

**UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO**  
**ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA**



**Trabajo Dirigido Presentado para Optar al Grado de**  
**Licenciatura en Contaduría Pública**

“Auditoría Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto  
Rico Gestión 2020”

**Postulante:** Univ. Ronny Najaya Molina  
**Tutor:** Mg. Fernando Lino Machicado Ponce  
**Supervisor:** Lic. Deyanira Gissel Alarcon Monzon

**COBIJA - PANDO – BOLIVIA**

**2021**

## **DEDICATORIA**

Dedico este Trabajo Dirigido principalmente a Dios, que me ha brindado una vida llena de alegría y aprendizaje, permitiéndome vivir una muy grata experiencia en el desarrollo de la etapa universitaria.

A mi madre y mi hija

Teresa Molina Najaya, porque gracia a ella he podido seguir adelante y por demostrarme siempre su cariño sin importar las circunstancias.

Rouss Fernanda Najaya Machicado, hija querida *''Tu nacimiento me hizo cambiar, no abandoné el hombre que era, simplemente lo hice mejor por ti''*. Es por eso que este trabajo te lo dedico a ti mi niña hermosa, y así como tú eres mi fuerza tenlo por seguro que mientras tenga vida yo estaré hay para apoyarte, Gracias.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, doy infinitamente gracias a Dios, a mi abuelita que desde el cielo sé que no se olvida de mi de igual forma a mi mamá que sin ella nada de esto fuera posible y finalmente a mi hija que ella es la que me da la fuerza para poder cumplir mi meta.

A mi querida Universidad Amazónica de Pando, a todo el plantel docente de la carrera contaduría de pública tenga por seguro que daré todo de mí para llevar su nombre en alto.

A mi tutor: Mg. Fernando Lino Machicado Ponce, por la orientación y ayuda que me brindó para realización de Trabajo Dirigido.

Agradezco a la Lic. Deyanira Gissel Alarcon Monzon, representante legal de la Firma Privada de Auditoría Audia/S.R.L., por compartir sus valiosos conocimientos tanto en lo teórico como en lo práctico.

# Índice

## DEDICATORIA

## AGRADECIMIENTO

|   |          |
|---|----------|
| <b>CAPITULO I .....</b>   | <b>1</b> |
| <b>Introducción .....</b>   | <b>1</b> |
| <b>1. Antecedentes .....</b>  | <b>3</b> |
| 1.1. Antecedentes de la Entidad.....  | 3        |
| 1.1.1. Fundación. ....  | 3        |
| 1.1.2. Base Legal de Creación. ....   | 4        |
| 1.1.3. Ubicación Geográfica y Extensión. ....   | 4        |
| 1.1.4. División y Limites del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico. ....                      | 5        |
| 1.1.5. Población (Según censo del 2012). ....   | 5        |
| 1.1.6. Estructura Organizacional .....  | 6        |
| 1.1.7. Misión.....  | 6        |
| 1.1.8. Visión .....   | 6        |
| 1.2. Convenio Específico y Firma Privada de Auditoria para la realización del Trabajo Dirigido..... | 7        |
| 1.2.1. Convenio específico para la realización del Trabajo Dirigido .....                           | 7        |
| 1.2.2. Firma Privada de Auditoria Auditores Amazonia S.R.L. (AUDIA S.R.L.).....                     | 8        |
| 1.2.3. Objetivos Estratégicos de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. ....                    | 9        |
| 1.3. Problema.....  | 10       |
| 1.3.1. Identificación del Problema.....   | 10       |
| 1.3.2. Planteamiento del Problema .....   | 10       |
| 1.4. Justificación del Trabajo.....   | 10       |
| 1.4.1. Justificación Teórica.....   | 11       |
| 1.4.2. Justificación Práctica .....   | 11       |
| 1.4.3. Justificación Metodológica.....  | 12       |
| 1.5. Objetivo .....   | 12       |
| 1.5.1. Objetivo General .....   | 12       |
| 1.5.2. Objetivo Especifico .....  | 13       |

|   |           |
|---|-----------|
| 1.6. Alcance del Trabajo.....                       | 13        |
| 1.6.1. Delimitación Espacial.....                   | 13        |
| 1.6.2. Delimitación Temática .....                  | 14        |
| <b>CAPITULO II.....</b>                             | <b>15</b> |
| <b>2. Marco Conceptual .....</b>                    | <b>15</b> |
| 2.1. Marco Conceptual.....                          | 15        |
| 2.2. Auditor.....                                   | 15        |
| 2.3. Normas Aplicables en Proceso de Auditoria..... | 17        |
| 2.4. Auditoria.....                                 | 18        |
| 2.5. Auditoria Externa .....                        | 18        |
| 2.6. Auditoría Financiera .....                     | 19        |
| 2.7. Etapas de la Auditoria.....                    | 20        |
| 2.8. Planificación .....                            | 20        |
| 2.9. Ejecución .....                                | 23        |
| 2.10. Comunicación de Resultados.....               | 26        |
| 2.11. Papeles de Trabajo.....                       | 26        |
| 2.12. Marcas de Auditoria .....                     | 27        |
| 2.13. Legajo Permanente .....                       | 27        |
| 2.14. Legajo de Planificación .....                 | 27        |
| 2.15. Legajo Corriente.....                         | 28        |
| 2.16. Legajo Resumen .....                          | 28        |
| 2.17. Entidades Sector Público.....                 | 28        |
| 2.18. Servidor Público .....                        | 28        |
| 2.19. Gobierno.....                                 | 29        |
| 2.20. Gobiernos Autónomos Municipales .....         | 29        |
| 2.21. Administración .....                          | 30        |
| 2.22. Sistema Contable.....                         | 30        |
| 2.23. Sistema de Gestión Pública – SIGEP Web.....   | 30        |
| 2.24. Sistema Integrado de Contabilidad.....        | 31        |
| <b>CAPITULO III .....</b>                           | <b>32</b> |
| <b>3. Metodología.....</b>                          | <b>32</b> |

|   |            |
|---|------------|
| 3.1. Métodos .....  | 32         |
| 3.1.1. Método deductivo .....                               | 32         |
| 3.1.2. Método Inductivo .....                               | 32         |
| 3.2. Técnicas .....   | 33         |
| 3.2.1. Observación .....                                    | 33         |
| 3.2.2. Análisis Documentación .....                         | 33         |
| 3.2.3. Entrevista .....                                     | 33         |
| 3.3. Procedimientos .....                                   | 33         |
| 3.4. Enfoque.....   | 34         |
| 3.4.1. Cuantitativo .....                                   | 34         |
| <b>CAPITULO IV.....</b>                                     | <b>35</b>  |
| <b>4. Desarrollo del Trabajo e Informe a Presentar.....</b> | <b>35</b>  |
| 4.1. Memorándum de Planificación de Auditoria.....          | 35         |
| 4.2. Programas de Trabajo.....                              | 73         |
| 4.3. Informe .....  | 93         |
| 4.4. Informe de Control Interno.....                        | 104        |
| <b>CAPITULO V .....</b>                                     | <b>131</b> |
| <b>5. Presupuesto y Cronograma .....</b>                    | <b>131</b> |
| 5.1. Presupuesto.....                                       | 131        |
| 5.2. Cronograma de actividades .....                        | 131        |
| <b>CAPITULO VI.....</b>                                     | <b>132</b> |
| <b>6. Conclusiones y Recomendaciones .....</b>              | <b>132</b> |
| 6.1. Conclusiones.....                                      | 132        |
| 6.2. Recomendaciones .....                                  | 133        |
| <b>Bibliografía.....</b>                                    | <b>135</b> |
| <b>ANEXOS .....</b>   | <b>136</b> |

## Índice de Figuras

|  |     |
|--|-----|
| Figura 1 Ubicación Geográfica del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico ..... | 4   |
| Figura 2 Estructura Organizacional.....  | 6   |
| Figura 3 Viajando para el Inicio de la Auditoria .....                             | 136 |
| Figura 4 Revisión de la Documentación con el Equipo de Auditoria .....             | 136 |
| Figura 5 Lugar de Trabajo .....  | 137 |
| Figura 6 Revisión de la Documentación.....   | 137 |
| Figura 7 Ordenando la Documentación.....   | 138 |
| Figura 8 Imprimiendo los Informes.....   | 138 |
| Figura 9 Comunicación de Resultados .....  | 148 |

## Índice de Tablas

|   |     |
|---|-----|
| Tabla 1 Población del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.....                                 | 5   |
| Tabla 2 Actividades y Fechas de Mayor Importancia .....   | 44  |
| Tabla 3 Concejo Municipal .....   | 45  |
| Tabla 4 Órgano Ejecutivo.....   | 46  |
| Tabla 5 Fuentes de provisión y principales proveedores.....   | 50  |
| Tabla 6 Número de empleados de la entidad y acuerdos laborales existente .....                        | 51  |
| Tabla 7 Estructura del Patrimonio Institucional .....   | 52  |
| Tabla 8 Ejecución de Recurso por Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador - Gestión 2020..... | 53  |
| Tabla 9 Gastos Presupuestados y Ejecutados en la Gestión 2020 .....                                   | 54  |
| Tabla 10 Riesgos inherentes .....   | 56  |
| Tabla 11 El nivel de confianza planificada en los controles .....                                     | 68  |
| Tabla 12 Niveles de Confianza y Riesgo de Control.....  | 68  |
| Tabla 13 Consideraciones sobre significatividad .....   | 71  |
| Tabla 14 Cálculo de Horas Auditor .....   | 72  |
| Tabla 15 Presupuesto del Trabajo Dirigido .....   | 131 |
| Tabla 16 Cronograma de actividades Gestión 2021 .....   | 131 |

## Índice de Anexo

|  |     |
|--|-----|
| Anexo 1 Planificación .....              | 139 |
| Anexo 2 Ejecución .....                  | 142 |
| Anexo 3 Comunicación de Resultados ..... | 148 |

## CAPITULO I

### Introducción

El siguiente trabajo tiene la finalidad de optar a la modalidad de graduación mediante la modalidad de trabajo dirigido, que de acuerdo al Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación aprobado en la III-IX Reunión Académica Nacional y ratificado en el VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades en el mes de agosto del año 2001, en su Art.5. Un Trabajo Dirigido puede ser realizado en Entidades Públicas como en Privadas mismo deberá contar con la ayuda de un tutor, previo convenio el cual deberá cumplir lo que establece el Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación, en este caso el convenio será firmado entre la Firma Privada de Auditoria, **Audidores Amazonia S.R.L. (AUDIA S.R.L.)** y el **Aérea de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF)**, dependiente de la **Universidad Amazónica de Pando (UAP)**.

El Trabajo Dirigido a elaborar tiene como Nombre **“AUDITORÍA FINANCIERA DE LA GESTIÓN 2020 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO”**.

El objetivo de la auditoría a los estados financieros de una entidad gubernamental es determinar si sus estados financieros, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. La opinión del auditor fortalece la credibilidad en los estados financieros; sin embargo, los usuarios de tales estados no pueden suponer que la opinión del auditor representa una seguridad sobre la continuidad futura viabilidad de la entidad, así como respecto de la eficiencia o efectividad con que la administración conduce sus actividades.

El trabajo a desarrollarse planteo el siguiente problema:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2020?

- En este entendido se estableció como objetivo del trabajo; emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico presentan razonablemente en todo aspecto significativo, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 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, y como Objetivos Específicos los siguientes:

Dictamen referido a si los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico al 31 de diciembre de 2020, presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de sus operaciones y los cambios en el patrimonio institucional y la información complementaria, en concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, informe sobre aspectos contables y de control interno emergente de la auditoría financiera. En caso de surgir hallazgos con indicios de responsabilidad, se documentará en papeles de trabajo de Auditoría.

## **1. Antecedentes**

### **1.1. Antecedentes de la Entidad**

#### **1.1.1. Fundación.**

El Proceso Histórico de ocupación del territorio del Municipio no está al margen de los acontecimientos suscitados en toda la región amazónica del país, el mismo que se halla vinculado al aprovechamiento de sus recursos naturales.

Este Proceso se inicia a mediados del siglo XIX con la incursión de migrantes que buscaban la explotación de la goma. Por las características de la producción de este producto se desarrolla una dinámica de asentamiento orientada a la mayor concentración de tierras.

El proceso de conformación de las comunidades libres se da a partir de la desintegración del poder económico que implicaban las barracas. En el caso de algunas comunidades, como Campeones, se encuentran asentadas en áreas ascendidas por las empresas, pero no cuentan con documentos de propiedad de sus tierras.

La predominación del aprovechamiento de recursos silvoculturales condicionó en gran medida de alta dispersión de la población en el territorio y su carácter de migrante estacional, las Actividades productivas tendieron a concentrarse en alto grado en la extracción, principalmente de la goma y la castaña, orientadas a la exportación, conformando una estructura productiva tradicional que caracteriza no solo al Municipio sino al Departamento en su conjunto.

Según la ley de creación del Departamento de Pando, del 24 de Septiembre de 1938, se establece a Puerto Rico como Capital de Departamento de Pando y de la provincia Manuripi. Posteriormente con la Ley del 9 de mayo de 1939, se transfiere la Capital del Departamento a la ciudad de Cobija.

El Municipio de Puerto Rico tiene una Ubicación estratégica, ya que se encuentra en el corazón del Departamento de Pando, su capital del mismo nombre fue fundada el 18 de mayo de 1.891

como centro gomero de la Empresa Suárez y Hnos. situado en la confluencia de los ríos Tahuamanu y Manuripi que conforman el río Orthon

### 1.1.2. Base Legal de Creación.

Mediante Ley del 24 de septiembre de 1938 emitido por el Presidente Institucional de la República Tcnl. German Busch Becerra, se establece a Puerto Rico como Capital de la Primera Sección de la Provincia Manuripi y del Departamento de Pando, posteriormente con la Ley del 9 de mayo de 1939 se transfiere la Capital del Departamento a la ciudad de Puerto Rico.

### 1.1.3. Ubicación Geográfica y Extensión.

El Municipio de Puerto Rico, se encuentra localizado en la Primera Sección de la Provincia Manuripi del Departamento de Pando, El Municipio de Puerto Rico, se encuentra ubicado a 166 Km de la Capital Cobija, está en el centro del Departamento de Pando. Está al sudeste de la ciudad de Cobija, entre los paralelos 67° y 68° de longitud oeste y entre los 11° y 11° 50' latitud Sur.

Ubicación Geográfica del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico

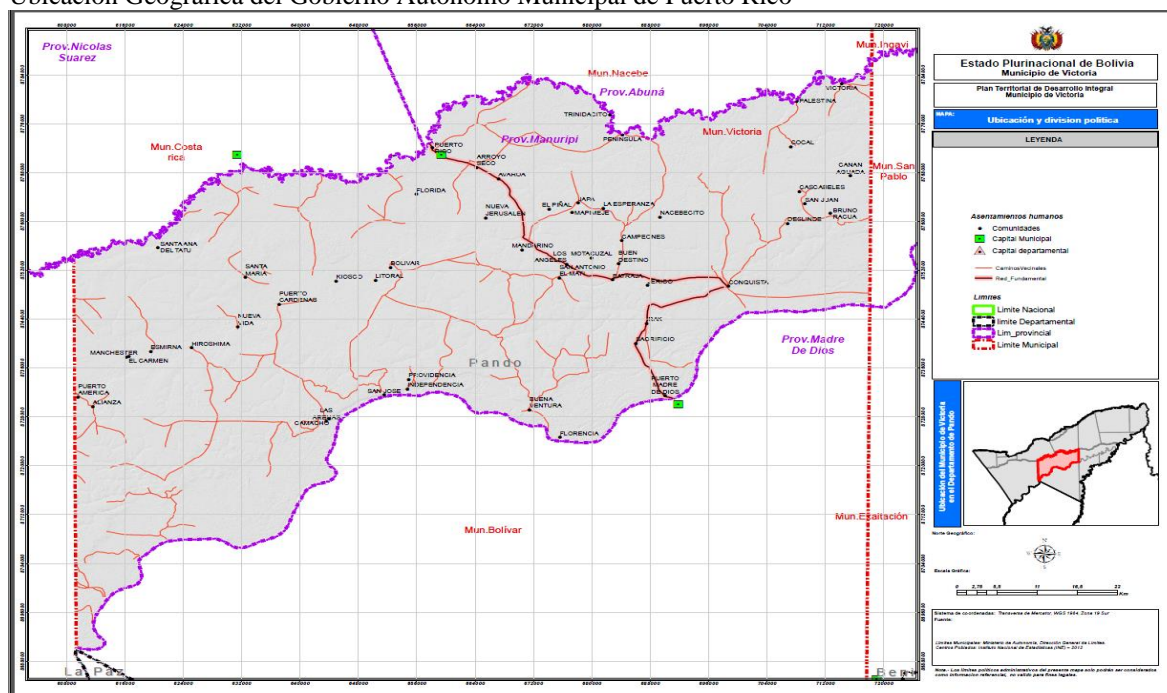


Figura 1 Ubicación Geográfica del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico

#### **1.1.4. División y Límites del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.**

La Primera Sección de la Provincia Manuripi (Puerto Rico) está dividida en tres Distritos (antes cantones): Puerto Rico, Conquista, y Victoria., ambos creados por Ley del 24 de septiembre de 1938.

El Municipio de Puerto Rico Limita al Norte con los Municipios Bella Flor y Santa Rosa, al Sur con los Municipios del Sena, al Este con el Municipio de San Pedro y al Oeste con el Municipio de Filadelfia, de la Provincia Manuripi.

#### **1.1.5. Población (Según censo del 2012).**

Los datos de la población según sexo del Municipio Puerto Rico, se han obtenidos a través del INE de Población y Vivienda.

Según el Censo realizado el 2001, la población de hombres abarca un 55% de la población y mujeres en un 45% de la población del Municipio de Puerto Rico de los 4.003 habitantes censados. Teniendo un crecimiento en su población del 1.2%.

Según el Censo realizado el 2012, la población de hombres abarca un 56% de la población y mujeres en un 44% de la población del Municipio de Puerto Rico de los 6.239 habitantes censados, teniendo así una tasa de crecimiento intercensal 3.96%.

Tabla 1  
*Población del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico*

| Censo | Total | Hombres | Mujeres |
|-------|-------|---------|---------|
| 2001  | 4.003 | 2.214   | 1.789   |
| 2012  | 6.239 | 3.945   | 2.744   |

*Fuente:* Elaboración INE (Instituto Nacional de Estadísticas)

### 1.1.6. Estructura Organizacional

Estructura Organizacional



#### GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO - ORGANIGRAMA

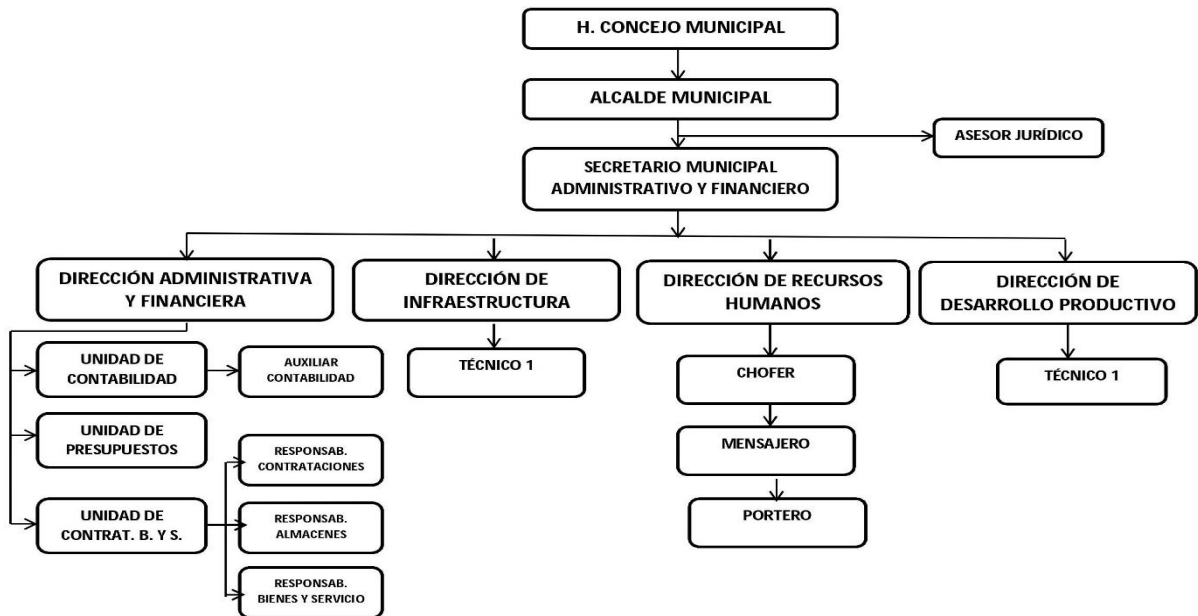


Figura 2 Estructura Organizacional

### 1.1.7. Misión

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico debe estar al servicio del pueblo, cuya función básica es el bienestar de sus habitantes, nuestra misión principal es el de brindar servicios con eficiencia, calidad, calidez y participación, concientizando en sus habitantes de una actitud y conducta respetuosa con la naturaleza para preservar el medio ambiente de nuestro Municipio.

### 1.1.8. Visión

Entidad fortalecida y dinámica, organizada con capacidad de gestión, económicamente fuerte, con recursos humanos calificados, prestador de servicios de calidad, que goza de credibilidad y legitimidad, para liderizar, coordinar y concertar el desarrollo integral del Municipio de Puerto Rico, mejorando la calidad de vida de sus habitantes.

## **1.2. Convenio Específico y Firma Privada de Auditoria para la realización del Trabajo Dirigido**

### **1.2.1. Convenio específico para la realización del Trabajo Dirigido**

El trabajo dirigido se desarrollará en el marco del convenio específico suscrito entre la Universidad Amazónica de Pando, Área de Ciencias Económicas y Financieras (ACEF) Representada por el Msc. José Luis Segovia Saucedo y la Firma Privada de Auditoría Auditores Amazonia S.R.L. (Audia S.R.L.) representada Lic. Deyanira Gissel Alarcón Monzón, que de acuerdo a reglamento de modalidad de graduación de trabajo dirigido, vigente y aprobado por los niveles pertinentes, establecerá lo siguiente:

- AUDIA S.R.L. ante la oferta de trabajo propuesto por la coordinación de la Carrera de Contaduría Pública, acoge al estudiante inscrito a dicha Carrera para que pueda cumplir funciones académicas – laborales en la ejecución del Trabajo Dirigido Denominado “AUDITORÍA FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO, GESTIÓN 2020”.
- El convenio tiene por objeto, el apoyo en el desarrollo de la auditoría financiera, realizando el relevamiento de la información, desarrollar demás tareas en base a las técnicas y procedimientos descritos en la Carrera de Contaduría Pública de manera técnica – científica para cumplir con los objetivos correspondientes en la Firma Privada de Auditoría “AUDIA” S.R.L.
- La firma privada de auditoría Audia S.R.L. a través del trabajo dirigido se compromete a; acoger por el tiempo que dure el trabajo dirigido a la estudiante como apoyo técnico de cumpliendo las funciones académico-laborales especificadas en los términos de referencia del mismo.
- Designar un supervisor a través de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L., para que se encargue de realizar la coordinación y seguimiento del trabajo dirigido.
- Facilitar al estudiante los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las actividades.

- A través de la firma cubrir los gastos de los materiales de escritorio y otros que demanden el trabajo de campo y el informe final.
- Elevar dos (2) informes bimestrales y uno final a la Dirección del Área de Ciencias Económicas y Financieras y por consiguiente a la Carrera de Contaduría Pública, sobre el desempeño del estudiante, de acuerdo a formularios diseñados por el área.
- El ACEF-UAP, y la Carrera de Contaduría Pública, se comprometen a; designar un docente tutor de la Carrera de Contaduría Pública, encargado de hacer el seguimiento del trabajo dirigido, evaluar y participar en la defensa del trabajo final del estudiante.
- Dotar al estudiante de los elementos teóricos y técnicos a través de un tutor para el adecuado desempeño de las funciones.
- Realizar evaluaciones de desempeño coordinadas con el ACEF-UAP, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de modalidad de graduación.

Los resultados serán entregados en tres copias, de la información procesada al ACEF-UAP, por intermedio de la responsable de modalidad de graduación del ACEF, así como los resultados del informe final del trabajo dirigido serán entregados al ACEF-UAP del cual el estudiante hará la difusión por medio de una exposición de los resultados esperados a todas las unidades involucradas.

### **1.2.2. Firma Privada de Auditoria Auditores Amazonia S.R.L. (AUDIA S.R.L.)**

La Firma Privada de Auditoria Auditores Amazonía S.R.L. (**Audia S.R.L.**), con personería jurídica, tiene por objeto principal la prestación de servicios de consultoría en el área de auditoría, contabilidad en el sector público y privado y otros servicios en general como actividad específica; a tal efecto, cuenta con registro en la Contraloría General del Estado y el Colegio de Auditores de Bolivia y/o Contadores Públicos (CAUB), que lo habilitan para realizar trabajos de auditoría y otros servicios.

En el ejercicio de las actividades de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L., no se realizan ni incluyen actividades que comprendan el ejercicio del control interno previo. El personal de la Firma Privada de Auditoria Audia S.R.L. tiene la capacidad técnica para lograr los objetivos

de las auditorías contratadas. Asimismo, está libre de impedimentos que puedan comprometer su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, se rige a los principios del Código de Ética del Auditor Gubernamental y el emitido por el CAUB, por lo tanto, se refleja una imagen positiva a las diferentes instituciones donde presta sus servicios.

El Socio y Gerente Principal de Auditoría es el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce y el resto del personal de carrera permanente y a contrato mediante proceso de selección por convocatoria pública, lo que implica la estabilidad laboral en la Firma Privada de Auditoría (Audia S.R.L.).

### **1.2.3. Objetivos Estratégicos de la Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L.**

Firma Privada de Auditoría Audia S.R.L. plantea sus objetivos estratégicos direccionados a través de los informes a mejorar en los siguientes aspectos:

- La contribución de la función de auditoría para mejorar la administración, el grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud de la gestión de la entidad.
- La emisión de recomendaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad del sistema de administración, información y control gerencial.
- El fortalecimiento del desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los sistemas de administración y control a través de los resultados de sus evaluaciones periódicas.
- El apoyo de los funcionarios de la entidad en proceso de rendición de cuentas por los recursos que le fueron confiados.
- La prevalencia del principio de legalidad en la administración de la entidad. (CGE – 094, 2012).

### **1.3. Problema**

#### **1.3.1. Identificación del Problema**

La problemática existente en el manejo de los recursos del Estado por autoridades y funcionarios públicos muchas veces sin experiencia, o por la falta de conocimiento y capacitación continua, esto conlleva a que realicen una deficiente administración, aplicación y/o destino de los mismos, estas situaciones descritas anteriormente alertan a las instancias de control Gubernamental incitándolas a que mejoren y que aseguren un eficiente sistema de seguimiento mediante mecanismos legales para dar mayor beneficios a la población.

#### **1.3.2. Planteamiento del Problema**

Por lo expuesto, en los párrafos precedentes y dando cumplimiento a normas vigentes, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, programó en el Plan Operativo Anual 2021, la Realización de la Auditoria Financiera correspondiente a la Gestión 2020, formulamos la siguiente pregunta:

¿En qué medida el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, dio cumplimiento de las normas vigentes para la elaboración de sus estados financieros de la gestión 2020?

### **1.4. Justificación del Trabajo**

La finalidad del presente trabajo es la de realizar la verificación de que los estados financieros de la gestión 2020 del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico se hubiesen elaborado en cumplimiento a las normas y al programa operativo anual POA, ya que según ley N° 1178 de administración y control gubernamentales (SAFCO) en el art. 3 y 4 menciona que todas las entidades públicas o donde el estado tenga una mayoría de patrimonio están sujetas a la buena administración y control de los recursos de del estado.

Es por lo anteriormente mencionado el estudiante aplicara todos sus conocimientos a la hora de evaluar toda la información financiera.

#### **1.4.1. Justificación Teórica**

La Dirección Administrativa y Financiera asegura un manejo transparente, eficaz y eficiente de los Recursos, teniendo en cuenta la Disposición Teórica que nos manifiesta la Ley N° 1178 y el Sistema Integrado de Modernización Administrativa (SIGMA) y el Sistema de Gestión Pública, para disponer de Información Útil, Oportuna y Confiable de los Informes y Estados Financieros.

El Trabajo tiene como Propósito establecer mediante la Auditoría Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, Gestión 2020, la Existencia, Exigibilidad, Integridad, Valuación y Exposición relacionada de los Estados Financieros.

#### **1.4.2. Justificación Práctica**

El propósito de esta auditoría financiera, según las normas de auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad 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.
- De corresponder se emitirá la carta de control interno sobre aspectos contables y administrativos resultantes de la auditoría financiera.

Para tal efecto, la auditoría se realizará mediante la recopilación de información y la realización del trabajo de campo, para lo cual se cumplirán las siguientes etapas de auditoría:

- a) Planificación
- b) Ejecución

### c) Comunicación de resultados

Una vez terminada la revisión de la documentación se emitirá, el Dictamen del Auditor Independiente, además de un informe de control interno con sus respectivas recomendaciones y así contribuir de manera significativa a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico a optimizar la administración de los recursos públicos mejorando así la gestión municipal, consiguiendo alcanzar sus objetivos institucionales con mayor eficiencia, dando cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo que rige en las municipalidades.

#### **1.4.3. Justificación Metodológica**

En base al Método Analítico y Deductivo, se dio cumplimiento a los objetivos planteados en el presente trabajo.

El desarrollo del presente trabajo dirigido, permitió aplicar los conocimientos adquiridos y la teoría existente en relación a la investigación científica en un trabajo descriptivo como este, mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos a la necesidad de la Auditoría Financiera.

### **1.5. Objetivo**

#### **1.5.1. Objetivo General**

El objetivo es realizar la Auditoría Financiera con el fin de emitir una opinión independiente sobre los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, si los mismos fueron presentados razonablemente en todo aspecto significativo y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y verificar 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.

### **1.5.2. Objetivo Especifico**

- Programación, ejecución y comunicación de resultados.
- Revisión de la documentación.
- Informe sobre aspectos contables y de control interno emergente de la auditoría financiera.
- En caso de surgir hallazgos con indicios de responsabilidad, se documentará en papeles de trabajo de auditoría y se recomendará la realización de una Auditoría Especial a ser realizada por la Contraloría General del Estado.

### **1.6. Alcance del Trabajo**

El trabajo dirigido tendrá como alcance un análisis y examen que comprenderá los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2020.

A partir de estas premisas, se pretende examinar la documentación e información relacionada con la asignación de los recursos y determinar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo vigente relacionado con el uso de los recursos.

Asimismo, se abarcará el punto de enfoque de auditoría a base de riesgos dentro de la institución, y proponer recomendaciones para anticiparse a sus efectos; a través del proceso de detección de la importancia relativa y el riesgo de la auditoría cuando se planifica, seleccionar la metodología, determinar los sondeos a efectuar, y los procedimientos a aplicar en el examen.

#### **1.6.1. Delimitación Espacial**

El Trabajo Dirigido se desarrollará en la localidad de Puerto Rico, en Oficinas del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico y el trabajo de gabinete en oficinas de la Firma Privada de Auditoría AUDIA S.R.L., ciudad de Cobija.

### **1.6.2. Delimitación Temática**

El trabajo dirigido se enmarca en las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera, el tipo de evidencia es documental, analítica, física, testimonial e informática y la fuente de obtención de la evidencia es interna y externa, resultado de la aplicación de los procedimientos descritos en los programas de trabajo, y estará orientado principalmente a los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2020.

## **CAPITULO II**

### **2. Marco Conceptual**

#### **2.1. Marco Conceptual**

El trabajo dirigido tendrá como alcance un análisis y examen que comprenderá los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por la gestión terminada el 31 de diciembre de 2020, Por lo que, para el siguiente trabajo dirigido se enmarcara en las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Financiera y otras relacionadas.

#### **2.2. Auditor**

En la sociedad moderna el auditor ejerce una función de testificado: expresa una opinión, como experto independiente, sobre el informe de datos económicos – financieros que un ente presenta esta adecuadamente preparado.

El desempeño de esta función brinda crédito a la manifestación o declaración de la administración de la empresa y aumenta la confianza en tal manifestación. La opinión que emite el auditor implica que los datos presentados son apropiados para el propósito de exposición perseguido y, que existe una evidencia objetiva sobre la que descansan, siendo los juicios ejercitados en su interpretación los que justifican tal opinión. (Slosse, 2015, pág. 5).

La NIA – 1 Norma Internacional de Control de Calidad: Control de Calidad en las Firmas de Auditoría que realizan Auditorías y Revisiones de Estados Financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados, 2017, Pag.58: “Socio responsable del trabajo. El socio u otra persona de la firma que es responsable del trabajo y su desempeño, y del informe que se emite a nombre de la firma, y quien, cuando se requiera, tiene la autoridad apropiada de un órgano profesional, legal o regulador”.

- NIA – 200 Objetivos Generales del Auditor Independiente y Relación de la Auditoría, de Conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría: Auditor. "Auditor" se usa para referirse a la persona o personas que conducen la auditoría, generalmente, el socio del trabajo u otros miembros del equipo del trabajo o, según se aplique, la firma. Cuando una NIA dispone que un requisito o responsabilidad sean cumplidos por el socio del trabajo, se usa el término "socio del trabajo" que sustituye al de "auditor". Cuando sea relevante, "socio del trabajo" y "firma" deben entenderse como referencia a sus equivalentes del sector público.
  
- CAUB Norma de Auditoría N° 1 Normas Básicas de Estados Financieros, Pág. 182: Contador Público se refiere a: “La persona que posee título en provisión nacional de Contador Público, Lic. En Auditoría, Auditor Financiero u otra denominación que hayan utilizado las Universidades en Bolivia y que esté inscrita como tal en el Colegio de Profesionales respectivo”.
  
- Contraloría General del Estado - Reglamento de Registro de Firmas y Profesionales Independientes de Auditoría Externa RE/CE-047, Artículo 3. Definiciones:
  - **Auditor Gubernamental:** Personal de la Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna y Firmas de Auditoría, así como el Profesional Independiente, que realiza labores de auditoría.
  - **Firma de Auditoría:** Persona jurídica legalmente constituida como sociedad comercial, dotada de una estructura organizacional, debe contar con un plantel de profesionales con competencia profesional y experiencia para la prestación del servicio de auditoría externa.
  - **Profesional Independiente:** Persona natural con capacidad para contratar, que cuenta con la debida competencia profesional y experiencia, para la prestación de servicios de auditoría externa.
  - **Informe de Auditoría:** Documento mediante el cual el auditor gubernamental comunica por escrito los resultados de la auditoría realizada.

### 2.3. Normas Aplicables en Proceso de Auditoria

- Normas Generales de Auditoría Gubernamental aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado. NE/CE-011.
- Normas de Auditoria Financiera aprobadas con Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado. NE/CE-012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control, aprobadas y emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (ex Ministerio de Economía).
- Normas Internacionales de Auditoria NIA, emitidas por la Federación Internacional de Contadores – IFAC.
  - NIA 200-299 Principios Generales y Responsabilidades
  - NIA 300-499 Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados
  - NIA 500-599 Evidencia de Auditoria
- D.S. 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, Artículo 19 Inciso a) Las Normas de auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República con el propósito de permitir el desarrollo uniforme o compatible de las actividades de auditoría externa practicada por la Contraloría, por las unidades tutoras y por las firmas y profesionales independientes contratados por la Contraloría o las entidades públicas para el objeto.

## 2.4. Auditoría

- Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos. (Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado. NE/CE-012).
- Carlos A. Slosse, Auditoría un Nuevo Enfoque Empresarial: “Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta del que la preparo y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”. (Slosse, 2015).
- NIA – 200 Objetivos Generales del Auditor Independiente y Relación de la Auditoría, de Conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría: El propósito de una auditoría es incrementar el grado de confianza de los presuntos usuarios en los estados financieros. Esto se logra con la expresión de una opinión por el auditor sobre si los estados financieros están elaborados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable. En el caso de la mayoría de los marcos de referencia de propósito general, esa opinión es sobre si los estados financieros están presentados, razonablemente, respecto de todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el marco de referencia. Una auditoría conducida de acuerdo con las NIA y los requisitos éticos relevantes, posibilita al auditor a formarse esa opinión.

## 2.5. Auditoría Externa

Se refiere: “Al examen independiente de la información financiera de una entidad ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo como objeto de expresar una opinión.”

## 2.6. Auditoría Financiera

El objetivo de una auditoría de estados financieros es facultar a un auditor independiente para expresar una opinión sobre la razonabilidad con la que estos presentan la situación patrimonial y financiera, el resultado de las operaciones y los cambios en la situación financiera (flujos de efectivo), de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

La opinión del auditor ayuda a establecer la credibilidad de los estados financieros, sin embargo, no deberá suponer que la opinión del Auditor constituye una garantía en cuanto a la futura viabilidad de la entidad, ni que es una opinión sobre la eficiencia o efectividad con la cual la gerencia ha conducido las operaciones de la entidad.

El informe del auditor es el medio por el cual expresa su opinión o, si las circunstancias lo requieren, se abstiene de opinar. En cualquier caso; dirá si su examen ha sido efectuado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados.

- Las Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE-011, establece: “Auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos”.
- La Norma de Auditoría Financiera NE/CE-012 emitida por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012 menciona que: La auditoría financiera es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:
  - Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad 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.

- 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 estados financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos.

## **2.7. Etapas de la Auditoría**

Por los aspectos expuestos precedentemente, referentes al marco conceptual relacionado al presente trabajo dirigido, los diferentes autores, las NIA, NAGA y NAG concuerdan que cualquiera fuere el tamaño, tipo, clase o grado de complejidad de la entidad, existen tres etapas básicas durante el proceso de auditoría:

- Planificación.
- Ejecución.
- Comunicación de resultados.

Consiguientemente, al tratarse el presente Trabajo Dirigido de la auditoría financiera de una entidad pública, la misma está sujeta a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitido por la Contraloría General del Estado, específicamente Norma de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012, emitida por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012; a continuación, nos referiremos al marco conceptual establecidos en las NAG.

## **2.8. Planificación**

La primera norma de auditoría financiera NAG, N° 221 Planificación, menciona que la auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental puede modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a la metodología previamente establecida y otros aspectos, excepto el objetivo. Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría.

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

Durante la planificación, el auditor gubernamental debe considerar varios aspectos para elaborar una estrategia detallada que le permita alcanzar los objetivos de la auditoría. En tal sentido, el auditor gubernamental debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Términos de referencia. Antes de iniciar cualquier examen estarán debidamente definidos los objetivos, el objeto, el tipo de informes a emitir, las revisiones adicionales a ser aplicadas y el alcance de la revisión a efectuarse; así como, las responsabilidades que el equipo de auditoría asume.
- b) Comprensión de las actividades.
- c) El equipo de auditoría necesita disponer del nivel de conocimientos necesarios sobre:
  - El giro o actividad y sector
  - Áreas críticas de auditoría;
  - Variaciones patrimoniales y presupuestarias significativas;
  - Las áreas y unidades organizacionales; y
  - Las operaciones y actividades más significativas y los cambios en las políticas contables y operativas.
- d) Importancia relativa o significatividad. Es la magnitud o naturaleza de una cifra errónea (incluyendo una omisión de información financiera) individual o en combinación con otros errores, que a la luz de las circunstancias que la rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable que confiara en la información, fuera influido por la cifra errónea, o que su decisión sea afectada como resultado del error. La determinación de la

importancia relativa o significatividad por parte de los auditores gubernamentales, es un asunto de criterio profesional que depende de la percepción del auditor gubernamental sobre las necesidades de los usuarios relativas a la toma de decisiones. Implica el juzgamiento de montos (cantidad) y naturaleza (calidad) de las eventuales distorsiones que presentan los estados financieros.

El auditor gubernamental debe considerar la significatividad, principalmente, en los siguientes momentos:

- Al planificar el examen; y
  - Al decidir los asuntos a revelar en el informe de auditoría.
- e) Áreas críticas de auditoría. Son aquellas operaciones o actividades sobre las que el auditor gubernamental pondrá mayor énfasis.
- f) Historial de auditoría. Debe obtenerse conocimiento de los trabajos de auditoría realizados durante años anteriores por Unidades de Auditoría Interna, firmas privadas de auditoría, profesionales independientes y la Contraloría General del Estado, con el propósito de identificar potenciales áreas de riesgo para la definición de los objetivos de la auditoría.
- g) Control interno. Debe evaluarse el control interno relevante a los fines del examen, conforme a la Norma de Auditoría Financiera, N° 223.

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo, sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

- h) Riesgo de control. Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada, que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la entidad.
- i) Riesgo de detección. Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.
- j) Muestreo. Para la obtención de las evidencias de auditoría, el auditor debe utilizar, en lo posible, métodos de muestreo estadístico.
- k) Programas de trabajo. Definen la naturaleza, la extensión y la oportunidad de los procedimientos necesarios para obtener evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del auditor gubernamental.
- l) Conformación del equipo y cronograma de trabajo. Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, cuya composición dependerá del grado de complejidad, magnitud y volumen de las actividades a desarrollar. Los tiempos estimados para cada auditoría deben definirse durante la planificación y señalarse para cada miembro del equipo y para cada componente del trabajo.
- m) El auditor gubernamental debe planificar la auditoría para obtener seguridad razonable de encontrar errores e irregularidades significativos en los estados financieros, así como incumplimientos al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, que resulten significativos para los objetivos del examen.
- n) Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría, el cual debe contener todos los aspectos señalados en la presente norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos, objeto, alcance y metodología del examen.

## **2.9. Ejecución**

La finalidad de esta etapa es la de obtener evidencia suficiente y competente para sustentar los hallazgos de auditoría en la opinión del auditor.

Evidencia. Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para fundamentar la opinión del auditor gubernamental.

El trabajo del auditor gubernamental consiste, en gran parte, en obtener y examinar la evidencia relativa a las afirmaciones contenidas en los estados financieros para emitir su opinión con base en la misma.

Las afirmaciones son declaraciones de la gerencia de la entidad que se incluyen en los estados financieros como componentes. Pueden ser explícitas o implícitas, y se clasifican de acuerdo con las siguientes categorías:

- Existencia u ocurrencia.
- Integridad.
- Propiedad o exigibilidad.
- Valuación.
- Presentación y revelación.

La evidencia que respalda dichas afirmaciones está constituida principalmente por la información contable y otra información de fuente diferente que la corrobore.

Para que la evidencia sea competente, debe ser tanto válida como relevante. La evidencia es válida si la misma ha sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- De fuentes independientes a la entidad auditada.
- Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el auditor gubernamental, por ejemplo, a través de recuentos físicos, observación, cálculos e inspección, etc.

La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios. Al respecto, el auditor gubernamental no necesita examinar toda la información disponible para alcanzar una conclusión razonable. Sin embargo, la suficiencia de evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado el auditor gubernamental.

Las evidencias de auditoría pueden clasificarse como sigue:

- Testimoniales. Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito.
- Documentales. Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.
- Físicas. Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en un documento escrito.
- Analíticas. Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
- Informáticas. Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.

La evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo. Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros examinados que permitan a un auditor gubernamental experimentado,

- Examinar las mismas transacciones y registros;
- Las recomendaciones, de corresponder;
- La evidencia de las revisiones de supervisión realizadas sobre el trabajo efectuado; y
- Los requisitos técnicos mínimos como ser: nombre de la entidad, propósito de la cédula, referencias, correferencias, fecha y rúbrica del auditor responsable.

Los papeles de trabajo son propiedad de la organización de auditoría.

La organización de auditoría debe adoptar procedimientos para la custodia y conservación de los papeles de trabajo, debiendo ser protegidos para evitar la revelación no autorizada de su contenido y mantenerlos, como mínimo, por el período de tiempo establecido por el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables o por la Contraloría General del Estado, el plazo que resulte mayor.

## **2.10. Comunicación de Resultados**

La quinta norma de auditoría financiera NAG, N° 225 Comunicación de Resultados:

- El informe debe expresar si los estados financieros se presentan de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Asimismo, debe señalar si dichas normas no han sido aplicadas uniformemente con respecto al ejercicio anterior.
- Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario.
- El informe debe contener una opinión respecto a los estados financieros tomados en su conjunto o la afirmación de que no se puede expresar una opinión. Cuando no se pueda expresar tal opinión, se deben consignar los argumentos debidamente sustentados. Asimismo, el informe debe indicar el grado de responsabilidad que asume el auditor gubernamental respecto a la opinión sobre los estados financieros.
- El informe debe indicar claramente que la auditoría ha sido realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.

## **2.11. Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores gubernamentales, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría y de las evidencias obtenidas para llegar a formarse una opinión o abstenerse de ella.

Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: proporcionar el principal sustento del informe de los auditores gubernamentales, permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros revisen la calidad de la auditoría. (Resolución CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado. NE/CE-012).

### **2.12. Marcas de Auditoría**

Son símbolos o tildes que se utilizan para indicar de manera resumida el trabajo realizado sobre saldo y/o datos sujetos a revisión. Estas por sí mismo no tienen ningún significado, por lo que requiere de una explicación en la parte inferior del papel de trabajo, empero, es necesario considerar su uso uniforme en los trabajos que se efectúan para facilitar su comprensión e interpretación, (Villca, 2015, pág. 25).

### **2.13. Legajo Permanente**

Este es el primer legajo en la etapa del relevamiento y planificación de la auditoría donde se archiva documentación que tiene relación significativa con el conocimiento de la institución, así como con el objetivo de la auditoría. Esta información es de suma importancia por cuanto posibilita un conocimiento sobre las actividades de la entidad y sirve de consulta continua el equipo de auditoría y a los niveles de supervisión de la organización de auditoría en las diferentes etapas del examen, (Villca, 2015, pág. 27).

### **2.14. Legajo de Planificación**

Este legajo es conformado en la etapa de programación de la auditoría y contiene toda la información y documentación generada en esta etapa, con el objetivo de documentar el proceso de planificación de la auditoría, (Villca, 2015, pág. 27).

### **2.15. Legajo Corriente**

Este legajo incluye información y documentación generada por el auditor en el proceso de ejecución del examen, mismo que permite demostrar el cumplimiento de las actividades programadas y la obtención de evidencia suficiente y competente que respalda las conclusiones y opiniones del auditor, (Villca, 2015, pág. 27).

### **2.16. Legajo Resumen**

Este legajo reúne toda la información significativa relacionada con la emisión del informe de auditoría y la conclusión del trabajo, de tal forma que permita obtener una visión global sobre los resultados del trabajo, conocer los principios hallazgos y limitaciones, y comprobación el cumplimiento de las Normas de Auditoria, (Villca, 2015, pág. 28).

### **2.17. Entidades Sector Público**

Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio. (Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, 1990, Artículo 3)

### **2.18. Servidor Público**

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 (Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, 1990, Art. 28, Inciso c).

“Persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia en una entidad pública”. (Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, Ver.2, Pag.4). (Contraloría General del Estado, C/GE-018, 2008, pág. 4).

## 2.19. Gobierno

El término Gobierno hace referencia al ejercicio del poder del Estado a la conducción política **general**. Se entiende por gobierno al órgano al que la **Constitución** le ha atribuido el poder ejecutivo sobre una **sociedad** y que generalmente está conformado por un **Presidente** o **Primer Ministro** y una cierta cantidad de Ministros, Secretarios y otros funcionarios.

## 2.20. Gobiernos Autónomos Municipales

La autonomía municipal consiste en la potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica en el ámbito de su jurisdicción y competencias territoriales.

El Gobierno Autónomo Municipales están constituido por:

- Un Concejo Municipal, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias. Está integrado por concejales electas y electos, según criterios de población, territorio y equidad, mediante sufragio universal y representantes de naciones y pueblos indígenas originarios campesinos elegidos y elegidos mediante normas y procedimientos propios que no se hayan constituido en Autonomía indígena originaria campesina, donde corresponda.
- Un órgano ejecutivo, presidido por una Alcaldesa o Alcalde e integrado además por autoridades encargadas de la administración, cuyo número y atribuciones serán establecidos en la carta orgánica o normativa municipal. La Alcaldesa o el Alcalde será

elegida o elegido por sufragio universal en lista separada de las concejales o concejales por mayoría simple. (Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización Andrés Ibáñez del 19 de julio de 2010, Artículo 34).

### **2.21. Administración**

“La administración puede definirse como el proceso de fijar las metas de la entidad y de implementar las actividades para alcanzar esas metas mediante el empleo eficiente de los recursos humanos, los materiales y el capital”. (Glen A. Welsch, Ronald W. Hilton, Paul N. Gordon, Carlos Ribera Noverola. 2005, Pág. 4, Presupuestos Planificación y Control).

### **2.22. Sistema Contable**

El Sistema de Contabilidad Integrada (SCI) como Sistema de Gestión y Registro: La gestión pública en procura de producir bienes y servicios para la comunidad, se operativiza a través de los sistemas administrativo - financieros señalados por Ley. El SCI registra los efectos económicos y financieros ocurridos en el proceso de gestión pública, convirtiéndolo en un sistema contable de gestión y registro simultáneo. R.S. N° 227121 del 31 de enero de 2007 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Artículo 13.

“El sistema contable Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo”. (Pinto & Mukay, 2014, pág. 10).

Es una serie de actividades relacionadas, cuyo diseño y operación conjunta tiene el propósito de lograr uno o más objetivos preestablecidos.

### **2.23. Sistema de Gestión Pública – SIGEP Web**

Según la Ley del Presupuesto General del Estado–Gestión 2012, Artículo 4. (Sistemas de Gestión Fiscal para las Entidades del Sector Público y Validez Jurídica). I. Son sistemas oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional, el Sistema Integrado de Gestión y

Modernización Administrativa (SIGMA) y el Sistema de Gestión Pública sobre plataforma Web, los mismos que son de uso obligatorio en todas las entidades del sector público, según corresponda.

El SIGEP Web es provisto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, registra las operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieros, emite una gran gama de reportes, entre los más importantes se encuentran los estados financieros básicos, según detalle:

- Balance General.
- Estado de Recurso y Gastos.
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Ejecución Presupuestaría de Recursos.
- Estado de Ejecución Presupuestaría de Gastos.
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (CAIF).

#### **2.24. Sistema Integrado de Contabilidad**

La Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal, dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, desarrollo el Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP), con el objetivo de reemplazar e integrar paulatinamente al SIGMA, SICOES y SINCOM.

El Sistema Integrado de Contabilidad es un paquete informático contable de administración de recursos económicos y financieros para entidades del sector público. Como instrumento de registro contable permite, además de tener insumos para su trabajo gerencial, cumplir con la entrega oportuna de información, útil y confiable, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con la calidad y consistencia exigidas a las instituciones que administran recursos públicos. A la fecha de auditoria el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico utiliza este sistema contable.

## **CAPITULO III**

### **3. Metodología**

#### **3.1. Métodos**

La metodología a utilizar para la elaboración del trabajo dirigido son las siguientes:

- Método Deductivo
- Método Inductivo.

##### **3.1.1. Método deductivo**

Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas leyes, principios, etc., de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares. (Bernal, 2006, pág. 56).

Al aplicar este método lo que busca es establecer los procedimientos de lo general o lo particular, lo que se pretende alcanzar es conocer la realidad del tema abordado y los medios a desarrollar una correcta planificación, con el fin de alcanzar los objetivos de la Auditoria.

Así mismo se observará los fenómenos particulares como ser: inexistencia, extravió, irregularidades en los procesos de contrataciones de bienes y servicio en la entidad y si hubiera incorrecta aplicabilidad de la normativa vigente.

##### **3.1.2. Método Inductivo**

El método inductivo estará enfocado principalmente en identificar puntos débiles, y así emitir una conclusión general de todos los puntos críticos encontrados.

## **3.2. Técnicas**

Luego de haber definido el diseño de la investigación, es necesario definir técnicas que se aplican con el fin de recolectar información, los cuales aportan confiabilidad a la investigación.

Las técnicas que se utilizarán en el trabajo dirigido serán las siguientes:

### **3.2.1. Observación**

Con la observación lo que busca es identificar falencias que se puedan presentar, haciendo el debido análisis y la interpretación de los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.

### **3.2.2. Análisis Documentación**

Se realizara la revisión y verificación de la documentación contable de los Estados Financieros, con el fin de que todas las tracciones estén debidamente registradas, de tal modo que no afecten a la integridad de los Estados Financieros de la gestión 2020.

### **3.2.3. Entrevista**

Se buscara recabar información de las distintas áreas de la entidad mediante entrevistas, mismas se ara al Alcalde Municipal MAE, Funcionarios de las Diferentes Unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, con el objetivo de obtener información, material pertinente, consistente y precisa de la entidad auditada.

## **3.3. Procedimientos**

Los procedimientos son el conjunto de operaciones y actividades para el logro de objetivos mediante la aplicación de técnicas y métodos de investigación, utilizado en las distintas fases de la auditoria.

### **3.4. Enfoque**

#### **3.4.1. Cuantitativo**

Considerando la estructura de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, los diversos factores de riesgo en cada componente y la evaluación del ambiente de control, se ha definido que nuestro enfoque de auditoría que puede ser sustantivo y/o de cumplimiento. Una vez definido el enfoque se aplicarán procedimientos de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos para cada componente de los estados financieros y reducir el nivel de riesgo de detección al mínimo, con especial énfasis en los objetivos de integridad, existencia, valuación y exposición.

## **CAPITULO IV**

### **4. Desarrollo del Trabajo e Informe a Presentar**

Como parte del desarrollo de la auditoría se elaboró el Memorándum de Planificación de la Auditoría Financiera, además del Programa de Trabajo.

Sobre los resultados previstos del trabajo, se emitió: La opinión o Dictamen del Auditor Independiente, además de un informe de control interno con sus respectivas recomendaciones y así contribuir de manera significativa a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico a optimizar la administración de los recursos públicos mejorando así la gestión municipal, consiguiendo alcanzar sus objetivos institucionales con mayor eficiencia, dando cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo que rige en las municipalidades.

#### **4.1. Memorándum de Planificación de Auditoria**



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

| <b>Nombre - Cargo</b>  | <b>Firma - Fecha</b>  |
|--|---|
| Elaborado por:<br><br>Lic. Renán Francisco. Padilla Barahona<br><b>SUPERVISOR</b>  | .....<br>02/03/2021   |
| Revisado por:<br><br>Lic. Fernando Lino Machicado Ponce<br><b>GERENTE DE AUDITORÍA</b>   | .....<br>02/03/2021   |
| Leído y entendido por:<br><br>Lic. Renán Francisco Padilla Barahona<br><b>SUPERVISOR</b><br><br>Lic. Jorge Jimmy Roberto Lafuente Aranibar<br><b>AUDITOR</b><br><br>Lic. Deyanira Gissel Alarcon Monzon<br><b>AUDITORA</b><br><br>Ronny Najaya Molina<br><b>AUDITORA JUNIOR</b><br><br>Abog. Jhonny José Céspedes Vargas<br><b>ABOGADO</b> | .....<br>02/03/2021<br><br>.....<br>02/03/2021<br><br>.....<br>02/03/2021<br><br>.....<br>02/03/2021<br><br>.....<br>02/03/2021 |



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**CONTENIDO:**

El contenido del MPA será el siguiente:

1. Términos de referencia
  - 1.1 Naturaleza del trabajo
  - 1.2 Objetivo de Auditoria
  - 1.3 Objeto
  - 1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
  - 1.5 Alcance
  - 1.6 Normas vigentes para el desarrollo de la auditoria
  - 1.7 Actividades y fechas de mayor importancia
  
2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución y sus riesgos inherentes
  - 2.1 Información sobre los antecedentes
    - 2.1.1 Antecedentes de la entidad
    - 2.1.2 Estructura organizativa
  - 2.2 Operaciones de la institución
    - 2.2.1 Marco legal
    - 2.2.2 Métodos de operación
    - 2.2.3 Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios
    - 2.2.4 Métodos de distribución y almacenamiento
    - 2.2.5 Factores anormales y estacionales que afectan la actividad
    - 2.2.6 Principales insumos y procesos de compras
    - 2.2.7 Fuentes de provisión y principales proveedores
    - 2.2.8 Características de los inmuebles y principales maquinarias
    - 2.2.9 Número de empleados de la entidad y acuerdo laborales existentes
    - 2.2.10 Injerencia de la entidad tutora y otras entidades relacionadas en las decisiones de la entidad
    - 2.2.11 Estructura y patrimonio de la entidad
    - 2.2.12 Fuentes de recursos, incluyen donaciones y financiamientos internos y externos
  - 2.3 Riesgos inherentes
  
3. Ambiente del sistema de información



- 3.1 Los sistemas y controles de información contable
- 3.2 Los sistemas de contabilidad presupuestarios aplicados
- 3.3 Las practicas utilizadas para la administración de fondos
- 3.4 El grado de centralización descentralización de las actividades contables y financieras
- 3.5 Los principales procedimientos administrativos contables
- 3.6 Los métodos de evaluación
4. Ambiente de control
  
5. Políticas contables
  
6. Determinación de las unidades operativas
  
7. Análisis de planificación
  
8. Enfoque de auditoria esperado
  
9. Rotación del énfasis de auditoria
  
10. Consideraciones sobre significatividad y muestreo
- 10.1 Consideraciones sobre significatividad
- 10.2 Consideraciones sobre muestreo
  
11. Apoyo de auditoria interna y trabajos realizados por firmas consultoras externas
  
12. Apoyo de especialista, en caso de ser necesario.
  
13. Administración del trabajo



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA (MPA)**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1. Naturaleza del trabajo**

Mediante Convocatoria Publica N° GAMPR/CP/AUD-001/2021, CUCE N° 21-1905-00-1108499-1-1, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, emitió la convocatoria para la realización de la Auditoria de Financiera y Auditoria Operativa sobre el Cumplimiento del Programa Operativo Anual, con Pronunciamiento Expreso sobre la Utilización y Destino de los Recursos Provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), Gestión 2020, del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.

A tal efecto, el 25 de febrero de 2021, se suscribe la Minuta de Contrato Administrativo AUD/01/2001, entre el Prof. Julián Ávila Pérez, Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico y el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce, Representante Legal de la Firma Privada de Auditoria AUDITORES AMAZONIA S.R.L., para la realización de las citadas auditorias.

**1.2. Objetivo de auditoria**

El objetivo de nuestro examen es:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros presentan razonablemente en todo aspecto significativo y de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada, Normas Básicas de Presupuestos y otras emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto,

la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, y los cambios en la cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento.

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

### **1.3. Objeto**

El objeto de la presente auditoría financiera constituye los siguientes documentos:

- Estados Financieros gestión 2020.
- Plan Anual Operativo gestión 2020.
- Carpetas de obras sobre el proceso de contratación y ejecución.
- Comprobantes de contabilidad que registran la ejecución de recursos y gastos y su documentación de respaldo.
- Otra documentación relacionada.

### **1.4. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes**

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos los siguientes informes:

- Dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 sobre la base de la aplicación de las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Financiera aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado y de conformidad a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005.
- Informe sobre procedimientos de registro contable y de control interno, emergente de la auditoría financiera.

El Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y de la veracidad de la información contenida en los mismos. Nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico en función a la auditoría realizada. Si durante el transcurso de la auditoría se detectaren hallazgos significativos, éstos serán objeto de informes separados sobre los controles o de responsabilidades, según lo exijan las circunstancias.

### **1.5. Alcance**

Nuestro examen comprenderá las principales operaciones, los registros utilizados y la información financiera emitida por la entidad para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2020.

Nuestro examen será realizado de acuerdo con lo previsto en las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Financiera aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado. En caso de que las NAG no contemplen determinadas situaciones, consideraremos las Normas de Auditoría emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

### **1.6. Normas vigentes para el desarrollo de la auditoría**

Las principales disposiciones legales a ser aplicadas al objeto del examen serán:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- La Ley N° 482 de Gobiernos Autonomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibañez” de 19 de julio de 2010.
- Ley de Hidrocarburos N° 3058 del 17 de mayo de 2005, que crea el Impuesto Directo a los Hidrocarburos, aplicado a la producción en su etapa de comercialización.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público (modificada por la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999.
- Ley N° 1267, Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2020, de 20 de diciembre de 2019.
- Ley N° 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 1307 Ley de Suspensión Temporal y Reasignación de Recursos del Fondo de Promoción a la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera – FPIEEH, ante el COVID-19, de 29 de junio de 2020.
- Ley N° 1293, Ley para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19), de 1 de abril de 2020.
- Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual CGE).
- Decreto Supremo N° 28223 del 27 de junio de 2005, que complementa el procedimiento de distribución del IDH definido en el artículo 57 de la Ley de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, que modifica el artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223 referido a la distribución del IDH y asignación de competencias.
- Decreto Supremo N° 29565 del 14 de mayo de 2008, aclara y amplía el objeto del gasto que deben ejercer los Gobiernos Municipales con los recursos del IDH.
- Decreto Supremo N° 2499, de 26 de agosto de 2015, podrán utilizar los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH, para financiar “Consultores Individuales de Línea”, que cumplan labores administrativas en unidades educativas y centros de educación regular, alternativa y especial; fiscales y de convenio.

- Decreto Supremo 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- Decreto Supremo N° 3607 del 27 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 859, del 29 de abril de 2009, tiene por objeto Institucionalizar mecanismos e instrumentos para promover y fortalecer la educación cívica patriótica, y realzar el fervor patrio de todas las bolivianas y bolivianos sobre el derecho a la reivindicación marítima (Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica).
- Decreto Supremo N° 4126, de 3 de enero de 2020, Reglamenta la aplicación de la Ley N° 1267, de 20 de diciembre de 2019, que aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2020.
- Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución: CGE/057/2016 de 6 de julio de 2016, Código: NE/CE-072, Versión: I; aplicables a la Auditoria Operacional (NAG 230 al 236).
- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control, aprobadas y emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas (ex Ministerio de Economía).
- Otras disposiciones legales aplicables a las circunstancias.

### **1.7. Actividades y fechas de mayor importancia**

Las principales actividades del presente trabajo de auditoría están sujetas al siguiente cronograma:

Tabla 2  
*Actividades y Fechas de Mayor Importancia*

| Actividades  | Fechas (1) |            |
|--|------------|------------|
|  | Del        | Al         |
| Planificación y evaluación de control interno            | 25/02/2021 | 02/03/2021 |
| Ejecución de procedimientos sustantivos                  | 02/03/2021 | 25/03/2021 |
| Conclusión de auditoría y emisión borradores de informes | 26/03/2020 | 31/03/2021 |

(1) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función a un desarrollo de tareas en condiciones normales de la Entidad. Las situaciones extraordinarias internas o externas podrían alterar el cronograma previsto.

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

### 2.1. Informaciones sobre los antecedentes

#### 2.1.1. Antecedentes de la entidad

Mediante Ley de 24 de septiembre de 1938, Artículo 1, se crea el Departamento Pando cuyos límites serán: Al Norte y el Este, la frontera internacional con la República del Brasil, desde Bolpebra hasta la confluencia de los ríos Beni y Mamoré; Al Sur el río Beni, desde la mencionada confluencia hasta la barraca San Antonio sobre el mismo río, (entre las barracas Natividad y Todos Santos) de este punto siguiendo por una línea recta que va a terminar a la barraca San Pedro sobre el río Madre de Dios, frente a la barraca América y el arroyo Cuidalcandada conforme al mapa oficial compilado por la Comisión Cartográfica de Guerra y Colonización (La Paz, 1934); continúan do de este punto por el citado río Madre de Dios hasta tomar la frontera con el Perú; Al Oeste la línea fronteriza hasta Bolpebra.

Artículo 2º: La capital del Departamento es Puerto Rico.

Artículo 3º: Se divide el Departamento Pando en cuatro provincias que son: Tahuamanu, capital Cobija; Abuná, capital Manoa; Manuripi, capital Puerto Rico; y Madre de Dios, capital Las piedras. Inciso c) La Provincia Manuripi limitará al Norte, por los ríos Tahuamanu y Orton; al Este, por el río Beni, al Sud, por el río Madre de Dios y al Oeste por la frontera con el Perú. Se dividirá en tres secciones municipales, que son: primera, capital Puerto Rico, comprendida entre

los meridianos 67° y 68; segunda, capital San Pedro, comprenderá el meridiano 77 al Este; tercera, capital Filadelfia, comprendida al Oeste del meridiano 68°. La primera sección estará constituida por los cantones Carmen, Conquista y Victoria. El cantón Carmen estará comprendido al Oeste del Meridiano 67o 30, Los cantones Conquista y Victoria estarán separados por los paralelos 11° 15°.

Posteriormente con la Ley del 9 de mayo de 1939, se transfiere la Capital del Departamento de Pando a la ciudad de Cobija.

### 2.1.2. Estructura Organizativa

De acuerdo a la Ley N° 482 de Gobiernos Autonomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria. Consiguientemente, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico tiene la siguiente estructura organizativa:

➤ **Órgano Representativo, Normativo, Fiscalizador y Deliberante**

Tabla 3  
*Concejo Municipal*

| Cargo                  | Nombres y Apellidos             |
|------------------------|---------------------------------|
| Presidenta Concejo     | Angela Mendieta Gonzales        |
| Vicepresidente Concejo | Wilfredo Montaña Teco           |
| Secretario Concejo     | Nelson Wualdo Arrazola Gonzales |
| Segundo Vocal Concejo  | Edgar Chao Montero              |
| Primer Vocal Concejo   | Rebeca Torres Peña              |

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 4  
*Órgano Ejecutivo*

| Cargo   | Nombres y Apellidos                 |
|---|-------------------------------------|
| Alcalde Municipal                                   | Prof. Julián Ávila Pérez            |
| Secretario Municipal<br>Administrativo y Financiero | Nildio Goy Rodríguez                |
| Director Administrativo y<br>Financiero             | Juan Yener Sánchez López            |
| Asesor Ejecutivo Municipal                          | Marco Antonio Zeballos Burgoa       |
| Director de Infraestructura                         | Marco Antonio Molina Peducase       |
| Director Desarrollo Productivo                      | José Luis Muzuco Crespo             |
| Director Recursos Humanos                           | Silvestre Alejandro Aguilar Jiménez |
| Contador  | Víctor Patty Huanca                 |
| Directora Municipal de Salud                        | Geraldine Esmeralda Saravia Rea     |
| Administrador Centro de Salud<br>Puerto Rico        | Jesús Francisco Cadario Huanca      |

*Fuente:* Elaboración Propia

## 2.2. Operaciones de la institución

### 2.2.1. Marco Legal

La Constitución Política del Estado; en el régimen municipal en sus artículos 283 al 286, los cuales señalan entre otros elementos los siguientes:

**Artículo 283.** El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

#### **Artículo 284.**

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

**III.** La Ley determinará los criterios generales para la elección y cálculo del número de concejales y concejales municipales. La Carta Orgánica Municipal definirá su aplicación de acuerdo a la realidad y condiciones específicas de su jurisdicción.

**IV.** El Concejo Municipal podrá elaborar el proyecto de Carta Orgánica, que será aprobado según lo dispuesto por esta Constitución.

Artículo 302. Parágrafo I y II: establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción y serán también de ejecución municipal las competencias que le sean transferidas o delegadas.

La Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiáñez” de 19 de julio de 2010 que establece entre otros en el Título V, Régimen Competencial, Capítulo I Competencias de los Gobiernos Autónomos Municipales.

La Ley N° 482 de Gobiernos Autonomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.

### **2.2.2 Objetivos de la Entidad**

Según el Programa de Operaciones Anual Gestión 2020, los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, son los siguientes:

- a) Fomentar y fortalecer la diversificación económica – productiva con la implementación de la mecanización del agro y la implementación de sistemas agroforestales posterior a 3 campañas agrícolas consecutivas.
- b) Proveer servicios de excelencia a la población para mejorar su calidad de Vida; mediante la provisión de agua potable saludable, y energía eléctrica las 24 horas del día.
- c) Proveer servicios de excelencia a la población para mejorar su calidad de vida; mediante el fortalecimiento a la seguridad Ciudadana, con prevención de riesgos y delincuencia, realizando el mantenimiento del alumbrado público.

- d) Proveer servicios de excelencia a la población para mejorar su calidad de vida, mediante la Generación de Empleo en el periodo de crisis económica regional (Agosto – octubre).
- e) Delinear acciones que permitan el mejor aprovechamiento de recursos naturales y el medio ambiente, mediante la planificación y delimitación de las áreas destinadas para la producción y otras para la conservación de las fuentes de agua y vertientes.
- f) Proveer servicios de excelencia a la población para mejorar su calidad de vida, con mejoramiento de la atención en salud y las condiciones de infraestructura en el sector salud.
- g) Mejorar la calidad de vida de la población, mediante las gestiones ante el nivel central (AEV) para la construcción de unidades habitacionales.

### **2.2.3. Métodos de operación**

Las operaciones del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico se ejecutan de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales y otras disposiciones legales vigentes. A tal efecto, sus operaciones se ejecutan en base a los Techos Presupuestarios emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la elaboración del Plan Territorial de Desarrollo Integral – PTDI 2016-2020 y actualizados para cada gestión que sirve para la elaboración del Programa de Operaciones Anual y Presupuesto, en base al cual se ejecuta el Presupuesto de Recursos y Gastos.

### **2.2.4. Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios**

Según la Constitución Política del Estado, Artículo 302. Son competencias exclusivas, compartidas y concurrentes de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: Salud, Educación, Transporte, Turismo, Desarrollo Productivo, Caminos, Promoción y desarrollo de proyectos y políticas para niñez y adolescencia, mujer, adulto mayor y personas con discapacidad; Servicios básicos así como aprobación las tasas que correspondan en su jurisdicción; Desarrollo urbano y asentamientos humanos urbanos; Servicio de alumbrado público de su jurisdicción; Promoción de la Cultura y actividades;

Aseo Urbano y otros. Consiguientemente, los usuarios o beneficiarios del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, constituyen toda la población asentada en el ámbito de su jurisdicción territorial.

#### **2.2.5. Métodos de distribución y almacenamiento**

En concordancia con el punto anterior la razón de ser del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico es satisfacer las necesidades de la población asentada en su jurisdicción, mediante la prestación de bienes y servicios a través de los diferentes sectores a la población, como ser: Salud, Educación, Deportes, Cultura, Infraestructura Básica y otros, los cuales se efectivizan a través de la ejecución del Programa de Operaciones Anual.

#### **2.2.6. Factores anormales y estacionales que afectan la actividad**

La ejecución del Programa de Operaciones Anual y Presupuesto de la gestión se ve afectado en las últimas gestiones por la disminución de los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos fuente principal de recursos del total presupuesto.

#### **2.2.7. Principales insumos y procesos de compras**

Los requerimientos de la población y comunidades para satisfacer sus necesidades dentro de las competencias del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, como ser salud, educación, cultura, turismo, transporte, servicios básicos, caminos, desarrollo productivo se establece en el Programa de Operaciones Anual y se expresa monetariamente en el Presupuesto de cada gestión.

Para la efectivización de estos requerimientos, se realizan la compra de bienes y servicios de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009, modificado por el D.S. 1494 Registro Único de Proveedores del Estado, de 20 de febrero de 2013.

**2.2.8. Fuentes de provisión y principales proveedores**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, para el registro de sus operaciones económico financieras utiliza el SIGEP Web, en cuya base de datos se registran los acreedores o beneficiarios con los que tiene relaciones comerciales, ya sea por la provisión de bienes, por la prestación de servicios o por la contratación de obras.

Los principales contratistas con los que suscribió contratos de obras, prestación de bienes y servicios en la gestión objeto de examen, son los siguientes:

Tabla 5

*Fuentes de provisión y principales proveedores*

| <b>BENEFICIARIO</b> | <b>TIPO –<br/>DOCUMENTO – EXP.</b> | <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>          |
|---------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 39358               | C - 4944370 - 2                    | Torrico Cuevas Gustavo                |
| 411710              | C - 1906486 - 1N - 8               | Velarde Rojas Wenceslao               |
| 417488              | N - 2526852017 - 10                | Parrado Bigabriel Francisco           |
| 418411              | N - 475300019 - 10                 | Iriarte Cuellar Vda. De Aramayo Vilma |
| 888652              | N - 154532023 - 10                 | Cerva S.R.L.                          |
| 985618              | N - 1724532011 - 10                | Guzman Ardaya Roca Maria Disney       |
| 989561              | N - 1763720019 - 10                | Chamarro Roca Edwin                   |
| 675040              | C - 7589764 - 8                    | Noto Pacema Anett                     |
| 608112              | C - 948771 - 2                     | Campos Gonzales Fausto                |
| 982438              | C - 10818809 - 9                   | Quenebo Rodriguez Fernando            |
| 763142              | C - 1762762 - 9                    | Navarro Chavez Felipe                 |
| 727848              | C - 1936830 - 8                    | Arrazola Gonzales Nelson Waldo        |
| 863417              | C - 2497431 - 2                    | Aliaga Martinez Hugo                  |
| 782357              | C - 3339278 - 2                    | Chipana Sirpa Elena                   |
| 791907              | N - 343088022 - 10                 | Menacho Holding S.R.L.                |
| 940126              | C - 3437385 - 2                    | Robles Velasco Silvia Irene           |
| 769324              | C - 3735082 - 3                    | Lopez De Leon Martha                  |
| 94245               | C - 3842631 - 7                    | Rosell Arteaga Limberg                |
| 972502              | C - 4189990 - 9                    | Tibi Hurtado Jhony                    |
| 978751              | C - 4200013 - 9                    | Montes Yoamona Amador                 |
| 786743              | N - 4201139018 - 10                | Maita Rueda Luis Miguel               |
| 768482              | C - 4201449 - 9                    | Dumay Mocho Juan                      |
| 434097              | C - 4982244 - 2                    | Chambi Apaza Juan Carlos              |
| 793468              | N - 5704854013 - 10                | Melgar Jimenez Jorge Renato           |
| 632055              | C - 5710412 - 9                    | Bonifaz Chavez Angelica               |
| 975707              | N - 6828858019 - 10                | Loza Fernandez Jesus Reynaldo         |
| 744908              | N - 7216397018 - 10                | Llanos Benitez Cesar Gabriel          |
| 857794              | C - 989433 - 3                     | Arce Guzman Gustavo Jesus             |
| 135106              | N - 1763362011 - 10                | Saucedo Becerra Guido Jorge           |
| 344109              | N - 4038201012 - 10                | Ochoa Otazo Jaime                     |
| 487263              | N - 4203051013 - 10                | Justiniano Tudela Eislane             |

Fuente: Elaboración Propia

## 2.2.9. Características de los inmuebles y principales maquinarias

Para el cumplimiento de sus competencias el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico cuenta con inmuebles para los Sectores de Administración Central, Educación, Salud y otros. En las últimas gestiones se adquirió Maquinaria Pesada y Vehículos para la Gestión de Caminos y Maquinaria Agrícola para el Desarrollo Productivo.

## 2.2.10. Número de empleados de la entidad y acuerdos laborales existentes

La relación laboral del personal del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico está enmarcada en el Estatuto del Funcionario Público, aprobado mediante Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999.

La Cantidad de servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, durante la gestión 2020, fue promedio de 159, según detalle:

Tabla 6

*Número de empleados de la entidad y acuerdos laborales existente*

| N° | FF     | PROG.       | PARTIDA | N° PERS.  | PROYECTO                                      | PRESUPUESTO MES | PRESUPUESTO AÑO  |
|----|--------|-------------|---------|-----------|---|-----------------|------------------|
| 1  | 41-113 | 00-1000-01  | 11700   | 5         | Ejecutivo Municipal                           | 39.244          | 510.175          |
| 2  | 41-113 | 01-0000-01  | 11700   | 5         | H. Concejo Municipal                          | 42.960          | 558.483          |
|    |        |             |         | <b>10</b> | <b>Total Partida 11700</b>                    | <b>82.204</b>   | <b>1.068.658</b> |
| 2  | 41-113 | 13-0000-01  | 12100   | 2         | Apoyo y Promoción Sost. de Recursos Naturales | 6.050           | 72.600           |
| 3  | 41-113 | 14-0000-01  | 12100   | 13        | Aseo Urbano Puerto Rico                       | 19.300          | 231.600          |
| 4  | 41-113 | 14-0000-02  | 12100   | 5         | Aseo Urbano Conquista                         | 7.950           | 95.400           |
| 6  | 41-113 | 19-0000-01  | 12100   | 1         | Unidad de Catastro Urbano Puerto Rico         | 3.800           | 45.600           |
| 7  | 41-113 | 26-0000-01  | 12100   | 1         | Defensoría de La Niñez y Adolescencia         | 3.800           | 45.600           |
| 8  | 41-113 | 34-0000-01  | 12100   | 33        | Fortalecimiento Municipal                     | 64.000          | 768.000          |
| 9  | 41-113 | 34-0000-03  | 12100   | 1         | Unid. Comunicación Social Municipal           | 4.200           | 50.400           |
| 10 | 41-113 | 34-0000-05  | 12100   | 2         | Fort. Distrito Municipal II i III             | 8.400           | 100.800          |
| 11 | 41-113 | 34-0000-06  | 12100   | 1         | Transparencia                                 | 4.200           | 50.400           |
| 12 | 41-113 | 16-0000-01  | 12100   | 2         | Alumbrado Publico                             | 5.950           | 71.400           |
|    |        |             |         | <b>61</b> | <b>Total P.P.</b>                             | <b>127.650</b>  | <b>1.531.800</b> |
| 1  | 41-119 | 10-0000-01  | 25220   | 6         | Apoyo s la Producción Agropecuaria            | 19.700          | 236.400          |
| 2  | 41-119 | 18-0000-01  | 25220   | 13        | Mant. Caminos Vecinales                       | 43.300          | 519.600          |
| 3  | 41-119 | 20-0000-01  | 25220   | 20        | Red de Salud Puerto Rico                      | 54.050          | 648.600          |
| 4  | 41-119 | 20-0000-150 | 25220   | 11        | Prevención y Contención del Corona Virus      | 32.500          | 390.000          |
| 5  | 41-119 | 20-0000-02  | 25900   | 8         | Bioseguridad Hospitalaria                     | 16.800          | 201.600          |
| 6  | 41-119 | 20-0000-04  | 25900   | 4         | Apoyo a la Brigada Safci                      | 20.800          | 249.600          |
| 8  | 41-119 | 21-0000-02  | 25900   | 2         | Alimentación Complementaria Escolar           | 18.500          | 222.000          |

| Nº | FF     | PROG.      | PARTIDA | Nº PERS.   | PROYECTO                                    | PRESUPUESTO MES | PRESUPUESTO AÑO  |
|----|--------|------------|---------|------------|---|-----------------|------------------|
| 9  | 41-119 | 21-0000-06 | 25220   | 11         | For. Gest.Educ. Municipal                   | 19.200          | 230.400          |
| 10 | 41-119 | 21-0000-07 | 25220   | 1          | Programa Post-Alfabetización                | 3.400           | 40.800           |
| 11 | 41-119 | 21-0000-08 | 25220   | 1          | Dirección Municipal Educ.                   | 5.000           | 60.000           |
| 12 | 41-119 | 24-0000-02 | 25220   | 1          | Turismo                                     | 4.200           | 50.400           |
| 13 | 41-119 | 25-0000-01 | 25220   | 2          | Func. Serv. Legal Integral Mcpal            | 7.200           | 86.400           |
| 15 | 41-119 | 11-0000-01 | 25220   | 8          | Epsa Municipal                              | 25.650          | 307.800          |
|    |        |            |         | <b>88</b>  | <b>Total IDH.</b>                           | <b>270.300</b>  | <b>3.243.600</b> |
|    |        |            |         | <b>159</b> | <b>Total Presupuesto Septiembre de 2020</b> | <b>480.154</b>  | <b>5.844.058</b> |

Fuente: Elaboración Propia

Los servidores públicos presupuestados en las partidas presupuestarias 11700 Sueldos y 12100 Personal Eventual, están cubiertos por los seguros a corto y largo plazo en la Caja Nacional de Salud y la Administración del Fondo de Pensiones Futuro de Bolivia y Previsión.

### **2.2.11. Injerencia de la entidad tutora y otras entidades relacionadas en las decisiones de la entidad**

La Constitución Política del Estado establece en el Artículo 283. El gobierno autónomo municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde. En sujeción a este precepto constitucional no depende de ninguna entidad tutora.

### **2.2.12. Estructura y patrimonio de la entidad**

Según Balance General elaborados por el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, al 31 de diciembre de 2020, el Patrimonio Institucional asciende a Bs91.510.763 representando el 90% en relación al total del Pasivo y Patrimonio, cuya composición es el siguiente:

Tabla 7

*Estructura del Patrimonio Institucional*

| CÓDIGO       | CUENTAS                         | SALDO AL 31/12/2020 |
|--------------|---------------------------------|---------------------|
| <b>30000</b> | <b>PATRIMONIO</b>               | <b>91.510.763</b>   |
| <b>31000</b> | <b>PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b> | <b>85.272.696</b>   |
| 31100        | Capital                         | <b>72.988.404</b>   |
| 31110        | Capital Institucional           | 20.600.186          |

|              |  |                    |
|--------------|--|--------------------|
| 31130        | Transferencias y Donaciones de Capital                               | 52.388.219         |
| 31300        | Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos                      | 5.212.089          |
| 31400        | Ajuste Global del Patrimonio   | 3.079.063          |
| <b>31500</b> | <b>RESULTADOS</b>  | <b>-21.129.497</b> |
| 31510        | Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores                       | -4.390.091         |
| 31520        | (Resultados Afectados a Construcciones de Bienes de Dominio Público) | -7.099.204         |
| 31530        | Resultados del Ejercicio   | -6.989.788         |
| 31540        | Resultados Afectados por Inversiones no Capitalizables               | -2.650.415         |
| 31600        | Ajuste de Capital  | 12.619.908         |
| 31700        | Ajuste de Reservas Patrimoniales                                     | 12.502.728         |
| 32000        | Patrimonio Publico   | 6.238.067          |

Fuente: Elaboración Propia

### 2.2.2.13. Fuentes de Recursos, incluyen donaciones y financiamientos internos y externos

#### Presupuesto de Recursos

Los principales recursos que percibe el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, en la gestión 2020, para el desarrollo de sus actividades provienen de las siguientes fuentes:

Tabla 8

*Ejecución de Recursos por Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador - Gestión 2020*

| FF/OF/ET    | Rubro    | Descripción Rubro                           | Presupuesto en Bs |            |            | Porcentaje |        |
|-------------|----------|---|-------------------|------------|------------|------------|--------|
|             |          |   | Inicial           | Vigente    | Devengado  | Ejecución  | Total  |
| <b>20</b>   |          | <b>Recursos Específicos</b>                 |                   |            |            |            |        |
| 20/210/0999 | 13.3.1   | Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles | 153.048           | 153.048    | 0          | 0,00%      | 0,00%  |
| 20/220/0999 | 14.1     | Regalías Mineras                            | 0                 | 0          | 82.593     | 0,00%      | 0,34%  |
| 20/210/0000 | 15.1     | Tasas                                       | 211.022           | 211.022    | 0          | 0,00%      | 0,00%  |
| 20/230/0312 | 15.3.1   | Patentes Forestales                         | 103.497           | 103.497    | 113.946    | 110,10%    | 0,47%  |
| 20/210/0000 | 15.3.4   | Patentes Municipales                        | 2.214             | 2.214      | 26.920     | 1215,91%   | 0,11%  |
| 20/210/0210 | 15.9.9   | Otros Ingresos no Especificados             | 0                 | 0          | 0          | 0,00%      | 0,00%  |
| 20/210/0999 | 15.9.9   | Otros Ingresos no Especificados             | 150.000           | 150.000    | 29.059     | 19,37%     | 0,12%  |
| <b>41</b>   |          | <b>Transferencias T.G.N.</b>                |                   |            |            |            |        |
| 41/111/0099 | 19.2.1.1 | Por Subsidios o Subvenciones                | 7.613             | 657.613    | 657.613    | 100,00%    | 2,72%  |
| 41/119/0099 | 19.2.1.1 | Por Subsidios o Subvenciones                | 0                 | 4.530.437  | 4.530.437  | 100,00%    | 18,73% |
| 41/113/0099 | 19.2.1.2 | Por Coparticipación Tributaria              | 5.120.931         | 5.120.931  | 3.852.348  | 75,23%     | 15,92% |
| 41/119/0099 | 19.2.1.2 | Por Coparticipación Tributaria              | 13.024.382        | 13.024.382 | 12.757.186 | 97,95%     | 52,74% |
| 41/120/0099 | 19.2.1.2 | Por Coparticipación Tributaria              | 0                 | 947        | 946        | 99,93%     | 0,00%  |

| FF/OF/ET     | Rubro    | Descripción Rubro                        | Presupuesto en Bs |                   |                   | Porcentaje    |                |
|--------------|----------|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|----------------|
|              |          |  | Inicial           | Vigente           | Devengado         | Ejecución     | Total          |
| 41/111/0025  | 23.2.1.1 | Por Subsidios o Subvenciones             | 3.962.153         | 7.223.701         | 1.760.622         | 24,37%        | 7,28%          |
| 41/119/0373  | 23.2.2   | De los Órganos Legislativo, Judicial     | 742.425           | 1.059.931         | 317.506           | 29,96%        | 1,31%          |
| <b>43</b>    |          | <b>Transferencias de Crédito Externo</b> |                   |                   |                   |               |                |
| 43/314/0287  | 23.2.2   | De los Órganos Legislativo, Judicial     | 65.733            | 62.561            | 61.824            | 98,82%        | 0,26%          |
| <b>92</b>    |          | <b>Préstamos de Recursos Específicos</b> |                   |                   |                   |               |                |
| 92/230/0862  | 36.2.1   | En Efectivo                              | 0                 | 788.376           | 0                 | 0,00%         | 0,00%          |
| <b>Total</b> |          |  | <b>23.543.018</b> | <b>33.088.659</b> | <b>24.191.001</b> | <b>73,11%</b> | <b>100,00%</b> |

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos Gestión 2020

Las transferencias T.G.N. Impuesto Directo a los Hidrocarburos representan los ingresos más altos que percibió el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por Bs12.757.186, equivalente al 53% del total de los recursos.

## Presupuesto de Gastos

Los gastos presupuestados y ejecutados entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2020, ascienden a:

Tabla 9  
Gastos Presupuestados y Ejecutados en la Gestión 2020

| Prog. | Descripción   | Presupuesto en Bs |              |              | Porcentaje |             |
|-------|---|-------------------|--------------|--------------|------------|-------------|
|       |   | Inicial           | Vigente      | Devengado    | Avance     | Pppto/Total |
| 0     | Funcionamiento Órgano Ejecutivo                       | 704.652,00        | 625.902,84   | 587.159,01   | 93,81%     | 1,89%       |
| 1     | Funcionamiento Órgano Deliberativo                    | 704.652,00        | 638.331,17   | 521.448,56   | 81,69%     | 1,93%       |
| 10    | Promoción Y Fomento A La Producción Agropecuaria      | 658.709,00        | 1.668.243,14 | 1.243.900,34 | 74,56%     | 5,04%       |
| 11    | Saneamiento Básico                                    | 453.533,00        | 1.381.673,07 | 585.270,51   | 42,36%     | 4,18%       |
| 13    | Desarrollo Y Preservación Del Medio Ambiente          | 103.497,00        | 103.497,00   | 0,00         | 0,00%      | 0,31%       |
| 14    | Aseo Urbano, Manejo Y Tratamiento De Residuos Sólidos | 512.313,00        | 469.359,17   | 468.975,66   | 99,92%     | 1,42%       |
| 16    | Servicio De Alumbrado Público                         | 223.829,00        | 179.253,15   | 71.970,15    | 40,15%     | 0,54%       |
| 17    | Infraestructura Urbana Y Rural                        | 3.584.606,00      | 5.906.387,67 | 2.156.082,76 | 36,50%     | 17,85%      |
| 18    | Gestión De Caminos Vecinales                          | 1.114.308,00      | 3.191.794,29 | 3.098.873,97 | 97,09%     | 9,65%       |
| 19    | Servicio De Catastro Urbano Y Rural                   | 152.520,00        | 60.634,63    | 47.394,11    | 78,16%     | 0,18%       |
| 20    | Gestión De Salud                                      | 3.149.414,00      | 6.188.348,09 | 5.715.895,00 | 92,37%     | 18,70%      |
| 21    | Gestión De Educación                                  | 3.222.030,00      | 1.387.683,46 | 1.049.475,55 | 75,63%     | 4,19%       |

| Prog.          | Descripción  | Presupuesto en Bs |                   |                   | Porcentaje    |                |
|----------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|----------------|
|                |  | Inicial           | Vigente           | Devengado         | Avance        | Pppto/Total    |
| 22             | Desarrollo Promoción Al Deporte De La Jurisdicción   | 340.794,00        | 1.045.396,51      | 143.105,29        | 13,69%        | 3,16%          |
| 24             | Desarrollo Y Fomento Del Turismo   | 119.900,00        | 714.972,03        | 59.378,99         | 8,31%         | 2,16%          |
| 25             | Promoción Y Políticas Para Grupos Vulnerables Y De La Mujer                                | 4.076.002,00      | 4.091.824,00      | 3.969.572,46      | 97,01%        | 12,37%         |
| 26             | Defensa Y Protección De La Niñez Y Adolescencia  | 69.020,00         | 61.891,05         | 58.091,05         | 93,86%        | 0,19%          |
| 31             | Gestión De Riesgos   | 11.000,00         | 1.586.573,00      | 1.585.977,80      | 99,96%        | 4,79%          |
| 33             | Servicios De Seguridad Ciudadana   | 453.362,00        | 453.362,00        | 256.187,10        | 56,51%        | 1,37%          |
| 34             | Fortalecimiento Institucional  | 2.154.836,00      | 2.407.285,16      | 2.337.121,08      | 97,09%        | 7,28%          |
| 97             | Partidas No Asignables A Programas – Activos Financieros (Grupo 50000 Y Otras Previsiones) | 1.734.041,00      | 926.248,00        | 0,00              | 0,00%         | 2,80%          |
| <b>Totales</b> |  | <b>23.543.018</b> | <b>33.088.659</b> | <b>23.955.879</b> | <b>72,40%</b> | <b>100,00%</b> |

*Fuente:* Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos Gestión 2020

La determinación de los gastos de funcionamiento debe sujetarse a la Disposición Transitoria Novena de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización, que establece como porcentaje máximo para gastos de funcionamiento el 25% que para efectos de cálculo se aplica sobre los siguientes recursos:

- Recursos Específicos
- Coparticipación Tributaria

Para financiar los gastos de funcionamiento, solo se puede utilizar los recursos específicos y los de Coparticipación Tributaria. En ningún caso se debe considerar los recursos provenientes de Activos Financieros (saldos de caja y bancos, cuentas por cobrar y anticipos financieros).

Los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos que hayan efectuado la separación de Órganos, podrán utilizar saldos de caja y bancos de gastos de funcionamiento para el mismo fin, excepto para el grupo de gasto 10000 “Servicios Personales”, conforme a normativa vigente.

### **2.3. Riesgos inherentes**

A continuación, se describen los factores de riesgo:

Tabla 10  
*Riesgos inherentes*

| <b>Factores de Riesgo</b>  | <b>Posible Efecto en las Operaciones</b>   |
|--|--|
| Efectos climatológicos.  | Retraso en la ejecución de proyectos de inversión  |
| Baja recaudación del Impuesto Directo a los Hidrocarburos y Coparticipación Tributaria, agravados por el COVID 19  | Iliquidez y no ejecución de proyectos de inversión pública y actividades.  |
| Situación económica del país.  | Incidencia en la liquidez de la Entidad.   |
| Los ingresos por recursos Impuesto Directo a los Hidrocarburos, están sujetos a factores externos, capacidad de producción y/o explotación, precios de mercado internacional.  | Iliquidez y no ejecución de proyectos de inversión pública y actividades.  |
| Las convulsiones y presiones sociales ocurridas en noviembre de la gestión 2019 referentes a las Elecciones Nacionales y cambio de gobierno, afectan el normal desarrollo de las operaciones y el ejercicio del control interno y externo posterior. | Paralización de ejecución de proyectos de inversión pública y actividades, y retraso en el pago especialmente de Planillas de Avance de Obra |
| El volumen, tipo y valor de los ingresos y egresos de fondos fluctúan significativamente   | Podrían ocasionar registros erróneos de las operaciones  |
| Recepción significativa de recursos (transferencias recibidas)   | Utilización de recursos en los fines no previstos o competencias según Ley   |
| Registro de transacciones significativas al final del cierre del ejercicio   | Posibles registros contables sin suficiente documentación de respaldo  |
| Antigüedad significativa de cuentas por cobrar de ex servidores públicos por desembolso de recursos  | Daño económico a la entidad y posible responsabilidades a los responsables por falta de recuperación de dichos fondos                        |
| Desembolso de recursos por Crédito por Fideicomiso para la conclusión de proyectos de inversión pública.   | Liquidez para honrar los créditos y liquidez oportuno para el pago de ejecución de proyectos de inversión pública                            |

*Fuente:* Elaboración propia a partir de la evaluación de los riesgos inherentes.

La evaluación del grado de riesgo inherente es un proceso totalmente subjetivo, basado en el criterio, experiencia y capacidad del auditor gubernamental se utilizó para dicha evaluación: La significatividad del componente, cuenta o rubro; la existencia de factores de riesgo y su importancia relativa; y la probabilidad de ocurrencia de errores.

### **3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

#### **3.1. Los sistemas y controles de información contable**

##### ***Sistema de Gestión Pública – SIGEP Web***

Según la Ley del Presupuesto General del Estado–Gestión 2012, Artículo 4. (Sistemas de Gestión Fiscal para las Entidades del Sector Público y Validez Jurídica). I. Son sistemas

oficiales de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional, el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) y el Sistema de Gestión Pública sobre plataforma Web, los mismos que son de uso obligatorio en todas las entidades del sector público, según corresponda

El SIGEP Web es provisto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a tal efecto, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, registra sus operaciones financieras económicos en el Sistema de Gestión Pública – SIGEP LINEA, el cual registra las operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieros, emite una gran gama de reportes, entre los más importantes se encuentran los estados financieros básicos, según detalle:

- Balance General
- Estado de Recurso y Gastos
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaría de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaría de Gastos
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento (CAIF)

Para operar el SIGEP LINEA se ha asignado a los “usuarios” del sistema. Al respecto, el Sr. Victor Patty Huanca, Contador es el Gestor de Usuarios del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico y registra las operaciones económicas financieras en el Modulo Presupuestario, Modulo Contable y, Tesorería y Crédito Público.

### ***Sistema de Información e Inversión Nacional (SISIN)***

Según la Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2012, Artículo 5. (Sistema de Información sobre Inversiones). El Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, es el Sistema de la Gestión de Inversión del Estado Plurinacional, y de uso obligatorio para las entidades del Sector Público que ejecutan proyectos de inversión.

Consiguientemente, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico utiliza el Sistema de Información e Inversión Nacional (SISIN), que emite información financiera de cada proyecto; sistema de información computarizados en línea.

### ***Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES)***

EL D. S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Artículo 105.- (Información Registrada en el Sistema de Contrataciones Estatales). I. La información registrada en el SICOES tiene carácter de declaración jurada y se constituye en la información oficial que regirá los procesos de contratación. II. El contenido y la veracidad de la información y los documentos registrados en el SICOES, son de completa responsabilidad de la entidad convocante, que deberá disponer los mecanismos administrativos de control interno, para verificar que la información que se publique corresponda al contenido de los documentos originales autorizados por el RPC o el RPA.

Por tanto, la Entidad registra todos los procesos de contratación de bienes y servicio en la página Web del SICOES, proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

### ***Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE)***

El D.S. N° 2739, del 20 de abril de 2016, Artículo 12.- (Registro Obligatorio de Procesos del Estado – ROPE). El ROPE es el sistema informático en plataforma web, de registro obligatorio de todos los procesos judiciales en los que sea parte la administración del Estado. Al respecto, la entidad a través de la Unidad Legal efectúa el registro al ROPE.

### ***Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE***

El Decreto Supremo N° 1991, de 7 de mayo de 2014, **Artículo 1°.- (Objeto)** Tiene por objeto precisar el universo de las entidades públicas que deben presentar la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE ante el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE,

estableciendo los responsables de la remisión, el universo de bienes patrimoniales a registrarse y el plazo.

A tal efecto, la Entidad realiza el registro en el DEJURBE de los bienes inmuebles, maquinarias y vehículos en forma anual

### ***Sistema de Registro de Contratos Contraloría General del Estado***

El Reglamento para el Registro, Reporte y Remisión de Contratos a la Contraloría General del Estado, aprobado mediante Resolución N° CGE/014/2020, de 29 de enero de 2020, Artículo 1.- (Objeto) Regular el registro, reporte y remisión de contratos y órdenes de compra/servicio, suscrito por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal; así como la remisión de contratos y órdenes de compra/servicio bajo la modalidad de contratación directa y por excepción suscritos por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal para su verificación por la Contraloría General del Estado.

En la gestión 2020 no se evidenció envío de contratos suscritos por el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico a la Contraloría General del Estado.

### **3.2. Los sistemas de contabilidad presupuestarios aplicados**

Adicionalmente a lo descrito en el Punto 3.1, en el SIGEP LINEA se efectúa la Formulación del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto de la Gestión por Estructura Programática, Programación del Presupuesto Plurianual, Programación del Presupuesto Institucional y Consulta de Catalogo de Proyectos. Asimismo, en el SIGEP LINEA se efectúa la Ejecución del Presupuesto de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos.

### **3.3. Las practicas utilizadas para la administración de fondos**

Los desembolsos de fondos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, son efectuados mediante cheque a nombre del beneficiario y expedidos contra la Cuenta Única Municipal N°

10000018453188 GOB. AUTÓNOMO MCPAL. PUERTO RICO, aperturada en el Banco Unión S.A. Los servidores públicos designados para la disposición mancomunada de fondos son Prof. Julián Ávila Pérez, Alcalde y Sr. Nildio Goy Rodríguez, Secretario Municipal Administrativo y Financiero.

### **3.4. El grado de centralización descentralización de las actividades contables y financieras**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, no tiene unidades desconcentradas ni descentralizadas, los ingresos y gastos aprobados en el Presupuesto son registradas en el SIGEP LINEA por la Unidad de Contabilidad en las diferentes aperturas programáticas a requerimiento de las diferentes unidades y sector salud educación y otros dependientes de la Entidad.

### **3.6. Los principales procedimientos administrativos contables**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, no cuenta con los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control requeridos por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, ni con Manuales de Procedimientos aprobados.

La contratación de bienes y servicios se realizan de conformidad a lo establecido en el D.S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de 28 de junio de 2009, modificado por el D.S. 1494 Registro Único de Proveedores del Estado, de 20 de febrero de 2013.

### **3.6. Los métodos de valuación**

El método de valuación de sus activos de la entidad es la 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.

Los pasivos se registran por el valor del activo recibido (bienes y servicios y, crédito) a cambio de incurrir en la deuda que pueden ser:

Las fluctuaciones del valor de la moneda de cuenta, con su efecto de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituyen alteraciones al principio expresado, porque solamente son ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

#### **4. AMBIENTE DE CONTROL**

Debido a que el relevamiento del ambiente de control se realizó con posterioridad al 31 de diciembre de 2020, no estamos en condiciones de señalar las características de dicho ambiente y los procedimientos de control incorporados en la Entidad que tuvieron lugar, durante la gestión 2020; consiguientemente, no podemos determinar los riesgos de control que podrían haber afectado a los estados financieros en esa fecha.

A efectos de obtener conocimiento de la actitud de los miembros del Concejo Municipal y los ejecutivos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, respecto al Ambiente de Control, a la fecha en que se realiza nuestra auditoría, hemos evaluado el componente del Sistema de Control Ambiente de Control, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020; en mi opinión los controles del componente en su Diseño y Funcionamiento operan Eficaz con Salvedades en un 38,38% y proveen una base suficiente para depositar nuestra confianza en el componente Ambiente de Control. Ver conclusión en Cedula **PC-5/1**.

Consideramos importante mencionar un resumen de los factores positivos y negativos que inciden en el ambiente de control de la Entidad:

➤ **Integridad y valores éticos**

La entidad no elaboro el Código de Ética ni cuenta con un Comité de Ética, sin embargo, el Alcalde y personal ejecutivo predicán con el ejemplo el comportamiento ético.

A media gestión y a la finalización de la gestión se efectúa la Rendición Pública de Cuentas a todas las organizaciones sociales y privadas del Municipio.

➤ **Administración Estratégica**

La entidad elaboro el Plan Territorial de Desarrollo Integral 2016-2020 y el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, los mismos fueron elaborados en base a la Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado, en base a estos documentos y a los techos presupuestarios fijados por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas se elabora el Programa de Operaciones Anual, de cada gestión.

➤ **Sistema Organizativo**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico no cuenta con el Manual de Cargos y no elaboro los manuales de procedimientos operativos y administrativos y no cuenta con los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

➤ **Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad**

La Entidad no cuenta con el Manual de Puestos ni los servidores públicos han elaborado el Programa de Operaciones Anual Individual (POAI).

➤ **Filosofía de la Dirección**

Existe predisposición del Alcalde, para aceptar las proposiciones del Secretario Municipal Administrativo y Financiero y Directores para la realización de mejoras en

las actividades económicas financieras y operativas que se ejecutan; asimismo, por atender las demandas sociales y cumplimiento de objetivos.

El Concejo Municipal, cuya función es controlar y fiscalizar las operaciones de la entidad, toma decisiones por voto mayoritario; por lo tanto, se puede afirmar que existe independencia en la evaluación y juzgamiento de los actos de los ejecutivos de la Entidad.

La entidad no cuenta con la Unidad de Auditoría Interna.

No se conformó la creación de Comités para el tratamiento de problemas de gestión institucional.

#### ➤ **Competencia de Personal**

Se evidenció que el Alcalde, Asesor Legal y personal ejecutivo y administrativo tienen formación profesional y experiencia acorde con las operaciones principales que desarrolla la entidad. No se realiza la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad.

## **5. POLÍTICAS CONTABLES**

Las principales políticas contables, prácticas y principios contables aplicados por la entidad para preparar sus registros y estados financieros se describen a continuación:

### ***Base de Presentación***

La Entidad lleva sus registros de contabilidad y prepara sus estados financieros de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Suprema N° 222957 de 4 de marzo de 2005 y Decreto Supremo

N° 227121 de 31 de enero de 2007, que modifica las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

***Unidad monetaria y tratamiento de los efectos de la inflación***

Los Estados financieros han sido preparados en moneda constante reconociendo los efectos de las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda siguiendo lineamientos establecidos en la Norma Contable N° 3 Estados Financieros a Moneda Constante, emitido por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad, dependiente del Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia. La utilidad o pérdida en moneda extranjera, se registra en la cuenta de Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes.

***Disponible***

Principalmente expone el saldo de la Cuenta Única Municipal y los recursos por fuente de financiamiento los registra por Libreta Bancaria Recursos IDH, Coparticipación Tributaria, TGN y otros.

***Exigible***

Registra los saldos de recursos entregados a servidores y ex servidores públicos que no presentaron su rendición de cuentas sujetas a devolución mediante la vía judicial

***Realizable***

Las compras de bienes de consumo no se registran en la cuenta inventario de Almacenes sino incorrectamente directamente al Gasto

***Activo fijo***

Los activos propiedad de la Entidad son depreciados en base a los años de vida útil (línea recta) reflejados en los cuadros de depreciaciones presentado por activos fijos. El total de los activos está compuesto por los activos del Sector Salud, Educación y Otros.

Los bienes adquiridos en la gestión 2020 fueron registrados al costo de adquisición, en su integridad. Todos los valores fueron actualizados al 31 de diciembre 2020, en función a los valores de la Unidad de Fomento a la Vivienda (UFV) y han sido imputados a la cuenta Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes.

### ***Construcciones en proceso***

La cuenta Construcciones en Proceso registra la construcción bienes de dominio privado y público.

Una vez concluidos los bienes de dominio privado, estos son incorporados al activo fijo de la Entidad, asimismo, los bienes de dominio público, son desincorporados de los estados financieros por la transferencia a los beneficiarios o comunidad, esta desincorporación considera las fuentes de financiamiento afectando a las cuentas pertinentes, pudiendo ser donaciones, transferencias o resultados.

### ***Estudios y Proyectos***

Registra proyectos de factibilidad realizados para la ejecución de obras en general, esta cuenta está valuada a su costo histórico constituido por los montos realmente invertidos.

Si los proyectos no son factibles, estos son castigados, por lo contrario, si son factibles se incluyen como parte del costo de la obra a ejecutarse.

### ***Pasivo a corto plazo***

En este rubro se presentan todas las obligaciones contraídas por la Entidad, con vencimiento menor a un año, y la porción corriente de la Deuda Interna y Externa.

### ***Patrimonio***

El Patrimonio está compuesto por dos componentes; el Patrimonio Institucional y el Patrimonio Público, el primer componente está constituido por el Capital Institucional, Transferencias y

Donaciones de Capital, Ajuste Global del Patrimonio, Ajuste de Capital, Ajuste de Reservas Patrimoniales y Resultados compuesto por Resultados Acumulados y del Ejercicio.

### ***Resultados***

Son cuentas que representan ingresos y gastos corrientes no capitalizables.

### **Cambios en las políticas contables**

No se identificaron cambios en las políticas contables.

## **6. DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS**

La estructura organizativa del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico está basada en la Ley N° 482 De Gobiernos Autónomos Municipales, Artículo 24 y está conformada por: Ejecutivo Municipal, Concejo Municipal y la Entidad Pública Municipal Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario – EPSA Puerto Rico.

## **7. ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN (REVISIONES ANALÍTICAS Y DETERMINACIÓN DE RIESGOS INHERENTES)**

### **7.1. Revisiones Analíticas**

Como resultado del Análisis Vertical y Horizontal del Balance General y el Estado de Recurso y Gastos Corrientes Comparativo, de las gestiones 2019 y 2020, ver Cedula **PC-9/1**, se estableció la siguiente conclusión:

- Análisis Vertical: Se debe profundizar los procedimientos de auditoría a las cuentas más representativas para comprobar su razonabilidad dentro de los estados financieros.

- **Análisis Horizontal:** Existen variaciones importantes durante el periodo 2019 y 2020, y se concluye que se deberá aplicar mayor cantidad de pruebas sustantivas para determinar la razonabilidad de dichas cifras, debido a que son valores muy representativos que pueden ser objeto de errores y/o fraudes por su significatividad dentro de los Estados Financieros.

Asimismo, se efectuó el Análisis de ratios más significativas sobre el Balance General y Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo; ver Cedula **PC-9/2**, concluyéndose que están dentro de los parámetros requeridos para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

## **7.2 Medición del Riesgo a Nivel de Cuentas de los Estados Financieros**

La conclusión de Medición del Riesgo Inherente que tiene el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico que conforman sus Estados Financieros, existe una probabilidad del 28,74% de que éstas contengan errores, la cual está en el rango de Riesgo Inherente Moderado - Bajo. Ver Cedula **PC-6/1**.

## **8. ENFOQUE DE AUDITORIA**

### **8.1. El nivel de confianza planificada en los controles**

Como resultado de la evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, en la primera etapa se evaluó los aspectos relacionados con el Ambiente de Control de la Entidad en el Punto 3 del presente MPA y los sistemas de información y contabilidad los cuales se presentan en el Punto 4 del presente MPA.

En la segunda etapa se evaluó el control interno de los ciclos de transacciones de los Estados Financieros a objeto de determinar el Enfoque de Auditoría orientado a los controles y o sustantivo los mismos que se exponen en Cedula **PC-10/1**, **PC-10/1.1** al **PC-10/1.8** y **PC-10/2.1** al **PC-10/2.3**, cuyo resumen se expone a continuación:

**Matriz de Niveles de Confianza y Riesgo de Control**

Para determinar el nivel de confianza y el riesgo de control dentro de la evaluación del control interno, se ha utilizado el método del semáforo, representado gráficamente de la siguiente manera:

Tabla 11  
*El nivel de confianza planificada en los controles*

| Riesgo de Control |           |            |
|-------------------|-----------|------------|
| Bajo              | Moderado  | Alto       |
| 1% - 50%          | 51% - 75% | 76% - 100% |

| Nivel de Confianza |  |  |
|--------------------|--|--|
|--------------------|--|--|

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 12  
*Niveles de Confianza y Riesgo de Control*

| RESUMEN                                 |                    |          |                   |          |
|---|--------------------|----------|-------------------|----------|
| Cuenta                                  | Nivel de confianza |          | Riesgo de control |          |
| Activo Disponible - Recursos Corrientes | 77,62%             | Alto     | 22,38%            | Bajo     |
| Activo Exigible - Recursos Corrientes   | 54,29%             | Moderado | 45,71%            | Bajo     |
| Activos Fijos                           | 23,45%             | Bajo     | 76,55%            | Moderado |
| Pasivo Corriente y Deuda Publica        | 50,00%             | Bajo     | 50,00%            | Bajo     |
| Patrimonio                              | 40,00%             | Bajo     | 60,00%            | Moderado |
| Recursos Corrientes                     | 77,62%             | Alto     | 22,38%            | Bajo     |
| Sueldos y Salarios                      | 45,00%             | Bajo     | 55,00%            | Moderado |
| Costo de Bienes y Servicios             | 78,82%             | Alto     | 21,18%            | Bajo     |

Fuente: Elaboración Propia

De los resultados de la Matriz de Niveles de Confianza y Riesgos de Control en promedio el Nivel de Confianza es Alto y Moderado y el Riesgo de Control es Bajo y Moderado. Asimismo,

debido a que fuimos contratados posterior al cierre del ejercicio no se ejecutaron pruebas de cumplimiento (controles) al 31/12/2020, el Enfoque de Auditoria sugerido es Sustantivo.

### **8.2. El nivel de confianza planificada en los controles**

La evaluación del control interno se realizó mediante Cuestionarios de Control Interno por Ciclos Transaccionales del Balance General y Estado de Recurso y Gastos Corrientes, los cuales se exponen en la Cedula **PC-10/1, PC-10/1.1 al PC-10/1.8 y PC-10/2.1 al PC-10/2.3**, dicho resumen se expuso en el Punto 8.1 precedente.

### **8.3. Procedimientos específicos requeridos para las áreas de mayor riesgo o para temas que requiera una atención especial**

En la Planilla para Decisiones de Componentes se expone a nivel de cuentas el Problema Detectado, Factores de Riesgo, Enfoque Preliminar de Auditoria y otros aspectos, los cuales se presentan en la Cedula **PC-4**.

### **8.4. Como se obtendrá la confianza en los controles y si esto se realiza a través de pruebas detalladas de cumplimiento de controles clave u otro de procedimientos**

La confianza en los controles se realizó de conformidad a lo expuesto en el Punto 8.1 del presente MPA.

### **8.5. La naturaleza general de los procedimientos sustantivos, especificando en términos generales si serán procedimientos analíticos o pruebas detalladas de transacciones o saldos**

Considerando la estructura de la información financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico y los diversos factores de riesgo, desviaciones y limitaciones potenciales en cada componente, se ha definido que nuestro enfoque de auditoria será eminentemente sustantivo. 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 los estados financieros y reducir el nivel de riesgo de detección al mínimo, con especial énfasis en los objetivos de integridad, existencia, valuación y exposición. Ver Planilla Sinopsis del Enfoque de Auditoría en **PC-2**.

Los procedimientos a aplicar se encuentran detallados en los programas de auditoría que forman parte del presente Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA).

## **9. ROTACIÓN DE ÉNFASIS DE AUDITORIA**

Considerando que nuestra Firma Privada de Auditoria no efectuó auditoría financiera en las 3 últimas gestiones, habiéndose emitido Opinión con Salvedades, sobre los estados financieros a dichas fechas. No es aplicable un plan de rotación de énfasis de auditoría.

## **10. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD Y MUESTREO**

### **10.1 Consideraciones sobre significatividad**

Considerando que los riesgos inherentes y de control son bajos y medios a nivel de cuentas, se decidió establecer un nivel bajo de importancia relativa, para reducir el riesgo de detección a un nivel aceptable, mediante procedimientos sustantivos de amplio alcance, conforme consta en el enfoque de auditoría.

Para determinar la Materialidad (Significatividad o Importancia Relativa) se utilizó lo definido en la Guía de Auditoria sobre la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, en base a los Recursos Recibidos en la Gestión 2020 (Transferencias de Recursos Recibidas), aplicando un porcentaje a juicio del auditor, cuyo resumen se expone a continuación: Ver Cedula **PC-7**.

Tabla 13  
*Consideraciones sobre significatividad*

| Pautas de Significatividad Sobre |                   |           | Nivel Error    |
|----------------------------------|-------------------|-----------|----------------|
| Rubro                            | Bs                | %         | Bs             |
| Activos Totales                  | 101.769.012       |           |                |
| Pasivos Totales                  | 10.258.250        |           |                |
| Patrimonio                       | 91.510.763        |           |                |
| <b>Recursos Corrientes</b>       | <b>22.051.049</b> | <b>1%</b> | <b>220.510</b> |

Fuente: Elaboración Propia

Por lo expuesto en el cuadro precedente la materialidad global de la auditoría es de Bs220.510 y la materialidad a nivel de cuentas se expone en al Cedula **PC-7**.

## 10.2. Consideraciones sobre muestreo

Con el objeto de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría seleccionaremos muestras de acuerdo con los parámetros establecidos en la planilla de Sinopsis del enfoque de auditoría, por componentes, cuenta involucrada e importancia relativa particular.

Debido a los riesgos inherentes y de control bajo y medio, todo el riesgo de auditoría está depositado en el riesgo de detección, por tanto, ejecutaremos nuestras pruebas sustantivas de detalle con un nivel de confianza del 95% y error máximo del 5%, para determinar el tamaño de la muestra, que se expone en la Cedula **PC-8**.

## 11. APOYO DE AUDITORIA INTERNA Y TRABAJOS REALIZADOS POR FIRMAS CONSULTORAS EXTERNAS

El Gobierno Autónomo de Puerto Rico no cuenta en su estructura organizacional con la Unidad de Auditoría Interna, el control externo Gubernamental se realizó por Firmas Privadas de Auditoría que realizaron Auditorías Financieras y Auditorías Operativas a los Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos desde la gestión 2006 a la gestión 2019. Asimismo, la Contraloría General del Estado ejecuto Auditorías Especiales.

**12. APOYO DE ESPECIALISTA**

En el Documento Base de Contratación no se requiere apoyo de especialista.

**13. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO**

A continuación, detallamos el número de horas asignadas para la realización de la Auditoria Financiera, según detalle:

Tabla 14  
*Cálculo de Horas Auditor*

| Personal Propuesto                    | Cargo                | N° Total Horas | Planificación | Semanas    |            |            |            | Comunicación Resultados |
|---------------------------------------|----------------------|----------------|---------------|------------|------------|------------|------------|-------------------------|
|                                       |                      |                |               | 1          | 2          | 3          | 4          |                         |
| Lic. Fernando Lino Machicado Ponce    | Gerente de Auditoria | 200            | 40            | 40         | 40         | 40         | 40         | 40                      |
| Abog. Jhonny Jose Cespedes Vargas     | Abogado              | 96             | 24            | 24         | 16         | 16         | 16         | 16                      |
| Lic. Renan Francisco Padilla Barahona | Supervisor Auditoria | 200            | 40            | 40         | 40         | 40         | 40         | 40                      |
| Lic. Jimmy Roberto Lafuente Aranibar  | Auditor              | 200            | 40            | 40         | 40         | 40         | 40         | 40                      |
| Lic. Deyanira Gissel Alarcon Monzon   | Auditor              | 200            | 40            | 40         | 40         | 40         | 40         | 40                      |
| Ronny Najaya Molina                   | Auditor Junior       | 112            | 8             | 32         | 32         | 32         | 32         | 8                       |
| <b>Total Carga Horaria</b>            |                      | <b>1,008</b>   | <b>192</b>    | <b>216</b> | <b>208</b> | <b>208</b> | <b>208</b> | <b>184</b>              |

*Fuente:* Elaboración Propia

**14. PROGRAMAS DE TRABAJO**

Ver en Cedula **PC-11/1.1 a PC-11/7.5**

4.2. Programas de Trabajo

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**Al 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO DISPONIBLE**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

1. Establecer si los fondos en efectivo y cuentas bancarias presentados en los estados financieros **existen** realmente y son de **propiedad** de la Entidad.
2. Establecer si las cuentas del rubro, poseen las características de **disponibilidad inmediata**.
3. Determinar si los fondos, están debidamente **valuados** al cierre del ejercicio.
4. Establecer si los saldos del disponible en los estados financieros han sido **expresados y expuestos** de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI).

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA   | REL.<br>OBJET. | HECHO<br>POR | REF. A<br>P/T |
|---|----------------|--------------|---------------|
| 1. Prepare la cedula sumaria del rubro Disponible, que muestre la composición comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020, coteje con los saldos del balance general y mayores generales.<br><br><u><b>Bancos</b></u><br><br>2. Prepare la cedula sumaria de la Cuenta Única del Tesoro, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020, coteje con los saldos del balance general y mayores generales.<br><br>3. Verifique con reportes del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas sobre los recursos transferidos a las cuentas bancarias fiscales recaudadoras del Gobierno |                |              |               |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA   | REL. OBJET. | HECHO POR | REF. A P/T |
|---|-------------|-----------|------------|
| <p>Municipal de Puerto Rico; para tal efecto, realice un cuadro mensual de la gestión.</p> <p>4. Prepare un resumen de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2020 y de los saldos más significativos y/o cuentas de mayor movimiento revise las partidas conciliatorias y cruzar el saldo con la cédula sumaria. Asimismo, verificar la documentación de soporte de las partidas conciliatorias más importantes, y efectúe entre otros lo siguiente:</p> <p>a) Por los depósitos no acreditados por el Banco, verifique el depósito en extractos bancarios, posteriores a la fecha de cierre (asegúrese de que el tiempo transcurrido sea razonable).</p> <p>b) Por los cheques pendientes de cobro, verificar que estos no superen los 30 días posteriores a la fecha de emisión.</p> <p>5. Por los cheques girados posterior al 31/12/2020, revise y efectúe seguimiento a fin de establecer si efectivamente corresponde el pago, así como su impacto en las cuentas relacionadas.</p> <p>6. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.</p> <p>7. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.</p> <p>8. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Disponible al 31/12/2020, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.</p> |             |           |            |

Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO

AUDITORIA FINANCIERA

Al 31 DE DICIEMBRE DE 2020

PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO EXIGIBLE A CORTO PLAZO

OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Determinar la **propiedad** de las cuentas exigibles que se presentan en los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.
2. Establecer la **integridad** del registro de los adeudos a la Institución.
3. Establecer la correcta **valuación** de las cuentas al cierre, lo que incluye la probabilidad de cobro de los derechos presentados.
4. Establecer que todas las cuentas exigibles **existan** y se **expongan** adecuadamente en los estados financieros de acuerdo con las NB-SCI.

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA  | REL. OBJET. | HECHO POR | REF. A P/T |
|--|-------------|-----------|------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prepare una cédula sumaria del Activo Exigible a Corto Plazo, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</li><li>2. Solicite al Alcalde Municipal la composición de los saldos de las cuentas del Rubro Activo Exigible a Corto Plazo al 31/12/2020 y analice el grado de exigibilidad y evalúe la suficiencia de esta.</li><li>3. Efectué una confirmación de saldos de las cuentas: Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo y Anticipos a Corto Plazo al 31/12/2020.</li><li>4. A fin de validar los saldos iniciales y por los que se mantienen sin movimiento al 31/12/2020, revise el origen de dichas cuentas.</li></ol> |             |           |            |



| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA   | REL. OBJET. | HECHO POR | REF. A P/T |
|---|-------------|-----------|------------|
| 5. Asegúrese que dentro el rubro del Activo Exigible a Corto Plazo al 31/12/2020, se encuentren contabilizados todos los saldos pendientes de cobro.  |             |           |            |
| 6. Verifique y analice el grado de cobrabilidad y las acciones adoptadas por la Entidad para su recuperación de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo y Anticipos a Corto Plazo al 31/12/2020. |             |           |            |
| 7. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.   |             |           |            |
| 8. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.   |             |           |            |
| 9. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.   |             |           |            |
| 10. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Exigible a Corto Plazo al 31/12/2020, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.               |             |           |            |

Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**PROGRAMA DE TRABAJO - ACTIVO FIJO (BIENES DE USO)**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA:**

1. Comprobar que los activos fijos expuestos en los estados financieros **existan** y están **íntegramente** contabilizados.
2. Verificar que sean de **propiedad** del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.
3. Establecer si los activos fijos se encuentran adecuadamente **valuados** de acuerdo con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada (NB-SCI).
4. Cerciorarse que la depreciación cargada a **resultados** ha sido determinada razonablemente.
5. Comprobar su adecuada **exposición y revelación** en los estados financieros.

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA  | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|--|-------------|------------|------------|
| <p><b><u>Activo Fijo (Bienes de Uso)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</li> <li>2. Solicite el inventario físico valorado de los activos fijos al 31/12/2020 y coteje con los saldos de la cédula sumaria.</li> <li>3. Elabore una Planilla Resumen de movimientos de las cuentas del Activo Fijo en Operación incluida la cuenta Tierras y Terrenos al 31/12/2020, partiendo del: Saldo Inicial al 31/12/2019 + Compras - Bajas + Actualización = Saldo Final 31/12/2020 y Depreciación Acumulada Saldo Inicial al 31/12/2019 – Bajas por Depreciación + Actualización + Depreciación de la Gestión = Saldo Final 31/12/2020 y Saldo Neto del Activo Fijo en Operación.</li> </ol> |             |            |            |

| <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>   | <b>REL. OBJET.</b> | <b>HECHO POR:</b> | <b>REF. A P/T</b> |
|--|--------------------|-------------------|-------------------|
| <p>4. Con relación a las Altas de activos fijos de la gestión 2020, realice una inspección física de los activos seleccionados, a fin de comprobar su existencia y codificación.</p> <p>5. Realice una prueba global del Activo Fijo en Operación, activos incorporados (compras), bajas y actualización durante la gestión 2020 y cruce información con cuentas de resultados Resultado por Exposición a la Inflación.</p> <p>6. Realice una prueba global de la depreciación y actualización de los activos incorporados (compras) durante la gestión 2020 y cruce información con cuentas de resultados Depreciación y Resultado por Exposición a la Inflación.</p> <p>7. Solicite un listado de los activos fijos que están en desuso, en mal estado, u obsoletos, inspecciónelos físicamente de una muestra seleccionada a criterio, y verifique la correcta exposición en los estados financieros.</p> <p>8. Obtenga información sobre los títulos de propiedad y su registro en derechos Reales de los activos Terrenos y Edificios.</p> <p>9. Solicite los Carnets de Propiedad de Maquinaria y Equipo de Producción y Equipo de Transporte Tracción y Elevación).</p> <p>10. Solicite o prepare un detalle de las pólizas de seguro de activos fijos vigentes a la fecha de cierre, que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compañía aseguradora</li> <li>• Número de la póliza de seguro</li> <li>• Valor de la póliza</li> <li>• Periodo de cobertura</li> <li>• Riesgos cubiertos</li> </ul> <p>11. Evalúe los activos fijos que requieren seguro contra riesgos y siniestros, y compruebe si los mismos están asegurados.</p> <p>12. Verifique aquellos activos fijos donados y/o transferidos a la Entidad, estén incluidos en el patrimonio institucional.</p> <p>13. Detalle la naturaleza, concepto y política contable del rubro.</p> <p>14. Para los Activos Fijos en Operación, según detalle:</p> |                    |                   |                   |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA   | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|---|-------------|------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de Oficina y Muebles</li> <li>• Maquinaria y Equipo de Producción</li> <li>• Equipo de Transporte, Tracción y Elevación</li> <li>• Equipo Médico y de Laboratorio</li> <li>• Equipo de Comunicaciones</li> <li>• Equipo Educativo y Recreativo</li> <li>• Otra Maquinaria y Equipo</li> <li>• Tierras y Terrenos</li> </ul> <p>Verifique las compras de la gestión las mismas este de conformidad con los procesos de contratación establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobados mediante Decreto Supremo N° 181 y modificado por el Decreto Supremo N° 1497 Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) y cuenten con la documentación de respaldo de acuerdo a disposiciones legales vigentes</p> <p><b><u>Construcciones en proceso</u></b></p> <p>15. Solicite un Informe sobre el estado actual de construcciones en proceso y estudios, de las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado</li> <li>• Supervisión de Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado</li> <li>• Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público</li> <li>• Estudios de Dominio Privado</li> <li>• Estudios de Dominio Público</li> <li>• Construcciones en Proceso por Administración Propia</li> </ul> <p>En caso de no recibir respuesta efectúe una segunda solicitud.</p> <p>16. Para las Construcciones en proceso y Estudios y proyectos de inversión 31/12/2019, solicite la documentación de respaldo: carpetas sobre el proceso de contratación, planillas de avance y documentación de respaldo como ser Informes del Fiscal de Obra, Supervisor de Obra, Residente de Obra, actas de recepción provisional y definitiva y otros y realice el siguiente trabajo:</p> |             |            |            |

| <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>   | <b>REL. OBJET.</b> | <b>HECHO POR:</b> | <b>REF. A P/T</b> |
|--|--------------------|-------------------|-------------------|
| <p>a) Verifique que las contrataciones se realizaron de acuerdo a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobado con Decreto Supremo N° 181 y 1497 RUPE.</p> <p>b) Compruebe la existencia y legalidad de las garantías otorgadas por los contratistas (tipo, cobertura, importe, otros); asimismo, verifique que dichos documentos están custodiados.</p> <p>c) Solicite un informe técnico sobre la situación de las obras en proceso y concluidas al 31/12/2019 y verifique a través de inspección física éstas obras y/o estudios.</p> <p>d) Compruebe que los costos cargados a las Obras en proceso sean razonables. Asimismo, verificar el adecuado devengamiento de las obligaciones pendientes al 31/12/2019, en las cuentas de pasivo correspondientes.</p> <p>e) Revise si el anticipo y pagos realizados, cuentan con suficiente documentación de respaldo.</p> <p>f) Verifique en las carpetas de cada obra, la existencia de información completa que garantice la legalidad, control y seguimiento adecuado.</p> <p>g) Compruebe que los costos cargados a las obras en proceso sean razonables (la no existencia de provisiones en exceso para obligaciones con contratistas, la imputación de otros gastos no relacionados con la obra, etc.).</p> <p>h) Mediante inspección física, compruebe que al 31/12/2019, las obras no fueron concluidas y que continúan en proceso de construcción.</p> <p>i) Compruebe la existencia de informes de conclusión de servicios, para las obras en proceso, actas de recepción provisional y/o definitiva para las obras concluidas.</p> <p>17. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.</p> |                    |                   |                   |



| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA   | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|---|-------------|------------|------------|
| 18. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.  |             |            |            |
| 19. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.  |             |            |            |
| 20. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Activo Fijo al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. |             |            |            |

Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**PROGRAMA DE TRABAJO – PASIVO CORRIENTE**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA:**

1. Determinar si las cifras expuestas en este rubro, representan obligaciones **reales** de pago.
2. Determinar que los estados financieros incluyen **todos** los saldos que el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico tiene por pagar a terceros.
3. Establecer si las cuentas por pagar se encuentran adecuadamente **valuadas** al cierre de gestión.
4. Comprobar su adecuada **revelación y exposición** en los estados financieros de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada (NB-SCI).

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA  | REL.<br>OBJET. | HECHO<br>POR: | REF. A<br>P/T |
|--|----------------|---------------|---------------|
| <p><b><u>Obligaciones a Corto Plazo</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</li> <li>2. Seleccione todas las cuentas importantes que han tenido movimiento en la gestión 2020; asimismo, los saldos más significativos efectúe la revisión de la documentación sustentatoria).</li> <li>3. En la revisión de los contratos verificar la correcta imputación a capital y al gasto por el registro de las planillas de avance de obra, para tal efecto cruzar información con el trabajo realizado en la cuenta Construcciones en proceso del Activo Fijo y las cuentas de gasto correspondientes.</li> </ol> |                |               |               |



| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA   | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|---|-------------|------------|------------|
| 4. Resuma y verifique los pagos posteriores al cierre, correspondientes a los meses de enero a marzo de 2020 con el objeto de asegurarse del adecuado corte de operaciones de la gestión auditada.                      |             |            |            |
| 5. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.   |             |            |            |
| 6. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.   |             |            |            |
| 7. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro Pasivo Corriente y Pasivo No corriente al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. |             |            |            |

Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**PROGRAMA DE TRABAJO – PATRIMONIO**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA:**

1. Determinar que los estados financieros incluyen todos los saldos relacionados en el patrimonio institucional del Gobierno Autónomo Municipal Puerto Rico.
2. Determinar que las cuentas patrimoniales se encuentran adecuadamente **valuadas** y tal como dichas transacciones han ocurrido.

Determinar que las cuentas del patrimonio se encuentran apropiadamente descritas y clasificadas en los estados financieros de acuerdo con las NB-SCI.

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA  | REL.<br>OBJET. | HECHO<br>POR: | REF.<br>AP/T |
|--|----------------|---------------|--------------|
| <p><b><u>Patrimonio</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepare una cédula sumaria, que muestre la composición del rubro, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020 y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</li> <li>2. Elabore un resumen del movimiento de las cuentas patrimoniales, que incluya: saldo inicial, adiciones y retiros y el saldo al cierre de gestión (Estado de Evolución del Patrimonio).</li> <li>3. Por las partidas que conforman el movimiento anual de las cuentas patrimoniales, revise la documentación de sustento, a fin de establecer la razonabilidad y veracidad de los movimientos, cruzando la información con cuentas relacionadas al balance.</li> <li>4. Revisar los débitos y créditos de la cuenta Resultados acumulados de ejercicios anteriores y cruzar la información con</li> </ol> |                |               |              |



| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA  | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. AP/T |
|--|-------------|------------|-----------|
| las cuentas relacionadas del balance general y el estado de resultados.  |             |            |           |
| 5. Con relación a las cuentas de Transferencias y Donaciones de Capital recibidas, efectué revisión de la documentación de sustento cruzando la información con la Cuenta de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Privado. |             |            |           |
| 6. Revisar la documentación que dio origen al registro de las transferencias y cruzar con las cuentas relacionadas.  |             |            |           |
| 8. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.  |             |            |           |
| 9. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.  |             |            |           |
| 10. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.   |             |            |           |
| 11. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro del Patrimonio al 31/12/2019, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.   |             |            |           |

Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**PROGRAMA DE TRABAJO – RECURSOS CORRIENTES**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA:**

1. Determinar si los ingresos fueron registrados en su **integridad** por la Entidad.
2. Determinar si los ingresos corresponden a operaciones propias de la entidad y si éstos fueron **valuados** de acuerdo a Principios de Contabilidad Integrada (NB-SCI).
3. Establecer si la información financiera relativa a la ejecución presupuestaria de ingresos, ha sido adecuadamente **expuesta y revelada** en todos sus aspectos relevantes.

| <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>  | <b>REL. OBJET.</b> | <b>HECHO POR:</b> | <b>REF. A P/T</b> |
|---|--------------------|-------------------|-------------------|
| <p><b><u>Recursos Corrientes</u></b></p> <p>1. Prepare una cédula sumaria de las cuentas del estado de resultados (ingresos y gastos), que muestre la composición del mismo, además de mostrar comparativamente los saldos de la gestión 2019 y 2020 ejercicio bajo examen y coteje con los saldos del balance general y mayores generales.</p>   |                    |                   |                   |
| <p><b><u>Transferencias Recibidas del Sector Público No Financiero</u></b></p> <p>2. Efectúe una prueba comparativa de los ingresos correspondientes a la gestión 2020, según Entidad y las Transferencias Recibidas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las variaciones más importantes, investigue las causas.</p> <p>3. En base a los reportes de Transferencias de Recursos emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a favor de la Municipalidad en la gestión 2020 verifique el registro integro de los recursos.</p> |                    |                   |                   |



| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA   | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|---|-------------|------------|------------|
| 4. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas del rubro, en los estados financieros de la Institución, de acuerdo con las NBSCGI.<br>5. Documente y redacte las observaciones encontradas, emergentes de los procedimientos aplicados.<br>6. Realizar los ajustes necesarios, considerando el nivel de materialidad definido en el MPA.<br>7. Emita una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro de Ingresos al 31/12/2020, si está de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada. |             |            |            |

Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**  
**PROGRAMA DE TRABAJO – GASTOS CORRIENTES**

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA:**

1. Determinar si los gastos del período han sido registrados **íntegramente** por la Entidad.
2. Verificar que los gastos estén correctamente **expuestos** en el estado de resultados y que constituyan realmente cargos propios de las operaciones de la Entidad.
3. Comprobar que los gastos de la gestión estén registrados independientemente de la fecha de pago y apropiadamente **valuados** de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada (NB-SCI).

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA  | REL.<br>OBJET. | HECHO<br>POR: | REF. A<br>P/T |
|--|----------------|---------------|---------------|
| <p><b><u>Gastos Corrientes</u></b></p> <p>8. Prepare una cédula sumaria, que muestre en forma comparativa los saldos de la gestión 2019 y 2020 y coteje con los saldos del balance general, balance de comprobación de sumas y saldos y mayores generales.</p> <p><b><u>Sueldos y Salarios y Aportes</u></b></p> <p>9. Seleccione una muestra de 3 planillas mensuales y verifique lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 40px;">a) Si los montos consignados en las planillas, incluyendo retenciones laborales y aportes patronales por seguridad social concuerdan con los asientos de diario y de pago.</p> <p style="margin-left: 40px;">b) Verifique el cumplimiento de las directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública.</p> |                |               |               |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA   | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|---|-------------|------------|------------|
| <p>c) Cruce información con la prueba global de sueldos y egresos por seguridad social, realizado en el rubro del pasivo. En caso de existir diferencias significativas obtener explicaciones.</p> <p>10. Verificar que los desembolsos relacionados con servicios personales, hayan sido registrados en su integridad en el rubro.</p> <p>11. Verificar que los gastos realizados en servicios personales estén ajustado a la Ley de Gastos Municipales.</p> <p><b><u>Servicios No Personales</u></b></p> <p>12. En base a la muestra definida de las partidas que componen el rubro, verifique la naturaleza de los gastos, exactitud, legalidad y correcta apropiación contable y realice el siguiente trabajo:</p> <p><b><i>REPES</i></b></p> <p>Revise la documentación sustentatoria del Registro de Prestaciones de Salud y verifique:</p> <p>a) Reporte de Prestaciones establecidas seguros públicos REPES</p> <p>b) Recetario/Recibos de Prestaciones de Tarifa Abierta (Copia Ejemplar)</p> <p>c) Descargo de Prestaciones Complementarias (Laboratorios, Imagenología, Gabinete y Banco de Sangre)</p> <p>d) Informes de Trabajo Social en Caso de Prestaciones Adicionales</p> <p><b><i>Consultores de Línea</i></b></p> <p>Revise la documentación sustentatoria del proceso de contratación y pago por servicios de consultoría, verifique:</p> <p>a) Planilla de pago</p> <p>b) Informe del Consultor de Línea</p> <p>c) Retenciones y/o pago AFP</p> <p>d) Factura o Retención de Pago de Impuestos y/o Declaración Trimestral</p> <p>e) Proceso de Contratación</p> <p>f) Informe de Recursos Humanos</p> <p><b><i>Pasajes y Viáticos</i></b></p> |             |            |            |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA   | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|---|-------------|------------|------------|
| <p>Revise la documentación sustentatoria del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes, por pago de pasajes y viáticos y verifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Invitación Curso, Reunión u Otros</li> <li>b) Solicitud viaje en comisión y asignación de pasajes y viáticos</li> <li>c) Memorándum Designación Comisión por Alcalde y/o Responsable Unidad RR HH y/o Resolución Concejo Municipal</li> <li>d) Retención y pago de impuestos RC IVA 13%</li> <li>e) Informe Comisión, Máximo a los 8 días de retorno de comisión</li> <li>f) Pasaje Aéreo, Pases a Bordo, Pasajes terrestres</li> <li>g) Certificado del Curso, Asistencia u Otros</li> </ul> <p><b><i>Compra de Bienes y Servicios según D.S. N° 181</i></b></p> |             |            |            |
| <p>Revise la documentación sustentatoria del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes y verifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compras Directas de Bs1,00 a Bs20.000,00</li> <li>b) Compras Directas de Bs20.001,00 a Bs50.000,00</li> <li>c) Convocatoria Pública ANPE de Bs50.001,00 a Bs1.000.000,00</li> <li>d) Licitación Pública de Bs1.000.001,00 a Bs15.000.000</li> <li>e) Factura</li> <li>f) RUPE (Compra de bienes y servicios mayores a Bs20.00.,00)</li> <li>g) Ingreso y salida de almacenes</li> <li>h) Acta de Entrega/Recepción de Bienes y Servicios</li> <li>i) Acta de Conformidad del Servicio</li> </ul> <p><b><u>Materiales y suministros y activos reales</u></b></p>                                   |             |            |            |
| <p>Revise la documentación sustentatoria del gasto sea completa, válida y justifique la necesidad de realización; y cuente con la autorización de funcionarios competentes y verifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compras Menores de Bs1,00 a Bs20.000,00</li> <li>b) Compras Menores de Bs20.001,00 a Bs50.000,00</li> <li>c) Convocatoria Pública ANPE de Bs50.001,00 a Bs1.000.000,00</li> <li>d) Licitación Pública de Bs1.000.001,00 a Bs15.000.000</li> <li>e) Factura</li> </ul>   |             |            |            |

| PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA  | REL. OBJET. | HECHO POR: | REF. A P/T |
|--|-------------|------------|------------|
| f) RUPE (Compra de bienes y servicios mayores a Bs20.00.,00)<br>g) Ingreso y salida de almacenes<br>h) Acta de Entrega/Recepción de Bienes y Servicios<br>i) Acta de Conformidad del Servicio  |             |            |            |
| <p><b><u>Transferencias</u></b></p>  |             |            |            |
| 13. Verifique la naturaleza del gasto, exactitud integridad y correcta apropiación contable.   |             |            |            |
| 14. Verifique con reportes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas las transferencias realizadas durante la gestión 2020 y estén adecuadamente sustentada y corresponda a la naturaleza de las actividades de la Institución. |             |            |            |
| <p><b>Procedimientos Generales</b></p>   |             |            |            |
| 15. Realice los siguientes procedimientos:   |             |            |            |
| a) Verifique la naturaleza de los gastos, exactitud y correcta apropiación contable.   |             |            |            |
| b) Revise la documentación sustentatoria del gasto y verifique su legalidad, en base a normatividad legal vigente.   |             |            |            |
| c) Obtenga la relación de las personas autorizadas para firmar solicitudes, órdenes de compra, comprobantes de pago, cheques y verifique su cumplimiento.  |             |            |            |
| d) Verifique que las compras o servicios adjudicados por propuesta pública, hayan sido otorgados al postor más conveniente, de acuerdo a disposiciones legales vigentes y a reglamentación interna.                                  |             |            |            |
| e) Verifique la inexistencia de fraccionamientos de adquisiciones.   |             |            |            |
| 16. Revise la correcta clasificación y exposición de los grupos.   |             |            |            |
| 17. Documente y redacte las observaciones encontradas emergentes de los procedimientos aplicados.  |             |            |            |
| 18. Realizar los ajustes correspondientes.   |             |            |            |
| 19. Emitir una conclusión sobre la razonabilidad del saldo del rubro, de acuerdo los PCGI y NBSCI.   |             |            |            |



Preparado por: Lic. Renán F. Padilla Barahona Fecha: 02/03/2021

Revisado por: Lic. Fernando L. Machicado Ponce Fecha: 02/03/2021

### 4.3. Informe

#### DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores

**CONCEJO MUNICIPAL**

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE**

**PUERTO RICO**

Presente

#### *Opinión con Salvedades*

Hemos auditado los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, que comprenden el Balance General Comparativo al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo, Estado de Flujo de Efectivo Comparativo, Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento Comparativo, Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos, correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha y las notas 1 al 22 que forman parte integrante de dichos estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por las cuestiones descritas en la Sección Fundamentos de la Opinión con Salvedades de este, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación patrimonial y financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico al 31 de diciembre de 2020, así como de los resultados de sus operaciones, las variaciones en el flujo de efectivo, los cambios en el patrimonio neto, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos; y las variaciones en el ahorro, la inversión y el financiamiento para el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de Presupuestos, de Tesorería y demás normativa pertinente aplicada.

*Fundamentos de la Opinión con Salvedades*

1. El Activo Exigible al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs14.012.193, equivalente al 14% del Total Activo, presenta las siguientes excepciones:

a) La cuenta Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs311.808, originado antes de la gestión 2016, por concepto de ajuste contra la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo de varios ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, no descargados en las gestiones correspondientes.

b) La cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs5.385.274, por ajuste de la cuenta Fondos en Avance, el cual incluye saldos originados desde gestiones anteriores, por desembolso de recursos a ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por diferentes conceptos.

Los ex servidores públicos, no efectuaron su rendición de cuenta documentada de los recursos percibidos, situación que está ocasionando daño económico a la Entidad; a su vez, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos recursos.

c) La cuenta Anticipos a Corto Plazo, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs8.315.110, saldos originados anteriores a la gestión 2016; debido a la falta de documentación de respaldo, no hemos podido evidenciar el origen de estos saldos.

Lo descrito implicaría la sobrevaluación de los saldos expuestos en la cuenta Anticipos a Corto Plazo y subvaluación de los saldos de las cuentas originados por contratos de bienes y servicios; así como, posibles incumplimientos de contratos. Asimismo, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos importes.

2. El Activo Fijo en Operación, al 31 de diciembre de 2020, cuyo saldo asciende a Bs25.419.705, Neto de Depreciación, está afectado por las siguientes situaciones:

- a) La Cuenta Edificios al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs21.840.491, Neto de Depreciación, sobre dicha cuenta, la Entidad, no cuenta un inventario que especifique el valor, cantidad, características del bien inmueble y ubicación. A su vez, el saldo de la cuenta Terrenos, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs3.296.292, y no expone en detalle la ubicación e importe de cada inmueble.

Asimismo, no se evidencio los títulos de propiedad del 100% de los inmuebles registrados en la cuenta Edificios. Lo descrito anteriormente origina distorsión de la información y podría ocasionar litigios judiciales por el derecho propietario debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre la propiedad de los citados bienes.

- b) La entidad no cuenta con un inventario físico codificado y valorado por ítem sobre sus Activos Fijos Muebles Neto de Depreciación por un total de Bs3.579.214, está conformado por: Equipo de Oficina y Muebles Bs1.164.593; Maquinaria y Equipo de Producción Bs87.361; Equipo de Transporte Tracción y Elevación Bs1.367.427; Equipo Médico y de Laboratorio Bs234.960; Equipo de Comunicaciones Bs90.172; Equipo Educativo y Recreativo Bs209.022; Otra Maquinaria y Equipo Bs600.402. Lo descrito podría originar pérdida de activos fijos y distorsión de la información. Debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre la integridad y propiedad de los citados bienes.
- c) En la gestión 2020, se registró incorrectamente la Depreciación de la gestión por Bs7.884.926 y la actualización de la Depreciación Acumulada por Bs329.258, acreditando las cuentas de Activos Fijos en Operación, originando una subvaluación del Activo Fijo en Operación en el importe mencionado. Este error se viene arrastrando desde gestiones anteriores.

d) La Depreciación del Activo Fijo en Operación, gestión 2020, se calculó incorrectamente en 8 años, originando una sobrevaluación de Bs4.010.991 de la Depreciación y subvaluación del Activo Fijo en Operación, en el citado importe. Este error se viene arrastrando desde gestiones anteriores.

3. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado presenta un saldo de Bs44.140.327, que representa el 43% del Total Activo, saldos originados desde gestiones anteriores al 2016 y posteriores gestiones.

Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser: Fecha de origen del proyecto u obra; estado actual (avance físico), paralización, abandono, rescisión de contrato; no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado y propiedad de los citados proyectos; situación que podría estar ocasionando daño económico a la entidad por posible incumplimiento de contratos.

4. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Construcciones en Proceso Bienes de Dominio Público expone un saldo de Bs5.896.560, que representa el 6% del Total Activo, saldos originados desde gestiones anteriores al 2016 y posteriores gestiones.

Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser: Fecha de origen del proyecto u obra; estado actual (avance físico), paralización, abandono, rescisión de contrato; no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado de los citados proyectos; lo descrito constituye una limitación a la auditoría y podría estar ocasionando daño económico a la entidad por posible incumplimiento de contratos.

5. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Privado expone un saldo de Bs2.294.729, que representa el 2% del Total Activo, incluye saldos antes de la gestión 2016 y posteriores, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución y/o abandono de dichos proyectos documentado; lo cual constituye una

limitación para poder opinar sobre el estado de dichos estudios.

6. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Público expone un saldo de Bs1.204.615, equivalente al 1%, del Total Activo, incluye saldos antes de la gestión 2016 y posteriores, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución y/o abandono documentado de dichos proyectos; lo cual constituye una limitación para poder opinar sobre el estado de dichos estudios.
7. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia expone un saldo de Bs2.989.395, incluye saldos antes de la gestión 2016. Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser: Fecha de origen del proyecto u obra; estado actual (avance físico), paralización y abandono; no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado y propiedad de los citados proyectos; lo descrito constituye una limitación a la auditoria y podría estar ocasionando daño económico a la entidad.
8. Durante la gestión 2020 el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, para el registro de sus operaciones económicas y financieras utiliza el SIGEP, imprimiendo como reporte únicamente el comprobante Registro de Ejecución de Gastos, adjuntando la documentación de respaldo respectiva y no se imprimió el Libro Diario; situación que dificulta el control externo posterior, constituyéndose en una limitación al alcance de la auditoria.
9. Según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico durante la gestión 2020, registro la compra de Materiales y Suministros por Bs7.585.926, equivalente al 34% del total de Recursos Corrientes contabilizando directamente al gasto sin efectuar el reconocimiento contable de las entradas y salidas de las existencias en almacén, en la cuenta contable Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de acuerdo a lo establecido en el Anexo de la Resolución Administrativa N° 368 que aprueba el Plan de Cuentas de la Contabilidad

Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y actualizado por las Resoluciones Administrativas N° 465 y N° 156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016, respectivamente, y los Principios de Contabilidad Integrada de Devengado, Objetividad, Uniformidad, Exposición, entre otros establecidos en la Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada; lo que implica que efectúan el cargo de las adquisiciones directamente al gasto (Costo de Materiales y Suministros) como si fuese consumo y sin conciliar el saldo del inventario contable.

10. Al 31 de diciembre de 2020, el rubro Obligaciones a Corto Plazo, expone un saldo de Bs10.541.776, que representa el 10% del Total Pasivo y Patrimonio, está afectado por las siguientes excepciones:
  - a) La cuenta Cuentas a Pagar a Corto Plazo, expone un saldo neto de Bs1.820.628, que incluye saldos Deudores por Bs1.854.023 por varios Beneficiarios y saldo Acreedor por Bs3.637.164 como beneficiario No Identificado; situación que podría estar ocasionando una sobrevaluación en los saldos de las cuentas de resultados y del pasivo exigible, ocasionando una inadecuada interpretación de la información financiera.
  - b) La cuenta Contratistas a Pagar a Corto Plazo, expone un saldo de Bs7.657.800, saldos originados en gestiones anteriores por pago de pasivos sin afectación presupuestaria o no haber sido devengados en las gestiones anteriores y que a la fecha no han sido reclamados por los Contratistas; situación que podría estar ocasionando una sobrevaluación en los saldos de las cuentas de resultados y del pasivo exigible, ocasionando una inadecuada interpretación de la información financiera.
  - c) La cuenta Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo presenta un saldo Deudor de Bs502.857, como resultado del pago de pasivos sin haber sido devengados en la gestión anterior.

El Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y actualizado por las Resoluciones Administrativas N° 465 y N° 156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016, respectivamente; establece que las Obligaciones a Corto Plazo: Son obligaciones del ente contable, vinculadas con la actividad del mismo, provenientes de transacciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, remuneraciones, cargas sociales, impuestos, intereses y transferencias, cuyo vencimiento se producirá dentro de los próximos doce meses. El devengamiento del gasto en el proceso de gestión pública, genera estas obligaciones de pago que tienen la naturaleza de deuda administrativa o deuda flotante

A su vez, el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2020 e Inicio de Operaciones de la Gestión Fiscal 2021, N° 498 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el Numeral 25 Conciliación de Cuentas por Cobrar y/o Pagar; 25.1 Todas las instituciones públicas que tengan cuentas pendientes con otras entidades públicas o privadas, deben proceder a conciliarlas registrando los resultados alcanzados, identificando claramente a los beneficiarios y/o acreedores en sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020.

11. Al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos; a nivel de momento del Devengado exponen un saldo de Bs24.191.001 y Bs23.955.879, respectivamente; existiendo una diferencia positiva de Bs235.122 importe que origina una inconsistencia, que contraviene el Principio de Contabilidad Integrada de Exposición y el Principio de Equilibrio del Sistema de Presupuesto; sobre dicho importe no pudimos satisfacerlos a través de procedimientos alternativos.

El artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, señala que: La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar

el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

12. Al 31 de diciembre de 2020, las Notas a los Estados Financieros presentan las siguientes desviaciones de exposición, respecto de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada:

- a) La Nota 7 Activo Fijo, no informa sobre el estado del derecho propietario de bienes inmuebles, limitándose a dar una descripción de las cuentas.
- b) No se preparó una Nota sobre el efecto en la información financiera resultante del Decreto Supremo N° 4199 de 21 de marzo de 2020, que declaró cuarentena total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, para evitar la propagación y contagio del Corona Virus (COVID 19) y estableció restricción de actividades públicas y privadas.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoria de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental. Nuestra responsabilidad de acuerdo a dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del Auditor en relación con la auditoria de los Estados Financieros de nuestro informe. Mantuvimos y demostramos absoluta independencia de criterio con respecto al ejercicio de nuestras funciones de conformidad con el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el mencionado Código de Ética del Auditor Gubernamental. Consideramos que la evidencia de auditoria que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra Opinión de Auditoria con Salvedades.

### *Otras Cuestiones*

Informamos, además que nuestro examen ha sido realizado en el ejercicio de las funciones de auditores externos y el presente informe es de uso exclusivo del Alcalde del Gobierno Autónomo

Municipal de Puerto Rico, Concejo Municipal, Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contraloría General del Estado.

Las cifras expuestas en los estados financieros objeto del examen surgen de los registros contables del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, los cuales son llevados en sus aspectos formales, de conformidad con las normas legales, salvo por no estar debidamente notariados.

Los reportes resultantes del trabajo realizado, son le presente informe de auditoría y el informe sobre aspectos contables y de control interno el cual emitimos por separado.

***Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad con los Estados Financieros***

El Alcalde Prof. Julián Ávila Pérez es la máxima Autoridad ejecutiva de Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, quien tiene a cargo su administración y es responsable de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de conformidad con las Normas Básicas de Contabilidad Integrada y los Principios e incluidos en dicha norma y demás ordenamiento jurídico vigente y aplicables y Normas de Control Interno que dicha autoridad considere necesarios para permitir la preparación de los Estados Financieros libres de incorrección material debido a fraude o error.

***Responsabilidad del Auditor en relación con la auditoría de los Estados Financieros***

Nuestros objetivos, entre otros, son obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contenga nuestra opinión seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede proveer que influyan en las decisiones que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoria de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante nuestras auditorias. También identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñados y aplicamos procedimientos de auditoria para responder a dichos riesgos y obtenemos a través de nuestras pruebas selectivas evidencia de auditoria suficiente y adecuada para proporciona una base para nuestra opinión.

El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoria con el fin de diseñar procedimientos de auditoria que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Evaluamos la presentación de los estados financieros en su conjunto, los principios de contabilidad integrada utilizada, la adecuación de las políticas contables aplicadas y lo confiable de las estimaciones contables y las correspondientes a información revelada por el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.

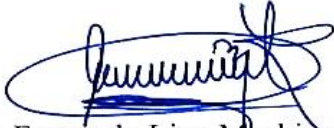
Comunicamos a las autoridades del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, el momento del inicio de la auditoria y los hallazgos significativos identificados, así como cualquiera deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoria.

### ***Informes sobre otros requerimientos legales y reglamentarios***

De acuerdo a la Carta de Abogados, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, al 31 de diciembre de 2020, tiene 102 Procesos Coactivo Fiscal por Bs2.489.423 como demandante; 4 Procesos Penales como demandante; 1 Proceso Contencioso Administrativo como demandante

y 3 como demandado, a la fecha de auditoria se desconoce la resolución final de los citados procesos.

**AUDITORES AMAZONIA S.R.L.**  
Mat. N° CAUB-250



Lic. Fernando Lino Machicado Ponce  
**SOCIO PRINCIPAL**  
Mat. Prof. CAUB N° 5642  
Mat. Prof. CAUPA N° 006

**Marzo, 31 de 2021**  
**Cobija – Pando – Bolivia**



#### **4.4. Informe de Control Interno**

Cobija, 20 de marzo de 2021

Señores  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
DE PUERTO RICO**  
Presente

**REF.: INFORME SOBRE ASPECTOS CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO,  
EMERGENTES DE LA AUDITORIA FINANCIERA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO, AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2020**

### **1. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA**

#### **1.1 Antecedentes**

Mediante Convocatoria Publica N° GAMPR/CP/AUD-001/2021, CUCE N° 21-1905-00-1108499-1-1, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, emitió la convocatoria para la realización de la Auditoria de Financiera, Gestión 2020, del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico.

A tal efecto, el 25 de febrero de 2021, se suscribe la Minuta de Contrato Administrativo AUD/01/2001, entre el Prof. Julián Ávila Pérez, Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico y el Lic. Fernando Lino Machicado Ponce, Representante Legal de la Firma Privada de Auditoria AUDITORES AMAZONIA S.R.L., para la realización de la citada auditoria.

#### **1.2 Objetivo**

El objetivo del examen es:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros presentan razonablemente en todo aspecto significativo y de acuerdo con las Normas Básicas de

Contabilidad Integrada, Normas Básicas de Presupuestos y otras emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos y gastos, y los cambios en la cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento.

- b) Informe sobre Aspectos Contables, Administrativos y de Control Interno emergentes de la auditoría financiera.

### 1.3 Objeto

El objeto del examen está constituido por las transacciones con incidencia presupuestaria, patrimonial y de tesorería, comprende los controles contables y administrativos de la estructura de Control Interno, relacionados con la preparación y presentación de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2020, entre otros:

- Balance General Comparativo
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativos
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto Comparativo
- Ejecución Presupuestaría de Recursos
- Ejecución Presupuestaría de Gastos
- Cuenta Ahorro - Inversión – Financiamiento Comparativo
- Las notas a los estados financieros que se presentan forman parte integral de los mismos.
- Registros Contables e Información Complementaria
  - Libro Diario (Comprobantes de contabilidad que registran la ejecución de recursos y gastos y su documentación de respaldo)
  - Libro Mayor
  - Carpetas de obras sobre el proceso de contratación y ejecución.
  - Inventarios de Activos Fijos, existencias y otros
  - Otros registros auxiliares.

#### **1.4 Alcance**

Mantuvimos y demostramos absoluta independencia de criterio con respecto al ejercicio de nuestras funciones de conformidad con el Código de Ética del Auditor Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado y cumplimos las demás responsabilidades de ética de conformidad con el mencionado Código de ética del Auditorio Gubernamental

Como parte de una auditoria de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante nuestras auditorias. También identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoria para responder a dichos riesgos y obtenemos a través de nuestras pruebas selectivas evidencia de auditoria suficiente y adecuada para proporciona una base para nuestra opinión

#### **1.5 Metodología**

Para la obtención de evidencia suficiente y competente, que sustenta los informes de la presente auditoria, se desarrollaron procedimientos y técnicas de auditoria que se detallan en los programas de trabajo aplicados, siendo alguno de ellos (los más importantes) los que se detallan a continuación:

##### ***Planificación***

Relevamiento de información mediante entrevistas con el personal del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico

Indagaciones sobre procesos operativos ejecutados

Procedimientos de diagnósticos

Lectura de la normativa vigente relacionada con el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico y a las operaciones relacionadas con el objetivo y objeto de la auditoria.

### *Ejecución*

Etapa en la que, a partir de los conocimientos descritos en los programas de auditoría, se desarrollaron los siguientes procedimientos y técnicas:

- Solicitud de la documentación relacionada a la auditoría al Alcalde para su remisión por las unidades respectivas como ser Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, Dirección Administrativa y Financiera, Asesoría Jurídica, Dirección de Infraestructura, Dirección de Desarrollo Productivo, Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Contabilidad y otras unidades organizacionales de la entidad para el respaldo del análisis y evaluación de los saldos sujetos a examen.
- Evaluación y análisis de la evidencia obtenida considerando lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otra normativa aplicable.
- Inspecciones físicas.
- Aplicación de pruebas globales, recalculos aritméticos, comparación de información, etc.
- Verificación de la competencia y suficiencia de la evidencia, de tal forma que las deficiencias y/u observaciones encontradas estén debidamente sustentadas y respalden los informes del auditor interno.

### *Comunicación de Resultados*

Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de auditoría, se elaboró el Dictamen del Auditor Independiente sobre los Estados Financieros y el presente Informe sobre Aspectos Contables, Administrativos y de Control Interno.

El ordenamiento jurídico administrativo, así como otras normas legales, consideradas en la auditoría es la siguiente:

## Normas vigentes para el desarrollo de la auditoria

### *Normas relacionadas a la Entidad*

Las principales disposiciones legales aplicadas por la Entidad son las siguientes:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- La Ley N° 482 de Gobiernos Autonomos Municipales, del 9 de enero de 2014, Artículo 1 (Objeto) La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibañez” de 19 de julio de 2010.
- Ley de Hidrocarburos N° 3058 del 17 de mayo de 2005, que crea el Impuesto Directo a los Hidrocarburos, aplicado a la producción en su etapa de comercialización.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público (modificada por la Ley 2104 de 21 de junio de 2000, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, del 21 de diciembre de 1999.
- **Ley N° 1267, Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2020, de 20 de diciembre de 2019.**
- Ley N° 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 1307 Ley de Suspensión Temporal y Reasignación de Recursos del Fondo de Promoción a la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera – FPIEEH, ante el COVID-19, de 29 de junio de 2020.
- Ley N° 1293, **Ley para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19), de 1 de abril de 2020.** Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992.
- Decreto Supremo N° 23215 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual CGE).
- Decreto Supremo N° 28223 del 27 de junio de 2005, que complementa el procedimiento de distribución del IDH definido en el artículo 57 de la Ley de Hidrocarburos.

- Decreto Supremo N° 28421 del 21 de octubre de 2005, que modifica el artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223 referido a la distribución del IDH y asignación de competencias.
- Decreto Supremo N° 29565 del 14 de mayo de 2008, aclara y amplía el objeto del gasto que deben ejercer los Gobiernos Municipales con los recursos del IDH.
- Decreto Supremo N° 2499, de 26 de agosto de 2015, podrán utilizar los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH, para financiar “Consultores Individuales de Línea”, que cumplan labores administrativas en unidades educativas y centros de educación regular, alternativa y especial; fiscales y de convenio.
- Decreto Supremo 25749 que aprueba el Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, vigente desde el 23 de junio del 2001.
- Decreto Supremo N° 3607 del 27 de junio de 2018, que aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias.
- Decreto Supremo N° 859, del 29 de abril de 2009, tiene por objeto Institucionalizar mecanismos e instrumentos para promover y fortalecer la educación cívica patriótica, y realzar el fervor patrio de todas las bolivianas y bolivianos sobre el derecho a la reivindicación marítima (Fondo de Fomento a la Educación Cívico Patriótica).
- **Decreto Supremo N° 4126, de 3 de enero de 2020**, Reglamenta la aplicación de la Ley N° 1267, de 20 de diciembre de 2019, que aprueba el Presupuesto General del Estado Gestión 2020.
- Otras disposiciones legales aplicables a las circunstancias.

### *Normas relacionadas a la realización de la Auditoría*

Las principales disposiciones técnicas y legales a ser aplicadas al objeto del examen serán:

- Normas Generales de Auditoría Gubernamental y Normas de Auditoría Financiera aprobadas con Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, por la Contraloría General del Estado.

- Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución N° CGR-1/173/2002 del 31 de octubre de 2002.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control, aprobadas y emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (ex Ministerio de Economía).
- En caso de que las NAG no contemplen determinadas situaciones, consideraremos las Normas de Auditoría emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- Otras disposiciones legales y técnicas aplicables a las circunstancias.

## **2. PRESENTACIÓN DE DEFICIENCIAS**

Para una mejor comprensión, hemos clasificado las observaciones y recomendaciones en los siguientes capítulos:

- Aspectos de especial interés
- Procedimientos de registro contable y de control interno

A continuación, exponemos los hallazgos de control interno.

### **2.1 ASPECTOS DE ESPECIAL INTERÉS**

#### ***Fundamentos de la Opinión con Salvedades***

1. El Activo Exigible al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs14.012.193, equivalente al 14% del Total Activo, presenta las siguientes excepciones:

- a) La cuenta Cuentas a Cobrar de Gestiones Anteriores, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs311.808, originado antes de la gestión 2016, por concepto de ajuste contra

la cuenta Cuentas a Cobrar a Corto Plazo de varios ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, no descargados en las gestiones correspondientes.

- b) La cuenta Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs5.385.274, por ajuste de la cuenta Fondos en Avance, el cual incluye saldos originados desde gestiones anteriores, por desembolso de recursos a ex servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, por diferentes conceptos.

Los ex servidores públicos, no efectuaron su rendición de cuenta documentada de los recursos percibidos, situación que está ocasionando daño económico a la Entidad; a su vez, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos recursos.

- c) La cuenta Anticipos a Corto Plazo, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs8.315.110, saldos originados anteriores a la gestión 2016; debido a la falta de documentación de respaldo, no hemos podido evidenciar el origen de estos saldos.

Lo descrito implicaría la sobrevaluación de los saldos expuestos en la cuenta Anticipos a Corto Plazo y subvaluación de los saldos de las cuentas originados por contratos de bienes y servicios; así como, posibles incumplimientos de contratos. Asimismo, no se evidencio acciones adoptadas por la Entidad para la recuperación de dichos importes.

- 2. El Activo Fijo en Operación, al 31 de diciembre de 2020, cuyo saldo asciende a Bs25.419.705, Neto de Depreciación, está afectado por las siguientes situaciones:

- a) La Cuenta Edificios al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs21.840.491, Neto de Depreciación, sobre dicha cuenta, la Entidad, no cuenta un inventario que especifique el valor, cantidad, características del bien inmueble y ubicación. A su vez, el saldo de la cuenta Terrenos, al 31 de diciembre de 2020, expone un saldo de Bs3.296.292, y no expone en detalle la ubicación e importe de cada inmueble.

Asimismo, no se evidenció los títulos de propiedad del 100% de los inmuebles registrados en la cuenta Edificios. Lo descrito anteriormente origina distorsión de la información y podría ocasionar litigios judiciales por el derecho propietario debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre la propiedad de los citados bienes.

- b) La entidad no cuenta con un inventario físico codificado y valorado por ítem sobre sus Activos Fijos Muebles Neto de Depreciación por un total de Bs3.579.214, está conformado por: Equipo de Oficina y Muebles Bs1.164.593; Maquinaria y Equipo de Producción Bs87.361; Equipo de Transporte Tracción y Elevación Bs1.367.427; Equipo Médico y de Laboratorio Bs234.960; Equipo de Comunicaciones Bs90.172; Equipo Educativo y Recreativo Bs209.022; Otra Maquinaria y Equipo Bs600.402. Lo descrito podría originar pérdida de activos fijos y distorsión de la información. Debido a la inexistencia de documentación e información, no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre la integridad y propiedad de los citados bienes.
  - c) En la gestión 2020, se registró incorrectamente la Depreciación de la gestión por Bs7.884.926 y la actualización de la Depreciación Acumulada por Bs329.258, acreditando las cuentas de Activos Fijos en Operación, originando una subvaluación del Activo Fijo en Operación en el importe mencionado. Este error se viene arrastrando desde gestiones anteriores.
  - d) La Depreciación del Activo Fijo en Operación, gestión 2020, se calculó incorrectamente en 8 años, originando una sobrevaluación de Bs4.010.991 de la Depreciación y subvaluación del Activo Fijo en Operación, en el citado importe. Este error se viene arrastrando desde gestiones anteriores.
3. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Construcciones y Mejoras de Otros Bienes de Dominio Privado presenta un saldo de Bs44.140.327, que representa el 43% del Total

Activo, saldos originados desde gestiones anteriores al 2016 y posteriores gestiones.

Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser: Fecha de origen del proyecto u obra; estado actual (avance físico), paralización, abandono, rescisión de contrato; no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado y propiedad de los citados proyectos; situación que podría estar ocasionando daño económico a la entidad por posible incumplimiento de contratos.

4. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Construcciones en Proceso Bienes de Dominio Público expone un saldo de Bs5.896.560, que representa el 6% del Total Activo, saldos originados desde gestiones anteriores al 2016 y posteriores gestiones.

Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser: Fecha de origen del proyecto u obra; estado actual (avance físico), paralización, abandono, rescisión de contrato; no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado de los citados proyectos; lo descrito constituye una limitación a la auditoría y podría estar ocasionando daño económico a la entidad por posible incumplimiento de contratos.

5. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Privado expone un saldo de Bs2.294.729, que representa el 2% del Total Activo, incluye saldos antes de la gestión 2016 y posteriores, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución y/o abandono de dichos proyectos documentado; lo cual constituye una limitación para poder opinar sobre el estado de dichos estudios.

6. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Estudios y Proyectos para Construcciones de Bienes Nacionales de Dominio Público expone un saldo de Bs1.204.615, equivalente al 1%, del Total Activo, incluye saldos antes de la gestión 2016 y posteriores, sobre los cuales no se pudo obtener documentación de respaldo como ser: Estudios a Diseño Final, Informes de ejecución y/o abandono documentado de dichos proyectos; lo cual constituye una limitación

para poder opinar sobre el estado de dichos estudios.

7. Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Construcciones en Proceso por Administración Propia expone un saldo de Bs2.989.395, incluye saldos antes de la gestión 2016. Debido a la inexistencia de documentación e información, como ser: Fecha de origen del proyecto u obra; estado actual (avance físico), paralización y abandono; no pudimos aplicar suficientes procedimientos alternativos de auditoría, para satisfacernos sobre el estado y propiedad de los citados proyectos; lo descrito constituye una limitación a la auditoría y podría estar ocasionando daño económico a la entidad.
8. Durante la gestión 2020 el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, para el registro de sus operaciones económicas y financieras utiliza el SIGEP, imprimiendo como reporte únicamente el comprobante Registro de Ejecución de Gastos, adjuntando la documentación de respaldo respectiva y no se imprimió el Libro Diario; situación que dificulta el control externo posterior, constituyéndose en una limitación al alcance de la auditoría.
9. Según el Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativo, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico durante la gestión 2020, registro la compra de Materiales y Suministros por Bs7.585.926, equivalente al 34% del total de Recursos Corrientes contabilizando directamente al gasto sin efectuar el reconocimiento contable de las entradas y salidas de las existencias en almacén, en la cuenta contable Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de acuerdo a lo establecido en el Anexo de la Resolución Administrativa N° 368 que aprueba el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y actualizado por las Resoluciones Administrativas N° 465 y N° 156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016, respectivamente, y los Principios de Contabilidad Integrada de Devengado, Objetividad, Uniformidad, Exposición, entre otros establecidos en la Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada; lo que implica que efectúan el cargo de las adquisiciones directamente al gasto (Costo de Materiales y Suministros) como si fuese consumo y sin conciliar el saldo del inventario contable.

10. Al 31 de diciembre de 2020, el rubro Obligaciones a Corto Plazo, expone un saldo de Bs10.541.776, que representa el 10% del Total Pasivo y Patrimonio, está afectado por las siguientes excepciones:

- a) La cuenta Cuentas a Pagar a Corto Plazo, expone un saldo neto de Bs1.820.628, que incluye saldos Deudores por Bs1.854.023 por varios Beneficiarios y saldo Acreedor por Bs3.637.164 como beneficiario No Identificado; situación que podría estar ocasionando una sobrevaluación en los saldos de las cuentas de resultados y del pasivo exigible, ocasionando una inadecuada interpretación de la información financiera.
- b) La cuenta Contratistas a Pagar a Corto Plazo, expone un saldo de Bs7.657.800, saldos originados en gestiones anteriores por pago de pasivos sin afectación presupuestaria o no haber sido devengados en las gestiones anteriores y que a la fecha no han sido reclamados por los Contratistas; situación que podría estar ocasionando una sobrevaluación en los saldos de las cuentas de resultados y del pasivo exigible, ocasionando una inadecuada interpretación de la información financiera.
- c) La cuenta Sueldos y Salarios a Pagar a Corto Plazo presenta un saldo Deudor de Bs502.857, como resultado del pago de pasivos sin haber sido devengados en la gestión anterior.

El Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público y actualizado por las Resoluciones Administrativas N° 465 y N° 156 de 28 de diciembre de 2012 y 2 de septiembre de 2016, respectivamente; establece que las Obligaciones a Corto Plazo: Son obligaciones del ente contable, vinculadas con la actividad del mismo, provenientes de transacciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, remuneraciones, cargas sociales, impuestos, intereses y transferencias, cuyo vencimiento se producirá dentro de los próximos doce meses. El devengamiento del gasto en el proceso de gestión pública, genera estas obligaciones de pago que tienen la naturaleza de deuda administrativa o deuda flotante

A su vez, el Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería de la Gestión Fiscal 2020 e Inicio de Operaciones de la Gestión Fiscal 2021, N° 498 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el Numeral 25 Conciliación de Cuentas por Cobrar y/o Pagar; 25.1 Todas las instituciones públicas que tengan cuentas pendientes con otras entidades públicas o privadas, deben proceder a conciliarlas registrando los resultados alcanzados, identificando claramente a los beneficiarios y/acreedores en sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020.

11. Al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Ejecución Presupuestaria de Gastos; a nivel de momento del Devengado exponen un saldo de Bs24.191.001 y Bs23.955.879, respectivamente; existiendo una diferencia positiva de Bs235.122 importe que origina una inconsistencia, que contraviene el Principio de Contabilidad Integrada de Exposición y el Principio de Equilibrio del Sistema de Presupuesto; sobre dicho importe no pudimos satisfacernos a través de procedimientos alternativos.

El artículo 9 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, señala que: La Contabilidad Integrada opera como un sistema común, único y uniforme integrador de los registros presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales, orientado a determinar el costo de las acciones del Estado. Genera información financiera clara y transparente que resulte de fácil comprensión para los usuarios.

12. Al 31 de diciembre de 2020, las Notas a los Estados Financieros presentan las siguientes desviaciones de exposición, respecto de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada:

a) La Nota 7 Activo Fijo, no informa sobre el estado del derecho propietario de bienes inmuebles, limitándose a dar una descripción de las cuentas.

- b) No se preparó una Nota sobre el efecto en la información financiera resultante del Decreto Supremo N° 4199 de 21 de marzo de 2020, que declaró cuarentena total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, para evitar la propagación y contagio del Corona Virus (COVID 19) y estableció restricción de actividades públicas y privadas.

**Recomendamos**, al Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico en coordinación con el Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Director de Infraestructura, Director de Desarrollo Productivo, Director de Recursos Humanos, Contador y otras unidades organizacionales en función de la información expuesta en este capítulo, la cual es complementada con los aspectos citados en el capítulo siguiente, iniciar acciones inmediatas para subsanar las excepciones identificadas, a fin de que la elaboración y presentación de los estados financieros del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, se efectuó de acuerdo con las exigencias establecidas por las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Presupuesto y de Tesorería.

## **2.2 Procedimientos de registro contable y de control interno**

### **2.2.1 Comprobantes manuales de ajustes sin documentación de respaldo**

Al 31 de diciembre de 2020, el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, registró de comprobantes manuales correspondiente a diferentes ajustes como ser capitalización de activos, ajustes por actualización del patrimonio, activo fijo, depreciación acumulada, gastos por depreciación y otros, sin contar con documentación de respaldo ni autorización y/o aprobación de los ajustes contables realizados.

La Resolución Suprema N° 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de 4 de marzo de 2005, *Artículo 24.- Archivo de Comprobantes Contables y de Documentos de Respaldo..... Los comprobantes y registros contables son producto del SCI; las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben estar suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas.*

Lo descrito se debe a la inexistencia de control al Contador quien realiza todas las transacciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería, así como los ajustes contables, sin revisión y aprobación de los mismos.

Pudiendo originar Estados financieros con información financiera incorrecta y posibles ajustes para corregir posibles irregularidades.

**Recomendamos**, al Alcalde instruya al Secretarios Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo y Financiero, cumplir con sus funciones relacionadas al cargo e instruir al Contador realizar los ajustes contables con la documentación técnica y legal que respalde el ajuste contable y la autorización respectiva.

**2.2.2 Compra de activos fijos sin suficiente documentación de respaldo**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico realizo la compra de activos fijos con recursos de las diferentes fuentes de financiamiento y organismo financiador, evidenciándose comprobantes contables sin suficiente documentación de respaldo, por ejemplo:

| Fecha      | Nº Doc.       | Descripción  | Importe Bs | Documentación Faltante   | Otras Observaciones |
|------------|---------------|--|------------|--|---------------------|
| 30/07/2020 | 361.1.1.0.0.0 | Compra De Equipos De Computación 4 Computadora Portátiles CoreI3 Y 1Computadora Cori I7, 2 Computadora De Escritorio, 4 Impresoras L5190, Informe De Adjudicación Nro. 22, Resolución De Adjudicación Nro. 22/2020, Contrato Nro. 22/2020, RUPE. Nro. 1064375, Factura Nro. 464, Y Documentos Adjunto. | 49.393,00  | Solicitud de la Unidad Certificación Presupuestaria. Orden de Pago o Instructivo de Pago. Fotocopia del Cheque Factura Ingreso Salida de Almacenes |                     |

| Fecha      | Nº Doc.       | Descripción  | Importe Bs | Documentación Faltante  | Otras Observaciones |
|------------|---------------|--|------------|---|---------------------|
| 03/02/2020 | 24.1.1.0.0.0  | Pago Total Nro. 3 Por La Adquisición De Una Ambulancia Toyota Land. Cuiser Color Blanca Año Modelo 2016, Gasolina Nro. De Dui. C522, Según Contrato Nro. 2 Acta De Recepción De Activos Fijos Nro. 02/2019.  | 54.500,00  | Solicitud de la Unidad. Certificación Presupuestaria. Orden de Pago o Instructivo de Pago. Fotocopia del Cheque. Factura. Certificado RUPE. Acta de Entrega/Recepción de Bienes y Servicios.                          |                     |
| 21/09/2020 | 484.1.1.0.0.0 | Compra De Tres Motocicletas Xr150l Blanco Mod. 2020 1.- Xr150l-1058 Ch. Ltmkd119915111058 Motor Kd07e-2301361 2.- Xr150l-1052 Ch Ltmkd119815111052 Motor Kd07e-2301319 3.- Xr150l-1033 Xr150l. Blanco Mod. 2020 Ch. Ltmkd119415111033, Acta De Recepción Definitiva Nro. 019/2020, Según Contrato Nro. 16/2020resolucion De Adjudicación Nro. 16/2020 Informe Nro. 19/2020 Y Documentos Adjunto Y Acta De Entrega. | 81.000,00  | Solicitud de la Unidad. Certificación Presupuestaria. Orden de Pago o Instructivo de Pago. Fotocopia del Cheque. Factura. Certificado RUPE. Acta de Entrega/Recepción de Bienes y Servicios. Proceso de Contratación. |                     |
| 18/12/2020 | 766.1.1.0.0.0 | Pago Por La Compra De Una Ambulancia Modelo 2020, Color Beige, Procedencia Japon, Cilindrada 4759, Según Contrato Nro. 05/2020, RUPE. Nro. 1119121, Según Acta De Entrega, Resolución De Adjudicación Nro. 05/2020, Informe De Adjudicación Nro. 31/2020, Para El Centro De Salud Puerto Rico, Para Prevención y Contención Del Coronavirus.   | 428.040,00 | Solicitud de la Unidad. Certificación Presupuestaria. Orden de Pago o Instructivo de Pago. Fotocopia del Cheque.  |                     |
| 08/12/2020 | 716.1.1.0.0.0 | Pago Por La Adquisición De Equipamiento Médico Para El Centro De Salud Puerto Rico Según Cuce Nro. 201905001079035 Contrato Nro. 07/2020, RUPE Nro. 1122089, Según Acta De Entrega Definitiva Nro. 07/2020, Según Informe De Adjudicación Nro. 30/2020, Según Acta De Entrega A  | 101.521,31 | Solicitud de la Unidad Certificación Presupuestaria. Orden de Pago o Instructivo de Pago. Foto Copia del Cheque   |                     |

| Fecha        | Nº Doc.       | Descripción   | Importe Bs       | Documentación Faltante   | Otras Observaciones  |
|--------------|---------------|---|------------------|--|--|
|              |               | Almacenen Nro. 37, Acta De Salida De Almacenen Nro. 36. Y Solicitudes Adjunto.  |                  |  |  |
| 18/12/2020   | 765.1.1.0.0.0 | Compra De Equipamiento Para El Centro De Salud Puerto Rico, Para Prevención Y Contención Del Coronavirus, Según Orden De Compra Nro. 06/2020, Registro RUPE. Nro. 1122088, Acta De Recepción Definitiva Nro. 06/2020, Resolución De Adjudicación Nro. 06/2020, Informe De Adjudicación Nro. 29/2020, Según Contrato Nro. 06/2020, Y Documentos Adjunto. | 156.255,30       | Solicitud de la Unidad<br>Certificación<br>Presupuestaria.<br>Orden de Pago o<br>Instructivo de Pago.  |  |
| 31/12/2020   | 838.1.1.0.0.0 | Adquisición De Un Digitalizador Compacto E Impresora Térmica De Película Para Rayos X, Para El Centro De Salud Puerto Rico, Según Contrato Nro. 08/2020, Resolución De Adjudicación Nro. 08/2020, Informe De Adjudicación Nro. 31/2020, RUPE Nro. 1134325, Acta De Entrega Nro. 39/2020, Acta De Salida Almacenes Nro. 39/2020.                         | 190.000,00       |  | Poder del Representante Legal segun FUNDEMPRESA, Sra.Vanessa Esther quien suscribe Contrato; sin embargo, no figura como Representante Legal en el Certificado RUPE N°1122506. |
| 01/04/2020   | 148.1.1.0.0.0 | Compra De 2 Unidades Gps. Para La Unidad De Infraestructura Según Orden De Compra 440/2018, Solicitud Nro. 11/2018, Nro. Factura Nro. 3205.   | 13.500,00        | Solicitud de la Unidad.<br>Certificación<br>Presupuestaria.<br>Orden de Pago o<br>Instructivo de Pago.<br>Fotocopia del Cheque.<br>Factura.<br>Certificado RUPE.<br>Acta de<br>Entrega/Recepción de<br>Bienes y Servicios. |  |
| <b>Total</b> |               |   | <b>13.500,00</b> |  |  |

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la Ley N° 1178, Artículo 27, *Inciso c)*, establece: *Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

Asimismo, las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, establece:

- *Artículo 18 de las siguientes responsabilidades de las Direcciones Administrativas: Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente; archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por Ley.*
- *Artículo 24 de la citada norma, establece que “...las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben ser suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...”*

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

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

Lo descrito se debe a la falta de manual de procedimientos escritos para la compra de bienes y servicios, registros contables y documentación de respaldo y archivo de documentación; así como, negligencia en el desarrollo de sus funciones de los servidores públicos relacionados con la solicitud, proceso de contratación y recepción de bienes, registro contable y archivo, relacionadas con estas compras.

Esta situación podría originar distorsión de la información y posible daño económico a la entidad

**Recomendamos** al Alcalde, instruir al Secretario Administrativo y Financiero, Director Administrativo Financiero, Responsable de Bienes y Servicios y Contador a objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley N° 1178 lo siguiente:

- En los procesos de contratación de bienes y servicios dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 27, Inciso c) de la Ley N°. 1178, Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.
- Aplicar lo establecido en los Artículos 18 y 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Adoptar acciones legales para la recuperación de los recursos desembolsados que no cuentan con documentación de respaldo.

### **2.2.3 Contrato N° 1/2017 Modificatorio y Ampliatorio de Plazo Componente Equipamiento de la Planta Procesadora de Plátano, sin justificación**

Mediante Ejecución Registro de Gastos N° 183.1.1.0.0.0, de 30 de abril de 2020 se efectúa el pago de Bs177.036,16 correspondiente a la Planilla N° 3, Componente Equipamiento de la Planta Procesadora de Plátano, Transferencia del 49,40%, del Proyecto Construcción Planta Procesadora de Plátano en el Municipio de Puerto Rico, Contrato suscrito el 30 de noviembre de 2017.

Adjunto al citado comprobante, se evidencio el Contrato N° 1/2017 Modificatorio y Ampliatorio de Plazo suscrito el 20 de diciembre de 2017, que en la Cláusula N° 3 Objeto y Causa de la Ampliación y Modificación; establece la Ampliación del Plazo por 245 días calendario justificando con un Certificado de Entrega del Equipamiento emitida por la Empresa Import

Export Ronbol, que realizara la Importación del Equipamiento debido a que se está fabricando según características específica del Contrato, originando la demora en la entrega de este equipamiento. El contrato modificatorio es autorizado por el Supervisor de Obra.

Al respecto, el justificativo para la ampliación de plazo no corresponde, debido a que el Contrato fue suscrito con la Empresa Unipersonal Importadora Tres Puentes y no con la Empresa Import Export Ronbol; siendo el plazo de presentación de 20 días calendario computable al día siguiente de la firma de contrato suscrita el 30 de noviembre de 2017.

Asimismo, no se evidencio Informe Técnico del Supervisor de Obra e Informe Legal que respalde el Contrato Modificatorio y Ampliatorio de Plazo N°1/2017.

Lo descrito contraviene con el D.S. N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, *ARTÍCULO 89.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO). Parágrafo I. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento. En el caso de proyectos de inversión, deberá contemplar las normativas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.*

Vulneración al plazo establecido en el Contrato arbitrariamente autorizado por el Supervisor de Obra, situación que podría ocasionarle indicios de responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. Asimismo, podría originar retraso en la ejecución del proyecto y no se cumplan los objetivos del mismo.

**Recomendamos**, al Alcalde instruir al Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo Financiero, a objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley N° 1178 dar cumplimiento a lo establecido en el contrato y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

#### **2.2.4 Nota de cargo de la Caja Nacional de Salud por incumplimiento de pago de aportes patronales**

Al 31 de diciembre de 2020, la cuenta Aportes Patronales a Pagar a Corto Plazo - Subcuenta Régimen de Corto Plazo Caja Nacional de Salud, expone un saldo de Bs595.777. Asimismo, mediante Informe Jurídico A.L.024/2021, de 24/03/2021, del Dr. Marco Antonio Zeballos Burgos, Asesor Jurídico del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, informa sobre la Demanda Coactiva Social, instaurada por la Caja Nacional de Salud, en contra del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, exigiendo mediante Nota de Cargo N° 018 de 22 de agosto de 2018, en cumplimiento del Artículo 222 del Código de Seguridad Social el pago de Bs678.442,18, por aportes devengados de enero de la gestión 2011 a enero de la gestión 2020.

Lo descrito contraviene con lo establecido en el Código de Seguridad Social, aprobado mediante *Ley de 14 de diciembre de 1956, Artículo 221 Los empleadores deberán pagar mensualmente las cotizaciones a la Caja, en un plazo máximo de 30 días de vencida la mensualidad correspondiente. Si el empleador no paga en el plazo antes indicado, será pasible de las siguientes sanciones: Pago de Interés por mora y Pago de una Multa.*

Esta situación se originó por negligencia en el pago de aportes patronales al seguro a corto plazo por parte del Área Administrativa y Financiera.

Podría originar daño económico a la entidad y juicios coactivos sociales que podría originar débito automático de cuentas bancarias o inhabilitación. Asimismo, indicios de responsabilidad para los responsables del Área Administrativa y Financiera tipificadas en la *Ley N° 004 Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz, Artículo 154 Incumplimiento de Deberes: La Servidora o el servidor público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer, o retardare un acto propio de sus funciones, será sancionado con privación de libertad de uno a cuatro años*

**Recomendamos**, al Alcalde instruir al Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo Financiero y Asesor Jurídico, a objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley N° 1178 dar cumplimiento a lo

establecido en el Código de Seguridad Social, aprobado mediante Ley de 14 de diciembre de 1956, Artículo 221. Asimismo, identificar y adoptar las acciones legales en contra de los servidores públicos que no efectuaron el pago oportuno de los aportes a la Caja Nacional de Salud.

### **2.2.5 Gastos pagados sin documentación de respaldo registradas en las cuentas Costo de Servicios No Personales y Costo de Materiales y Suministros**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, en la gestión 2020, ejecuto gastos sin documentación de respaldo registradas en las Cuentas Costo de Servicios No Personales por Bs1.490.868,39 y Costo de Materiales y Suministros por Bs2.381.820,08; los casos observados, se exponen en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2 del presente informe.

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la *Ley N°. 1178, Artículo 27, Inciso c), establece: Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

Asimismo, las *Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, establece:*

- *Artículo 18 de las siguientes responsabilidades de las Direcciones Administrativas: Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente; archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por Ley.*
- *Artículo 24 de la citada norma, establece que “...las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben ser suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...”*

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

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

Lo descrito se debe a la falta de manual de procedimientos escritos para la compra de bienes y servicios, registros contables y documentación de respaldo y archivo de documentación; así como, negligencia en el desarrollo de sus funciones de los servidores públicos relacionados con la solicitud, proceso de contratación y recepción de bienes y servicios, registro contable y archivo, relacionadas con estas compras.

Esta situación podría originar distorsión de la información y posible daño económico a la entidad

A objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley N° 1178, **recomendamos**, al Alcalde instruir al Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo y Financiero, Responsable de la Unidad de Bienes y Servicios y Contador:

- a) En los procesos de contratación de bienes y servicios dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- b) Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 27, Inciso c) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

- c) Aplicar lo establecido en los Artículos 18 y 24 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- d) Adoptar acciones legales para la recuperación de los recursos desembolsados que no cuentan con documentación de respaldo.

### **2.2.6 Gastos pagados sin suficiente documentación de respaldo registradas en las cuentas Costo de Servicios No Personales y Costo de Materiales y Suministros**

El Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, en la gestión 2020, ejecuto gastos sin suficiente documentación de respaldo como, por ejemplo:

- Solicitud de compra de bienes y servicios por la unidad respectiva
- Certificación Presupuestaria
- Certificado del RUPE
- Ingreso y Salida de Almacenes
- Actas de Entrega al beneficiario final
- Factura y/o Retención y pago de impuesto

Estos gastos se registraron en las Cuentas Costo de Servicios No Personales por Bs2.615.036,56 y Costo de Materiales y Suministros por Bs1.633.159,58; los casos observados, se exponen en el Anexo N° 3 y Anexo N° 4 del presente informe.

Lo descrito precedentemente contraviene con lo establecido en la *Ley N° 1178, Artículo 27, Inciso c)*, establece: *Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo.*

Asimismo, las *Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada*, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005, establece:

- *Artículo 18 de las siguientes responsabilidades de las Direcciones Administrativas: Registrar toda transacción con documentación de soporte correspondiente; archivar la documentación de respaldo, en el lugar donde se generan y registran las transacciones, para posterior uso y verificación por parte de personas y entidades señaladas por Ley.*
- *Artículo 24 de la citada norma, establece que “...las transacciones registradas en los comprobantes contables, deben ser suficientemente respaldadas por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otros en originales o copias legalizadas...”*

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

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

Lo descrito se debe a la falta de manual de procedimientos escritos para la compra de bienes y servicios, registros contables y documentación de respaldo y archivo de documentación; así como, negligencia en el desarrollo de sus funciones de los servidores públicos relacionados con la solicitud, proceso de contratación y recepción de bienes y servicios, registro contable y archivo, relacionadas con estas compras.

Esta situación podría originar distorsión de la información y posible daño económico a la entidad

A objeto de no incurrir en responsabilidades tipificadas en el Capítulo V de la Ley N° 1178, **recomendamos**, a la Alcalde instruir al Secretario Municipal Administrativo y Financiero,

Director Administrativo y Financiero, Responsable de la Unidad de Bienes y Servicios y Contador:

- a) En los procesos de contratación de bienes y servicios dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- b) Adjuntar a los comprobantes de gasto toda la documentación necesaria que demuestre la legalidad y la naturaleza y destino de las mismas.
- c) El monto del comprobante contable debe coincidir con la documentación de respaldo que lo origina.
- d) Cumplir con las obligaciones tributarias como agente de retención por compras de bienes y servicios sin factura y efectuar los pagos en los plazos establecidos.
- e) Efectuar las retenciones laborales y aporte patronal al seguro a largo y corto plazo en los plazos establecidos referente al pago de sueldos y salarios y pago a Consultores en Línea y Consultores por Producto.

### **3. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

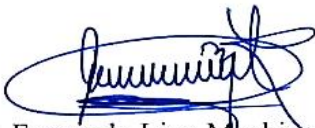
En fecha 31 de marzo de 2021, el presente informe fue puesto a conocimiento y análisis del Alcalde Municipal, Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo y Financiero, Contador; quienes aceptaron las recomendaciones y manifestaron su predisposición para subsanar las recomendaciones. Asimismo, aclararon, que la documentación faltante observada en el informe se debe al mal archivo de los mismos.

#### 4. CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado de la Auditoria Financiera, al 31 de diciembre de 2020, del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, se han establecido deficiencias sobre aspectos contables, administrativos y control interno que afectan el contenido en los estados financieros, habiéndose emitido recomendaciones cuyo cumplimiento fortalecerá el control interno fundamentalmente y adecuará la normatividad básica del Sistema de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Tesorería.

En el Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico, realizamos la Auditoria Financiera, al 31 de diciembre de 2020, cuyo resultado es el presente informe y el Dictamen del Auditor Independiente que emitimos por separado.

**AUDITORES AMAZONIA S.R.L.**  
Mat. N° CAUB-250



Lic. Fernando Lino Machicado Ponce  
**SOCIO PRINCIPAL**  
**Mat. Prof. CAUB N° 5642**  
**Mat. Prof. CAUPA N° 006**

**Marzo, 31 de 2021**  
**Cobija – Pando – Bolivia**



## CAPITULO V

### 5. Presupuesto y Cronograma

#### 5.1. Presupuesto

Tabla 15  
*Presupuesto del Trabajo Dirigido*

| Item                | Descripción                              | Unidad | Precio Unitario | Total Bs. |
|---------------------|--|--------|-----------------|-----------|
| 1                   | Pasajes y Viáticos                       | Global | 2,000.00        | 2,000.00  |
| 2                   | Investigación recolección de información | Global | 1,000.00        | 1,000.00  |
| 3                   | Relevamiento de información              | Global | 1,200.00        | 1,200.00  |
| 4                   | Material de escritorio                   | Global | 2,000.00        | 2,000.00  |
| 5                   | Elaboración del trabajo                  | Global | 3,000.00        | 3,000.00  |
| 6                   | Otros                                    | Global | 500.00          | 500.00    |
| Total en bolivianos |  |        |                 | 9,700.00  |

Fuente: Elaboración propia

#### 5.2. Cronograma de actividades

Tabla 16  
*Cronograma de actividades Gestión 2021*

| Actividades   | Agosto |   |   |   | Septiembre |   |   |   | Octubre |   |   |   | Noviembre |   |   |   | Diciembre |   |   |   |
|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|
|   | 1      | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 |
| Presentación y aprobación del Perfil                    | ■      |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |
| Firma del Convenio Interinstitucional                   |        | ■ | ■ |   |            |   |   |   |         |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |
| Desarrollo de la primera etapa de auditoría.            |        |   |   | ■ | ■          | ■ | ■ |   |         |   |   |   |           |   |   |   |           |   |   |   |
| Trabajo de campo y elaboración de informe de Auditoría. |        |   |   |   |            |   |   | ■ | ■       | ■ | ■ |   |           |   |   |   |           |   |   |   |
| Presentación del primer y segundo informe.              |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   | ■         | ■ | ■ | ■ |           |   |   |   |
| Revisión y ajuste del documento final.                  |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |           |   |   | ■ | ■         |   |   |   |
| Presentación del informe final.                         |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |           |   |   |   | ■         | ■ |   |   |
| Defensa del trabajo final.                              |        |   |   |   |            |   |   |   |         |   |   |   |           |   |   |   |           | ■ | ■ |   |

Fuente: Elaboración propia

## CAPITULO VI

### 6. Conclusiones y Recomendaciones

#### 6.1. Conclusiones

Con relación al aspecto académico, Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido nos permitió la aplicación de todos los conocimientos académicos adquiridos en el transcurso de nuestra formación profesional, mediante una experiencia objetiva desarrollada en la Firma Privada de Auditoría “AUDIA” S.R.L. sobre la realización de la **“AUDITORÍA FINANCIERA, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO”**, que nos permitió participar en cada etapa de la auditoría y a la vez obtener y desarrollar conocimientos más profundos en cuanto a una auditoría financiera, la aplicación de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, Normas Generales de Auditoria Gubernamental, Norma de Auditoria Financiera, y otras disposiciones legales aplicables.

Con la suscripción del convenio interinstitucional y la ejecución del mismo, se logró el acercamiento de la Universidad Amazónica de Pando con la sociedad a la cual se debe.

Como resultado de la Auditoría Financiera realizada Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico correspondiente a la Gestión 2020, sobre la base de datos proporcionados por el municipio lo que permitió identificar las excepciones y deficiencias a través del desarrollo de un examen objetivo, sistemático y profesional, como modalidad de Trabajo Dirigido, concluimos

- Ponemos en práctica los conocimientos de estudios adquiridos durante la Formación Académica en la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Amazónica de Pando.
- Se aportó con Trabajo Real mediante la elaboración de Papeles de Trabajo, Recopilación de Evidencia, Elaboración de Informes, también otros Trabajos relacionados con la Auditoría Financiera Externa.

- Se adquirió experiencia laboral en el Área de Auditoría Gubernamental, objeto de trabajos asignados y la aplicación de Disposiciones Legales, para su realización.
- En nuestra opinión, excepto por las cuestiones descritas en la Sección Fundamentos de la Opinión con Salvedades de este, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación patrimonial y financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico al 31 de diciembre de 2020, así como de los resultados de sus operaciones, las variaciones en el flujo de efectivo, los cambios en el patrimonio neto, la ejecución del presupuesto de recursos y gastos; y las variaciones en el ahorro, la inversión y el financiamiento para el ejercicio terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, de Presupuestos, de Tesorería y demás normativa pertinente aplicada.
- En la Auditoría Financiera se han detectado posibles Indicios de Responsabilidad tipificados en los Artículos 29º, 30º, 31º y 34º de la Ley 1178 y Capítulos 3, 4, 5 y 6, del Decreto Supremo 23318-A (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública), debido a la falta de documentación de respaldo de varios gastos expuesto en la Carta de Control Interno, debido a que el objetivo de la Auditoría Financiera es determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

## **6.2. Recomendaciones**

De acuerdo a lo anterior expuesto se recomienda a la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Amazónica de Pando y demás autoridades correspondientes, lo siguiente:

Que deben seguir impulsando con la formación académica a los estudiantes de la Carrera de Contaduría Pública, así mismo que puedan optar la modalidad de Trabajo Dirigido con la finalidad de adquirir más conocimiento capacidad técnica y para poder desempeñarse en el ámbito laboral y social.

En cuanto a la Entidad Auditada se le recomienda al Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Puerto Rico en coordinación con el Secretario Municipal Administrativo y Financiero, Director Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Director de Infraestructura, Director de Desarrollo Productivo, Director de Recursos Humanos, Contador y otras unidades organizacionales, a mejorar el proceso Documental de la Información, aplicar las recomendaciones emitidas en el Dictamen de Auditoria y en la Carta de Control Interno.

## Bibliografía

- Apaza Meza, M. (2015). *Auditoria Financiera Basada en las Normas Internaciones de Auditoria Conforme a las NIIF* (Vol. I). Lima-Peru: Pacifico Editores S.A.C.
- Apaza Meza, M. (2015). *Auditoria Financiera Basada en las Normas Internaciones de Auditoria Conforme a las NIIF* (Vol. II). Lima-Peru: Pacifico Editores S.A.C.
- Ayaviri Garcia, D. (2011). *Estado de Flujo de Efectivo (Metodo Directo)*. Oruro.
- Ayaviri Garcia, D. (2016). *Contabilidad Basica y Documentos Mercantiles* . Oruro.
- Bolivia, Gaceta Oficial del Estado de. (20 de Julio de 1990). *Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales*. La Paz, Bolivia: Honorable Congreso Nacional.
- Centellas, E. R. (2014). *Normas Internacionales de Información Financiera*. La Paz, Bolivia: Quatro Hnos.
- Concejo Tecnico Nacional de Auditoria y Contabilid. (2012). *Norma de Contabilidad N°7 ‘Estado de Flujo de Efectivo’*.
- Contraloria General del Estado, C/GE-018. (2008). *Guia para la evaluacion del proceso del control interno C/GE-018*. La Paz.
- Funes Orellana, J. (2016). *Contabilidad Intermedia* . Cochabamba: Sabiduria & Cultura.
- Jimenez Cano , J. (2012). *NIC/NIIF ‘Supuestos Practicos’*. La Paz: El Original San Jose .
- Menéndez, M. A. (2007). *Derecho Financiero y Tributario Español*. Bogota: Lex Nova.
- Pelaez, M. V., & Gonzales, A. C. (2017). *Informe de Auditoría de Estados Financieros*. La Paz, Bolivia: Alanes. Art.
- Pinto, R. F., & Mukay, M. E. (2014). *Guia practica de una Auditoria de Estados Financieros*. Cobija, Bolivia: Cusi Calle, Elizabeth Noemi.
- Slosse, C. A. (2015). *Auditoria: Un nuevo enfoque*. Buenos Aires, Argentina: Macchi.
- Villca, L. D. (2015). *Auditoría Enfoque teórico práctico* . Oruro, Bolivia: Latinas Editores Ltda.

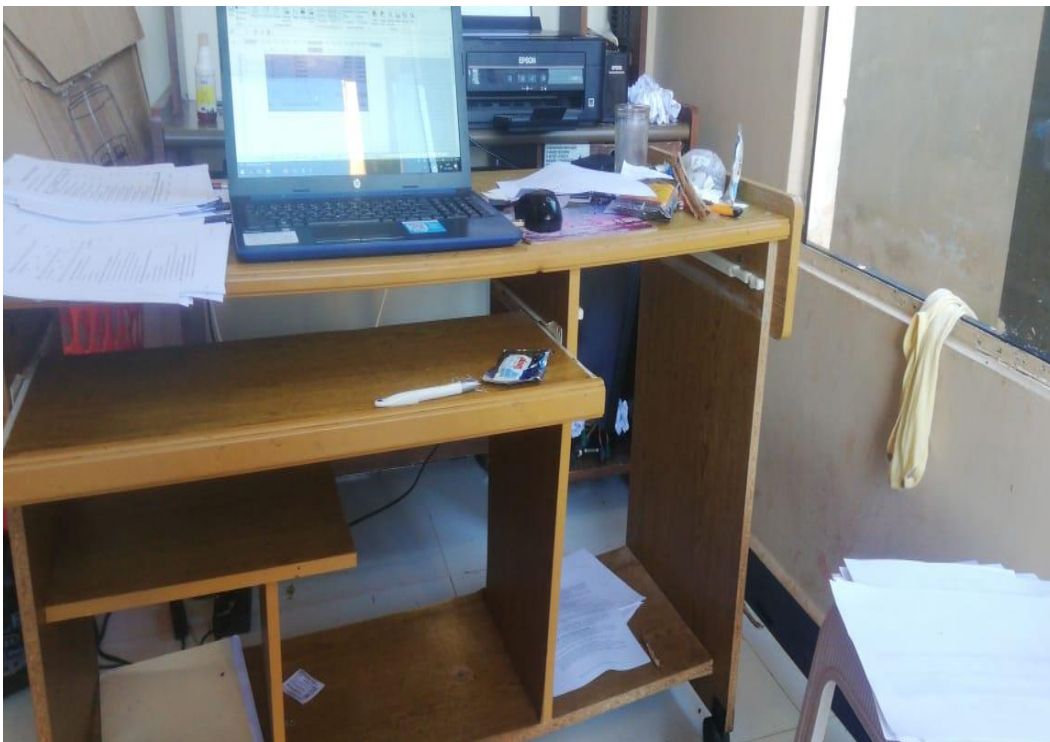
## ANEXOS



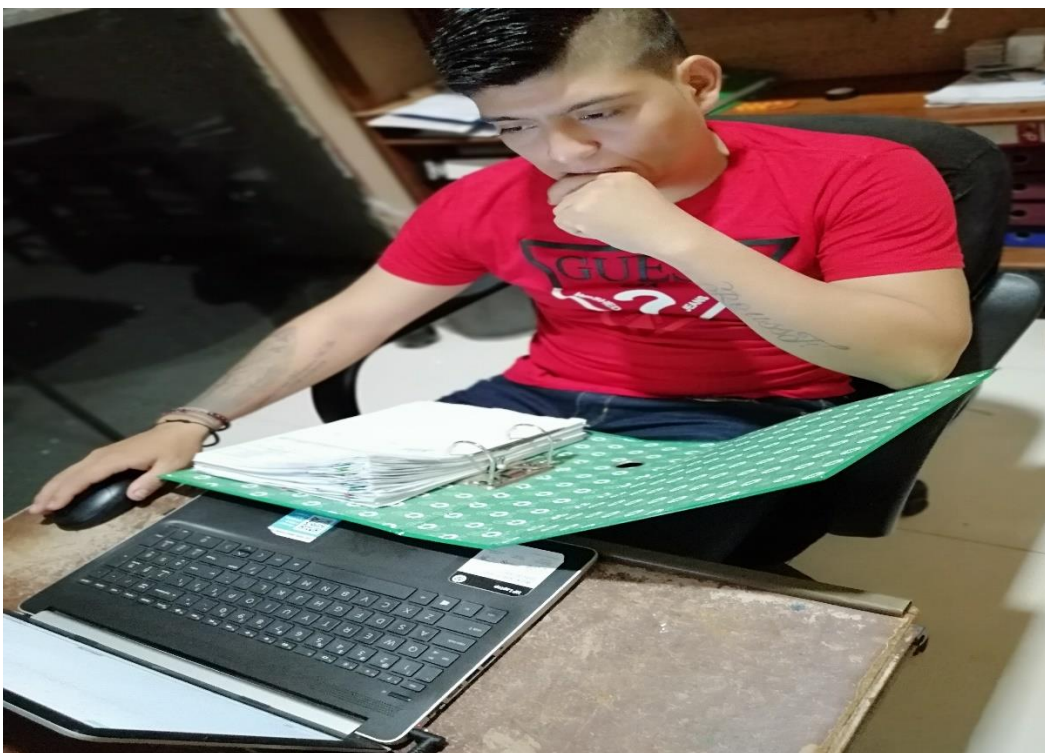
*Figura 3* Viajando para el Inicio de la Auditoria



*Figura 4* Revisión de la Documentación con el Equipo de Auditoria



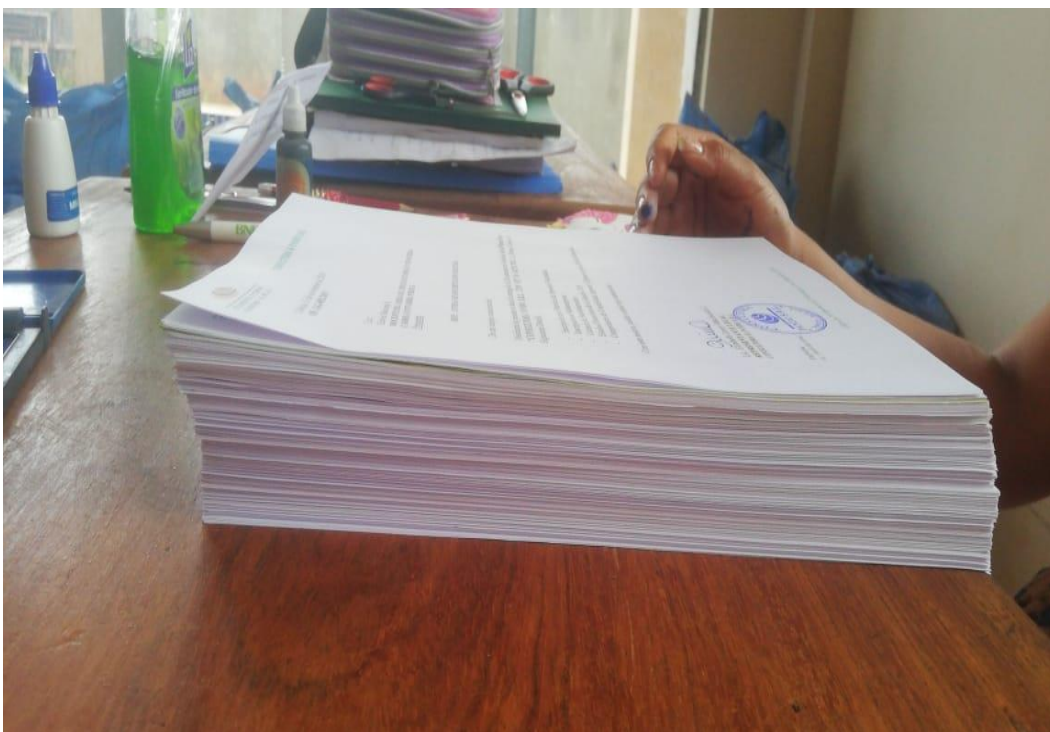
*Figura 5* Lugar de Trabajo



*Figura 6* Revisión de la Documentación



*Figura 7* Ordenando la Documentación



*Figura 8* Imprimiendo los Informes

## Anexo 1 Planificación

**CUESTIONARIOS PARA EVALUAR EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>AREA / UNIDAD:</b> EJECUTIVO MUNICIPAL    |  | <b>Fecha:</b> 26/02/2021                      |
| <b>Responsable:</b> Prof. Julian Avila Perez |  | <b>Entrevistado:</b> Prof. Julian Avila Perez |

| AMBIENTE DE CONTROL                        |  |  |  |  |    |          |         |              |
|--|--|--|--|--|----|----------|---------|--------------|
| <b>Entidad:</b>                            | Gobierno Autonomo Municipal de Puerto Rico   |  |  | <b>Supervisado por:</b> Lic. Renán Francisco. Padilla Barahona |    |          |         |              |
| <b>Alcance:</b>                            | 31/12/2020   |  |  |  |    |          |         |              |
| CONTROLES                                  |  |  |  | DISEÑO   |    | EFICACIA |         |              |
|  |  |  |  | SI   | NO | N/A      | Ref. PT | Calificación |
| <b>Factor: Integridad y Valores Éticos</b> |  |  |  |  |    |          |         |              |
| 1.   | Interés de la dirección superior por la Ética de los servidores públicos de la entidad.  |  |  |  |    |          |         |              |
| 1  | ¿Existe un Código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?   |  |  |  | X  |          | 0       |              |
| 1  | ¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?  |  |  |  | X  |          | 0       |              |
| 2.   | Comunicación y ejemplos éticos de la dirección superior.   |  |  |  |    |          |         |              |
| 2  | ¿La dirección superior predica con el ejemplo sobre el comportamiento ético pretendido   |  |  | X  |    |          | 1       |              |
| 1  | ¿La dirección superior propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?                                 |  |  | X  |    |          | 1       |              |
| 2  | ¿Se conocen vulneraciones a la ética funcionaria por parte de los ejecutivos de la entidad?  |  |  |  | X  |          | 0       |              |
| 3.   | Respuesta de los servidores públicos a la integridad y los valores éticos.   |  |  |  |    |          |         |              |
| 3  | ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?  |  |  | X  |    |          | 1       |              |
| 3  | ¿Los servidores públicos prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios? |  |  | X  |    |          | 1       |              |
| 3  | ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los servidores públicos que ejecutan las operaciones?          |  |  |  | X  |          | 0       |              |
| 4.   | Inducción a todos los servidores públicos sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía.                            |  |  |  |    |          |         |              |
| 4  | ¿La entidad ha exigido la aceptación formal del Código de Ética por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías?           |  |  |  | X  |          | 0       |              |
| 4  | ¿La entidad realiza inducción a los nuevos servidores públicos en cuestiones éticas?   |  |  |  | X  |          | 0       |              |

|   |   |   |  |      |  |  |
|---|---|---|--|------|--|--|
| <p>5. Eliminación o reducción de incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos.</p> <p>5 ¿Se han eliminado las presiones para cumplir con objetivos de gestión que no hayan sido consensuados con los responsables de su cumplimiento?</p>   | X |   |  | 1    |  |  |
| <p>6. Implantación de acciones para vigilar y detectar comportamientos contrarios a la ética.</p> <p>6 ¿La dirección superior ha propiciado la creación de un Comité de Ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionados con la Ética?</p> <p>6 ¿Existen mecanismos de protección al denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros servidores públicos?</p> <p>6 ¿Se investigan y documentan las posibles violaciones a la Ética?</p> <p>6 ¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la entidad?</p> <p>6 ¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética?</p> |   | X |  | 0    |  |  |
| <p>7. Implantación de acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o vulneraciones al Código de Ética de la entidad.</p> <p>7 ¿Los servidores públicos conocen las consecuencias por vulneraciones al Código de Ética?</p> <p>7 ¿Se comunican al interior de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre vulneraciones al Código de Ética?</p>  |   | X |  | 0    |  |  |
|   |   |   |  |      |  |  |
| $\Sigma$ Valores reales   |   |   |  | 5    |  |  |
| Óptimo para el factor   |   |   |  | 18   |  |  |
| Calificación proporcional obtenida  |   |   |  | 0.28 |  |  |

### CUESTIONARIOS PARA EVALUAR EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

| AMBIENTE DE CONTROL  |  |                 |        |                         |               |          |              |
|--|--|-----------------|--------|-------------------------|---------------|----------|--------------|
| <b>Entidad:</b>  |  |                 |        | <b>Supervisado por:</b> |               |          |              |
| <b>Alcance:</b>  |  |                 |        |                         |               |          |              |
| FACTORES   |  | CALIFICACIONES  |        |                         |               |          |              |
|  |  | Valor<br>Óptimo | FC     | VOP                     | Valor<br>Real | FC       | VRP          |
| 1  | Integridad y Valores Eticos                          | 18              | 0.7284 | 13.11                   | 5             | 0.7284   | 3.64         |
| 2  | Administración Estratégica                           | 17              | 0.7712 | 13.11                   | 7             | 0.7712   | 5.40         |
| 3  | Sistema Organizativo                                 | 13              | 1.0085 | 13.11                   | 3             | 1.0085   | 3.03         |
| 4  | Asignación de Responsabilidad y Niveles de Autoridad | 9               | 1.4568 | 13.11                   | 3             | 1.4568   | 4.37         |
| 5  | Filosofía de la Dirección                            | 19              | 0.6901 | 13.11                   | 8             | 0.6901   | 5.52         |
| 6  | Competencia del Personal                             | 9               | 1.4568 | 13.11                   | 4             | 1.4568   | 5.83         |
| 7  | Políticas de Administración de Personal              | 11              | 1.1919 | 13.11                   | 4             | 1.1919   | 4.77         |
| 8  | Auditoría Interna                                    | 13              | 1.0085 | 13.11                   | 0             | 1.0085   | 0.00         |
| 9  | Atmosfera de Confianza                               | 9               | 1.4568 | 13.11                   | 4             | 1.4568   | 5.83         |
| <b>Σ</b>   |  | <b>118</b>      |        | <b>13.11111</b>         |               | <b>Σ</b> | <b>38.38</b> |
| <b>Σ Valores Reales (VRP)</b>                                      |  |                 |        |                         |               |          | <b>38.38</b> |
| <b>Óptimo para el Componente</b>                                   |  |                 |        |                         |               |          | <b>118</b>   |
| <b>Calificación Proporcional Obtenida (CPO) para el Componente</b> |  |                 |        |                         |               |          | <b>0.33</b>  |

| NIVELES  | RANGOS CPO             | CONCLUSIÓN SOBRE EL COMPONENTE |
|----------|------------------------|--------------------------------|
| 1° Nivel | $0,67 \leq CPO \leq 1$ | Eficaz                         |
| 2° Nivel | $0,34 \leq CPO < 0,67$ | Eficaz con salvedades          |
| 3° Nivel | $0 \leq CPO < 0,34$    | Ineficaz                       |

**Conclusión.-** Hemos evaluado el componente del Sistema de Control Ambiente de Control, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con el Programa de Trabajo archivado en PC-IV/1. En mi opinión los controles del componente en su Diseño y Funcionamiento operan Eficaz con Salvedades en un 38,38% y proveen una base suficiente para depositar nuestra confianza en el componente Ambiente de Control.

Anexo 2 Ejecución

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020  
PROGRAMA DE TRABAJO – GASTOS CORRIENTES**

| FECHA      | NRO. DOC.   | DESCRIPCIÓN  | IMPORTE DEBE | CATEGORÍA PROGRAMÁTICA | PARTIDA PPTARIA | FF/OF  | N° CHEQUE | Gasto    |             | Generales |   |   |   | Compra Bienes y Serv.(DS 181) |   |     |     |    |    |    |    |    |     | General |   | Documentación Faltante   | Observaciones | Otras Observaciones   |
|------------|-------------|--|--------------|------------------------|-----------------|--------|-----------|----------|-------------|-----------|---|---|---|-------------------------------|---|-----|-----|----|----|----|----|----|-----|---------|---|--|---------------|---|
|            |             |  |              |                        |                 |        |           | Eligible | No Elegible | a         | b | c | d | w                             | x | y   | z   | aa | bb | cc | dd | ee | ff  | gg      |   |  |               |   |
| 08/01/2020 | 1.1.1.0.0.0 | Compra De Repuestos, Lubricantes, Neumáticos, Productos Químicos, Metálicos, Y Eléctricos, Según Orden De Compra Nro. 342, Acta De Ingreso De Almacenes Nro. 157-A Nro. Factura Nro 299, Solicitante Javier Flores Blanco. | 8,270.00     | 34000001               | 34110           | 41/113 |           | ✓        |             | X         | X | X | X | N/A                           | ✓ | N/A | N/A | X  | X  | X  | X  | X  | N/A | ✓       | ✓ | Solicitud de la Unidad<br>Certificación Presupuestaria<br>Orden de Pago o Instructivo de Pago<br>Fotocopia de Cheque<br>Factura /Pago de Retención de Impuesto<br>Certificado RUPE<br>Ingreso/Salida de Almacén<br>Acta de Entrega/Recepcion de Bienes y Servicios |               | Registro de Ejecución de Gastos sin Documentación de Respaldo |
| 08/01/2020 | 1.1.1.0.0.0 | Compra De Repuestos, Lubricantes, Neumáticos, Productos Químicos, Metálicos, Y Eléctricos, Según Orden De Compra Nro. 342, Acta De Ingreso De Almacenes Nro. 157-A Nro. Factura Nro 299, Solicitante Javier Flores Blanco. | 1,400.00     | 34000001               | 342             | 41/113 |           | ✓        |             | X         | X | X | X | N/A                           | ✓ | N/A | N/A | X  | X  | X  | X  | X  | N/A | ✓       | ✓ | Solicitud de la Unidad<br>Certificación Presupuestaria<br>Orden de Pago o Instructivo de Pago<br>Fotocopia de Cheque<br>Factura /Pago de Retención de Impuesto<br>Certificado RUPE<br>Ingreso/Salida de Almacén<br>Acta de Entrega/Recepcion de Bienes y Servicios |               | Registro de Ejecución de Gastos sin Documentación de Respaldo |

|            |             |   |          |          |     |        |   |   |   |   |   |     |   |     |     |   |   |   |   |   |   |   |  |   |
|------------|-------------|---|----------|----------|-----|--------|---|---|---|---|---|-----|---|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|--|---|
| 26/03/2020 | 117.1.1.0.0 | Compra De Repuestos, Lubricantes, Llantas, Prod. Químicos, Prod. Metálicos, Mat. Eléctricos, Para La Volquet Fuso Mp-D-05 Del Servicio Municipal De Caminos, Según Orden De Compra Nro. 44, Acta De Ingreso Almacenes Nro. 51, Factura Nro. 374, Rupe Nro. 1022176. | 1,000.00 | 18000001 | 342 | 41/119 | ✓ | X | X | X | X | N/A | ✓ | N/A | N/A | X | X | X | X | X | ✓ | ✓ | Solicitud de la Unidad<br>Certificación Presupuestaria<br>Orden de Pago o Instructivo de Pago<br>Fotocopia de Cheque<br>Factura /Pago de Retención de Impuesto<br>Certificado RUPE<br>Ingreso/Salida de Almacén<br>Acta de Entrega/Recepcion de Bienes y Servicios | Registro de Ejecución de Gastos sin Documentación de Respaldo |
| 26/03/2020 | 117.1.1.0.0 | Compra De Repuestos, Lubricantes, Llantas, Prod. Químicos, Prod. Metálicos, Mat. Eléctricos, Para La Volque Fuso Mp-D-05 Del Servicio Municipal De Caminos, Según Orden De Compra Nro. 44, Acta De Ingreso Almacenes Nro. 51, Factura Nro. 374, Rupe Nro. 1022176.  | 4,640.00 | 18000001 | 343 | 41/119 | ✓ | X | X | X | X | N/A | ✓ | N/A | N/A | X | X | X | X | X | ✓ | ✓ | Solicitud de la Unidad<br>Certificación Presupuestaria<br>Orden de Pago o Instructivo de Pago<br>Fotocopia de Cheque<br>Factura /Pago de Retención de Impuesto<br>Certificado RUPE<br>Ingreso/Salida de Almacén<br>Acta de Entrega/Recepcion de Bienes y Servicios | Registro de Ejecución de Gastos sin Documentación de Respaldo |
| 26/03/2020 | 117.1.1.0.0 | Compra De Repuestos, Lubricantes, Llantas, Prod. Químicos, Prod. Metálicos, Mat. Eléctricos, Para La Volque Fuso Mp-D-05 Del Servicio Municipal De Caminos, Según Orden De Compra Nro. 44, Acta De Ingreso Almacenes Nro. 51, Factura Nro. 374, Rupe Nro. 1022176.  | 9,408.00 | 18000001 | 346 | 41/119 | ✓ | X | X | X | X | N/A | ✓ | N/A | N/A | X | X | X | X | X | ✓ | ✓ | Solicitud de la Unidad<br>Certificación Presupuestaria<br>Orden de Pago o Instructivo de Pago<br>Fotocopia de Cheque<br>Factura /Pago de Retención de Impuesto<br>Certificado RUPE<br>Ingreso/Salida de Almacén<br>Acta de Entrega/Recepcion de Bienes y Servicios | Registro de Ejecución de Gastos sin Documentación de Respaldo |

|            |             |   |           |          |       |        |   |   |   |   |   |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |   |                              |  |  |
|------------|-------------|---|-----------|----------|-------|--------|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|------------------------------|--|--|
| 27/03/2020 | 128.1.1.0.0 | Pago Por La Provicion De Alimentos 1.- Unida De Desarrollo Productivo Según Ordenes De Compra Nro. 09/2019, Segó Solicitud Nro. Ddp-31, Orden De Compra Nro. 239-Acta De Ingreso Almacenes Nro. 344-Ciet. Nro. 42/2019, Orden De Compra Nro. 240-Acta De Ingreso A Almacenes Nro. 345, 2.- Aimentos Para La Unidad De Turismo Orde De Compra Nro. 11/2019- Cite. Nro. Ddp. 31/19. 3.- Compra De Alimentos Ue. Puerto Rico Segun Orden De Compra Nro. 14/2019 Cite. Ci 31/2019. 4.- Provicion De Alimentos Al Centro | 411.00    | 20000001 | 31120 | 41/119 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓   | N/A | N/A | N/A | X   | N/A | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Retención y Pago de Impuesto |  | Registro de Ejecución de Gastos sin Suficiente Documentación de Respaldo |
| 27/03/2020 | 128.1.1.0.0 | Pago Por La Provicion De Alimentos 1.- Unida De Desarrollo Productivo Según Ordenes De Compra Nro. 09/2019, Segó Solicitud Nro. Ddp-31, Orden De Compra Nro. 239-Acta De Ingreso Almacenes Nro. 344-Ciet. Nro. 42/2019, Orden De Compra Nro. 240-Acta De Ingreso A Almacenes Nro. 345, 2.- Aimentos   | 11,576.30 | 20000001 | 31140 | 41/119 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | N/A | N/A | N/A | X   | N/A | ✓   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Retención y Pago de Impuesto |  | Registro de Ejecución de Gastos sin Suficiente Documentación de Respaldo |









AUDITORES AMAZONIA S.R.L.

**AUDITORIA FINANCIERA - LEGAJO RESUMEN**


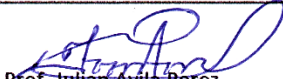
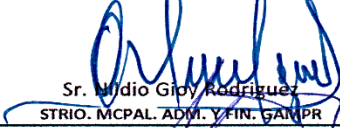
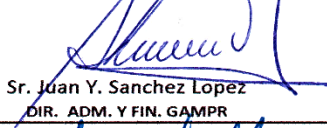

LRC

**ACTA DE PRESENTACION DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA**
**AUDITORIA FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**
**ENTIDAD AUDITADA: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PUERTO RICO**
**AÑO/PERIODO AUDITADO: GESTION 2020**
**FECHA DE PRESENTACION: 31 DE MARZO DE 2021**

*En la Localidad de Puerto Rico, a horas 12:00 del día 31 de marzo de 2021, en oficinas del Gobierno Autonomo Municipal de Puerto Rico, se efectuo la reunion de presentacion del informe resultante de la Auditoria Financiera del Gobierno Autonomo Municipal de Puerto Rico, al termino de la misma se acordo lo siguiente:*

*El Gobierno Autonomo Municipal de Puerto Rico, adoptara las acciones necesarias para que la informacion contenida en los Estados Financieros este de conformidad con el marco de informacion financiera como ser Normas Basicas del Contabilidad Gubernamental, de Presupuestos, de Tesoreria y otras disposiciones legales a objeto de contar con una opinion del Auditor Sin Salvedades (Positiva, Limpia o estandar). Asimismo, efectuar las acciones necesarias para implantar las Recomendaciones de Procedimientos Contables y de Control Interno.*

*Los participantes de la reunion firman el presente acta en constancia del cumplimiento de este procedimiento:*

| POR LA FIRMA PRIVADA DE AUDITORIA AUDITORES<br>AMAZONIA S.R.L.   | POR LA ENTIDAD: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL<br>DE PUERTO RICO   |
|--|---|
| <i>Nombre, Cargo y Firma</i>   | <i>Nombre, Cargo y Firma</i>  |
| <br>Lic. Fernando Lino Machicao Ponce<br>GERENTE DE AUDITORIA | <br>Prof. Julian Avila Perez<br>ALCALDE GAMPR                   |
|  | <br>Sr. Nidio Groy Rodriguez<br>STRIO. MCPAL. ADM. Y FIN. GAMPR |
|  | <br>Sr. Juan Y. Sanchez Lopez<br>DIR. ADM. Y FIN. GAMPR         |
|  | <br>Sr. Victor Patty Huanca<br>CONTADOR GAMPR                   |

Nota: A requerimiento de los participantes o cuando se considere necesario se preparara un resumen de los aspectos tratados, el cual se adjuntara como anexo a esta acta.

Figura 9 Comunicación de Resultados