

LEGAJO
RESUMEN

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

ÍNDICE
LEGAJO RESUMEN

CONTENIDO	REF P/T
RESUMEN EJECUTIVO	LR – I/1 – LR-I/2
INFORME DE AUDITORIA	LR– II/1 – LR-II/11

RESUMEN

EJECUTIVO

RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento al convenio interinstitucional firmado entre los representantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), se llevó a cabo una auditoría especial a los Ingresos por Venta de Energía Eventual.

El objetivo general del examen fue emitir una opinión independiente, respecto a los ingresos de la Venta de Energía Eventual, si los mismos fueron efectuados en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos, R.S. 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, R.S. 218056 Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, R.S. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones legales aplicables a la auditoría.

El objeto del examen fue revisar detalladamente la documentación respaldatoria proporcionada por la entidad, relativa a los ingresos por Venta de Energía Eventual, del primer semestre de la gestión 2012, tomando en cuenta los mayores, comprobantes de contabilidad, facturas, depósitos de garantía, contratos y otra documentación relacionada con la auditoría.

El examen se efectuó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Especial, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2012, se tomó en cuenta una muestra del 84% de los ingresos generados por la Venta de Energía Eventual.

Como resultado de la Auditoría Especial de los Ingresos por Venta de Energía Eventual a Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), surgieron las siguientes deficiencias relativas a los procedimientos administrativos- contables:

- **Manual de funciones sin aprobación.**
- **Incumplimiento de requisitos para la venta.**
- **Inadecuada clasificación de categoría en venta.**
- **Incoherencia del importe con el literal en proforma.**
- **Inexistencia de tarifario para fijar garantía.**
- **Contratos vencidos sin renovación.**
- **Inoportuno registro de los depósitos de garantía.**
- **Inadecuada lecturación de medidor.**
- **Falta de registro auxiliar de los usuarios.**

De la evaluación realizada a Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), del rubro Venta de Energía Eventual, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, se concluye que los ingresos por concepto de Venta de Energía Eventual, fueron ejecutados parcialmente de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de SETAR, Normas y Disposiciones Legales Aplicados, habiéndose determinado deficiencias descritas del **LC – III/1** al **LC– III/9**, respaldadas en los Papeles de Trabajo, del **LC-1** al **LC-14/7**.

-----O-----

INFORME
DE
AUDITORÍA

INFORME

N° 01/2013

A: Lic. Franz Tejerina Mogro
GERENTE GENERAL DE SETAR

DE: Pamela Katty Pérez
Giovana Zúñiga Aguirre
ALUMNAS DE TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN

REF: Informe de auditoría especial sobre Venta de Energía Eventual por el periodo de 01 de enero al 30 de junio de 2012.

FECHA: Tarija, 20 de noviembre de 2013.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza del Trabajo

En cumplimiento al convenio interinstitucional firmado entre los representantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), se llevó a cabo una auditoría especial a los Ingresos por Venta de Energía Eventual.

1.2 Objetivo

El objetivo general del examen fue emitir una opinión independiente, respecto a los ingresos de la Venta de Energía Eventual, si los mismos fueron efectuados en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), R.S. 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, R.S. 218056 Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, R.S. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y otras disposiciones legales aplicables a la auditoría.

1.3. Objeto

El objeto del examen fue revisar detalladamente la documentación respaldatoria proporcionada por la entidad, relativa a los ingresos por Venta de Energía Eventual, del primer semestre de la gestión 2012, tomando en cuenta los libros mayores, comprobantes de contabilidad, facturas, depósitos de garantía, contratos y otra documentación relacionada con la auditoría.

1.3 Alcance del Examen

El examen se efectuó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Especial, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2012, se tomó en cuenta una muestra del 84% de los ingresos generados por la Venta de Energía Eventual, detallada a continuación:

Cuadro 1.1.
SETAR: Tamaño de muestra

Cuenta	Importe s/g registros contables	Cobertura	Cobertura en Bs.
Otros Ingresos	264,743.31	84 %	222,136.22

FUENTE: Elaboración propia con base en comprobantes contables (2012).

No encontramos restricciones en el alcance del trabajo y en la información solicitada a Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR).

1.4 Metodología

Para lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuó la acumulación y evaluación de la evidencia como respaldo competente y suficiente en las tres fases de la auditoría.

- **Planificación:** Se recopiló la información y documentación, de fuente interna y externa, acerca de las operaciones objeto de auditoría, así también se realizó una evaluación de riesgos y controles existentes para determinar el enfoque de auditoría que permitió diseñar los procedimientos adecuados para cumplir con el objetivo.
- **Ejecución:** Estuvo en base al Programa de Auditoria, para lo cual se obtuvo evidencia competente y suficiente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría, pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, y procedimientos alternativos, que incluye entre otros: la revisión y el análisis de la documentación de sustento relativo a los ingresos por Venta de Energía Eventual.

- **Comunicación de resultados:** Sobre los resultados obtenidos, se emitió un informe de auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) aplicables a la Auditoría Especial, reportando los hallazgos en base a los procedimientos del programa de auditoría.

Para la realización de la auditoría se utilizó las técnicas de: Indagación, encuesta, observación, revisión selectiva, cálculo, comprobación, inspección y otras acciones que nos lleven al cumplimiento de los objetivos trazados.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN DE AUDITORÍA

2.1. MANUAL DE FUNCIONES SIN APROBACION

A través de la Auditoría realizada a SETAR – Gerencia Comercial, se pudo verificar que el Manual de Funciones no cuenta con la respectiva resolución de aprobación y difusión.

Esta situación contradice lo descrito en el punto 33 al 35 del Título IV de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, que dice la MAE debe aprobar y aplicar el plan de implantación, siguiendo las etapas de difusión y orientación.

Esta situación se debe al incumplimiento de la MAE, Departamento de Recursos Humanos en coordinación con Relaciones Públicas de la Empresa, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Esta situación da lugar al desconocimiento de las funciones de cada funcionario y por ende afecta al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial cumpla con la Normativa Vigente y proceda a la difusión del mismo.

2.2. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA VENTA

A través de la Auditoría realizada a SETAR – Gerencia Comercial, se pudo verificar que los usuarios por Venta de Energía Eventual no cumplen con todos los requisitos exigidos para su posterior aprobación.

Usuario	Solic	CI	Croquis	Inf.Tec.	Autoriz	Dep Gar	Contrato
Flores F.	✓		✓	✓		✓	✓
Ayala M.	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Vargas E.		✓		✓		✓	✓

Esta situación contradice a lo estipulado en el inciso c.2.1.1 del Manual de Normas y Procedimientos de SETAR-Dirección Comercial con Resolución de Gerencia N° 11/2006.

Esta situación se debe al desconocimiento de la Norma legal y/o negligencia del encargado de la Venta de Energía Eventual, al no cumplir con lo estipulado en el Manual de Normas y Procedimientos.

Esta situación puede dar lugar a no contar con la información requerida de los clientes para brindar el servicio y hacer efectivo el cobro con el consiguiente perjuicio a la entidad.

Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial y por su intermedio, al encargado de venta de energía eventual, cumplir con Normas y Procedimientos aprobados por la Empresa.

2.3. INADECUADA CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍA EN VENTA

Efectuada la revisión se pudo evidenciar que varios usuarios no están en la categoría que les corresponde de acuerdo a la actividad señalada en la solicitud.

Usuario	Utilidad	Cat. s/g SETAR	Cat. s/g Auditoria
Dámaso Garzón	Construcción	Dom. Urb.	Industrial
Fernando Flores	Construcción	Dom. Rural	Industrial
Emp. Constructora	Construcción	Dom. Urb.	Industrial

Este aspecto incumple el inciso c.5.2. del Manual de Normas y Procedimientos, aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006, donde define claramente las categorías a ser aplicadas por el Departamento de Venta de Energía Eventual.

Esta situación se produce por desconocimiento de la Norma y/o negligencia del Jefe de Departamento de Venta de Energía Eventual, al no aplicar correctamente la clasificación señalada en dicho Manual.

Esto puede dar lugar a que los ingresos por Venta de Energía Eventual sean menores, provocando daño económico a la empresa pudiendo originar responsabilidad administrativa.

Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial que por su intermedio, al encargado del área, tomar en cuenta la categorización establecida en el Manual de Normas y Procedimientos para evitar futuras observaciones de auditoría.

2.4. INCOHERENCIA DEL IMPORTE CON EL LITERAL EN PROFORMA

A través de la revisión se pudo verificar que existe diferencia en los montos facturados de la proforma, es decir en el monto numérico y con lo descrito en el literal, conforme se detalla a continuación.

Usuario	N de Proforma	Importe	Literal
Máxima Ayala	20916	120	227.25
Fernando Flores M	31543	3562.71	-
Emp. Constructora	20121	3249.8	-

Lo expuesto incumple el principio de Exposición del Art. 8 del Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, dice que los estados contables y financieros deben exponer toda la información básica y complementaria necesaria, para una adecuada interpretación.

Esta situación se debe al desconocimiento de la Norma citada y/o descuido por parte del Jefe de Atención al Cliente, encargado de la emisión de la proforma, y falta de control y supervisión al no registrar los importes de manera correcta.

Esto puede ocasionar distorsión en la información y en el cobro que pueda realizarse por la Venta de Energía Eventual, e incluso puede ocasionar daño económico a la empresa.

Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial y por su intermedio, al encargado de la Venta de Energía Eventual, el estricto cumplimiento de la Norma citada, para evitar futuras observaciones de auditoría.

2.5. INEXISTENCIA DE TARIFARIO PARA FIJAR GARANTÍA

Durante el periodo auditado se pudo evidenciar, que se aplican montos diferentes de la garantía en la Venta de Energía Eventual, para actividades similares, fijados en los contratos de venta, como se indica a continuación:

Usuario	Utilidad	Categoría
Dámaso Garzón	Construcción	Dom. Urb.
Fernando Flores	Construcción	Dom. Rural
Emp. Constructora	Construcción	Dom. Urb.

Lo anteriormente indicado incumple el inciso c.1.1.4. del Manual de Normas y Procedimientos, aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006, relativo a la existencia de un tarifario para la garantía, aprobado por la superintendencia.

Esto se debe a que el encargado del cálculo no cuenta con un tarifario específico para la estimación del cobro de la garantía para la Venta de Energía Eventual.

Esto puede ocasionar distorsión en la información y en el cobro que pueda realizarse por la Venta de Energía Eventual, e incluso puede ocasionar daño económico a la empresa.

Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial y por su intermedio, al encargado de la Venta de Energía Eventual, el estricto cumplimiento de la Norma citada, para evitar futuras observaciones de auditoría.

2.6. CONTRATOS VENCIDOS SIN RENOVACIÓN

De la revisión de los contratos de los usuarios, se pudo verificar que éstos se encuentran inválidos a la fecha de auditoría y que el usuario sigue beneficiándose del servicio, sin la renovación del contrato.

Usuario	F/ Contrato	F/ de Aud.	Observaciones
Máxima Ayala	24/01/2008	30/06/2012	4 años
Fernando Flores M	06/07/2005	30/06/2012	7 años
Dámaso Garzón	19/04/2008	30/06/2012	4 años

Lo indicado incumple el inciso c.2.1.2. del Manual de Normas y Procedimientos, aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006, nos dice que los contratos de Venta de Energía Eventual tiene una duración máxima de 3 meses, salvo en construcciones civiles.

Esto se debe al desconocimiento de la Norma citada y/o negligencia por parte del encargado de Venta de Energía Eventual por no exigir el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato.

Esta situación puede ocasionar la venta irregular por falta de un documento que norme la relación contractual en la Venta de Energía Eventual.

Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial, por su intermedio, al encargado de Venta de Energía Eventual, cumpla estrictamente la Norma citada, con la finalidad de evitar futuras observaciones de auditoría.

2.7. INOPORTUNO REGISTRO DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTIA

Una vez verificado el mayor de la cuenta “Depósitos garantía clientes”, se pudo evidenciar que los mismos no se encuentran contabilizadas en la respectiva fecha, por el periodo de Enero a Junio de 2012 por un monto de Bs. 12,400.00 Y sin la respectiva identificación de los usuarios.

Esta irregularidad incumple el Art.7 de la Norma Básica-Sistema de Contabilidad Integrada, relativo al registro oportuno de las transacciones presupuestarias financieras y patrimoniales.

Esta situación se da por descuido del encargado, ya que las copias de los depósitos bancarios y la respectiva identificación del usuario, no son entregados a tesorería a de forma oportuna para su posterior contabilización.

Esto da lugar a que la documentación no se encuentre debidamente sustentada e identificada, pudiendo, la empresa proceder a la devolución de la garantías de forma incorrecta.

Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial, por su intermedio, al encargado de Venta de Energía Eventual, realice de forma oportuna la entrega de los depósitos de garantía y la respectiva identificación del usuario, a tesorería.

2.8. INADECUADA LECTURACION DE MEDIDOR

Durante la auditoria se pudo evidenciar que en ocasiones el propio usuario realiza la lecturación de su medidor, llevando la misma, para cancelar el servicio en las oficinas de SETAR.

Lo anterior expuesto incumple al punto b.4.4 del Manual de Normas y Procedimientos, donde establece que las cuadrillas, conformadas por un grupo de técnicos, son contratados para la prestación de servicios del área Comercial relativas a cortes, reconexiones, lecturación de medidores y servicios varios para los usuarios.

Esta situación se debe al incumplimiento y/o negligencia del Jefe de Departamento de Atención al Cliente, al no comunicar oportunamente a los técnicos encargados de la lecturación.

Esta irregularidad puede ocasionar el manejo de información no confiable, al momento de realizar el cobro de dichas lecturaciones.

Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial, este a su vez al Jefe de Departamento de Atención al Cliente, el estricto cumplimiento de la Norma citada, con la finalidad de evitar observaciones de auditoría.

2.9.FALTA DE REGISTRO AUXILIAR DE LOS USUARIOS

Efectuado el examen al rubro de ingresos por Venta de Energía Eventual de SETAR se evidencia que el mismo es registrado en un libro mayor general denominado Varios, el mismo que centraliza los ingresos por diversos conceptos, los cuales no tienen un registro auxiliar independiente para mostrar el ingreso por cada uno de estos conceptos.

Lo anteriormente indicado incumple el Art. 20 del Reglamento Específico de Sistema de Contabilidad Integrada, relativo a los proceso de las transacciones contables en los libros corrientes y auxiliares.

Esto se debe al desconocimiento de la Normas legales aplicables por parte del Gerente Administrativo y Financiero y el Contador, relativo a implementar registros auxiliares.

Esta situación puede ocasionar inconvenientes para lograr orden, obtener información y ejercer control oportuno a los ingresos por Venta de Energía Eventual.

Se recomienda al Gerente General, instruya al encargado del área contable, cumplir estrictamente la Normativa mencionada anteriormente, para facilitar el control de la misma

3. CONCLUSIÓN

De la evaluación realizada a Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), del rubro Venta de Energía Eventual, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, se concluye que los ingresos por concepto de Venta de Energía Eventual, fueron ejecutados parcialmente de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de SETAR, Normas y Disposiciones Legales Aplicados, habiéndose determinado deficiencias descritas del **LC – III/1** al **LC – III/9**, respaldadas en los Papeles de Trabajo, del **LC-1** al **LC-14/7**.

Tarija, 20 de noviembre de 2013

Pamela Katty Pérez
ESTUDIANTE

Giovana Zúñiga Aguirre
ESTUDIANTE

Lic. Jaime Urquiola Cardozo
DOCENTE GUÍA

**LEGAJO
CORRIENTE**

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

ÍNDICE

LEGAJO CORRIENTE

CONTENIDO	REF P/T
CONCLUSIÓN	LC-I/1
PROGRAMA DE AUDITORÍA	LC-II/1 – LC-II/3
PLANILLA DE DEFICIENCIAS	LC-III/1 – LC-III/9
PAPELES DE TRABAJO	LC/1 – LC-14/7

CONCLUSIÓN

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORIA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
CONCLUSIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

De la evaluación realizada a Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), del rubro Venta de Energía Eventual, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, se concluye que los ingresos por concepto de Venta de Energía Eventual, fueron ejecutados parcialmente de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de SETAR, Normas y Disposiciones Legales Aplicados, habiéndose determinado deficiencias descritas del **LC – III/1** al **LC– III/9**, respaldadas en los Papeles de Trabajo, del **LC-1** al **LC-14/7**.

DETALLE	INICIALES	FECHA	FIRMA
Elaborado por:			
Supervisado por:			

V°B°

Pamela Katty Pérez
ESTUDIANTE

Giovana Zúñiga Aguirre
ESTUDIANTE

Lic. Jaime Urquiola Cardozo
DOCENTE GUÍA

Tarija, 30 de octubre de 2013

PROGRAMA
DE
AUDITORÍA

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
PROGRAMA DE TRABAJO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Objetivos de Auditoría

1. Verificar si la Empresa de Servicios Eléctricos de Tarija cuenta con un Reglamento que sustente el procedimiento de la Venta de Energía Eventual.
2. Establecer, a través de la muestra seleccionada, si el proceso de la Venta de Energía Eventual cuenta con el respaldo necesario de acuerdo a normas y reglamentos.
3. Comprobar que los ingresos recaudados por la Venta de Energía Eventual estén registrados, que cuenten con la documentación respaldatoria y que hayan ingresado a cuentas autorizadas de la empresa según normativa vigente.
4. Verificar a través de un control externo a los beneficiarios, si el servicio fue prestado de acuerdo a normas y si fue correctamente valuado.

DETALLE	INICIALES	FECHA	FIRMA
Elaborado por:			
Supervisado por:			

N°	Procedimiento	Ref. Obj.	Person al Asigna do	Ref P/T	Tiemp. Presup En Hrs.	Tiemp Realiz En Hrs.
1.	<p>A través de una entrevista verifique la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento para la Venta de Energía Eventual. • Manual de Funciones. • Correcta segregación de funciones. 	1	P.K.P. G.Z.A	LC-1 LC-2		
2.	<p>Prepare una planilla, en base a la selección de comprobantes, para verificar que la carpeta de los clientes cuente con la documentación de respaldo pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud o requerimiento • Fotocopia de carnet de identidad • Croquis • Informe técnico del inspector • Autorización. • Depósito de garantía • Contrato privado de venta 	2		LC-3		
3.	<p>Elabore papeles de trabajo para analizar las recaudaciones, donde se detalle, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoría • Lecturación (como) • Cobro (calculo) • Depósito de garantía (cálculo) • Contrato de venta • Devolución de garantía • Registro contable 	2,3		LC-4 LC-5 LC-6 LC-7 LC-8 LC-9 LC-10		

4.	<p>Realice una planilla para evaluar los ingresos por Venta de Energía Eventual donde se verifique, según el resumen de recaudación diaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de recaudación • Fecha de recaudación • Numero de factura • Deposito a la cuenta de SETAR 	3 ↓	P.K.P G.Z.A ↓	LC-11 ↓		
5.	<p>Elabore una planilla donde muestre los montos recaudados mensuales según el sistema.</p>	3 ↓		LC-12 ↓		
6.	<p>Verifique que la entidad cuente con el libro diario, libro mayor, y auxiliares, de la cuenta para Venta de Energía Eventual.</p>	3 ↓		LC-13 ↓		
7.	<p>A través de una muestra realice una inspección física para evaluar la conformidad del usuario con relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio • Emisión de factura • Cobros indebidos • Algún tipo de extorsión. <p>Conclusión En base a los resultados obtenidos emita una conclusión a través de un informe con recomendaciones.</p>	4 ↓		LC-14 ↓		

PLANILLA
DE
DEFICIENCIAS

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**AUDITORÍA ESPECIAL****VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL****PLANILLA DE DEFICIENCIAS****DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012**

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T
LC-2	<p style="text-align: center;">----- 1 -----</p> <p><u>MANUAL DE FUNCIONES SIN APROBACIÓN</u></p> <p>CONDICIÓN A través de la Auditoría realizada a SETAR – Gerencia Comercial, se pudo verificar que el Manual de Funciones no cuenta con la respectiva resolución de aprobación y difusión.</p> <p>CRITERIO Esta situación contradice lo descrito en el punto 33 al 35 del título IV de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, que dice la MAE debe aprobar y aplicar el plan de implantación, siguiendo las etapas de difusión y orientación.</p> <p>CAUSA Esta situación se debe al incumplimiento de la MAE, Departamento de Recursos Humanos en coordinación con Relaciones Publicas de la Empresa, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.</p> <p>EFECTO Esta situación da lugar al desconocimiento de las funciones de cada funcionario y por ende afecta al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>RECOMENDACIÓN Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial cumpla con la Normativa Vigente y proceda a la difusión del mismo.</p>	LR-II/4

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)

AUDITORÍA ESPECIAL

VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T																																
LC-3	<p align="center">----- 2 -----</p> <p><u>INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA VENTA CONDICIÓN</u></p> <p>A través de la Auditoría realizada a SETAR – Gerencia Comercial, se pudo verificar que los usuarios por Venta de Energía Eventual no cumplen con todos los requisitos exigidos para su posterior aprobación.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Usuario</th> <th>Solic</th> <th>CI</th> <th>Croquis</th> <th>Inf. Tec.</th> <th>Autoriz</th> <th>Dep Gar</th> <th>Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Flores F.</td> <td align="center">✓</td> <td></td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> <td></td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>Ayala M.</td> <td align="center">✓</td> <td></td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> </tr> <tr> <td>Vargas E.</td> <td></td> <td align="center">✓</td> <td></td> <td align="center">✓</td> <td></td> <td align="center">✓</td> <td align="center">✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>CRITERIO Esta situación contradice a lo estipulado en el inciso c.2.1.1 del Manual de Normas y Procedimientos de SETAR-Dirección Comercial con Resolución de Gerencia N° 11/2006, donde establece los requisitos necesarios para la venta.</p> <p>CAUSA Esta situación se debe al desconocimiento de la Norma legal y/o negligencia del encargado de la Venta de Energía Eventual, al no cumplir con lo estipulado en el Manual de Normas y Procedimientos.</p> <p>EFECTO Esta situación puede dar lugar a no contar con la información requerida de los clientes para brindar el servicio y hacer efectivo el cobro con el consiguiente perjuicio a la entidad.</p> <p>RECOMENDACIÓN Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial y por su intermedio, al encargado de venta de energía eventual, cumplir con Normas y Procedimientos aprobados por la Empresa.</p>	Usuario	Solic	CI	Croquis	Inf. Tec.	Autoriz	Dep Gar	Contrato	Flores F.	✓		✓	✓		✓	✓	Ayala M.	✓		✓	✓	✓	✓	✓	Vargas E.		✓		✓		✓	✓	LR-II/4
Usuario	Solic	CI	Croquis	Inf. Tec.	Autoriz	Dep Gar	Contrato																											
Flores F.	✓		✓	✓		✓	✓																											
Ayala M.	✓		✓	✓	✓	✓	✓																											
Vargas E.		✓		✓		✓	✓																											

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)

AUDITORÍA ESPECIAL

VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T																
LC-4	<p align="center">----- 3 -----</p> <p><u>INADECUADA CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍA EN VENTA</u> CONDICIÓN</p> <p>Efectuada la revisión se pudo evidenciar que varios usuarios no están en la categoría que les corresponde de acuerdo a la actividad señalada en la solicitud.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Usuario</th> <th align="center">Uso</th> <th align="center">Cat. s/g SETAR</th> <th align="center">Cat. s/g Auditoria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dámaso Garzón</td> <td>Construcción</td> <td>Dom. Urb.</td> <td>Industrial</td> </tr> <tr> <td>Fernando Flores</td> <td>Construcción</td> <td>Dom. Rural.</td> <td>Industrial</td> </tr> <tr> <td>Emp. Constructora</td> <td>Construcción</td> <td>Dom. Urb.</td> <td>Industrial</td> </tr> </tbody> </table> <p>CRITERIO</p> <p>Este aspecto incumple el inciso c.5.2. del Manual de Normas y Procedimientos, aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006, donde define claramente las categorías a ser aplicadas por el Departamento de Venta de Energía Eventual.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esta situación se produce por desconocimiento de la Norma y/o negligencia del Jefe de Departamento de Venta de Energía Eventual, al no aplicar correctamente la clasificación señalada en dicho Manual.</p> <p>EFECTO</p> <p>Esto puede dar lugar a que los ingresos por Venta de Energía Eventual sean menores, provocando daño económico a la empresa pudiendo originar responsabilidad administrativa.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial que por su intermedio, al encargado del área, tomar en cuenta la categorización establecida en el Manual de Normas y Procedimientos para evitar futuras observaciones de auditoria.</p>	Usuario	Uso	Cat. s/g SETAR	Cat. s/g Auditoria	Dámaso Garzón	Construcción	Dom. Urb.	Industrial	Fernando Flores	Construcción	Dom. Rural.	Industrial	Emp. Constructora	Construcción	Dom. Urb.	Industrial	LR-II/5
Usuario	Uso	Cat. s/g SETAR	Cat. s/g Auditoria															
Dámaso Garzón	Construcción	Dom. Urb.	Industrial															
Fernando Flores	Construcción	Dom. Rural.	Industrial															
Emp. Constructora	Construcción	Dom. Urb.	Industrial															

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)

AUDITORÍA ESPECIAL

VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T																
LC-6/1	<p align="center">----- 4 -----</p> <p><u>INCOHERENCIA DEL IMPORTE CON EL LITERAL EN PROFORMA</u> <u>CONDICIÓN</u></p> <p>A través de la revisión se pudo verificar que existe diferencia en los montos facturados de la proforma, es decir en el monto numérico y con lo descrito en el literal, conforme se detalla a continuación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Usuario</th> <th align="center">N de Proforma</th> <th align="center">Numérico</th> <th align="center">Literal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">Máxima Ayala</td> <td align="center">20916</td> <td align="center">120</td> <td align="center">227.25</td> </tr> <tr> <td align="center">Fernando Flores M</td> <td align="center">31543</td> <td align="center">3562.71</td> <td align="center">-</td> </tr> <tr> <td align="center">Emp. Constructora</td> <td align="center">20121</td> <td align="center">3249.8</td> <td align="center">-</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>CRITERIO</u> Lo expuesto incumple el principio de Exposición del Art. 8 del Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, dice que los estados contables y financieros deben exponer toda la información básica y complementaria necesaria, para una adecuada interpretación.</p> <p><u>CAUSA</u> Esta situación se debe al desconocimiento de la Norma citada y/o descuido por parte del Jefe de Atención al Cliente, encargado de la emisión de la proforma, y falta de control y supervisión al no registrar los importes de manera correcta.</p> <p><u>EFECTO</u> Esto puede ocasionar distorsión en la información y en el cobro que pueda realizarse por la Venta de Energía Eventual, e incluso puede ocasionar daño económico a la empresa.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN</u> Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial y por su intermedio, al encargado de la Venta de Energía Eventual, el estricto cumplimiento de la Norma citada, para evitar futuras observaciones de auditoría.</p>	Usuario	N de Proforma	Numérico	Literal	Máxima Ayala	20916	120	227.25	Fernando Flores M	31543	3562.71	-	Emp. Constructora	20121	3249.8	-	LR-II/5
Usuario	N de Proforma	Numérico	Literal															
Máxima Ayala	20916	120	227.25															
Fernando Flores M	31543	3562.71	-															
Emp. Constructora	20121	3249.8	-															

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**AUDITORÍA ESPECIAL****VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL****PLANILLA DE DEFICIENCIAS****DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012**

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T
LC-7	<p style="text-align: center;">----- 5 -----</p> <p><u>INEXISTENCIA DE TARIFARIO PARA FIJAR GARANTÍA</u> CONDICIÓN</p> <p>Durante el periodo auditado se pudo evidenciar, que se aplican montos diferentes de la garantía en la Venta de Energía Eventual, para actividades similares, fijados en los contratos de venta, como se indica a continuación:</p> <p>CRITERIO</p> <p>Lo anteriormente indicado incumple el inciso c.1.1.4. del Manual de Normas y Procedimientos, aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006, relativo a la existencia de un tarifario para la garantía, aprobado por la superintendencia.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se debe a que el encargado del cálculo no cuenta con un tarifario específico para la estimación del cobro de la garantía para la Venta de Energía Eventual.</p> <p>EFECTO</p> <p>Esto puede ocasionar distorsión en la información y en el cobro que pueda realizarse por la Venta de Energía Eventual, e incluso puede ocasionar daño económico a la empresa.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Gerente General, instruir al Gerente Comercial y por su intermedio, al encargado de la Venta de Energía Eventual, el estricto cumplimiento de la Norma citada, para evitar futuras observaciones de auditoría.</p>	LR-II/6

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)

AUDITORÍA ESPECIAL

VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL

PLANILLA DE DEFICIENCIAS

DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T																
LC-8	<p align="center">----- 6 -----</p> <p><u>CONTRATOS VENCIDOS SIN RENOVACIÓN</u> CONDICIÓN</p> <p>De la revisión de los contratos de los usuarios, se pudo verificar que estos se encuentran inválidos a la fecha de auditoria y que el usuario sigue beneficiándose del servicio, sin la renovación del contrato.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Usuario</th> <th align="center">F/ Contrato</th> <th align="center">F/ de Aud.</th> <th align="center">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máxima Ayala</td> <td align="center">24/01/2008</td> <td align="center">30/06/2012</td> <td>4 años</td> </tr> <tr> <td>Fernando Flores M</td> <td align="center">06/07/2005</td> <td align="center">30/06/2012</td> <td>7 años</td> </tr> <tr> <td>Dámaso Garzón</td> <td align="center">19/04/2008</td> <td align="center">30/06/2012</td> <td>4 años</td> </tr> </tbody> </table> <p>CRITERIO</p> <p>Lo indicado incumple el inciso c.2.1.2. del Manual de Normas y Procedimientos, aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006, nos dice que los contratos de Venta de Energía Eventual tiene una duración máxima de 3 meses, salvo en construcciones civiles.</p> <p>CAUSA</p> <p>Esto se debe al desconocimiento de la Norma citada y/o negligencia por parte del encargado de Venta de Energía Eventual por no exigir el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato.</p> <p>EFECTO</p> <p>Esta situación puede ocasionar la venta irregular por falta de un documento que norme la relación contractual en la Venta de Energía Eventual.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial, por su intermedio, al encargado de Venta de Energía Eventual, cumpla estrictamente la Norma citada, con la finalidad de evitar futuras observaciones de auditoria.</p>	Usuario	F/ Contrato	F/ de Aud.	Observaciones	Máxima Ayala	24/01/2008	30/06/2012	4 años	Fernando Flores M	06/07/2005	30/06/2012	7 años	Dámaso Garzón	19/04/2008	30/06/2012	4 años	LR-II/6
Usuario	F/ Contrato	F/ de Aud.	Observaciones															
Máxima Ayala	24/01/2008	30/06/2012	4 años															
Fernando Flores M	06/07/2005	30/06/2012	7 años															
Dámaso Garzón	19/04/2008	30/06/2012	4 años															

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**AUDITORÍA ESPECIAL****VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL****PLANILLA DE DEFICIENCIAS****DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012**

REF P/T	DESCRIPCION	REF P/T
LC-10	<p style="text-align: center;">----- 7 -----</p> <p><u>INOPORTUNO REGISTRO DE LOS DEPÓSITOS DE GARANTÍA</u></p> <p>CONDICIÓN Una vez verificado el mayor de la cuenta “Depósitos garantía clientes”, se pudo evidenciar que los mismos no se encuentran contabilizadas en la respectiva fecha, por el periodo de Enero a Junio de 2012 por un monto de Bs. 12,400.00 Y sin la respectiva identificación de los usuarios.</p> <p>CRITERIO Esta irregularidad incumple el Art.7 de la Norma Básica-Sistema de Contabilidad Integrada, relativo al registro oportuno de las transacciones presupuestarias financieras y patrimoniales.</p> <p>CAUSA Esta situación se da por descuido del encargado, ya que las copias de los depósitos bancarios y la respectiva identificación del usuario, no son entregados a tesorería a de forma oportuna para su posterior contabilización.</p> <p>EFECTO Esto da lugar a que la documentación no se encuentre debidamente sustentada e identificada, pudiendo, la empresa proceder a la devolución de la garantías de forma incorrecta.</p> <p>RECOMENDACIÓN Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial, por su intermedio, al encargado de Venta de Energía Eventual, realice de forma oportuna la entrega de los depósitos de garantía y la respectiva identificación del usuario, a tesorería.</p>	LR-II/7

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**AUDITORÍA ESPECIAL****VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL****PLANILLA DE DEFICIENCIAS****DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012**

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T
LC-5	<p style="text-align: center;">----- 8 -----</p> <u>INADECUADA LECTURACION DE MEDIDOR</u> CONDICIÓN Durante la auditoria se pudo evidenciar que en ocasiones el propio usuario realiza la lecturacion de su medidor, llevando la misma, para cancelar el servicio en las oficinas de SETAR. CRITERIO Lo anterior expuesto incumple al punto b.4.4 del Manual de Normas y Procedimientos, donde establece que las cuadrillas, conformadas por un grupo de técnicos, son contratados para la prestación de servicios del área Comercial relativas a cortes, reconexiones, lecturacion de medidores y servicios varios para los usuarios. CAUSA Esta situación se debe al incumplimiento y/o negligencia del Jefe de Departamento de Atención al Cliente, al no comunicar oportunamente a los técnicos encargados de la lecturacion. EFECTO Esta irregularidad puede ocasionar el manejo de información no confiable, al momento de realizar el cobro de dichas lecturaciones. RECOMENDACIÓN Se recomienda al Gerente General, instruya al Gerente Comercial, este a su vez al Jefe de Departamento de Atención al Cliente, el estricto cumplimiento de la Norma citada, con la finalidad de evitar observaciones de auditoría.	LR-II/7

SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF P/T
LC-13	<p style="text-align: center;">----- 9 -----</p> <p><u>FALTA DE REGISTRO AUXILIAR DE LOS USUARIOS</u> CONDICIÓN Efectuado el examen al rubro de ingresos por Venta de Energía Eventual de SETAR se evidencia que el mismo es registrado en un libro mayor general denominado Varios, y que centraliza los ingresos por diversos conceptos, los cuales no tienen un registro auxiliar independiente para mostrar el ingreso por cada uno de estos conceptos.</p> <p>CRITERIO Lo anteriormente indicado incumple el Art. 20 del Reglamento Específico de Sistema de Contabilidad Integrada, relativo a los proceso de las transacciones contables en los libros corrientes y auxiliares.</p> <p>CAUSA Esto se debe al desconocimiento de la Normas legales aplicables por parte del Gerente Administrativo y Financiero y el Contador, relativo a implementar registros auxiliares.</p> <p>EFEECTO Esta situación puede ocasionar inconvenientes para lograr orden, obtener información y ejercer control oportuno a los ingresos por Venta de Energía Eventual.</p> <p>RECOMENDACIÓN Se recomienda al Gerente General, instruya al encargado del área contable, cumplir estrictamente la Normativa mencionada anteriormente, para facilitar el control de la misma.</p>	LR-II/8

**PAPELES
DE
TRABAJO**

EMPRESA DE SERVICIOS ELECTRICOS TARIJA (SETAR)

AUDITORIA ESPECIAL

VENTA DE ENERGIA EVENTUAL

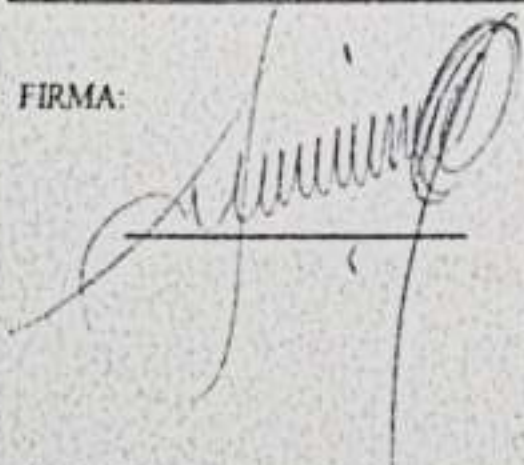
Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2012

Area/Unidad	Fecha:	
Responsable:	Entrevistado:	
Entrevista		
Entidad:	SI	NO
1. ¿Existe un Reglamento Especifico para la Venta de Energia Eventual, aprobada por las instancias correspondientes de la entidad?	✓	
2. ¿El Reglamento ha sido difundido mediante talleres, reuniones u otros medios para explicar su contenido?	✓	
3. ¿Cuentan con el personal suficiente y adecuado para el desarrollo de la Venta de Energia Eventual?	✓	
4. ¿Existe un sistema de información exclusivo y de fácil acceso a la documentación para identificar a los usuarios de Venta de Energia Eventual? • Documentación Física • Documentación Virtual	✓	
5. ¿Los archivos fisicos y la base de datos de los servidores públicos están ubicados en lugares apropiados y cuentan con acceso restringido?	✓	
6. ¿El proceso de la venta de energia eventual cuenta con medidas de seguridad contra perdida y modificaciones no autorizadas?	✓	

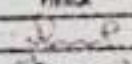
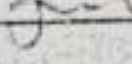
LC-1/1

LC-1/5

FIRMA:



Lic. Abdon Rodriguez A.
JEFE DPTO. DE CLIENTE
"SETAR"

DETALLE	INICIALES	FECHA	FIRMA
Elaborado por	PKP	07-10-13	
Supervizado por	JVC	03-10-13	

CIRCULAR DIR. COM. N° 06/2006

Ing. Eduardo Ruiz Herbas
DIRECTOR COMERCIAL

Ing. Mauricio Aneiva
JEFE DEPTO. RECAUDACIÓN

Sr. Mario Castañon
TÉC. FACTURACIÓN

Lic. Luis Alberto Valencia
JEFE DEPTO. CLIENTES

Sr. Walter Mogro
ENC. UNIDAD PÉRDIDAS

Sr. Edgar Mamani
ENC. ODECO

c.c. Arch / Dir. Com.

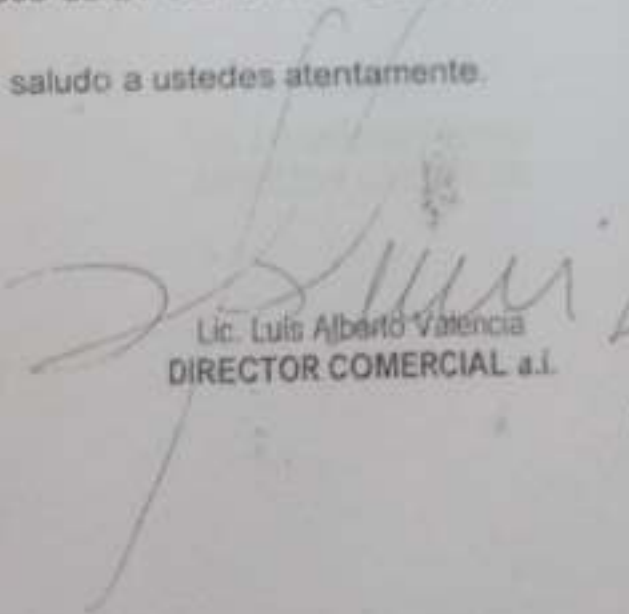
FECHA: Tarja, 21 de abril de 2006

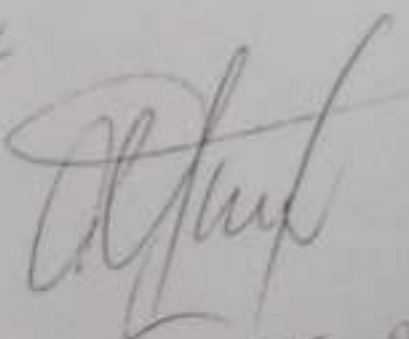
REF.: MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Señores:

Adjunto el Manual de Normas y Procedimientos aprobado por la Resolución de Gerencia N° 11/2006 de 21 de febrero de 2006, para conocimiento y aplicación a partir de la fecha.

En otro particular, saludo a ustedes atentamente.


Lic. Luis Alberto Valencia
DIRECTOR COMERCIAL s.r.l.


TJ-1 05-09-06



PPE-2

LC-1/2

CIRCULAR DIR. COM. N° 07/2006

Ing. Eduardo Ruiz Herbas
DIRECTOR COMERCIAL.

Lic. Mario Orozco
ENC. COMERCIAL – VILLA MONTES
Lic. Angel Becerra
JEFE DIVISIÓN COMERCIAL – YACUIBA
Sra. Sheila Olivera de Rodríguez
ENC. COMERCIAL ADM. – ENTRE RÍOS
Ing. Conrado Inarra Paz
SETAR S.A. – BERMEJO

c.c. Arch / Dir. Com.

FECHA: Tarija, 26 de mayo de 2006

EF. : MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Señores:

Adjunto el Manual de Normas y Procedimientos aprobado por Resolución de Referencia N° 11/2006 de 21 de febrero de 2006; para conocimiento y aplicación a partir de la fecha.

En otro particular, saludo a ustedes atentamente.

Ing. Eduardo Ruiz Herbas
DIRECTOR COMERCIAL

LC-1/3

PPE -3



RESOLUCION DE GERENCIA NO. 11/2006

LIC. MANUEL ANTONIO NARVAEZ RAMOS
GERENTE GENERAL SETAR S.A.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

En fecha 6 de septiembre de 2005, en instalaciones de la Gerencia General de SETAR, S.A. Tarija, se hizo llegar la solicitud por parte de cada una de las Direcciones y Unidades sobre la aprobación de su Manual de Normas y Procedimientos y ante estas exigencias de la institución, se procede a dar el curso correspondiente a la documentación, para tal efecto se solicita los informes pertinentes los cuales establecen la necesidad de contar con las Normas y Procedimientos Internos adecuados a la realidad de la empresa y sobre todo que el procedimiento esté enmarcado en las nuevas disposiciones legales existentes, toda vez que en dichas Unidades o Direcciones ya han sido objeto de observaciones al carecer de estos documentos o que los mismos no se encuentran readecuados a las Leyes vigentes.

Se ha establecido claramente que el contar con estos documentos permite que el funcionario de la empresa esté con pleno conocimiento sobre el marco legal al cual debe sujetar su accionar dentro de la Dirección o Unidad donde desempeña sus funciones.

Finalmente, la Junta de Accionistas de SETAR, S.A., durante la gestión 2004 y posteriormente durante la gestión 2005, ha resuelto suspender el accionar del Directorio, para tal efecto se transfiere todas y cada una de estas facultades al Gerente General mediante Poder Notarial No. 38/2005, de fecha primero de agosto de 2005, librado ante Notario de Gobierno, Dr. Yafarth Veramendi Murillo.

Por lo tanto, el Gerente General de Servicios Eléctricos de Tarija, en uso de las facultades y atribuciones contenidas por la Junta de Accionistas de la Empresa, mediante Poder Notarial No. 38/2005, de fecha 1ro. de agosto de 2005 y librado ante Notario de Fe Pública, Dr. Yafarth J. Veramendi Murillo,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar las Normas y Procedimientos propuestos por la Dirección Comercial, consistente en el Manual de Normas y Procedimientos, elaborado el mes de Noviembre de 2005.

PPE -4

LC-1/4



ARTICULO SEGUNDO.- Queda encargada de la aplicación y cumplimiento de la presente Resolución la Dirección requiriente.

Es dado en la ciudad de Tarja a los veintim días del mes de febrero del año dos mil seis.

Lic. Manuel Narváez Ramos
GERENTE GENERAL

✓ = Verificado Satisfactoriamente

PPE-5

LC-1/5

Entando

INTERNATIONAL BUSINESS
SERVICES COURIER
S.A. - Tel. 0038711-8081707
0113828 - CH. 70211000 - 71884008
Lima - Bolivia

- LOCAL
- NATIONAL
- COLLET
- INTERNAL
- DOCUMS.
- PAGADO
- OTROS
- SERV. ESP.
- CTA. GTE.

GUIA

Nº 071399

REF.

26 05 06

Origen: Destino:

Setar Comercial

Completado:

Dirección:

Hora:

Valor declarado:

Atención de:

Peso:

Teléfono: Flete: Seguro: Fecha:

Impresión Nombre Completo:

Barra:

Referencia:

Firma Remitente:

TELEFONOS RED NACIONAL

Lima	Tel. 2311828-2316034	Trinidad	Tel. 4020041-4020965	Caracas	Tel. 3527470	Yaguajay	Tel. 9324777	Taguaya	Tel. 9542896
La Paz	Tel. 3343214-3377440	Cochabamba	Tel. 4523013-70764848	Oruro	Tel. 3257892	Barranquilla	Tel. 5952913-7187080	El Alto	Tel. 8120104
La Paz	Tel. 4642058	Villavieja	Tel. 6722079	Potosí	Tel. 71812702	Valencia	Tel. 5922096		

ENTANDO S.A. - LIMA - BOLIVIA

Centauro

INTERNATIONAL BUSINESS COURIER
S.A. - BOGOTÁ - COLOMBIA
Tel: 2211626 - 2211627
Fax: 2211626 - 2211627
Tel: 2211626 - 2211627
Fax: 2211626 - 2211627

PPE-6

- LOCAL
- NACIONAL
- COLLET
- INTERNAL
- DOCSMS
- PAGADO
- OTROS
- SERV. ESP
- CTA. CTE.

GUIA

Nº 071396

REF.

26 05 06

Setar Comercial

Hora: 10⁰⁰

Sobre

1

0,400

Firma Remitente:

Origen: TJA Destino: BYC

Consignatario: Lic. Angel Becerra

Dirección: Setar S.A.

Atención de:

Teléfono: Firma: Hora: Fecha:

Impresión Nombre Completo:

Notas:

Bohío:

TELEFONOS RED NACIONAL

Lima	Tel: 504777	Tupiza	Tel: 892096
Buenos Aires	Tel: 502513-7187380	El Alto	Tel: 8136104
Buenos Aires	Tel: 502513		
Buenos Aires	Tel: 502513		

INTERNATIONAL BUSINESS COURIER - 2211626 - Bogotá

Centauro

INTERNATIONAL BUSINESS COURIER
S.A. - BOGOTÁ - COLOMBIA
Tel: 2211626 - 2211627
Fax: 2211626 - 2211627
Tel: 2211626 - 2211627
Fax: 2211626 - 2211627

- LOCAL
- NACIONAL
- COLLET
- INTERNAL
- DOCSMS
- PAGADO
- OTROS
- SERV. ESP
- CTA. CTE.

GUIA

Nº 071398

REF.

26 05 06

Setar Comercial

Hora: 10⁰⁰

Sobre

1

0,400

Firma Remitente:

Origen: TJA Destino: E. Rios

Consignatario: Sheila Oliviera de Rodriguez

Dirección: Setar S.A.

Atención de:

Teléfono: Firma: Hora: Fecha:

Impresión Nombre Completo:

Notas:

Bohío:

TELEFONOS RED NACIONAL

Lima	Tel: 504777	Tupiza	Tel: 892096
Buenos Aires	Tel: 502513-7187380	El Alto	Tel: 8136104
Buenos Aires	Tel: 502513		
Buenos Aires	Tel: 502513		

INTERNATIONAL BUSINESS COURIER - 2211626 - Bogotá

PPE-7

C-17

Sentauru

INTERNATIONAL BUSINESS MAILS COURIER
S.A. - SUCURSAL DE CUBA
CALLE 100 No. 100 - P.O. BOX 100 - Pinar del Rio
Tel. 4547400

- LOCAL
- NACIONAL
- COLETT
- INTERNAL
- DOCUM.
- PAGADO
- OTROS
- SERV. ESP.
- CTA. GTE.

GUIA

Nº 071397

REF.

26 05 06

Setar Comercial

Hora: 10:40

Sobre

Voz declarada: -

1

Costo: 0,700

Forma Remite:

Origen: TJA Destino: VMT

Comitente: Lic. Mario Orozco

Dirección: Setar S.A.

Atención de:

Tel. Fax Hora Fecha

Impresión Nombre Completo:

Dir:

Bullfinch

TELEFONOS RED NACIONAL

PH	Tel. 8231028-21804	Trinidad	Tel. 452061-402000	Caracas	Tel. 5257170	Yaguajay	Tel. 824777	Tapira	Tel. 854206
Sancti Spiritus	Tel. 2347314-237440	Cuba de la Libertad	Tel. 452013-7516484	Oruro	Tel. 5257802	Barinas	Tel. 824219-7187080	El Estero	Tel. 8136194
San Juan	Tel. 4547400	Manzanillo	Tel. 4722070	Polos	Tel. 71812202	Villavieja	Tel. 5272050		

entauru

INTERNATIONAL BUSINESS MAILS COURIER
S.A. - SUCURSAL DE CUBA
CALLE 100 No. 100 - P.O. BOX 100 - Pinar del Rio
Tel. 4547400

- LOCAL
- NACIONAL
- COLETT
- INTERNAL
- DOCUM.
- PAGADO
- OTROS
- SERV. ESP.
- CTA. GTE.

GUIA

Nº 084047

REF.

17 07 06

Setar Comercial

Hora: 17:00

Env. C.

Voz declarada:

1

Costo:

Forma Remite:

Origen: TJA Destino: E. Riego

Comitente: Abonados Habana Santiago

Dirección: Setar Comercial Adm.

Atención de:

Tel. Fax Hora Fecha

Impresión Nombre Completo:

Dir:

Bullfinch

TELEFONOS RED NACIONAL

PH	Tel. 8231028-21804	Trinidad	Tel. 452061-402000	Caracas	Tel. 5257170	Yaguajay	Tel. 824777	Tapira	Tel. 854206
Sancti Spiritus	Tel. 2347314-237440	Cuba de la Libertad	Tel. 452013-7516484	Oruro	Tel. 5257802	Barinas	Tel. 824219-7187080	El Estero	Tel. 8136194
San Juan	Tel. 4547400	Manzanillo	Tel. 4722070	Polos	Tel. 71812202	Villavieja	Tel. 5272050		

Manual de 138 pags. / P. 100-101

Tarija, 30 de Octubre de 2013
GER. COM. Nº 272/013

Señor

Lic. Jaime Urquiala C.

**SUPERVISOR CARRERA CONTADURIA PÚBLICA
UNIVERSIDAD JUAN MISAEL SARACHO**

Presente.

Ref: Respuesta a su Nota de 29 de Octubre de 2013

Distinguido Licenciado:

Mediante la presente me dirijo a usted, para dar respuesta a su nota enviada el 29 de Octubre del presente año, el motivo de la presentes es para señalarles que se adjunta una copia simple de la Resolución de Gerencia Nº 11/2006 que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos, en cuanto a un Manual de Organización y Funciones, esta Gerencia no cuenta con dicho manual.

Sin otro particular, con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

GERENTE COMERCIAL
SETAR

C. Arce



SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS CARPETAS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

CATEGORIA: Doméstica												
REF P/T	Nº	CLIENTE	REQUISITOS PARA LA VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL							OBSERVACIÓN	REF P/T	
			REQ. 1	REQ. 2	REQ.3	REQ.4	REQ.5	REQ. 6	REQ. 7			
			SOLICITUD	C.I.	CROQUIS	INFORME TECNICO	AUTORIZACION	DEP. GARANTÍA	CONTRATO			
LC-II/2	1	Máxima Ayala	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	← ① → Falta documentación de respaldo en las carpetas de los clientes.	LC-3/1
	2	María Lourdes Delfín Márquez	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓			
	3	Fernando Flores Montealegre	✓	-	✓	-	-	✓	✓			
	4	Dámaso Garzón Cardozo	✓	-	✓	✓	✓	-	✓			
	5	Mercedes Lanza Ramos	-	✓	✓	✓	✓	✓	-			LC-3/2
	6	Elizabeth Vargas López	-	✓	-	✓	-	✓	-			
	7	Florinda Vargas Cadena	-	✓	✓	✓	-	✓	✓			LC-3/3
	8	Irma Velasco Miranda de Ajuacho	-	-	✓	✓	-	✓	✓			

T/R = Trabajo Realizado
 ✓ = Verificado con carpetas de los usuarios
 ① = Incumplimiento de requisitos para la venta Ver LC-III/2

SOLICITUD DE INSTALACIÓN

(Válida por 20 días hábiles a partir de la fecha de solicitud)

Nº 000336

LC-3/1

DATOS PERSONALES

Idad y fecha: 7 / 24 / 5 / 2008. Hrs: 9^{pm} C.I. o RUN: Teléfono:

Apellido Completos: Ayala Nombres Completos: Maxine

Nacionalidad: Bol. Poder N°: de fecha: Notario Lugar:

Acción Social: NIT:

Casa: Propia Alquilada Anticrético Otros: Venta terreno de Doña María de los Angeles de los Angeles y Doña...

Sección: José Argentine (Calle Jorge José Vela)

INSTALACION DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Señal Medidor No Monofásico Trifásico Potencia contratada:

Uso de la instalación: Uso de la instalación Vigencia: 90 días

Forma de Pago: Prepagador Primera factura Cuentas

Yo el suscrito, en la provisión del servicio de suministro de electricidad sobre la base de la información proporcionada anteriormente. Al efecto indicado declaro y juro que cumplo con los requisitos técnicos y legales exigidos en el "Reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad".

FIRMA SOLICITANTE

FORME ADMINISTRATIVO:

Yo el suscrito Jefe del Departamento de Recaudaciones certifica que el (la) solicitante no tiene deudas pendientes por suministro de energía eléctrica con la empresa a la cual certifico en honor a la verdad y para los fines que convengan a (la) solicitante.

Reservaciones:

Fecha:

Firma Autorizada

FORME TECNICO:

Categoría: Urbana Rural Longitud Acometida: 10 Mts. Conducto de la red: 90

Elementador: N° de Transformador: N° de Poste:

Niveles de la instalación en la Red: L1 L2 L3 L4

DESCRIPCIÓN	N° DE PUNTO	N° DE CONDUCTOR DE TOMAS	N° DE CONDUCTOR ILUMINACIÓN
33 pilotes para la casa			
122 F.V. para la casa	2		

Total Potencia Instalada

Yo el suscrito de cliente certifica que el (la) solicitante cumple con los requisitos técnicos exigidos por la empresa, de acuerdo a la Norma Boliviana NB 777.

Fecha de Aprobación:

Reservaciones:

Fecha: 24/01/08 Hrs: 10:30

Firma Autorizada

DATOS DEL MEDIDOR:

Medidor de energía activa N°: Marca: Cap: Amp: N° de Dígitos:

Tensión medidor N°: Voltaje: Precinto bomera N°: Lectura entrante: KWH:

Medidor de energía reactiva N°: Marca: Cap: Amp: N° de Dígitos:

Tensión Medido N°: Voltaje: Precinto bomera N°: Lectura entrante: KWH:

Yo el suscrito jefe del departamento de cliente certifica que se han cumplido con los requisitos personales y técnicos exigidos de acuerdo a reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad.

Reservaciones:

Fecha: Hrs:

Firma Autorizada

Yo el suscrito de conformidad y aceptación del cumplimiento de los procedimientos establecidos y procedo a notificar al solicitante que su trámite ha sido...

En fecha: a horas:

Reservaciones:

Fecha: Hrs:

Firma Autorizada

Yo el suscrito jefe de la revisión:

Nº 00001369

Form. 24

Para Circulación

Ing. Juan Francisco
de la Cruz
para la instalación de
un sistema de energía
en el edificio de la
Caja de Pensiones
de la Adm. de
Caja de Pensiones.

SI LOS PROCEDIMIENTOS
SON EVENTUAL
Tm 24-01-08

Lic. Jaime Arellano
JEFE DEPTO. CLIENTES
TARIJA

Firma:

24-01-08

Un compromiso con el desarrollo de Tarija

Tarija, 22 de Febrero de 2008
DCL/ CITE: N° 0206/02/08

Señor
Ing. Andrés Ruiz Ruiz
DIRECTOR ADM Y FINANCIERO al
SETAR S.A.
PRESENTE:

REF: BOLETA DEPÓSITO DE GARANTÍA VENTA EVENTUAL DE
ENERGÍA ELÉCTRICA.

Licenciado:

Adjunto al presente, tengo a bien remitir a usted, boleta de depósito de garantía por concepto de venta eventual de energía eléctrica, a objeto de proceder a la contabilización del mismo, de acuerdo al siguiente detalle:

USUARIO	:	Máxima Ayala
MONTO	:	200,00
COMPROBANTE N°	:	92339
DE FECHA	:	24/enero/2008

Sin otro particular motivo, saludo a usted atentamente.


Ing. Jaime Arellano A.
JEFE DPTO CLIENTES



Solicitante: Maximina Ayala

20-3/14



CROQUIS DE REFERENCIA

PPE-84

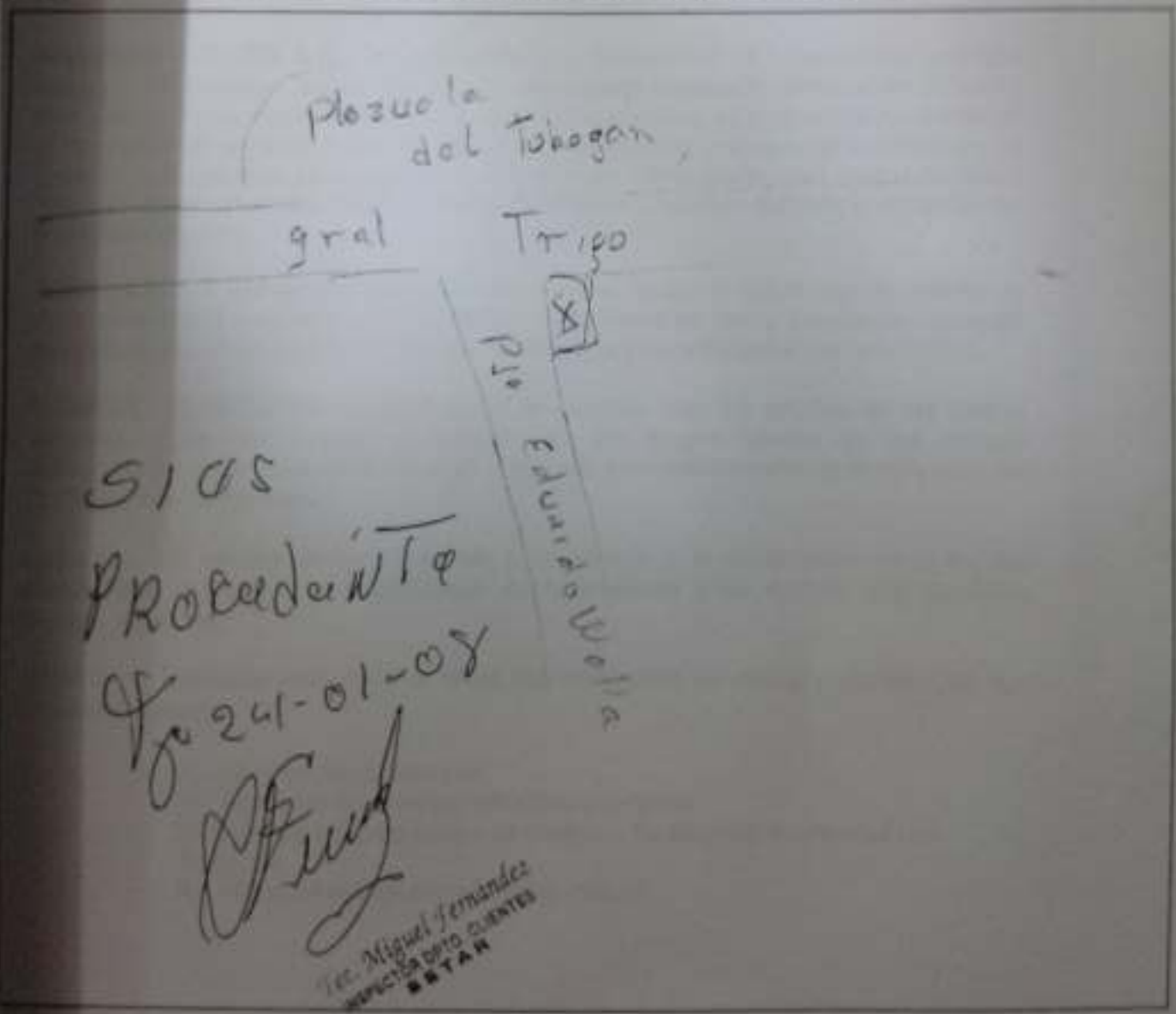
Barrío: San Roque

Calle o Avenida: Pasaje Eduardo Ulla y Gral. Trigo

Bloque: N° de Casa

Referencia: 2/Villa de Encanto. (1 fono y 1 número)

Realizar un Gráfico referencial de la ubicación del Domicilio del solicitante, tomando como referencia nombres de calles Avenidas y / o indicar puntos de referencia conocidos como por Ejemplo: Nombres de Tiendas, Fabricas, Colegios, Etc.



LC-3/1.5

Un compromiso con el desarrollo de Tarija

PPE-8.5

CONTRATO DE VENTA EVENTUAL DE ENERGIA ELÉCTRICA
48/08

Conste por el presente documento de compra - venta de energía eléctrica de carácter eventual, que con el reconocimiento de firmas y rúbricas surtirá los efectos de documento público, suscrito entre Servicios Eléctricos de Tarija S.A. (SETAR S.A.), representado por el Director Comercial Lic. Augusto Salazar y la Sra. Máxima Ayala, en adelante se denominará el consumidor, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- Yo, Máxima Ayala, mayor de edad, natural de Potosí, titular del documento de identidad N° 1433483 hábil por derecho, con domicilio en el Barrio Panamericano.

SEGUNDA.- SETAR S.A., se compromete a suministrar al consumidor, energía eléctrica sin medidor, dentro del lugar debidamente solicitado, ubicada en el Barrio San Roque, Feria Argentina (venta en la calle de comida), se procederá a establecer el consumo de acuerdo a las Normas y Procedimientos internos de la empresa, la Categoría a cancelar corresponde a la categoría Domiciliaria, con una tarifa fija a cancelar mensual de Bs. 30,00 (Treinta 00/100 Bs.), estable durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA.- La instalación desde la red pública, hasta el lugar que lo solicite el consumidor será realizada por SETAR S.A., los gastos de dicha instalación correrán por cuenta del consumidor de acuerdo a normas y procedimientos de la empresa.

CUARTA.- El consumidor declara estar de acuerdo con los precios de las tarifas vigentes y se compromete a cumplir con los pagos dentro de las fechas debidamente establecidas de acuerdo a normas y procedimientos de la empresa en la Categoría Domiciliaria.

QUINTA.- El deudor declara conocer y someterse a lo establecido en la ley de electricidad, normas y procedimientos de la empresa y las demás disposiciones legales vigentes.

SEXTA La empresa procederá al corte del suministro de energía eléctrica en los siguientes casos

- 1.- Mora en pago mensual
- 2.- Traspaso de energía eléctrica a terceros.
- 3.- Cuando el consumidor se niegue a facilitar las inspecciones Técnicas.
- 4.- Voluntad expresa del consumidor.


PPE-8.6

OCTAVA - El tiempo de contrato de energía eventual, será por 90 días. Una vez cumplido el plazo, la empresa procederá al corte de energía. En caso de que el usuario quiera rescindir el presente contrato, lo deberá hacer con la debida anticipación de por lo menos 48 horas, y previo pago de los servicios prestados.

NOVENA - El consumidor al firmar el presente contrato, dejará como garantía la suma de Bs. 200,00 (DOSCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS), depositados en la cuenta N° 4010215931 del Banco Mercantil con comprobante N° 92339 de fecha 24-01-08.

DECIMA - En señal de aceptación y conformidad con el presente contrato firman las partes, en la ciudad de Tarija a los 24 días del mes de enero de 2008.


Sra. Maximilia Ayala
CONSUMIDORA


Dr. Amilcar Trigo F.
ASESOR LEGAL
SETAR S.A.

PPE-9

L LC-3/2

REPUBLICA DE BOLIVIA
CEDULA DE IDENTIDAD



3068343

Oruro 30 de Marzo de 1960

Válida hasta el 30 de Marzo de 1966

Oruro.-

MIT

LA DIRECCION NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografia e impresion pertenece

MERCEDES LANZA RAMOS

A: de MERCADO

Nacido el 5 de Septiembre de 1957

En La Paz - Murillo - La Paz

Estado civil Casada

Profesion Lab. de Casa

Domicilio c/A. Mier # 379 y Tejer

CM

CN

DOCUMENTOS REGISTRADOS

LA REPUBLICA DE BOLIVIA - CEDULA DE IDENTIDAD

MIT

LA DIRECCION NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

Informe Nro: **15589**

REGISTRO Y DATOS DEL MEDIDOR

Medidor Nro:	210858	Marca:	NANSEN
Modelo:	LUMEN MC	Amperaje:	15
Clase:	240	Kh(constante):	1
Plataforma:	1	Año:	2008
Estado:	INST EVENTUAL		
Revisado por:	Plataforma		
Fecha de Revisión:	SETAR TARIJA	Fecha:	12/09/2012

INFORME DEL MEDIDOR

Estado del medidor:	Nuevo	Puerta Interno:	Tiene
Precinto Encontrado en Bornera:		Precinto Dejado en Bornera:	12196 NEGR
Precinto Encontrado en Medidor:	FAB.	Precinto Dejado en Medidor:	5381 ROJO
Lectura Encontrado:	0	Lectura Dejada:	0
Factor Multiplicador:	0	Bornera:	Normal
Precinto Encontrado:	NINGUNO	Bobina:	Normal
Estado del Disco:	Normal	Tomillo Eje del Disco:	Normal
	Normal	Tapa del Medidor:	Bueno

DATOS DE LA PRUEBA

INGRESO		SALIDA	
Error PC FP=1 (%)	-0,17	Error PC FP=1 (%)	-0,17
Error BC FP=1 (%)	-0,17	Error BC FP=1 (%):	-0,17
Error PC FP=0,5 (%)	-0,24	Error PC FP=0,5 (%)	-0,24
Error BC FP=0,5 (%)	-0,19	Error BC FP=0,5 (%)	-0,19
Marcha en Vacío	CONFORME	Marcha en Vacío:	CONFORME
Temperatura	22,00	Interpretación General	CONFORME

Según Norma IEC 62053-11 Acápites 8.1

Modelo Utilizado: **YUPAY - 5P1P/ RADIAN RM-10**

Certificación: **LACEEL No 106/2010**

Observaciones: **APROBADO MEDIDOR NANSEN 15/100 AMP**

Fecha:

Cliente:

Dirección:

MERCEDES LANZA DE MERCADO

GENERAL TRIGO (TOBOGAN)

Mario Tomco Piotta
Encargado de Laboratorio/Firma

MERCEDES LANZA DE MERCADO
En Presencia/Firma

PPE-9.3

LC-3/2.3

CROQUIS

EL CEMENTERIO
GRAL.



GRAL TRIBO

FERIA LA UNJORA NEGRA

La suma de Bs. 200.00
DOSCIENTOS CON 00/100 BOLIVIANOS
En favor de: GOB. AUTONOMO DEPTAL. TARIJA - SETAR

10000000038033

Usuario: JGAITE

Tipo Documento	Emisor	Numero Cuenta	Monto Mon.	TC	Monto Conv.
EFE			200.00 Bs.		200.00



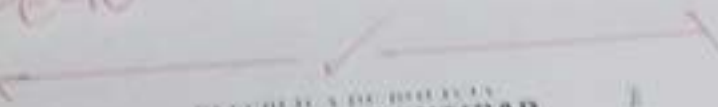
Cheques ajenos estan sujetos a confirmacion por el banco emisor

M. L. de Sandoval
Firma del Cliente

PPE-10

LC-3/3

U



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CEBULA DE IDENTIDAD



18-43517

1843517

Tarija 17 de Febrero de 1909

Valida hasta el 17 de Febrero de 2015

Florinda Vargas

17235

TARIJA

LA DIRECCION NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografia e impresion pertenece

A: **FLORINDA VARGAS CADENA**

Nacido el 2 de Mayo de 1947

En Tarija - Cercado - Tarija

Estado civil Divorciada

Profesion Lab. de Casa

Dominio 17 de Agosto - Tarija

Sandra Avila Vega Cnt. DESP. Jhonny Vargas

JEFE DE GABINETE DIRECTOR DEPARTAMENTAL

DIRECCION NACIONAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

DIRECCIONES MUNICIPALES

PPE-10.1

LC-3/11

TAK PARA CIRCULACION INTERNA U ORDEN DE TRABAJO DEPARTAMENTO DE CLIENTES

URGENTE DEVOLVER REG. No. _____

MIGUEL FERNANDEZ

INSPECTOR

- Para su conocimiento
- Para realizar conexión (Eventual)
- Para presentar informe
- Para realizar desconexión (Eventual)
- Para preparar respuesta
- Para realizar corte (Definitivo - Eventual)
- Para completar antecedentes
- Para inspección
- Para comunicar al usuario
- Para cambio de categoría desde _____
- Para re facturar desde _____
- Para analizar si corresponde cambio de categoría

Verificar si es factible proporcionar luz
eventual sin medida

STA:

SI SE PUEDE DAR
Luz eventual quehubo

[Handwritten signature]
Miguel Fernandez
DEPARTAMENTO DE CLIENTES S.A.

8-12-10
[Handwritten signature]
Miguel Fernandez
DEPARTAMENTO DE CLIENTES S.A.

OP, Dic, 2010 Devuelto el: _____

Esta papeleta no debe ser separada ni extraviada del documento al que se refiere, sino que debe permanecer adherida, formando parte del mismo.

PPE-10.2

LC-3/32

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARJETA
SETAR

CROQUIS DE REFERENCIA

Barrío: 6 DE AGOSTO

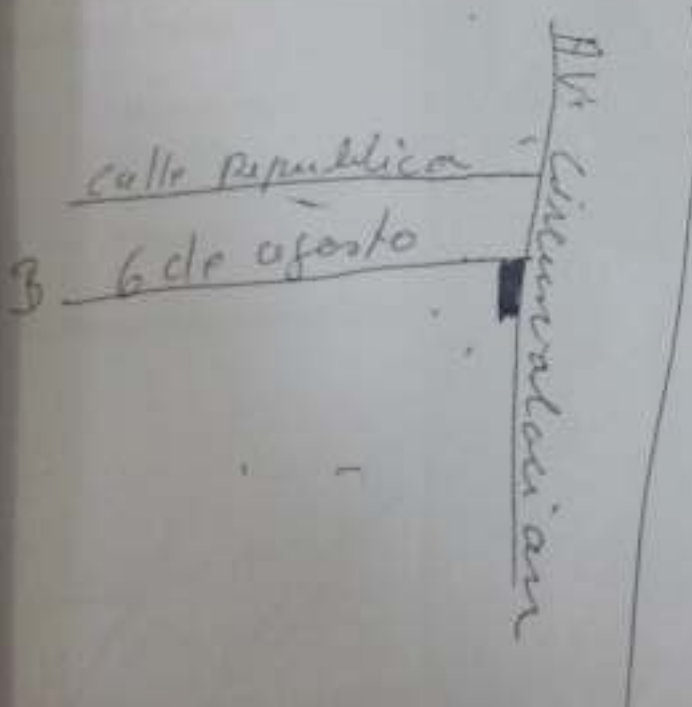
Calle o Avenida: 4 REPUBLICA ESA CERRADA

Bloque: _____ N° de Casa: _____

Referencia: LOTE FARMAS LA ECONOMICA

Realizar un Gráfico referencial de la ubicación del domicilio del solicitante, tomando como referencia nombres de calles, avenidas y/o indicar puntos de referencia como por Ejemplo: Nombres de tiendas, fábricas, colegios, etc.

Hrs: 17:00



PPE-10.3

LC-3/3.3

SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA

SETAR

Un compromiso con el desarrollo de Tarija

Tarija, 14 de Diciembre 2010
DPTO. DE CLIENTES N° 212

SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA	
DIRECCION GENERAL DE TARIJA	
RECIBITO	
Fecha	10-12-10
Hora	11:00
Valor	3237
Firma	[Firma]

Señor:
Lic. Cristian Vale V.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
SETAR
Presente -

Ref.: Deposito Realizado Por Concepto De Garantia De Energia Eventual

De mi consideración:

A efectos de regularizar tengo a bien comunicar el siguiente depósito por concepto de uso de energía eléctrica eventual, para proceder a la contabilización del mismo de acuerdo al siguiente detalle:

USUARIO:	VARGAS CADENA FLORINDA
MONTO:	Bs. 300.00
COMPROBANTE:	0000015
FECHA:	11/DIC/2010

Es cuanto tengo a bien Comunicar

[Firma]
Ing. Javier Cortez Del Carpio
JEFE DPTO. CLIENTES a.i.
SETAR

CC: Archivo
Adj: Comprobante de depósito N° 0000027 del Banco de Crédito

PPE-10.4

LC-3/3.4

CUENTA CORRIENTE M.N.
OF - 604-TALB-B-DMM7 ** DEPOSITO **
11/12/2010 **EFE** DP - 0000015 09:20
008 AUTONOMO DEPTAL TARIJA SETAR
CUENTA: 601-5037270-3-51
IMPORTE ENTREGADO: BS. *****300.00
TIPO DE CAMBIO: 0.000000
CONTRAVALOR: .00

2010 ?



Un compromiso con el desarrollo de Tarija
CONTRATO PRIVADO DE VENTA EVENTUAL DE ENERGÍA

Conste por el presente contrato privado de Venta Eventual de Energía Eléctrica que con el solo reconocimiento de firmas y rúbricas surtirá los efectos de documento público que se suscribe bajos las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: (PARTES CONTRATANTES)

- 1.- **SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**, representada legalmente por su Director Comercial Ing. Luis Mauricio Arce Lema, con documento de Identidad N° 1893155 Tja., en mérito al Memorandum signado con el N° 111/2010, de fecha 13 de Septiembre, otorgado por el Gerente General de SETAR, Ing. Freddy Andrés Ruiz Ruiz.
- 2.- **La Sra. Florinda Vargas Cadena** quien es mayor de edad, Divorciada, Profesión, Labores de casa, natural de Prov. Cercado Tarija y vecina de esta ciudad, Titular de la Cedula de Identidad N° 1843517 Tarija. Hábil por derecho con domicilio Barrió 6 de Agosto s/n Tarija, que en adelante se llamara **USUARIO**.

SEGUNDA: SETAR se compromete a suministrar al consumidor energía eléctrica debidamente solicitado sin medidor y **categoría Domestica**, y Con la **Tarifa Plana**, dentro del lugar Ubicado en El barrio 6 de Agosto esquina Circunvalación de Tarija. Se procederá a establecer el consumo de acuerdo a las normas y Procedimientos Internos de la Empresa Se le otorgara energía eléctrica bajo la modalidad de Venta Eventual, al respecto se realizo el análisis correspondiente a través del Dpto. de Clientes y Recaudaciones, emitiendo el respectivo Informe en cuanto a los costos que le significan a **SETAR** el suministro de energía para esta actividad, la categoría, el plazo, etc, los mismos que deberán ser traducidos en el monto correcto y transparente a ser cobrado al señor **Usuario**.

a) En caso de que se quemé por energía eléctrica algún aparato eléctrico **NO** tendrá ningún derecho de reclamo tampoco la posibilidad de arreglo con la empresa **SETAR** por ser línea eventual, que en transcurso del tiempo se tendrá que regularizar la colocación de la línea definitiva.

TERCERA: La instalación desde la red pública es responsabilidad de la empresa **SETAR** Asimismo se deja claramente establecido que **SETAR** solo instalará la energía eléctrica al **USUARIO** si el proveerá el material necesario al instalador de **SETAR** como cables, cinta, etc. **Lecturas entrantes (0)**

CUARTA: DEL PRECIO, LA FORMA DE PAGO Y RÉGIMEN IMPOSITIVO.

Queda estipulado entre partes que **EL USUARIO** cancelará a favor de **SETAR** el monto de acuerdo al fijado de treinta Bolivianos **30,00/100 Bs.** Por consumo de energía **categoría Domestica** y Con la **Tarifa Plana** vigente comprometiéndose cancelar dentro de las fechas previstas.

Garantía de (Bs.300) Trescientos Bolivianos.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.

El tiempo de duración del presente contrato de la Venta Eventual de Energía Eléctrica será de **90 días** calendarios los mismos que empezaran a computarse a partir del día **14 de Diciembre al 14 de Marzo de 2011**, asimismo se deja claramente establecido que **la señora** arriba nombrada se someterá a las Leyes Vigentes de Electricidad no saliéndose del margen de la Normas procedimientos que la empresa faculta.

SEXTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Causales imputables a SETAR

- a) Incumplimiento de alguna de las Cláusulas del presente contrato.
- b) Mora en el pago mensual

Causales imputables al USUARIO.

- a) Cuando realizada la Inspección por parte de **SETAR**, se demostrare que el Usuario tiene más de los puntos y/o conexiones establecidas en el presente contrato, En las inspecciones Técnicas b).-Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente contrato

Un compromiso con el desarrollo de Tarija

El presente contrato será resuelto sin necesidad de intervención judicial de pleno derecho por el solo incumplimiento de alguna de las presentes cláusulas.

Queda convenido entre las partes contratantes que SETAR., por así convenir a sus legítimos derechos de imagen y/o intereses económicos, se reserva la facultad de actuar en derecho y proceder a resolver unilateralmente el presente contrato de prestación de Venta Eventual de Energía Eléctrica, en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial.

SÉPTIMA: CONSTITUCIÓN POR DOCUMENTO PÚBLICO.

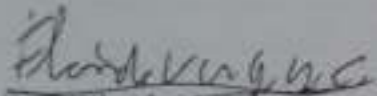
El presente documento privado será elevado a calidad de instrumento público a través del respectivo reconocimiento de firmas y rubricas, por ante Notario de Gobierno de la ciudad de Tarija. No obstante si por cualquier motivo no se procediera al reconocimiento previo de este documento, las partes contratantes declararían que el mismo conlleva valor de documento público.

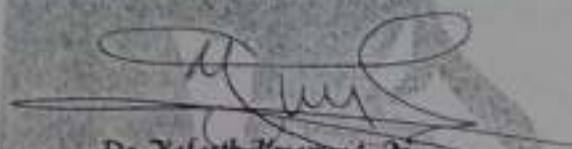
OCTAVA: ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD

Como constancia de lo contratado, acordado, pactado y registrado en el presente documento, y en señal de aceptación y conformidad de libre y espontánea voluntad, firman las partes intervinientes, en la ciudad de Tarija, a los catorce días del mes de Diciembre del Dos Mil Diez. (14/12/10).

Ing. Luis Mauricio Arce Lema

DIRECTOR COMERCIAL DE SETAR


Sra. Florinda Vargas Cadena
C.I. 1843517 Tja.
Usuario


Dr. Yafarth Veramendi
ASESOR LEGAL COMERCIAL
SETAR

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**AUDITORÍA ESPECIAL****VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL****VERIFICACION DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CATEGORIA Y LA GARANTÍA****DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012**

REF P/T	Nº	CLIENTE	CATEGORÍA	COSTO MENSUAL	USO	C/ MEDIDO R	S/ MEDIDO R	GARANTÍA	OBSERVACIÓN	REF P/T
LC-II/2	1	Máxima Ayala	Dom. urb	30	Venta de comida		✓	200		
	2	María Lourdes Delfín Márquez	Fija rural	60	Kiosko		✓	100		
	3	Florinda Vargas Cadena	Dom. urb	30	Circunv		✓	300		
	4	Mercedes Lanza Ramos de Mercado		30	Feria Arg.		✓	200		
	5	Fernando Flores Montealegre	Dom. urb		Construcción	✓		100	No corresponde la categoría	LC-4/1
	6	Dámaso Garzón Cardozo	Dom. rural		Construcción	✓		300	No corresponde la categoría	LC-4/2
	7	Elizabeth Vargas López	Dom. rural		-	✓		300		
	8	Irma Velasco Miranda de Ajhuacho	Dom. urb		Feria víbora negra	✓		300		
	9	Asunción Gudiño Flores	Dom		Costurera	✓		200		
✓	10	Empresa Constructora Sur Paredón	Dom. Urb		Construcción	✓		300	No corresponde la categoría	IDEN

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con carpetas de los usuarios

① = Inadecuada clasificación de categoría en venta Ver LC-III/3

PERSONALES:

Fecha: Tarija, 30/06/2005 Hrs. 14:55 Cuentas N° --- Referencia: ---
Nombre y Apellido: Fernando Emilio Flores Montealegre C.I. o RUN: 3137022
Social: Los Berrenos NIT: --- Teléfono: 3/7

RELACION DE ENERGÍA ELÉCTRICA:

Medidor Si No Propiedad: USUARIO Garantía: 200 Bs. Dep. N° 253202
Tipo de instalación: CONSTRUCTORA Tiempo del contrato: 90 DÍAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Tensión: Trifásica Frecuencia contratada: --- KVA Categoría: 5.041 Urbana Rural
Distancia de acometida: 8 Mts. (No Mayor a 30 mts) N° de Transformador: --- Potencia: --- KVA:
Número de energía activa N°: 05246441 Marca: ANDER Cap. 40000 Amp.
Número de medidor N°: --- F. Multiplicador: --- Precisión Barera N°: --- Lectura Entrante: 00000 KW.H.
Energía reactiva N°: --- Marca: --- Cap. --- Amp.
Número de medidor N°: --- F. Multiplicador: --- Precisión barera N°: --- Lectura Entrante: --- KW.H.

Ubicación: ES TRABAJANDO
Estado: EN CONSTRUCCIÓN Fecha de inspección: 4-07-05

Declaro de la presente afijir la instalación del medidor y sus respectos a la información proporcionada.

DECLARACIÓN:

Nombre: LOS BARREROS Ubicado al lado de: ---
Manzana: --- Zona: --- Referencia: DEPTO. PUERTO FRIEZ Cta. N° ---
Certificación:

El Jefe del Departamento de Recaudaciones certifica que dicho usuario No registra deudas pendientes por
consumo de energía eléctrica dentro de la empresa.
Yo certifico en honor a la verdad y para los fines que convengan al (a la) interesado (a)
06/07/05
Miguel Ángel Anaya Castillo
JEFE DEPTO. RECAUDACIONES
SETAR S.A. - TARIJA

Original: Solicitantes 1ra. Copia Planificación 2da. Copia Usuario

INFORME DE TRABAJOS

Realizado por: _____ N° _____
Observaciones: _____
Fecha de instalación: _____
Dirección: _____
Instalación Eventual
Usuario: _____ Instalador: _____

PPE-12

LC-4/2

SOLICITUD DE INSTALACIÓN

(Válida por 20 días hábiles a partir de la fecha de solicitud)

Nº 002033

CEL: +6192120
45505

DATOS PERSONALES

Identificación T / ID / X / 2002 Hrs 8^{da} CLORUM Teléfono

Nombre Completo: DAMAZO GARRÓN C. Nombres Completos

Identificación: 201 Poder N° de fecha Notario Lugar

Sexo: Femenino Masculino Anticrisico Otros si

Residencia: Ca. San Luis

INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Medidor Sí No Monofásico Trifásico Potencia contratada:

Uso de la instalación: Constante vigencia 90 días

Método de Pago: Pagado Primera factura Cuotas

Alto la prestación del servicio de suministro de electricidad sobre la base de la información proporcionada anteriormente. Al efecto indicado dentro y fuera que cumple con los requisitos técnicos y financieros exigidos en el "Reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad".

[Firma]
Firma Autorizada

FORME ADMINISTRATIVO

El/los Jefe del Departamento de Recaudaciones certifica que el/la solicitante cumple deudas pendientes por suministro de energía eléctrica con la empresa cuando se firma en honor a la verdad y para los fines que convengan a/la solicitante.

Observaciones: Fecha: Firma Autorizada:

FORME TÉCNICO

Energía: Urbana Urbana Rural Longitud Acometida: Mts. Conducto de la red: 30

Observaciones: Nº de Transformador: Nº de Poste:

Modo de la instalación en la Red: L1 L2 L3 L4

DESCRIPCIÓN	Nº DE PUNTO	Nº DE CONDUCTOR DE TIPO	Nº DE CONDUCTOR SUMINISTRADO
<u>La instalación de</u>	<u>2</u>		
<u>los equipos</u>			

Total Potencia Instalada

El/los Jefe del departamento de Electricidad certifica que el/la solicitante cumple con los requisitos técnicos exigidos de acuerdo a la Norma Boliviana NB 777.

Observaciones: Fecha: 12-10-07 Hrs:

[Firma]
Firma Autorizada

DATOS DEL MEDIDOR

Medidor de energía activa N° Marca Cap Amp N° de Dígitos

Medidor de energía reactiva N° Voltaje Precinto bornera N° Lectura entrante KWH

Medidor de energía reactiva N° Voltaje Precinto bornera N° Lectura entrante KWH

El/los Jefe del departamento de Electricidad certifica que se han cumplido con los requisitos personales y técnicos exigidos de acuerdo a reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad.

Observaciones: Fecha: Hrs:




[Firma]
Firma Autorizada

El/los Jefe de Conformidad y aceptación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente a notificar al solicitante que su trámite ha sido aceptado.

Observaciones: Fecha: Hrs:

[Firma]
Firma Autorizada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL MEDIDOR
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	CONCEPTO	REF P/T
LC-II/2 	 <p>¿Cómo se realiza la lectura de los medidores a los usuarios de Energía Eventual?</p> <p>Se pudo verificar, a través de una inspección física, que SETAR no cuenta con los servicios de lecturación por parte de la microempresa SIMETAR para los usuarios de Energía Eventual, por este motivo la lectura de los medidores es realizada por los técnicos de la empresa y en ocasiones por el propio usuario, llevando su lectura anterior y la actual, al momento de cancelar su consumo.</p> <p>Esta lecturación se hace cada mes coordinando las fechas y las zonas con SIMETAR y los técnicos de SETAR.</p>	LC-III/8 

T/R

= Trabajo Realizado

Ø

= Inspección Física

①

= Inadecuada lecturación de medidor *ver LC-III/8*

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
PLANILLA RESUMEN DE CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	CLIENTE	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUD.	DIFERENC IA	REF P/T
LC-II/2	Máxima Ayala	270	270	0	LC-6/1
	María Lourdes Delfín Márquez	360	360	0	LC-6/2
	Florinda Vargas Cadena	180	180	0	LC-6/3
	Mercedes Lanza Ramos de Mercado	242.89	251.36	-8.47	LC-6/4
	Fernando flores Montealegre	4169.20	4170.49	-1.29	LC-6/5
	Damaso Garzón Cardozo	242.89	251.36	-8.47	LC-6/6
	Elizabeth Vargas Lopez	725.29	739.28	-13.99	LC-6/7
	Irma Velasco Miranda de Ajhuacho	1656.21	1571.57	-84.64	LC-6/8
	Asunción Gudiño Flores	196.14	196.3	-0.16	LC-6/9
	Empresa Constructora Sur Paredon	4855.85	4859.80	-3.95	LC-6/10
	TOTAL	12898.47	12850.16	-120.97 ≠	
			T		

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario general 2012
T = Suma total verificada
≠ = Diferencia establecida por auditoria

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Máxima Ayala

REF P/T	CATEG.	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	C/ MEDIDOR	S/ MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITOR	OBSERVACIÓN	REF P/T
LC-6	DOM-Urbana	Dic/11 - Mar/12	30		✓	120	120	↔ ① ↔ Montos diferentes en la factura literal 227,25 y el numeral 120	LC-6/1.1
	DOM-Urbana	Abr/12 - May/12	30			60	60		
	DOM-Urbana	Jun/12	30			30	30		

T/R = Trabajo Realizado
 ✓ = Verificado con proformas de los usuarios
 ① = Incoherencia del importe con el literal en proforma Ver LC-III/4

FORMA NUMERO - NO TIENE VALOR FISCAL

0000020916

PPC-13

20-6/1.1 SETAR
OTROS SERVICIOS FACTURADOS

FECHA DE EMISION: 27/12/11

CUENTA DEL CLIENTE: 00000000

DIRECCION DEL CLIENTE: CHOQUE, MAXIMA AYALA DE

RAZON SOCIAL: CHOQUE, MAXIMA AYALA DE

NIT O C.I. : 1433483

CALLE:

DIRECCION : B. DEFENSORES DEL CHACO

TIPO FACTURADO: CONSUMO POR VENTA EVENTUAL

CODIGO: 012

Servicio Tribasico

Item:

Precio Bs:

TOTAL A PAGAR [Bs] :

120.00

①

Son: DOSCIENTOS VEINTISIETE 25/100 Bs

Forma de pago:

Cred. Aut. Nro:

000000

Periodo: SIN MED DE DIC 2011 ENE, FEB Y MAR 2012

Caja por

110

Fecha creación:

Fecha Impresión:

27/12/11

CodServFA:

RE

Caja por

110

Fecha Modif:

27/12/11

Hora Impresión:

11:40:27

Caja Facturadora

xx

SETAR
CASA
5 13 / 09. 2012 3
PAGADO

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: María Lourdes Delfín

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	OBSERVACION	REF P/T
LC-6	Fija Rural	DIC/11 - ENE/12	60		✓	120	120		
	Fija Rural	FEB/12 - MAR/12	60			120	120		
	Fija Rural	ABR/12 - MAY/12	60			120	120		
	Fija Rural	JUN/12	60			60	60		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Florinda Vargas Cadena

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	OBSERVACION	REF P/T
LC -6	DOM-Urbana	ENE/12	30		✓	30	30		
	DOM-Urbana	FEB/12 - MAR/12	30		✓	60	60		
	DOM-Urbana	ABR/12 - JUN/12	30		✓	90	90		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Mercedes Lanza Mercado

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	OBSERVACIÓN	REF P/T
LC -6	DOM	ABR/12	30		✓	30	30		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Fernando Flores Montealegre

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDO	SIN MEDIDO	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITOR	DIFERENCIA	OBSERVACIÓN	REF P/T
LC - 6	DOM	SEP/11 - FEB/12	FEB	✓		282,92	283,15	-0.23		LC-6/5.1
	DOM	mar-12	JUN	✓		323,57	323,83	-0.26		LC-6/5.2
	INP	ABR/12 - MAY/13	JUN	✓		3562,71	3563.51	-0.8	Cambio De Categoría INP	LC-6/5.3
	TOTAL					4169.20	4170.49	-1.29 T		

T/R = *Trabajo Realizado*

✓ = *Verificado con proformas de los usuarios*

T = *Sumatoria total verificada*

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Fernando Flores Montealegre

Mes de la factura: Sep/11 a Feb/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>FEB-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,540
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,431
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,752
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,014
Lect. Ant.	6.400
Lect. Act	6.728
Consumo	328
Cargo fijo	17,540
De 21 a 100 Kwh/mes	34,480
De 101 a 200 Kwh/mes	75,200
De 201 a Adelante Kwh/mes	129,792
Cargo por Energía	257,01
Alum. Público 12%	26,14
Rep. Formulario	
Total a Pagar	283,15

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Fernando Flores Montealegre

Mes de la factura: Mar /12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>jun-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,695
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,434
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,758
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,023
Lect. Ant.	6.728
Lect. Act	7.090
Consumo	362
Cargo fijo	17,695
De 21 a 100 Kwh/mes	34,720
De 101 a 200 Kwh/mes	75,800
De 201 a Adelante Kwh/mes	165,726
Cargo por Energía	293,94
Alum. Público 12%	29,89
Rep. Formulario	
Total a Pagar	323,83

T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Dámaso Garzón Cardozo

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	DIFERENCIA	OBSERVACION	REF P/T
LC-6	DOM	NOV/11 - ENE/12	FEB	✓		68,96	68,91	0.5		LC-6/6.1
		FEB/12 - MAR/12	ABRIL	✓		54,69	54,73	0.4		LC-6/6.2
		ABR/12 - MAY/12	JULIO	✓		59,62	68,05	8.43	Mal calculo	LC-6/6.3
		JUN/12 - JUL/12	JULIO	✓		59,62	59,67	0.5	Pago en Sep. con tarifario de julio	LC-6/6.4
/	TOTAL					242.89	251.36	-8.47 T		

T/R = Trabajo Realizado
 ✓ = Verificado con proformas de los usuarios
 T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Dámaso Garzón Cardozo

Mes de la factura: Nov/11 a Ene/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>feb-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,540
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,431
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,752
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,014
Lect. Ant.	811	
Lect. Act	925	
Consumo	114	
Cargo fijo	17,540	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,480	
De 101 a 200 Kwh/mes	10,528	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	62,55	
Alum. Público 12%	6,36	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	68,91	

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Dámaso Garzón Cardozo

Mes de la factura: Feb/12 a Mar/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>abr-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,639
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,433
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,756
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,020
Lect. Ant.	925
Lect. Act	1.019
Consumo	94
Cargo fijo	17,639
De 21 a 100 Kwh/mes	32,042
De 101 a 200 Kwh/mes	0,000
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000
Cargo por Energía	49,68
Alum. Público 12%	5,05
Rep. Formulario	
Total a Pagar	54,73

T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Dámaso Garzón Cardozo

Mes de la factura: Abr/12 a May/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>jul-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,756
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,436
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,761
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,026
Lect. Ant.	1.019	
Lect. Act	1.131	
Consumo	112	
Cargo fijo	17,756	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,880	
De 101 a 200 Kwh/mes	9,132	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	61,77	
Alum. Público 12%	6,28	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	68,05	

== T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Dámaso Garzón Cardozo

Mes de la factura: Jun/12 a Jul/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>jul-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,756
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,436
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,761
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,026
Lect. Ant.	1.131	
Lect. Act	1.233	
Consumo	102	
Cargo fijo	17,756	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,880	
De 101 a 200 Kwh/mes	1,522	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	54,16	
Alum. Público 12%	5,51	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	59,67	

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Elizabeth Vargas

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	DIFERENCIA	OBSERVACION	REF P/T
LC-6		FEB-12	MARZO	✓		91,2	91,45	0.25		LC-6/7.1
		MAR/12 - ABR/12	MAYO	✓		218,24	219,02	1.49	Literal dif a numeral otro codigo	LC-6/7.2
		MAY-12	JUNIO	✓		116,01	128,73	12.72	Mal calculo	LC-6/7.3
		JUN/12 - JUL/12	JULIO	✓		299,84	300,08	0.24		LC-6/7.4
		TOTAL				725.99	739.21	-13.99 T		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Elizabeth Vargas

Mes de la factura: Feb/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>mar-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,578
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,432
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,753
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,016
Lect. Ant.	0	
Lect. Act	141	
Consumo	141	
Cargo fijo	17,578	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,560	
De 101 a 200 Kwh/mes	30,873	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	83,01	
Alum. Público 12%	8,44	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	91,45	

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Elizabeth Vargas

Mes de la factura: Mar/12 a Abr/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
MAY-12	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,695
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,434
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,758
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,023
Lect. Ant.	141
Lect. Act	410
Consumo	269
Cargo fijo	17,695
De 21 a 100 Kwh/mes	34,720
De 101 a 200 Kwh/mes	75,800
De 201 a Adelante Kwh/mes	70,587
Cargo por Energía	198,80
Alum. Público 12%	20,22
Rep. Formulario	
Total a Pagar	219,02

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Elizabeth Vargas

Mes de la factura: May/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>jun-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,695
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,434
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,758
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,023
Lect. Ant.	410
Lect. Act	595
Consumo	185
Cargo fijo	17,695
De 21 a 100 Kwh/mes	34,720
De 101 a 200 Kwh/mes	64,430
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000
Cargo por Energía	116,85
Alum. Público 12%	11,88
Rep. Formulario	
Total a Pagar	128,73

== T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Elizabeth Vargas

Mes de la factura: Jun/12 a Jul/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>jul-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,756
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,436
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,761
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,026
Lect. Ant.	595
Lect. Act	935
Consumo	340
Cargo fijo	17,756
De 21 a 100 Kwh/mes	34,880
De 101 a 200 Kwh/mes	76,100
De 201 a Adelante Kwh/mes	143,640
Cargo por Energía	272,38
Alum. Público 12%	27,70
Rep. Formulario	
Total a Pagar	300,08

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DETARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Irma Velasco Miranda

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDO	SIN MEDIDO	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	DIFERENCIA	OBSERVACION	REF P/T
LC-6	DOM	OCT/11 - FEB/12	ABR-12	✓		752,71	753,32	0.61		LC-6/8.1
		MAR/12 - AGO/12	SEP-12	✓		903,5	818,25	-85.25		LC-6/8.2
	TOTAL					1656.21	1571.57	-84.64 T		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Irma Velasco Miranda Ajhuacho

Mes de la factura: Oct/11 a Feb/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>abr-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,639
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,433
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,756
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,020
Lect. Ant.	1.309
Lect. Act	2.054
Consumo	745
Cargo fijo	17,639
De 21 a 100 Kwh/mes	34,640
De 101 a 200 Kwh/mes	75,600
De 201 a Adelante Kwh/mes	555,900
Cargo por Energía	683,78
Alum. Público 12%	69,54
Rep. Formulario	
Total a Pagar	753,32

T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Irma Velasco Miranda Ajhuacho

Mes de la factura: Mar/12 a Ago/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA	
<i>sep-12</i>	TARIFA
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes) 17,832
	Cargo por energía
	De 21 a 100 Kwh/mes 0,438
	De 101 a 200 Kwh/mes 0,764
	De 201 a Adelante Kwh/mes 1,031
Lect. Ant.	2.054
Lect. Act	2.849
Consumo	795
Cargo fijo	17,832
De 21 a 100 Kwh/mes	35,040
De 101 a 200 Kwh/mes	76,400
De 201 a Adelante Kwh/mes	613,445
Cargo por Energía	742,72
Alum. Público 12%	75,53
Rep. Formulario	
Total a Pagar	818,25

 T

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con tarifario 2012

T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Asunción Gudiño Flores

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	DIFERENCIA	OBSERVACION	REF P/T
LC-6	DOM	DIC/11 - FEB/12	FEB	✓		44,92	44,96	-0.04		LC-6/9.1
	DOM	MAR/12 - ABR/12	MAY	✓		87,68	87,75	-0.07		LC-6/9.2
	DOM	MAY/12 - JUN/12	JUN	✓		63,54	63,59	-0.05		LC-6/9.3
	TOTAL					196,14	196,3	0,16 T		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Asunción Gudiño

Mes de la factura: Dic/11 a Feb/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>feb-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,540
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,431
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,752
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,014
Lect. Ant.	94	
Lect. Act	168	
Consumo	74	
Cargo fijo	17,540	
De 21 a 100 Kwh/mes	23,274	
De 101 a 200 Kwh/mes	0,000	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	40,81	
Alum. Público 12%	4,15	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	44,96	

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con tarifario 2012

T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Asunción Gudiño

Mes de la factura: Mar/12 a Abr/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>may-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,675
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,434
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,757
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,022
Lect. Ant.	168	
Lect. Act	304	
Consumo	136	
Cargo fijo	17,675	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,720	
De 101 a 200 Kwh/mes	27,252	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	79,65	
Alum. Público 12%	8,10	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	87,75	

T/R = Trabajo Realizado
▪ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Asunción Gudiño

Mes de la factura: May/12 a Jun/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>jun-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,695
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,434
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,758
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,023
Lect. Ant.	304	
Lect. Act	431	
Consumo	107	
Cargo fijo	17,695	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,720	
De 101 a 200 Kwh/mes	5,306	
De 201 a Adelante Kwh/mes	0,000	
Cargo por Energía	57,72	
Alum. Público 12%	5,87	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	63,59	

T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Empresa Constructora Sur Paredón

REF P/T	CATEGORIA	MES FACTURADO	TARIFA VIGENTE	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	SALDO S/G SETAR	SALDO S/G AUDITORIA	DIFERENCIA	OBSERVACION	REF P/T
LC-6	DOM	ENE/12 - FEB/12	FEBRERO	✓		3249,8	3252,45	-2.65		LC-6/10.1
		MAR/12 - ABR/12	ABRIL	✓		1606,05	1607,35	-1.3		LC-6/10.2
		TOTAL				4855.85	4859.8	-3.95 T		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con proformas de los usuarios

T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Empresa Constructora Sur Paredón

Mes de la factura: Ene/12 a Feb/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>feb-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,540
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,431
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,752
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,014
Lect. Ant.	1.839	
Lect. Act	4.825	
Consumo	2.986	
Cargo fijo	17,540	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,480	
De 101 a 200 Kwh/mes	75,200	
De 201 a Adelante Kwh/mes	2825,004	
Cargo por Energía	2.952,22	
Alum. Público 12%	300,23	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	3.252,45	

 T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL COBRO DE LA
FACTURA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Usuario: Empresa Constructora Sur Paredón

Mes de la factura: Mar/12 a Abr/12

CÁLCULO CAT. DOMESTICA		
<i>abr-12</i>	TARIFA	
	Cargo fijo (0 a 20 Kwh/mes)	17,639
	Cargo por energía	
	De 21 a 100 Kwh/mes	0,433
	De 101 a 200 Kwh/mes	0,756
	De 201 a Adelante Kwh/mes	1,020
Lect. Ant.	4.825	
Lect. Act	6.330	
Consumo	1.505	
Cargo fijo	17,639	
De 21 a 100 Kwh/mes	34,640	
De 101 a 200 Kwh/mes	75,600	
De 201 a Adelante Kwh/mes	1331,100	
Cargo por Energía	1.458,98	
Alum. Público 12%	148,37	
Rep. Formulario		
Total a Pagar	1.607,35	

T

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con tarifario 2012
T = Sumatoria total verificada

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DE LA GARANTIA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	CONCEPTO	REF P/T
LC-II/2	<p style="text-align: center;">①</p> <p>¿Cómo se determina el cálculo de la garantía para los usuarios de Energía Eventual?</p> <p>Se pudo verificar, según el Manual de Normas y Procedimientos aprobado con Resolución de Gerencia Nº 11/2006 del 21 de febrero de 2006, que cuenta con el procedimiento para fijar el monto de la garantía, de acuerdo a la potencia a utilizar establecida por el criterio del técnico de SETAR, pero que no cuenta con parámetros establecidos según las categorías, que sirvan de sustento al momento de solicitar el depósito de la garantía.</p>	

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con el Manual de Normas y Procedimientos

① = Inexistencia de tarifario para fijar la garantía
 Ver LC-III/5

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGIA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	Nº	CLIENTE	VIGENCIA DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FIN DE CONTRATO	FECHA DE AUDITORIA	OBSERVACIÓN	REF P/T
LC-II/3	1	Máxima Ayala	3 Meses	24/01/2008	24/04/2008	30/06/2012	Contrato vencido ①	
	2	María Lourdes Delfín Márquez	3 Meses	01/12/2003	01/03/2004	30/06/2012	Contrato vencido	
	3	Florinda Vargas Cadena	3 Meses	14/12/2010	14/03/2011	30/06/2012	Contrato vencido	LC-8/1
	4	Mercedes Lanza Ramos de Mercado	3 Meses	-	-	30/06/2012	No tiene contrato	
	5	Fernando flores Montealegre	3 Meses	06/07/2005	06/10/2005	30/06/2012	Contrato vencido	
	6	Damaso Garzón Cardozo	3 Meses	19/04/2008	19/07/2008	30/06/2012	Contrato vencido	LC-8/2
	7	Elizabeth Vargas López	3 Meses	-	-	30/06/2012	No tiene contrato	
	8	Irma Velasco Miranda de Ajhuacho	3 Meses	04/01/2011	04/04/2011	30/06/2012	Contrato vencido	
	9	Asunción Gudiño Flores	3 Meses	07/06/2011	07/09/2011	30/06/2012	Contrato vencido	LC-8/3
	10	Empresa Constructora Sur Paredón	3 Meses	12/08/2010	05/11/2010	30/06/2012	Contrato vencido	

T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con los contratos de las carpetas de los usuarios
① = contratos vencidos sin renovación Ver LC-III/6

El compromiso con el desarrollo de Tarija
CONTRATO PRIVADO DE VENTA EVENTUAL DE ENERGÍA

Conste por el presente contrato privado de Venta Eventual de Energía Eléctrica que con el solo reconocimiento de firmas y rúbricas surtirá los efectos de documento público que se suscribe bajos las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: (PARTES CONTRATANTES)

1.-SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR), representada legalmente por su Director Comercial Ing. Luis Mauricio Arce Lema, con documento de identidad N° 1893155-Tja., en mérito al Memorándum firmado con el N° 111/2010, de fecha 13 de Septiembre, otorgado por el Gerente General de SETAR, Ing. Freddy Andrés Ruiz Ruiz.

2.- La Sra. Florinda Vargas Cadena quien es mayor de edad, Divorciada, Profesión, Labores de casa, natural de Prov. Cercado Tarija y vecina de esta ciudad, Titular de la Cedula de Identidad N° 1843517Tarija, Hábil por derecho con domicilio Barrió 6 de Agosto s/n Tarija. que en adelante se llamara **USUARIO**.

SEGUNDA: SETAR se compromete a suministrar al consumidor energía eléctrica debidamente solicitado sin medidor y **categoría Domestica**, y Con la **Tarifa Plana**, dentro del lugar Ubicado en El barrio 6 de Agosto esquina Circunvalación de Tarija. Se procederá a establecer el consumo de acuerdo a las normas y Procedimientos Internos de la Empresa Se le otorgara energía eléctrica bajo la modalidad de Venta Eventual, al respecto se realizo el análisis correspondiente a través del Dpto. de Clientes y Recaudaciones, emitiendo el respectivo informe en cuanto a los costos que le significan a SETAR el suministro de energía para esta actividad, la categoría, el plazo, etc, los mismos que deberán ser traducidos en el monto correcto y transparente a ser cobrado al señor **Usuario**.

a) En caso de que se quemare por energía eléctrica algún aparato eléctrico **NO** tendrá ningún derecho de reclamo tampoco la posibilidad de arreglo con la empresa SETAR por ser línea eventual, que en transcurso del tiempo se tendrá que regularizar la colocación de la línea definitiva.

TERCERA: La instalación desde la red pública es responsabilidad de la empresa SETAR Asimismo se deja claramente establecido que SETAR solo instalará la energía eléctrica al **USUARIO** si el proveerá el material necesario al instalador de SETAR como cables, cinta, etc. **Lecturas entrantes (0)**

CUARTA: DEL PRECIO, LA FORMA DE PAGO Y RÉGIMEN IMPOSITIVO.

Queda estipulado entre partes que **EL USUARIO** cancelará a favor de SETAR el monto de acuerdo al fijado de treinta Bolivianos **30,00/100 Bs.** Por consumo de energía **categoría Domestica** y Con la **Tarifa Plana** vigente comprometiéndose cancelar dentro de las fechas previstas.

Garantía de (Bs.300) Trescientos Bolivianos.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.

El tiempo de duración del presente contrato de la Venta Eventual de Energía Eléctrica será de **90 días** calendario los mismos que empezaran a computarse a partir del día **14 de Diciembre al 14 de Marzo de 2011**, asimismo se deja claramente establecido que la señora arriba nombrada se someterá a las Leyes Vigentes de Electricidad no saliendo del margen de la Normas procedimientos que la empresa faculta.

SEXTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Causales imputables a SETAR

- a) Incumplimiento de alguna de las Cláusulas del presente contrato.
- b) Mora en el pago mensual

Causales imputables al USUARIO.

- a) Cuando realizada la inspección por parte de SETAR, se demostrare que el Usuario tiene más de los puntos y/o conexiones establecidas en el presente contrato. En las Inspecciones Técnicas b).-Incumplimiento de alguna de las

PPE-14.1

SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA

127
SETAR

LC-8/1.1

Un compromiso con el desarrollo de Tarija

El presente contrato será resuelto sin necesidad de intervención judicial de pleno derecho por el solo incumplimiento de alguna de las presentes cláusulas.

Queda convenido entre las partes contratantes que SETAR, por así convenir a sus legítimos derechos de imagen y/o intereses económicos, se reserva la facultad de actuar en derecho y proceder a resolver unilateralmente el presente contrato de prestación de Venta Eventual de Energía Eléctrica, en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial.

SÉPTIMA: CONSTITUCIÓN POR DOCUMENTO PÚBLICO.

El presente documento privado será elevado a calidad de instrumento público a través del respectivo reconocimiento de firmas y rubricas, por ante Notario de Gobierno de la ciudad de Tarija. No obstante si por cualquier motivo no se procediera al reconocimiento previo de este documento, las partes contratantes declaran que el mismo conlleva valor de documento público.

OCTAVA: ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD

Como constancia de lo contratado, acordado, pactado y registrado en el presente documento, y en señal de aceptación y conformidad de libre y espontánea voluntad, firman las partes intervinientes, en la ciudad de Tarija, a los catorce días del mes de Diciembre del Dos Mil Diez. (14/12/10).

Ing. Luis Mauricio Arce Lema

DIRECTOR COMERCIAL DE SETAR

Sra. Florinda Vargas Cadena

C.I. 1843517 Tja.

Usuario

Dr. Yafarh Piramendi M.
ASESOR LEGAL COMERCIAL
SETAR

✓ = Verificado Satisfactoriamente

PPE-15

LC-8/2

CONTRATO DE VENTA EVENTUAL DE ENERGIA ELÉCTRICA 206/08

Este por el presente documento de compra - venta de energía eléctrica de carácter eventual, que con el otorgamiento de firmas y rubricas surtirá los efectos de documento público, suscrito entre Servicios Electricos de Tarija S.A (SETAR S.A.) representado por el Director Comercial Lic. Augusto Salazar y el Sr. Dámaso Garrón Cardozo, en adelante se lo denominará el usuario, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- Yo, Dámaso Garrón Cardozo, mayor de edad, natural y vecino de esta ciudad, titular del documento de identidad N° 1660491 Tja, habilito por derecho.

SEGUNDA.- SETAR S.A., se compromete a suministrar al consumidor, energía eléctrica con medidor propiedad de propiedad del usuario, a ser instalado en el Barrio San Luis, para tal efecto se instalará el mencionado medidor N° 14453515 y con lectura entrante (0), Marca NANSEN.

TERCERA.- La instalación desde la red pública, hasta el lugar que lo solicite el consumidor será realizada por SETAR S.A., los gastos de dicha instalación correrán por cuenta del consumidor de acuerdo a costos y procedimientos de la empresa.

CUARTA.- El consumidor declara estar de acuerdo con los precios de las tarifas vigentes y se compromete a cumplir con los pagos dentro de las fechas debidamente establecidas de manera mensual, el monto será computable a partir del 23 de abril del 2008, de acuerdo a normas y procedimientos de la empresa en la CATEGORIA DOMICILIARIA, cancelando de acuerdo al reporte de lectura.

QUINTA.- El deudor declara conocer y someterse a lo establecido en la ley de electricidad, normas y procedimientos de la empresa y a las demás disposiciones legales vigentes.

SEXTA.- La empresa procederá al corte del suministro de energía eléctrica en los siguientes casos:

- 1.- Mora en pago mensual
- 2.- Violación de sellos, fraude, traspaso de energía eléctrica a terceros.
- 3.- Cuando el consumidor se niegue a facilitar las inspecciones técnicas o toma de lecturas.
- 4.- Voluntad expresa del consumidor.

SEPTIMA.- El tiempo de contrato de energía eventual, será por 90 (noventa días), una vez cumplido el plazo la empresa procederá al corte de energía. En caso de que el usuario quiera rescindir el presente contrato lo hará con la debida anticipación de por lo menos 48 horas y previo pago de los servicios prestados.

OCTAVA.- El consumidor al firmar el presente contrato, dejará como garantía la suma de Bs. 300,00 (TRESCIENTOS 00/100 Bolivianos), depositados en la cuenta N° 4010215931 del Banco Mercantil Santa Cruz con comprobante N° 101813 de fecha 19-10-08.

En señal de aceptación y conformidad con el presente contrato firman las partes, en la ciudad de Tarija a los 19 días del mes de abril del 2008.

Sr. Dámaso Garrón Cardozo
USUARIO

Dr. Augusto Figuera
ASESOR LEGAL
SETAR S.A.

Un compromiso con el desarrollo de Tarija
CONTRATO PRIVADO DE VENTA EVENTUAL DE ENERGIA

Conste por el presente contrato privado de Venta Eventual de Energia Eléctrica que con el solo reconocimiento de firmas y rúbricas surtirá los efectos de documento público que se suscribe bajos las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: (PARTES CONTRATANTES)

1.- **SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**, representada por el Lic. Rodrigo A. Castellón Ichazo, con Poder Notarial otorgado por la Notario Dra. Lency Torrez R. de Montaña 192/11 del 30 de Marzo que confiere el Ing. Humberto Jorges a favor Lic. Rodrigo Castellón con documento de identidad N° 5012521 Tja., en mérito al Memorándum signado con el N° 032/2011, de fecha 10 de Febrero, otorgado por el Gerente General de SETAR, Lic. Jaime Balanza Márquez.

2.- La **Sra. Asunción Gudiño Flores**, quien es mayor de edad, soltera, Profesión Costurera, natural de Torrecillas Cercado - Tarija y vecina de esta ciudad, Titular de la Cedula de Identidad N° 1805962Tja. Hábil por derecho con domicilio Calle F. Trigo N° 1343 Tarija. que en adelante se llamara **USUARIO**.

SEGUNDA: SETAR se compromete a suministrar al consumidor energia eléctrica debidamente solicitado con medidor y categoría **Domestica**, dentro del lugar Ubicado en Torrecillas de Tarija. Se procederá a establecer el consumo de acuerdo a las normas y Procedimientos Internos de la Empresa Se le otorgara energia eléctrica bajo la modalidad de Venta Eventual, al respecto se realizo el análisis correspondiente a través del Dpto. de Clientes y Recaudaciones, emitiendo el respectivo informe en cuanto a los costos que le significan a **SETAR** el suministro de energia para esta actividad, la categoría, el plazo, etc, los mismos que deberán ser traducidos en el monto correcto y transparente a ser cobrado a la señora **Usuaría**.

a) En caso de que se queme por energia eléctrica algún aparato eléctrico **NO** tendrá ningún derecho de reclamo tampoco la posibilidad de arreglo con la empresa **SETAR** por ser linea eventual, que en transcurso del tiempo se tendrá que regularizar la colocación de la linea definitiva.

TERCERA: La instalación desde la red pública es responsabilidad de la empresa **SETAR** Asimismo se deja claramente establecido que **SETAR** solo instalará la energia eléctrica al **USUARIO** si el proveerá el material necesario al instalador de **SETAR** como cables, cinta, etc. **Lecturas entrantes (0)**

CUARTA: DEL PRECIO, LA FORMA DE PAGO Y RÉGIMEN IMPOSITIVO. Queda estipulado entre partes que **EL USUARIO** cancelará a favor de **SETAR** el monto de acuerdo al fijado del consumo de su medidor. Por consumo de energia categoría **Domestica** y Con medidor N°140061 vigente comprometiéndose cancelar dentro de las fechas previstas.

Garantía de (Bs.200) Doscientos Bolivianos.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.

El tiempo de duración del presente contrato de la Venta Eventual de Energia Eléctrica será de **90 días** calendarios los mismos que empezaran a computarse a partir del día **07 de Junio al de Septiembre de 2011**, asimismo se deja claramente establecido que la señora arriba nombrada se someterá a las Leyes vigentes de Electricidad no saliendo del margen de la Normas procedimientos que la empresa faculta.

SEXTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Causales imputables a SETAR

- a) Incumplimiento de alguna de las Cláusulas del presente contrato.
- b) Mora en el pago mensual

Causales imputables al USUARIO.

- a) Cuando realizada la inspección por parte de **SETAR**, se demostrare que el Usuario tiene más de los puntos y/o conexiones establecidas en el presente

SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA

SETAR

De conformidad con el desarrollo de Tarija

contrato, en las Inspecciones Técnicas b).-Incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente contrato

El presente contrato será resuelto sin necesidad de intervención judicial de pleno derecho por el solo incumplimiento de alguna de las presentes cláusulas.

Queda convenido entre las partes contratantes que SETAR., por así convenir a sus legítimos derechos de imagen y/o intereses económicos, se reserva la facultad de actuar en derecho y proceder a resolver unilateralmente el presente contrato de prestación de Venta Eventual de Energía Eléctrica, en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial.

SÉPTIMA: CONSTITUCIÓN POR DOCUMENTO PÚBLICO.

El presente documento privado será elevado a calidad de instrumento público a través del respectivo reconocimiento de firmas y rubricas, por ante Notario de Gobierno de la ciudad de Tarija. No obstante si por cualquier motivo no se procediera al reconocimiento previo de este documento, las partes contratantes acordaron que el mismo conlleva valor de documento público.

OCTAVA: ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD

Como constancia de lo contratado, acordado, pactado y registrado en el presente documento, y en señal de aceptación y conformidad de libre y espontánea voluntad, firman las partes intervinientes, en la ciudad de Tarija, a los Siete días del mes de Junio del Dos Mil Once. (07/06/11).

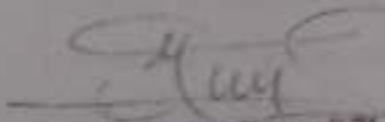
Lic. Rodrigo Castellón I.

Sra. Asunción Gudiño Flores.

DIRECTOR TOR COMERCIAL DE SETAR

C.I. 1805962Tja.

Usuario


Dr. Valeria Yezandi M.
ASESOR LEGAL COMERCIAL
SETAR

✓ - Verificado satisfactoriamente

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)**AUDITORÍA ESPECIAL****VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL****VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA
DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE LA GARANTÍA****DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012**

REF P/T	CONCEPTO	REF P/T
LC -II/2	<p style="text-align: center;"> -----∅----- </p> <p>¿Cómo se realiza la devolución del depósito de la garantía para los usuarios de Energía Eventual?</p> <p>El Manual de Normas y Procedimientos aprobado con Resolución de Gerencia N° 11/2006 del 21 de febrero de 2006, indica que una vez concluido el contrato se procede con la devolución de la garantía de manera íntegra al usuario, pero se pudo verificar que no se cumple con el tiempo establecido en el contrato y por lo tanto no se procede a la devolución oportuna de la garantía.</p>	

T/R = *Trabajo Realizado*✓ = *Verificado con Manual de Normas y Procedimientos*∅ = *Inspección Física*

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DE LA CONTABILIZACIÓN DEL
DEPÓSITO DE LA GARANTIA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	CONCEPTO	REF P/T
LC-II/2	<div style="text-align: center;"> 1 </div> <p>Revisión contable de los depósitos de garantía por el periodo 01/01/2012 al 30/06/2012.</p> <p>A través de la revisión del libro mayor de la cuenta depósitos garantía de clientes, del primer semestre del 2012, se pudo verificar que los mismos no se encuentran registrados en la fecha del depósito, los cuales se encuentran registrados al 31 de julio de 2012 en un auxiliar sin la identificación respectiva de los clientes, por el total del semestre anterior.</p>	LC-10/1

- T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con el mayor "Dep. garantía de clientes"
① = Inoportuno registro de los depósitos de garantía
Ver LC-III/7

DEP GARANTIA DE CLIENTES

CLASIFICACION	NUMERO	DESCRIPCION	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
				0.00	128,548.97	128,548.97
EV	24	CH 2238	6,900.00	300.00		128,348.97
EV	20	CH 2258	6,900.00	300.00		128,348.97
NO	18	DEP. GUILERMO VILCA R	6,900.00		5,250.00	133,298.97
NO	19	DEP. DE O. A. CYOLA B	6,900.00		500.00	133,798.97
EV	34	CH 2831 DEV GARANTIA EE	6,900.00	300.00		133,498.97
EV	14	CH 3005 DEVOLUCION GARAN	6,900.00	5,250.00		128,248.97
EV	60	CH 3234 DEV GARANTIA	6,900.00	300.00		127,948.97
EV	129	CH 3397 DEV GARANTIA EE	6,900.00	500.00		127,448.97
AD	48	UBALDINA PAREDES EV-10 EN	6,900.00		300.00	127,148.97
AD	48	DANIEL CRUZ M. EV-10 AN2	6,900.00		300.00	126,848.97
AD	51	UBALDINA SUYO C. NO-13 J	6,900.00		300.00	126,548.97
AD	53	AZDEP NO IDENT. 1ER SEM12	6,900.00		12,400.00	140,748.97
NO	20	CH 2238 RUBEN OLIVERA VEL ✓	6,900.00		300.00	141,048.97
AD	12	CH 2238 RUBEN OLIVERA VEL	6,900.00	300.00		140,748.97
NO	21	ISMAEL V. TORREZ CUELLAR	6,900.00		300.00	141,048.97
NO	21	DEP. AUGUSTO B. PADILLA R.	6,900.00		300.00	141,348.97
NO	21	DEP. FRANZ CATUNTA USNAYO	6,900.00		300.00	141,648.97
NO	21	DEP. NANCY VILLARROEL FLO	6,900.00		300.00	141,948.97
NO	21	DEP. ENRIQUE MAMANI MAMA	6,900.00		300.00	142,248.97
NO	21	DEP. MONICA ROJAS FERREIRA	6,900.00		300.00	142,548.97
NO	21	DEP. EDZA LOURDES CAPCHA	6,900.00		300.00	142,848.97
NO	21	DEP. FABIAN G. AGUILERA C	6,900.00		300.00	143,148.97
NO	21	DEP. MARYAN CAHUARA	6,900.00		300.00	143,448.97
NO	21	DEP. AMERICA V. CADENA H	6,900.00		300.00	143,748.97
NO	21	DEP. EVELIZ V. MANCILLA R	6,900.00		300.00	144,048.97
NO	21	DE. LUIS A. SUAREZ VACA	6,900.00		300.00	144,348.97
NO	21	DEP. MATHA VEGA ROLLANO	6,900.00		300.00	144,648.97
NO	22	CH 2238 ORUBEN OLIVERA V	6,900.00		300.00	145,248.97
AD	56	ALFREDO CALIZAYA REQUEZA	6,900.00			
				7,250.00	23,850.00	-16,600.00
			31/07/2012	7,250.00	152,498.97	145,248.97

✓ Verificado satisfactoriamente

	18/06/12	Consumo por venta eventual	Mercedes Lanza Ramos	66128	12	30	19/06/2012		
	12/03/12	Consumo por venta eventual	Elizabeth Vargas López	208506	5	91,2	13/03/2012		
	04/06/12	Otros servicios facturados	Elizabeth Vargas López	53335	5	218,24	05/06/2012	Otros servicios	
	08/06/12	Consumo por venta eventual	Elizabeth Vargas López	53456	5	116,01	11/06/2012		
	30/03/12	Consumo por venta eventual	Florinda Vargas Cadena	260687	12	30	02/04/2012		
	16/05/12	Consumo por venta eventual	Florinda Vargas Cadena	9528	12	60	17/05/2012		
	27/04/12	Consumo por venta eventual	Irma Velasco Miranda de A.	302198	12	55,55	28/04/2012		
	27/04/12	Consumo por venta eventual	Irma Velasco Miranda de A.	302207	12	752,71	02/05/2012	Retraso en el deposito	LC-11/2.1
	04/05/12	Consumo por venta eventual	Irma Velasco Miranda de A.	314284	12	752,71	07/05/2012		
	06/03/12	Consumo por venta eventual	Asunción Gudiño Flores	208276	5	44,92	07/03/2012		
	21/05/12	Consumo por venta eventual	Asunción Gudiño Flores	15768	5	87,68	22/05/2012		
	10/01/12	Consumo por venta eventual	Emp. Constructora Sur Paredón	103691	5	2670,93	11/01/2012	No hay proforma	
	02/03/12	Consumo por venta eventual	Emp. Constructora Sur Paredón	208014	12	3249,8	05/03/2012		
✓	07/05/12	Consumo por venta eventual	Emp. Constructora Sur Paredón	314311	12	1606,05	08/05/2012		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con comprobantes de recaudación diaria.

① = Retraso en los depósitos bancarios Ver LC-III/8

PPG-18

LC-11/11

BRANCO UNION S.A.
 Agencia San Francisco
 17 AGO 2012
 Verbo S. & E.

N.º de la Cuenta de Cuentas
 N.º de la Cuenta de Cuentas
 N.º de la Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Cuenta de Cuentas
 Cuenta de Cuentas

Handwritten signature

104-1000

LC-11/12

BANCO UNION S.A.
 Agencia San Francisco
 17 ABR 2012
 N° 104-1000

Banco Union S.A. - San Francisco
 C.R. 104-1000
 17 ABR 2012
 N° 104-1000

Banco Union S.A.
 San Francisco
 C.R. 104-1000

Banco Union S.A.
 San Francisco
 C.R. 104-1000

11/2.1

10

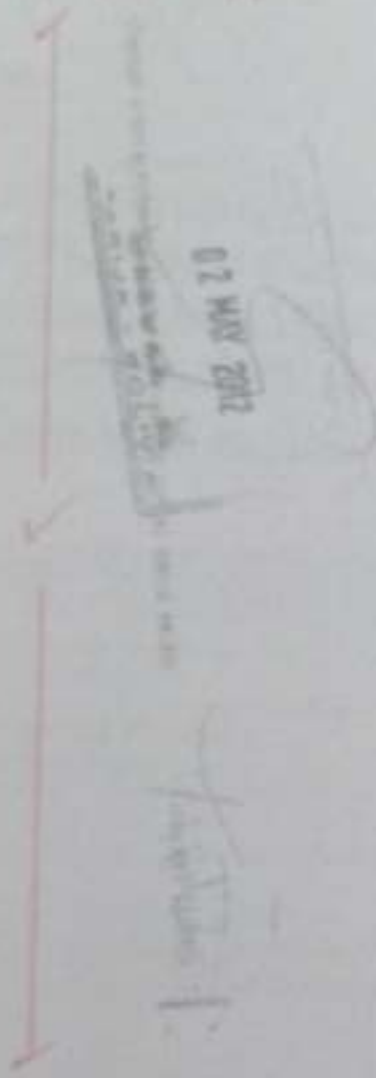
Handwritten notes in the top right corner, including the number '10' and some illegible text.

Handwritten notes in the middle right section, including the phrase 'Handwritten notes'.

Handwritten notes at the bottom right, including the phrase 'Handwritten notes'.

Handwritten header 1	Handwritten header 2	Handwritten header 3	Handwritten header 4
Handwritten entry 1	Handwritten entry 2	Handwritten entry 3	Handwritten entry 4
Handwritten entry 1	Handwritten entry 2	Handwritten entry 3	Handwritten entry 4

DDE-19



SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
RESUMEN INGRESOS POR VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

REF P/T	CONCEPTO	SALDO S/G SETAR	REF P/T
LC-II/3	Consumo por Energía Eventual 01/01/2012 al 30/06/2012	198,085.44	LC-12/1 LC-12/17
	Consumo por Energía Eventual 01/07/2012 al 31/12/2012	114,258.00	
	Total	<u>312,343.44 T</u>	

T/R = *Trabajo Realizado*
✓ = *Verificado con lista de facturas por "Otros Servicios"*
T = *Sumatoria total verificada*

Fecha Emision	CDF Claf	Cuentas	Nombre	Problema	Facturas	Carg Falt	IMP Sub-Contas	Cuentas	
01/03/12	012	000000	CHOSCO CASTELLO, BERNARDINA VARGAS TAPIA FELIX BLANQUI HEREDIA RAMIREZ, AGENCION BURGOS QUIROGA, AGUSTIN LAFUENTE BALDERRAMA MARISOL ESCOBAR LUCIA	00000018982 00000018986 00000018988 00000019116 00000019200 00000019204	0000102647 0000102653 0000102652 0000103081 0000103083 0000103084	05 05 05 05 05 05	00-79-90-AC 20-03-01-80-05 03-01-00-01 01-01-03-01 20-03-00-00-06 01-00-03-01-73	000000 000000 000000 000000 000000 000000	
				Tot Fecha:	Tot Fecha:	01/03/12			1,479.25
01/05/12	012	000000	ARANDA, HENRY SAUL DIAZ MAMANI GLORIA RODRIGUEZ	00000019280 00000019286 00000019287	0000103293 0000103312 0000103313	05 05 05	48-3C-03-75-08 AF-08-00-77 9C-AA-20-E4-89	000000 000000 000000	
				Tot Fecha:	Tot Fecha:	01/05/12			1,873.22
01/05/12	012	000000	OLGUIN ROJAS, TELMA	00000019288	0000103350	05	3C-1E-01-00-9C	000000	
				Tot Fecha:	Tot Fecha:	01/05/12			892.5
01/08/12	012	000000	DAVILA CHOQUE, CARLOS FABIO SULLCA FLORES, RUBEN SULLCA FLORES, RUBEN BORJA GARECA ARIEL RODRIGUEZ, JHONNY Y SPA FORONDA ALZERRICA ROSMERY MIRIAM CHOQUE CHILENO JUANA MARTINEZ JOSE CHURATA Constructora Guadalupe HUANCA, JUAN HERRERA, MAURICIO NAVA YANEZ, JUAN JULIO	00000018907 00000019089 00000019090 00000019107 00000019112 00000019113 00000019119 00000019120 00000019147 00000019148 00000019150 00000018151	0000103500 0000103512 0000103511 0000103503 0000103507 0000103508 0000103510 0000103535 0000103541 0000103545 0000103543 0000103550	12 05 05 05 12 12 12 12 05 05 05 05	58-A3-21-00-0F 07-05-04-0E 01-03-08-20-10 00-02-05-43 07-08-0F-01-0F 00-00-00-0F-09 20-00-00-00-0F 00-7C-02-09 00-00-00-04-07 00-00-00-20-02 2C-07-E4-FA-02 AB-1D-05-AA-DC	000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000	
				Tot Fecha:	Tot Fecha:	01/08/12			2,207.21
01/10/12	012	000000	QUIROGA HEREDIA, MARIA BERNARDINA EMPRESA CONSTRUCTORA "SUR PAREDON" CALIZAYA, MARCELINO	00000019005 00000019105 00000019106	0000102674 0000102691 0000102636	05 12 05	02-FC-01-34-04 2C-1A-00-00 4E-E3-13-00-56	000000 000000 000000	
				Tot Fecha:	Tot Fecha:	01/10/12			2,227.21
									440.94
									2,578.93
									240.00

LC-12/1

10-28-11

Fecha Emision	Disf Cod	Cuenta	Nombre	Profits	Factura	Cop Fact	Netf Cost/Contad	Subtotal				
01/10/12	012	000000	TORREZ MARGA JUSTINA FELISA	00000019167	0000103808	05	08-02-04-08	95.97				
			MARTINEZ, MARIO MAXIMO	00000019174	0000103645	05	03-02-03-03-03	190.50				
			FERNANDEZ CALDERON, MARIA DEL ROSARIO	00000019202	0000103671	05	03-05-23-03-14	1,474.75				
			HUALPA DOMITILA	00000019203	0000103673	05	03-03-03-03-03	15.00				
			FLORES CRUZ RAUL	00000019208	0000103682	05	03-04-03-03-03	2,009.40				
			GALLARDO LLANOS ROSARIO SALOME	00000019211	0000103681	12	03-03-03-03-03	136.00				
			ORTEGA CHAMBI JUAN	00000019213	0000103685	12	03-03-03-03-03	543.81				
			GAMBARTE JURADO ADRIAN	00000019223	0000103692	05	03-03-03-03-03	1,338.08				
					OSF					8,079.48		
					Tot Factura	01/10/12				5,079.48		
01/11/12	012	000000	GUZMAN GUERRERO JUANA	00000019229	0000103791	12	03-03-03-03-03	384.99				
			GUZMAN GUERRERO JUANA	00000019251	0000103779	05	03-03-03-03-03	214.58				
			LLANOS ESTER	00000019281	0000103788	12	03-03-03-03-03	190.00				
			MARTINEZ CALLE JUAN CARLOS	00000019289	0000103801	12	03-03-03-03-03	392.24				
					OSF				897.81			
					Tot Factura	01/11/12				881.82		
			01/12/12	012	000000	PORTUGAL JEMIO ELSA CRISTINA	00000019270	0000103917	12	03-03-03-03-03	90.20	
						FERIA NAVICENA M. CAMPEÑO	00000019300	0000103946	05	03-03-03-03-03	1,200.00	
								OSF				1,290.20
								Tot Factura	01/12/12			
01/13/12	012	000000				MAMANI CELIA	00000019319	0000103967	12	03-03-03-03-03	210.00	
						COPA MARTINEZ AMALIA	00000019327	0000103974	05	03-03-03-03-03	122.76	
						LEON, JUAN GUALBERTO	00000019339	0000103975	12	03-03-03-03-03	873.42	
						CRUZ MIRANDA MARGARITA MARIA	00000019334	0000103985	05	03-03-03-03-03	385.76	
								OSF				2,092.94
								Tot Factura	01/13/12			
			01/15/12	012	000000	AVILA SEGOVIA LUCIANA	00000019348	0000104001	05	03-03-03-03-03	392.30	
						GARRICA LLANOS JUAN CARLOS	00000019355	0000104002	05	03-03-03-03-03	25.40	
						ZENTENO PONCE LUIS JAVIER	00000019352	0000104004	12	03-03-03-03-03	173.00	
						GUZMAN BALDAS WILBER CESAR	00000019365	0000104007	05	03-03-03-03-03	103.76	
PRIMENTEL GIRA ADOLFO	00000019382	0000104114				05	03-03-03-03-03	207.88				
		OSF							802.34			
		Tot Factura				01/15/12				802.34		
01/15/12	012	000000				AVILA SEGOVIA LUCIANA	00000019387	0000104186	05	03-03-03-03-03	483.40	
								OSF				

Area	Officer	Grade	Name	Station	Post	Grade	Post	Grade			
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION
STATION	ST-1	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION	STATION			
									STATION	STATION	STATION
									STATION	STATION	STATION

LC-12/4

PPE-23

Fecha Emision	OSF Cod	Cuenta	Nombre	Proyecto	Factura	Carg Fact	MSF_CantControl	TotMajPagr
02/06/12	012	000000	JUCHANI GOMEZ FELIPE	00000019689	0000155813 OSF	12	00-SF-AD-87	183.89 507.64
02/07/12	012	000000	CASTRO TORREZ MARTHA ALEJANDRA	00000019715	Tot Fecha: 0000155840	05	01-18-75-2D-A8	92.48
			SARVIA CARDOSO CELIA	00000019716	0000155841	05	C7-04-FF-86	196.46
			SALDANA MENDOZA ADEL	00000019717	0000155842	05	04-3A-50-2D	340.46
			SULLCA GARCIA ANA MARIA	00000019723	0000155848	12	C1-F5-F5-F6-3B	60.00
			PADILLA ALMAZAN WILNER	00000019736	0000155861	05	83-SF-22-69	201.80
02/08/12	012	000000	TRIFON GONZALES CAZON CRUZ RIVERA JUAN ANTONIO	00000019747 00000019749	Tot Fecha: 0000155037 0000155039	12	8C-C4-EA-23-4A FB-2D-E1-4E-5E	897.28 891.20
02/09/12	012	000000	CHOCUE DAVILA, CARLOS IGNACIO TORREZ FRANCO	00000019774 00000019789	Tot Fecha: 0000156057 0000156072	05	05-06-33-8C-09 37-8C-C1-E1	882.52 14.87
02/13/12	012	000000	HEREDIA RAMIREZ, ASENCION LLANOS FERNANDEZ HEIMUNDO ESTANIS PENA ALEJANDRO NAVA YANEZ, JUAN JULIO LAFUENTE BALDERRAMA, MARISOL	00000019819 00000019821 00000019827 00000019828 00000019840	Tot Fecha: 0000161430 0000161438 0000161444 0000161446 0000161458	05	86-88-2E-E7-21 D2-02-56-EE-C5 9B-20-EA-25 37-5D-16-F0 EE-31-9B-0B	897.26 537.39 1,765.76 1,438.98 93.30 50.00 80.45
02/14/12	012	000000	CHIPANA DOMINGUEZ, ISABELO CHOSCO CASTILLO, BERNARDINA FERNANDEZ ADUVRI WILBER GUTIERREZ PERALES ESTHER JEANETTE GUTIERREZ FUERTES GUALBERTO MENDOZA CHOQUETICLLA, RUTH GUTIERREZ RIBERA LILA	00000019857 00000019855 00000019857 00000019873 00000019874 00000019880 00000019885	Tot Fecha: 0000167842 0000167847 0000167849 0000167860 0000167859 0000167864 0000167873	12	78-72-83-C4-61 20-28-78-81 81-E1-4B-57-24 74-1E-4E-80 65-4D-49-59-00 54-A3-31-48 8C-6C-01-12-85	3,419.49 14.92 118.52 262.06 90.00 90.00 36.00 603.06 2,359.08

177-24

10-1/5

Fecha Emision	Ofi Cod	Cuenta	Nombre	Fractid	Factura	Ces Fact	Natf CodCont	Importe
02/15/12	012	000000	FAIFAN MARTINEZ, HUGO J GUTIERREZ CHOQUE, JOSE LUIS	00000019889 00000019905	Tot Fecha	02/15/12	76-06-FC-70 CB-4C-3F-00	1,225.26 100.00 25.78 630.75 120.28 210.00 14.92 540.00 60.00 80.00
					OSF	012		
02/16/12	012	000000	CHOQUE FELIX VICTOR CONDORI RODRIGUEZ NANCY CANAYIRI FELIX, DILMA RODRIGUEZ, JHONNY Y SRA FORONDA ALZERRERA ROSMERY MIRIAM	00000019928 00000019930 00000019933 00000019942 00000019943	Tot Fecha	02/16/12	D1-0D-BE-9A D7-9F-0F-AF 92-B6-34-3C 4B-9B-2A-A6 B0-E5-D9-26-56	834.85 224.32 68.86 68.86 40.00 60.00 100.00 100.00
					OSF	012		
02/22/12	012	000000	GARZON CARDOSO DAMASO	00000019964	Tot Fecha	02/22/12	96-93-09-8E-19	834.85 224.32 68.86 68.86
					OSF	012		
02/23/12	012	000000	MAMANI FLORES JULIANA VARGAS CADENA FLORINDA	00000020002 00000020003	Tot Fecha	02/23/12	4B-01-19-8F-D7 AF-57-12-AE	40.00 60.00 100.00
					OSF	012		
02/24/12	012	000000	GERRERO TORREZ ANDRES GERRERO TORREZ ANDRES	00000020024 00000020025	Tot Fecha	02/23/12	6A-00-77-86-7C E9-7C-F1-81-26	100.00 185.52 392.35 578.11 578.11
					OSF	012		
02/27/12	012	000000	SOSA, NATIVA JULIANA	00000020039	Tot Fecha	02/27/12	21-6C-52-FO-C7	95.00 80.00 80.00
					OSF	012		
02/28/12	012	000000	Centro de Salud Tsimonasi HEREDIA RAMIREZ, ASENCION SURIABALE VALLEJOS, REDIN JOSE	00000020065 00000020071 00000020086	Tot Fecha	02/27/12	8A-07-C4-6C 4E-FB-7D-5A 7A-25-1D-8B-82	789.24 1,747.83 399.27 2,034.86 2,034.86
					OSF	012		
02/29/12	012	000000	YELAR, ARMANDO	00000020113	Tot Fecha	02/29/12	FB-8E-3D-C1-8B	14.82 14.82 14.82
					OSF	012		
				Tot Fecha:		02/29/12		14.82

ME-25

LC-12/6

Fecha Emision	OSF Cont	Cuenta	Nombre	Provincia	Facturas	Capa Fact	NIF_CapContad	TotalPagos	
03/01/12	012	000000	VARGAS MAMANI EDDY	0000000131	0000207812	12	6E-1A-80-A3	275.15	
			VARGAS TAPIA FELIX BLADIMIR	0000000137	0000207818	12	08-0D-0B-FA-83	2,701.75	
				OSF		012		2,976.90	
				Tot Fecha:		03/01/12		2,976.90	
03/02/12	012	000000	EMPRESA CONSTRUCTORA "SUR PAPEDOX"	00000002121	0000208014	12	A7-94-F9-FD-CB	3,249.60	
			ESCOBAR LUCIA	000000020155	0000208001	12	4D-D1-8D-64	60.00	
			CHOQUE CHILENO JUANA	000000020167	0000208013	12	58-85-C4-FD	982.00	
				OSF		012	3,691.60		
				Tot Fecha:		03/02/12		3,691.60	
03/05/12	012	000000	GUTIERREZ MORALES TANIA LUZ	000000020177	0000208100	05	91-43-9A-38-3C	5,744.97	
			QUIRPE MARTINEZ SANTOS	000000020189	0000208116	05	0F-4B-2C-91	195.12	
						OSF		012	5,940.09
						Tot Fecha:		03/05/12	
03/06/12	012	000000	Constructora Guadalupe	000000020153	0000208281	05	11-86-CA-82	470.24	
			GUIDINO FLORES ASUNCION	000000020192	0000208276	05	47-09-95-6D-80	44.92	
			FLORES CRUZ RAUL	000000020210	0000208297	05	5E-26-01-81	4,067.13	
						OSF		012	4,582.29
						Tot Fecha:		03/06/12	
03/07/12	012	000000	MORALES RIOS, NANCY	000000020212	0000208304	05	F9-47-62-4C-BC	180.00	
			LAFUENTE BALDERRAMA MARISOL	000000020224	0000208318	05	6C-4E-52-BB	308.59	
			SEDECA	000000020226	0000208324	05	02-0A-96-8F	213.76	
			FLORES MONTEALEGRE FERNANDO	000000020230	0000208331	05	15-71-7C-40-84	282.92	
						OSF		012	985.27
				Tot Fecha:		03/07/12		985.27	
03/08/12	012	000000	SOTO PIKEDO ESTEBAN	000000020249	0000208339	12	7F-02-5F-B1-94	45.41	
			OLGUIN ROJAS TELMA	000000020250	0000208342	12	C3-6B-4E-BC	534.06	
						OSF		012	579.47
				Tot Fecha:		03/08/12		579.47	
03/08/12	012	000000	GAMBARTE JURADO ADRIAN	000000020252	0000208455	05	A0-CE-CC-C4-39	3,588.37	
			RAMOS CALIZAYA RAMIRO	000000020287	0000208443	05	8A-E9-40-61	2,501.45	
				OSF		012	6,119.82		
				Tot Fecha:		03/09/12		6,119.82	
03/12/12	012	000000	VARGAS ELIZABETH	000000020244	0000208506	05	8A-D1-82-03	91.20	
			SULLCA GARCIA ANA MARIA	000000020305	0000208509	12	16-79-E0-C0	30.00	

AFE-22

LC-127

Fecha Emision	OSF Cof	Cuenta	Nombre	Profilo	Factura	Capa Falt	NSF_CordCombitus	TotalPagos
03/12/12	012	600000	HUANCA, JUAN	00000020308	000208512 OSF: Tot Fecha: 03/12/12	05 012	77-C3-20-CE-51	50.00 177.20 171.20
03/13/12	012	000000	ROMERO SOLIZ PEDRO DELGADILLO RENGIFO, JAIME	00000020339 00000020340	000208542 000208543 OSF: Tot Fecha: 03/13/12	05 05 012	2A-C5-13-1F 29-72-2D-84	171.20 219.46 17.16 236.62 236.62
03/14/12	012	000000	BORJA GARECA ARIEL MOYA, REBUSTIANA MOYA F. DE PORTUGAL JEMIO ELSA CRISTINA MARTINEZ, PABLO GERMAN MAMANI FLORES JUANA	00000020354 00000020355 00000020356 00000020357 00000020370	000208557 000208558 000208562 000208563 000208572 OSF: Tot Fecha: 03/14/12	12 05 12 12 05 012	49-5A-93-F6 EF-3A-F7-09-3C 64-57-1D-60-87 F5-D2-93-81 E5-25-F0-40	224.17 31.86 60.00 226.40 20.00 567.42 567.42
03/15/12	012	000000	QUIROGA HEREDIA, MARIA BERNARDINA GERRERO TORRES ANDRES MARTINEZ JOSE CHURATA	00000020193 00000020398 00000020402	000217838 000217837 000217841 OSF: Tot Fecha: 03/15/12	05 05 05 012	8E-91-A4-73-67 4E-3F-8F-40-7C C4-B8-C9-87-C8	396.77 230.87 187.12 794.76 234.26
03/16/12	012	000000	FADEDES RASQUIDO, LIBALDINA TAPIA LOPEZ, FRUCTUOSO CHAVEZ PEREZ SERGIO CHAMBI HUAYCA BRIGIDA	00000020381 00000020420 00000020432 00000020453	000217856 000217852 000217869 000217881 OSF: Tot Fecha: 03/16/12	12 12 05 05 012	71-7A-8D-5E 75-31-6D-5C 0F-75-71-34-A3 81-C2-DF-12-C0	900.81 80.00 150.00 44.55 1,175.26 1,175.26
03/18/12	012	000000	LLANOS FERNANDEZ REINOLDO PACHECO CORTEZ HEIDY ROMANA	00000020455 00000020457	000224055 000224057 OSF: Tot Fecha: 03/18/12	12 12 012	04-14-2F-FF 09-7E-DB-2E-44	1,378.50 484.53 1,863.03 1,863.03
03/20/12	012	000000	HEREDIA RAMIREZ, ASENACION PIMENTEL SABINA AYDEE MIRANDA LLANOS, AGUSTIN FRANCISCO	00000020472 00000020487 00000020495	000230570 000230585 000230595 OSF: Tot Fecha: 03/20/12	05 12 05 012	29-D0-24-44 CA-13-C3-8B-05 76-C5-ED-46-E9	1,142.38 14.85 286.80 1,473.60

Fecha Emisión	Cód. Cód.	Cuenta	Nombre	Problema	Facturas	Top Fecha	100% Excluidas	Suma Top
03/20/12	012	000000	CONDESA, ROSAURA BERTHA SANCHEZ DE	0000000000	Top Fecha: 0000000000	05	03-09-06-06-06	1.000,00
			AUSTRIACOS, MARIA DEL CARMEN	0000000000	0000000000	05	03-09-06-06-06	0,00
			SALINAS PONTONCARRERO, J. MARCELO	0000000000	0000000000	05	03-09-06-06-06	0,00
					CSF	012		187,00
					Top Fecha: 0000000000	05		302,00
03/20/12	012	000000	MICÓCORD AGUIA JUAN	0000000000	0000000000	12	06-26-11-06-26	0,00
			MORALES GUTIERREZ, FRANK	0000000000	0000000000	05	01-09-06-06-06	0,00
			DELFIN MARQUEZ MARIA LOPEZ	0000000000	0000000000	05	01-09-06-06-06	120,00
			FERNANDEZ ALBA MARCELA	0000000000	0000000000	05	02-09-06-06-06	1.000,00
			LAFUENTE BALDOMERA MARCELA	0000000000	0000000000	05	04-06-06-06-06	20,00
					CSF	012		1.000,00
					Top Fecha: 0000000000	05		1.000,00
03/20/12	012	000000	PRINCENTEL ORLA ADOJFO	0000000000	0000000000	05	02-06-06-06-06	207,00
					CSF	012		207,00
					Top Fecha: 0000000000	05		207,00
03/20/12	012	000000	Centros de Salud Tolomosa	0000000000	0000000000	05	05-21-11-06-26	000,00
			FLORES PANTOJA, MIGUEL	0000000000	0000000000	12	20-11-06-26-06	0,00
			PORTALES, LORENA	0000000000	0000000000	05	20-11-06-26-06	212,00
			FERNANDEZ CALDERON, MARIA DEL ROSARIO	0000000000	0000000000	05	07-06-06-06-06	000,00
			ROMERO SOLIZ, PEDRO	0000000000	0000000000	12	09-06-06-18-06	171,00
			FERNANDEZ ALBA MARCOS A	0000000000	0000000000	12	25-06-06-06-06	20,00
			VARGAS, EFRAIN	0000000000	0000000000	05	07-06-06-06-06	0,00
					CSF	012		1.000,00
					Top Fecha: 0000000000	05		1.000,00
03/20/12	012	000000	FERNANDEZ ADUVERI WILBER	0000000000	0000000000	05	04-28-06-06-06	0,00
					CSF	012		0,00
					Top Fecha: 0000000000	12		0,00
03/20/12	012	000000	GUTIERREZ MORALES TANIA LUZ	0000000000	0000000000	12	02-07-06-06-06	2.000,00
			FLORES TOLABA, MARIA ELENA	0000000000	0000000000	12	13-06-06-06-06	40,00
			RODRIGUEZ	0000000000	0000000000	12	26-07-06-06-06	0,00
			VARGAS CADENA FLORINDA	0000000000	0000000000	12	03-06-06-06-06	0,00
			VARGAS TAPIA FELIX BLADIMIR	0000000000	0000000000	12	07-06-06-06-06	2.142,00

10-128

PDF-28

LC-1819

Fecha Emision	Ciudad	Cuenta	Nombre	ProVno	Facturo	Caja Fact	NSF_CofoControl	Total(\$)/Pagar
03/30/12	012	000000	RODRIGUEZ, JHONNY Y SRA. FORONDA ALZENHEDA ROSMERY MIRIAM	00000020731 00000020732	0000260706 0000260705	12	B7-56-05-E-D-63 D0-C0-53-FD-01	30.00 40.00
					OSF: Tot Fecha:	012 03/30/12		6,000.57 5,890.57
04/02/12	012	000000	VASQUEZ, JULIA VELASQUEZ OCHOA, JUSTO QUISEP MARTINEZ SANTOS CASTILLO, JOSE LUIS CASTILLO, JOSE LUIS DIAZ MAMANI GLORIA	00000020751 00000020756 00000020757 00000020759 00000020760 00000020767	0000261229 0000261234 0000261237 0000261240 0000261239 0000261247	05	C6-07-9D-FA-CA 9D-79-24-8E-E1 F7-43-FC-BB-95 3D-8A-F9-CA-4B B5-73-F6-20 27-AB-78-AD	60.00 52.64 192.85 204.03 31.49 55.49
					OSF: Tot Fecha:	012 04/02/12		696.52 595.50
04/03/12	012	000000	IBANEZ MOLINA, CLAUDIA BEATRIZ ROMERO RAMOS, LIDIA CASTRO TORREZ MARTHA ALEJANDRA GUZMAN GUERRERO JUANA	00000020683 00000020774 00000020775 00000020789	0000261415 0000261413 0000261414 0000261429	12	B8-15-E3-E1-98 1A-92-20-8A-76 BE-55-01-FB-7D D8-F4-09-48-14	14.55 40.00 21.57 366.20
					OSF: Tot Fecha:	012 04/03/12		442.72 442.72
04/04/12	012	000000	ESTRADA TEOFILO	00000020782	0000261565	05	FD-A5-37-9A-60	160.42
					OSF: Tot Fecha:	012 04/04/12		160.42 160.42
04/05/12	012	000000	PORTALES, LORENA MARTINEZ AGUANTA AURELIO	00000020825 00000020832	0000261610 0000261620	05 12	DE-D3-26-45-23 A8-BA-10-0D-88	54.06 100.00
					OSF: Tot Fecha:	012 04/05/12		154.06 154.06
04/09/12	012	000000	OSVALDO CONDORI MAMANI CAYO, SANTIAGO DLGUIN ROJAS, TELMA GUZMAN BALCAS WILBER CESAR GUTIERREZ RIBERA LILA CRUZ RIVERA JUAN ANTONIO	00000020842 00000020846 00000020851 00000020855 00000020862 00000020864	0000261630 0000261636 0000261640 0000261643 0000261650 0000261651	12 12 12 05 12 12	CA-82-3F-B3-BA 3D-9A-1E-8A-1F 7D-04-45-87 A6-8D-00-BA 24-4E-EB-4F-A3 34-6E-2E-68	27.08 224.48 412.40 138.62 583.17 324.82
					OSF: Tot Fecha:	012 04/09/12		1,770.55 1,710.55

Fecha Emision	OSF Conf	Cuenta	Nombre	PlatNo	FactNo	Capa Fact	NSF_CondComiva	TotalPagar		
04/10/12	012	000000	ALDOBA ARMELLA, GABRIELA	00000020868	0000261857	05	01-C2-E3-3D-C0	581.65		
			CUEVAS GALARZA, ROSO	00000020873	0000261663	12	3D-64-F1-4C-F6	66.51		
			ESCHIBES GIMENEZ, FANI	00000020889	0000261667	12	61-01-26-76	90.00		
			FERNANDEZ CALDERON, MARIA DEL ROSARIO	00000020892	0000261670	12	24-D4-0F-33	262.23		
			CONDORI RODRIGUEZ, NANCY	00000020900	0000261677	12	43-03-A2-0E-D8	14.95		
CONDORI ISOLINA, BENITEZ SANCHEZ DE	00000020904	0000261682	12	83-96-E1-0A-0F	119.56					
			OSF:			012		1,454.60		
			Tot Fecha:			04/10/12		1,434.89		
04/12/12	012	000000	HEREDIA RAMIREZ, ASENCION	00000020908	0000261689	05	A1-35-F7-0C-A0	1,142.38		
			DIAZ RUEDA ROSS MERI	00000020914	0000261695	05	94-11-04-A1-53	181.19		
						OSF:		012	1,323.57	
			Tot Fecha:			04/12/12		1,300.00		
04/13/12	012	000000	CHOCUE, MAXIMA AYALA DE	00000020916	0000261804	05	78-41-41-22-3A	323.70		
			CRUZ RIVERA, JUAN ANTONIO	00000020950	0000261800	05	8F-BC-61-2A-84	2,987.71		
			GAMBARTE JURADO ADRIAN	00000020955	0000261801	05	ED-D2-8B-A2	2,421.41		
						OSF:		012	127.45	
						Tot Fecha:			04/13/12	
04/17/12	012	000000	PINTO VALDA BENEDICTO FERNANDO	00000020967	0000267193	05	1B-2E-42-67-6B	114.74		
			VALLE ALCON, FREDY ANDEL	00000020969	0000267196	12	58-40-77-1A-A1	15.01		
			CHUILLA OLKSPE, BERNABE	00000020970	0000267195	12	83-65-F8-51	165.81		
			ARAMAYO VILTE, FRANCISCO	00000020972	0000267198	05	CA-03-FB-66	134.11		
			CHOSCO CASTILLO, BERNARDINA	00000020988	0000271103	05	DF-A3-4E-C9	4,038.06		
			LAFUENTE BALDERRAMA MARISOL	00000020989	0000271104	12	55-71-A2-80	470.22		
			FLORES CRUZ RAUL	00000020992	0000271109	05	FD-02-88-AD-58	6.14		
			QUIROGA HEREDIA, MARIA BERNARDINA	00000020995	0000271115	12	65-A1-FC-40	5,104.89		
						OSF:			012	2,797.20
						Tot Fecha:			04/17/12	2,751.35
04/18/12	012	000000	HEREDIA RAMIREZ, ASENCION	00000021005	0000271129	12	A9-09-E1-20-9A	90.00		
			LLANOS FERNANDEZ REIMUNDO	00000021018	0000271160	05	B6-1E-CC-1F-A1			
						OSF:		012		
			Tot Fecha:			04/18/12				
04/18/12	012	000000	ENCINAS ANGELICA DE GONZALES	00000021041	0000277256	12	D2-CB-01-9E	90.00		

ME-29

LC-1116

Fecha Emision	OSF - Cost	Cuenta	Nombre	Platitas	Facturas	Caja Pnd	Habr - EndContas	Total Page
04/18/12	012	000000	MAMANI FLORES JUANA MENDOZA SANCHEZ, LINDER	00000021552 00000021073	000027283 000027284	05 12	CD-01-A3-86 AB-44-98-88-7C	26.00 26.00 52.00
04/20/12	012	000000	PAREDES RASGUIDO, UBALDINA AVILA SEGOVIA LUCIANA SARDINA, LUIS GARZON CARDOZO DAMASO GUTIERREZ, ESTEBAN	00000021039 00000021078 00000021281 00000021082 00000021092	000027308 000027303 000027308 000027311 000027321	12 12 12 12 12	SA-F3-C7-42 SA-BF-2E-E2 11-82-28-9C-A8 SA-07-1F-90 E3-7C-07-54-C4	130.50 130.50 914.30 93.87 15.31 54.88 377.48 1,803.46
04/23/12	012	000000	AVILA SEGOVIA LUCIANA MORENO GONZALES, MARTINA	00000021077 00000021128	0000282891 0000282889	05 12	43-39-86-04-BA 5C-E3-15-31	93.87 45.00 138.87
04/24/12	012	000000	AVILA SEGOVIA LUCIANA	00000021112	0000289569	05	3D-07-09-82	133.87
04/26/12	012	000000	SUPRIBABLE VALLEJOS, PEDRI JOSE DELFIN MARIQUEZ MARIA LOURDES MEGACON S.R.L. GUTIERREZ MORALES TANIA LUZ JUCHANI GOMEZ FELIPE CHOCUE CHILENO JUANA	00000021181 00000021154 00000021172 00000021178 00000021178 00000021180	0000287190 0000287183 0000287171 0000287174 0000287175 0000287209	12 12 12 12 12 12	38-44-E8-59 3D-C8-88-81-48 59-07-C2-55-37 85-BF-88-5E-81 C1-35-C9-37 8C-63-98-C2-3E	22.87 500.07 120.35 498.67 3,753.38 183.44 592.30 5,803.00
04/27/12	012	000000	AVILA SEGOVIA LUCIANA AVILA SEGOVIA LUCIANA AVILA SEGOVIA LUCIANA ALHUACHO, IRMA VELASCO MIRANDA DE ALHUACHO, IRMA VELASCO MIRANDA DE	00000021208 00000021207 00000021208 00000021217 00000021207	0000302303 0000302302 0000302201 0000302199	12 12 12 12 12	70-82-43-87-0C 31-20-4D-74-88 18-2D-48-80-4B 80-79-39-26 34-12-43-26-A0	5,843.38 94.16 94.16 94.16 65.88 762.71
				OSF	OSF	012		1,086.74
					Tot Fecha	04/27/12		1,086.74

27 3

LC-12/14

Fecha Emision	OSF Cod	Cuenta	Nombre	Profits	Factura	Caja Fact	Idif / Guit/Guia	Total Pagos
05/03/12	012	000000	NAVA YANEZ, JUAN JULIO	00000020941	0000314240	05	BS-CA-EB-8F-E6	155.00
			CRUZ MENEDES, DANIEL	00000021280	0000314229	05	3B-07-06-1C	51.00
			AVILA SEGOVIA LUCIANA	00000021281	0000314230	05	9D-91-79-CA	94.16
			AVILA SEGOVIA LUCIANA	00000021282	0000314231	05	9C-FE-99-3B	94.16
			FORONDA ALZERRECA ROSMERY MIRIAM	00000021299	0000314245	12	8D-3C-03-3F	40.00
			RODRIGUEZ, JHONNY Y SRA	00000021300	0000314244	12	EB-34-94-2E-06	30.00
			ESTANIS PENA ALEJANDRO	00000021313	0000314258	05	FD-A2-6D-3A-EF	50.88
			ESTANIS PENA ALEJANDRO	00000021314	0000314257	05	73-AF-37-8A-5E	60.88
			ESTANIS PENA ALEJANDRO	00000021315	0000314256	05	2C-90-2B-C3-B6	50.88
			HUANCA CABEZAS ELYA	00000021317	0000314259	05	69-5A-E3-6D-89	219.00
			OSF		012		777.26	
			Tot Fecha:	25/03/12			771.26	
05/04/12	012	000000	RUJZ ORTIZ ELENA	00000021328	0000314268	12	76-43-F5-70-6F	150.00
			AJHUACHO, IRMA VELASCO MIRANDA DE	00000021342	0000314284	12	E3-42-3E-55	752.71
			OSF		012		902.71	
			Tot Fecha:	05/04/12			902.71	
05/07/12	012	000000	EMPRESA CONSTRUCTORA "SUR PAREDON"	00000021144	0000314311	12	0A-4B-8A-9C-71	1,606.05
			VILCA ROMERO DAVID	00000021347	0000314287	12	A1-0B-A4-F9-55	223.86
			CHIPANA DOMINGUEZ, ISABELO	00000021348	0000314285	05	F5-65-4E-EF-72	15.01
			GUERRER, ESTEBAN	00000021366	0000314302	12	3B-5A-89-1D	84.20
			HUANCA, JUAN	00000021372	0000314308	12	0A-C8-27-9E	50.00
			VARGAS TAPIA, FELIX BLADIMIR	00000021374	0000314310	12	00-2B-D6-89	1,702.81
			OSF		012		2,687.75	
			Tot Fecha:	05/07/12			3,591.71	
05/08/12	012	000000	LLANCIS COPA, ARMIN	00000021383	0000314318	12	34-1B-A0-86	51.00
			TORRES TOLAY, LUIS BENJAMIN	00000021389	0000314325	12	37-EF-3F-A5-99	264.28
			GNARRA ALLU, GERARDO SALVADOR	00000021397	0000314380	12	71-73-5E-C8-8D	109.99
			OSF		012		425.28	
			Tot Fecha:	05/08/12			425.28	
05/09/12	012	000000	HEREDIA RAMIREZ, ASENCION	00000021398	0000000001	05	EA-A3-88-8F-2F	1,013.09
			QUISPE GIRA DOMINGA	00000021399	0000000002	05	93-1D-C0-11	51.00
			MJR GARNICA, LIDIA ROSA	00000021400	0000000003	05	7C-D8-25-A8	95.31
			SALDANA MENDOZA ADEL	00000021401	0000000005	12	14-1B-AB-66-2A	251.93

CC-11/12

Fecha Emisión	OSAF Cod	Cuentas	Nombre	Profesion	Familiares	Ciudad País	NºP. ConfComun	Tamaño Hogar
05/10/12	012	000000	ZUTARA PAREDES VICTOR FERNANDEZ ADUVIR WILBER	00000021424 00000021425	OSF Tot Fecha: 05/09/12	05	C1-30-BA-40 78-30-84-30-48	1,410.20 1,410.32 1,813.98 1,434
05/11/12	012	000000	SULLCA TEJERINA FELIX BORJA GARECA ARIEL	00000021427 00000021438	OSF Tot Fecha: 05/10/12	05	60-88-27-44 2E-29-05-10-7E	1,829.0 1,829.32 51.00 225.38
05/14/12	012	000000	OYOLA BECK, OSCAR ALBERTO OLGUIN ROJAS TELMA GAMBARTE JURADO ADRIAN CRUZ MIRANDA MARGARITA MARIA	00000021451 00000021460 00000021479 00000021483	OSF Tot Fecha: 05/11/12	12	88-43-62-1E 86-83-74-47 72-85-F9-88 05-86-54-41	2,792.8 2,793.32 3,357.97 447.91 2,895.94 287.28
05/15/12	012	000000	QUISPE MICHEL SORAKA	00000021528	OSF Tot Fecha: 05/14/12	05	88-30-84-38	2,157.86 2,157.86 2,818.88 2,818.88
05/16/12	012	000000	MENDOZA CHOQUETICLLA, RUTH <i>Constitucion Guadalupe</i> VARGAS CADENA FLORINDA PRIMENTEL GIRA, ADOLFO VARGAS TAPIA FELIX BLADIMIR IBANEZ MEYDIETA GUSTAVO ADOLFO MAMANI FLORES JUANA VELASQUEZ OCHOA JUSTO ALVARADO ROCA, ROLANDO	00000021540 00000021543 00000021546 00000021550 00000021553 00000021585	OSF Tot Fecha: 05/15/12	05 05 12 12 12 05	E3-6E-EB-0E 85-20-88-88-00 00-50-88-F9-A3 C7-0C-27-F8 78-89-17-A7-4F 08-04-80-CF-A0	90.30 284.49 95.00 122.87 1,874.40 381.51
05/17/12	012	000000	PAREDES RASGUIDO, UBALDINA LLANOS FERNANDEZ REINUNDO MOYA, REBUSTIANA MOYA F. DE	00000021588 00000021595 00000021604	OSF Tot Fecha: 05/16/12	05 05 05	60-24-89-8E 29-90-98-8E-EC 21-82-48-75	20.90 80.17 51.00 2,344.24 2,344.24 688.88 1,888.08 15.04

APF - 32

Uchirib

Fecha Emision	OSF Cold	Cuenta	Nombre	Profesio	Factura	Caja Fact	MSB_EspContrib	TotMSBFact
05/17/12	012	000000	CONDORIL ISOLINA BEMITEZ SANCHEZ DE	00000021607	OSF Tot Fecha: 05/17/12	05	C3-3D-E1-EF-D3	71.01 2,442.00 2,443.92
05/21/12	012	000000	GUIDINO FLORES, ASUNCION QUIROGA HEREDIA, MARIA BERNARDINA	00000021628 00000021640	OSF Tot Fecha: 05/21/12	05	19-B7-09-9E-83 F7-7C-02-F1	87.88 446.18
05/22/12	012	000000	POOPE FREDDY, MARIA ELISA CARRASCO MAMANI CELIA ESPINDOLA MORENO GRISMELIA PORTUGAL JEMIO ELSA CRISTINA CANEDO VALENCIA OMAR OVINIO ROMERO SOLIZ PEDRO MAMANI FLORES JUANA ESCOBAR LUCIA	00000021615 00000021655 00000021656 00000021660 00000021666 00000021672 00000021673 00000021676	OSF Tot Fecha: 05/21/12	05	26-AF-8D-A0-D3 74-C7-92-B1 EA-34-39-B0 DA-78-E3-FF AF-13-41-8E-4D AA-1C-ED-C7-7E 65-C7-FB-0C-EE AC-2B-3F-46-60	527.86 533.86 71.01 120.00 50.52 60.00 51.00 69.34 20.00 90.00 307.87 531.87 98.35 99.26 99.35 116.01 30.64 146.55 146.55
05/23/12	012	000000	FLORES PANTOJA, MIGUEL	00000021708	OSF Tot Fecha: 05/23/12	05	70-5C-8A-44-CB	98.35 99.35
05/24/12	012	000000	DIAZ MAMANI GLORIA BEJARANO AGUILAR, JHINMY	00000021720 00000021740	OSF Tot Fecha: 05/24/12	05	AC-26-6A-91-F4 B8-E6-7C-F2-51	116.01 30.64 146.55 146.55
05/25/12	012	000000	CARVAJAL LLANOS EDITH ORTEGA CHAMBI JUAN	00000021760 00000021761	OSF Tot Fecha: 05/25/12	05	8D-05-FB-6D 9E-88-36-17-08	804.77 281.84 1,086.41 1,086.41
05/28/12	012	000000	GUERRERO TORREZ ANDRES FLORES, OSCAR FLORES CRUZ RAUL FLORES CRUZ RAUL LOPEZ, EDDY VICENTE	00000021789 00000021772 00000021774 00000021775 00000021778	OSF Tot Fecha: 05/28/12	05	93-5C-8E-30-FE F5-AE-E7-0C 1E-8B-05-48-DC 0C-20-4F-67 64-BA-15-A1-00	230.87 331.39 2,670.05 2,570.25 370.50

MS-53

LC-12/14

Fecha Emisión	OSF Cód	Cuenta	Nombre	Profeso	Facilito	Casa Fact	MSF ContContro	FormaAD pagar
05/28/12	012	000000	BIANEZ LIMACHI TERESA GREGORIA	00000021779	OSF: 0000030093	12	03-30-90-87	340.91
05/29/12	012	000000	FERROTODD LTDA.	00000021780	Tot Fecha: 0000041910	05/28/12	B1-FE-3A-1D	7.032.36
			DELFIN MARQUEZ MARIA LOURDEZ	00000021788	OSF: 0000041928	05	32-12-5F-83-1E	51.00
05/30/12	012	000000	VARGAS MAMANI EDDY	00000021806	Tot Fecha: 0000044731	05/29/12	5E-E4-5D-C5-A6	120.00
			CONDORI RODRIGUEZ NANCY	00000021874	OSF: 0000050943	05	4F-6D-85-C4-FA	171.00
06/04/12	012	000000	GARNICA LLANOS JUAN CARLOS	00000021907	Tot Fecha: 0000053310	05/31/12	86-85-3D-DB-18	26.49
			TARIFA FARFAN, NICOLAS	00000021910	OSF: 0000053312	05	1A-EB-8C-87	28.46
			FERNANDEZ CALDERON, MARIA DEL ROSARIO	00000021912	OSF: 0000053314	05	86-03-3A-AF	26.31
			FERNANDEZ CALDERON, MARIA DEL ROSARIO	00000021913	OSF: 0000053315	05	64-2F-96-FA-14	15.04
			GUTIERREZ MORALES TANIA LUZ	00000021915	OSF: 0000053316	12	32-4B-0F-63	15.04
			OYOLA BECK, OSCAR ALBERTO	00000021926	OSF: 0000053329	12	31-14-7C-02-1C	99.35
			GUTIERREZ CHOQUE, JOSE LUIS	00000021936	OSF: 0000053340	12	55-5C-00-16	51.00
			QUISPE JULIA	00000021940	OSF: 0000053342	05	14-5D-AF-6E-86	742.12
06/05/12	012	000000	SULLCA FLORES RUBEN	00000021963	Tot Fecha: 0000053368	05/04/12	16-AC-63-08-0F	268.89
			SULLCA FLORES RUBEN	00000021964	OSF: 0000053367	05	7C-21-07-F2	8.246.29
			BASPINEIRO MARTINEZ, JAIME	00000021967	OSF: 0000053371	05	0C-7D-8B-D1-22	256.48
06/06/12	012	000000	RODRIGUEZ, JHONNY Y SRA. FORONDA ALZERRECA ROSMERY MIRIAM	00000021979	Tot Fecha: 0000053384	05/05/12	3E-97-A7-D7	130.91
			CARVAJAL LLANOS EDITH	00000021983	OSF: 0000053386	05	75-D9-35-02-1E	1.816.60
					Tot Fecha: 0000053383	05/06/12		2.1403.96
					OSF: 0000053386	05		2.183.09
					Tot Fecha: 0000053386	05/06/12		30.00
					OSF: 0000053386	05		40.00
					Tot Fecha: 0000053386	05/06/12		172.51
					OSF: 0000053386	05		242.57
					Tot Fecha: 0000053386	05/06/12		242.51

PFE - 34

LC-12/15

PE - 33

LC-12/16

Fecha Emision	Codif Cod	Cuenta	Nombres	Profilero	Facilitem	Calls Pass	Hist_Cant/Contra	Total
06/08/12	012	000000	ROMERO ROJAS HUGO	00000021982	0000053445	01	BE-F1-B7-B7	143.26
			PACHECO CORTEZ HEIDY ROXANA	00000021993	0000053442	05	59-10-B5-B2-B7	1,096.67
			PACHECO CORTEZ HEIDY ROXANA	00000021994	0000053443	05	D3-B4-9F-E8	1,096.67
			VARGAS, ELIZABETH	00000022006	0000053456	05	D1-F1-F5-64	116.01
		OSF:					2,442.67	
06/11/12	012	000000	SOTO PINEDO ESTEBAN	00000022027	0000053530	05	97-63-80-2F	2,440.91
			ARAMAYO VILTE, FRANCISCO	00000022032	0000053533	05	12-38-6A-B5-01	82.74
				OSF:		012		26.86
				Tot Fecha:		06/11/12		109.60
06/12/12	012	000000	ROMERO ESCALANTE, SANTIAGO	00000022042	0000053543	05	BD-4C-4C-E4-03	504.87
			QUISPE BOLIVAR NIEVES	00000022048	0000053549	12	F3-F3-B7-B2-83	32.78
			SARAVIA CARDOZO CELIA	00000022057	0000053555	12	A7-45-59-70-B5	381.46
			HEREDIA RAMIREZ, ASENSION	00000022058	0000053554	12	E8-B6-40-23	2,270.66
			FLORES MONTEALEGRE FERNANDO	00000022059	0000053558	12	5E-87-FF-7A	323.57
			GAMBARTE JURADO ADRIAN	00000022060	0000053560	12	D1-D6-33-9A	2,643.20
				OSF:		012		6,736.54
				Tot Fecha:		06/12/12		8,136.54
06/13/12	012	000000	BORDA, RONALD ADOLFO	00000022062	0000053578	12	64-8B-9A-3D	51.00
			CONDORI SULLCA, JUSTINIANO	00000022064	0000053580	12	D0-1B-E6-0F	118.11
			VARGAS TAPIA FELIX BLADIMIR	00000022087	0000053646	05	A8-DA-EA-28	2,020.36
			FLORES TOLABA, MARIA ELENA	00000022092	0000053647	05	4E-77-8D-23-6D	80.00
				OSF:		012		2,269.47
				Tot Fecha:		06/13/12		2,267.47
06/14/12	012	000000	GHOSCO CASTILLO, BERNARDINA	00000022100	0000053656	05	B1-83-59-3F-08	83.66
					OSF:	012		87.99
				Tot Fecha:		06/14/12		83.66
06/15/12	012	000000	PORTALES, LORENA	00000022133	0000066940	12	CC-FD-6A-9D	23.58
			OSVALDO CONDORI MAMANI	00000022148	0000066943	12	4D-93-8E-CD-E7	129.45
			DIAZ RUEDA ROSS MERI	00000022190	0000066907	05	DB-75-80-9A	23.18
				OSF:		012		197.45
				Tot Fecha:		06/15/12		260.19
06/18/12	012	000000	LAHZA RAMOS, MERCEDES	00000022029	0000066126	12	67-C6-0E-95	350.08
					OSF:	012		30.00
				Tot Fecha:		06/18/12		37.00
				Tot Fecha:		06/18/12		30.00

27-38

LC-1/17

Fecha Emision	Cód. Cud	Cuenta	Nombre	Profesion	Facturas	Tipo Fact	IMP Cont Control	Saldo Pagar
06/19/12	012	000000	LIMANA AUSA, DELIA PAREDES RAJGLIJO, LIBALDINA	00000022254 00000022273	0000073637 0000073656 OSF	05	00-00-F5-10-GS EC-50-A3-64	133.80 884.63 1,018.43
06/20/12	012	000000	NAVA YANEZ, JUAN JULIO VILCA ROMERO DAVID SARDINA, LUIS CHOQUE FELIX VICTOR FLORES, OSCAR	00000022271 00000022290 00000022291 00000022301 00000022308	Tot Fecha 0000078144 0000076147 0000076148 0000078159 0000078168 OSF	05	AF-28-DE-34 47-29-81-16 18-F0-39-92 26-4C-A8-6D-F3 65-83-71-0D	100.00 98.47 15.05 120.00 54.30 388.65
06/22/12	012	000000	SULLCA GARCIA ANA MARIA CHOQUE, MAXIMA AYALA DE RUIZ ORTIZ ELENA	00000022314 00000022315 00000022316	0000081997 0000081996 0000081998 OSF	12	56-09-66-64 2F-34-03-88 EC-07-13-42	90.00 60.00 30.00 180.00
06/25/12	012	000000	GUTIERREZ HIBERA LILA DIAZ MAMANI GLORIA QUIROGA HEREDIA, MARIA BERNARDINA	00000022337 00000022339 00000022355	0000092356 0000092355 0000092573 OSF	05	3A-EA-E7-E5-0C 6F-3C-CC-28 7C-60-51-55-08	190.00 96.08 411.02
06/26/12	012	000000	FLORES CRUZ RAUL FLORES CRUZ RAUL LLANOS FERNANDEZ REMUNDO ROJAS GUZMAN, ELVA	00000022358 00000022359 00000022379 00000022381	0000092376 0000092377 0000092801 0000092804 OSF	05	F3-4A-5D-5A F5-F4-99-2A 8F-51-2C-8A 84-79-88-60-44	1,222.56 1,222.56 2,873.10 2,873.10 1,701.98 90.00 7,638.18
07/02/12	012	000000	GUTIERREZ FUERTES GUALBERTO GUTIERREZ PEÑALES ESTHER JEANNETTE	00000022333 00000022337	0000107383 0000107382 OSF	05	05-F4-99-9F 05-18-4C-0A	180.00 180.00 360.00
07/03/12	012	000000	GUTIERREZ MORALES TANIA LUZ VARGAS TAPIA FELIX BLADIMIR	00000022816 00000022818	0000107521 0000107524 OSF	05	8C-52-AD-82 5E-25-07-6B-59	4,935.14 2,257.87

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
VERIFICACIÓN DE LA CUENTA CON EL RESUMEN DIARIO
DE CAJA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Cuenta: Otros Ingresos

REF P/T	CONCEPTO	OBSERVACIÓN	REF P/T
LC-II/3	Instalación nueva	① Muchos conceptos en una sola cuenta, dificulta su control individual, ya que los ingresos por Consumo por Venta Eventual son superiores a los demás conceptos.	LC-13/1
	Cambio de medidor		
	Reconexión		
	Instalación eventual		
	Recuperación energía		
	Consumo por Venta Eventual		

- T/R = Trabajo Realizado
✓ = Verificado con resumen diario de caja y comprobantes.
① = Inoportuno registro de los depósitos de garantía
Ver LC-III/9

PPE-31

2017

LC-13/1

003	INSTALACION NUEVA	0000251794	MANEJES, MARICUAL #2	0000251794	12	EF-13-05-13-E2	718.90
	INSTALACION NUEVA	0000251794	PEREZ, YOLANDA NIMIA DE	0000251794	12	F1-FA-05-17-09	83.20
	INSTALACION NUEVA	0000251803	ACCISTA, MARIO RAUL	0000251803	05	D2-CA-05-07	83.20
	INSTALACION NUEVA	0000251787	GOBIERNO AUTONOMO DE TARIJA	0000251787	05	B0-24-05-07-05	83.20
	INSTALACION NUEVA	0000251802	VELASQUEZ, EPIFANIA RUEDA DE	0000251802	05	D7-14-7C-3A	83.20
	INSTALACION NUEVA	0000251808	GUTIERREZ, MARIA ANGELICA	0000251808	05	B9-74-CA-0A	83.20
		OSF:			002		499.20
004	CAMBIO DE UBICACION EN EL PANELE	0000251788	VASQUEZ, MODESTO	0000251788	12	E9-02-30-01	12.10
006	DESCONECCION DEFINITIVA	0000251812	RAMOS, GILLMAN JUAN	0000251812	12	D3-02-AP-0E	12.10
	DESCONECCION DEFINITIVA	0000251810	BELLIDO, VICTOR RAUL	0000251810	05	13-03-0C-0F	12.10
		OSF:			006		24.20
007	RECONEXION	0000251795	COSSIO, JULIO CEBAR Y HIJOS # 2	0000251795	05	DE-00-A7-05-00	12.10
	RECONEXION	0000251796	COSSIO, JULIO CEBAR Y HIJOS # 5	0000251796	05	C2-00-00-0F-09	12.10
	RECONEXION	0000251813	TARIFA, MAGDALENA	0000251813	12	1E-05-00-08-0C	12.10
		OSF:			007		36.30
010	INSTALACION EVENTUAL	0000251811	SILVA TORRES, ALEX JAIK	0000251811	12	FB-1C-00-38-0B	51.00
011	RECUPERACION DE ENERGIA	0000251793	CASTRO, AURORA TOORNAS L DE	0000251793	12	C4-0F-02-02	1.428.00
		OSF:			010		51.00
012	CONSUMO POR VENTA EVENTUAL	0000251804	CHOGUE, MAXIMA AYALA DE	0000251804	05	79-07-41-22-3A	120.20
	CONSUMO POR VENTA EVENTUAL	0000251800	CRUZ RIVERA JUAN ANTONIO	0000251800	05	8F-2C-01-24-04	222.50
	CONSUMO POR VENTA EVENTUAL	0000251801	GAMBARTE JURADO ADRIAN	0000251801	05	ED-00-00-A2	2.887.71
		OSF:			012		3.031.41
		Tot Factura				0473322	5.031.51
						Gran Total:	8.331.91

Mario J. S. F.
 MC UNIDAD FACTURADO
 S E I A S

Entrevista al usuario de Energía Eventual

Usuario:

Fecha:

1.- ¿Cómo califica el servicio?

Excelente Bueno Regular Malo

2.- ¿Hace cuánto es usuario (a) del servicio de energía eventual?

1 semana 1 mes 3 meses Más

3.- ¿Cada cuánto paga el servicio?

1 Mes 2 Meses Más

4.- Al momento de cancelar el servicio, ¿recibió la factura correspondiente?

Sí No

5.- ¿Le hicieron algún cobro indebido en algún momento?

Sí No

6.- ¿Le parece bien que el contrato dure tres meses?

Sí No

7.- ¿Está de acuerdo con el monto del depósito de la garantía?

Sí No

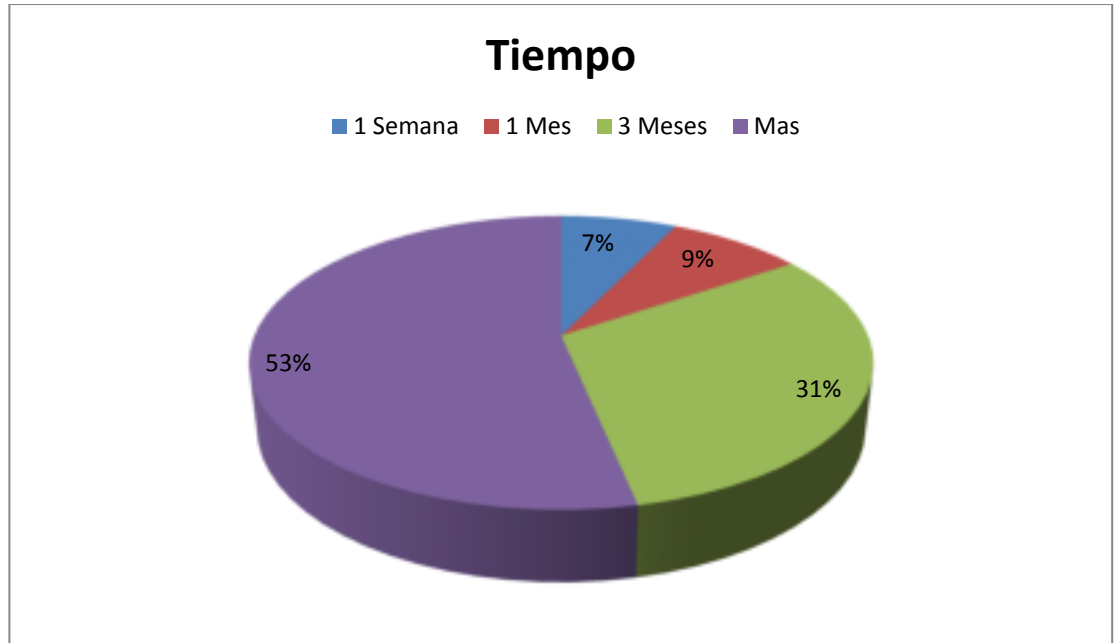
SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL USUARIO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

1. ¿Cómo califica el servicio?



Realizada la encuesta a nuestra muestra seleccionada, se obtuvo la siguiente información, donde nos muestra una respuesta positiva por parte del usuario a momento de calificar el servicio que brinda Servicios Eléctricos Tarija (SETAR).

2. ¿Hace cuánto es usuario(a) del servicio de Energía Eventual?



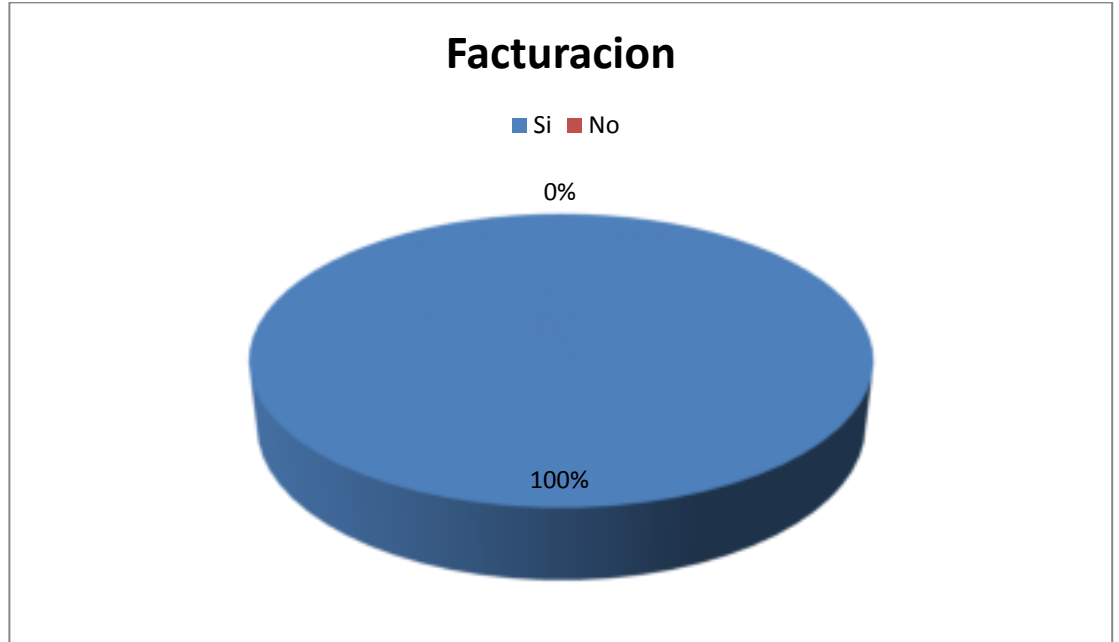
Se pudo verificar que la mayoría de los usuarios cuentan con el servicio más de tres meses, cabe aclarar que el contrato de venta sólo tiene una duración de tres meses, dando lugar al incumplimiento del contrato por parte del usuario y de la Empresa. [Ver LC-III/6](#)

3. ¿Cada cuánto paga el servicio?



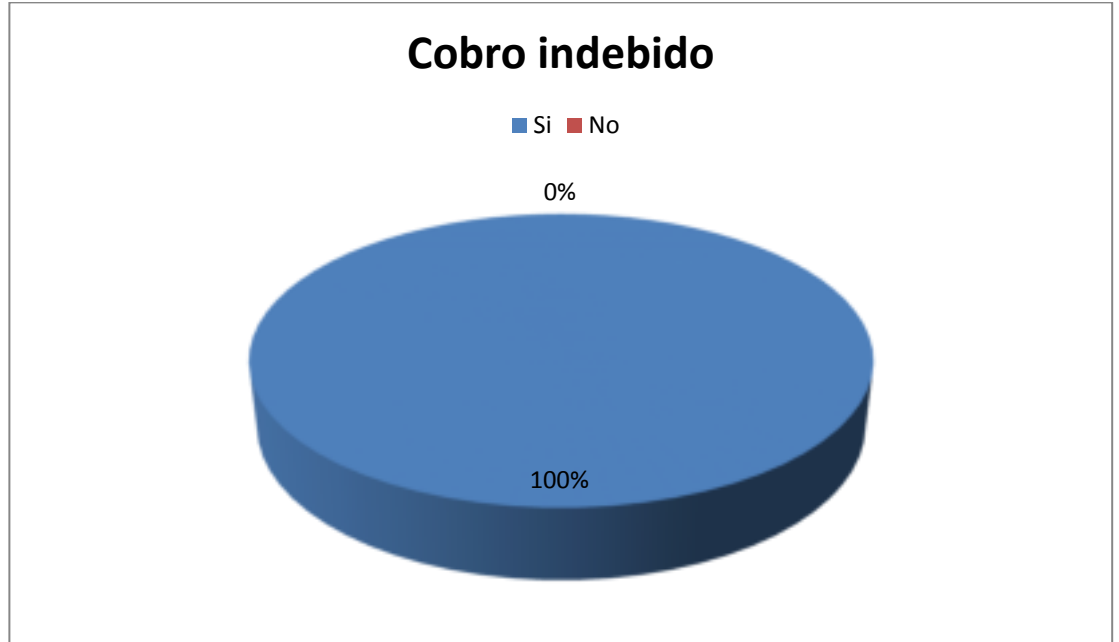
Se pudo constatar, a través de la entrevista, que un 64% de los usuarios de Energía Eventual, paga el servicio después de 2 meses de consumo o más, contraviniendo las Normas y Procedimientos de SETAR, que señala que la cancelación debe hacerse de forma mensual.

4. ¿Al momento de cancelar el servicio, recibió la factura correspondiente?



Una vez realizada la encuesta, se verifico que todos los usuarios recibieron la factura correspondiente al momento de pagar el servicio, en oficinas de SETAR.

5. ¿Le hicieron algún tipo de cobro indebido en algún momento?



Realizada la encuesta, se pudo verificar que los usuarios no fueron víctimas de cobros indebidos por los funcionarios de SETAR, durante el periodo en que fueron beneficiarios del servicio.

6. ¿Le parece bien que el contrato de venta dure 3 meses?



A través de la encuesta, se pudo verificar que la mayoría de los usuarios no está de acuerdo con la duración del contrato de venta de 3 meses y que estarían muy de acuerdo con la extensión de la duración del contrato.

7. ¿Está de acuerdo con el monto del depósito de la garantía?



Se pudo constatar que la mayoría de los usuarios de Energía Eventual, está de acuerdo con el monto que les cobraron por concepto de Garantía.

LEGAJO
DE
PROGRAMACIÓN

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

ÍNDICE

LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

CONTENIDO	REF P/T
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	LP-1 – LP-34
PROGRAMA DE AUDITORÍA	LP-35 – LP-37

MEMORANDUM
DE
PLANIFICACIÓN
DE
AUDITORÍA

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Naturaleza del Trabajo

En cumplimiento al convenio interinstitucional firmado entre los representantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), se llevará a cabo una auditoría especial a los Ingresos por Venta de Energía Eventual.

1.2 Objetivo

El objetivo general del examen es emitir una opinión independiente, respecto a los ingresos de la Venta de Energía Eventual, si los mismos fueron efectuados en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), R.S. 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, R.S. 218056 Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, R.S. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, y otras disposiciones legales aplicables a la auditoría.

1.3. Objeto

El objeto del examen es revisar detalladamente la documentación respaldatoria proporcionada por la entidad, relativa a los ingresos por Venta de Energía Eventual, del primer semestre de la gestión 2012, tomando en cuenta los libros mayores, comprobantes de contabilidad, facturas, depósitos de garantía, contratos y otra documentación relacionada con la auditoría.

1.3 Alcance del Examen

El examen se efectuará de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la Auditoría Especial, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del 2012, se tomará en cuenta una muestra del 84% de los ingresos generados por la Venta de Energía Eventual, detallada a continuación:

Cuadro 1.1.

SETAR: Tamaño de muestra

Cuenta	Importe s/g registros contables	Cobertura	Cobertura en Bs.
Otros Ingresos	264,743.31	84 %	222,136.22

FUENTE: Elaboración propia con base en comprobantes contables (2012).

No esperamos encontrar restricciones en el alcance del trabajo y en la información solicitada a Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR).

1.4 Metodología

Para lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación de la evidencia como respaldo competente y suficiente en las tres fases de la auditoría.

- **Planificación:** Se recopilará la información y documentación, de fuente interna y externa, acerca de las operaciones objeto de auditoría, así también se realizará una evaluación de riesgos y controles existentes para determinar el enfoque de auditoría que permitirá diseñar los procedimientos adecuados para cumplir con el objetivo.
- **Ejecución:** Estará en base al Programa de Auditoría, para lo cual se obtendrá evidencia competente y suficiente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría, pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, y procedimientos alternativos, que incluye entre otros: la revisión y el análisis de la documentación de sustento relativo a los ingresos por Venta de Energía Eventual.
- **Comunicación de resultados:** Sobre los resultados obtenidos, se emitirá un informe de auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) aplicables a la Auditoría Especial, reportando los hallazgos en base a los procedimientos del programa de auditoría.

Para la realización de la auditoría se utilizarán las técnicas de: Indagación, encuesta, observación, revisión selectiva, cálculo, comprobación, inspección y otras acciones que nos lleven al cumplimiento de los objetivos trazados.

1.5 Normas, Principios y Disposiciones Legales Aplicados

Nuestro examen se desarrolló de acuerdo con los lineamientos definidos en las siguientes normas:

1.6.1.- Normas, Principios y Disposiciones Legales Aplicables a la Entidad

También se consideró siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado.
- Ley General del Trabajo.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO).
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.
- R.S. 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa
- R.S. 218056 Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado
- R.S. 222957 Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada
- Estatuto Orgánico de la Entidad.
- Manual de Normas y Procedimientos de SETAR-Gerencia Comercial.
- Procedimiento Operativo General de Caja y Facturación.

1.6.2.-Normas de auditoría

- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).
- Normas de Auditoría Especial 250
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).
- Código de Ética del Contador Público.

1.6 Actividades y fechas de mayor importancia

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

Cuadro 1.2.
SETAR: Cronograma de Actividades

Actividades	Fechas (*)
Relevamiento de información	22-08-13 al 09-09-13
Planificación	10-09-13 al 30-09-13
Ejecución	01-10-13 al 31-10-13
Conclusión	01-11-13 al 20-11-13

FUENTE: Elaboración propia

(*) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en base al desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas interna o externamente) pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

1.7 Principales Responsabilidades a nivel de Emisión de Informes

Nuestra responsabilidad, al concluir la auditoría mencionada, es emitir lo siguiente:

- Por tratarse de una auditoría netamente académica no se emitirá un Informe con indicios de responsabilidad.
- Informe con hallazgos y recomendaciones de Auditoría Especial, correspondiente al rubro de ingresos por Venta de Energía Eventual que abarca del 01 de enero al 30 de junio del 2012, que son relevantes a control interno.
- Informe que demuestre el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, solo en caso de que no se identifiquen los aspectos mencionados anteriormente.

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

2.1. Antecedentes de la Entidad

En 1908 se inicia el servicio de energía eléctrica en la ciudad de Tarija, cuando empezó a construirse la planta hidroeléctrica en El Angosto zona de San Luis. El año 1912 entró en funcionamiento con una turbina de tipo Francis de 80 kw de potencia. El proyecto lo gestó el Sr. José Arce y lo desarrolló el Ing. Jacinto Calabi.

Por razones estrictamente económicas en 1913 la empresa eléctrica pasó a poder del Banco de la Nación Boliviana, luego, en 1923 se hace cargo de la empresa un consorcio, quienes operaron el sistema hasta 1944, en cuyo periodo se mejoró el sistema. En 1932, cuando Tarija tenía 13.310 habitantes la empresa de los señores Calabi y Frigerio amplió la capacidad de 80 a 100 kw.

A partir de 1944, la Municipalidad de Tarija se hace cargo del servicio, procediendo a instalar en el barrio de Villa Abaroa dos grupos electrógenos a diesel de 125 KVA cada uno, para una población de 15.684 habitantes. Dichos equipos estaban deslucidos y ya tenían un uso prolongado, pero igualmente prestaron su servicio hasta fines de 1953.

En 1954 se instalan dos unidades térmicas de origen alemán marca MWM de 175 kw cada una de potencia, uno de los cuales aún se encuentra en funcionamiento. La población de Tarija en ese entonces alcanzaba a 20.170 habitantes.

En 1962 se hace cargo de la empresa la Corporación Boliviana de Fomento (CBF) quien instala a través de la recién creada Empresa Nacional de Electricidad (ENDE) un nuevo motor de 550 kw para una población de 26.030 habitantes.

En 1964 entra en servicio la nueva planta hidroeléctrica de El Angosto con una potencia instalada de 300 kw. La población de Tarija llegaba en ese entonces a 27.662 habitantes.

Hasta 1979 los déficit de operación y mantenimiento fueron cubiertos con recursos provenientes de las regalías departamentales por un monto cercano a los \$us. 600.000. A partir de dicho año, la generación térmica e hidráulica pasa a cargo de ENDE S.A., quedando la empresa regional responsable de la distribución.

Desde 1983 y hasta la puesta en servicio de la planta de San Jacinto que incrementó la potencia a 7906 kw adicionales al sistema¹, ENDE tuvo que incorporar otras unidades de generación a diesel para suplir los racionamientos por el atraso del proyecto San Jacinto. Finalmente en 1991 ENDE inauguró la planta de La Tablada con la instalación de una primera turbina a gas de 2.778 kw de potencia, lo que incrementó la capacidad instalada a 15.908 kw nominales, con una potencia efectiva de 14.060 kw.

Posteriormente, ENDE retiró unidades de la planta de Villa Abaroa y dejó de operar la planta hidroeléctrica de El Angosto, entonces se utilizó una parte de los equipos de Villa Abaroa, esto aconteció en el año 1994 en tiempos de estiaje y dado el retraso de la implementación de la segunda turbina a gas. La segunda turbina a gas en la planta de La Tablada se instala en 1996 con una potencia de 3.613 kw, resultando en total una potencia instalada de 19.521 kw. A través del Decreto Supremo 24209 de marzo de 1996, se realiza el traspaso de la generación de ENDE a SETAR, pero dicho traspaso no se efectiviza, debido a una serie de problemas e intereses. Entonces ENDE sigue operando las máquinas y SETAR realiza todos los pagos de operación, sueldos, repuestos y combustibles, entre otros. Y desde marzo de 1997 ENDE ya no factura por concepto de venta de energía eléctrica.

En aplicación al D.S. N° 26027 de fecha 20 de diciembre de 2000 se determinó expresamente la nueva composición accionaria, quedando definida de la siguiente manera: Prefectura del Departamento de Tarija con el 96,6% y

el Gobierno Municipal de la ciudad de Tarija y la provincia Cercado con el 0.4%.

Para cubrir el crecimiento de la demanda del servicio en las ciudades de Tarija, Yacuiba y Bermejo, SETAR compra parte de la energía eléctrica a terceros (PROYECTO MÚLTIPLE SAN JACINTO y SECCO ENERGÍA BOLIVIA), además de la generación propia en los sistemas de Villamontes, Entre Ríos, El Puente e Iscayachi. En toda el área de concesión, SETAR se encarga de la transmisión, distribución y comercialización.

2.2. Naturaleza jurídica, denominación y entidades participantes

La Empresa está constituida por dos entidades del sector público: La Prefectura del Departamento de Tarija actualmente Gobernación del Departamento de la ciudad de Tarija y el Gobierno Municipal de la Ciudad de Tarija Provincia Cercado.

La naturaleza jurídica de la Empresa es la de una Empresa pública que ejerce sus actividades en sujeción a la Constitución Política del Estado, las leyes de la República y demás disposiciones vigentes, por lo tanto no está regida por el Código de Comercio y disposiciones afines.

La empresa será denominada “Servicios Eléctricos de Tarija”, con la sigla “SETAR”, eliminándose el texto S.A. de su estatuto original, toda vez que su conformación no concurrió ni concurre ningún capital privado.

OBJETO.-

SETAR tiene por objeto principal la prestación de servicios públicos de: generación y adquisición, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica en el Departamento de Tarija y dentro del territorio nacional, en el marco de las Normas Legales aplicables.

SETAR observará y cumplirá en toda su extensión las cláusulas del Contrato de Adecuación contenidas en el instrumento público N°29/2004 de fecha 22 de octubre de 2004.

SETAR podrá participar e intervenir en otras actividades y servicios relacionados con su objeto, de manera directa o conformando alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas de acuerdo a Ley.

SETAR tendrá duración indefinida para el cumplimiento del objeto de su creación.

El domicilio principal de SETAR queda establecido en la Av. Panamericana Km. 3 ½ Carretera al Chaco (Zona Morros Blancos) de la ciudad de Tarija, República de Bolivia, actualmente Estado Plurinacional De Bolivia, pudiendo abrir oficinas y/o sucursales en cualquier otro lugar del Departamento o del País.

PATRIMONIO

El Patrimonio de SETAR está conformado por recursos públicos destinados por la Gobernación del Departamento de Tarija y por recursos públicos por el Gobierno Municipal de la Ciudad de Tarija Provincia Cercado, que a los efectos del presente Estatuto se denominarán las Entidades Públicas Participantes (EPP). Dicho capital alcanza la suma total de **Bs.- 245.133.438,49(doscientos cuarenta y cinco millones ciento treinta y tres mil cuatrocientos treinta y ocho 49/100 BOLIVIANOS)**, de acuerdo al Balance General auditado con cierre contable al 31 de diciembre de 2006.

El Patrimonio citado, se encuentra distribuido de la siguiente manera y dicha distribución obedece a normas especiales dictada en esta materia.

Gobernación del Departamento de Tarija	Bs. 245.022.208, 31%	99,95%
Gobierno Municipal de Tarija	Bs. 111.730, 18%	0,05%

RECURSOS ADICIONALES

Los recursos de SETAR también podrán estar conformados por:

- a) Aportes de capital para el desarrollo de proyectos de inversión con cargo a su patrimonio por parte de la Gobernación.
- b) Cualquier otro recurso no previsto en los apartados anteriores que pueda serle atribuido por disposición legal o acto jurídico, que no podrán originar la otorgación de participación a favor de dichos a portantes.

2.2.1. Misión y Visión de la entidad

Misión

“Somos una empresa dedicada a la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, comprometida con el desarrollo sostenible del Departamento de Tarija y la mejora de la calidad de vida de todos sus habitantes”.

Visión

“Ser una empresa eficiente, moderna y transparente, líder en el sector eléctrico, motor del desarrollo integral del Departamento de Tarija y que brinde un servicio continuo y de calidad a sus usuarios, con el compromiso y esfuerzo de sus recursos humanos”.

2.2.2. Marco Legal

El accionar de la entidad está enmarcado en las siguientes disposiciones legales de la entidad:

- Constitución Política de Estado.
- Ley N° 1178 de Sistema de Administración y Control Gubernamental (SAFCO).
- Ley de Electricidad 1604.
- Ley 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Ley Procedimiento Administrativo 2341
- Ley General de Trabajo – Reglamento
- Ley Procedimiento Coactivo Fiscal 14933
- Decreto Supremo 0181 Subsistema de administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.
- Decreto Supremo 956.
- Decreto Supremo Responsabilidad del funcionario público 23318 – A.
- Norma Boliviana NB 777
- Reglamento de la Asamblea Departamental.
- Manual de Normas y Procedimientos de SETAR-Gerencia Comercial.
- Manual de Procedimientos de Caja y Facturación

2.2.3. Principales Actividades

La actividad fundamental de Servicios Eléctricos de Tarija es la prestación de servicios públicos, generación y adquisición, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica en el Departamento de Tarija, en el marco de las Normas Legales aplicables.

2.3. Estructura Organizativa y Recursos Humanos

2.3.1 Estructura Organizacional General

La estructura orgánica de Servicios Eléctricos de Tarija está definida en el organigrama de la institución, el mismo que fue analizado y estructurado en función a los objetivos institucionales, ámbitos geográficos de actuación y grupos objetivos, el cual se encuentra en vigencia y se presenta a continuación:

ÓRGANOS DE SETAR:

SETAR, está conformado por las siguientes instancias:

- Concejo Directivo
- Concejo Técnico Administrativo
- Gerencia General

Concejo directivo.

Es la máxima instancia de decisión de SETAR, deliberará y resolverá con las más amplias facultades de los asuntos de su competencia de acuerdo al presente Estatuto.

Está conformado por un representante de cada una de las Entidades Públicas Participantes y está presidido por el representante de la Entidad Publica Participante con mayor participación en el Patrimonio de SETAR.

Concejo técnico administrativo.-

El Concejo Técnico Administrativo de SETAR, está presidido por el representante de la Gobernación del departamento de Tarija, también está conformada por un vicepresidente, un secretario, dos vocales y un representante legal.

Los miembros del Concejo Técnico Administrativo podrán ser funcionarios de las Entidades Públicas Participantes conforme lo determine el Concejo Directivo. También podrán ser profesionales independientes o de entidades públicas o privadas, de un probado prestigio e idoneidad en la materia de los servicios que presta SETAR.

Todas las decisiones del Concejo Técnico Administrativo se tomarán con la mayoría absoluta de los presentes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente Estatuto.

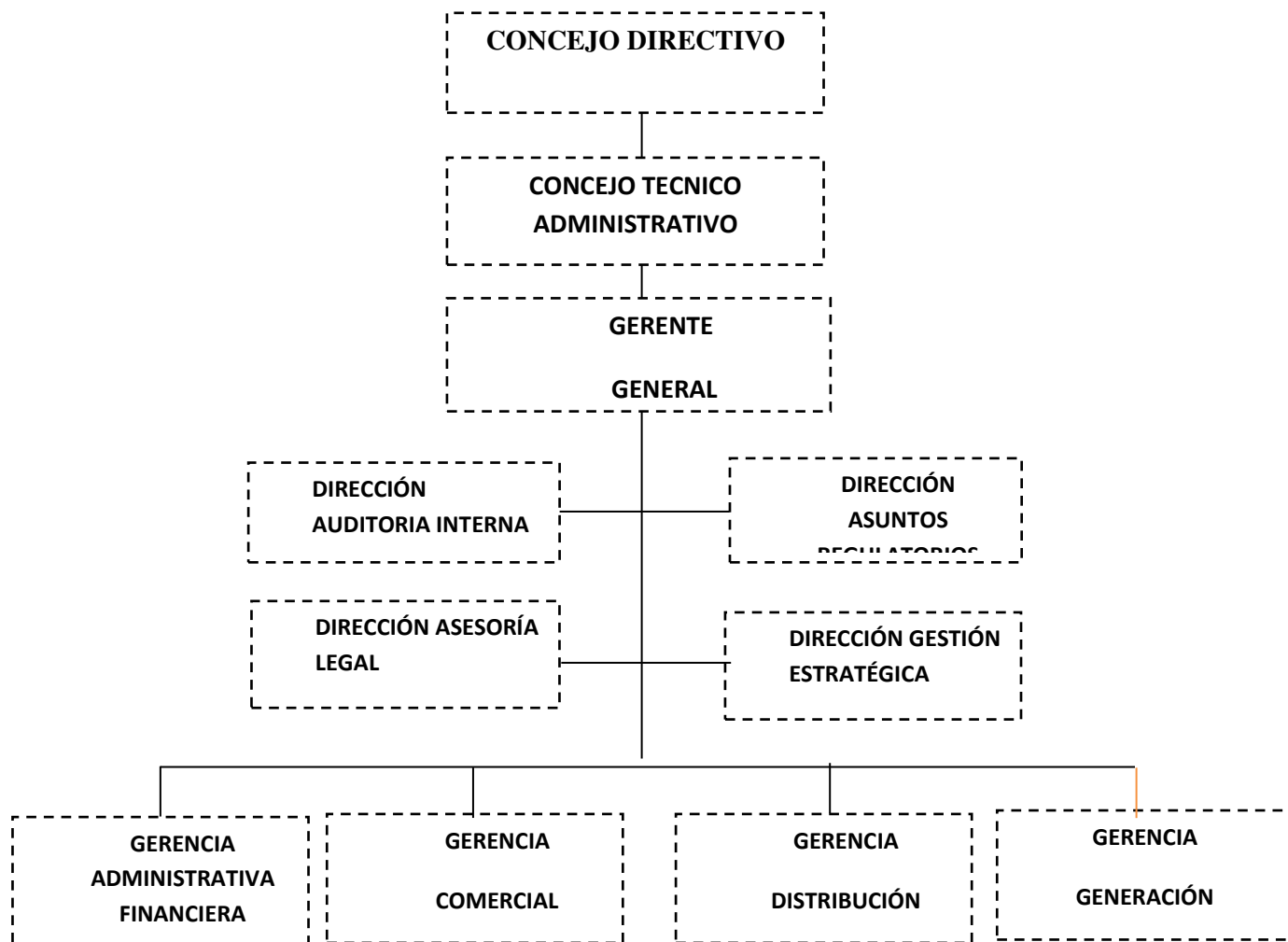
Gerencia General.-

La designación del Gerente General corresponde al Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de su estatuto de constitución.

El Gerente General, como Máxima Autoridad Ejecutiva de SETAR, será directamente responsable en la esfera administrativa, civil y penal en forma ilimitada por sus actos en el desempeño de dichas funciones y por los daños que pudieran ocasionar a SETAR, a los usuarios o a terceros, en el marco de la Ley Responsabilidad por la función pública y demás normas aplicables.

ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN

Gráfico 2.1.
SETAR: Organigrama de la institución



FUENTE: Elaboración propia con base en el Manual de Funciones Actualizado

2.3.2. Estructura de la Gerencia comercial

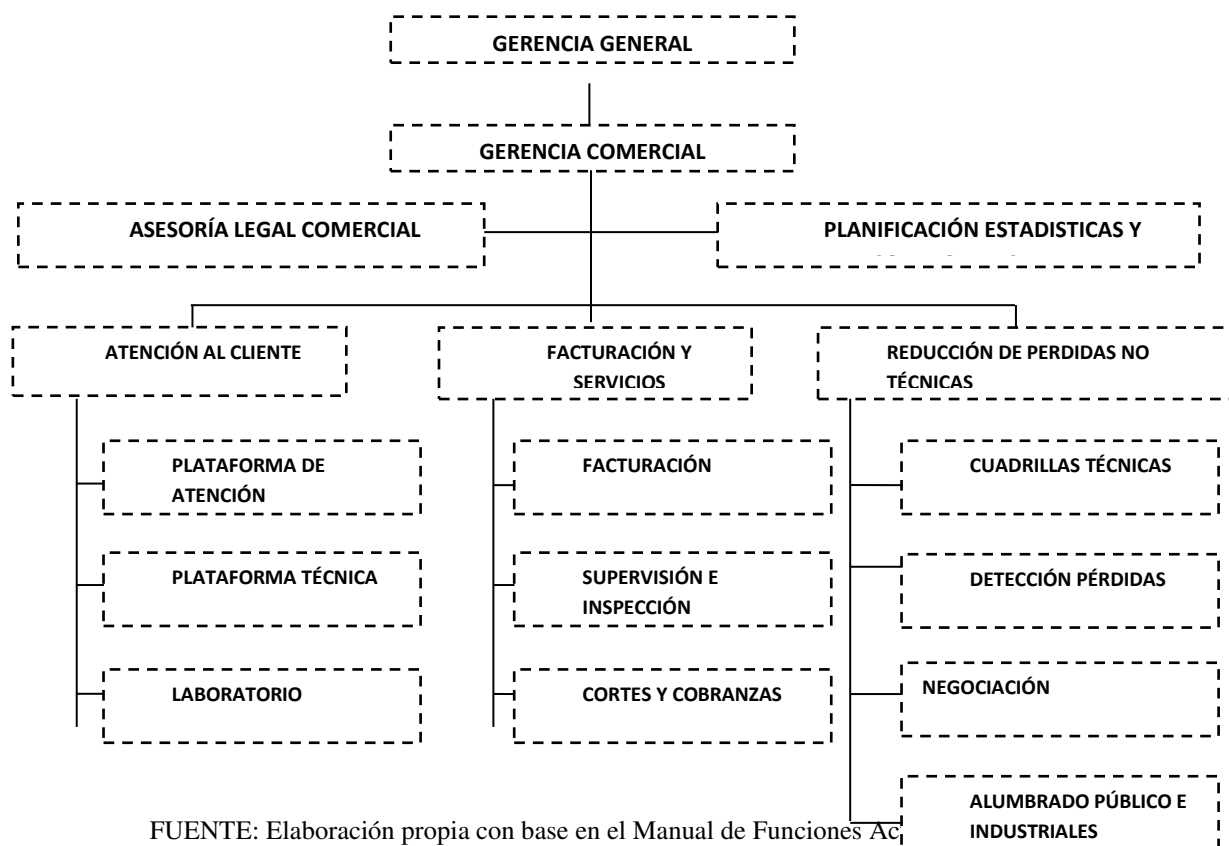
Los objetivos de la gerencia comercial son planificar, organizar, ejecutar, controlar y dirigir las actividades comerciales de SETAR, el inmediato superior es el Gerente General y tiene autoridad sobre Asesoría Legal Comercial, Planificación, Estadísticas y Control de Calidad, Departamento de Atención al Cliente, Dpto. de facturación y servicios y Dpto. de Reducción de Pérdidas no técnicas.

2.3.2.1 Departamento de Atención al Cliente

El objetivo de este departamento es planificar, ejecutar, controlar y dirigir las actividades relacionadas con la Atención al Cliente.

Entre sus principales funciones está la atención de requerimiento de ventas eventuales de energía eléctrica, coordinación con el Dpto. de Operaciones las actividades de nuevas conexiones, reconexiones, cambios de medidor y otros.

Gráfico 2.2.
SETAR: Organigrama de la gerencia comercial



2.3.4. Injerencia de los organismos de tuición en las decisiones de la entidad

Servicios Eléctricos Tarija SETAR es una instancia dependiente de la Prefectura del Departamento de Tarija, ahora Gobernación del Departamento de Tarija, El gobierno Municipal de La Ciudad de Tarija y es supervisada por La Autoridad de Electricidad.

2.3.5. Recursos Humanos

Servicios Eléctricos Tarija cuenta con servidores públicos de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro 1.3.
SETAR: Número de personal**

PERSONAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012	
Permanente (con Ítem)	231
Contratados	52
TOTAL	284

FUENTE: Elaboración propia con base en la Planilla de Sueldos 2012

El número de funcionarios de Servicio Eléctricos Tarija, es establecido por la Gerencia General de dicha entidad de acuerdo a las características de cada departamento.

El personal permanente es designado con memorándum y se encuentra inserto en la planilla de sueldos, mientras que el personal eventual se encuentra bajo contrato de trabajo.

Los acuerdos laborales están de acuerdo a lo que rige la ley General del Trabajo. Todos los funcionarios de la entidad, tienen derecho al goce de vacaciones, según lo mencionado en el artículo 44 de la Ley General del Trabajo

Las horas extras son reconocidas conforme lo indica el artículo N° 54 de la ley mencionada

Las primas anuales son canceladas según el artículo N° 57 de la Ley General del Trabajo

2.4. Principales Fuentes de Recursos

Servicios Eléctricos de Tarija “SETAR” cuenta con ingresos provenientes de la venta de energía eléctrica a todo el Departamento de Tarija.

La estructura de los ingresos y gastos de la Entidad es la siguiente:

2.4.4. Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Cuadro 1.4.
SETAR: Presupuesto de ingresos

CUENTA	PROGRAMADO	EJECUTADO	SALDO	% DE EJEC.
Ventas E.E.	149.746.273	154.593.544	-4.847.272	103%
Otros Ingresos	2.958.501	4.018.122	-1.059.621	136%
Cuentas por Cobrar	18.128.364	11.645.475	6.482.889	64%
Transferencias	33.800.000	2.800.000	30.000.000	11%
Bancos	85.327.634	85.327.634	0	100%
TOTAL	289.960.772	259.384.775	30.575.997	

2.4.5. Ejecución Presupuestaria de Gastos

Cuadro 1.2.

SETAR: Presupuesto de egresos

PARTIDA PRESUP.	PROGRAMADO	EJECUTADO	SALDO	% DE EJECUCION
10000	49.254.647	46.428.779	2.825.869	94.26%
20000	74.212.091	61.869.618	12.342.473	83.37%
30000	22.671.906	18.556.855	4.115.051	81.85%
40000	131.747.725	36.192.662	95.555.062	27.47%
60000	1.657.515	1.574.529	82.983	94.99%
80000	5.881.319	5.552.831	328.488	94.41%
90000	4.535.572	4.350.770	184.802	95.93%
TOTAL	289.960.772	174.526.045	115.434.727	

2.4.6. Recursos Adicionales

Los recursos de SETAR también podrán estar conformados por:

- a) Aportes de capital para el desarrollo de proyectos de inversión con cargo a su patrimonio por parte de la Gobernación.
- b) Cualquier otro recurso no previsto en los apartados anteriores que pueda serle atribuido por disposición legal o acto jurídico, que no podrán originar la otorgación de participación a favor de dichos aportantes.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

El Sistema utilizado por el Departamento de contabilidad es el **SICAF** (Sistema Integrado Contable Administrativo y Financiero) llevando una contabilidad de costos, que permite el manejo de toda la información relacionada a; Planes de Cuenta, Balances, Mayores y Fichas Contables, Informes Gerenciales, como también el registro de todas las operaciones contables, la mayoría de las cuales se generan en forma automática de acuerdo a las operaciones realizadas en los otros módulos.

El sistema es totalmente parametrizado, motivo por el cual, el primer paso a realizar es cargar todas las tablas según la especificación de la empresa.

Se ha estructurado un presupuesto por programas en base a una apertura programática de acuerdo a las características propias de la empresa, estos están reflejados en base a costos de operación, mantenimientos y gastos administrativos en los componentes de generación, distribución y comercialización.

3.1. Sistema de Recaudación de Información SICAF (Sistema Integrado Contable Administrativo y Financiero)

Las funciones más importantes provistas por este módulo son:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Fondos
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos
- Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento

- Notas a los Estados Financieros
- Generación de Informes Especiales.
- Generación de Balances por Grupo, Sub Grupo, Rubros, Sub Rubro, Cuentas, Subcuentas y Cuentas Imputables.
- Generación de Balances por Centros de Costos.
- Registro de los asientos contables, producto de las distintas operaciones.
- Distribución de Saldos por Centros de Costos.

3.2. Sistema de Facturación 4D

El sistema de facturación 4D es utilizado en el área comercial, para la facturación pre impresa de los cobros efectuados por venta de energía, ya sea doméstico, general (G1 y G2), INP e ING, sin embargo los cobros por la Venta de Energía Eventual no están insertados en el sistema 4D porque es considerado un servicio adicional y de poca magnitud.

3.3. Centinela

El programa Centinela es utilizado en el área comercial, exclusivamente para el registro de solicitudes, ya sean de energía eventual, instalaciones nuevas, reconexiones, cambio de medidor, traslado de medidor, retiro de medidor y reclamos del usuario.

4. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PROCESO DE CONTROL INTERNO						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance						
COMPONENTES	CALIFICACIONES					
	Valor optimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. Ambiente de control	104	1,1558	120,2	64	1,4969	95,8
2. Evaluación de riesgos	14	8,5857	120,2	1	95,8	95,8
3. Actividades de control	418	0,2876	120,2	349	0,2745	95,8
4. Información y comunicación	36	3,3389	120,2	36	2,6611	95,8
5. Supervisión	29	4,1448	120,2	29	3,3034	95,8
Σ	601			479	Σ	479
Σ Valores reales proporcionales (VRP)						479
Óptimo para el componente						601
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente						0,80

NIVELES	RANGOS CPO	CONCLUSION 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

FUENTE: Elaboración propia con base en el Cuestionario de Ambiente de Control

Realizada la aplicación del cuestionario de Control Interno de los 5 componentes del Ambiente de Control se pudo obtener un resultado eficaz del 80%, en relación al valor óptimo para el componente.

4.1. Ambiente de Control

AMBIENTE DE CONTROL						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance						
SUBCONMPONENTES	CALIFICACIONES					
	Valor optimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. Integridad y valores éticos	17	0,6797	11,5556	4	1,7778	7,11
2. Administración estratégica	15	0,7704	11,5556	13	0,5470	7,11
3. Sistema organizativo	9	1,2840	11,5556	4	1,7778	7,11
4. Asignación de resp. Y niveles de autoridad	3	3,8519	11,5556	3	2,3704	7,11
5. Filosofía de la dirección	19	0,6082	11,5556	15	0,4741	7,11
6. Competencia del personal	8	1,4444	11,5556	7	1,0159	7,11
7. Política de administración del personal	11	1,0505	11,5556	7	1,0159	7,11
8. Auditoria interna	13	0,8889	11,5556	11	0,6465	7,11
9. Atmósfera de confianza	9	1,2840	11,5556	0	0,0000	7,11
Σ	104			64		64,00
Σ Valores reales proporcionales (VRP)						64
Óptimo para el componente						104

FUENTE: Elaboración propia con base en el Cuestionario de Ambiente de Control

Realizada la aplicación del cuestionario de Control Interno para el componente del Ambiente de Control se pudo obtener un resultado eficaz con salvedades del 64%, en relación al valor óptimo para el componente.

4.1.1. Integridad y Valores Éticos

La Dirección superior de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR) , no ha propiciado la creación de un Comité de Ética por lo tanto no cuenta con un Código de Ética que guíe la conducta individual de los servidores públicos, a pesar de que no existe un código de ética los funcionarios tienen conocimiento de que si se les sorprenden violando las normas, la Dirección realizará las respectivas investigaciones y si dicha investigación resultara positiva se aplicará las sanciones correspondientes a los infractores.

4.2. Administración Estratégica

La Empresa de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR) dando cumplimiento a las normas establecidas en las Normas Básicas de Planificación (SISPLAN), elaboró su Plan Estratégico Institucional (PEI) de la gestión 2008 a la gestión 2017, desarrollando estrategias basadas en su misión, dando cumplimiento con los objetivos y planes de desarrollo, estas estrategias están dentro las normas básicas vigentes que son aplicables a la entidad.

Además se pudo evidenciar que el Programa de Operaciones Anual (POA) surge de una compatibilización entre los POA de las áreas administrativas y operativas.

También se pudo evidenciar que no existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área o unidad funcional.

Sin embargo, se pudo evidenciar que existe consistencia entre los objetivos de las unidades organizacionales con relación a los objetivos de gestión de la entidad.

4.3. Sistema Organizativo

Servicios Eléctricos de Tarija cuenta con un Manual de Funciones y Procedimientos el cual ha sido aprobado con la Resolución de Directorio 509/01 del 10 de Mayo de 2001, conjuntamente con los lineamientos de la empresa que eran de conocimiento y aplicabilidad por las gerencias involucradas en el examen.

Sin embargo se pudo evidenciar que dicho manual se encuentra desactualizado con relación a las actividades y puestos que existen en la empresa.

La empresa cuenta con organigramas de todas las áreas, las cuales representan la estructura organizacional.

4.4. Asignación de Responsabilidades

Dentro de la Empresa Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), las funciones para cada cargo son designadas formalmente, a través de memorándum de designación emitido por la Gerencia General

La delegación de trabajos específicos se realiza en forma escrita a través de memorando interno y/o circulares internas, emitido por cada gerencia , las mismas que son de cumplimiento por el personal que los recibe.

La delegación de responsabilidad en Servicios Eléctricos de Tarija, se ve reflejado en las funciones a desempeñar por cada servidor público, establecidas en el Manual de Organización y Funciones y en las condiciones de disciplina establecidos en el Reglamento.

4.5. Filosofía de la Dirección

El Gerente General que es la Máxima Autoridad Ejecutiva de Servicios Eléctricos de Tarija, en el desarrollo de sus funciones está tomando conciencia de la importancia del Control Interno para el buen manejo de la entidad, exigiendo el cumplimiento de objetivos, políticas y estrategias definidos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, en función a las disposiciones legales vigentes.

Además se evidenció que la Dirección es consciente de los riesgos presentes y potenciales que pueden afectar a la entidad y por lo tanto exige la identificación y evaluación de riesgos que puedan perjudicar el logro de los objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia.

4.6. Competencia Profesional

La Empresa de Servicios Eléctricos de Tarija, tiene claramente establecidos en las POAI, los perfiles para los puestos clave que necesitan un alto nivel de desempeño profesional.

Para evaluar a los postulantes existen procedimientos específicos, pero no cuenta con un Comité de Selección, estas evaluaciones sirven para programar las capacitaciones según las necesidades detectadas.

4.7. Políticas de Administración de Personal

Las políticas de Administración de Personal están bien definidas en un Reglamento Específico de Administración de Personal, que fue aprobado el 12 de julio del 2002 con Resolución Administrativa N° 053/02, y compatibilizado con el órgano rector según disposición ministerial N° 22/845, el cual certifica que fue elaborado en base las normas básicas vigentes, pero no cuenta con una actualización reciente.

Para la contratación de personal se toma en cuenta el currículum vital de cada postulante, además se le pide un certificado de buena conducta que garantiza que el postulante no haya tenido antecedentes legales, referente a la función pública o al código penal. La aplicación de las políticas para la promoción del personal están vinculados con la Ética.

Sin embargo, se evidencio que no todos los servidores públicos de todas las áreas, conocen las políticas de administración, exceptuando los nuevos servidores que se incorporan a la entidad.

4.8. Rol de Auditoria Interna

Servicios Eléctricos de Tarija cuenta con una Unidad de Auditoria Interna, la misma que de acuerdo a la estructura orgánica depende directamente del Gerente General, tal como lo dispone el Art.º 15 de la Ley N° 1178, el Auditor Interno no participa en ninguna otra operación ni actividad administrativa.

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) coordina con la MAE la elaboración de las auditorias previa elaboración del POA, a su vez tiene acceso irrestricto a todas las áreas, archivos e información a si mismo todas la áreas proporcionan la información oportuna a la UAI, para que esta remita a la MAE sus informes de actividades en tiempo y forma.

Verificamos que la UAI no cuenta con un manual de procedimientos de auditoria interna, pero el responsable de la UAI tiene el nivel y la experiencia necesaria para desempeñarse adecuadamente.

4.9. Atmósfera de Confianza

No existen líneas de comunicación y responsabilidad bien definidas, las cuales no se encuentran expuestas en el organigrama institucional y Manual de Organización y Funciones ya definidos anteriormente, lo que ocasiona que algunos funcionarios realicen sus operaciones según su criterio y no de acuerdo a lo establecido en algún documento.

La dirección administrativa y financiera ha conformado su equipo de trabajo con funcionarios que trabajan varios años en la empresa, los que asesoran en los procesos administrativos que la dirección considera necesarios, porque ha mantenido y ampliado en esa dirección nuevos cargos que han sido ocupados por funcionarios de su confianza.

Además se pudo evidenciar que los funcionarios de la entidad colaboran en las funciones que la entidad realiza para que la misma alcance y mejore su eficiencia operativa.

4.2. Actividades de Control

ACTIVIDADES DE CONTROL						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance						
SUBCONMPONENTE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS	CALIFICACIONES					
	Valor óptimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. Sistemas de programación operativa	32	1,3320	42,63	31	1,1411	35,38
2. Sistema de organización administrativa	34	1,2537	42,63	25	1,4150	35,38
3. Sistema presupuestos	51	0,8358	42,63	38	0,9309	35,38
4. Sistema de administración de personal	69	0,6178	42,63	59	0,5996	35,38
5. Sistema de tesorería	23	1,8533	42,63	22	1,6080	35,38
6. Sistema de crédito público			42,63	0	0,0000	35,38
7. Sistema de contabilidad integrada	45	0,9472	42,63	44	0,8040	35,38
8. Sistema de administración de bienes y servicios	87	0,4899	42,63	64	0,5527	35,38
Σ	341			283	Σ	283,00
Σ Valores reales proporcionales (VRP)						283,00
Óptimo para el componente						341
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente						0,83

FUENTE: Elaboración propia con base en el Cuestionario de Ambiente de Control

Realizada la aplicación del cuestionario de Control Interno para el componente del Ambiente de Control se pudo obtener un resultado eficaz del 83%, en relación al valor óptimo para el componente.

4.3. Información y Comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance						
SUBCONMPONENTES	CALIFICACIONES					
	Valor optimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. Información	22	0,8182	18	22	0,8182	18
2. Comunicación	14	1,2857	18	14	1,2857	18
Σ	36			36	Σ	36
Σ Valores reales proporcionales (VRP)						36
Óptimo para el componente						36
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente						1,00

FUENTE: Elaboración propia con base en el Cuestionario de Ambiente de Control

Realizada la aplicación del cuestionario de Control Interno para el componente del Ambiente de Control se pudo obtener un resultado eficaz del 100%, en relación al valor óptimo para el componente.

4.4. Supervisión

SUPERVISIÓN						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance						
SUBCONMPONENTES	CALIFICACIONES					
	Valor óptimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. supervisión continua	20	0,7250	14,5	20	0,7250	14,5
2. supervisión puntual	9	1,6111	14,5	9	1,6111	14,5
Σ	29			29	Σ	29
ΣValores reales proporcionales (VRP)						29
Óptimo para el componente						29
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente						1,00

FUENTE: Elaboración propia con base en el Cuestionario de Ambiente de Control

Realizada la aplicación del cuestionario de Control Interno para el componente del Ambiente de Control se pudo obtener un resultado eficaz del 100%, en relación al valor óptimo para el componente.

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA

5.1 Enfoque de auditoría

El enfoque de auditoría está orientado a lograr el objetivo de auditoría, a través de la aplicación de los procedimientos del programa de trabajo, para establecer el cumplimiento del reglamento referente a los Ingresos por Venta de Energía Eventual y verificar si estos cuentan con la documentación enmarcada en la normativa vigente.

De acuerdo a la evaluación del control interno y los riesgos de auditoría detectados, se aplicaran pruebas de cumplimiento para verificar la adherencia a leyes, reglamentos y políticas, también pruebas sustantivas para comprobar la corrección de los importes y su correspondencia con la documentación de respaldo.

5.2.1. Pruebas de cumplimiento

- Verificar la existencia de manuales de funciones, procedimientos o reglamentos específicos.
- Revisar que el proceso de Venta de Energía Eventual se haya realizado de acuerdo a la normativa vigente.

5.1.2. Pruebas sustantivas

- Verificar los comprobantes y su respaldos
- Obtener información financiera contable
- Cotejar con el libro banco
- Verificar la certificación presupuestaria

5.2. Consideraciones sobre materialidad y selección de la muestra

Debido a que la información con respecto a los comprobantes de la Gestión 2012 correspondiente al primer semestre, es muy extensa se vio por conveniente aplicar la selección de la muestra.

Para la determinación del tamaño de la muestra tomamos en cuenta el universo de la población (finita), que consiste en 110 comprobantes de ingresos, aplicando la respectiva fórmula*, dando como resultado una muestra de 71 comprobantes, luego se aplicó el muestreo estratificado aleatorio por meses; para determinar la cantidad de comprobantes a seleccionar por meses, y dando como resultado una cobertura del 84% del total de los comprobantes, de los Ingresos por Venta de Energía Eventual, del primer semestre de la gestión 2012.

*** Fórmula**

Cuando se conoce el tamaño de la población (finita)

$$n = \frac{Z^2 p q N}{E^2 N + Z^2 p q}$$

n = Tamaño de la muestra

Z = Nivel de confianza

p = Variabilidad positiva

q = Variabilidad negativa

N= Tamaño de la población

E = Precisión o error

6. RIESGOS DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN DE RIESGOS						
Entidad:	Supervisado por:					
Alcance:						
FACTORES	CALIFICACIONES					
	Valor Óptimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1. Identificación de Eventos	14	0,6664	9,33	0	0,6664	0
2. Análisis de riesgos	4	2,3325	9,33	0	2,3325	0
3. Respuesta al riesgo	10	0,933	9,33	1	0,933	1
Σ	28			1		1
Σ Valores reales proporcionales (VRP)						1
Óptimo para el componente						28
Calificación proporcional obtenida (CPO) para el componente						0,04

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

FUENTE: Elaboración propia con base en el Cuestionario de Ambiente de Control

Realizada la aplicación del cuestionario de Control Interno para el componente del Ambiente de Control se pudo obtener un resultado ineficaz del 4 % en relación al valor óptimo para el componente.

6.1. Riesgos inherentes

Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando, este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos está la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

6.2. Riesgos de control

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es necesario que la administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.

6.3. Riesgos de detección

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

Llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y POR FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNAS

Si bien Servicios Eléctricos Tarija cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, la misma no ha efectuado hasta ahora una auditoría especial referente a los Ingresos por Venta de Energía Eventual.

Así mismo ninguna Firma Externa realizó un Auditoría dirigida específicamente a revisar y analizar los Ingresos por Venta de Energía Eventual.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por tratarse de una Auditoría Especial a los Ingresos por Venta de Energía Eventual de la Empresa de Servicios Eléctricos Tarija (SETAR), con fines académicos, en caso de ser necesario, se solicitará el apoyo técnico especializado en dicha área.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

9.1. Presupuesto de tiempo y personal involucrado

La presente evaluación de la cuenta Ingresos por Venta de Energía Eventual de Servicios Eléctricos de Tarija SETAR, será desarrollada por el siguiente personal y de acuerdo al tiempo asignado y descrito a continuación:

Cuadro 1.5.
SETAR: Administración del Trabajo

Nombres	Cargo	Relevamiento de Información	Planificación	Ejecución	Informe	Total
Lic. Jaime Urquiola	Supervisor					
Pamela Katty Pérez	Auditor	50	50	80	20	200
Giovana Zúñiga A.	Auditor	50	50	80	20	200
TOTAL HORAS		100	100	160	40	400

FUENTE: Elaboración propia

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Para llevar a cabo la presente auditoría de acuerdo a la programación de actividades, se ha preparado los procedimientos correspondientes y necesarios, establecidos en el Programa de Auditoría adjunto.

Elaborado por:

Pamela Katty Pérez
ESTUDIANTE

Giovana Zúñiga Aguirre
ESTUDIANTE

Supervisado por:

Lic. Jaime Urquiola Cardozo
DOCENTE GUÍA

PROGRAMA
DE
AUDITORÍA

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
PROGRAMA DE TRABAJO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

Objetivos de Auditoría

1. Verificar si la Empresa de Servicios Eléctricos de Tarija cuenta con un Reglamento que sustente el procedimiento de la Venta de Energía Eventual.
2. Establecer, a través de la muestra seleccionada, si el proceso de la Venta de Energía Eventual cuenta con el respaldo necesario de acuerdo a normas y reglamentos.
3. Comprobar que los ingresos recaudados por la Venta de Energía Eventual estén registrados, que cuenten con la documentación respaldatoria y que hayan ingresado a cuentas autorizadas de la empresa según normativa vigente.
4. Verificar a través de un control externo a los beneficiarios, si el servicio fue prestado de acuerdo a normas y si fue correctamente valuado.

N°	Procedimiento	Rel. Obj.	Personal Asignado	RefP/T	Tiemp. Presup En Hrs.	Tiemp Realiz En Hrs.
1.	<p>A través de una entrevista verifique la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento para la Venta de Energía Eventual. • Manual de Funciones. • Correcta segregación de funciones. 	1 ↓				
2.	<p>Prepare una planilla, en base a la selección de comprobantes, para verificar que la carpeta de los clientes cuente con la documentación de respaldo pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud o requerimiento • Fotocopia de carnet de identidad • Croquis • Informe técnico del inspector • Autorización. • Depósito de garantía • Contrato privado de venta 	2 ↓				
3.	<p>Elabore papeles de trabajo para analizar las recaudaciones, donde se detalle, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoría • Lecturación (como) • Cobro (calculado) • Depósito de garantía (cálculo) • Contrato de venta • Devolución de garantía • Registro contable 	2,3 ↓				

4.	<p>Realice una planilla para evaluar los ingresos por Venta de Energía Eventual donde se verifique, según el resumen de recaudación diaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de recaudación • Fecha de recaudación • Numero de factura • Depósito a la cuenta de SETAR 	3				
5.	<p>Elabore una planilla donde muestre los montos recaudados mensuales según el sistema.</p>	3				
6.	<p>Verifique que la entidad cuente con el libro diario, libro mayor, y auxiliares, de la cuenta para Venta de Energía Eventual.</p>	3				
7.	<p>A través de una muestra realice una inspección física para evaluar la conformidad del usuario con relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad del servicio • Emisión de factura • Cobros indebidos • Algún tipo de extorsión. <p>Conclusión En base a los resultados obtenidos emita una conclusión a través de un informe con recomendaciones.</p>	4				

SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA (SETAR)
AUDITORÍA ESPECIAL
VENTA DE ENERGÍA EVENTUAL
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2012

ÍNDICE

LEGAJO PERMANENTE

CONTENIDO	REF P/T
CONVENIO	LP - 1
ACTA DE CONSTITUCION	LP - 2
R.S. 217055 NB-SOA	LP - 3
R.S. 222957 NB-SCI	LP - 4
NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	LP - 5
NORMAS DE AUDITORIA ESPECIAL	LP - 6
CODIGO DE ETICA DEL CONTADOR PUBLICO	LP - 7
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SETAR-GERENCIA COMERCIAL	LP - 8

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO" - SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA (SETAR)

Conste por el presente Convenio Interinstitucional, el mismo que podrá elevarse a instrumento público, con el solo reconocimiento de firmas y rubricas, sujeta a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (DE LA PARTES INTERVINIENTES)

1- SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA (SETAR), representada legalmente por el Gerente General Lic. Franz Darío Tejerina Mogro, mayor de edad, con documento de identidad N° 3681327 Potosí, Lic. En Adm. de Empresas, debidamente autorizado para la firma del presente convenio, en mérito al Testimonio de Poder Notarial signado con el N° 2604/2013 de fecha 03 de mayo de 2013, conferido por el Ing. Diego Fernando Vega Ibarra, en su condición de Presidente del Consejo Técnico Administrativo (CTA) de SETAR y librado por ante la Dra. Lenty Torres R. de Montaño, Notaria del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, que en adelante se denominará SETAR;

2- La Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho" representada para este convenio por el Decano, Lic. Bernardo Muñoz Vargas, mayor de edad y hábil por ley, que en adelante se denominará LA FCEYF.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)

➤ SETAR es una Empresa Pública Departamental (EPD) en mérito a las Leyes números 065 y 067, emitidas por la Asamblea Departamental de Tarija, que contribuye al desarrollo social y económico mediante la generación, distribución y comercialización de energía eléctrica en todo el departamento de Tarija, por lo que de acuerdo a la C.P.E. y el D.S. N° 1321 que garantizan la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo de acuerdo con su capacitación y formación con el objeto de promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y de las universidades indígenas.

➤ LA FCEYF, es una entidad académica autónoma, cuya misión es:

Ser una institución pública y autónoma reconocida por su contribución al desarrollo sostenible del país que interacciona con sectores socio-productivos e instituciones educativas de la región y el exterior; despliega una elevada calidad académica en la formación competente e integral de la persona para su inserción exitosa a la actividad productiva y al mercado profesional".

De acuerdo al Plan Estratégico de nuestra Universidad, y en particular de LA FCEYF, una de sus líneas de acción es el desarrollo y diversificación de los vínculos de la Universidad con la Sociedad.

TERCERA.- (NORMATIVA APLICABLE)

El presente convenio se sujetará a lo dispuesto en las disposiciones siguientes:

- Constitución Política del Estado Plurinacional
- D.S. N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012
- Las demás disposiciones legales que se vinculan de manera directa con las normas precedentemente enunciadas.

CUARTA.- (OBJETIVO)

El presente Convenio tiene el siguiente objetivo:

LA FCEYF de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", tiene como modalidad de graduación, la realización del Trabajo de Profesionalización realizando auditorías y otros trabajos, y mediante el presente convenio se vinculará directamente con SETAR.

convención se pretende realizar los siguientes trabajos: auditoría especial de pasivos y +váticos, uso de combustibles, fluidos en avance, ingresos por ventas de energía eventual y cancelación de horas extras en la Empresa SETAR.

QUINTA.- (PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES INTERVINIENTES)-

Mediante el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, ambas partes intervinientes se comprometen a ejecutar el presente documento mediante la realización de las siguientes acciones:

SETAR

- > Autorizar a los estudiantes acreditados por LA FCEYF de la Universidad Autónoma "Juan Mítel Saracho", que realicen prácticas profesionales en la modalidad de pasantía en las diferentes áreas y unidades de SETAR, con la finalidad de que dichos estudiantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos en la ejecución de prácticas profesionales, buscando que la formación profesional de los mencionados estudiantes sea integral en beneficio de la sociedad boliviana, mediante la prestación de servicios sin remuneración en SETAR.
- > Apoyar a los estudiantes para facilitar el trabajo en las diferentes unidades dependientes de SETAR.
- > Realizar el seguimiento y control en diferentes trabajos de auditoría.
- > Proporcionar ambientes de trabajo de acuerdo a la disponibilidad de SETAR.
- > Proporcionar información y documentación de respaldo para realizar los diferentes trabajos encomendados.
- > Proporcionar fotocopias de los documentos y carpetas.
- > Proporcionar fotocopias de los Reglamentos y otros documentos.

LA FCEYF

LA FCEYF, con la autorización del Decano, podrá disponer de los estudiantes que cursan la materia de TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN y otras materias en las Carreras de Economía, Contaduría Pública y Administración de Empresas:

- > Para que realicen trabajos en las áreas de Recursos Humanos, Mercadotecnia, Finanzas, Planificación Estratégica y en especial la realización de auditorías especiales a SETAR.
- > Asignar estudiantes de LA FCEYF de la Universidad Autónoma "Juan Mítel Saracho" para que realicen prácticas profesionales obligatorias en la modalidad de pasantía en las diferentes áreas de SETAR, con la finalidad de que dichos estudiantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos en la ejecución de prácticas profesionales, buscando que la formación profesional de los mencionados estudiantes sea integral en beneficio de la sociedad boliviana, mediante la prestación de servicios sin remuneración en SETAR.

Además se acuerda lo siguiente:

- > LA FCEYF internamente y de su libre determinación, DESIGNARA AL DOCENTE TUTOR para que apoye a los estudiantes seleccionados que realizaron los proyectos a desarrollar en el TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN de la Carrera de Contaduría Pública.
- > Garantizar la calidad de los trabajos respetando la temática y los grados de complejidad acordados con la contraparte.
- > Presentar informes mensuales de acuerdo a los avances logrados en cumplimiento de sus funciones.
- > Presentar los informes finales a consideración de SETAR.

SEXTA.- (CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIONES)

Los materiales producidos por los estudiantes, objeto de los estudios, así como la información a la que tenga acceso, durante o después de la ejecución del presente convenio revestirá carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación, publicación, reproducción y difusión a terceros, con excepción de SETAR y que coepte con autorización expresa de la misma.

SEPTIMA.- (USO DE INFORMACIÓN)

La FCEYF de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", solamente podrá utilizar la información proporcionada por SETAR, con fines académicos.

OCTAVA.- (EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO)

Para el caso de las pasantías y de los Programas de Práctica Institucional, SETAR de acuerdo a las actividades realizadas, tiene la potestad de proceder con la evaluación de los estudiantes admitidos bajo alguna de las modalidades señaladas, según parámetros de LA FCEYF de la Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho". Asimismo, otorgará certificados de participación a los estudiantes que tomen parte en las actividades mencionadas.

NOVENA.- (MODIFICACIONES)

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional podrá ser modificado las veces que fuere necesario para mejorar el objetivo mismo del presente documento, previo acuerdo de partes mediante la suscripción de una Adenda al contrato principal. Dichas modificaciones surtirán efecto a partir de la firma de la Adenda que pasará a formar parte del convenio principal.

DECIMA.- (VIGENCIA Y RENOVACION DE CONVENIO)

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional tendrá una duración de UN AÑO CALENDARIO que correrá a partir del 1° de agosto de 2013, hasta el 1° de agosto de 2014, pudiendo ser renovado por otros periodos similares previo acuerdo entre partes. Aclarando que para la ejecución de los trabajos, se estimarán tiempos prudenciales académicos y también tiempos prudenciales de ejecución de los trabajos a realizarse.

DECIMA PRIMERA.- (CAUSALES DE RESOLUCIÓN)

Queda convenido entre las partes intervinientes que el presente Convenio Interinstitucional podrá ser resuelto de pleno derecho, sin necesidad de intervención judicial, por incumplimiento total o parcial del presente documento, por una de las partes en cualquier momento.

DECIMA SEGUNDA (OTRAS SITUACIONES)

Cualquier situación no considerada en las cláusulas anteriores del presente convenio, será previo acuerdo de partes, para la suscripción de la Adenda respectiva.

DECIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN)

Las partes intervinientes, otorgamos al presente documento la calidad de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional y declaramos nuestra plena conformidad y aceptación con todas y cada una de las cláusulas estipuladas, comprometiéndonos a su fiel y estricto cumplimiento y en señal de constancia lo suscribimos en sus tres ejemplares con el mismo tenor y validez.

TARIJA, 1° DE AGOSTO DE 2013

M.Sc. Lic. Bernardo Muñoz Vargas
DECANO DE LA FCEYF "UAJMS"

Lic. Franz Dario Tejerina Mogro
GERENTE GENERAL - SETAR

Dr. Héctor Romero Martínez
DIRECTOR SERVICIOS LABORALES
SETAR

LP-2



Carátula Notarial

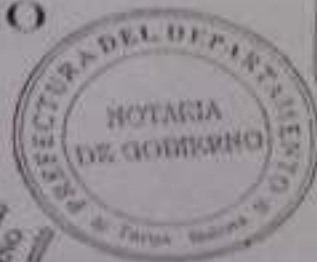
Prefectura del Departamento
Tarija - Bolivia

Dra. Ma. Rosario Cuellar Saldias

NOTARIO DE GOBIERNO



Dra. Ma. Rosario Cuellar Saldias
NOTARIO DE GOBIERNO
Departamento de Tarija - Bolivia



ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL

TESTIMONIO DE:

ESCRITURA PUBLICA DE LOS ESTATUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA (SETAR), QUE SUSCRIBEN LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA Y LA H. ALCALDIA MUNICIPAL DE TARIJA Y PROVINCIA CERCADO. CERTIFICO.-DOY FE.

~ ~ ~ ~ ~

TARIJA, 13 DE DICIEMBRE DEL 2007

[Signature]

Dr. Davor Erick Terrazas F.
NOTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEL
DEPARTAMENTO DE TARIJA



ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL



OFICINA:
Calle Ingavi N° 0156
Teléfono: 66-62683 Tarija - Bolivia



REPUBLICA DE BOLIVIA



DESARROLLO



ESTO COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Nº 837/2007 ESCRITURA PUBLICA DE LOS ESTADUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA (SETAR), QUE SUSCIENEN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TARIJA Y LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA Y LA PROVINCIA CERCADO. CERTIFICO DOY FE.

En la ciudad de Tarija - Bolivia siendo a horas nueve y treinta del día jueves trece de Diciembre del año dos mil siete, ante mí Dña. María Rosario Cuellar Saldaña, Abogada de Notario de Gobierno Departamental y amigos que al final se nombran y suscriben, fueron presentes en esta oficina de una parte el Sr. Dr. Mario Abel Cosío Cortés en su condición de Prefecto y Comandante General del Departamento con C. I. Nº 178987 Tja.; el Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón, el Alcalde Municipal de Tarija, portador de la cédula de identidad Nº 956396Cbba., los comparecientes comparecimos de edad de estos vecindarios bolivianos, hábiles por derecho a quienes por conocer doy fe y me pusieron de manifiesto LOS ESTATUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA, ACTA DE REUNIÓN DE ENTIDADES PUBLICAS PARTICIPANTES DE SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA Nº 837/2007 y RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA - SETAR Nº 01/200, los que transcribo literalmente es como sigue:

ESTADUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: (OBJETO DEL ESTATUTO).- El presente Estatuto tiene por objeto establecer el nuevo marco normativo que regirá el funcionamiento de Servicios Eléctricos de Tarija, en adelante SETAR, en sujeción a la Constitución Política del Estado, las leyes vigentes, el Decreto Supremo 27451 de 14 de abril de 2004, el Contrato de Adscripción suscrito en fecha 30 de junio de 2004 entre SETAR y la Superintendencia de Electricidad, y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 2: (ENTIDADES PARTICIPANTES, NATURALEZA JURÍDICA Y DENOMINACIÓN).-

- I. La Empresa está constituida por dos entidades del sector público: La Prefectura del Departamento de Tarija y el Gobierno Municipal de la Ciudad de Tarija y la Provincia Cercado.
- II. La naturaleza jurídica de la Empresa es la de una empresa pública que ejerce sus actividades en sujeción a la Constitución Política del Estado, las leyes de la República y demás disposiciones vigentes, por lo tanto no está regida por el Código de Comercio y disposiciones afines.
- III. La Empresa será denominada "Servicios Eléctricos de Tarija", con la regla "SETAR", eliminándose el texto S. A. de su estatuto original, toda vez que en su conformación no concurrió ni concurre ningún capital privado.

ARTÍCULO 3: (OBJETO DE SETAR).- SETAR tiene por objeto principal la prestación de servicios públicos de: generación y adquisición, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica en el Departamento de Tarija y dentro del territorio nacional, en el marco de las Normas Legales aplicables.

SETAR observará y cumplirá en toda su extensión todas las cláusulas del Contrato de Adscripción contenidas en el Instrumento Público Nº 29/2004 de fecha 22 de octubre de 2004. SETAR podrá participar e intervenir en otras actividades y servicios relacionados con su objeto, de manera directa o conformando alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 4: (DURACIÓN).- SETAR tendrá duración indefinida para el cumplimiento del objeto de su creación.

ARTÍCULO 5: (DOMICILIO).- El domicilio principal de SETAR queda establecido en la Av. Panamericana Km. 3 ½ Carretera al Chaco (Zona Morros Blancos) de la ciudad de Tarija, República de Bolivia, pudiendo abrir oficinas y/o sucursales en cualquier otro lugar del Departamento o del país.

TÍTULO II PATRIMONIO Y RECURSOS ADICIONALES

ESTADO LIBRE DEL
ORIENTE
11/10/00

ARTICULO 6: (PATRIMONIO DE SETAR).- El Patrimonio de SETAR está conformado por recursos públicos destinados por la Prefectura del Departamento de Tarija y por recursos públicos destinados por el Gobierno Municipal de la Ciudad de Tarija y la Provincia Cercado, que a los efectos del presente Estatuto se denominarán las Entidades Públicas Participantes (EPP). Dicho capital alcanza la suma total de Bs.- 245.133.438,49 (doscientos cuarenta y cinco millones ciento treinta y tres mil cuatrocientos treinta y ocho 49/100 BOLIVIANOS), de acuerdo al Balance General auditado con cierre contable al 31 de diciembre de 2006.
El patrimonio citado, se encuentra distribuido de la siguiente manera y dicha distribución obedece a normas especiales dictadas en esta materia.

Bs. ...	245.022.208,31 %...	99,95%
Bs. ...	111.730,18 %...	0,05 %

ARTICULO 7: (RECURSOS ADICIONALES).- Los recursos de SETAR también podrán estar conformados por:

- Los productos, rentas e incrementos de su patrimonio.
- Los aportes, asignaciones, subvenciones y transferencias efectuadas por las Entidades Públicas Participantes.
- Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos en el ejercicio de su actividad.
- Las aportaciones y donaciones realizadas por particulares u organismos nacionales e internacionales a favor de SETAR, que no podrán originar la otorgación de participación a favor de dichos particulares.
- Cualquier otro recurso no previsto en los apartados anteriores que pueda serle atribuido por disposición legal o acto jurídico, que no podrán originar la otorgación de participación a favor de dichos aportantes.

TITULO III

DERECHOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARTICIPANTES

ARTICULO 8: (DERECHOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARTICIPANTES EN SETAR).- Las Entidades Públicas Participantes, tendrán los siguientes derechos:

- Intervenir en las sesiones del Consejo Directivo, con voz y voto, conforme a lo previsto por el presente Estatuto.
- Solicitar y recibir información relativa a los servicios públicos que presta SETAR.

TITULO IV

ESTRUCTURA DE SETAR

ARTICULO 9: (ORGANOS DE SETAR).- SETAR estará conformado por las siguientes instancias:

- Consejo Directivo
- Consejo Técnico Administrativo
- Gerencia General

CAPITULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 10: (ESTRUCTURA DEL CONSEJO DIRECTIVO).- El Consejo Directivo estará conformado por un representante de cada una de las Entidades Públicas Participantes. El Consejo Directivo estará presidido por el representante de la Entidad Pública Participante con mayor participación en el patrimonio de SETAR.

ARTICULO 11: (COMPETENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO).- El Consejo Directivo es la máxima instancia de decisión de SETAR, deliberará y resolverá con las más amplias facultades los asuntos de su competencia de acuerdo al presente Estatuto.

ARTICULO 12: (CLASES DE SESIONES Y CONVOCATORIAS).- El Consejo Directivo sesionará en dos tipos de sesiones que podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

ARTICULO 13: (LUGAR DE LA SESIÓN).- Las sesiones se realizarán en el domicilio de SETAR señalado en el artículo cinco del presente estatuto. En caso de necesidad el Consejo Directivo podrá sesionar en otro lugar que deberá estar claramente consignado en el nota formal de convocatoria.



ARTÍCULO 14: (REPRESENTANTES A LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO). Para concurrir a la sesiones del Consejo Directivo las Entidades Públicas Participantes deberán estar representadas por su Máxima Autoridad Ejecutiva o una persona que actúe en representación.

ARTÍCULO 15: (DE LAS RESOLUCIONES). Las Resoluciones de las Sesiones del Consejo Directivo adoptadas en base a estos Estatutos, son de obligatorio cumplimiento para las Entidades Públicas Participantes aunque éstas estuvieran ausentes y/o fueran disidentes. El carácter obligatorio se extiende a los usuarios, como servicio público que presta SETAR, conforme a lo dispuesto en la Ley de Electricidad, sus Reglamentos y demás normas que regulan la prestación de servicios públicos.

ARTÍCULO 16: (PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO). Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas por el representante de la Entidad Pública Participante que tenga la mayoría de participación en el patrimonio de SETAR. Actuará como Secretario el Presidente del Consejo Técnico Administrativo quien estará encargado de elaborar el acta y hacer el cumplimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas. En caso de impedimento, ausencia o enfermedad el Presidente designará a un Secretario interino mientras dure dicha ausencia que no podrá convocar una sesión ordinaria.

ARTÍCULO 17: (ACTAS). Las deliberaciones y las resoluciones adoptadas en las sesiones del Consejo Directivo se consignarán en forma de Actas. Las actas serán suscritas por todos los asistentes y por el Secretario.

ARTÍCULO 18: (SESIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO). La Sesión Ordinaria del Consejo Directivo se reúne con carácter obligatorio, por lo menos una vez al mes para considerar y resolver los siguientes asuntos:

- a) Consideración y aprobación del Balance General auditado y el Estado de Resultados auditado.
- b) Recepción, consideración y aprobación del Informe de Gestión, de operaciones y de proyectos presentado por el Consejo Técnico Administrativo.
- c) Nombramiento, Remoción o ratificación de nuevos miembros del Consejo Técnico Administrativo.

ARTÍCULO 19: (QUÓRUM DE ASISTENCIA Y MAYORÍA PARA RESOLUCIONES DE LAS SESIONES ORDINARIAS). Toda sesión ordinaria se considera legalmente instalada con la presencia de los representantes de todas las Entidades Públicas Participantes.

En caso de no reunirse a primera convocatoria con quórum el día y hora señalados, se realizará una segunda convocatoria dentro de un plazo de cinco días calendario con las formalidades previstas, pudiendo instalarse la sesión si se conlata con la presencia de cualquiera de las Entidades Públicas Participantes que sean titulares de más del 50% de participación en el patrimonio.

Las resoluciones serán adoptadas por el voto afirmativo de los representantes de las Entidades Públicas Participantes que acrediten más del cincuenta por ciento del patrimonio de SETAR. Se hará constar la disconformidad en caso de existir.

ARTÍCULO 20: (SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO). Habrá sesión extraordinaria a solicitud de cualquiera de las Entidades Públicas Participantes, en las que sólo podrán tratarse los asuntos señalados en la convocatoria. La nota formal de convocatoria deberá ser comunicada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo serán convocadas por el Presidente a solicitud de cualquiera de las Entidades Públicas Participantes, mediante nota formal de convocatoria en la cual se consignará el orden del día para la sesión convocada.

Las Entidades Públicas Participantes, a través de sus representantes legalmente habilitados, se reunirán en sesión Extraordinaria en toda oportunidad conforme a lo establecido en el presente Estatuto, para considerar y resolver las siguientes materias de su exclusiva competencia:

- a) Considerar y aprobar las políticas empresariales.
- b) Considerar y aprobar la reforma total o parcial de estos Estatutos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
 SECRETARIO DE GOBIERNO INTERIOR
 Ministerio de Gobierno

130 111/110 21
ORIGINAL

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- ARTICULO 33:** Las atribuciones del Consejo Técnico Administrativo, las siguientes:
- a) Considerar y aprobar el Plan Operativo Anual, el plan de prestación de servicios públicos, los planes de expansión, el Plan Estratégico Institucional, y otros planes, programas y proyectos de SETAR.
 - b) Proponer políticas empresariales para su aprobación por el Consejo Directivo y recomendar mejoras de naturaleza técnica, financiera y/o operativa adecuadas al servicio público que presta SETAR acorde a las normas vigentes.
 - c) Considerar y aprobar el establecimiento o supresión de operaciones u oficinas en el Departamento de Tarija, o donde corresponda en interés de SETAR.
 - d) Considerar y aprobar los reglamentos internos de SETAR y proponer al Consejo Directivo las reformas al Estatuto.
 - e) Considerar y autorizar la suscripción de contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a reglamentos.
 - f) Definir y/o aprobar políticas de mejoramiento y masificación del servicio, que se ajusten a la normativa vigente.
 - g) Considerar y aprobar, en forma puntual y expresa la gestión del Gerente General al cierre de la gestión fiscal, de acuerdo a normas en vigencia.
 - h) Conocer, considerar y aprobar el Balance General y Estado de Resultados antes de someterlo a examen de Auditoría Externa.
 - i) Elevar informes semestrales sobre el ejercicio de sus funciones al Consejo Directivo y aquellos especiales que le sean requeridos por este órgano en cualquier momento.

ARTICULO 34: (ACTAS)- Las deliberaciones y Resoluciones del Consejo Técnico Administrativo constarán en actas que serán validas con la firma del Presidente, del Vicepresidente y del Secretario.

TITULO V

PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 35: (ATRIBUCIONES)- El Presidente del Consejo Técnico Administrativo ejercerá la representación legal de SETAR, en aquellos asuntos de su competencia definidos en el presente estatuto, y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Convocar y dirigir las sesiones del Consejo Técnico Administrativo en el marco del presente estatuto.
- b) Precautelar, cuidar y resguardar los bienes, derechos e intereses de SETAR.
- c) Someter a consideración del Consejo Directivo el Balance General y el Estado de Resultados auditados, para su aprobación.
- d) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que normen el desenvolvimiento de SETAR, y dar cumplimiento y ejecutar las Resoluciones del Consejo Directivo.
- e) Mantener en custodia las actas del Consejo Directivo y del Consejo Técnico Administrativo.

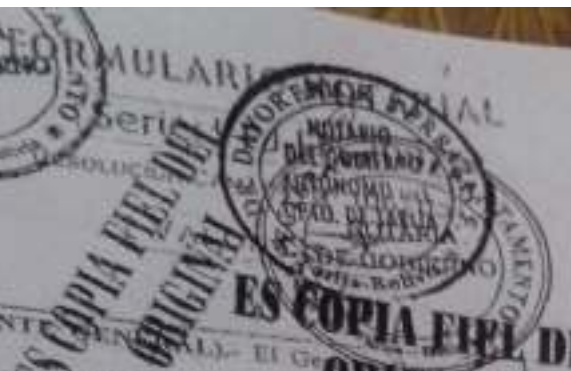
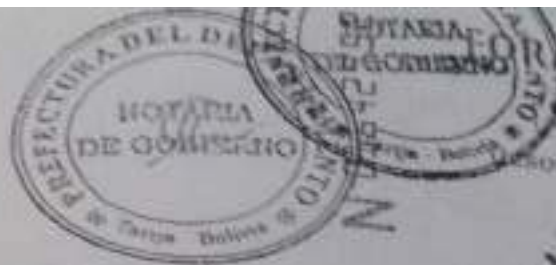
f) Otras que sin estar expresamente determinadas en los anteriores incisos que no tienen carácter limitativo, le están atribuidas implícitamente para poder cumplir con las funciones públicas que le corresponden desempeñar.

ARTICULO 36: (DELEGACIÓN DE FACULTADES)- El Presidente del Consejo Técnico Administrativo, a través de un Poder General de Administración debidamente notariado, delegará la representación y administración de la empresa a favor de un Gerente General quien asumirá toda la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

TITULO VI

GERENTE GENERAL

ARTICULO 37: (DESIGNACIÓN)- La designación del Gerente General corresponde al Consejo Directivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del presente Estatuto.



- ARTICULO 38:**
 Las siguientes funciones y atribuciones:
- a) Representar a SETAR en sede judicial, extrajudicial o administrativa en el marco del Poder General de Administración otorgado por el Presidente del Consejo Técnico Administrativo.
 - b) Dirigir y administrar los servicios y actividades de SETAR, con las más amplias facultades para ejecutar todos los actos, contratos y operaciones conducentes a la prestación del servicio público en el marco del presente Estatuto y conforme a los reglamentos internos de SETAR.
 - c) Juiciar, presentar y/o personarse ante sede judicial con facultad de enjuiciar, según uso de todos los recursos que reconocen las leyes en todos los grados e instancias, y para todos los casos en que las leyes requieran poderes especiales serán bastantes las atribuciones que le confiere el presente artículo, sin que la falta expresa de facultades que le confiere el presente artículo, signifique limitación de su amplio poder administrativo.
 - d) Otorgar poderes especiales cuando fuera necesario e indispensable y en base a las limitaciones legales aplicables para dicha otorgación.
 - e) Precautelizar y resguardar los bienes, derechos e intereses de SETAR.
 - f) Gestionar la obtención de préstamos y financiamiento, ya sea, de instituciones bancarias, financieras o cualquier otra persona naturales o jurídicas, Nacionales Extranjeras o Internacionales sujetándose a las normas vigentes y al presente Estatuto.
 - g) Realizar operaciones bancarias como: i) girar, endosar, renovar, cobrar, protestar y depositar cheques, ii) girar, aceptar, renovar, endosar, avalar, protestar y cobrar letras de cambio, vales, pasajes y demás documentos mercantiles, iii) solicitar y obtener acreditativos, boletas de garantías, créditos en cuenta corriente, pólizas de Seguros. Para desempeñar la función expresada en el presente acápite el Representante Legal podrá negociar, otorgar, y suscribir los instrumentos respectivos a nombre y en representación de SETAR.
 - h) Comprar, vender, permutar, alquilar, arrendar, construir, aceptar prenda, hipotecas y todo derecho real de garantías; importar, exportar, autorizar nuevas operaciones, suscribir todo tipo de contratos, de acuerdo a normas vigentes. Cualquier acto que afecte el patrimonio sólo podrá ser aprobado por el Consejo Directivo.
 - i) Adquirir muebles y/o inmuebles, celebrar contratos de servicios de obra de consignación, de suministros, de transporte, de seguro y de gestión de negocios, conforme al presente Estatuto y a los reglamentos internos de SETAR.
 - j) ~~Elaborar~~ y poner a consideración del Consejo Técnico Administrativo los reglamentos internos de SETAR y las reformas al Estatuto.
 - k) Proponer al Consejo Técnico Administrativo el establecimiento o supresión de operaciones u oficinas en el Departamento de Tarija, o donde corresponda en interés de SETAR.
 - l) Conocer, aprobar y ejecutar todas las gestiones administrativas, técnicas, financieras y operativas de SETAR emergentes de su objeto.
 - m) Elaborar el Balance General, Estados Financieros e inventarios de cada Gestión, para su presentación al Consejo Técnico Administrativo.
 - n) Elaborar el Plan Operativo Anual, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Prestación de Servicios, los Planes de Expansión y otros planes, en los plazos previstos por la normativa aplicable al sector público y reglamentos y normas internas de SETAR, para su presentación al Consejo Técnico Administrativo.
 - o) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que normen su desenvolvimiento, y dar cumplimiento y ejecutar las Resoluciones del Consejo Directivo y del Consejo Técnico Administrativo.

FORMULARIO
 SERIA
 RESOLUCION
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. Ma. Rosalva Cuevas Saldaña
 NOTARIO DE GOBIERNO
 Prefectura del Departamento
 Tarija - Bolivia

- h) Ejecutar todas las gestiones administrativas, técnicas, financieras y operativas de SETAR emergentes de su objeto.
- i) Designar, renovar o ratificar a Gerentes de Área o Directores Especiales y al personal de la empresa, fijando en cada caso sus facultades, remuneraciones y obligaciones, en el marco de los reglamentos internos de SETAR.
- j) Otros que por su naturaleza le correspondan o que lo sean delegados mediante Poder Notarial por el Presidente del Consejo Técnico Administrativo.

ARTÍCULO 39: RESPONSABILIDAD DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General, como Máxima Autoridad Ejecutiva de SETAR, será directo responsable en la esfera administrativa, civil y penal en forma ilimitada por sus actos en el desempeño de dichas funciones y por los daños que pudieran ocasionar a SETAR, a los usuarios o a terceros, en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, el Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad por la función pública y demás normas aplicables. Esta responsabilidad es extensible al personal ejecutivo de SETAR.

**TITULO VII
BALANCES**

ARTÍCULO 40: (BALANCE GENERAL)- A la finalización de cada gestión anual se practicará obligatoriamente un Balance General y Estados Financieros de todas las operaciones de SETAR, los cuales serán firmados por el Gerente General y por el Presidente del Consejo Técnico Administrativo. Para la aprobación del Balance General y de los Estados Financieros por parte del Consejo Técnico Administrativo, para su auditaje y la posterior aprobación por parte del Consejo Directivo se procederá de acuerdo a ley y conforme al presente Estatuto.

TITULO VIII

VIGENCIA Y REFORMA DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 41: (VIGENCIA Y REFORMA DEL ESTATUTO)- El presente Estatuto entrará en vigencia desde el día de su aprobación por las Entidades Públicas Participantes y solo podrá modificarse por resolución expresa en sesión Extraordinaria del Consejo Directivo.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: Se encomienda al Gerente General la protocolización del presente Estatuto ante Notaría de Gobierno.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: Queda derogada cualquier norma interna emitida por las Entidades Públicas Participantes que se oponga a lo dispuesto por el presente Estatuto, el Decreto Supremo 27451 y demás normas jurídicas de la República.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: Todos los contratos, derechos, obligaciones y actos, contraídos, asumidos y realizados por SETAR, antes de la vigencia del presente Estatuto, bajo denominación SETAR S. A., se reputarán como válidos en forma ilimitada, incondicional y sin reserva alguna, al tratarse de la misma entidad. En este sentido, lo establecido en el Decreto Supremo 27451 y lo acordado en el Contrato de Adecuación a la Ley de Electricidad suscrito con la Superintendencia de Electricidad quedará plenamente válido y sin modificaciones ni alteración de ninguna naturaleza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA: El Consejo Directivo da por aprobados los actos realizados hasta la fecha, por parte de quien asumió como su Presidente, y que fueran realizados durante el proceso de adecuación del presente estatuto.

Fdo. Dr. Mario Adel Cossio Cortez-PREFECTO Y COMANDANTE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA.- Fdo. Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón ALCALDE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TARIJA Y LA PROVINCIA CERCADO.

ACTA DE REUNIÓN DE ENTIDADES PUBLICAS PARTICIPANTES DE SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA N° 01/2007
En la ciudad de Tarija- Bolivia, siendo horas dieciocho del día miércoles doce de diciembre de dos mil siete años, se procedió a dar inicio a la reunión de entidades propietarias de SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA (SETAR), como son la Prefectura del Departamento de Tarija, representada por el Dr. Mario Adel Cossio Cortez en su condición de Prefecto del Departamento de



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Copia y la Honorable Alcaldía Municipal de la Ciudad de Tarija representada por el Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón, Alcalde Municipal de la Provincia Cercado.

De manera previa, a los efectos legales pertinentes se procedió designar como Secretario de la Junta de verificación la asistencia de los personeros de la entidades propietarias de SETAR, que representan al 100% del patrimonio de la empresa se procedió a instalar formalmente la reunión poniendo a consideración el siguiente orden del día:

1.- Revisión y aprobación del nuevo estatuto de SETAR como Empresa Pública. Con la palabra del Dr. Mario Adel Cossio Cortez, Prefecto y Comandante General del Departamento de Tarija, quien en primer lugar agradece la asistencia del señor Alcalde Municipal, puntualizando que existe una imperiosa necesidad de actualizar la estructura jurídica que tiene a la fecha la empresa SETAR, para adecuarla al marco legal de la normativa vigente, debiendo precisarse la naturaleza jurídica de la Empresa en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 27451 de fecha 14 de Abril de 2004, para lo cual deberá modificarse su Constitución Social, Estatutos y Reglamentos, de tal manera que su texto guarde coherencia con su condición de una empresa estatal de Servicio Público.

Luego de las consideraciones presentadas, el señor Prefecto del Departamento presentó para su consideración y aprobación el Proyecto del Nuevo Estatuto de SETAR como Empresa Pública, en definitiva permitirá dar cumplimiento a la Ley de Electricidad, el citado Decreto Supremo y al Contrato de Adecuación a la Ley de Electricidad suscrito entre SETAR y la Superintendencia de Electricidad.

Acto seguido, el Lic. Oscar Montes Barzón, Alcalde Municipal de la Ciudad de Tarija y la Provincia Cercado, en uso de la Palabra acepta llevar a cabo la presente reunión expresando su conformidad con el punto propuesto en el Orden del Día, manifestando haber recibido con la debida anticipación el proyecto de Nuevo Estatuto de SETAR, y considera que se hace necesaria y urgente la aprobación de dicho instrumento jurídico, a objeto de dar cumplimiento exacto a lo que dicta la normativa legal vigente hizo mención el señor Prefecto del Departamento.

Acto seguido, después de otras consideraciones efectuadas por parte de ambas autoridades, se determinó de manera unánime aprobar el nuevo Estatuto de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR), que consta de VIII Títulos, cuarenta y uno (41) artículos, y dos (2) Disposiciones Finales y dos (2) Disposiciones Transitorias, para el efecto se deberá elaborar la correspondiente resolución de aprobación.

Habiendo dado cumplimiento al punto señalado en el orden del día se dio por concluida la presente reunión.

Fdo. Dr. Mario Adel Cossio Cortez PREFECTO Y COMANDANTE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE TARJA. Fdo. Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón ALCALDE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TARJA Y LA PROVINCIA CERCADO. RESOLUCION DE APROBACION DE ESTATUTOS DE SERVICIOS ELECTRICOS DE TARJA - SETAR N° 01/2007

VISTOS Y CONSIDERANDO: Que de acuerdo al Acta de Reunión N° 01/2007 de SERVICIOS ELECTRICOS DE TARJA (SETAR) de fecha 12 de diciembre de dos mil siete (2007), se determinó de manera unánime APROBAR EL NUEVO ESTATUTO DE SERVICIOS ELECTRICOS DE TARJA (SETAR) mediante Resolución de Aprobación. Que, a objeto de dar cumplimiento a lo determinado por las entidades propietarias de SETAR y las normas vigentes aplicables a la materia, se emite la presente Resolución de Aprobación del NUEVO ESTATUTO DE SERVICIOS ELECTRICOS DE TARJA.

PORTANTO: En uso de las atribuciones conferidas por Ley. RESUELVE: ARTICULO PRIMERO.-Aprobar el nuevo Estatuto de Servicios Eléctricos de Tarija (SETAR) que consta de VIII Títulos, cuarenta y uno (41) Artículos, dos (2) Disposiciones Finales y dos (2) Disposiciones Transitorias, el cual forma parte indisoluble de la presente resolución.

130 1313 1190323

130 1313 1190323

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTICULO SEGUNDO. - Proceder con el respectivo registro, Protocolización y publicación correspondientes por los órganos competentes.

Es dado en la ciudad de Tarija, y a los once días de mes de diciembre de dos mil siete años Fdo. Dr. Mario Adiel Cassin Cortez PREFECTO Y COMANDANTE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA, Fdo. Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón ALCALDE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TARIJA Y LA PROVINCIA CERCADO.

CONCLUSIÓN. - Es conforme a los ESTATUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA, ACTA DE REUNIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS PARTICIPANTES DE SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA N° 01/2007 y RESOLUCIÓN DE APROBACION DE ESTATUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA - SETAR N° 01/200 de referencia, agregada a su protocolo respectivo en esta conformidad las comparecientes aprueban y ratifican el tenor y forma de este ESCRITURA PÚBLICA DE LOS ESTATUTOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA (SETAR), QUE SUSCRIBEN LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA Y LA II. ALCALDIA MUNICIPAL DE TARIJA Y PROVINCIA CERCADO. CERTIFICO. DOY FE. Informados de su tenor por la lectura íntegra que se les dio la otorgan aceptas y firman por ante mí y los testigos instrumentales Iguer Paderna Cuellar y Risa Cadena Arce, mayores de edad, de este vecindario y capaces al efecto Doy Fe. - Fdo. Dr. Mario Adiel Cassin Cortez PREFECTO Y COMANDANTE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA, Fdo. Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón ALCALDE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TARIJA Y LA PROVINCIA CERCADO. Ante mí Dra. María Rosario Cuellar Saldías, Abogado de Notario de Gobierno Departamental.

CONCIERDA. - El presente instrumento con los documentos originales de su referencia al que en caso necesario me remito y para que valga y haga fe lo autorizo, signo, sello y firmo en la fecha de hoy 11.

[Signature]
Dra. Ma. Rosario Cuellar Saldías
NOTARIO DE GOBIERNO
Tarija - Bolivia



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Signature]
Dra. Ma. Rosario Cuellar Saldías
NOTARIO DE GOBIERNO
Prefectura del Departamento
Tarija - Bolivia



[Signature]
Dra. Ma. Rosario Cuellar Saldías
NOTARIO DE GOBIERNO
Prefectura del Departamento
Tarija - Bolivia

[Signature]
Dr. Davoy Erick Terrazas J.
NOTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEL
DEPARTAMENTO DE TARIJA



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RESOLUCIÓN SUPREMA No. 217055

20 DE MAYO DE 1997

Vistos y Considerando:

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

Que el Ministerio de Hacienda, en su calidad de Órgano Rector de los Sistemas de Administración del Sector Público, ha elaborado las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

S E R E S U E L V E:

Aprobar las **NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, para su aplicación en todas las entidades del Sector Público.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Los objetivos específicos son:

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

3. (Objetivos de las Normas Básicas). Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, tienen como objetivos:

- Proporcionar los elementos esenciales de organización, que deben ser considerados en el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad.

- Lograr que la estructura organizacional de las entidades públicas sean conformadas bajo criterios de orden técnico.

4. (Ámbito de aplicación). Las presentes normas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3o. y 4o. de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

5. (Atribuciones institucionales).

a) El Ministerio de Hacienda es el órgano rector del Sistema de Organización Administrativa, sus atribuciones básicas están descritas en el artículo 20 de la Ley 1178 y son ejercidas a través de su unidad técnica especializada, la Dirección de Organización, Normas y Procedimientos Administrativos - DONPA.

b) Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa.

c) El Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector.

6. (Principios del Sistema de Organización Administrativa). Los principios en los que se sustentan las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa son:

a) **Estructuración técnica.-** La estructura organizacional de cada entidad se definirá en función a su Plan Estratégico y Programa de Operaciones Anual, aplicándose criterios y metodologías técnicas de organización administrativa.

b) **Flexibilidad.-** La estructura organizacional de la entidad se adecuará a los cambios internos y del entorno.

c) **Formalización.-** Las regulaciones en materia de organización administrativa deberán estar establecidas por escrito.

d) **Servicio a los usuarios.-** La estructura organizacional de la entidad estará orientada a facilitar la satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios, a través de su prestación en forma ágil, eficiente y con equidad social.

7. (Interrelación con otros sistemas). En base a los procesos y funciones determinados por cada uno de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, el Sistema de Organización Administrativa establece la estructura organizacional necesaria para el funcionamiento de los mismos.

El Sistema de Organización Administrativa interactúa en mayor grado con los siguientes Sistemas:

a) **El Sistema de Programación de Operaciones** considerando el Plan Estratégico Institucional, la misión y los objetivos institucionales, establece los objetivos de gestión, las operaciones y recursos de la entidad, en base a los cuales se identifican las necesidades de organización. El Sistema de Organización Administrativa a su vez, prevé y establece la estructura organizacional para la elaboración y ejecución del Programa de Operaciones Anual.

b) **El Sistema de Administración de Personal,** define, en relación con el Sistema de Organización Administrativa, las normas y procesos de programación de puestos, contratación y asignación de funciones del personal necesario para desarrollar las funciones de las unidades organizacionales. El Sistema de Organización Administrativa a su vez, conforma las áreas y unidades, establece medios e instancias de comunicación y coordinación interna y

externa y procesos que sirven de base para la programación de puestos, la contratación y asignación de funciones.

c) El Sistema de Control Gubernamental, establece disposiciones y normas básicas de control interno relativas al Sistema de Organización Administrativa, y ejerce el control sobre el funcionamiento del mismo. El Sistema de Organización Administrativa establece a su vez, los manuales y reglamento específico de la entidad, que sirven de base para el control gubernamental.

8. (Componentes de las Normas Básicas). Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa tienen como componentes los procesos de:

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

9. (Responsables de la aplicación de las Normas Básicas). El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y de los servidores públicos en su ámbito de competencia.

10. (Revisión y actualización de las Normas Básicas). El órgano rector del Sistema de Organización Administrativa revisará las presentes normas al menos una vez al año, y de ser necesario las actualizará en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, a la dinámica de la ciencia administrativa y a las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las entidades públicas.

11. (Adecuación de la estructura organizacional). La estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

TITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

12. (Análisis de la estructura organizacional). Las disposiciones legales vigentes en materia de organización, el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual constituirán el marco de referencia para el análisis organizacional de la entidad.

Las entidades en funcionamiento analizarán si la estructura organizacional ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos propuestos en el Programa de Operaciones.

Se evaluará, fundamentalmente:

- la calidad de los servicios y/o bienes proporcionados a los usuarios,
- la efectividad de los procesos,
- la rapidez de respuesta de la estructura organizacional frente a los cambios internos y externos.

Este proceso se realizará como parte del análisis de situación regulado en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y cuando las circunstancias así lo justifiquen.

Asimismo, se deberá realizar un análisis prospectivo a fin de determinar la necesidad o no de ajustar la estructura organizacional, para lograr los objetivos de gestión.

13. (Resultados del análisis organizacional). En base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a los siguientes aspectos:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades.
- Reubicar las diferentes unidades en la estructura.
- Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- Rediseñar procesos.
- Otros específicos de organización.

TITULO III

DISEÑO ORGANIZACIONAL

CAPITULO I

PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

14. (Etapas del diseño o rediseño organizacional). Las etapas que se contemplarán en este proceso, son:

- Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio.
- Identificación de los servicios y/o bienes que satisfacen estas necesidades.
- Diseño de los procesos para la producción de los servicios y/o bienes, sus resultados e indicadores.
- Identificación y conformación de áreas y unidades organizacionales que llevarán a cabo las operaciones, especificando su ámbito de competencia.
- Determinación del tipo y grado de autoridad de las unidades, y su ubicación en los niveles jerárquicos.
- Definición de los canales y medios de comunicación.
- Determinación de las instancias de coordinación interna.
- Definición de los tipos e instancias de relación interinstitucional.
- Elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos.

15. (Formalización del diseño organizacional). El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:

a) Manual de Organización y Funciones que incluirá:

- Las disposiciones legales que regulan la estructura.
- Los objetivos institucionales
- El organigrama.

Para las unidades de nivel jerárquico superior:

- Los objetivos.
- El nivel jerárquico y relaciones de dependencia.
- Las funciones.
- Las relaciones de coordinación interna y externa.

Para otras unidades:

- La relación de dependencia.
- Las funciones.

b) Manual de Procesos que incluirá:

- La denominación y objetivo del proceso.
- Las normas de operación.
- La descripción del proceso y sus procedimientos.
- Los diagramas de flujo.
- Los formularios y otras formas utilizadas.

CAPITULO II

CONFORMACIÓN DE ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

16. (Identificación de los usuarios y sus necesidades). Se identificarán los usuarios de la entidad y sus necesidades, de acuerdo con el ámbito de competencia establecido en el instrumento jurídico de su creación, las disposiciones legales relacionadas y los objetivos de gestión establecidos en su Programa de Operaciones Anual.

17.(Identificación de servicios y/o bienes). Se identificará los servicios y/o bienes que proporciona la entidad, priorizándolos según criterios institucionales de acuerdo a su Plan Estratégico.

18. (Diseño de los procesos, resultados e indicadores). Se identificarán y establecerán los procesos de la entidad por los cuales se generan los servicios y/o bienes para los usuarios. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos.

Se procederá al diseño de los procesos en forma general o de procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad:

- Los procesos descritos a nivel general, seguirán las etapas determinadas en el capítulo de Determinación de Operaciones de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

- Los procesos seleccionados para ser descritos hasta el nivel de procedimientos, seguirán, al menos, las siguientes etapas:
 - Ordenamiento lógico y secuencial de las tareas necesarias para llevar a cabo la operación.
 - Identificación de los insumos que requieren los procedimientos y sus especificaciones.
 - Identificación de la unidad responsable de la ejecución de cada tarea.
 - Descripción de los registros, formularios u otros impresos a utilizar.
 - Identificación de los resultados verificables.

19. (Identificación y conformación de áreas y unidades organizacionales). Una vez definidos los usuarios, los servicios y/o bienes y los procesos de la entidad, se identificarán y conformarán en base a estos, las unidades organizacionales.

Posteriormente, se conformarán las áreas agrupando unidades que requieren estar relacionadas entre sí, y se determinará su ámbito de competencia.

20. (Niveles jerárquicos) Se establecerán los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Nivel directivo, en el cual se establecen los objetivos, políticas y las estrategias de la entidad.
- b) Nivel ejecutivo, en el cual se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo.
- c) Nivel Operativo, donde se ejecutan las operaciones de la entidad.

21. (Asignación de autoridad y dependencia jerárquica). A las unidades organizacionales se les proporcionará la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la ejecución de las operaciones asignadas, en relación a su jerarquía.

Se definirá la dependencia jerárquica de la unidad en función a la especialización y desagregación de las operaciones.

22.- (Clasificación de unidades organizacionales). Las unidades organizacionales deberán clasificarse en:

- a) Sustantivas, cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- b) Administrativas, cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c) De asesoramiento, cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

23.- (Alcance de Control). Con el fin de lograr un eficiente alcance de control, el número de unidades y equipos de trabajo dependientes de otras unidades organizacionales, deberá tener una dimensión que no diluya la capacidad de dirección.

24.- (Desconcentración). La máxima autoridad ejecutiva podrá disponer la desconcentración de una unidad organizacional mediante la emisión de una disposición legal pertinente que autorice esta desconcentración, y que contenga, al menos, lo siguiente:

- Justificación técnica y económica.

- Objetivos.
- Ámbito de su competencia.
- Funciones específicas.
- Grado de autoridad.

25. (Unidades organizacionales para programas y proyectos). Para la ejecución de programas y/o proyectos, se podrán crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO III

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL

26.- (Canales y medios de comunicación interna). Se definirán los canales de comunicación descendente, ascendente y cruzada y sus respectivos medios de comunicación, considerando lo siguiente:

- La cadena de mando en la comunicación descendente y ascendente.
- El tipo de información que se transmitirá regularmente.
- La frecuencia y fluidez de la información.
- El alcance y cobertura del medio de comunicación.

27.- (Instancias de coordinación interna). Las instancias de coordinación interna, deberán organizarse para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas. Toda relación directa y necesaria de coordinación, será estipulada como función específica de cada unidad.

Estas instancias de coordinación, podrán denominarse comités, consejos o comisiones. Contarán con un instrumento legal de creación que establecerá:

- El objetivo de la instancia de coordinación.
- Las funciones específicas.
- La unidad encargada de la instancia.
- El carácter temporal o permanente.
- La periodicidad de las sesiones.

28.- (Servicio al usuario). Cada entidad de acuerdo con las características del servicio que presta, organizará:

- La obtención de retroalimentación de parte de los usuarios sobre la calidad de los servicios y/o bienes prestados.
- La atención de asuntos que faciliten los trámites del público usuario.
- Los medios de comunicación necesarios para facilitar la orientación al público, en los trámites y gestiones que requiera realizar.
- La recepción, el registro, la canalización y el seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

29.- (Procedimientos Administrativos Básicos de Comunicación y Coordinación) En lo que respecta a los procedimientos administrativos básicos de comunicación y coordinación se aplicará lo dispuesto por el D.S. 23934 de fecha 23/12/94, mediante el cual se aprueba el Reglamento Común de Procedimientos Administrativos de los Ministerios (RCP).

CAPITULO IV

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

30. (Relacionamiento interinstitucional). Los tipos de relacionamiento interinstitucional que puede tener la entidad son: de tuición, de relación funcional y de complementación.

Se determinarán las obligaciones emergentes y la instrumentación necesaria para establecer esta interrelación.

31. (Formalización de las instancias de relación interinstitucional). Para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre entidades que no pudieran resolverse a través de gestiones directas, se organizará instancias de relación interinstitucional, formalizadas mediante instrumento legal o convenio interinstitucional.

32. (Duplicidad de objetivos y funciones interinstitucionales). Cuando una entidad identifique la duplicidad de objetivos y funciones con otra, la máxima autoridad ejecutiva elevará esta situación a la autoridad en grado superior, con competencia, para que la considere, dirima o resuelva.

TITULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

33. (Plan de implantación). La máxima autoridad ejecutiva de la entidad, aprobará y aplicará el plan de implantación que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Objetivos y estrategias de implantación.
- Cronograma.
- Recursos humanos, materiales y financieros necesarios.
- Responsables de la implantación.
- Programa de difusión, orientación, adiestramiento y/o capacitación a responsables y funcionarios involucrados.

34. (Requisitos para la implantación) El diseño organizacional se establece para alcanzar los objetivos del Programa de Operaciones Anual, por lo cual, constituyen requisitos para su implantación, la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, y la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros previstos.

El personal superior y el personal involucrado en los cambios organizacionales, deberán participar durante todo el proceso para facilitar el logro de los objetivos planteados.

35. (Etapas de la implantación). El proceso de implantación, podrá considerar las siguientes etapas:

- Difusión del Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.
- Orientación, adiestramiento y/o capacitación de los funcionarios involucrados.
- Aplicación del plan de acuerdo con la estrategia aprobada.
- Seguimiento para realizar los ajustes necesarios.

Regístrese, comuníquese y archívese.

FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA.
Fdo. Fernando Candia Castillo
MINISTRO DE HACIENDA

Normas Generales de Auditoría Gubernamental

Resolución CGE/094/2012

27 de agosto de 2012

NE/CE-011

NORMA DE CONTROL EXTERNO

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL DISPOSICIONES GENERALES

Propósito

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

Las normas se presentan bajo el numeral 01 y las aclaraciones correspondientes que forman parte de las mismas, se exponen bajo los numerales subsiguientes.

Aplicación

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

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

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

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

Consideraciones básicas

Los servidores públicos deben rendir cuenta de su gestión a la sociedad. En este sentido, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber,

*Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011
CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22*

no sólo si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad. El presente documento contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión. Incluye conceptos y áreas de auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:

- a) Emplear estos recursos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.
- c) Establecer y mantener controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promover la eficiencia de sus operaciones, salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, y emitir información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

Los informes de auditoría gubernamental son elementos importantes de control y responsabilidad pública, y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

Definiciones

Las definiciones presentadas en la Ley N° 1178 y sus reglamentos deben considerarse en la interpretación y aplicación de estas Normas.

Vacíos técnicos

Si durante el desarrollo de la auditoría gubernamental surgiesen aspectos no contemplados

en estas Normas, debe entonces observarse las Normas emitidas por el Consejo Técnico

Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia; las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); las Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS) emitidas

por el Instituto *Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011*

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

Americano de Contadores Públicos (AICPA); las Normas de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) o las Normas para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna (NEPAI).

Fuentes

Estas Normas incorporan en su contenido los principales criterios de la normatividad emitida al respecto, por:

- El Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.

- La Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- El Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA).
- La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- El Instituto de Auditores Internos (IAI).
- La Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO).

Contratación de servicios de auditoría

Aunque no constituye norma de auditoría, es importante aplicar políticas y procedimientos idóneos para la adjudicación y contratación de servicios de auditoría y supervisar que las mismas se realicen de acuerdo a las condiciones pactadas conforme establece el Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

Registro de firmas y profesionales independientes de auditoría externa

Para prestar servicios de auditoría en las entidades públicas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 y en aquellas entidades comprendidas en las previsiones del artículo 5 de la referida disposición legal, concordante con el artículo 5 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215, los profesionales independientes y las firmas de auditoría externa, deben inscribirse en el Registro que está a cargo de la Contraloría General del Estado. Al respecto, el proceso de inscripción debe sujetarse al Reglamento que el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental emita a tal efecto.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

210 NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

211 Competencia

01. La primera norma general es:

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

02. Las organizaciones de auditoría deben asignar los recursos humanos necesarios para garantizar que el examen sea ejecutado por personal que, colectivamente, posea conocimientos y habilidades necesarios para llevarlo a cabo. A tal efecto, cuando corresponda, en apoyo a la auditoría gubernamental, se debe contratar profesionales con conocimiento y experiencia comprobados en las áreas de especialidad que se requieran.

03. El equipo de auditoría debe poseer conocimientos de los métodos y técnicas aplicables

al examen que se realiza, así como la educación, habilidades y experiencia para aplicar

tales conocimientos.

04. Las organizaciones de auditoría deben diseñar e implementar un programa de educación y capacitación continua que asegure la calidad profesional de su personal para satisfacer las exigencias de esta norma en particular y aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental en general.

05. Los auditores gubernamentales deben mejorar permanentemente sus competencias profesionales.

06. Las organizaciones de auditoría son responsables de establecer e implementar un programa que asegure que todos los auditores que participan en la ejecución de auditorías gubernamentales, cumplan con el requerimiento establecido en el punto anterior. Asimismo, las organizaciones de auditoría deben mantener documentación que respalde el cumplimiento de la capacitación profesional permanente del auditor gubernamental.

07. El auditor gubernamental para el ejercicio de sus funciones deberá contar con título profesional en Provisión Nacional.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

212 Independencia

01. La segunda norma general es:

Los auditores gubernamentales deben estar libres de impedimentos y prejuicios que puedan comprometer su imparcialidad u objetividad. Además, deben mantener una actitud y apariencia de independencia.

02. Los auditores gubernamentales deben preservar la objetividad en la consideración de

los hechos y la imparcialidad en la formulación de las opiniones, conclusiones y recomendaciones.

03. Es fundamental no sólo que los auditores gubernamentales sean de hecho independientes, sino también que aparenten serlo, evitando situaciones que puedan llevar a terceros a cuestionar su independencia y consecuentemente, desvalorizar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones, así como generar pérdida de confianza pública.

04. Los auditores gubernamentales deben considerar la existencia de ciertos impedimentos que podrían vulnerar su independencia. Los principales impedimentos son:

a) Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con las entidades y servidores públicos sujetos a examen.

b) Favores y prejuicios sobre personas, grupos o actividades de la entidad sujeta a examen, incluyendo los derivados de convicciones sociales, políticas, religiosas o de género.

c) Desempeño previo en la ejecución de las actividades y operaciones relacionadas con el objeto de la auditoría.

d) Intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las entidades o actividades sujetas a examen.

e) Relaciones de parentesco con el personal vinculado con el sujeto y el objeto de la auditoría.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

f) Impedimentos ajenos a la voluntad del auditor gubernamental, que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones independientes y objetivas.

El auditor gubernamental está obligado a excusarse formalmente de realizar o participar en una auditoría, en caso de incompatibilidad o conflicto de intereses, e informar al superior inmediato, tan pronto se presente cualquier causal de impedimento.

Los casos de excusa y recusación, se sujetarán a reglamentación emitida por el Órgano

Rector del Sistema de Control Gubernamental.

05. Para preservar la independencia de los auditores internos dentro de la entidad:

- Los auditores internos deben informar de los resultados de su trabajo y rendir cuentas de su gestión a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

No deben prestar asesoría directa a las unidades funcionales en cuanto a la toma de decisiones.

- La Máxima Autoridad Ejecutiva no deberá transferir o rotar a los auditores internos a otras unidades de trabajo u otra entidad.

Lo anterior no limita o impide que el auditor por voluntad propia pueda postular y acceder a otros cargos dentro de la entidad u otra.

06. El auditor gubernamental no debe perder su imparcialidad y objetividad en el ejercicio

de sus funciones, ante influencias de orden político en particular, o de otra índole, en general.

07. Los auditores gubernamentales deben suscribir la Declaración de Independencia emitida por la Contraloría General del Estado, para reflejar su adhesión a criterios que fortalecen su objetividad, imparcialidad y rectitud.

Dicha declaración (excepto en el caso de profesionales independientes y de firmas privadas de auditoría), deberá ser suscrita en las siguientes situaciones:

- Anualmente hasta el 15 de febrero de cada año.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

- Al momento de asumir el cargo.

- Ante la presencia de cualquier situación que afecte la independencia del auditor gubernamental, que no haya sido contemplada en las dos situaciones anteriores.

Los profesionales independientes y de firmas de auditoría, deben suscribir la Declaración de Independencia prevista en el Reglamento que emita la Contraloría General del Estado, para la contratación de servicios de auditoría en apoyo al control externo posterior.

08. La Declaración de Independencia debe ser remitida:

- A la Máxima Autoridad Ejecutiva, en caso de auditores internos.

- A la entidad auditada, en caso de los profesionales independientes y de firmas privadas de auditoría, de acuerdo al Reglamento antes mencionado.

- A la instancia definida por la Contraloría General del Estado, para los auditores gubernamentales de su dependencia.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

213 Ética

01. La tercera norma general es:

En el ejercicio de sus funciones, el auditor gubernamental debe regirse por el Código de Ética del auditor gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

214 Diligencia profesional

01. La cuarta norma general es:

Se debe ejercer el debido cuidado y diligencia profesional en la planificación, ejecución y comunicación de resultados del examen, así como en otras actividades que hacen a la labor de auditoría.

02. La diligencia profesional obliga a cada una de las personas del equipo de auditoría a realizar su trabajo de acuerdo y en observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental.

03. El ejercicio del debido cuidado y diligencia profesional, también requiere una revisión crítica en cada nivel de supervisión del trabajo y del criterio empleado para determinar el alcance de la auditoría, identificar los riesgos y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos que serán aplicados. Debiendo emplearse el mismo criterio para evaluar los resultados obtenidos y para presentar los informes correspondientes.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

215 Control de calidad

01. La quinta norma general es:

Las organizaciones de auditoría deben implantar un sistema interno de control de calidad.

Este sistema debe estar sujeto a revisiones periódicas internas y externas.

02. El sistema interno de control de calidad es un conjunto de políticas y procedimientos

orientados a obtener una seguridad razonable de que:

- La organización ha adoptado y cumple las Normas de Auditoría Gubernamental. - Se alcancen los objetivos de auditoría preestablecidos y se concluya sobre los mismos.
- Los resultados obtenidos sean comunicados oportunamente a las instancias correspondientes.
- Se apliquen procedimientos de auditoría adecuados.
- Se reduzca el riesgo de error en la realización del trabajo.

03. Las políticas que debe incluir un sistema interno de control de calidad están dirigidas, principalmente a:

- a) Preservar la independencia, tanto de hecho como de apariencia.
- b) Asignar el personal competente para satisfacer los objetivos del examen.
- c) Contar con personal idóneo para absolver consultas técnicas de los auditores gubernamentales.
- d) Asegurar una supervisión adecuada que proporcione seguridad razonable sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.
- e) Mantener un sistema de selección del personal que brinde seguridad razonable de incorporar personal competente.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

- f) Promover el desarrollo profesional del personal para proporcionarles conocimientos que contribuyan al adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Velar para que la promoción del personal asegure que éste cuente con las cualidades necesarias para asumir sus nuevas obligaciones.
- h) Evaluar periódicamente el desempeño del personal.
- i) Proporcionar una seguridad razonable de que todos los procedimientos de control estén siendo debidamente aplicados.

04. Los procedimientos para aplicar las políticas señaladas dependen de varios factores,

entre ellos, el tamaño de la organización, su grado de autonomía, su estructura organizativa, etc. El sistema también debe considerar apropiadamente la relación costo/beneficio en la aplicación de aquellos procedimientos.

05. La organización de auditoría debe someter periódicamente su sistema interno de control de calidad a revisiones internas, por personal de la misma organización, y externas, por terceros independientes.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

216 Ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales

01. La sexta norma general es:

El auditor gubernamental debe obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales que resulten significativas para el logro de los objetivos de auditoría.

02. El ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables comprenden

las normas jurídicas que emanan de un órgano público competente, como ser leyes (nacional, departamental y municipal), decretos, resoluciones, etc.

Las obligaciones contractuales son aquellas que surgen de una relación o acuerdo entre partes.

03. El auditor gubernamental tiene la obligación de conocer el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables al sujeto y objeto de la auditoría, para diseñar el examen de tal forma que le permita obtener seguridad suficiente acerca del

cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, que sean significativas para la consecución de los objetivos del examen.

04. El auditor gubernamental debe comprender el control interno relacionado con el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales para identificar los potenciales incumplimientos, los factores que originan el riesgo de incumplimientos significativos y el diseño de las respectivas pruebas de auditoría.

05. El auditor gubernamental, puede requerir el apoyo legal para: i) identificar el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones

contractuales; ii) diseñar las pruebas de cumplimiento de dichas disposiciones; iii) evaluar los resultados de estas pruebas; y iv) determinar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, otras normas legales aplicables y/u obligaciones contractuales.

La Unidad Legal pertinente deberá otorgar oportunamente el apoyo legal requerido.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

06. Los indicios emergentes del incumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo,

otras normas legales aplicables, y/u obligaciones contractuales conllevan a la aplicación de la Norma General de Auditoría Gubernamental 217 o las Normas de Auditoría Especial 250 según corresponda.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

217 Relevamiento de información

01. La séptima norma general es:

Las organizaciones de auditoría, deben realizar relevamiento de información a efectos de determinar la inclusión de auditorías en el programa de operaciones anual o la auditabilidad, según corresponda.

02. Relevamiento de información general

Consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y

naturaleza de sus operaciones e identificar áreas críticas, para determinar la inclusión de las auditorías en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoría, cuando corresponda.

03. Relevamiento de información específica

Consiste en la recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoría, a fin de determinar la auditabilidad. A los efectos de interpretación de esta norma se entiende por auditabilidad la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría para poder ser auditado,

es decir contar con la predisposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva de someter a la entidad, área, proyecto, proceso, operación u otros, a una auditoría; y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.

La organización de auditoría analizará la pertinencia y oportunidad de efectuar el relevamiento de información específica a efectos de atender sugerencias de auditoría identificadas por el auditor, solicitudes de auditoría y/o denuncias de terceros.

En base a los resultados del relevamiento, se comunicará por escrito al denunciante o a quien requirió la auditoría, la decisión asumida por la organización de auditoría.

Si como resultado del relevamiento se advierten:

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

- Indicios de responsabilidad por la función pública, por principio de oportunidad, se trasladará a conocimiento de la Unidad Legal pertinente y ésta mediante la autoridad legal competente, remitirá a la instancia que corresponda.

- Hallazgos de control interno relevantes, se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados, a efectos a sugerir las acciones correctivas y actividades de control necesarias. Este informe debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad auditada y de que ejerce tuición.

04. El informe de relevamiento de información general y específica, debe contener como mínimo lo siguiente: Antecedentes, Objetivo, Objeto, Alcance, Resultados y Conclusión.

*Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011
CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22*

218 Ejecución

01. La octava norma general es:

Cualquiera sea el objeto del examen y tipo de auditoría a ejecutarse, la misma debe ser planificada y supervisada; estar acompañada de evidencia; y sus resultados deben ser comunicados en forma escrita.

02. La ejecución del examen debe ceñirse a la Norma de Auditoría Gubernamental específica.

03. Cuando existan limitaciones para aplicar los procedimientos de auditoría se deberá justificar y documentar, revelando tal situación en su informe, como restricciones al alcance del trabajo.

*Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011
CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22*

219 Seguimiento

01. La novena norma general es:

La Contraloría General del Estado y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas deben verificar oportunamente el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en sus informes. Además, las Unidades de Auditoría Interna deben verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las firmas privadas de auditoría y profesionales independientes.

02. El cumplimiento de las recomendaciones debe ser considerada de la siguiente manera:

Cumplida: cuando las causas que motivaron la recomendación fueron anuladas o minimizadas, asegurando que los efectos no se repitan; y se hayan cumplido los procesos institucionales para ponerlas en práctica.

No cumplida: cuando no se ha realizado ninguna acción para el efecto o cuando las actividades realizadas no aseguran la eficacia de la solución planteada por la entidad por ejemplo, un manual de funciones elaborado pero que no tiene la capacidad de anular la causa que originó la recomendación, ya sea porque es incompleto, no cumple la normativa vigente, etc.). En este caso, deberá identificar las causas de la falta de cumplimiento.

No aplicable: Son aquellas recomendaciones que al momento de su seguimiento presentan situaciones que imposibilitan su cumplimiento o aplicabilidad, tales como:

- Modificaciones del marco normativo que rige el accionar de la entidad.
- El proyecto, unidad o proceso se hayan cerrado o eliminado al momento del seguimiento.

Las situaciones señaladas precedentemente no son limitativas, pudiendo surgir otras situaciones; a tal efecto, toda recomendación no aplicable deberá ser debidamente justificada y documentada.

03. Como resultado del seguimiento, se emitirá un informe que debe contener como mínimo lo siguiente: Antecedentes, Objeto, Objetivo, Alcance, Resultados, Conclusión y Recomendación.

Versión: 1; Vigencia: 11/2012 Código: NE/CE-011

CGE / Normas Generales de Auditoría Gubernamental 5/22

04. El incumplimiento injustificado al cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

05. No debe realizarse más de dos evaluaciones al cumplimiento de las recomendaciones.

En caso de establecerse en el segundo seguimiento recomendaciones no cumplidas, la organización de auditoría deberá analizar la pertinencia de efectuar una nueva auditoría de similar naturaleza con un alcance actualizado.

Normas de Auditoría Gubernamental

Normas de Auditoría Especial

Instrumentos Normativos Externos

NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

Norma Básica

NE/CE-015

Coordinación de la publicación:

Despacho del Contralor, Subcontraloría General, Gerencia de Comunicación Institucional.

Impresión:

ARTES GRÁFICAS SAGITARIO S.R.L.

Esta publicación ha sido realizada con el apoyo financiero de la Cooperación Canadiense en el marco del Acuerdo de Financiamiento Conjunto entre el Gobierno de Bolivia, el Gobierno de Canadá y la Contraloría General del Estado; la serie de publicaciones comprende: Compendio de la Ley N° 1178, Historia de la Contraloría en Bolivia, Normas de Auditoría Gubernamental y otros documentos normativos de la CGE.

Su versión electrónica se encuentra disponible en:

www.contraloria.gob.bo

Bolivia, noviembre de 2012

Contenido

DISPOSICIONES GENERALES.....	9
250 NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL.....	13
251 Planificación.....	13
252 Supervisión.....	15
253 Control interno.....	16
254 Evidencia	17
255 Comunicación de resultados.....	18
256 Procedimiento de aclaración.....	22
257 Retiro de la auditoría.....	24

Normas de Auditoría Especial

DISPOSICIONES GENERALES

Propósito

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

Las normas se presentan bajo el numeral 01 y las aclaraciones correspondientes que forman parte de las mismas, bajo los numerales subsiguientes.

Aplicación

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

- Contraloría General del Estado; y
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas

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

Las firmas de auditoría o profesionales independientes no están facultadas para realizar auditorías especiales.

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.

Consideraciones básicas

Los servidores públicos deben rendir cuenta de su gestión a la sociedad. En este sentido, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

El presente documento contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión. Incluye conceptos y áreas de auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:

- a) Emplear estos recursos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implantando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.
- c) Establecer y mantener controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promover la eficiencia de sus operaciones, salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, y emitir información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

Los informes de auditoría gubernamental son importantes elementos de control y responsabilidad pública y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.

Definiciones

Las definiciones presentadas en la Ley N° 1178 y sus reglamentos deben considerarse en la interpretación y aplicación de estas Normas.

Vacios técnicos

Si durante el desarrollo de la auditoría gubernamental surgiesen aspectos no contemplados en esta Norma, deberá efectuarse una consulta escrita al Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.

Ejercicio de la auditoría

Para la aplicación de las presentes Normas, en lo que corresponda, necesariamente deberán tomarse en cuenta las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 210.

Auditoría especial

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

El establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública, no es un fin u objetivo de la auditoría, sino el resultado de la misma, sin perjuicio de las excepciones previstas en las presentes normas. 13 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

250 NORMAS DE AUDITORÍA ESPECIAL

251 Planificación

01. La primera norma de auditoría especial:

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

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

03. La planificación de la auditoría no puede tener un carácter rígido. El auditor gubernamental debe estar preparado para modificar el periodo de la auditoría y/o los programas 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 modificar los aspectos citados.

Las modificaciones que ameriten deben ser resumidas en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría, que refleje los aspectos modificados, así como su justificación.

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.

04. En la planificación de la auditoría deben definirse claramente el objetivo, el objeto, la metodología y el alcance del examen.

05. La planificación de la auditoría debe contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente, a requerimiento; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario. 14 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

- 06.** Debe obtenerse una comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas con el fin de establecer la trazabilidad de las operaciones relacionadas con el objeto y objetivo del examen.

Se entiende por trazabilidad, la reconstrucción de la historia de las operaciones y/o actividades sujetas a revisión, identificando a los actores, sus actuaciones y sus obligaciones.

- 07.** Debe obtenerse una comprensión del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto del trabajo.

- 08.** Se deben evaluar los controles así como las deficiencias de los mismos, relacionados con las operaciones y/o actividades inherentes al objeto de la auditoría, con el propósito de identificar los problemas o factores de riesgo existentes, y sus posibles efectos, aspectos sobre los cuales se enfocará la auditoría, en función a sus objetivos.

- 09.** Se debe determinar el riesgo de auditoría considerando sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, a efectos de determinar el alcance de los procedimientos de auditoría.

- 10.** Debe diseñarse una metodología, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo de la auditoría.

- 11.** Deben elaborarse programas de trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados.

- 12.** Como resultado del proceso de planificación de la auditoría, se debe elaborar el Memorandum de Planificación de Auditoría, debidamente respaldado, que debe contener todos los aspectos detallados en la presente Norma y aquellos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con los objetivos del examen, el objeto y el alcance. 15

252 Supervisión

01. La segunda norma de auditoría especial es:

Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.

02. La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría.

03. La actividad de supervisión incluye:

- Instruir al equipo de auditoría;
- Informarse de los problemas significativos;
- Revisar el trabajo realizado;
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos; y
- Asistir y entrenar oportunamente al equipo de auditoría.

04. Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución del examen y el logro de los objetivos de auditoría, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar.

05. Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo.

06. La supervisión del trabajo puede variar dependiendo de la complejidad del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, sería adecuado que los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo realizado por otro miembro del equipo.

07. La supervisión debe asegurar que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.

08. La supervisión debe detectar debilidades en la competencia del personal asignado, a efectos de proponer a la instancia correspondiente, la elaboración de programas de entrenamiento efectivo. 16 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

253 Control interno

01. La tercera norma de auditoría especial es:

Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría.

02. La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

03. A través de la evaluación del control interno, el auditor debe identificar los aspectos indicados en el numeral 08 de la Norma de Auditoría Especial 251.17 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

254 Evidencia

01. La cuarta norma de auditoría especial es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

02. Deben considerarse los aspectos mencionados en los numerales 05 al 13 de la Norma de Auditoría Financiera 224, en lo que sea pertinente, para respaldar los informes de auditoría con indicios de responsabilidad.

Se deben obtener los documentos legalizados por la autoridad competente, que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.

03. Durante la ejecución de la auditoría, la acumulación de evidencia, y el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, deben contar con el apoyo legal necesario y suficiente, a requerimiento; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado.

04. A la finalización del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de auditoría, debe obtenerse el informe legal que determine la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal de la Contraloría General del Estado.

18 Normas de Auditoría Especial
Código: NE/CE-015

255 Comunicación de resultados

01. La quinta norma de auditoría especial es:

El informe de auditoría especial debe:

- a. Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.***
- b. Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.***
- c. Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.***
- d. Exponer los resultados de la auditoría considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, según el tipo de informe a emitir.***
- e. Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.***
- f. Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría especial; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se hará referencia a los informes de apoyo requeridos, cuando corresponda.***
- g. Los informes con indicios de responsabilidad deben hacer referencia, si corresponde, a informes separados que contengan hallazgos sobre aspectos relevantes del control interno.***

02. Para fines de la redacción del informe, deben considerarse los aspectos mencionados en la Norma de Auditoría Operacional 235, en lo que sea aplicable.

03. La auditoría especial puede dar lugar a tres tipos de informes:

- a) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.
- b) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo, debiendo emitirse el informe de forma inmediata.
- c) Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el Memorandum de Planificación de Auditoría, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral.

04. El contenido del informe debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría especial.
- b) El objetivo del examen, que puede ser la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d) El alcance que indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, 20 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

el grado de cobertura, el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.

e) La metodología, explicando los procedimientos aplicados en la planificación de la auditoría, así como las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia base para la comunicación de resultados.

f) Los resultados, considerando cada uno de los objetivos planteados y el alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, reportando los hallazgos de auditoría correspondientes al tipo de informe.

g) Las conclusiones y recomendaciones; y,

h) Si corresponde, el plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los indicios de responsabilidad por la función pública, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y sus reglamentos.

05. Los informes con indicios de responsabilidad por la función pública, para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva, deben exponer el relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Acciones y/u omisiones.
- Incumplimientos y contravenciones al ordenamiento jurídico aplicable, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad, de cada uno de los presuntos involucrados.²¹ Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015
- En los casos que se determine indicios de responsabilidad civil, la suma líquida y exigible, cuando sea posible.
- Descripción de los presuntos ilícitos penales identificados, cuando se traten de los indicios de responsabilidad penal.²² Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

256 Procedimiento de aclaración

01. La sexta norma de auditoría especial es:

Los informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración, de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.

02. El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad por la función pública. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica, con pronunciamiento expreso a través de un informe; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se puede requerir el apoyo necesario.

03. Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad que involucren a otras personas, se incremente el monto del cargo inicial, o cambien aspectos relacionados con la identificación de los indicios de responsabilidad, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.

El contenido del informe ampliatorio, debe considerar los aspectos descritos en el numeral 05 de la Norma de Auditoría Especial 255.

04. El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe complementario que debe contener:

- a) La referencia al informe preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
- b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.²³ Normas de Auditoría Especial
Código: NE/CE-015
- c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
- d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio evaluado.
- e) Conclusión general relacionada al objetivo de la auditoría.
- f) Las recomendaciones finales del auditor.
- g) El informe legal y si corresponde el informe técnico; salvo que la auditoría especial sea realizada por el área legal o técnica de la Contraloría General del Estado, casos en los cuales se adjuntarán los informes de apoyo requeridos.²⁴ Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015

257 Retiro de la auditoría

01. La séptima norma de auditoría especial es:

Si durante la auditoría se identifican: actos o hechos que presenten indicios de responsabilidad administrativa, civil o penal; u otros, éstos podrán constituirse en causal excepcional para el retiro de la auditoría.

02. Si la identificación se da en la planificación de la auditoría, se considerará lo siguiente:

- a) Cuando el(los) acto(s) o hecho(s) examinado(s) sea(n) parte significativa del objeto de la auditoría, ya no se requiere la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría ni la continuación de la misma, debiendo emitirse el informe circunstanciado de hechos.
- b) Cuando el(los) acto(s) o hecho(s) examinado(s) no sea(n) parte del objetivo de la auditoría, en aplicación de la legislación vigente, se debe emitir el informe circunstanciado de hechos, y continuar con la planificación y posterior ejecución de la auditoría.

03. Si la identificación se da en el trabajo de campo de la auditoría, y el(los) acto(s) o hecho(s) examinado(s) sea(n) parte del objeto de la auditoría, se debe emitir el informe circunstanciado de hechos, y continuar con la ejecución de la auditoría, si corresponde. Igual procedimiento se debe aplicar cuando el(los) acto(s) o hecho(s) no sea(n) parte del objeto de la auditoría.

04. El informe circunstanciado deberá contener, un relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- La documentación e información relacionada con los hechos.
- Descripción de las acciones u omisiones (conductas) contrarias al ordenamiento jurídico administrativo y otras 25 Normas de Auditoría Especial Código: NE/CE-015 normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, cuando corresponda.
- Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad de cada uno de los presuntos involucrados, especificando sus acciones y/u omisiones.
- En los casos que proceda, el importe del daño económico.

Contraloría General del Estado

Calle Indaburo esquina Colón

Teléfono: (591-2) 2201414

Fax: (591-2) 2000861

www.contraloria.gob.bo

La Paz – Bolivia

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios que se detallan a continuación son de carácter general y determinan un conjunto de que los Contadores Públicos deben observarlos rigurosamente.

1. INTEGRIDAD

El Contador Público deberá mantener incólume su integridad moral en el ejercicio profesional. De él se espera: rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad en toda circunstancia.

2. OBJETIVIDAD

Para el Contador Público, objetividad representa: imparcialidad, desinterés y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que corresponden al campo de su actuación profesional.

3. INDEPENDENCIA

El Contador Público en el ejercicio profesional deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a todo interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, junto a los cuales la independencia de criterio es esencial y concomitante.

4. COMPETENCIA Y CUIDADO PROFESIONAL

El Contador Público deberá contratar solamente trabajos para los cuales él o sus asociados o colaboradores cuenten con la capacidad e idoneidad necesarias para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoriamente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquellos requeridos por el bien común y los imperativos de progreso social y económico.

El Contador Público actuará con la intención, cuidado, diligencia de un profesional responsable consigo mismo y con la sociedad, asumiendo siempre una responsabilidad personal indelegable por los trabajos por él ejecutados o realizados bajo su dirección.

5. CONFIDENCIALIDAD O SECRETO PROFESIONAL

El Contador Público tiene la obligación de guardar el secreto profesional, no revelando por ningún motivo los hechos o circunstancias de que tenga conocimiento durante el curso de la presentación de sus servicios profesionales, a menos que exista

la obligación o el derecho legal o profesional para hacerlo.

6. OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS

El Contador Público debe realizar su trabajo cumpliendo las normas técnicas y profesionales promulgadas por el Colegio de Contadores de Bolivia. En ausencia de estas para algún caso específico deberá actuar de conformidad con las normas técnicas y profesionales promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Además, deberá observar las

instrucciones recibida de su cliente o de los funcionarios competentes del ente que requiere sus servicios, siempre que estas sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, así como los demás principios y normas de ética y reglas formales de conducta y actuación aplicables a las circunstancias.

7. DIFUSIÓN Y COLABORACIÓN

El Contador Público tiene la obligación de contribuir, de acuerdo con sus posibilidades personales, al desarrollo, superación y dignificación de la profesión.

8. COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

a) El Contador Público deberá abstenerse de realizar actos que afecten negativamente la reputación de la profesión. Para ello el Contador Público debe tener siempre presente que la sinceridad, buena fe y lealtad para con sus colegas,

son las condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para la convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros; así como también para con sus clientes, con terceros y público en general.

b) Es deber de todo Contador Público el servicio a su patria en justa retribución al esfuerzo que hizo por su educación. Esta retribución será un servicio social que le obligara a tener presente siempre los intereses de pueblo al cual se debe. En tal virtud le sea obligatorio luchar, en su medio, por la superación de su pueblo y deberá participar en las actividades prácticas y sociales organizadas que permitan la obtención de estos fines.

CRITERIOS DETALLADOS

Debido a que los objetivos y principios fundamentales son de carácter general, no son de fácil aplicación en la resolución de problemas de ética profesional en casos específicos;

se requiere pero lo tanto de criterios acerca de la aplicación a la práctica de aquellos objetivos y principios fundamentales en relación con un conjunto de situaciones típicas que suelen darse en la profesión contable. Los mismos se los divide en:

a) Aplicación a todos los profesionales de la contabilidad

b) Aplicación a quienes ejercen la profesión de manera independiente y,

c) Aplicable al Contador Público en el ejercicio de la docencia y dirigencia.

d) También educar, adiestrar a quienes esperan a formar parte de la profesión.

PARTE A – APLICABLE A TODOS LOS CONTADORES PÚBLICOS

CAPITULO I

OBJETIVIDAD

1.1 Para los Contadores Públicos el principio de objetividad impone a todo miembro de la profesión contable la obligación de ser justo y honesto intelectualmente y libre de conflictos e intereses.

1.2 Los Contadores Públicos actúan en muy variadas asignaciones y deben demostrar su objetividad en circunstancias diversas. Los profesionales en el ejercicio independiente aceptan encargados de realizar informes y, además, prestan servicios de asesoramiento fiscal sobre otras materias gerenciales. Otros profesionales preparan estados financieros en la empresa que los contrata laboralmente, realizan servicios de auditoría interna o emplean su capacidad de dirección financiera a la industria, en el comercio, en el sector público o en la educación, también educan y adiestran a quienes aspiran a formar parte de la profesión. En atención a su cometido y a su capacidad, los Contadores Públicos deben proteger la integridad de sus servicios profesionales, manteniendo la objetividad y evitando cualquier subordinación de su criterio a terceros.

1.3 Al seleccionar las situaciones y prácticas a ser tratadas por los requerimientos éticos

referente a la objetividad, deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

a) Los Contadores Públicos pueden estar expuestos a situaciones que incluyen la posibilidad de presiones ejercidas sobre ellos. Estas presiones pueden lesionar su objetividad.

b) Es imposible definir y regular todas las situaciones en las que pueden existir presiones externas. La razonabilidad debe regir el establecimiento de normas que identifiquen las relaciones que pueda o aparenten afectar la objetividad del profesional.

c) Deben evitar las relaciones que puedan implicar prejuicios o influencias de terceros que lesionen o afecten la objetividad.

d) Los Contadores Públicos tienen la obligación de asegurar que todo el personal involucrado en la presentación de servicios profesionales se adhiera al principio de la objetividad.

CAPITULO II CONFLICTOS ETICOS

2.1 Faltará al honor y a la dignidad profesional aquel Contador Público que directa o indirectamente intervenga en asuntos que atenten a la moral.

2.2 El Contador Público no deberá utilizar sus conocimientos profesionales en tareas que atenten a la moral.

2.3 El Contador Público está obligado a sugerir a su cliente la mejor opción para el desarrollo del trabajo profesional que le sea requerido.

2.4 El Contador Público se abstendrá de aprovecharse de situaciones que pueda perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

2.5 El Contador Público es responsable de sus actos y considerando culpable de un acto de descrédito para la profesión, si al expresar su opinión sobre el asunto que haya examinado o sobre cualquier información de carácter profesional:

a) Encubre un hecho importante a sabiendas que es necesario revelarlo, para que

su opinión no induzca a conclusiones erradas;

b) Deje de manifestar expresamente cualquier dato importante que daba mencionarse en los estados financieros o en sus informes y del cual tenga conocimiento;

c) Incurre en negligencia grave al emitir el informe correspondiente a su trabajo, sin haber cumplido las normas de auditoría exigidos por las circunstancias, para sustentar su opinión profesional sobre el asunto examinado;

d) Siendo de su conocimiento, no informe sobre cualquier desviación substancial de las normas de contabilidad generalmente aceptadas o de cualquier omisión

importante aplicable en las circunstancias del caso que él ocupa; y

e) Aconseje falsear los estados financieros o cualquier otra información de su cliente o de las dependencias donde presta sus servicios.

En suma, las opiniones, informes u documentos que presente el Contador Público deberán contener la expresión de un juicio bien fundado, sin ocultar o desviar los hechos de manera que pueda inducir a error.

CAPITULO III

COMPETENCIA PROFESIONAL

3.1 En la presentación de servicios el Contador Público debe realizar su trabajo profesional en forma competente, teniendo siempre presente las disposiciones normativas aplicables al trabajo que ejecute.

3.2 Cualquier tipo de informe que emita el Contador Público con su firma, necesariamente deberá ser el resultado del trabajo por el practicado o por algún

colaborador suyo bajo su supervisión también podrá suscribir aquellos informes que

se deriven de trabajos en colaboración con otros profesionales colegiados.

3.3 Si el Contador Público no tiene competencia para ejecutar una parte concreta del

servicio que se ha encomendado, debe buscar asesoramiento técnico de expertos

como, por ejemplo, otros profesionales de la contabilidad, abogados, actuarios,

ingenieros, geólogos, o peritos tasadores.

3.4 El Contador Público no deberá aceptar tareas para las cuales no esta capacitado.

3.5 El Contador Público es responsable de los informes que suscriba.

3.6 La atención de la adecuada competencia profesional requiere inicialmente un alto

nivel de formación general seguida de formación específica, adiestramiento y examen

en materias relevantes desde un punto de vista profesional, y este regulado o no, de

un periodo de trabajo practico. Estos deben ser los criterios normales para el desarrollo de un profesional.

3.7 El mantenimiento de la competencia profesional requiere el conocimiento continuo de

los desarrollos en la profesión, incluidas las normas de contabilidad y auditoria y

otros pronunciamientos significativos, así como regulaciones relevantes y requerimientos legales.

3.8 Todo Contador Público debe adoptar un programa diseñado para asegurar el control

de calidad en el cumplimiento de servicios profesionales congruentes con los pronunciamientos nacionales e internacionales.

CAPITULO IV

SECRETO PROFESIONAL

4.1 El Contador Público tiene la obligación de respetar la confidencialidad de la

información sobre las actividades de sus clientes o de quienes le emplean laboralmente,

adquirida en la ejecución de sus servicios profesionales. El deber de guardar el secreto

profesional continúan incluso después de la finalización de sus relaciones con el cliente o

con quien le haya empleado laboralmente.

4.2 El secreto profesional debe ser observado siempre por el Contador Público, a menos

que alguna autoridad específica ordene la comunicación de la información, o cuándo

exista la obligación legal o profesional de hacerlo.

4.3 El Contador Público tiene la obligación de asegurar que el profesional que actúan bajo

su control, así como las personas de las que recaban asesoramiento o asistencia, respetan

el secreto profesional.

4.4 El secreto profesional no es solamente una cuestión de guardar la confidencia de la

información. Requiere también que cualquier Contador Público que obtenga una

información en ocasión de la realización de un servicio profesional, no la utilice nunca, ni

aparente utilizarla, en beneficio propio o de terceros.

4.5 Todo Contador Público tiene acceso a un volumen considerable de información sobre

las actividades de sus clientes o de quien lo emplea laboralmente, que no se pone a

disposición del público por otros medios. Por ellos debe ser exhortados a no comunicar

esa información a terceros sin autorización.

No obstante, esta obligación no es de aplicación a los casos en que la información

se hace pública a objeto de descargar la responsabilidad del Contador Público, de

acuerdo con las normas profesionales.

4.6 Resulta de interés del público y de la profesión el que se establezcan normas

profesionales relativas al secreto profesional, el que se dicten criterios sobre la naturaleza.

Alcance del deber de confidencialidad, así como sobre las circunstancias en las que puede

permitir o requerirse la revelación de información adquirida durante la realización de

servicios profesionales.

CAPITULO V

PUBLICIDAD

5.1 El Contador Público deberá cimentar su reputación en la honradez, laboriosidad y

capacidad profesional, observando en sus actos las reglas de ética mas elevadas y

evitando toda publicidad con fines de lucro o auto elogio. No deberá anunciarse o

solicitar trabajo utilizando medios masivos de comunicación u otros que menoscaben

la dignidad del Contador Público o de la profesión en general.

5.2 Solamente el Colegio de Contadores Públicos de Bolivia y los colegiados Departamentales, desarrollaran la publicidad institucional que juzguen conveniente y

publicaran el directorio de sus asociados.

5.3 No se consideran como publicidad, los trabajos técnicos que elaboren los Contadores

Públicos o los estudios profesionales, ni los folletos o boletines informativos que, con

una presentación sobria y sencilla circulen exclusivamente entre su personal, clientes

y personas que expresamente lo soliciten.

5.4 Resulta de interés para el público y la profesión conocer los nombramientos o hechos

similares que hayan recaído sobre el profesional en asuntos de importancia nacional o

local, o bien los premios y distinciones similares recibidos, por lo que estos extremos

pueden ser objeto de publicidad, con la siguiente mención del profesional implicado.

No obstante, el profesional no debe utilizar estas circunstancias para obtener ningún

tipo de ventaja profesional.

5.5 Un Contador Público puede invitar a sus clientes o a otros profesionales a cursos o

seminarios realizados por él o por su personal. No debe invitarse a otras personas

diferentes a las mencionadas, excepto como respuesta a una solicitud no buscada.

Estos criterios no impiden que los profesionales impartan cursos de formación en

instituciones profesionales, asociaciones o instituciones de enseñanza, cuando desarrollen

acciones de este tipo par sus miembros o par el público. No obstante, no debe otorgarse

tratamiento destacado alguno al nombre del profesional en folletos o documentos

relacionados con dichas acciones de formación.

CAPITULO VI

RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS

6.1 El Contador Público no podrá tener ventajas económicas directas o indirectas de su

cliente, por los ingresos derivados de sus sugerencias en el ejercicio de su profesión

excepto remuneraciones propias a su actividad.

6.2 El monto de la retribución a que tiene derecho el Contador Público, estará de acuerdo

con la importancia de las labores a desarrollar, el tiempo que a esa labor designe y el

grado de especialización requerido.

6.3 El Contador Público al fijar sus honorarios deberá tener presente que la retribución

por su trabajo no constituye el único objeto ni la razón de ser del ejercicio de su

profesión.

6.4 En ciertos casos la retribución que perciba el Contador Público podrá fijarse en

relación a los resultados que se obtenga de su intervención, siempre y cuando la

determinación de esos resultados no quede a cargo del propio profesional. Este

método de cálculo de los honorarios no deberá utilizarse cuando el Contador Público

actuó como auditor independiente.

CAPITULO VII

EJERCICIO PROFESIONAL

7.1 Cualquier profesional que preste servicios de carácter fiscal esta en su derecho de

procurar la mejor posición para su cliente o para quien le emplea laboralmente

siempre y cuando haya de rendir su servicio con competencia profesional, no afecte

su integridad y objetividad, y sea a la vez, congruente con la ley. Las posibles dudas

pueden resolverse a favor de su cliente o de quien le emplea laboralmente, si existen

argumentos razonables para apoyar su postura.

7.2 Los Contadores Públicos no deben garantizar a sus clientes o a quienes le emplean

laboralmente, que las declaraciones fiscales que preparen y la asesoría fiscal que les

ofrecen es incuestionable. Por el contrario, deben asegurarse de que sus clientes o

quienes les emplean son conscientes de las limitaciones inherentes a los servicios y

asesoría fiscales, de modo que no confundan una expresión de opinión con una

afirmación o hecho categórico.

7.3 El profesional que se encargue de, o asesore en la presentación de una declaración

fiscal, debe advertir a su cliente o a quien le emplea, que la responsabilidad por su

contenido es primordialmente de dicho cliente. Asimismo, el Contador Público debe

disponer los medios necesarios para asegurar que la declaración se prepara correctamente, en base a la información recibida.

7.4 Los asesoramientos de carácter fiscal o las opiniones que puedan tener consecuencias

significativas, que se preparen para el cliente o para quien emplea laboralmente al

Contador Público, debe documentarse en forma de carta al cliente, o en un memorando para archivo.

7.5 Ningún profesional debe involucrarse con una declaración o similar, si tiene razones

para pensar que:

a) Contiene declaraciones falsas o engañosas.

b) Contiene afirmaciones o información suministrada precipitadamente o sin conocimiento real de lo que es verdadero o falso.

c) Omite o disimula información que debe ser incluida, de manera que este hecho puede confundir a las autoridades fiscales.

7.6 El Contador Público puede preparar declaraciones fiscales que impliquen el uso de estimaciones, si tal utilización es aceptable, o si dadas las circunstancias, no es posible obtener datos exactos. Cuando se utilicen estimaciones, deben presentarse de manera que se evite dar la impresión de una mayor precisión de la que realmente existe. El profesional debe asegurarse de que los importantes estimados son razonables, dadas las circunstancias.

7.7 Al presentar la declaración fiscal, normalmente el profesional puede confiar en la información suministrada por su cliente o por quien le emplea laboralmente, siempre que dicha información parezca razonable. Aunque no es necesario el examen de revisión de documentos u otras evidencias que apoyan la información, el profesional debe solicitar, cuando sea necesario, que le facilite tales soportes.

Además el profesional:

a) Debe hacer uso de las declaraciones de su cliente relativa a ejercicios anteriores cuando ello sea posible.

b) Está obligado a realizar investigaciones razonables cuando la información presentada parezca incorrecta o incompleta.

c) Debe hacer referencia a los libros y registro de las operaciones.

7.8 Cuando tenga conocimiento de un error significativo o de una omisión en alguna

declaración fiscal correspondiente a un ejercicio anterior (con la que puede o no estar relacionado), o cuando no se haya realizado alguna declaración fiscal, la actitud del

profesional debe ser la siguiente:

a) Debe comunicar cuanto antes el error o la omisión al cliente o al quien le emplea laboralmente, recomendándole que lo ponga en conocimiento de las autoridades fiscales.

Normalmente, el profesional no esta obligado a informar por si mismo a las autoridades fiscales ni debe hacerlo sin permiso.

b) Si el cliente o quien emplea laboralmente no corrige el error:

- El profesional debe informarle de que no puede actuar a su servicio en relación con la declaración en cuestión o con la información relacionada con ella sometida a las autoridades.

- El profesional debe si continuar la relación con el cliente o con quien le emplea laboralmente es consistente con su responsabilidad profesional.

c) Si el profesional concluye que puede continuar sus relaciones profesionales

con el cliente, debe adoptar todas las medidas razonablemente necesarias, para

asegurarse que no se repita el error en declaraciones posteriores.

PARTE B – APLICABLE A LOS CONTADORES PÚBLICOS EN EJERCICIO

INDEPENDIENTE

CAPITULO VIII

INDEPENDENCIA

8.1 El Contador Público no deberá aceptar tareas en las que se requiera su independencia,

si ésta se encuentra limitada.

8.2 Se considera que no hay independencia ni imparcialidad al expresar una opinión que

sirva de base a terceros para tomar decisiones, cuando el Contador Público:

a) Sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea directa sin limitación de

grado, colateral dentro del cuarto grado y afín dentro del segundo, el propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleador del cliente que tenga intervención importante en la administración del cliente:

b) Sea, haya sido durante el ejercicio anual que dictamina o en relación al cual se

le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos encaminados a ser:

Director miembro del consejo de administración o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esta vinculada económicamente, o administrativamente, cualquiera fuese la forma en que se designe y se

retribuya sus servicios. En el caso del liquidador designado por el Juez para la liquidación de la quiebra, se considera que subsiste la independencia e imparcialidad.

c) Tenga, haya tenido durante el ejercicio anual que dictamine, o con relación al

que se le pide su opinión, o tenga compromisos ciertos de ingerencia o vinculación económica con la empresa, en un grado tal que puede afectar su libertad de criterio.

d) Reciba en cualquier circunstancia o por cualquier motivo participación directa

sobre los resultados del asunto que se le haya encomendado por la empresa que contrato sus servicios profesionales y exprese una opinión sobre estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento depende del éxito de cualquier transacción.

e) El Contador Público no podrá realizar auditorias en empresas o entidades en

las haya trabajado como contador o ejecutivo con influencias sobre contabilidad, hasta después de dos años de su retiro de las mismas.

f) Sea agente de la bolsa de valores, en ejercicio.

g) Desempeñe un puesto público en una oficina que tenga ingerencia en la revisión de las declaraciones o dictámenes para fines fiscales, en la fijación de

impuestos y otorgamiento de exenciones, concesiones o permisos de trascendencia, y en decisiones sobre selección o nombramiento de Contadores

Públicos para prestar servicios en dependencias o empresas estatales; y

h) Perciba de un solo cliente, durante dos o más años consecutivos tal parte sustancial de sus ingresos que le impida mantener su independencia.

8.3 El simple hecho de que un Contador Público realice simultáneamente labores de

auditoria externa y consultaría en administración no implica falta de independencia,

siempre y cuando la presentación de servicios no incluya la participación del Contador Público en la toma de decisiones administrativas y financieras.

CAPITULO IX

HONORARIOS Y COMISIONES

9.1 Cuando un Contador Público en el ejercicio de la auditoria publica acepta prestar sus

servicios a un cliente, asume la responsabilidad de realizar su trabajo con integridad y

objetividad y de acuerdo con las normas técnicas apropiadas. Esta responsabilidad se

satisface aplicando los conocimientos y técnicas profesionales que ha adquirido a través

de su formación y experiencia. Por los servicios que presta, el profesional se hace acreedor de una remuneración.

9.2 Los honorarios profesionales deberán ser un justo reflejo del valor del trabajo realizado para el cliente teniendo en cuenta:

- a) Los conocimientos y técnicas requeridos para el tipo de servicios profesionales prestados;
 - b) El nivel de formación y de experiencia de las personas necesarias para llevar a cabo el trabajo;
 - c) El tiempo necesario de ocupación de cada persona que participa en el trabajo;
- y
- d) El grado de responsabilidad que conlleva la prestación de esos servicios.

9.3 Normalmente los honorarios profesionales deben ser computados sobre la base de adecuadas tarifas horarias o diarias. Tales tarifas deben estar basadas en la premisa

fundamental de que la organización y actuación del auditor, así como los servicios profesionales que presta al cliente están adecuadamente planificados, controlados y dirigidos. Debe tenerse una cuenta los factores indicados en el párrafo 9.2 que pueden estar, no obstante influenciados por las circunstancias legales, sociales y económicas del país. Corresponde a cada profesional el determinar las tarifas adecuadas.

9.4 Un auditor no debe realizar manifestaciones en el sentido de que determinados servicios profesionales podrán prestarse, en el periodo actual o en otros futuros, por unos honorarios fijos, estimados o dentro de un intervalo, si es probable, en el momento de hacer tal manifestación que tales honorarios se incrementen sustancialmente, sin que el cliente sea notificado de tal posibilidad.

9.5 Al prestar servicios profesionales a un cliente, puede ser necesario o conveniente cargar unos honorarios calculados previamente, en cuyo caso profesional los determinará teniendo en cuenta las cuestiones indicadas en los párrafos 9.4, 9.4.

9.6 No es impropio que un auditor facture a su cliente unos honorarios inferiores a los

cargados con anterioridad por servicios similares siempre que hayan sido calculados de

acuerdo con lo indicado en los párrafos 9.2, 9.4.

9.7 Los servicios profesionales no deben ofrecer o realizarse bajo un contrato o pacto que

prevea que no devengaran honorarios en tanto no se obtenga un determinado objetivo o

resultado, o cuando los honorarios dependan de cualquier otro modo de los objetivos o

resultados de tales servicios.

9.8 Con el fin de evitar malentendidos, es de interés, tanto para el cliente como para el

profesional, definir claramente, preferiblemente por escrito, antes del comienzo del

trabajo, la base de computo de los honorarios y las condiciones de pago de los mismos.

9.9 El pago o la recepción de comisiones por parte de un profesional puede socavar su

objetividad e independencia. El profesional no debe, en consecuencia pagar comisión

alguna por obtener un cliente, ni aceptar comisiones para evitar clientes a terceros.

Tampoco debe aceptar comisiones por recomendar productos o servicios de otros.

9.10 A los efectos del párrafo 9.9 se consideran comisiones los pagos o aceptación de

honorarios de intermediación entre profesionales, cuando quien recomienda la actuación,

no ha realizado ningún servicio profesional.

9.11 Un profesional puede tomar parte en un acuerdo de adquisición de la totalidad o

parte de otra firma o sociedad de Auditoría, pudiendo en tal caso tener que realizar pagos

a los individuos encargados originalmente del ejercicio o a sus herederos o representantes. Tales pagos no tienen la consideración de comisiones a los

efectos de lo

establecido en el párrafo 9.9.

CAPITULO X

RELACIONES ENTRE CONTADORES PÚBLICOS

10.1 Todo Contador Público evitara esmeradamente que en sus relaciones con sus

colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupa, se menoscabe la

dignidad profesional.

10.2 Ningún Contador Público podrá ser, simultáneamente socio de mas de una sociedad, profesional que se dedique a la misma actividad y dentro del territorio nacional.

10.3 El Contador Público se abstendrá de hacer comentarios negativos sobre otros colegas, cuando dichos comentarios perjudiquen la reputación de su colega y el prestigio de la profesión en general, salvo cuando declare ante el Tribunal de Honor o en instancias judiciales.

10.4 El Contador Público podrá consultar o intercambiar criterios con otros colegas en cuestión de doctrina e interpretación, pero nunca proporcionar datos que identifiquen a las personas o negocios de que se trate, a menos que sea con consentimientos de los interesados.

10.5 El Contador Público deberá otorgar a sus colaboradores el trato que les corresponde como profesionales y vigilara su adecuado entrenamiento, superación y justa retribución, según su categoría.

10.6 El Contador Público no deberá ofrecer trabajo directa o indirectamente a empleados o socios de otros contadores, si no es con el previo consentimiento de estos, pero podrá contratar libremente a aquellas personas que por iniciativa o en respuesta a un anuncio de búsqueda le soliciten empleo voluntariamente.

10.7 El Contador Público en el ejercicio independiente de la profesión se abstendrá de ofrecer sus servicios a clientes de otro colega. Es contrario a la Ética profesional ofrecer directa o indirectamente servicios profesionales a quienes no lo hayan solicitado. Sin embargo, se le reconoce el derecho de atender a quienes acudan a el en demanda de sus servicios o consejos.

10.8 El Contador Público, a quien otro colega le solicite su intervención para prestar servicios específicos a un cliente de este, deberá actuar exclusivamente dentro de los lineamientos convenidos entre ambos. En el caso de que el cliente solicite una ampliación

de los servicios originalmente establecidos para el Contador Público llamado a colaborar,
este no deberá comprometerse a actuar en forma alguna sin antes obtener la anuencia del

Contador Público por cuyo conducto recibió las instrucciones originales.

10.9 Cuando un Contador Público sustituya a otro en su trabajo profesional, esta obligado

a informárselo. El profesional sucedido no podrá negar información a su sucesor cuando le sea requerida.

10.10 Si es esencial que los intereses legítimos de los propietarios queden protegidos,

también es importante que el profesional en el ejercicio de la auditoria independiente que

sea llamado a sustituir a otro, tenga la oportunidad de averiguar si existen razones

profesionales por las que no deba aceptar el trabajo. Esta aceptación no debe realizarse

sin comunicación directa con el auditor actuante. En ausencia de un requerimiento

específico para ello este último no debe ofrecer voluntariamente información acerca de

los asuntos del cliente.

10.11 La comunicación permite al auditor averiguar si las circunstancias en las que se

propone el cambio son tales que puede aceptar con propiedad el encargo, y también si

desea llevarlo a cabo. Además tal comunicación ayuda a preservar las relaciones en

armonía que deben existir entre todos los auditores, en quienes confían los clientes para

que se les preste asistencia y asesoramiento profesional.

10.12 El Contador Público reconoce al usuario el derecho de solicitar la presentación de

los servicios que mejor responda a sus necesidades. Por tanto, el Contador Público podrá

presentar en concurso una propuesta de sus servicios profesionales siempre y cuando él

solicite expresamente o por invitación pública y no recurra a procedimientos que vayan

en contra de la profesión y de algunos de los postulados establecidos en este Código. En

caso de ser favorecido, con su elección, debe poner en manifiesto, si la misma supone la

sustitución de otro auditor ya que antes de su aceptación definitiva, necesita tener la oportunidad de tomar contacto con el auditor sustituido a objeto de investigar, si existen o no razones profesionales por las que el encargo no debiera ser aceptado.

10.13 El Contador Público que fuera requerido para informar o dictaminar sobre estados financieros a una misma fecha que haya sido informado o dictaminado por otro Contador Público, solo podrá opinar sobre aspectos distintos de los dictaminados por el otro profesional.

CAPITULO XI

RELACIONES CON LA SOCIEDAD Y EL ESTADO

11.1 Constituye falta grave en el marco del presente Código de Ética, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales, la presentación de documentos alterados o el empleo de recursos irregulares para la obtención del registro del título profesional de Contador Público de otros documentos necesarios para matricularse en el Colegio de Contadores de Bolivia y habilitarse en el ejercicio de la profesión.

11.2 Para garantizar la confianza pública en sus certificaciones, dictámenes y opiniones, los Contadores Públicos deberán cumplir estrictamente las disposiciones legales y profesionales y proceder en todo tiempo en forma veraz, digna, legal y de buena fe, evitando actos simulados así, como prestar su concurso a operaciones fraudulentas o de cualquier otro tipo que tiendan a ocultar la realidad financiera de sus clientes, en perjuicio de los intereses de Estado del Patrimonio de particulares, sena estas personas naturales jurídicas.

CAPITULO XII

PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES

12.1 El Contador Público no debe tratar de obtener una situación de ventaja mediante publicidad incluida en periódicos o revistas publicadas en Bolivia.

12.2 La comunicación de información por los Contadores Públicos en ejercicio independiente, es aceptable cuando:

a) Tenga por objeto la notificación al público, a sectores interesados del mismo,

de cuestiones o hechos de manera que tal notificación no resulte falsa, errónea

o engañosa.

b) Sea de buen gusto.

c) Ser profesional digno.

d) Evite repeticiones frecuentes, así como la utilización preeminente no justificada del nombre del Contador Público.

12.3 Los ejemplos que figuran a continuación son expresivos de las circunstancias bajo

las que puede resultar aceptable la comunicación de información, así como de las

cuestiones que han de tenerse en cuenta en relación con ella, que no obstante, deben

ceñirse siempre a los criterios básicos indicados en el punto anterior.

a) Selección de personal

Las vacantes realmente producidas pueden comunicarse al público en los medios habituales, en los que aparezcan normalmente solicitudes similares.

Es

aceptable que la especificación del trabajo a realizar incluya detalles de alguno o algunos de los servicios prestados por el Contador Público, pero en ningún caso debe incluir elementos promocionados.

No debe aparecer sugerencia alguna de que los servicios prestados son superiores a los ofrecidos por otros profesionales a causa de dimensión, asociaciones o cualquier otra razón.

En publicidad tales como las específicamente dirigidas a universidades y otros centros docentes, destinadas a informar a estudiantes graduados de las oportunidades de carrera en la profesión, los servicios ofrecidos al público deben describirse de forma exclusivamente técnica.

Puede también ser permisible una mayor libertad en una sección de un periódico dedicada a ofertas de trabajo, que la que podría haber sido permitida si la oferta aparecía en posición preeminente en un periódico, a que hubiera resultado menos probable que un cliente potencial hubiera utilizado tal medio para seleccionar a un asesor profesional.

b) Anuncios para sus clientes

Un auditor puede comunicar información al público por encargo de sus clientes especialmente en materia de personal. No obstante debe asegurar que el énfasis de la comunicación recaiga en los objetivos a conseguir por el cliente.

c) Folletos y direcciones de la sociedad de auditoría

Un auditor puede enviar a sus clientes o, en respuesta a una petición no buscada, a quienes no lo sean:

- Una relación de los servicios prestados, formulados en términos reales y objetivos.

- Un directorio conteniendo nombres de los socios, dirección de las oficinas y nombres y direcciones de las sociedades asociadas y de los correspondientes.

d) Papel impreso y tarjetas de visita

El papel impreso de los Contadores Públicos en ejercicio de la auditoria independiente debe ser de aceptable calidad y cumplir con los requisitos legales y del Colegio de Contadores de Bolivia en lo relativo a nombres de los socios, auditores principales y otros que participen en la practica, utilización de logotipos, etc. No estará permitida la indicación de servicios ofrecidos que tengan la consideración de técnicas especializada. Similares criterios se aplicaran, cuando proceda, a las tarjetas de visita.

e) Anuncios en periódicos

Puede utilizarse periódicos o revistas adecuado para informar al público del establecimiento de una nueva oficina, de cambios en la composición de una sociedad de auditoria o de cualquier cambio en las direcciones.

Tales anuncios deben contener únicamente declaraciones escuetas de los hechos, a la vez que debe evaluarse la adecuación del ámbito de difusión del periódico o revista, así como el número de inserciones.

f) Inclusión del nombre del Contador Público en un documento publicado por el cliente.

Cuando un cliente se proponga publicar un informe realizado por un Contador

Público, relativo a la actividad mercantil del primero o al establecimiento de una nueva actividad del mismo, el Contador Publico debe tomar las medidas oportunas para asegurar que el contexto en que se publica el informe sea tal que el publico no pueda resultar confundido en relación con la naturaleza y significado del informe. Es estos casos, el Contador Público debe advertirla cliente que es necesaria su conformidad antes de la publicación del documento.

Similares consideraciones son aplicables a otros documentos que el cliente se proponga publicar con el nombre del Contador Público, cuando este actué en el ejercicio de su capacidad profesional independiente. Ello no impide la inclusión de Contador Público en al información financiera anual del cliente.

CAPITULO XIII

INFORME Y TRABAJO DEL CONTADOR PUBLICO

13.1El Contador Público que ejerza independientemente expresa su opinión en los asuntos que se le hayan encomendado, teniendo en cuenta los lineamientos expresados eneste Código de Ética y una vez que haya dado cumplimiento a las normas profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Bolivia que representa su gremio profesional, que sean aplicables para la realización del trabajo.

13.2En las sociedades profesionales solamente podrán suscribir dictámenes e informes aquellos socios que posean titulo de Contador Público debidamente matriculados en el Colegio de Contadores de Bolivia.

13.3 El dictamen, informe y opinión del Contador Público debe ser redactado de tal manera que exprese claramente:

- a) Su opinión sin excepciones, limitaciones o salvedades; o
- b) Su opinión con las excepciones, limitaciones o salvedades del caso;
- c) Su opinión adversa; o
- d) Su abstención, explicando las razones para ello.

13.4 El Contador Público que ejerce la profesión individualmente o las sociedades no

podrá emitir informe o dictamen sobre estados financieros a la misma fecha en que hayan sido informados o dictaminados por otros Contadores Públicos. Podrá hacerlo a una fecha posterior, aun comprendiendo el ejercicio ya informado o dictaminado.

13.5 En caso de trabajos específicos, en los que se requiera el concurso de profesionales de otras ramas se deberá obtener la firma y registro profesional de los mismos para refrendar a los informes que se emitan.

13.6 Cuando un Contador Público acepte un cargo incompatible con el ejercicio independiente de la profesión, deberá interrumpir el desempeño de su actividad profesional independiente mientras se mantenga en dicho cargo.

13.7 Ningún Contador Público que ejerza independientemente la profesión, permitirá actuar en su nombre en función profesional a persona que no sea socio, representante debidamente acreditado o empleado bajo su independencia. Tampoco permitirá que un dependiente suyo preste servicios o ejecute actos que al propio Contador Público no le están permitidos bajo los términos de este Código.

13.8 Cuando el Contador Público en el desempeño de su trabajo se encuentra con circunstancias que no le permitan seguir desarrollándolo en la forma originalmente propuesta, deberá comunicar dicha situación de inmediato a su cliente.

13.9 Un profesional en el ejercicio de la auditoria independiente no debe comprometerse simultáneamente en ningún negocio, ocupación o actividad que entorpezca, o pueda entorpecer su integridad, objetividad o independencia o la buena reputación de la profesión y que, en consecuencia, pueda resultar incompatible con la prestación de servicios profesionales.

13.10 La presentación simultáneamente de dos o más tipos de servicios profesionales no impide, por si misma la integridad, objetividad e independencia.

13.11 Tratándose de sociedades profesionales, los socios no podrán contratar o hacer trabajos profesionales por su cuenta, sin el consentimiento previo de los otros socios.

CAPITULO XIV

DE LAS SANCIONES

14.1 El Contador Público que viole las prescripciones de este Código se hará pasible a las sanciones que le imponga el Tribunal de Honor de su Colegio Departamental cuyo fallo es apelable ante el Tribunal Nacional de Honor.

14.2 Además de la jurisdicción que tiene el Tribunal Nacional de Honor en todo el país para los casos previstos en el numeral anterior, esta facultado para conocer las transgresiones y sanciones aplicadas por los tribunales de Honor de los Colegios Departamentales.

14.3 La expulsión definitiva, conforme a las regulaciones de las leyes sobre el ejercicio profesional, solamente podrá sé determinado cuando la justicia ordinaria hubiese dictado sentencia ejecutoriada contra el profesional encausado.

14.4 Para la imposición de sanciones lo Tribunales de Honor Departamentales y Tribunal Nacional de Honor, tomaran en consideración la gravedad de la violación cometida, evaluando la trascendencia que la falta tenga par el prestigio y estabilidad de la profesión.

14.5 Según la gravedad de la falta, la sanción podrá consistir en:

- a) Amonestación Privada
- b) Amonestación Pública
- c) Suspensión temporal en el ejercicio de la la profesión

14.6 Los órganos encargados de la interpretación y cumplimiento de los principios, reglas,

normas y sanciones establecidas en este código son:

- a) Los Tribunales de Honor Departamentales.
- b) El Tribunal Nacional de Honor en recurso de apelación

14.7 El procedimiento a seguirse para la aplicación de las sanciones, es el siguiente:

- a) Denuncia por escrito ante el Tribunal de Honor de Colegio Departamental
- b) Sumario informativo y fallo pro el Tribunal Nacional de Honor
- c) Sanción ejecutiva por el Tribunal Nacional de Honor

PARTE C – APLICABLE A LOS CONTADORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA Y DIRIGENCIA

CAPITULO XV

EL CONTADOR PÚBLICO EN LA DOCENCIA Y DIRIGENCIA

15.1 El Contador Público que desempeña un cargo docente o de alguna otra manera imparta enseñanza, deberá instruir en forma técnica y útil la materia de su especialidad, adecuando a sus discípulos para que en el futuro ejercicio profesional actúen con estricto apego a las reglas de la Ética Profesional

15.2 Es obligación permanente del Contador Público, mantenerse actualizado mediante programas adecuados de educación continuada, mientras se mantenga en el ejercicio activo de la profesión.

15.3 Los maestros, como profesionales de al educación, deben estar conscientes que para conseguir objetivos elevados el mejor método de educación es el ejemplo para sus alumnos, su autoridad moral y, por los

valores que ellos representan saben que no pueden transmitir una imagen decepcionante de su profesión.

15.4 El Contador Público que desempeñe funcionalmente de dirigente, tiene la responsabilidad de rendir cuentas de sus actos y de los ofrecimientos efectuados al gremio que posibilitaron su elección.

15.5 El Contador Público en función dirigenal debe mostrar vocación de servicio a la profesión y no utilizar su cargo con fines personales o en provecho para vinculaciones de tipo político o algún otro interés que este reñido con la ética y las buenas costumbres.

LD-8

SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA S.A.
DIRECCION COMERCIAL

**“MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS”**

TARIJA, NOVIEMBRE DE 2005



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL

A. MARCO LEGAL

El presente Manual de Procedimientos para la Dirección Comercial fue elaborado en el marco de la Ley de Electricidad (Ley N° 1604), Reglamento de Infracciones y Sanciones modificado por el Art. 8 del D.S. 24775, D.S. N° 27172 que reglamenta la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo para el Sistema de Regulación Sectorial - SIRESE, Ley 117 (Ley SAFCO), Código de Comercio (Decreto Ley N° 14379 del 25 de febrero de 1977), y el Contrato de Adecuación firmado entre SETAR S.A. y la Superintendencia de Electricidad en fecha 30 de junio de 2004.

B. ASPECTOS GENERALES

b.1 Marco General

El sistema de normas y procedimientos para la prestación de servicios en Dirección Comercial de SETAR S.A., es el conjunto ordenado de Subsistemas de actividades de Solicitudes de Instalaciones Nuevas y Servicios Varios, Cortes y Reconexiones, Servicios a los usuarios, Atención de Reclamaciones y Denuncias, Recuperación de la Cartera en Mora, Facturación del Servicio, y Control de Hurtos de Energía Eléctrica.

b.2 Objetivo de las Normas

Las normas básicas establecidas para la prestación de servicios en el área Comercial, tiene los siguientes objetivos:

- Establecer los elementos esenciales de Organización, Funcionamiento y de

Control interno relativos a los procesos de Solicitudes de Instalaciones, Cortes y Reconexiones, Servicios a los usuarios, Atención de Reclamaciones y Denuncias, Recuperación de la Cartera en Mora, Facturación del Servicio, y Control de Hurto de Energía.

- Establecer de manera clara las responsabilidades y atribuciones de cada uno de los componentes del área Comercial.
- Establecer los mecanismos que permitan generar información transparente y oportuna sobre el funcionamiento de cada una de las secciones que integran la Dirección Comercial.
- Establecer parámetros de calidad en la atención al cliente y reclamos.

b.3 Ámbito de Aplicación

Las presentes Normas y Procedimientos son de uso y aplicación obligatoria para todos los sistemas de SETAR S.A.: Tarija, Yacuiba, Villamontes, Bermejo, Entre Ríos, El Puente, Iscayachi, y Paicho.

b.4 Componentes del Sistema

El sistema de normas y procedimientos para la prestación de servicios en el área Comercial de SETAR S.A. abarca los siguientes componentes:

b.4.1 Solicitudes de Instalaciones Nuevas y Servicios Varios

Comprende el conjunto de funciones y actividades administrativas y técnicas para la prestación de servicios que concluyen con la incorporación de nuevos usuarios, y servicios varios como ser: cambios de nombre, cambios de medidor, cambios de ubicación del medidor, traslados de medidor a otro domicilio, corte temporal y corte definitivo.

C. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE CLIENTES

c.1 Normas y Procedimientos para Instalaciones nuevas

c.1.1 Normas para Instalaciones Nuevas

La empresa deberá garantizar la calidad y seguridad del servicio de distribución a todo consumidor que lo solicite, debiendo satisfacer toda la demanda de electricidad en la zona de su concesión, en los niveles de tensión y calidad de acuerdo al Reglamento de Calidad de Distribución aprobado mediante D.S. 26607, atendiendo todo nuevo requerimiento de acuerdo a las normas establecidas por Ley.

c.1.1.1 De los Usuarios

Pueden acceder al servicio, las personas naturales o jurídicas que se encuentren dentro del área de concesión que así lo soliciten, bajo las condiciones establecidas en la Ley de Electricidad y su Reglamento D.S. 26302 Art. 6:

No podrán acceder al servicio, las personas que registren deudas pendientes por suministro de electricidad con la empresa, además de aquellas que posean un bien inmueble que se encuentre registrado con deuda. D.S. 26302 Art. 6 inciso "c".

El nuevo poseedor o tenedor de un inmueble o lugar debe contratar a su propio nombre el servicio de suministro de electricidad, con arreglo a las disposiciones establecidas en el reglamento de servicio público de suministro de electricidad. D.S. 26302 Art. 6.

El nuevo poseedor o tenedor de un inmueble o lugar que continúe utilizando el servicio de suministro de electricidad sobre la base del contrato del poseedor o tenedor anterior, será solidariamente responsable con este de todas las obligaciones a su cargo establecidas en el reglamento de servicio público de suministro de electricidad. D.S. 26302 Art. 18 y 19.

c.1.1.2 De la Solicitud

La solicitud es el formulario único por el cual las personas naturales o jurídicas solicitan el suministro de electricidad de forma gratuita.

Este formulario, debe tener carácter de **Declaración Jurada** respecto a la información proporcionada por el solicitante y deberá contar con tres copias donde incluirá la siguiente característica: (VER ANEXO 1)

- Datos personales,
- Fecha y hora de recepción,
- Tipo de instalación,
- Categoría asignada,
- Monto de la garantía,
- Monto del derecho de conexión,
- Características técnicas y
- Ubicación.

El formulario de solicitud de suministro de electricidad, deberá especificar en la parte superior de la hoja, el tiempo de validez de veinte (20) días hábiles administrativos.

Se deberá aceptar o rechazar la solicitud en un plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos, computables a partir de la recepción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos personales y técnicos exigidos por reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad. D.S. 26302 Art. 9.

La aceptación o rechazo de la solicitud, deberá ser comunicada al solicitante, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior y mediante la constancia que acredite la fecha y hora de recepción; en caso de rechazo se deberán especificar por escrito las causas que lo motivan.

Las solicitudes rechazadas y no subsanadas, se considerarán anuladas transcurridos veinte (20) días hábiles administrativos, a partir del rechazo de la solicitud. D.S. 26302 Art. 10 punto II.

c.1.1.3 De los Requisitos

• Requisitos personales Según D.S. 26302 Art. 6

- Contar con documento de identificación vigente,
- Encontrarse en posesión o con la tenencia del inmueble o deben señalar el lugar donde se desarrolle la actividad para la cual se solicita el suministro de energía eléctrica.
- No deben registrar deudas pendientes por suministro de electricidad u otro concepto resultante del reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad.

Las personas que deseen contar con su Número de Identificación Tributario (NIT) en la factura de pago por concepto de consumo u otros servicios, deberán dar a conocer su número de identificación, al momento de la solicitud o a la presentación de los requisitos exigidos por nuestra empresa.

• **Requisitos técnicos** Según D.S. 26302 Art. 7.

- Contar con la acometida en el nivel de tensión del suministro y para el medidor de acuerdo a la Norma Boliviana NB 777.
- Colocar la caja, el bastón y la varilla de aterramiento certificada por la empresa en el frontis externo del domicilio, a una altura de 1,60 Mts. del piso terminado y a una distancia no mayor a 5 Mts. de la puerta principal.
- Contar con un medidor ciclométrico con cinco dígitos y de una capacidad no menor a 40 Amperios el cual deberá tener informe de calibración emitido por el laboratorio de la empresa. **(VER ANEXO 2)**
- Proveer de todos los accesorios y materiales requeridos por la empresa para la instalación.

El colocado de la caja, bastón y varilla de aterramiento, deberá ser realizado por el personal que se encuentre capacitado por nuestra empresa o por medio de un tercero que cumpla con las normas técnicas exigidas y bajo la supervisión del inspector de clientes.

Una vez cumplidos los requisitos personales y técnicos, el solicitante deberá pagar a la empresa el cargo por derecho de conexión y otros aprobados que figuran en la tabla 1 mientras la Superintendencia de Electricidad apruebe nuevos precios para SETAR S.A.

c.1.1.4 De la Garantía

Para fijar el monto de garantía, el inspector de clientes, deberá inspeccionar el inmueble del solicitante del servicio de suministro de electricidad, a objeto de identificar la categoría y el tipo de instalación, para que en base a estos datos se pueda fijar el monto de garantía, de acuerdo al estudio tarifario aprobado por la Superintendencia. Bs.300

Toda la documentación solicitada, deberá estar ordenada de la siguiente manera:

- Copia de la factura de pago por concepto de derecho de conexión.
 - Copia del formulario de aceptación o rechazo.
 - Original de la solicitud de suministro de electricidad.
 - Copia de la papeleta de depósito por concepto de garantía.
 - Fotocopia del documento de identidad.
 - Fotocopia del documento de propiedad o tenencia del inmueble. (Si es que se necesita acreditar según el Art. 18 del Reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad)
 - Original del informe de ensayo y/o calibración del medidor.
 - Original del contrato de suministro de electricidad.
 - Historial del medidor.
- Una vez ordenada la documentación, el Encargado de solicitudes y contratos, deberá archivar una copia del contrato en un archivador, con el objetivo de tener una copia de constancia en los archivos.

c.2 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA VENTA EVENTUAL DE ENERGIA

c.2.1 Normas para la venta eventual de Energía Eléctrica

El objeto de este procedimiento, es el de llevar un control de la energía eventual vendida por **SETAR S.A.** a todos los clientes que requieran del servicio en forma eventual.

Las personas naturales o jurídicas que pueden acceder a este servicio de venta eventual de energía eléctrica son:

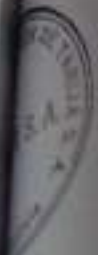
- Espectáculos artísticos como ser: circos, parques de diversiones, ferias y otros que posean este tipo de características y que estén catalogados como usuarios.
- Usuarios que realicen trabajos transitorios de construcción, soldadura y otros en los que no se tenga una instalación definitiva.

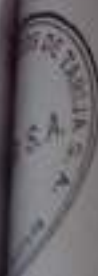
c.2.1.1 Requisitos

- Llenar el formulario de solicitud, dentro de la cual se debe argumentar el motivo de la instalación y tiempo del contrato (no debe exceder a los 90 días).
- Fotocopia del C.I. de la persona natural o del representante legal.
- Depósito de garantía según la actividad a desarrollarse.
- Papeleta original y fotocopia del depósito de garantía.


c.2.1.2 Procedimiento para la venta eventual de Energía Eléctrica

- El Encargado de Solicitudes y Contratos, deberá llenar el formulario de solicitud de venta eventual de energía eléctrica, bajo solicitud verbal del interesado.
- Una vez llenado el formulario, el Encargado de Solicitudes deberá derivar al inspector de dicho departamento, para su verificación en un tiempo no mayor a 24 hrs.

- 
- Luego de haber realizado la inspección, el inspector de clientes, deberá asignar la categoría y llenar los datos técnicos, dando a conocer como mínimo la potencia instalada discriminada por artefacto eléctrico y los materiales necesarios para la instalación de acuerdo a normas. Dará a conocer la aceptación o rechazo de la solicitud.
 - Una vez que el Jefe del Departamento de Clientes de su visto bueno, el Encargado de Solicitudes deberá dar a conocer al solicitante la aceptación o rechazo de la solicitud.
 - En caso de aceptación, se deberá hacer cumplir al usuario con todos los requisitos exigidos en los artículos 6 y 7 del Reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad (D.S. 26302), dándole a conocer el monto de la garantía a ser depositada en función a la potencia requerida al llenar los datos técnicos.
 - Los contratos de venta eventual de energía tienen una duración máxima de tres (3) meses y no son renovables, salvo casos de construcciones civiles u otros especial previa autorización de la Dirección Comercial.
 - El depósito de garantía será fijado en base a la potencia instalada calculando un consumo promedio según el artefacto a ser utilizado durante el periodo solicitado valuado a la tarifa comercial vigente según la categoría de usuario. El monto de la garantía será depositado por el usuario en una cuenta corriente de SETAR S.A.



- Una vez cumplido con todos los requisitos, el Asesor Legal, formulará el contrato de suministro de energía eventual (con correlatividad numérica), que deberá estar firmado por el mismo Asesor Legal, el Usuario y el Director Comercial.
- El Contrato de Suministro de Energía Eventual deberá tener tres copias, de las cuales la primera se le entregará al usuario; la segunda copia deberá enviarse a la Dirección Financiera para su posterior contabilización y la última como documento de respaldo en el archivador del usuario.
- Luego de haber cumplido con el proceso de solicitud, se deberá solicitar al usuario un medidor o asignarle uno de propiedad de la Empresa tomando nota de la lectura y número de precintos, posterior a su contrastación respectiva.
- El Encargado de Solicitudes, deberá formular la pro forma de pago por concepto de la instalación, para que el solicitante realice el depósito de dicho monto en caja de la Empresa.
- Luego de haber realizado el pago, se deberá ordenar al instalador de medidores de la Empresa, realice la instalación del medidor en un tiempo no mayor a 24 Hrs.

- 
- Una vez que se haya concluido con la instalación del medidor, el Jefe del Departamento de Clientes deberá llevar un control mensual sobre la lecturación del mismo de acuerdo al cronograma de lecturas del sistema de facturación. En el caso de que las instalaciones solicitadas sean en lapso menor a 30 días, se deberá llevar un control semanal sobre la lecturación, también deberá llevar un registro verificando la correlatividad de los contratos suscritos. Las lecturas de los medidores de venta eventual deben ser firmadas por los lectores correspondientes.
 - El Jefe del Departamento de Clientes debe solicitar al Jefe de Recaudaciones la emisión de una pro forma de pago, la cual deberá estar correctamente firmada. El cálculo se realizará en base a los datos de la lectura de medidores eventuales proporcionados por el Jefe del Departamento de Clientes.
 - Luego de que el Contrato de Suministro de Energía Eventual se haya vencido, se deberá obligar al usuario a cancelar su factura pendiente por concepto de consumo y solicitar a la Dirección Financiera la devolución de la garantía. De acuerdo al Art. 17 del Reglamento de Servicio Público de Suministro Público de Electricidad (D.S. 26302), el plazo máximo para la devolución a los usuarios del depósito de garantía es de 48 horas. Se podrá descontar el consumo efectuado del depósito de garantía.
 - En constancia de conformidad, se deberá hacer firmar el acta de devolución de garantía.

c.2.1.3 Procedimiento para la venta eventual a Ferias y Fiestas Tradicionales

Una vez solicitada la venta eventual de energía para una feria o fiesta tradicional, la Dirección Comercial solicitará a la Dirección Administrativa Financiera proceda a la contratación de una microempresa para la ejecución del trabajo de instalación, pudiendo considerar la realización del mismo trabajo con las cuadrillas propias de la empresa considerando los costos incurridos.

El Jefe del Departamento de Clientes deberá requerir a Almacenes la dotación de Recibos Oficiales para la venta eventual llevando un control de la numeración correlativa de los mismos, cuidando de utilizar los recibos en forma ordenada comenzando por la numeración más baja de los existentes en almacenes. Los recibos oficiales deberán llevar el logotipo de la Empresa. (FACTURAS)

La venta y el control de los recibos oficiales deberá ser realizada únicamente por el personal de la empresa. El Jefe del Departamento de Recaudaciones será el encargado de organizar la cobranza y recaudación de la venta eventual depositando en un plazo máximo de 48 horas el total recaudado en la cuenta bancaria de la Empresa, emitiendo un informe al Director Comercial quien tiene la obligación de supervisar todo el proceso.

El Jefe del Departamento de Recaudaciones instruirá la inspección periódica a los supervisores de la correcta ejecución del trabajo de venta de recibos y conexión del servicio, solicitando a los usuarios la copia del recibo para su control.

Una vez conectado el servicio, el personal de la microempresa o cuadrilla deberá anotar en la copia del recibo la fecha y hora de conclusión del trabajo.

c.3 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CAMBIOS DE MEDIDOR

c.3.1 Normas para cambios de Medidor D.S. 26302 Art. 22, 23 y 24

Los cambios de medidor se darán en los casos cuando sean solicitados por el usuario y cuando la empresa detecte fallas en el funcionamiento del aparato de medición.

En el caso de que el usuario presente quejas sobre el funcionamiento de su medidor, la empresa realizará la revisión de su medidor "in situ" con equipo patrón portátil a su costo según D.S. 26302 Art. 24 punto 1, y si este presenta fallas, se procederá al cambio de medidor, previa solicitud y cancelación por parte del usuario por cambio de medidor.

Si es que la empresa detecta un mal funcionamiento de dicho instrumento, se procederá a notificar al usuario solicitando realizar un cambio de medidor, una vez que el trámite haya concluido se retirará el medidor antiguo y se contrastará en laboratorio para determinar la recuperación de energía correspondiente.

c.3.2 Procedimientos para cambio de Medidor

Para proceder con el trámite de cambio de medidor, el Encargado o Auxiliar de Solicitudes y Contratos deberán dar a conocer al usuario la lista de requisitos. El usuario deberá presentar la documentación exigida, de acuerdo a la siguiente lista: