por el propio auditor a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

- *Análisis*: Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada, entre estas podemos identificar, por ejemplo, al análisis de relaciones, análisis de tendencias, etc.

*Conciliación*: Consiste en confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.

- *Cálculo*: Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como informes, contratos, comprobantes y presupuestos.



- *Tabulación*: Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones.

### **e) Informáticas**

Más comúnmente conocidas como *Técnicas de Auditoria Asistidas por Computador (TAAC)*, se refiere a las técnicas de auditoria que contemplan herramientas informáticas con el objetivo de realizar más eficazmente, eficientemente y en menor tiempo pruebas de auditoria.

En resumen, los procedimientos de auditoria son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada caso particular.

En la siguiente parte de este texto desarrollaremos algunas técnicas de aplicación frecuente en el trabajo de auditoria.

## **17. Procedimientos de auditoria**<sup>36</sup>

Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas aplicadas por el auditor en forma secuencial; desarrolladas para comprender la actividad o el área objeto del examen; para recopilar la evidencia de auditoria para respaldar una observación o hallazgo; para confirmar o discutir un hallazgo, observación o recomendación con la administración.

Entre ellas se encuentran:

### **a) Inspección de registros o documentos**

La inspección consiste en examinar registros o documentos, ya sean internos o externos, en forma impresa o electrónica, o en otros medios.

La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoria de grados variables de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de registros y documentos internos, de la efectividad de los controles sobre su producción.

<sup>36</sup> Texto de Consulta Sistema de Control Gubernamental General de la Contraloría General de la Republica, CENCAP



---

**b) Inspección de activos tangibles**

La Inspección de activos tangibles consiste en el examen físico de los activos. La inspección de activos tangibles puede proporcionar evidencia de auditoria confiable respecto de su existencia, pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones o la valuación de los activos.

**c) Observación**

La Observación consiste en un proceso o procedimiento que se desempeña por otros. La observación proporciona evidencia de auditoria sobre el desempeño de un proceso o procedimiento, pero está limitada por el momento en que tiene lugar la observación y por el hecho de que el acto debe ser observado puede afectar la manera en la cual se desempeña el proceso o procedimiento.

**d) Investigación**

La investigación consiste en buscar información de personas bien informadas tanto en lo financiero como en lo no financiero, en la entidad o fuera de ella. La investigación es un procedimiento de auditoria que se usa de manera extensa en toda la auditoria y a menudo es complementaria al desempeño de otros procedimientos de auditoria.

**e) Confirmación**

La confirmación que es un tipo específico de investigación, es el proceso de obtener una representación de información o de una condición existente directamente de un tercero, las confirmaciones también se usan para obtener evidencia de auditoria sobre la ausencia de ciertas condiciones.

**18. Programa de Auditoria <sup>37</sup>**

El programa de auditoria es esencial para todos los niveles de responsabilidad. Para el auditor responsable de la auditoria, le da la seguridad de que el trabajo se planeó adecuadamente; para el que supervisa el trabajo, sirve como base para el seguimiento y supervisión del trabajo y para el auditor asistente es una guía para la ejecución del trabajo.

<sup>37</sup> Texto de Consulta Sistema de Control Gubernamental General de la Contraloría General de la Republica, CENCAP



## 19. Opinión<sup>38</sup>

El dictamen del Auditor contiene una clara expresión por escrito de su opinión sobre los estados financieros. Se expresa una opinión no calificada (limpia) cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y justo o se presentan en forma razonable, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

<sup>38</sup> Glosario de términos Normas Internacionales de Auditoría Emitidas por el comité internacional de práctica de auditoría Edición 2006



#### **IV. MARCO LEGAL**

##### **1. LEY 1178<sup>39</sup>**

###### **1.1 ANTECEDENTES**

La Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, denominada Ley de Administración y control Gubernamentales (SAFCO), sancionada por el Honorable Congreso Nacional durante la Presidencia de Jaime Paz Zamora, Presidente Constitucional de La República.

###### **1.2 DEFINICION**

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, comúnmente es conocida como Ley SAFCO, es una disposición legal que comprende de ocho Capítulos y 55 Artículos que determinan los conceptos y criterios fundamentales de Administración y Control que se deben aplicar en todas las Entidades del Sector Publico y que también regula el régimen de responsabilidad por la función Publica.

###### **1.3 FINALIDADES**

La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,

<sup>39</sup> Ley N° 1178, Ley de administración y control Gubernamentales (SAFCO) de 20 de Julio de 1990



d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

#### **1.4 AMBITO DE APLICACIÓN**

La Ley de Administración y Control Gubernamental programa, organiza, ejecuta y controla la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

#### **1.5 SISTEMAS DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTAL**

Los Sistemas De Administración y Control Gubernamental, son ocho los cuales están agrupados en tres grupos:

- a) Para programar y organizar las actividades:
  - Sistema de Programación de Operaciones.
  - Sistema de Organización Administrativa.
  - Sistema Presupuesto.
- b) Para ejecutar las actividades programadas:
  - Sistema de Administración de Personal.
  - Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
  - Sistema de Tesorería y Crédito Público.
  - Contabilidad Integrada.
- c) Para controlar la gestión del Sector Público:
  - Sistema de Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

#### **1.6 LOS SISTEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL**

El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que



se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

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

- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna; y
- b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto.

### **1.7 RESPECTO A LA AUDITORIA INTERNA**

La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: 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; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General del Estado.



## **2 NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA<sup>40</sup>**

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NBSCI), constituyen el instrumento técnico que establece los principios y las normas contables que proporcionan al Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) una base conceptual única y uniforme a ser observada en la preparación de Estados Financieros del sector público.

Las 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.

Desde el punto de vista de la administración financiera pública y a efectos de aplicación de las presentes normas básicas, se identifican los siguientes grupos institucionales:

- a) Administración Central
- b) Instituciones Públicas Descentralizadas sin Fines Empresariales
- c) Prefecturas Departamentales
- d) Municipalidades
- e) Universidades Públicas
- f) Instituciones de Seguridad Social
- g) Empresas Públicas no Financieras
- h) Instituciones Públicas Financieras

### **2.1 DEFINICION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

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

<sup>40</sup> Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Aprobada mediante Res. Suprema 222957 de 4 de marzo de 2005



Aplica los preceptos de la teoría contable, en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Generales de Contabilidad Nacionales e Internacionales, y Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

## **2.2 ORGANIZACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

El Sistema de Contabilidad Integrada tiene dos niveles de organización:

### **a) Nivel Normativo y Consultivo**

A cargo del Órgano Rector, cuyas atribuciones básicas están reguladas en el Artículo 20 de la Ley 1178.

La Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental, por delegación del Órgano Rector, es la unidad técnica especializada del SCI, que actúa como Órgano Normativo y Coordinador. La Dirección General de Contaduría administra el Sistema de Contabilidad Integrada mediante el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa, con las atribuciones establecidas en el Artículo 6 de las presentes normas.

### **b) Nivel Ejecutivo y Operativo**

A cargo de las entidades públicas con las siguientes funciones, atribuciones y responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir las presentes normas básicas;
- Elaborar su reglamento específico, en el marco de las normas básicas, de los manuales contables e instructivos emitidos por el Órgano Rector del sistema;
- Registrar sus operaciones y la ejecución presupuestaria, a través de los sistemas y procedimientos administrativos establecidos;
- Integrar su ejecución presupuestaria en la base de datos del Sistema de Contabilidad Integrada Central a cargo de la DGC; y
- Procesar sus propios Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones institucionales y cumplir con normas legales y técnicas vigentes.



## **2.3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD INTEGRADA**

El postulado básico del Sistema de Contabilidad Integrada es:

### **a) Equidad**

La equidad es el postulado básico o principio fundamental que debe orientar la actividad relacionada con la contabilidad y elaboración de la información de cada Ente, de tal manera que el registro, valuación y exposición de las transacciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, se efectúen de manera imparcial.

Los principios del Sistema de Contabilidad Integrada son:

### **b) Legalidad**

Los hechos económicos - financieros de las entidades del sector público, se registran en el proceso contable previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y pertinentes. Los principios contables deben encontrarse en armonía con las disposiciones legales.

### **c) Universalidad y Unidad**

El Sistema de Contabilidad Integrada debe registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema único, común, oportuno y confiable; afectando, según la naturaleza de cada operación, a sus componentes, en forma separada, combinada o integral, mediante registro único

Las operaciones que realiza el Ente corresponden a diversas etapas de su gestión pública, por consiguiente, el universo de las mismas debe reflejarse en la contabilidad y sus estados.

### **d) Devengado**

El reconocimiento de recursos y gastos para determinar el resultado económico y su efecto en el patrimonio, correspondiente a un ejercicio, debe registrarse en el momento en que sucede el hecho substancial que determina su origen y queda perfeccionado desde el punto



de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan evaluado los riesgos inherentes a tal operación, sin considerar si se han cobrado o pagado.

#### **- Devengado de Recursos**

El devengamiento de los recursos, se produce cuando se crea una relación jurídica entre la entidad y terceros por la entrega de bienes o la prestación de servicios, en virtud de la cual se origina un derecho de cobro por parte de la entidad y una obligación de pago por parte de terceros.

Las entidades públicas que reciben recursos transferidos por coparticipación, subsidios o subvenciones y otros de la misma naturaleza, no pueden devengar estos recursos. Tampoco pueden anticipar gastos con cargo a los mismos, mientras estos no sean efectivamente percibidos.

#### **- Devengado de Gastos**

El devengamiento del gasto se produce cuando se genera la obligación de pago en favor de terceros por la recepción de bienes o servicios a conformidad, adquiridos por la entidad, al vencimiento de la fecha de pago de una obligación o cuando por un acto de autoridad competente se dispone efectuar una transferencia a terceros.

#### **e) Ente**

Ente contable, es una institución de la administración pública, con personería jurídica propia, patrimonio independiente, responsable de administrar recursos y gastos asignados y diferenciados en el Presupuesto General de la Nación, responsable de cumplir objetivos y metas, quien debe producir Estados Contables.

Para fines del Sistema de Contabilidad Integrada, la Administración Central se considera un sólo Ente, con una estructura jurídica homogénea, en la que los organismos que la conforman no tienen individualidad patrimonial propia y todos juntos constituyen un único Ente Jurídico y Contable; con responsabilidad de la administración de su presupuesto.



#### **f) Bienes Económicos**

La información contable se refiere a bienes materiales e inmateriales, derechos y obligaciones que poseen valor económico y por tanto, son susceptibles de ser valuados objetivamente en términos monetarios.

Este principio define la naturaleza de los bienes que deben ser reconocidos en los Estados Financieros:

Activos, pasivos, patrimonio, recursos y gastos cuantificables económicamente.

#### **g) Entidad en Marcha**

Las Normas Básicas, los Principios de Contabilidad Integrada del SCI y sus Estados Financieros, presumen la continuidad indefinida de las operaciones del Ente de acuerdo con su norma legal de creación, excepto que en la misma se estipule un plazo determinado para su funcionamiento, en cuyo caso se aplican técnicas contables de reconocido valor.

La aplicación de este principio permite clasificar las operaciones de acuerdo con criterios de corto y largo plazo, en coincidencia con el criterio adoptado en la formulación del presupuesto y en el plan de cuentas.

#### **h) Ejercicio**

Constituye el periodo en el que regularmente la entidad pública debe medir los resultados económicos, de ejecución presupuestaria, situación financiera, de tesorería y cumplimiento de metas de su programación de operaciones. Los ejercicios deben ser de igual duración para permitir su comparación.

El ejercicio contable comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, al final del cual se debe realizar el proceso de cierre. Cuando normas legales aplicables a empresas públicas obliguen a presentar Estados Financieros entre fechas diferentes, deben elaborarlos independiente de cumplir con el ejercicio fiscal.

Todas las entidades públicas pueden establecer fechas de corte menores al año para medir parcialmente sus resultados económicos, de ejecución presupuestaria y otros, de acuerdo a



sus necesidades de información, a los requerimientos de las entidades que ejercen tuición y órganos rectores.

#### **i) Moneda de Cuenta**

Las transacciones que registra el SCI de cada Ente deben efectuarse en bolivianos, que es la moneda corriente y de curso legal vigente en el país.

La moneda de curso legal del país es la expresión común en la que se reflejan los Estados Financieros unificando la presentación de todos sus componentes, permitiendo su agrupación y comparación de los hechos patrimoniales y de resultados.

#### **j) Uniformidad**

El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del Ente.

La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniforme y consistentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores.

#### **k) Objetividad**

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben registrarse inmediatamente sea posible medirlos objetivamente y expresar dichos cambios en moneda de curso legal, con base en la documentación de respaldo.

La información que procese el SCI debe ser registrada libre de prejuicios, de manera que refleje los acontecimientos con incidencia económica - financiera, de forma transparente y ser susceptible de verificación por parte de terceros independientes.



### **l) Prudencia**

En la medición o cuantificación de los hechos económico - financieros del Ente, se debe adoptar un criterio preventivo a efecto de exponer la situación menos favorable, dentro de las posibles para el mismo.

Si existieran dos alternativas para el registro de un activo o de un recurso, se debe optar por el más bajo y en el caso de un pasivo o gasto por el más alto, esto significa exponer el resultado y la posición financiera menos favorable.

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en quebranto de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

### **m) Valuación al Costo**

Las transacciones se registran por su valor original de adquisición, construcción o producción.

El valor del costo constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los Estados Financieros, en correspondencia con el concepto de empresa en marcha.

Valor de costo es la suma de dinero pactada y demás costos y gastos incidentales necesarios para poner los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.

### **n) Importancia Relativa o Significatividad**

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas básicas debe actuarse con sentido práctico. Aquellas transacciones que por su magnitud o naturaleza



tengan o puedan tener un impacto sobre el patrimonio, los gastos y los recursos del Ente, deben ser expuestas, de manera tal, que los usuarios de los Estados Financieros dispongan de una clara interpretación sobre la incidencia inmediata o mediata de las mismas.

Algunas veces se presentan hechos económico - financieros que no encuadran en el marco general de las normas para el sector público. Sin embargo, no constituyen problemas de registro y/o exposición porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general de la situación financiera y económica.

### **o) Exposición**

Los estados contables y financieros deben contener toda la información básica y complementaria y la discriminación necesaria que expresen adecuadamente el estado económico - financiero del Ente, de manera tal, que los usuarios puedan estar informados de la situación presupuestaria, patrimonial y financiera, a que se refieren, para en su caso tomar decisiones pertinentes y su correcta interpretación.

## **3. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA<sup>41</sup>**

### **3.1 ANTECEDENTES**

De acuerdo a las atribuciones conferidas por la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, corresponde al Órgano Rector emitir las Normas Básicas de los Sistemas de Administración, compatibilizar y evaluar los reglamentos específicos y vigilar su aplicación adecuada.

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa fueron aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 30 de mayo de 1997, para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

El Ministerio de Hacienda, en su calidad de Órgano Rector de los Sistemas de

<sup>41</sup> Normas Básicas Del Sistema De Organización Administrativa aprobada mediante RS Nº 217055 de de mayo de 1997



Administración del Sector Público, ha elaborado las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

### **3.2 DEFINICIÓN**

El Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales

### **3.3 OBJETIVOS**

#### **3.3.1 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

#### **3.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Los objetivos específicos son:

- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.



---

### **3.4 AMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes normas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3º. y 4o. de la Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

### **3.5 COMPONENTES DE LAS NORMAS BASICAS**

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa tienen como componentes los procesos de:

- Análisis Organizacional.
- Diseño Organizacional.
- Implantación del Diseño Organizacional

## **4. SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

### **4.1 CONCEPTO**

El Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal.

### **4.2 FINALIDAD**

Las presentes Normas Básicas tienen por objeto regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

### **4.3 AMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Normas Básicas son de uso y aplicación obligatorias en todas las entidades del sector público señaladas en:

- a) Los artículos 3º y 4º de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.



b) El artículo 3° de la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Ley N° 2104 Modificatoria a la Ley N°2027.

#### **4.4 ORGANO RECTOR DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

El Ministerio de Hacienda es el órgano rector del Sistema de Administración de Personal, con atribuciones básicas descritas en el artículo 20 de la Ley N°. 1178 ejercidas a través de su organismo técnico especializado, el Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP).

#### **4.5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

El Sistema de Administración de Personal (SAP) se estructura en base a los siguientes subsistemas:

- Subsistema de Dotación de Personal
- Subsistema de Evaluación del Desempeño
- Subsistema de Movilidad de Personal
- Subsistema de Capacitación Productiva
- Subsistema de Registro



## **V. MARCO PRÁCTICO**

En el Capítulo I Aspectos Metodológicos se delimitó el alcance o límites del presente Trabajo Dirigido.

### **1. INTRODUCCION**

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna para la gestión 2010 y al artículo 15º de la Ley 1178, hemos examinado la confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda del 1º de enero al 31 de diciembre de 2009.

### **2. ORDEN DE TRABAJO**

Para la realización de la "Auditoría de Confiabilidad al ciclo de ingresos de la Unidad de Servicios a Operadores (USO) del Viceministerio de Transportes del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda" Gestión 2009, se coordinó la planificación del examen solicitado con la Unidad de Auditoría Interna mediante "Orden de Trabajo", trabajando como asistente de auditoría.

Dicha actividad fue realizada en el tiempo de 120 días hábiles con la entrega de informe de Auditor Interno.

### **3. DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO**

En el desarrollo del trabajo de campo se realizó las tres etapas de auditoría:

- Planificación, del Examen.
- Ejecución del Examen
- Comunicación de Resultados



## **4. PLANIFICACION**

Para la etapa de planificación se realizó el relevamiento de información correspondiente y el Memorandum de Planificación de Auditoría.

### **4.1. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN (DESCRIPCIÓN NARRATIVA)**

En esta etapa la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, indagó sobre las actividades que realiza la Unidad de Servicio a Operadores y el Área de Recaudaciones para obtener la información y documentación sobre los siguientes aspectos:

- Antecedentes legales y generales del Viceministerio de Transportes
- Principales responsabilidades del Viceministro de Transportes y del Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores.
- Relaciones bajo tuición del Viceministerio de Transportes.
- Estructura Organizativa del Viceministerio de Transportes.
- Naturaleza de las actividades del Viceministerio de Transportes y la Unidad de Servicios a Operadores.
- Tipos de tarjetas que emite el Viceministerio de Transportes
- Información económica y financiera
- Sistemas de Información informática

Todos los puntos citados anteriormente, forman parte de la información recopilada sobre la Unidad de Servicio a Operadores y el Área de Recaudaciones, el cual se encuentra debidamente sustentado con documentación que se encuentra en el archivo Permanente de la Auditoría mencionada y archivada en la Unidad de Auditoría Interna del MOPSV.

Con la información obtenida en el Relevamiento de Información de la auditoría de confiabilidad se realizó el Memorando de Planificación de Auditoría.

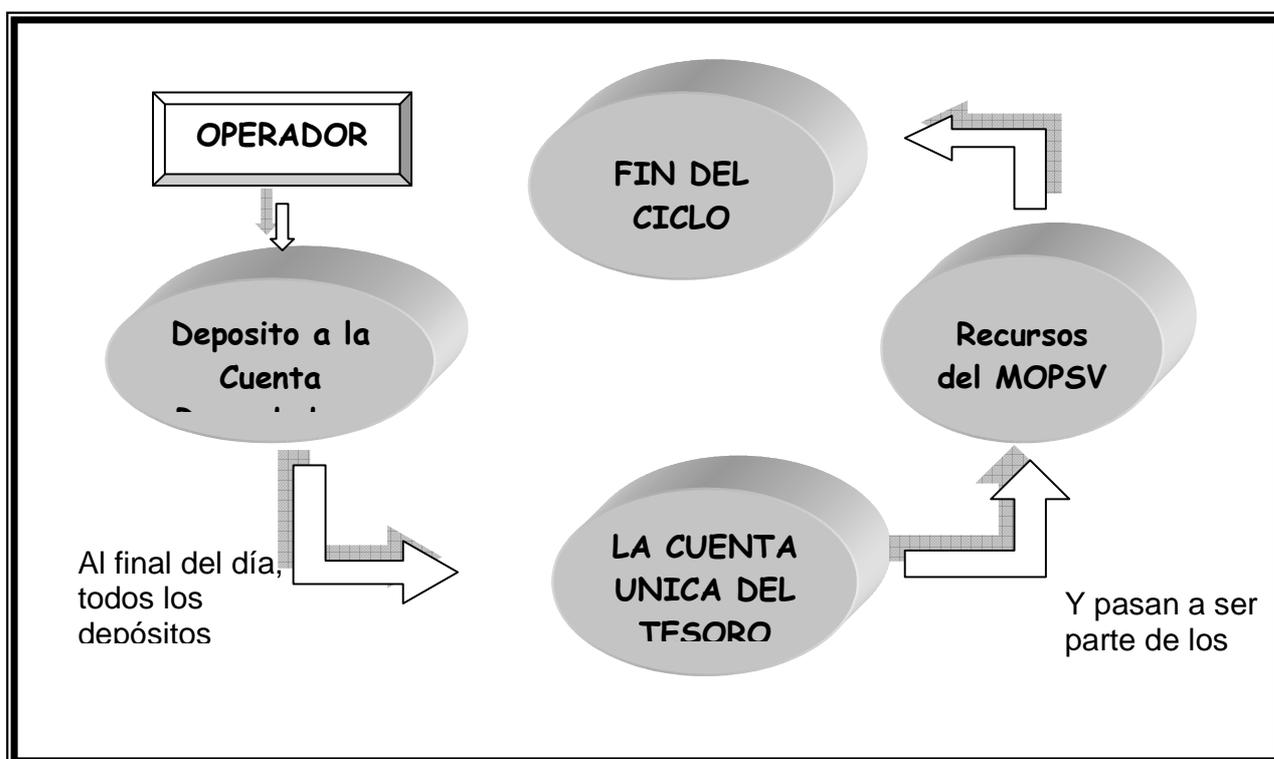
Como producto del relevamiento de información en el presente trabajo se pudo establecer el proceso que realizan los operadores para adquirir la Tarjeta de operación.<sup>42</sup>

42 Anexo 4 Procesos de Registros, Renovación, Modificación, Altas Y Bajas de Operadores



#### 4.1.1 DESCRIPCION DEL CICLO DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES

Así mismo se pudo evidenciar el ciclo establecido para que los ingresos percibidos por concepto de tarjetas de Operación pasen a formar parte de los recursos que posee el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda.



El procedimiento que realiza el operador para la obtención de tarjetas se encuentra en el Anexo 4 (Flujogramas para la obtención de tarjetas)

#### 4.2 MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA<sup>43</sup>

El Memorandum de Planificación de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados de Cuenta complementarios, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, dentro de los plazos establecidos.

<sup>43</sup> Anexo 5 Memorandum de Planificación



#### **4.2.1 INFORMES A EMITIR**

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos los siguientes informes:

- ❖ Informe del Auditor Interno con opinión sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2009.(Anexo 11)
- ❖ Un informe de control interno emergente del examen descrito, reportando las deficiencias sobre el control contable, administrativo y financiero. (Anexo11)
- ❖ Un informe con indicios de responsabilidades, si durante el transcurso del examen se detectaran hallazgos significativos.

#### **4.2.2 NORMATIVA INTERNA A SER APLICADA EN LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD AL CICLO DE INGRESOS DE LA USO**

Además de la normativa a ser aplicada descrita en el Memorandum de Planificación, se usará también la normativa que la Unidad de Servicio a Operadores aplica para establecer los requisitos para la otorgación de tarjetas:

- Resolución Ministerial N° 285 de 04 de Sept. de 2008 que resuelve el arancel para tarjetas Interdepartamental e Interprovincial
- Resolución Ministerial N° 284 de 04 de Sept. De 2008 que resuelve los requisitos para tarjetas de Operación Interprovincial
- Resolución Ministerial N° 268 de 25 de Oct. De 2004, requisitos para tarjetas nacionales (Interdepartamental e Interprovincial)
- Resolución Ministerial N° 80 de 05 de Mayo de 2005 y anexo 1, que resuelve los requisitos para Tarjetas de Operación Internacional



- Resolución Suprema N° 150566 de 17 de julio de 1969 y Resolución Ministerial N° 175 de 05 de Agosto de 1997 que resuelve los requisitos y el arancel del registro Nacional de Firms Constructoras
- Resolución Ministerial N° 201 de 22 de Julio de 2009 que resuelve el arancel para permisos ocasionales y tarjetas de idoneidad.
- Resolución Ministerial N° 018 de 20 de enero de 2009 que resuelve los requisitos para los operadores de transporte multimodal.

#### **4.2.3 PRINCIPALES FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS**

Las fuentes de financiamiento para la ejecución de gastos de funcionamiento programados por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV), como Entidad 081 tienen como principales fuentes de generación de recursos:

- 11 TGN - Otros Ingresos
- 42 Transf. de Recursos Específicos
- 43 Transf. De Crédito Externo
- 80 Donación Externa

Cuya principal fuente de generación de recursos propios es el Viceministerio de Transportes a través de los siguientes servicios:

Tarjetas Interdepartamental de Cargas (Vigencia 1 año) Bs.35,-
Tarjetas Interdepartamental de Pasajeros (Vigencia 1 año) Bs.50,-
Patente Anual de Acuerdo a Balance e Inscripción
Certificados Valorados \$us. 10,-
Operadores de Consolidación y Desconsolidación \$us. 50,-
Derechos de Inscripción \$us. 200,-
Tarjetas (Vigencia 5 años) \$us. 190,-
Tarjetas (Vigencia 4 años) \$us. 152,-
Derechos de Inscripción \$us. 114,-
Tarjetas (Vigencia 2 años) \$us. 106,-
Tarjetas (Vigencia 2 años) \$us. 76,-



#### **4.2.4 PRINCIPALES USUARIOS DEL VICEMINISTERIO DE TRANSPORTES**

Los Principales usuarios del Viceministerio de Transportes son los Operadores de Transportes terrestre internacional, interdepartamental, interprovincial tanto de carga como de circuito cerrado (pasajeros).

#### **4.2.5 SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA-CONTABLE**

El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, registra sus operaciones en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA)<sup>44</sup>, desarrollado por el Proyecto de Descentralización Financiera ILACO II, cuyo diseño está orientado a desarrollar los sistemas que regula la Ley N° 1178, integrando las operaciones patrimoniales, presupuestarias y de tesorería, aplicándose todos los módulos del SIGMA.

##### **a) Información financiera emitida**

El SIGMA emite una gran gama de reportes financieros, entre los más importantes se encuentran los siguientes:

- Estado de recursos y gastos
- Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, por fuentes de financiamiento, organismo, partidas, grupos de partidas, direcciones administrativas.
- Estados complementarios en general.

Sus operaciones son registradas por la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Financiera que es responsable del registro, control y aprobación de las operaciones contables, presupuestarias y de Tesorería:

- **Responsable de Tesorería:** Responsable de efectuar los pagos mediante la entrega de los cheques y su registro contable, controla los recursos depositados en las diferentes cuentas bancarias de la Entidad, efectúa las conciliaciones<sup>45</sup>;

<sup>44</sup> Aprobado mediante Decreto Supremo N° 25875, de 18 de agosto de 2000

<sup>45</sup> Anexo 6, Muestra de Conciliación Bancaria elaborada por la Unidad de Financiera y por el Área de Recaudaciones



asimismo, efectúa el control del mayor de bancos por Libreta Cuenta Única del Tesoro (CUT), registrados en el SIGMA en cuentas bancarias, que son:

- Cuenta Especial, correspondiente a las transferencias diarias de las recaudaciones efectuadas en el Viceministerio de Transportes Recursos Propios -4924 Banco Central de Bolivia.

<b>Libreta</b>	<b><u>Descripción</u></b>
<b>Cuentas Fiscales</b>	
MIN-OPSV 810101101	LPB-MOPSV- Viceministerio de Transportes 4929-03M342/1-801733)

- Cuenta Especial, correspondiente a las transferencias diarias de las recaudaciones efectuadas por el Viceministerio de Transportes.

<b><u>Libreta</u></b> <sup>46</sup>	<b><u>Descripción</u></b>
4924 Banco Central de Bolivia	Viceministerio de Transportes Recursos Propios

- Cuenta Recaudadora correspondientes a transferencias efectuadas al Fondo Rotatorio, de igual forma en esta cuenta se registran las recaudaciones por otros ingresos, como pérdidas de tarjetas, credenciales, viáticos no utilizados.

<b><u>Libreta</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
4010434567 Banco Mercantil	Cuenta del Fondo Rotativo

#### **4.2.6 EVALUACION DE RIESGOS**

Como resultado del relevamiento preliminar de información, hemos identificado los siguientes riesgos que podrían afectar la Ejecución Presupuestaria de recursos y Gastos del MOPSV al 31 de diciembre de 2009:

<sup>46</sup> Anexo 7 Libreta CUT del mes de Diciembre



### **a) Riesgos inherentes**

Se han identificado las siguientes situaciones o aspectos, que podrían incrementar el riesgo de cometer errores u omisiones en la Ejecución Presupuestaria durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2009:

- Alta rotación de personal a nivel operativo y ejecutivo en la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Entidad.
- El volumen de las operaciones debido a la naturaleza de las mismas.

Por lo descrito, calificamos ALTO el riesgo inherente.

### **b) Riesgos de control**

- Del relevamiento preliminar, se han identificado los siguientes riesgos de control:

<b>PARTIDA Y CUENTAS</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>RIESGOS DE CONTROL</b>
Ciclo de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausencias de Conciliaciones de los trámites de vehículos del transporte nacional e internacional USO, por parte de la Habilitada.</li><li>- En las carpetas de los trámites de vehículos del transporte nacional e internacional USO, no adjuntan toda la documentación requerida.</li></ul>	A

Para efectos de determinar el Riesgo de Control se consideró montos representativos que fueron presupuestados.



### c) Riesgo de detección

Considerando que el riesgo inherente es ALTO y los RIESGOS de control son medianos y altos, nuestro nivel de riesgo de detección es bajo, por lo que aplicaremos pruebas sustantivas de alcance amplio.

#### 4.2.6.1 ENFOQUE DE AUDITORIA ESPERADO

Considerando la estructura de la información presupuestaria del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda y los diversos factores de riesgo potenciales en cada componente, se ha definido que nuestro enfoque de auditoria será eminentemente sustantivo<sup>47</sup>. Este enfoque ha sido diseñado considerando la aplicación combinada de procedimientos de auditoria orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoria definidos para cada componente de la ejecución presupuestaria y reducir el nivel de riesgo de detección al mínimo, con especial énfasis en los objetivos de integridad, existencia, valuación y exposición.

#### 4.2.7 ADMINISTRACION DEL TRABAJO

A continuación señalamos el tiempo asignado para el desarrollo de nuestro trabajo:

CONCEPTOS	DISTRIBUCION			
	Total Días / Auditor	Planificación	Ejecución	Comunicación de Resultados
Auditorias Programadas				
Auditoria sobre la Confiabilidad de los registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados Complementarios del Ministerio de Obras Publicas, Servicios y Vivienda, por el ejerció terminado al 31 de diciembre de 2009.	375	131	206	38

<sup>47</sup> Sin embargo en la Ejecución del Trabajo se determino realizar también pruebas de cumplimiento



#### **4.2.8 PROGRAMAS DE AUDITORIA**

La auditoria de Confiabilidad se ejecutó de acuerdo a los programas de trabajo, elaborados con procedimientos específicos al objeto del examen, estableciendo que las operaciones de los rubros estén respaldados de acuerdo a Normativa, uniformemente aplicados con respecto a ejercicios (Programas de trabajo en Anexo 8)

### **5 EJECUCION**

#### **5.1 DESCRIPCION DEL TRABAJO DE CAMPO**

Durante el trabajo de campo se realizo las siguientes técnicas de auditoria para obtener información mediante averiguaciones o indagaciones:

- a) **Indagación.-** Para la obtención de información del procedimiento de registro, renovación u otro de tarjetas de operación, se corroboró los pasos para el registro y la incorporación de nuevos operadores de transporte nacional, mediante averiguaciones personales a los operadores que vienen a realizar su trámite.
- b) **Observación.-** Se procedió a la contemplación a simple vista, del procedimiento general de la incorporación o renovación de tarjetas. durante el proceso. El ingreso a ventanilla, la presentación de documentos, la derivación al área de recaudaciones y la entrega de tarjeta previa presentación de la boleta de deposito.
- c) **Comprobación.-** Se verificó la documentación de requisitos que apoya o sustenta la incorporación o renovación de las tarjetas de operadores, con el fin de corroborar su legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- d) **Cálculo y recalcu.-** Verificación de la exactitud aritmética de los aranceles en las boletas de depósito por concepto de tarjetas de operación, respecto a las resoluciones que las establecen.



Cabe señalar que los puntos c y d se realizaron en base a una muestra aleatoria de los documentos de respaldo proporcionados por el área de archivo de la Unidad de Servicio a Operadores mencionados.

- e) **Comparación.-** Se procedió a realizar dicha técnica, entre las boletas de depósito y los extractos bancarios<sup>48</sup> proporcionada por el Área de Recaudaciones de la Unidad Financiera, en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
  
- f) **Revisión selectiva.-** Se realizó el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir el ciclo de ingresos<sup>49</sup>, seleccionándose así parte de las operaciones del registro o renovación de Tarjetas de Operación (Anexo 11, Modelo de Tarjeta de Operación), que fueron evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria.
  
- g) **Análisis de cuentas u operaciones.-** La evaluación de la información financiera y operativa proporcionado por el Área de Sistemas y Archivo de la Unidad de Servicio a Operadores y el Área de Recaudaciones de la Dirección General de Asuntos Administrativos del MOPSV, se constituye en una comparación de la información preparada en los extractos bancarios, la libreta CUT, la información contenida en el Sistema de Información de Trámites, y demás documentación respaldatoria. Esta técnica nos brinda evidencia analítica.

Así mismo se realizaron las siguientes actividades para realizar el trabajo de campo:

- Utilización de procedimientos y técnicas de auditoria
- Se empleó un muestreo no probabilístico<sup>50</sup> para revisar la documentación respaldatoria de los trámites que se encontraba en Archivo de la USO, según la base de datos proporcionada por el área de sistemas de la Unidad de Servicio a Operadores.

<sup>48</sup> Anexo 7 Libreta CUT del mes de Diciembre de 2009

<sup>49</sup> Capítulo V, punto 4.1.1 Descripción del ciclo de ingreso de la USO

<sup>50</sup> Capítulo III Marco Conceptual, punto 13



- Elaboración de Papeles de Trabajo
- Papeles de Trabajo, debidamente referenciados y coreferenciados
- Elaboración de Planillas de Deficiencia
- Redacción de los resultados de la Auditoria
- Clasificación de Papeles de Trabajo en legajos
- Elaboración el Acta de Validación
- Elaborar el Informe

Los procedimientos que se siguieron son de acuerdo a los programas de auditoria que se elaboraron con la supervisión de un auditor supervisor.<sup>51</sup>

## **5.2 CALCULO DE LA MUESTRA**

El tipo de muestra a desarrollar en el presente trabajo será la muestras no probabilísticas (o muestra dirigida) en donde la selección de elementos dependen del criterio de la persona. Serán en base a una selección informal, de la base de datos proporcionada por el Área de Sistemas de la Unidad de Servicio a Operadores.

Tomando en cuenta específicamente, a los operadores que se incorporaron en el 2009

## **5.3 PAPELES DE TRABAJO**

### **5.3.1 CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo de la Auditoria de Confiabilidad al Ciclo de Ingresos de la Unidad de Servicio a Operadores del Viceministerio de Transportes, cumplen con los siguientes requisitos. Los papeles de trabajo deben cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Nombre de la institución.
- ii. Título o propósito de la cédula preparada.
- iii. Fecha del examen.
- iv. Fecha e iniciales (rúbrica) del auditor que preparó la cédula.
- v. Fecha e Iniciales (Rúbrica) del Supervisor que revisó el documento.
- vi. Referencias (codificación) en las cédulas.

<sup>51</sup> Anexo 8 Programa de Auditoria del Análisis de Ingresos



- vii. Referencia cruzada (correferenciación) entre cédulas relacionadas.
- viii. Referencia con el programa de trabajo correspondiente o explicación del objetivo de la cédula.
- ix. Fuente de información, es decir, registro contable o archivo sobre la base de los cuales fue preparada la cédula.

Ver anexo 9 Algunos de los Papeles de Trabajo realizados en la Auditoria.

### **5.3.2 INDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

De acuerdo a la ejecución del examen, el índice con la referenciación del legajo corriente correspondiente a los ingresos es el siguiente:

#### **REFERENCIACION DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>CODIGO</b>	<b>CUENTAS</b>	<b>REFERENCIA P/T</b>
77530	OTRAS	GD-33
	ANALISIS DE CICLO DE INGRESOS	RDVT

El índice con la referenciación de la Auditoria de Confiabilidad del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda, se encuentra en el Anexo 10

## **6. INFORME<sup>52</sup>**

Algunos puntos referentes a la Auditoria de confiabilidad al ciclo de ingresos de la USO del Viceministerio de Transportes de dicho informe son los siguientes:

### **6.1 METODOLOGIA**

#### **Planificación**

Se efectuó la composición del Estado de Ejecución de Gastos al 31 de diciembre de 2009, análisis vertical y horizontal de las partidas presupuestarias que conforman el estado indicado. Asimismo, se efectuó un relevamiento de información respecto las áreas sujetas

<sup>52</sup> Anexo 11, Informe de Control Interno de la "Auditoria de Confiabilidad de los registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos de los estados de cuentas auxiliares del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2009" y el Informe de Auditor Interno



a evaluación a efecto de la comprensión de las actividades, operaciones, sistemas de información presupuestaria y de control existentes en el Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda.

## **Ejecución**

Para esta fase se aplicaron procedimientos incluidos en los programas de auditoria, los mismos que de manera general comprenden la revisión de: los ingresos por recursos y los generados por recaudación propia y los gastos generados para el funcionamiento de las áreas, unidades y entidades desconcentradas del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda; así como, la ejecución a través de los registros auxiliares presupuestarios emitidos por el SIGMA, que respaldan la ejecución de las operaciones objeto de nuestro examen.

## **6.2 RESULTADOS**

Como resultado de este examen, se identificaron debilidades importantes en el registro de los ingresos generados por la Unidad de Servicio a Operadores dependiente del Viceministerio de Transportes del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, que afectan la confiabilidad de los sistemas de información los cuales consideramos oportuno informar para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte del Señor Ministro.

Adicionalmente, como resultado del examen arriba descrito, se emitió el informe MOPSV-UAI No 002/2010 del 30 de abril de 2010, sobre la opinión de confiabilidad respecto los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos y estados de cuenta auxiliares del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda del 1º de enero al 31 de diciembre de 2009, del cual emerge también el resultado de la Auditoria de Confiabilidad al ciclo de ingresos de la Unidad de Servicios a Operadores (USO) del Viceministerio de Transportes del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda” Gestión 2009, los cuales se describen a continuación:



## **6.2.1 Discrepancias en los saldos de Ingresos por concepto de Tarjetas de Operación para el Transporte Nacional.**

### **6.2.1.1 CONDICION**

Efectuada la revisión de los Ingresos de la Partida Presupuestaria de Recursos 15100 Tasas, a través de la cual se registran las recaudaciones del Viceministerio de Transportes por Tarjetas de Operación y Otros, se estableció que los saldos presentados en la gestión 2009 según los reportes pertinentes, son discrepantes unos con otros, a continuación detallamos:

<b>DESCRIPCION</b>	<b>IMPORTE Bs.</b>
Ingresos según Ejecución de Recursos del SIGMA (DGAA)	5.581.325
Ingresos según la Base de Datos USO	5.460.918
Ingresos según Extracto Bancario de Recaudaciones Diarias BCB	5.539.861
Ingresos confirmados según Ministerio de Economía y Finanzas	5.604.715

### **6.2.1.2 CRITERIO**

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas por Resolución Suprema 222957, del 4 de marzo de 2005, en su Título I, Capítulo II artículo 10.- Objetivos del Sistema de Contabilidad Integrada, de la Resolución, en su inciso c) señala: *"Procesar y producir información presupuestaria, patrimonial y financiera útil y beneficiosa, con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones por los responsables de la gestión financiera pública y para terceros interesados en la misma"*.

Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema 225558, del 1 de diciembre de 2005, en su Capítulo III artículo 29.- Seguimiento de la Ejecución del Presupuesto, en su párrafo I indica: *"Cada entidad y órgano público deberá elaborar y emitir en forma periódica, reportes de ejecución financiera del presupuesto. Estos reportes deben ser preparados a nivel agregado o institucional y por categoría programática"*; asimismo, el párrafo II señala: *"Los reportes de ejecución financiera deberán*



*considerar la relación con la ejecución física prevista en el Programa de Operaciones Anual".*

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida según Resolución CGR-1/070/2000, de enero de 2001, en su numeral 2318 Procedimientos para ejecutar actividades de control, detalla la " *validación de exactitud .....*"

#### **6.2.1.3 CAUSA**

Tal situación se debe a que no existe una coordinación y conciliación de datos entre el Encargado de Tesorería, Encargada de Recaudaciones y el Jefe de la Unidad de Servicios Operativos (USO) que depende del Viceministerio de Transportes.

#### **6.2.1.4 EFECTO**

Lo señalado, ocasiona que no se cuente con información útil y confiable; además, exista cierta incertidumbre sobre los ingresos generados por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

#### **6.2.1.5 RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, ordenar a la Encargada de Recaudaciones proceder a la inmediata conciliación de los ingresos percibidos por el Ministerio por el periodo septiembre a diciembre 2009, efectuando los ajustes pertinentes si correspondiera y en lo sucesivo realizar conciliaciones mensuales hasta el 15 del siguiente mes, dejando prueba de ello.



## **6.2.2 Ausencia de Conciliaciones en los meses de septiembre a diciembre de 2009**

### **6.2.2.1 CONDICION**

La Responsable de Recaudaciones del MOPSV no nos proporcionó las Conciliaciones (Anexo 6) y Reportes de Recaudaciones correspondientes a los meses de septiembre a diciembre de 2009 de ingresos por concepto de Tarjetas de Operación y Otros, el monto de estos cuatro meses que no fueron conciliados por la responsable, según Extracto Bancario Histórico de Recaudaciones Diarias BCB asciende a Bs2.461.988.

### **6.2.2.2 CRITERIO**

Las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas por Resolución Suprema 222957, del 4 de marzo de 2005, en su Título III, artículo 51.- en su inciso j) Uniformidad describe: *"El registro contable y los Estados Financieros resultantes deben ser elaborados mediante la aplicación de los mismos criterios de identificación, valuación y exposición, durante el ejercicio económico y en periodos sucesivos en que se exponen las actividades del ente"*.

*"La interpretación y análisis de Estados Financieros requieren, en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera de una entidad y sus resultados de operación en distintas épocas de su actividad; consecuentemente es necesario que las prácticas y procedimientos contables sean aplicados uniformes y consistentemente, no solo para el ejercicio al que se refieren los Estados Financieros, sino también en relación con ejercicios anteriores"*.

*"El Principio de Uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales o normas que se aplican, cuando las circunstancias aconsejan que sean modificados. Cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y Normas con efecto en los estados contables, debe señalarse expresamente en las Notas a los Estados Financieros"*.



Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida según Resolución CGR-1/070/2000, de enero de 2001, en su numeral 2318 Procedimientos para ejecutar actividades de control, detalla: "*validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos*".

### **6.2.2.3 CAUSA**

La situación descrita, se debe a que la Encargada de Recaudaciones no elabora conciliaciones en forma mensual con la oportunidad exigida (es decir hasta máximo la primera quincena de cada mes). Asimismo, se advierte la falta de supervisión del trabajo desarrollado por la funcionaria mencionada, por parte del jefe inmediato superior.

Por otra parte, la Encargada de Recaudaciones señala el excesivo volumen de trabajo

### **6.2.2.4 EFECTO**

La situación descrita, ocasiona que el 44% de los ingresos generados según extractos bancarios, no se encuentre conciliado; asimismo, el saldo no conciliado de Bs2.461.988 respecto al ingreso percibido de Bs5.581.325 (tasas), según Ejecución Presupuestaria de Recursos proporcionado por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda ocasiona que no se realicen ajustes oportunamente.

### **6.2.2.5 RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos, ordenar a la Encargada de Recaudaciones proceder a la inmediata conciliación de los ingresos percibidos por el Ministerio por el periodo septiembre a diciembre 2009, efectuando los ajustes pertinentes si correspondiera y en lo sucesivo realizar conciliaciones mensuales hasta el 15 del siguiente mes, dejando prueba de ello.



## 6.2.3 Falta de documentación en trámites de tarjeta de operación y otros.

### 6.2.3.1 CONDICION

En la revisión que respalda la otorgación de Tarjetas de Operación y otros, se ha podido advertir la falta de documentación requerida según la normatividad prevista para el efecto. A continuación citamos los siguientes casos.

#### 1) Tarjetas de Operación Interprovinciales Gestión 2009

Nº Trámite	Tipo de tarjeta	Resolución Ministerial	Razón Social	Días de Mora	Observación
40286	Interprovincial	R.M N° 284 de 04/09/08	Asociación de Transporte Libre Express Virgen del Rosario	16	a b
39936	Interprovincial	R.M N° 284 de 04/09/08	Sindicato de Transportes Veloz del Oeste	30	b
45079	Interprovincial	R.M N° 284 de 04/09/08	Transporte Interprovincial Turístico New Continent	24	c
40070	Interprovincial	R.M N° 284 de 04/09/08	Sindicato Mixto de Transportes Tacacoma	33	b
47773	Interprovincial	R.M N° 284 de 04/09/08	Sindicato de Transporte Apolobamba	25	b
34092	Interprovincial	R.M N° 284 de 04/09/08	Multidisciplinaria Villarroel	20	a b d

#### Descripción de observaciones

- a) No adjunta fotocopia legalizada del SOAT del presente año (legalizada por la compañía de seguros que la emitió).
- b) No adjunta documentación legalizada por la Autoridad Competente de su sindicato que acredite quienes son las persona autorizadas para la representación de la empresa, adjuntando fotocopia de las cédulas de identidad de el o los mismos.
- c) Original certificado de la inscripción en FUNDEMPRESA.
- d) Fotocopia del estatuto orgánico del Sindicato o Asociación.



## 2) Tarjetas De Operación Internacionales Gestión 2009

Nº Botic	Tipo de tarjeta	Resolución Ministerial	Razón Social	Días de Mora	Observación
1217	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Sean S.R.L.	0	a c
1218	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Cooperativa Libertadores Yacuiba LTDA.	29	a b c d
1219	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Empresa de Transportes Armata	0	a
1221	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Los Tumis S.R.L.	17	A
1225	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	GRETT Grupo Empresarial de Transporte Terrestre S.R.L.	12	A
1224	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Empresa de Transporte KCVVA	0	A
1226	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Transporte Rocha	0	A D
1229	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Transporte de Carga 21 de Junio	40	A B C
1230	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Trans Kenia	0	A
1234	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Transportes Cuestas	26	A
1237	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Axel y Hidrotrans.	7	A
1240	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	EI RAM	22	A E
1245	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	.Transportes Bellido	17	A
1247	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Las Misiones	0	A
1248	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	FLEXWAY	12	A
1252	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	E HERMANOS COLQUE	6	A

	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Tarradeles	17	A
					E
1254	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	SL DORREGO	9	A
1256	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Ave de Cristal	0	A
					E
1257	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	REB transporte Serrano	15	A
1258	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Felix Pérez	5	A
1259	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Juan Fuentes	4	A
1265	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Cruceña del Norte	5	A
1267	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Sitrapac	4	A
1268	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Ulefos	0	A
1269	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Trucks Pujro	0	A
1270	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Servicio de Transporte Trans Leticia	2	A
					B
1273	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Trucks Resazco S.R.L.	4	A
1278	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Centro de Transportes Adonai S.R.L.	21	A
1281	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Transporte Molle Viejo	18	A
					C
1282	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Hilario Transport	0	A
					B
					C
					E
1283	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	El Yon	10	A
					B
					E
1289	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Trapsa	0	A
1293	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	KCL Logistica	9	A
1295	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Setrin	21	A
					D
1297	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Q-Trans	21	A
1298	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Transporte Pedraza	14	A
1300	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Golden King	20	A
1302	Internacional	R.M Nº 080 de 05/05/05	Transanic	0	A
					B

1308	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Trans-Vicos	21	A
					B
					D
1303	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Lixcory	21	A
1309	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Gromanel	6	A
1310	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Basco	6	A
1311	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Travellers	7	A
1312	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Michel y Garcia	7	A
1313	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Tranic	3	A
1314	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Romopar	0	A
					E
1317	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	American Transport	18	A
1319	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Grupo Express	22	a
1321	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Jhilcel	19	A
1322	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Frio Sar	17	A
1323	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Finlandia	20	A
					C
1325	Internacional	R.M N° 080 de 05/05/05	Edan	20	A

#### Descripción de observaciones

- a) No adjunta Deposito Bancario
- b) No adjunta Fotocopia legalizada del Testimonio de constitución con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA.
- c) Original o fotocopia legalizada del testimonio de poder general de administración del o los representantes legales, con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA.
- d) Original certificado de la inscripción en FUNDEMPRESA
- e) No adjunta Fotocopia del NIT



### 3) Permisos para Empresas Constructoras

Nº de tramite	Empresas Constructoras	Resolución Ministerial	Razón Social	Observación
31159	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Prosec Ingenieros	a
				b
				g
				h
33185	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Copa Ingeniería	d
				g
33929	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Solver SRL	a
				b
				g
				h
39690	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Electra Construct	a
				d
				e
				g
43195	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Segut S.R.L.	a
				c
				f
				g
				h
43735	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Constructora Guadalquivir	c
				d
				f
				g
				h
45487	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Obrasur S.R.L.	b
				e
				f
46938	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Construmat LTDA:	a
				f
				g
				h
31707	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	ECAM	a
				b
				d
				f
				g
				h
32971	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Constructora Villa Imperial LTDA	a
				e
40706	Constructoras	R.S 150566 de 17/07/69	Construcciones Carapari S.R.L.	a
				g
				h



### **Descripción de observaciones**

- a) No adjunta Original o Fotocopia legalizada de certificado de solvencia fiscal.
- b) No adjunta Fotocopia simple del balance general de la gestión, adjuntando formulario de impuestos internos de pago IUE.
- c) No adjunta currículum vital del profesional técnico de la empresa.
- d) No adjunta original o fotocopia legalizada del Contrato de trabajo suscrito entre la empresa y su(s) técnicos, visado por el Ministerio de Trabajo.
- e) No adjunta derecho de inscripción (pago único \$us. 200) Patente anual (4\*1000 de la liquidación).
- f) No adjunta Fotocopia legalizada del testimonio de constitución con constancia de inscripción en FUNDAEMPRESA.
- g) No adjunta fotocopia legalizada del poder general de el o los representantes legales con constancia de inscripción en FUNDAEMPRESA, adjuntando fotocopia de cedula de identidad del representante legal que firma la solicitud.
- h) No adjunta original del certificado de inscripción en FUNDAEMPRESA.

#### **6.2.3.2 CRITERIO<sup>53</sup>**

La Resolución Ministerial N° 284 de 4 de septiembre de 2008 en su Artículo Primero establece *"Aprobar el reglamento de Transporte Publico terrestre interprovincial de carga y pasajeros en sus IX Capítulos y 23 Artículos..."*

El mencionado reglamento establece los requisitos para la emisión de tarjetas de operación nacional interprovincial entre estas:

- *Fotocopia legalizada del SOAT del presente año (legalizada por la compañía de seguros que la emitió)*

<sup>53</sup> Capitulo V Marco Practico Punto 4.2.2 Normativa Interna a Ser Aplicada En La Auditoria De Confiabilidad Al Ciclo De Ingresos De La Uso Anexo 12 Resolución Ministerial N° 284, N° 080 N° 268 Y R.S. 150566



- *Documentación legalizada por la Autoridad Competente de su Sindicato que acredite quienes son las persona autorizadas para la representación de la empresa, adjuntando fotocopia de las cédulas de identidad de el o los mismos.*
- *Original certificado de la inscripción en FUNDEMPRESA*
- *Fotocopia del estatuto orgánico del Sindicato o Asociación.*

La Resolución Ministerial N° 080 de 5 de mayo de 2005 en su Artículo Primero establece *"Aprobar el reglamento procedimental de los contratos de incorporación para el transporte internacional por carretera de carga y pasajeros..."*

El mencionado reglamento establece los requisitos para la emisión de tarjetas de operación nacional interprovincial entre estas:

- *Deposito Bancario una vez aceptado su tramite y emitida la orden de deposito.*
- *Original o fotocopia legalizada del testimonio de constitución con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA.*
- *Original o Fotocopia legalizada del poder general de administración de el o los representantes legales, con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA, adjuntando fotocopia de la cedula de identidad de el o los representantes legales que firman la solicitud.*
- *Original certificado de la inscripción en FUNDEMPRESA.*
- *Fotocopia simple del certificado del NIT.*

La Resolución Suprema N° 150566 de 17 de julio de 1969 en su establece *"Aprobar el reglamento para el registro de firmas constructoras y consultoras de obras publicas"*.

La mencionada Resolución establece los requisitos para el registro nacional de firmas constructoras entre estas:

- *Original o fotocopia legalizada del certificado de solvencia fiscal.*
- *Fotocopia simple del balance general de la gestión adjuntando formulario de impuestos internos de pago IUE.*
- *Currículum Vitae del profesional técnico de la empresa.*



- *Original o fotocopia legalizada del contrato de trabajo suscrito entre la empresa y su (s) técnico (s) visado por el Ministerio de Trabajo.*
- *Derecho de inscripción pago único \$us200, patente anual (4\*1000) de la liquidación.*
- *Fotocopia legalizada del testimonio de constitución, con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA.*
- *Fotocopia legalizada del poder general de el o los representantes legales, con constancia de inscripción en FUNDEMPRESA, adjuntando fotocopia de la cedula de identidad de el o los representantes legales que firman la solicitud.*
- *Original certificado de la inscripción en FUNDEMPRESA.*

#### **6.2.3.3 CAUSA**

Inobservancia a los requisitos arriba descritos por parte de la supervisión y el personal técnico en la verificación de los mismos para la incorporación de nuevos operadores de los tramites ejecutados en la Unidad de Servicio a Operadores (USO) dependiente del Viceministerio de Transportes.

#### **6.2.3.4 EFECTO**

Lo anterior puede ocasionar la circulación de empresas que tiendan a contingencias en desmedro del público y del Ministerio de Obras Publicas Servicios Y Vivienda.

Sobre esta observación la Unidad de Auditoria Interna realizara el examen especial en forma separada al presente informe.

Las Recomendaciones a dichas observaciones se encuentran en el Capitulo VI del presente trabajo.

#### **6.2.3.5 RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al señor Ministro de Obras Publicas, Servicios y Vivienda instruir al Viceministro de Transportes a su vez al Director General de Transporte Terrestre, Fluvial y Lacustre, que en lo sucesivo de cumplimiento estricto a las disposiciones que norman y exigen los requisitos que toda empresa debe cumplir para operar.



Efectuar las acciones pertinentes para que se encuentre la documentación extrañada y se archive correctamente. En caso de no existir la misma realizar las aclaraciones correspondientes en forma escrita y hacer conocer a la Unidad de Auditoría Interna.

### **6.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El presente informe fue puesto a conocimiento de las unidades, áreas y entidades desconcentradas, a partir del 23 al 28 de abril de 2009.

En fecha 30 de abril de 2010 se envió el Informe MOPSV-UAI N° 002/2010 Informe de Auditor Independiente y el informe MOPSV-UAI N° 003/2010 Informe de Control de la Auditoría de Confiabilidad al MOPSV, a la Contraloría General del Estado y al Ministro de Obras Publicas Servicios y vivienda.



## **VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### **1.1 CONCLUSION**

Con relación al trabajo de grado y considerando los resultados del examen de Confiabilidad de los Registros y Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos y Estados de Cuentas Auxiliares del Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda del 1º de enero al 31 de diciembre de 2009, surgieron diversas observaciones al sistema de control interno implantado en la entidad; que si bien no afectan la confiabilidad de los registros y estados del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, las mismas deben ser tomadas en cuenta por las instancias pertinentes para mejorar los mecanismos de control interno, cuyo detalle es el siguiente:

- Discrepancias en los saldos de Ingresos por concepto de Tarjetas de Operación para el Transporte Nacional. (Punto 6.2.1)
- Ausencia de Conciliaciones en los meses de septiembre a diciembre de 2009 (Punto 6.2.2)
- Falta de documentación en trámites de tarjeta de operación y otros. (Punto 6.2.3)

Asimismo, sobre las observaciones que vulneran el ordenamiento jurídico vigente, identificadas en el acápite III Resultados del Examen, (puntos 3.1 al 3.3) del informe que se anexa<sup>54</sup>, la Unidad de Auditoría Interna realizará un informe especial por separado.

#### **1.2 RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Señor Ministro de Obras Públicas Servicios y Vivienda poner en conocimiento del Viceministro de Transportes, a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a la Unidad de Servicio a Operadores el informe producto principal de este trabajo para la implantación de las recomendaciones descritas en el punto 6.2 del mismo, con el fin de fortalecer el control interno de la entidad y alcanzar el logro de los

<sup>54</sup> Anexo 11 Informe de Control Interno y el Informe de Auditor Interno



objetivos en forma eficaz y eficiente.

## **2. EN CUANTO A LOS OBJETIVOS DEL TRABAJO DIRIGIDO**

- La planificación facilitó el alcance de nuestros objetivos en el proceso del examen, lo que nos llevó a la comprensión de los procedimientos, características, naturaleza de la USO mediante el relevamiento de información para definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicaron.
- Se logró determinar la confiabilidad, integridad y oportunidad de las operaciones
- Se elaboraron los Programas de Trabajo a medida de la institución.
- Se elaboraron los papeles de trabajo y los mismos se constituyen evidencia corroborativa que sustenta el resultado del examen practicado.
- Se efectuó la "Validación de Resultados" con los responsables de las áreas auditadas, elaborándose el Acta correspondiente.
- Se emitió el Informe Final de Auditoría

## **3. EN CUANTO AL ASPECTO ACADÉMICO**

Los resultados obtenidos fueron de interés y satisfacción institucional como para los fines académicos<sup>55</sup>, ya que el objetivo del presente trabajo consistía en emitir una opinión independiente sobre los ingresos generados por la Unidad de Servicios a Operadores, lo cual se logró oportunamente; así mismo, se elaboró un informe de Control Interno donde se exponen todas las recomendaciones efectuadas.

En forma específica al cumplimiento de los objetivos académicos:

- Este trabajo posibilitó la aplicación de los conocimientos académicos adquiridos en la vida universitaria, mediante una experiencia objetiva desarrollada en la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.
- Se ha obtenido y desarrollado conocimiento más profundos de la auditoría gubernamental y de la Ley 1178 así como de las Normas de Auditoría y Sistemas que conforman esta disposición legal y otras disposiciones aplicables.

<sup>55</sup> Anexo 13 Carta de Aceptación de Trabajo Dirigido y Nota de Conclusión de Trabajo Dirigido



- Con la Suscripción del convenio de Cooperación Institucional y la ejecución del mismo, se logro el acercamiento de la Universidad con la sociedad a la cual se debe.



## **BIBLIOGRAFÍA**

- Auditoria – Un enfoque integral, O. Ray Wittington, Kurt Pany- Ediciones Mc Graw Hill 2005
- Contraloría General de la Republica, Normas de Auditoria Gubernamental Res. CGR/079/2006, M/CE/10-A
- Contraloría General de la República, Normas de Auditoria Operacional, Resolución N° CGR/079/2006, M/CE/10-C
- Contraloría General de la Republica, Manual de Normas de Auditoria Gubernamental M/CE/10, Versión 4
- D.S. N° 28631 de 8 de marzo de 2006 Estructura del Ministerio de Obras Publicas Servicios y Vivienda
- D.S. N° 23318 – A Reglamento de Responsabilidad por la función publica
- D.S. N° 23215 REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- Guía de auditoria para el examen de Confiabilidad de los registros y estados Financieros, CI/03/1, Resolución CGR1/002/98
- Ley 2027, "Estatuto del Funcionario Público" de 27 de octubre de 1999
- Ley 1178, "Ley de Administración y Control Gubernamental" de 20 de julio de 1990 y sus Decretos Supremos
- Metodología de la Investigación Roberto Hernández Sampieri, 4º Edición
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Aprobada mediante Res. Suprema 222957 de 4 de marzo de 2005
- Normas Básicas Del Sistema De Organización Administrativa aprobada mediante RS N° 217055 de de mayo de 1997
- Normas Internacionales de Auditoria, Comité Internacional de Practica de Auditoria, Edición 2006
- Resolución CGR-1/173/2002 Versión
- Texto de Consulta Sistema de Control Gubernamental General de la Contraloría General de la Republica, CENCAP
- [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

