



1.1. Objetivo General.-

El objetivo de la presente Auditoría, es emitir una opinión independiente sobre los recursos transferidos de la Dirección Departamental del PROSOL, a la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” y si éstos han sido ejecutados en cumplimiento del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales vigentes.

1.2. Objetivos Específicos.-

Los objetivos específicos que se consideró en la presente auditoria, fueron los siguientes:

- ❖ Verificar si los recursos transferidos a la Comunidad CHAUPIUNO para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” han sido presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.
- ❖ Determinar si la Comunidad CHAUPIUNO ha cumplido con los requerimientos legales establecidos en el PROSOL, para acceder a los recursos financieros del PROSOL.
- ❖ Determinar si la Comunidad a través de sus representantes han ejecutado los recursos de acuerdo a la normativa vigente para las Iniciativas Productivas del sector campesino del Departamento de Tarija.
- ❖ Verificar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los campesinos beneficiarios de los recursos del PROSOL.
- ❖ Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y si se realizaron los seguimientos correspondientes a la implementación de este beneficio.

1.3. Objeto.-

Se procedió a la revisión de documentación inserta en la Carpeta de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, a la Comunidad Chaupiuno, asimismo la documentación proporcionada por la administración del PROSOL, de terceros y de los propios comunarios.



1.4. Alcance

La auditoría se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) emitida por la Contraloría General del Estado el 27 de Agosto del 2012, aplicando procedimientos de auditoría para el cumplimiento del objetivo propuesto. Trabajo que se lo realizó en un 100% considerando que es una Auditoría Especial.

El periodo sujeto al examen fue del 23 de Julio de 2012 al 20 de Diciembre de 2012.

1.5. Metodología

La metodología que se aplicó para el logro del objetivo de la Auditoría, en cada una de las etapas fue la siguiente:

Planificación

- ❖ Se procedió a la recopilación de información sobre los antecedentes de creación del PROSOL, sus objetivos, misión, visión, sus operaciones, con el objeto de elaborar el Memorándum de Planificación, donde se estableció el Objetivo de la Auditoría Especial a realizar.
- ❖ Se requirió toda aquella información contenida en las carpetas de cargo y descargo y la información generada en la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” perteneciente a la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente de la Provincia Méndez.
- ❖ Se efectuó un relevamiento de información proporcionada e indagaciones a través de entrevistas con el personal que administra el PROSOL y también con los beneficiarios directos de la Iniciativa Productiva.
- ❖ Se analizó la existencia o inexistencia de controles a través de la Evaluación del Control interno en la entidad y los riesgos de auditoría, lo cual determinó el Enfoque de Auditoría que nos permitió cumplir el objetivo propuesto.
- ❖ Se elaboró en base a todo el trabajo descrito precedentemente el Programa de Auditoría, que ha conducido a cumplir con el objetivo de auditoría.



Ejecución.-

- ❖ La ejecución de la Auditoría se basó en la aplicación del Programa de Auditoría y sus procedimientos establecidos.
- ❖ Se obtuvo evidencia suficiente, competente y pertinente, que permitió respaldar los hallazgos y la conclusión de la auditoría Especial, evidencia que estuvo plasmada en los papeles de trabajo, los cuales han sido supervisados y realizados en Conformidad con los principios que deben contener cada uno de ellos, como ser: claros, objetivos, diseñados para cumplir con el punto del programa que corresponda.
- ❖ Se realizó indagaciones, análisis y confirmaciones en forma interna y externa de la entidad y la Comunidad de referencia.
- ❖ Se ejecutó la auditoría bajo el principio básico de auditoría que es “Emitir una opinión independiente”.

Comunicación de Resultados

- ❖ Como fase final en base al trabajo realizado se elaboró el presente Informe de Auditoría Especial el mismo que está de acuerdo a la planificación y ejecución del examen y en sujeción a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Especial todas ellas emitidas por la Contraloría General del Estado.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

La Comisión de Auditoría ha podido evidenciar que la Unidad Gestora del PROSOL, ha procedido a reformular a la fecha su Reglamento Operativo, insertando al mismo mayores controles con objeto de que las comunidades campesinas cuenten con un documento que les permita ejecutar los recursos en forma eficiente y transparente.

Auditoría para el presente trabajo ha considerado el Reglamento Operativo aprobado en la gestión 2011 vigente en el periodo sujeto a examen.

A continuación se exponen los resultados de la Auditoría Especial.



2.1. INCORRECTA HABILITACIÓN DE BENEFICIARIOS A LA INICIATIVA PRODUCTIVA “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA LA ELABORACIÓN DE QUESOS”

Durante el proceso de auditoría se pudo evidenciar que el comité de administración comunal presento a la Dirección Departamental del PROSOL las listas de las familias beneficiarias de la Iniciativa Productiva a través de la declaración jurada.

Mediante una investigación por parte de los responsables técnicos del PROSOL, procedieron a la depuración de los comunarios que no cumplen con los requisitos para poder beneficiarse con los recursos de la Iniciativa Productiva. Asimismo los comunarios depurados son nuevamente habilitados por la Máxima Autoridad de la Comunidad, sin someter dicha aprobación a la Asamblea General Comunal.

Este aspecto contraviene a lo establecido en el **Reglamento Operativo del PROSOL en su Título III Capítulo I Art. N° 17 Parágrafo VII** que señala lo siguiente: “Quien define la lista final de los participantes en la Iniciativa Productiva Comunitaria es la Asamblea General Comunal”.

Esta observación se debe al desconocimiento del Reglamento por parte de la Máxima Autoridad Comunal procedió a habilitar a los comunarios observados, sin ser sometidos a una Asamblea General Comunal y que esta instancia los habilite o no para poder ser beneficiados.

Esta situación puede ocasionar un daño económico, manejo incorrecto a los recursos proporcionados al Programa Solidario Comunal, ya que procede a la entrega de fondos a personas que no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del PROSOL.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda al Gobernador que instruya al Director Departamental del PROSOL y que él mismo pueda instruir a los técnicos responsables de la entidad para controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.



2.2. FALTA DE FECHA Y FIRMA EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNAL AL PROSOL

La comisión de Auditoría verificó que para la Iniciativa Productiva de la Comunidad Chaupiuno, el Comité de Administración Comunal presentaron la documentación requerida por el PROSOL para el financiamiento de los recursos con destino a la Iniciativa Productiva “**Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos**”, documentación que debió ser revisada y dar su conformidad los responsables técnicos del PROSOL en **HOJA DE RUTA**, Revisión y Conformidad para Financiamiento. La comisión si bien verificó la presentación de este requerimiento, se observa que los técnicos de la Unidad Gestora del PROSOL dan fe de la veracidad, coherencia y conformidad de la presentación de la documentación y del contenido que tiene la Hoja de Ruta, sin realizar una revisión correcta y analizar los documentos presentados.

Esta situación contraviene a lo estipulado en el Reglamento Operativo del PROSOL en el **título III capítulo II artículo 25 Parágrafo III** que indica lo siguiente: “La Dirección Departamental del PROSOL deben realizar la revisión y conformidad, con la firma del técnico responsable”.

Esta observación se debió a la negligencia por parte de los técnicos del PROSOL por no revisar a cabalidad la carpeta de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

Esta situación puede ocasionar confusión y dilución de las responsabilidades en cada uno de los sectores que administran y supervisan los recursos del Prosol.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Gobernación instruya al Director de la Unidad Gestora haga cumplir estrictamente a sus técnicos con lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL, para permitir una correcta y transparente ejecución de las Iniciativas Productivas.



2.3. FALTA DE FECHA EN LA CLAUSULA N° 9 “CONFORMIDAD” DEL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO Y DE LA 2DA SUPERVISIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LA INICIATIVA PRODUCTIVA “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA LA ELABORACIÓN DE QUESOS”.

De acuerdo al trabajo realizado por la Comisión de Auditoría a los recursos transferidos a la comunidad Chaupiuno con destino a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” se pudo verificar que no se registra en el CONVENIO DE FINANCIAMIENTO, la fecha de suscripción de dicho documento, entre el Comité Administrativo Comunal, en representación de la Comunidad y la Unidad Gestora del PROSOL, dando conformidad, formalidad y legalidad a los compromisos asumidos en dicho Documento.

Así mismo se verificó que en el INFORME DE SUPERVISIÓN no existe la fecha de la segunda supervisión.

Lo anterior contraviene el **Reglamento Operativo del PROSOL en el Art. 24 Párrafo III** que señala lo siguiente: “el Comité de Administración Comunal llenará y firmará un Documento de Compromiso de buena ejecución proporcionado por la Dirección Departamental del PROSOL”

Esta situación se debe a la no observancia a cabalidad del Reglamento Operativo y negligencia por parte del Comité de Administración Comunal y de los técnicos responsables de la Unidad Gestora PROSOL.

Esta situación puede causar incumplimientos en las fechas de presentación de los descargos, al no contar con esta información básica para los tiempos de ejecución de las Iniciativa Productiva, diluyendo las responsabilidades las responsabilidades que se debe tener en cuenta.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija, instruir al Director de la Unidad Gestora del PROSOL para que capacite a sus técnicos cumplir y hacer cumplir lo estipulado por el Reglamento Operativo en la revisión y conformidad de los documentos que se suscriben referentes a las Iniciativas Productivas.



2.4 INFORMACIÓN INCOMPLETA EN EL ACTA DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA.

Continuando con nuestro examen, se pudo evidenciar que en la Asamblea General de la Comunidad Chaupiuno de fecha 29 de octubre de 2012 a través del Acta correspondiente Autorización de Compra, no se detalló la cantidad ni el precio unitario de la compra de servicios.

Lo anterior contraviene a lo establecido en la **Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012-rendición de cuentas, que en su punto 4 (orden de Compra y/o trabajo)** señala “Que debe estar llenada con las mismas características de la cotización adjudicada, como así también del Cuadro Comparativo”.

Esta situación se debe al descuido y/o desconocimiento a la normativa por parte del Comité de Administración Comunal y las familias beneficiaria, como asimismo a la falta de asesoramiento por parte de los técnicos del PROSOL, considerando que esa es su labor por la cual perciben una remuneración.

Situación que puede ocasionar que se realicen compras inadecuadas por la no determinación exacta de las cantidades y precios en el Acta de Autorización de Compra.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija, instruir al Director de la Unidad Gestora del PROSOL para que sus técnicos realicen el correspondiente asesoramiento e instruyan a los comités de Administración Comunal cumplir con lo estipulado en la Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012 para que las compras se las realice adecuadamente y en apego a la transparencia que deben tener la administración de estos recursos del PROSOL.



2.5. FALTA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA

Realizado el examen de auditoría, se pudo verificar que las deficiencias se deben principalmente a la falta de monitoreo, supervisión y seguimiento de los técnicos del PROSOL, en razón de que no hemos podido evidenciar a través de los informes respectivos de este trabajo que se debió y se debe realizar en todo el proceso de transferencia de recursos a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la elaboración de quesos” para la Comunidad Chaupiuno.

Este aspecto contraviene a lo establecido en el **Reglamento Operativo del PROSOL en el Título II Art. 10 Numeral 8**, indicando lo siguiente: “La unidad gestora del PROSOL debe realizar un monitoreo, seguimiento físico y financiero del Programa y de las Iniciativas Productivas Comunitarias”.

Esta observación se debe a la falta de trabajo que deben realizar los responsables de la Unidad Gestora del PROSOL, debido a que si fueron contratados para esta actividad deben ser llevadas al cabo con eficiencia y oportunidad.

Esta situación puede ocasionar un mal uso de los fondos destinados a las Iniciativas Productivas y a la falta de Transparencia de las mismas con el consiguiente perjuicio a la comunidad.

RECOMENDACIÓN.-

Recomendamos al Gobernador del Departamento de Tarija instruir al Director de la dirección departamental del PROSOL, para capacitar a los supervisores técnicos responsables que procedan a efectuar visitas, seguimiento físico y financiero y el debido Asesoramiento a los representantes de las comunidades beneficiarias de las Iniciativas Productivas para el eficiente y transparente ejecución de los recursos, como así mismo la efectividad de este beneficio.



2.6 FALTA DE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Tras haber realizado la aplicación del cuestionario para evaluar el ambiente de control se pudo determinar que la Dirección Departamental del PROSOL no cuenta con un Plan Estratégico Institucional que defina los objetivos estratégicos y los programas para realizar su logro, ya que este es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que debe ser elaborado en cada entidad.

Como tampoco exigen a las Comunidades Campesinas elaborar un plan mínimo estratégico de por lo menos 5 años, que permitan la sostenibilidad del sector, cuando los recursos de las regalías se agoten, si se consideran que los financiamientos se llevan adelante por las transferencias que realiza la Gobernación de Tarija.

Lo mencionado anteriormente contraviene a las **Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en el Título III, Capítulo I, Artículo 14** que menciona “Es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que debe ser elaborado en cada entidad y Órgano Público definiendo los objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro, sujetos a la disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales asignadas a su norma de creación y los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan General de Desarrollo Económico y Social y en los Planes Sectoriales de Desarrollo en sus distintos niveles.

La situación mencionada anteriormente se debe al alto índice de rotación de personal que se da en la Dirección Departamental del PROSOL no permitiendo que aquellos funcionarios que han tomado mayor conocimiento acerca del funcionamiento de la entidad puedan elaborar una planificación que responda a las necesidades institucionales, como que permitan que las Comunidades cuenten con planes que se ejecuten a mediano plazo y de esta manera se pueda lograr los objetivos y la sostenibilidad de estos proyectos.

Esto puede ocasionar que la entidad no defina claramente sus objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro y esto no permite que su trabajo vaya encaminado a cumplir con el objetivo de creación del PROSOL y de esta forma la institución pueda coadyuvar el desarrollo económico y social de las comunidades campesinas e indígenas del departamento.



RECOMENDACIÓN.-

Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación Departamental de Tarija instruir al Director Departamental del PROSOL, elaborar dentro de la entidad su Plan Estratégico Institucional para así poder cumplir eficientemente sus objetivos.

Así también capacitar al sector beneficiario de los recursos del PROSOL elaborar planes mínimos estratégicos que permitan la sostenibilidad del sector.

2.7. FALTA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA

Continuando con la aplicación del cuestionario para la Evaluación del Control Interno se evidenció que la Dirección Departamental del PROSOL no cuenta con información periódica, oportuna y confiable que le permita medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para realizar el seguimiento al POA y vincular esta información con la ejecución del presupuesto, ya que esta información debe ser difundida tanto en el interior de la entidad como para conocimiento público y ser presentada a las instancias que lo requieran.

Lo mencionado anteriormente contraviene a las **Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en el Título II, Capítulo II, Artículo 22** que menciona “Cada entidad y órgano público deberá elaborar y emitir en forma periódica la información de ejecución del Programa de Operación Anual, a nivel institucional y por cada objetivo de gestión institucional o específico y en el Título II, Capítulo Único, Artículo 10, inciso e) que menciona “Atribuciones Ejecutoras deben: Generar información de ejecución del Programa de Operación Anual y proporcionarla al Órgano Rector cuando este lo requiera”.

Esta situación se debe al descuido por parte del Director Departamental del PROSOL al no exigir que cada unidad elabore los formularios de seguimiento para poder detectar desviaciones respecto a la programación y de esta forma la entidad pueda tomar las medidas correctivas necesarias que permitan cumplir con los objetivos previstos.



Esta situación da lugar a que no se detecten a tiempo desvíos que se presenten en la ejecución del POA y de esta forma se impida el cumplimiento de los objetivos de gestión a cabalidad y su vinculación con los recursos asignados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN.-

Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación Departamental de Tarija instruir al Director Departamental del PROSOL, hacer un seguimiento oportuno para generar información periódica del grado de ejecución del POA para que este pueda lograr el cumplimiento de los objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en los resultados de la aplicación de los diferentes procedimientos ejecutados en el transcurso de la Auditoría Especial a la Transferencia de Recursos del PROSOL a la Iniciativa Productiva “ Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez se concluye que la ejecución de los recursos han sido realizados en un cumplimiento parcial al Reglamento Operativo, Guía de Procedimientos Administrativos del PROSOL y otras disposiciones legales aplicables a nuestro examen. Determinándose deficiencias de Control Interno descritas en **LR – 2.3 a LR – 2.11.**

4. RECOMENDACIÓN GENERAL

Por las consideraciones expuestas, se hace necesario que la Máxima Autoridad de la Gobernación instruya al Director Departamental del PROSOL, cumplir con todas y cada una de las recomendaciones expuestas en el presente informe, de esta manera brindar alternativas de solución a los problemas detectados en la ejecución de los Recursos Transferidos a las Comunidades Campesinas e Indígenas del Departamento y profundice el cumplimiento de los objetivos trazados por el PROSOL.



Es cuanto tenemos a bien informar para los fines consiguientes.

Atentamente:

Marlene Buitrago Duarte
DOCENTE GUÍA

Karla Romero De la Parra
AUDITOR



INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL N° 02/2013

A: Sr. Lino Condori Aramayo

GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

DE: Comisión de Auditoría

TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN

GESTIÓN 2013

**REF: AUDITORÍA ESPECIAL DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA:
“CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA LA ELABORACIÓN
DE QUESOS” COMUNIDAD CHAUPIUNO**

FECHA: Tarija 20 de Noviembre de 2013

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes.-

En cumplimiento al Convenio Interinstitucional entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Departamento de Auditoría y Finanzas y la Gobernación del Departamento de Tarija, Programa Solidario Comunal “PROSOL” se realizó una Auditoría Especial a los recursos transferidos a la Comunidad Chaupiuno para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, perteneciente al Municipio El Puente de la Provincia Méndez del Departamento de Tarija.

La Auditoría Especial fue realizada por los estudiantes de la materia Taller de Profesionalización semestre II de 2013, bajo la tutoría de Lic. Marlene Buitrago Duarte, docente de la Materia de referencia.



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO MUNICIPIO
EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

1.- TÉRMINOS DE REFERENCIA.-

1.1.- ANTECEDENTES DEL TRABAJO.-

En cumplimiento al Convenio Interinstitucional entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Departamento de Auditoría y Finanzas y la Gobernación del Departamento de Tarija, Programa Solidario Comunal “PROSOL” se realizará una Auditoría Especial a los recursos Transferidos a la Comunidad Chaupiuno para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, perteneciente al Municipio El Puente de la Provincia Méndez del Departamento de Tarija.

La Auditoría Especial la realizarán los estudiantes de la materia Taller de Profesionalización semestre II de 2013, bajo la tutoría de Msc. Lic. Marlene Buitrago Duarte, docente de la materia de referencia.

1.2.- OBJETIVO GENERAL.-

El Objetivo de la presente Auditoría, será emitir una opinión independiente sobre los recursos transferidos por la Dirección Departamental del PROSOL a la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez para la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la Elaboración de Quesos” y si los mismos fueron ejecutados en cumplimiento del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales.



1.3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

1.3.1. Verificar si los recursos transferidos a la Comunidad CHAUPIUNO para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” han sido presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.

1.3.2. Determinar si la Comunidad CHAUPIUNO ha cumplido con los requerimientos legales establecidos en el PROSOL, para acceder a los recursos financieros del PROSOL.

1.3.3. Determinar si la Comunidad a través de sus representantes han ejecutado los recursos de acuerdo a la normativa vigente para las Iniciativas Productivas del sector campesino del Departamento de Tarija.

1.3.4. Verificar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los campesinos beneficiarios de los recursos del PROSOL.

1.3.5. Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y si se realizaron los seguimientos correspondientes a la implementación de este beneficio.

1.4.- OBJETO.-

Se procederá a la revisión de documentación inserta en la Carpeta de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” a la Comunidad Chaupiuno, así mismo documentación proporcionada por la administración del PROSOL, de terceros y de los propios comunarios.

1.5.- ALCANCE.-

La auditoría se realizara de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) emitida por la Contraloría General del Estado en 27 de Agosto de 2012, aplicando procedimientos de auditoría para el cumplimiento del objetivo propuesto. Trabajo que se lo realizará en un 100% considerando que es una Auditoría Especial.



El periodo sujeto al examen comprenderá entre el 23 de Julio de 2012 al 20 de Diciembre de 2012.

1.6.- METODOLOGÍA.-

La metodología que se aplicará para el logro del objetivo de la Auditoría, en cada una de las etapas es la siguiente:

1.6.1.- PLANIFICACION

- ❖ Se procederá a la recopilación de información sobre los antecedentes de creación del PROSOL, sus objetivos, misión, visión, sus operaciones, con el objeto de elaborar el Memorándum de Planificación, donde se establezca el Objetivo de la Auditoria Especial a realizar.
- ❖ Se requerirá toda aquella información contenida en las carpetas de cargo y descargo y la información generada en la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” perteneciente a la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente de la Provincia Méndez.
- ❖ Se efectuará un relevamiento de información proporcionada e indagaciones a través de entrevistas con el personal que administra el PROSOL y también con los beneficiarios directos de la Iniciativa Productiva.
- ❖ Se analizará la existencia o inexistencia de controles a través de la Evaluación del Control interno en la entidad y los riesgos de auditoria, lo cual determinará el Enfoque de Auditoría que nos permita cumplir el objetivo propuesto.
- ❖ Se elaborará en base a todo el trabajo descrito precedentemente el Programa de Auditoria, que conduzca a cumplir con el objetivo de auditoría.

1.6.2.- EJECUCIÓN.-

- ❖ La ejecución de la Auditoria se basará en la aplicación del Programa de Auditoria y sus procedimientos establecidos.
- ❖ Se obtendrá de evidencia suficiente, competente y pertinente, que permitirá respaldar los hallazgos y la conclusión de la auditoria Especial.
- ❖ Evidencia que estará plasmadas en los papeles de trabajo, los cuales serán supervisados y realizados en conformidad con los principios que deben contener cada uno de ellos, como ser claros, objetivos, diseñados para cumplir con el punto del programa que corresponda, veraz.



- ❖ Se realizará indagaciones, análisis y confirmaciones en forma interna y externa de la entidad y la Comunidad de referencia.
- ❖ Se ejecutará la auditoría bajo el principio básico de auditoría que es Emitir una opinión independiente.

1.6.3.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.-

- ❖ Como fase final y en base al trabajo realizado se elaborará un informe de Auditoría Especial el mismo que será de acuerdo a la planificación y ejecución de auditoría y en sujeción a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Especial emitidas por la Contraloría General del Estado.

1.7. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL PRESENTE TRABAJO

Las disposiciones legales y normativas aplicadas para el desarrollo de la auditoría, serán las siguientes:

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley 1551, Ley de Participación Popular de 20 de abril de 1994.
- ✓ Ley N° 3741, de 14 de Septiembre de 2007, que respalda legalmente la asignación de Recursos al “PROSOL”.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A del 03 de noviembre de 1992, Reglamento a la Responsabilidad por la Función Pública y su modificación aprobada según Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001.
- ✓ Decreto Supremo N° 0181 y su Reglamento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG) aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental CI/08 PNGCI, NBCI expedidas mediante Resolución GR 1/070/2000 de enero de 2001.



- ✓ Normas de Auditoría Especial aprobadas mediante resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- ✓ Reglamento Operativo del PROSOL gestión 2011.
- ✓ Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012.
- ✓ Reglamentos y demás disposiciones internas.

1.8. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES A NIVEL DE INFORMES.-

Nuestra responsabilidad al concluir la Auditoría será emitir un Informe de Auditoría Especial con conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la administración de los recursos del Estado asignados al Sector Campesino e Indígena del Departamento de Tarija a través del PROSOL.

Si hubiese indicios de Responsabilidad por la función Pública se reportará y se recomendará la realización de una Auditoría de Responsabilidad por la Pública a la Máxima Autoridad de la Gobernación.



1.9. ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA

En el siguiente cuadro, se muestra un detalle de las fechas de mayor importancia de la auditoría:

DESCRIPCIÓN	FECHAS (*)		TIEMPO EN DIAS
	INICIO	CONCLUSIÓN	
PLANIFICACIÓN	14/09/2013	10/10/2013	4
EJECUCIÓN	11/10/2013	10/11/2013	30
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	11/11/2013	20/11/2013	9

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

II.- INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

La prefectura del departamento de Tarija fue una institución pública descentralizada con personería jurídica autónoma de gestión administrativa segura, técnica y financiera posee un patrimonio propio y representa al poder ejecutivo central.

Mediante Ley N° 1615 del 6 de febrero de 1995 – Ley de Adecuaciones y Concordancias de la Constitución Política del Estado fueron creadas las Prefecturas Departamentales. En este marco constitucional fue promulgada la Ley N° 1654 de fecha 28 de julio de 1995, la cual regula el Régimen de Descentralización Administrativa del Poder Ejecutivo a nivel Departamental, que consiste en la transferencia y delegación de atribuciones de carácter técnico-administrativo no privativas del Poder Ejecutivo a nivel nacional.



2.1.2. GOBERNACIÓN AUTÓNOMA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

La constitución Política del Estado promulgado el 7 de febrero de 2009, establece en el capítulo segundo, Art. 277 que “El Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un órgano ejecutivo”.

La estructura dentro de la Autonomía Departamental está constituida por la Gobernación, conformado por el gobernador y la asamblea departamental.

La Ley N° 017 del 24 de mayo de 2010, en el Capítulo I, artículo 6 establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Departamentales, asimismo la mencionada Ley establece en el capítulo II, artículo N° 7 la estructura Organizacional y Administrativa de los Gobiernos Autónomos Departamentales. Así mismo la Ley en su artículo N° 13 establece la Transferencia de Derechos y Obligaciones de las ex Prefecturas a los Gobiernos Autónomos Departamentales.

2.1.3. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL DEPARTAMENTAL – PROSOL

El programa solidario comunal PROSOL fue Creado el 16 de marzo de 2007, bajo Resolución Prefectural N° 091, como un programa destinado a apoyar al sector campesino e indígena del departamento, con financiamiento de iniciativas de acuerdo a las necesidades y su vocación productiva.

Posteriormente el Honorable Congreso Nacional sanciona la Ley N°3741 del 4 de septiembre de 2007, que autoriza a la entonces prefectura del departamento de Tarija, la transferencia directa y no reembolsable de recursos provenientes de la renta Petrolera destinados a promover la ejecución de iniciativas productivas que impulsen el desarrollo agropecuario del sector productivo.

Así mismo para la implementación del programa, el ejecutivo departamental crea la unidad gestora PROSOL, mediante la Resolución Prefectural



N°09/2007 del 4 de diciembre del 2007 asignándole competencias y funciones como las de coordinar, dirigir, evaluar las actividades, asimismo, administrar y realizar el monitoreo Físico – Financiero del programa en el marco del cumplimiento del reglamento operativo del PROSOL.

2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

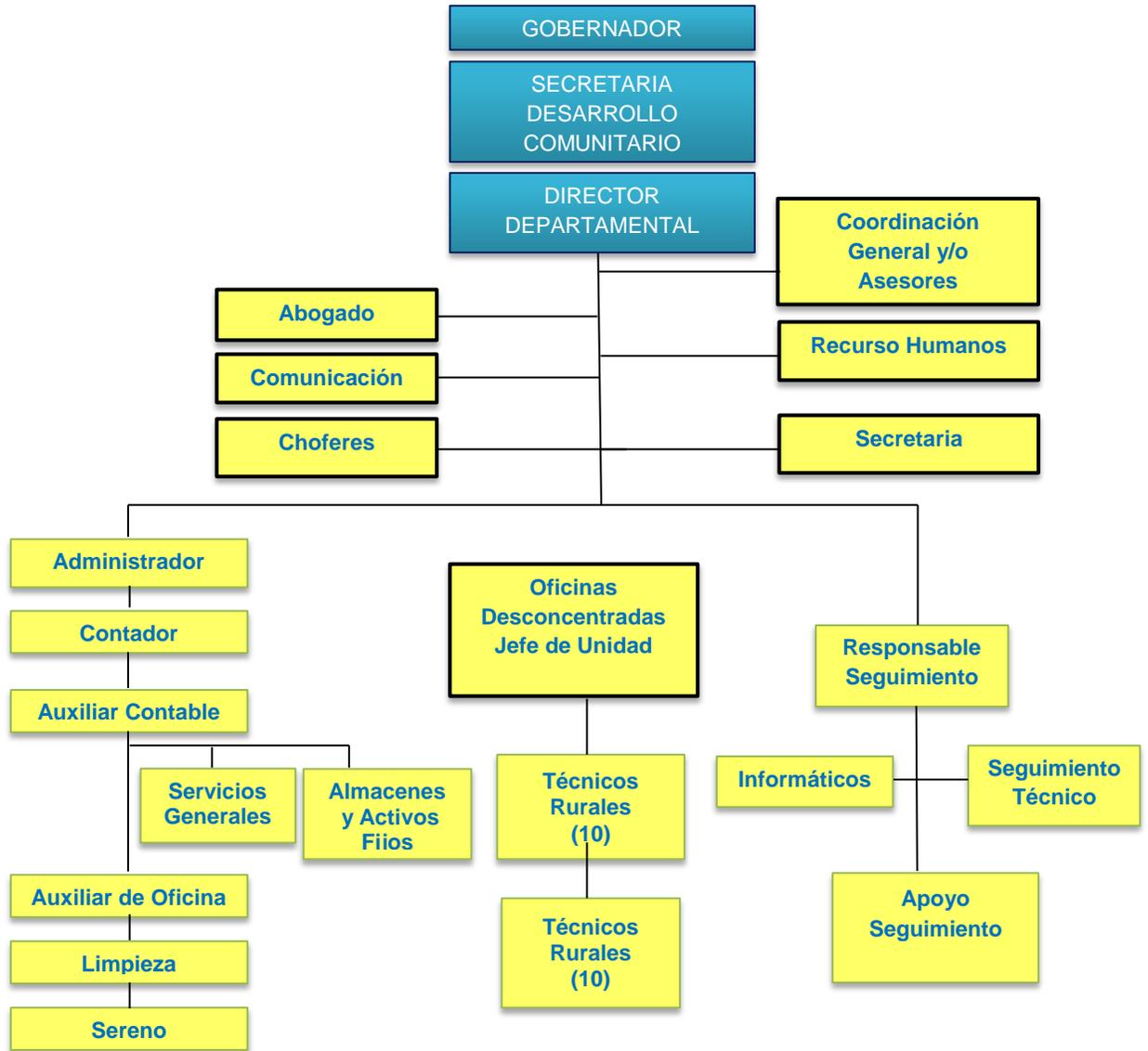
Mediante Resolución Prefectural N° 409/2007 de fecha 4 de diciembre de 2007 el Prefecto del Departamento crea la Unidad Gestora del PROSOL Con la siguiente estructura:

- ❖ Director del Programa
- ❖ Área administrativas
- ❖ Área legal
- ❖ Área Técnica Departamental
- ❖ Área técnica territorial que abarcara a las 11 jurisdicciones municipales.

A continuación se muestra el organigrama de la Dirección Departamental del PROSOL.



2.2.1.- ORGANIGRAMA





2.3. Presupuesto Institucional

El presupuesto reformulado para la gestión 2012, ha sido aprobado en Bs 358.212.702.-, distribuidos de la siguiente forma:

❖ INGRESOS GESTION 2012

DESCRIPCION	MONTO TOTAL (Bs)	PORCENTAJE (%)
Trasferencia de la Gobernación	358.212.702.-	100
TOTAL	358.212.702.-	100

❖ EGRESOS GESTION 2012

DESCRIPCION	MONTO TOTAL (Bs)	PORCENTAJE (%)
1. Funcionamiento	8.217.202	2.29
2. Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas pendientes de la gestión 2011	113.602.500	31.71
3. Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas gestión 2012	236.404.000	66.00
TOTAL	358.212.702	100

❖ PRESUPUESTO DISTRIBUIDO POR SECCIONES MUNICIPALES

SECCION DE PROVINCIAS	N° DE FAMILIAS	%	MONTO PROGRAMADO	%
Cercado	7720	15	34.740.000	15



San Lorenzo	7289	14	32.800.500	14
El Puente	3769	7	16.960.500	7
Uriondo	4643	9	20.893.500	9
Yunchara	1434	3	6.453.000	3
Padcaya	6085	12	27.382.500	12
Bermejo	2649	5	11.920.500	5
O'Connor	4944	9	22.248.000	9
Yacuiba	6760	13	30.420.000	13
Villamontes	4104	8	18.468.000	8
Carapari	3137	6	14.116.500	6
TOTAL	52.534	100	236.403.000	100

2.4. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

Para las actividades que desarrolla el Programa Solidario Comunal PROSOL se ha establecido lo siguiente:

2.4.1. MISIÓN

Fortalecer y reconocer la producción comunitaria como política pública departamental para cumplir óptimamente el rol de mantención de la seguridad y soberanía alimentaria en el mejoramiento de la calidad de vida de las familias Campesinas e Indígenas del Departamento de Tarija.

2.4.2. VISIÓN

Ser para el 2015, una institución gubernamental líder en la gestión y ejecución de Iniciativas Productivas destinadas a mejorar las condiciones de la actividad productiva



e impulsar el desarrollo de manera sostenible y equitativa, a través de la participación activa de las Comunidades Campesinas e Indígenas del Departamento de Tarija, en el marco de la política de seguridad y soberanía alimentaria.

2.4.3. OBJETIVO GENERAL

Realizar la transferencia de los recursos del prosol, implementando mejoras en los mecanismos de control, fiscalización y una adecuada orientación de las iniciativas productivas con horizonte sostenible.

2.4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Fortalecimiento Institucional.
- ❖ Ajustar los mecanismos de control que permitan la obtención de los productos esperados.
- ❖ Promover la mejora de la producción y transformación Comunitaria, Campesina e Indígena en la perspectiva de la soberanía.
- ❖ Realizar una adecuada orientación a los emprendimientos de acuerdo a sus potencialidades productivas en base a su experiencia.
- ❖ Promover el desarrollo de infraestructura productiva comunitaria.
- ❖ Fortalecer las capacidades de la comunidad en el manejo de recursos públicos.
- ❖ Conducir el PROSOL hacia una inversión de producción comunitaria, autogestiva con horizonte sostenible de mediano y largo plazo.

2.4.5. MARCO LEGAL DE LA ENTIDAD.-

El Gobierno Democrático Departamental desarrollo una iniciativa que mereció la aprobación del consejo departamental a través de la resolución N° 537/2006 y que logro el respaldo legal mediante la suscripción del convenio interinstitucional entre la Prefectura del Departamento de Tarija y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, la cual conto con la aprobación de Gobierno Nacional, a través del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo – VIPFE, contando por lo tanto con el marco legal que viabiliza la creación del “ Programa Solidario Comunal” ´por lo tanto el prefecto y Comandante General del Departamento de Tarija en uso de sus atribuciones y competencias establecidas por ley.



- ❖ Ley 017 De 24 De Mayo De 2010. Ley Transitoria Para El Funcionamiento De Las Entidades Territoriales Autónomas
- ❖ Ley 1178 De Administración Y Control Gubernamental De 1990.
- ❖ Ley 1654 de Descentralización Administrativa.
- ❖ Ley 1551 de Participación Popular.
- ❖ Decreto Supremo N° 0181, De Proceso De Contratación De Bienes, Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultoría.
- ❖ Resolución Ministerial N° 704/98 Emitida Por El Ministerio De Finanzas Y Sus Modificaciones Y Normas Básicas Del Sistema De Presupuesto (Resolución Suprema N° 217095).
- ❖ Reglamento Operativo del PROSOL.
- ❖ Disposiciones, reglamentos y manuales internos.

2.4.6. MÉTODOS DE OPERACIÓN

Los métodos de operación establecidos para el logro de los objetivos propuestos en el PROSOL están establecidos en el nuevo Reglamento Operativo, 16 de Agosto de 2011.

La Comunidad es responsable de planificar y ejecutar la Iniciativa Productiva comunitaria, en las siguientes etapas:

1. Elegir y aprobar la iniciativa productiva
2. Elección del comité de administración comunal
3. Elaboración y presentación de la iniciativa productiva comunitaria
4. Revisión y conformidad de la iniciativa a productiva comunitaria
5. Administrar los recursos transferidos
6. Ejecutar la iniciativa productiva comunitaria
7. Rendir cuenta y cerrar la iniciativa productiva comunitaria



2.4.7. Factores Anormales Y Estacionales Que Afectan La Actividad

Los factores anormales y estacionales que afectan las actividades del Programa Solidario Comunal “PROSOL” son:

- ❖ Las familias exigen mayor contribución de recursos económicos sin considerar si existe o no Presupuesto, lo que ocasiona demora en el cumplimiento del Programa al inicio de gestión.
- ❖ La falta de una Base de Datos que permita tener un registro de las familias beneficiarias para la asignación de los recursos.
- ❖ Insuficiente personal que presten servicio de asistencia productiva a las comunidades beneficiarias con las iniciativas productivas.
- ❖ Falta de capacitación a los Comités de Administración Comunal referente a la presentación de la documentación, la cual no debe presentar enmiendas, tachaduras y superposiciones.
- ❖ Falta de una Unidad de Auditoría Interna del PROSOL, para la realización de auditorías de las diferentes Iniciativas Productivas de todo el Departamento de Tarija
- ❖ La migración permanente de las comunidades y su crecimiento vegetativo, lo cual ocasiona que las familias se beneficien de manera incorrecta sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo.

2.4.8. CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA DE LOS INSUMOS UTILIZADOS

Los insumos utilizados para el cumplimiento de las Iniciativas Productivas provienen principalmente por la adquisición de equipos, suministros, prestación de Servicios de maquinarias, etc. Que generalmente son obtenidos del mercado local.

El proceso de adquisición de estos servicios y compra de bienes, está sujeto a los procedimientos establecidos en la guía de procedimientos administrativos gestión 2012 “Rendición de Cuentas” y Normas Básicas del Sistema de Bienes y Servicios.

- ❖ Moto Fumigadoras con destino de cultivos agrícolas para optimizar el tiempo
- ❖ Molinos de granos para facilitar la Mano de Obra de los Campesinos
- ❖ Motobombas, destinadas a mejorar el sistema de riego
- ❖ Malla Olímpica, alambres y postes para el cerramiento de parcelas



- ❖ Malla antigranizo, para protección de los cultivos
- ❖ Construcción de ambientes de elaboración de quesos para mejor calidad para llevar al mercado

2.4.9. FUENTES DE PROVISIÓN Y PRINCIPALES PROVEEDORES

Las fuentes de provisión principalmente están identificadas en el mercado local de la ciudad de Tarija y que excepcionalmente se recurre al mercado nacional.

Los principales proveedores son:

- ❖ AGRO INTEGRAL TARIJA
- ❖ AGRO LAPACHO S.R.L.
- ❖ FERRETERIA AGROINDUSTRIAL R & M
- ❖ COBIMAR AGROINTEGRAL TARIJA
- ❖ COMERCIALIZADORA JHONA
- ❖ TODO RIEGO
- ❖ AGRO FUTURO

2.5. PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA

Las principales unidades y Direcciones que tienen relación con el **PROSOL** que intervienen en las operaciones de desembolsos y presentación de los descargos, son:

- ❖ **Gobernación del Departamento**

Procede a realizar los desembolsos de los recursos económicos, en cumplimiento a las disposiciones legales que respaldan estas operaciones.

- ❖ **Secretaría de desarrollo Comunitario y Campesino económico plural**

Que ejerce funciones de tuición.



❖ **La Dirección del PROSOL**

Es la responsable de la gestión de los recursos.

❖ **El Comité de Administración Comunal**

Es la instancia responsable de la solicitud, administración y descargos de los recursos otorgados.

2.6. ORGANISMOS Y ENTIDADES VINCULADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA

- **Programa Solidario Comunal PROSOL.**

Es la unidad gestora que tiene a su cargo la administración y control de los recursos del programa, transferidos a las comunidades campesinas e indígenas para la ejecución de iniciativas productivas de acuerdo al Reglamento Operativo.

- **LA F.S.U.C.C.T. Federación Sindical Única de Comunidades Campesinas De Tarija.**

Institución que avala la existencia de Personalidad Jurídica de la Sub Central o Central Campesina para su registro de los beneficiarios.

- **Comité De Administración Comunal.**

Posee a su cargo la ejecución de las iniciativas Productivas de acuerdo a reglamento.

- **Cooperativa El Churqui Limitada.**

Entidad financiera donde se realiza las transferencias de fondos del Prosol a la comunidad correspondiente.

2.7. RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA

En la documentación proporcionada se puede observar que la Unidad Gestora cuenta con:



- ✓ Un director que este cargo que es responsable de la unidad gestora del PROSOL.
- ✓ Un administrativo que lleva adelante las actividades de gestionar las transferencias a las iniciativas productivas comunitarias.
- ✓ Un Técnico, responsable de asesoramiento y revisión de los descargos que presentan las comunidades.
- ✓ EL Comité de Administración Comunal, quien es el responsable de la gestión, ejecución y control de la Iniciativa Productiva.

2.8. RIESGOS INHERENTES

Los riesgos externos e internos que se pueden identificar son los siguientes:

RIESGOS INHERENTES EXTERNOS

- ❖ Las familias exigen mayor asignación de recursos económicos sin contar para ello con un Presupuesto.
- ❖ La falta de una base de datos que permita tener un registro de las familias beneficiarias para la asignación de los recursos.
- ❖ Las constantes presiones de las comunidades campesinas e indígenas y amenazas de bloqueos, lo cual retrasan el cronograma de actividades previsto para la gestión.
- ❖ Falta de capacitación a los Comités de Administración Comunal referente a la ejecución del gasto como la presentación de la documentación.
- ❖ Falta de información a los beneficiarios, respecto a los beneficios que conlleva la transferencia directa de recursos del estado para el sector campesino
- ❖ La migración constante de las familias a las comunidades y su crecimiento vegetativo lo cual ocasiona que las familias se beneficien de manera incorrecta sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del PROSOL.



RIESGOS INHERENTES INTERNOS

- ❖ Falta de personal que preste servicio de asistencia productiva, económica y financiera a las comunidades beneficiarias con las iniciativas productivas.
- ❖ Existencia de un número considerable de beneficiarios en contraposición con el reducido número de técnicos para la revisión de los descargos presentados al PROSOL.

III.- AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

A la fecha la Dirección Departamental del PROSOL cuenta con el Sistema Informático SIGEP (Sistema de Gestión Pública), este sistema permite almacenar información para la toma de decisiones.

El mismo arroja la siguiente información:

- ✓ Comprobantes de Ejecución de Gastos.
- ✓ Comprobantes de Ejecución de Recursos.
- ✓ Mayores auxiliares por Iniciativa Productiva.
- ✓ Asientos Contables y Balances.

De la misma manera cuando la Gobernación del Departamento de Tarija realiza la transferencia de recursos a la Dirección Departamental del PROSOL para la ejecución de las Iniciativas Productivas, lo realiza a través de Transferencias Electrónicas asignándoles directamente a la cuenta aperturada para la entidad, por lo tanto el PROSOL solamente lo registra en una libreta Bancaria y en la cuenta **Transferencias de Recursos** según el clasificador presupuestario.



IV.- AMBIENTE DE CONTROL

Para evaluar el control interno del PROSOL unidad gestora de los recursos que serán transferidos a las distintas Iniciativas Productivas del sector campesino e indígena del Departamento de Tarija, se consideró la aplicación de los cuestionarios emitidos por la Contraloría General del Estado, cuyos resultados son los siguientes:

4.1 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

La Dirección Departamental del PROSOL no cuenta con un código de Ética específicamente para su dirección, al constituirse una unidad dependiente de la Gobernación del Departamento de Tarija, aplica y considera el Código de Ética de la propia Gobernación.

4.2 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

El PROSOL no cuenta con un Plan Estratégico Institucional “PEI”, documento que refleja los objetivos a un mediano y largo plazo, pero considera lineamientos estratégicos establecidos en su Programa de Operaciones Anual “POA”, los cuales son consistentes con la misión y objetivos de gestión de la entidad.

La elaboración del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto surge de una compatibilización de las operaciones programadas y presupuestadas en cada una de las unidades de la entidad como ser la administrativa y la de control y seguimientos de los municipios del departamento.

De igual forma los responsables de cada una de las unidades conocen la importancia y contribución de las operaciones que tienen bajo su cargo y de este modo cumplir con los objetivos institucionales.

4.3 SISTEMA ORGANIZATIVO

El PROSOL cuenta con un Organigrama claramente definido donde se establecen cada uno de los puestos, el mismo fue aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Por consiguiente la Dirección Administrativa ha definido las áreas estratégicas de acuerdo a los cambios significativos y resultados de gestiones anteriores, por otra parte el PROSOL cuenta con un Manual de Funciones, que si bien está elaborado a la fecha falta su aprobación por parte de la autoridad responsable. Asimismo cuenta con un Reglamento Operativo y Guía de procedimientos administrativos que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales.



Como también, la entidad hace revisiones actualizaciones y perfeccionamiento de los procesos y procedimientos insertos en el Reglamento Operativo y guía de procedimientos administrativos de acuerdo a sus necesidades y exigencias establecidos por el incremento de la asignación de recursos del PROSOL a las familias campesinas.

También exige rendiciones de cuentas y ejerce controles periódicos sobre las transferencias de los recursos y las actividades que se ejecutan.

4.4 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD

La Dirección Departamental del PROSOL cuenta con un Reglamento Interno de Personal del Gobierno departamental de Tarija, al constituirse una unidad de esta entidad se aplica el Reglamento de referencia el mismo que fue aprobado a través de la Resolución Administrativa N°305/2011 de fecha 6 de octubre de 2011, firmada por el Sr. Lino Condori, Gobernador Interno del Departamento.

La entidad cuenta con personal suficiente en el área contable - administrativa pero no así en el área de control y seguimiento que realiza las tareas de monitoreos de las Iniciativas Productivas del sector, ya que si se compara la cantidad de iniciativas con el personal técnico, este último es insuficiente.

4.5 FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

El Director Departamental del PROSOL es un profesional con formación y experiencia y demuestra apego a las diferentes disposiciones legales; también exige el cumplimiento de los objetivos de gestión a través del POA.

A la fecha por problemas suscitados al interior del PROSOL, este profesional ha sido removido de su cargo, sometiéndose el mismo a los procesos internos instaurados por actos irregulares cometidos en el Prosol de la Provincia Gran Chaco.

Finalmente la dirección superior aplica controles gerenciales mediante un cronograma de actividades, en el cual se establece los plazos para el desarrollo de estas actividades durante la gestión.

4.6 COMPETENCIA DEL PERSONAL

En la Dirección Departamental del PROSOL el proceso de selección y reclutamiento de personal se realiza a través de memorándum de designación, la Máxima autoridad ejecutiva de la Gobernación designa al Director del PROSOL y a su vez, esta autoridad designa a los funcionarios del PROSOL.



Según explicaciones de los responsables de la entidad, se establecen requisitos de competencia para la contratación de personal y para la selección se efectúan procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional de los técnicos.

4.7 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Dirección Departamental del PROSOL cuenta con Reglamento Específico del Sistema de Personal, el mismo es utilizado para la evaluación del desempeño del personal.

Por otra parte se comprobó que la entidad cuenta con un cronograma de capacitación para el personal, el mismo que debe ser elaborado en función a las necesidades y características de la entidad.

Asimismo, la entidad cuenta con criterios para la promoción del personal y estimula al mismo por un buen desempeño en sus funciones y cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.8 ROL DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Dirección Departamental del PROSOL no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna que realice evaluaciones y examen a las diferentes Iniciativas Productivas.

Las auditorías que se realizan son las emergentes del convenio suscrito entre la Universidad Boliviana Juan Misael Saracho y la Gobernación a través de la dirección del PROSOL.

4.9 ATMÓSFERA DE CONFIANZA

Por la visita efectuada se percibe un trabajo en equipo, lo cual crea una atmósfera de confianza favorable para llevar adelante relaciones coordinadas que ayuda a un mejor desempeño en las actividades y por ende al logro de los objetivos institucionales. Sin embargo algunas decisiones de trabajo se las realiza en forma verbal lo cual puede ocasionar disolución de responsabilidades, al no contar con instrucciones por escrito.



V.- DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS EN AUDITORÍA

Considerando que riesgo de Auditoría es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe de la Auditoría Especial se consideraran los siguientes riesgos:

RIESGO INHERENTE

Irregularidades significativas, son aquellas que se presentan antes de considerar La efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo, porque es propia de la operatoria de la institución.

RIESGO DE DETECCION

Es el riesgo que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en la ejecución de los gastos correspondientes a la iniciativa productiva sujeta a auditoría.

Para ello auditoría, elaborará un Programa de Auditoría Especial, lo más detallado y analítico posible.

RIESGO DE CONTROL

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna.

Este tipo de riesgo también está fuera del control de los auditores. Aunque la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implica la existencia de buenos procedimientos en los sistemas de información y control. Debiendo efectuarse una constante revisión, verificación y ajustes a los procesos de control interno en la entidad.

VI.- ENFOQUE ESPERADO

La ejecución de la Auditoría Especial a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” se lo realizará en el marco de la Normatividad vigente como así también de la aplicación de los procedimientos y técnicas de Auditoría orientadas a obtener el objetivo de Auditoría propuesto.



VII.- CONSIDERACIÓN SOBRE LA SIGNIFICATIVIDAD

En la presente auditoria se revisará al proceso de Transferencia de recursos económicos por parte del PROSOL a la Comunidad Campesina de Chaupiuno y su Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” como así también a la ejecución de los recursos, en un porcentaje del 100%.

Y en un 83 % para la verificación física de este beneficio en la Comunidad de Chaupiuno Municipio El Puente de la Provincia Méndez.

VIII.- TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La dirección del PROSOL a la fecha no cuenta con una unidad de Auditoria Interna. Sin embargo al ser el PROSOL una unidad dependiente de la Gobernación tendría que ser auditada por la misma, pero no se tiene conocimiento de la realización de Auditorías por esta instancia.

Las auditorias que se ejecutaron al PROSOL fueron realizadas por la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Carrera de Contaduría Pública de acuerdo al siguiente registro:

GESTIÓN	PORCENTAJE
Enero – Diciembre 2010	4% del total de las Iniciativas Productivas.
Enero – Diciembre 2011	4% del total de las Iniciativas Productivas.
Enero – Diciembre 2012	0,65% del total de las Iniciativas Productivas.
Enero – Junio 2013	1,39% del total de las Iniciativas Productivas.

IX.- APOYO DE ESPECIALISTAS

En la presente auditoría se requerirá el apoyo de un Abogado, en caso de existir Indicios de Responsabilidad por la Función Pública, pero si consideramos que es un trabajo académico, si existiera responsabilidades se reportará esta situación a la MAE.



X.- ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

N°	NOMBRES	CARGOS	MPA	EJEC.	INFORME	TOTAL HORAS PRESUP.
1.	Msc. Lic. Marlene Buitrago	Directora de Auditoria	24	240	54	318
2.	Lic. Karla Romero De la Parra	Auditor Junior	24	160	54	238
TOTAL HORAS			48	400	108	556

XI.- LEGALES DE LA AUDITORÍA

La información obtenida y generada en el curso de toda la auditoria especial será archivada en forma sistemática y ordenada de acuerdo a los siguientes legajos:

a) Legajo de Programación

Legajo que es utilizado para el archivo de información relacionada con el proceso de la Planificación de la auditoria y es la siguiente:

- ✓ Memorándum de Planificación de Auditoria MPA
- ✓ Antecedentes de la creación de la entidad
- ✓ Estructura / organigrama
- ✓ Presupuesto institucional
- ✓ Programa anual de Operaciones
- ✓ POA reformulado
- ✓ Evaluación del Control Interno
- ✓ Programa de Auditoría

b) Legajo de Corriente

Legajo que es utilizado para el archivo de los papeles de trabajo que se genera en el curso de la auditoria especial, de las evidencias obtenidas en forma interna y externa a la entidad y el Programa de Auditoria utilizado para cumplir con el objetivo de la auditoria y es como sigue:



- ✓ Programa de Auditoria
- ✓ Papeles de trabajo que respalda el trabajo realizado
- ✓ Planillas de deficiencias

Evaluación del Ambiente de Control

- ✓ Cuestionarios de la evaluación del Control Interno
- ✓ Puntos Fuertes
- ✓ Puntos débiles

c) Legajo Permanente

En este legajo se archiva aquella información y documentación importante y de interés permanente y de consulta continua, y es de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Correspondencia expedida y recibida referente al inicio de la auditoria, solicitud de información
- ✓ Antecedentes de la creación de la entidad
- ✓ Estructura / organigrama
- ✓ Presupuesto institucional
- ✓ Programa anual de Operaciones
- ✓ POA reformulado
- ✓ Informes de actividades
- ✓ Reglamento Operativo del PROSOL
- ✓ Manual de Procedimientos administrativos

d) Legajo Resumen

En este legajo se archiva la documentación conclusiva de la auditoría realizada, en base a la planificación y ejecución de la auditoria y es como sigue:

- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Informe de Auditoría de Control interno
- ✓ Informe Ejecutivo



XII.- PROGRAMA DE AUDITORÍA

Para la Auditoría Especial a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, Comunidad Chaupiuno, Municipio El Puente de la Provincia Méndez-Tarija, en base a la Planificación realizada y con el propósito de obtener el Objetivo Propuesto, se adjunta el Programa de Auditoría.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORIA ESPECIAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Por el periodo del 23/07/2012 al 20/12/2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO MUNICIPIO
EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Determinar si los recursos transferidos por la Dirección Departamental del PROSOL a la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez para la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de Quesos” han sido ejecutados en cumplimiento del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Verificar si los recursos transferidos a la Comunidad Chaupiuno para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” han sido presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.
- 2.- Determinar si la Comunidad Chaupiuno ha cumplido con los requerimientos legales establecidos en el PROSOL, para acceder a los recursos financieros del PROSOL.
- 3.- Determinar si la Comunidad a través de sus representantes han ejecutado los recursos de acuerdo a la normativa vigente para las Iniciativas Productivas del sector campesino del Departamento de Tarija.
- 4.- Verificar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los campesinos beneficiarios de los recursos del PROSOL.
- 5.- Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y si se realizaron los seguimientos correspondientes a la implementación de este beneficio.



ALCANCE

La auditoría se realizará de acuerdo a la Norma de Auditoría Gubernamental (NAG) emitidas por la Contraloría General del Estado Plurinacional, respecto a la aplicación de procedimientos de Auditoría para el cumplimiento del objeto propuesto. Trabajo que se lo realiza en un 100% considerando que es una Auditoría Especial.

El periodo sujeto del examen comprenderá entre el 23 de Julio de 2012 hasta al 20 de Diciembre de 2012.

MUESTRA

Se procederá a realizar el análisis del 100% de la documentación respecto a la Iniciativa: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez.

FUENTE

Documentos proporcionados por la Dirección Departamental del Programa Solidario Comunal PROSOL, en carpetas que contienen documentos referentes a solicitud de las transferencias de los recursos como aprobación, desembolsos de recursos, aplicando descargos, aprobados y cierre de conformidad con el Reglamento Operativo

Nº	PROCEDIMIENTO	REF OBJ	REF P/T	HECHO POR:
1	Verificar si en el presupuesto de la Unidad Gestora del PROSOL se presupuestó la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” de la Comunidad CHAUPIUNO del Municipio El Puente perteneciente a la provincia Méndez correspondiente a la gestión 2012.			
2	Verificar que los beneficiarios de la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” de la Comunidad de Chaupiuno del Municipio El Puente cuente con la Personería Jurídica en cumplimiento del Reglamento Operativo del PROSOL.			



<p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p>	<p>Verificar si se ha realizado la Elección del Comité de Administración Comunal, si las mismas están respaldadas con los Actas correspondientes de elección y consenso de los Comunarios en Asamblea General.</p> <p>Verificar si se ha realizado la Elección y aprobación de la Iniciativa Productiva, y si la misma está respaldada con el Acta correspondiente de aprobación y consenso de los Comunitarios en asamblea General.</p> <p>Comprobar que en la fase de Inicio de ejecución de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la elaboración de quesos” cuente con el Acta de Apertura del libro de Proyecto. El mismo que debe estar llenado y firmado por el Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad Comunal.</p> <p>Verificar que el Comité de Administración Comunal haya elaborado y presentado a la Dirección Departamental del PROSOL la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Lista actualizada del número de familias beneficiarias acompañada de la declaración jurada que así lo certifique y carnet de identidad.✓ Solicitud de Financiamiento✓ Compromiso de buena ejecución de los recursos asignados a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”✓ Acta de la Asamblea General Comunal de Elección del Comité de Administración Comunal debidamente firmada y llenada.✓ Acta de selección y aprobación de la Iniciativa Productiva <p>Determinar si los técnicos de la Dirección Departamental del PROSOL, procedieron a la revisión de la lista de beneficiarios y depuración de las personas que no cumplen con el Reglamento Operativo del PROSOL.</p>			
--	--	--	--	--



<p>8</p>	<p>Verificar que los técnicos designados por la Dirección Departamental del PROSOL efectuaron una revisión de la siguiente información presentada por el Comité de Administración Comunal:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Formulario de Solicitud de transferencia de recursos con la información completa.✓ Acta de selección y aprobación de la Iniciativa Productiva Comunitaria.✓ Listado actualizado del número de familias participantes, acompañado de la Declaración Jurada que así lo certifique.✓ Acta de la Asamblea General Comunal de Elección del Comité Administrativo Comunal debidamente llenada y firmada.✓ Compromiso de buena ejecución			
<p>9</p>	<p>Determinar la existencia del Formulario N° 5 Convenio de Financiamiento sobre la transferencia de recursos para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, el mismo que se encuentre aprobado por el comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad de la Comunidad.</p>			
<p>10</p>	<p>Verificar la existencia de la Apertura de la cuenta financiera a nombre de la Comunidad CHAUPIUNO con el registro de firmas del coordinador y el tesorero del Comité de Administración Comunal.</p>			
<p>11</p>	<p>Determinar si el Comité de Administración Comunal de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” cumplió con la Guía de Procedimientos Administrativos para las Adquisiciones como ser:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cotizaciones a Proveedores✓ Cuadro Comparativo de Cotizaciones✓ Orden de Compra y/o Trabajo.✓ Factura o Recibo✓ Retenciones Impositivas✓ Acta de Recepción y Conformidad de bienes,			



	<p>servicios</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta de Entrega a los beneficiarios✓ Planillas de Entrega a las familias beneficiarias.✓ Documentos Adicionales			
12	Verificar si se ha procedido a efectuar las 3 cotizaciones y si las mismas registran las características técnicas mínimas.			
13	Verificar si las cotizaciones han sido sometidas a la Asamblea General Comunal para su aprobación y posterior compra.			
14	Verificar si el Comité de Administración Comunal elaboró el cuadro comparativo. El mismo que debe estar debidamente firmado por los responsables.			
15	Comprobar si se ha elaborado la Orden de Compra en base a la aprobación de la Asamblea General Comunal a la cotización que más beneficie a la comunidad.			
16	Verificar si por la compra realizada se ha emitido: <ul style="list-style-type: none">✓ Factura y/o Recibos de ley✓ Fotocopias del Número de Identificación Tributaria NIT✓ Certificado de Inscripción de Impuestos Internos en cumplimiento a la Guía de Procedimientos Administrativos, en caso de que el proveedor no cuente con ella, verifique que se haya realizado la retención tributaria correspondiente.			
17	Verificar si se ha procedido a la Recepción y Conformidad de los servicios comprados por parte del Comité de Administración Comunal, los que deben tener las mismas características de las cotizaciones y la Orden de Compra.			
18	Verificar si el Comité de Administración Comunal procedió a la Entrega de los servicios a las familias			



	<p>beneficiarias y si estas se las realizó en Asamblea General.</p> <p>19 Prepare y envíe una Certificación y/o Confirmación de venta a la Casa Comercial que ha sido adjudicada para comprobar su existencia y legalidad de la misma, como así también de las facturas y sus respectivos importes.</p> <p>20 Verificar si el Comité de Administración Comunal, cumplió con el cierre, y presentó el extracto realizando el Cierre de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” cumpliendo y presentando los siguientes documentos para su aprobación en Asamblea General Comunal:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Informe de Supervisión✓ Planillas completamente llenadas✓ Extracto de Retiro de Recursos <p>21 Mediante una visita a la Comunidad verificar si las familias beneficiarias registradas en la declaración jurada, efectivamente realizan vida orgánica dentro de la Comunidad y que su fuente principal de Ingreso sea la agricultura, la ganadería y la artesanía.</p> <p>22 Realice una visita a la Comunidad Chaupiuno y verifique si los servicios comprados existen y si los mismos están siendo utilizados por los beneficiarios.</p> <p>23 Verificar si el Comité de Administración Comunal efectuó la Rendición de Cuentas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL.</p> <p>24 Verificar si los responsables del PROSOL realizaron monitoreo, seguimiento físico y financiero de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la comunidad Chaupiuno.</p>			
--	---	--	--	--



<p>CONCLUSIÓN</p> <p>En base a la documentación analizada, emita un informe de recomendación sobre los aspectos administrativos y del cumplimiento de las normativas y disposiciones legales vigentes.</p>			
---	--	--	--



PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL “PROSOL”
AUDITORIA ESPECIAL
ACTA DE APROBACIÓN DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORÍA

Siendo horas tres de la tarde del día jueves 10 de Octubre del dos mil trece años en el laboratorio de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras reunidos todos los estudiantes de Taller de Profesionalización grupo N° 1, con la presencia de la docente guía Lic. Marlene Buitrago Duarte se procedió a la lectura del Acta de Aprobación del Memorándum de Planificación de Auditoría, la cual fue firmada y aprobada conformemente.

Marlene Buitrago Duarte
DOCENTE GUÍA

Karla Romero De la Parra
AUDITOR



CONCLUSIÓN GENERAL

Basados en los resultados de la aplicación de los diferentes procedimientos ejecutados en el transcurso de la Auditoría Especial a la Transferencia de Recursos del PROSOL a la Iniciativa Productiva “ Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez se concluye que la ejecución de los recursos han sido realizados en un cumplimiento parcial al Reglamento Operativo, Guía de Procedimientos Administrativos del PROSOL y otras disposiciones legales aplicables a nuestro examen.

Marlene Buitrago Duarte
DOCENTE GUÍA

Karla Romero De la Parra
AUDITOR



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Por el periodo del 23/07/2012 al 20/12/2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Determinar si los recursos transferidos por la Dirección Departamental del PROSOL a la Comunidad Chaupiuno Municipio El Puente Provincia Méndez para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” han sido ejecutados en cumplimiento del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Verificar si los recursos transferidos a la Comunidad Chaupiuno para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” han sido presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.
- 2.- Determinar si la Comunidad Chaupiuno ha cumplido con los requerimientos legales establecidos en el PROSOL, para acceder a los recursos financieros del PROSOL.
- 3.- Determinar si la Comunidad a través de sus representantes han ejecutado los recursos de acuerdo a la normativa vigente para las Iniciativas Productivas del sector campesino del Departamento de Tarija.
- 4.- Verificar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los campesinos beneficiarios de los recursos del PROSOL.
- 5.- Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y si se realizaron los seguimientos correspondientes a la implementación de este beneficio.



ALCANCE

La auditoría se realizará de acuerdo a la Norma de Auditoría Gubernamental (NAG) emitidas por la Contraloría General del Estado Plurinacional, respecto a la aplicación de procedimientos de Auditoría para el cumplimiento del objeto propuesto. Trabajo que se lo realiza en un 100% considerando que es una Auditoría Especial.

El periodo sujeto del examen comprenderá entre el 23 de Julio de 2012 hasta al 20 de Diciembre de 2012.

MUESTRA

Se procederá a realizar el análisis del 100% de la documentación respecto a la Iniciativa: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad Chaupiuno, Municipio El Puente Provincia Méndez.

FUENTE

Documentos proporcionados por la Dirección Departamental del Programa Solidario Comunal PROSOL, en carpetas que contienen documentos referentes a solicitud de las transferencias de los recursos como aprobación, desembolsos de recursos, aplicando descargos, aprobados y cierre de conformidad con el Reglamento Operativo

Nº	PROCEDIMIENTO	REF OBJ	REF P/T	HECHO POR:
1	Verificar si en el presupuesto de la Unidad Gestora del PROSOL se presupuestó la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” de la Comunidad CHAUPIUNO del Municipio El Puente perteneciente a la provincia Méndez correspondiente a la gestión 2012.	1	LC-III/1	K.G.R.D. L.P.
2	Verificar que los beneficiarios de la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” de la Comunidad de Chaupiuno del Municipio El Puente cuente con la Personería Jurídica en cumplimiento del Reglamento Operativo del PROSOL.	2	LC-III/2	



<p>3</p>	<p>Verificar si se ha realizado la Elección del Comité de Administración Comunal, si las mismas están respaldadas con los Actas correspondientes de elección y consenso de los Comunitarios en Asamblea General.</p>	<p>2</p>	<p>LC-III/3</p>	<p>K.G.R.D. L.P.</p>
<p>4</p>	<p>Verificar si se ha realizado la Elección y aprobación de la Iniciativa Productiva, y si la misma está respaldada con el Acta correspondiente de aprobación y consenso de los Comunitarios en asamblea General.</p>		<p>LC-III/4</p>	
<p>5</p>	<p>Comprobar que en la fase de Inicio de ejecución de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la elaboración de quesos” cuente con el Acta de Apertura del libro de Proyecto. El mismo que debe estar llenado y firmado por el Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad Comunal.</p>		<p>LC-III/5</p>	
<p>6</p>	<p>Verificar que el Comité de Administración Comunal haya elaborado y presentado a la Dirección Departamental del PROSOL la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Lista actualizada del número de familias beneficiarias acompañada de la declaración jurada que así lo certifique y carnet de identidad.✓ Solicitud de Financiamiento✓ Compromiso de buena ejecución de los recursos asignados a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”✓ Acta de la Asamblea General Comunal de Elección del Comité de Administración Comunal debidamente firmada y llenada.✓ Acta de selección y aprobación de la Iniciativa Productiva	<p>3</p>	<p>LC-III/6</p>	



7	Determinar si los técnicos de la Dirección Departamental del PROSOL, procedieron a la revisión de la lista de beneficiarios y depuración de las personas que no cumplen con el Reglamento Operativo del PROSOL.	2	LC-III/7	K.G.R.D. L.P.	
8	Verificar que los técnicos designados por la Dirección Departamental del PROSOL efectuaron una revisión de la siguiente información presentada por el Comité de Administración Comunal: <ul style="list-style-type: none">✓ Formulario de Solicitud de transferencia de recursos con la información completa.✓ Acta de selección y aprobación de la Iniciativa Productiva Comunitaria.✓ Listado actualizado del número de familias participantes, acompañado de la Declaración Jurada que así lo certifique.✓ Acta de la Asamblea General Comunal de Elección del Comité Administrativo Comunal debidamente llenada y firmada.✓ Compromiso de buena ejecución	2	LC-III/8		
9	Determinar la existencia del Formulario N° 5 Convenio de Financiamiento sobre la transferencia de recursos para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, el mismo que se encuentre aprobado por el comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad de la Comunidad.		3		LC-III/9
10	Verificar la existencia de la Apertura de la cuenta financiera a nombre de la Comunidad CHAUPIUNO con el registro de firmas del coordinador y el tesorero del Comité de Administración Comunal.		2		LC-III/10
11	Determinar si el Comité de Administración Comunal de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” cumplió con la Guía de Procedimientos Administrativos para las Adquisiciones como ser:	3	LC-III/11		



	<ul style="list-style-type: none">✓ Cotizaciones a Proveedores✓ Cuadro Comparativo de Cotizaciones✓ Orden de Compra y/o Trabajo.✓ Factura o Recibo✓ Retenciones Impositivas✓ Acta de Recepción y Conformidad de bienes, servicios✓ Acta de Entrega a los beneficiarios✓ Planillas de Entrega a las familias beneficiarias.✓ Documentos Adicionales			K.G.R.D. L.P.
12	Verificar si se ha procedido a efectuar las 3 cotizaciones y si las mismas registran las características técnicas mínimas.		LC-III/12	
13	Verificar si las cotizaciones han sido sometidas a la Asamblea General Comunal para su aprobación y posterior compra.		LC-III/13	
14	Verificar si el Comité de Administración Comunal elaboró el cuadro comparativo. El mismo que debe estar debidamente firmado por los responsables.		LC-III/14	
15	Comprobar si se ha elaborado la Orden de Compra en base a la aprobación de la Asamblea General Comunal a la cotización que más beneficie a la comunidad.		LC-III/15	
16	Verificar si por la compra realizada se ha emitido: <ul style="list-style-type: none">✓ Factura y/o Recibos de ley✓ Fotocopias del Número de Identificación Tributaria NIT✓ Certificado de Inscripción de Impuestos Internos en cumplimiento a la Guía de Procedimientos Administrativos, en caso de que el proveedor no cuente con ella, verifique que se haya realizado la retención tributaria correspondiente.	2	LC-III/16	



17	Verificar si se ha procedido a la Recepción y Conformidad de los servicios comprados por parte del Comité de Administración Comunal, los que deben tener las mismas características de las cotizaciones y la Orden de Compra.	4	LC-III/17	K.G.R.D. L.P.
18	Verificar si el Comité de Administración Comunal procedió a la Entrega de los servicios a las familias beneficiarias y si estas se las realizó en Asamblea General.	4	LC-III/18	
19	Prepare y envíe una Certificación y/o Confirmación de venta a la Casa Comercial que ha sido adjudicada para comprobar su existencia y legalidad de la misma, como así también de las facturas y sus respectivos importes.	2	LC-III/19	
20	Verificar si el Comité de Administración Comunal, cumplió con el cierre, y presentó el extracto realizando el Cierre de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” cumpliendo y presentando los siguientes documentos para su aprobación en Asamblea General Comunal: <ul style="list-style-type: none">✓ Informe de Supervisión✓ Planillas completamente llenadas✓ Extracto de Retiro de Recursos	3	LC-III/20	
21	Mediante una visita a la Comunidad verificar si las familias beneficiarias registradas en la declaración jurada, efectivamente realizan vida orgánica dentro de la Comunidad y que su fuente principal de Ingreso sea la agricultura, la ganadería y la artesanía.	2	LC-III/21	
22	Realice una visita a la Comunidad Chaupiuno y verifique si los servicios comprados existen y si los mismos están siendo utilizados por los beneficiarios.	4	LC-III/22	



<p>23</p>	<p>Verificar si el Comité de Administración Comunal efectuó la Rendición de Cuentas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL.</p>	<p>5</p>		<p>K.G.R.D. L.P.</p>
<p>24</p>	<p>Verificar si los responsables del PROSOL realizaron monitoreo, seguimiento físico y financiero de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la comunidad Chaupiuno.</p>			
<p>CONCLUSIÓN En base a la documentación analizada, emita un informe de recomendación sobre los aspectos administrativos y del cumplimiento de las normativas y disposiciones legales vigentes.</p>				



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARJIA

**PROCEDIMIENTO N° 1 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACION DEL PRESUPUESTO”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBS.																									
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>La Comisión de Auditoría verificó que en el Presupuesto General de Transferencia de Recursos para la Iniciativa Productiva de la Dirección del Programa Solidario Comunal “PROSOL” está registrado el Municipio El Puente y dentro del mismo está incluido la Iniciativa Productiva: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad Chaupiuno.</p> <p>PRESUPUESTO ESTIMADO REFORMULADO PARA LA GESTION 2012.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>MONTO TOTAL (BS)</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.- Funcionamiento</td> <td>8.217.202</td> <td>2.29</td> </tr> <tr> <td>2.- Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas pendientes de la gestión 2011.</td> <td>113.602.500</td> <td>31.71</td> </tr> <tr> <td>3.- Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas gestión 2012.</td> <td>236.403.000</td> <td>66.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>358.212.702.-</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>PRESUPUESTO DISTRIBUIDO POR SECCIONES MUNICIPALES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SECCIÓN DE PROVINCIA</th> <th>N° DE FAMILIAS</th> <th>%</th> <th>MONTO PROGRAMADO</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EL PUENTE</td> <td>3769</td> <td>7</td> <td>Y 16.960.500</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL (BS)	%	1.- Funcionamiento	8.217.202	2.29	2.- Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas pendientes de la gestión 2011.	113.602.500	31.71	3.- Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas gestión 2012.	236.403.000	66.00	TOTAL	358.212.702.-	100	SECCIÓN DE PROVINCIA	N° DE FAMILIAS	%	MONTO PROGRAMADO	%	EL PUENTE	3769	7	Y 16.960.500	7		<p>Dentro del importe de 16.950.500.- se encuentra incluido los Bs. 54.000.- Y</p>
DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL (BS)	%																									
1.- Funcionamiento	8.217.202	2.29																									
2.- Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas pendientes de la gestión 2011.	113.602.500	31.71																									
3.- Transferencia de recursos a comunidades campesinas e indígenas gestión 2012.	236.403.000	66.00																									
TOTAL	358.212.702.-	100																									
SECCIÓN DE PROVINCIA	N° DE FAMILIAS	%	MONTO PROGRAMADO	%																							
EL PUENTE	3769	7	Y 16.960.500	7																							

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado satisfactoriamente con PPE

Y - Dentro del importe de Bs. 16.960.500.- se encuentra incluido bs. 54.000.- para la Iniciativa Productiva: “ **Construcción de ambientes para la elaboración de quesos**”

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO Nº 2 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA DE CHAUPIUNO”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.												
<p>✓ ————— ✓ ————— ✓</p> <p>Analizada la documentación se pudo evidenciar que los beneficiarios de la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” de la Comunidad de CHAUPIUNO perteneciente al municipio de: El Puente de la provincia Méndez cuenta con personería Jurídica, que es dada y firmada el 19 de Enero de 1995. Tal como se muestra a continuación:</p> <p style="text-align: center;">PERSONERÍA JURÍDICA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>NÚMERO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESOLUCIÓN PREFECTURAL</td> <td>0039/95</td> <td>ENERO 19 DE 1995</td> </tr> <tr> <td>RESOLUCIÓN MUNICIPAL</td> <td>045/94</td> <td>DICIEMBRE 30 DE 1994</td> </tr> <tr> <td>REGISTRO</td> <td>039</td> <td>ENERO 5 DE 1995</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	NÚMERO	FECHA	RESOLUCIÓN PREFECTURAL	0039/95	ENERO 19 DE 1995	RESOLUCIÓN MUNICIPAL	045/94	DICIEMBRE 30 DE 1994	REGISTRO	039	ENERO 5 DE 1995		
DETALLE	NÚMERO	FECHA												
RESOLUCIÓN PREFECTURAL	0039/95	ENERO 19 DE 1995												
RESOLUCIÓN MUNICIPAL	045/94	DICIEMBRE 30 DE 1994												
REGISTRO	039	ENERO 5 DE 1995												

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado satisfactoriamente con la documentación de Personería Jurídica

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO Nº 3 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL ACTA DE ELECCIÓN DEL
 PRESIDENTE DEL OTB Y DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNAL”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.																
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>De acuerdo a nuestro examen de Auditoría, se pudo verificar que en la Comunidad de CHAUPIUNO perteneciente al municipio El Puente de la provincia Méndez y el día lunes 23 de Julio del 2012 siendo las 8:30 pm, se llevó a cabo una reunión para realizar la Elección del Comité de Administración Comunal con la participación de las 12 familias, la cual está respaldada con un Acta que quedó conformado de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CARNET DE IDENTIDAD</th> <th>OCUPACIÓN</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Juana Tejerina</td> <td>7215928</td> <td>Estudiante Y</td> <td>Coordinadora</td> </tr> <tr> <td>Rosa Velásquez</td> <td>1839562</td> <td>Labores de Casa</td> <td>Tesorero</td> </tr> <tr> <td>Esperanza Tejerina</td> <td>7253118</td> <td>Labores de Casa</td> <td>Supervisor Técnico</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	CARNET DE IDENTIDAD	OCUPACIÓN	CARGO	Juana Tejerina	7215928	Estudiante Y	Coordinadora	Rosa Velásquez	1839562	Labores de Casa	Tesorero	Esperanza Tejerina	7253118	Labores de Casa	Supervisor Técnico		
NOMBRE	CARNET DE IDENTIDAD	OCUPACIÓN	CARGO															
Juana Tejerina	7215928	Estudiante Y	Coordinadora															
Rosa Velásquez	1839562	Labores de Casa	Tesorero															
Esperanza Tejerina	7253118	Labores de Casa	Supervisor Técnico															

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

Y = Verificado con visitas a la comunidad que si hace vida orgánica

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO Nº 4 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL ACTA PARA LA ELECCIÓN Y
 APROBACIÓN DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.								
<p style="text-align: center;">/ ✓ /</p> <p>Revisada la documentación inserta en la carpeta de ejecución de la Iniciativa Productiva: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad de Chaupiuno, se pudo evidenciar que en fecha 23 de Julio del 2012 se llevó a cabo la Elección y Aprobación de dicha Iniciativa, quedando registrada en Acta, la misma que fue respaldada con Carnet de Identidad y aclarativa de firmas de los beneficiarios, estando todos de acuerdo.</p> <p>Así detallamos en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INICIATIVA PRODUCTIVA</th> <th>NÚMERO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS</th> <th>TOTAL FIRMAS</th> <th>TOTAL HUELLAS DIGITALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>“Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	INICIATIVA PRODUCTIVA	NÚMERO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS	TOTAL FIRMAS	TOTAL HUELLAS DIGITALES	“Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”	12	12	0		
INICIATIVA PRODUCTIVA	NÚMERO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS	TOTAL FIRMAS	TOTAL HUELLAS DIGITALES							
“Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”	12	12	0							

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 5 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DEL ACTA DE APERTURA DEL LIBRO DEL PROYECTO”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.
<p style="text-align: center;">/-----✓-----/</p> <p>Continuando con nuestro examen, se pudo evidenciar la existencia del Acta de Apertura del Libro del Proyecto de la Comunidad Chaupiuno, para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, el mismo que se encuentra llenado y firmado por el Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad Comunal.</p>		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 6 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA AL PROGRAMA
 SOLIDARIO COMUNAL DEPARTAMENTAL (PROSOL)**

DESCRIPCION			REF. P/T.	OBSERV.
<p>Según la revisión que realizó la Comisión de Auditoría se pudo verificar que el Comité de Administración Comunal responsable de la ejecución de la Iniciativa Productiva: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la Comunidad de Chaupiuno, elaboró y presento a la Dirección Departamental del PROSOL, toda la documentación requerida para la aprobación de la presente Iniciativa de referencia.</p>				
DETALLE DE DOCUMENTO	N° FORMULARIO	NÚMERO DE FOLIO		
Declaración Jurada de las Familias Beneficiarias	2			
Anexo Formulario 2 (Certificación)	2			
Solicitud de Financiamiento	3			
Compromiso de buena Ejecución	4			
Acta de la Asamblea General Comunal de Elección del Comité de Administración Comunal.		69		
Acta de selección y aprobación de la Iniciativa Productiva		69		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORÍA ESPECIAL
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012**

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 7 DEL PROGRAMA
 “REVISIÓN DE LA LISTA DE BENEFICIARIOS Y PERSONAS DEPURADAS”**

DESCRIPCION		REF. P/T.	OBSERV.																									
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>La Comisión de Auditoria pudo evidenciar que los técnicos del PROSOL procedieron a la revisión de la lista de beneficiarios y depuración de las personas que no cumplen con el Reglamento Operativo del PROSOL según su ocupación y/o por la dirección donde viven, datos registrados en sus documentos de identidad. Así se detalla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° DE REG</th> <th>NOMBRE Y APELLIDO</th> <th>CARNET DE IDENTIDAD</th> <th>DOMICILIO</th> <th>OCUPACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>JUANA TEJERINA</td> <td>7215928</td> <td></td> <td>Estudiante</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SERAFIN CHOQUE</td> <td>7118994</td> <td>B° LA LOMA-PJE ARCE S/N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ISABEL SAGREDO DÍAZ</td> <td>1837655</td> <td>TOMAYAPO-MÉNDEZ-TJA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>SANDY PATRICIA DÍAZ SAGREDO</td> <td>5808260</td> <td>B° LOS OLIVOS-TARIJA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		N° DE REG	NOMBRE Y APELLIDO	CARNET DE IDENTIDAD	DOMICILIO	OCUPACIÓN	2	JUANA TEJERINA	7215928		Estudiante	3	SERAFIN CHOQUE	7118994	B° LA LOMA-PJE ARCE S/N		5	ISABEL SAGREDO DÍAZ	1837655	TOMAYAPO-MÉNDEZ-TJA		11	SANDY PATRICIA DÍAZ SAGREDO	5808260	B° LOS OLIVOS-TARIJA			
N° DE REG	NOMBRE Y APELLIDO	CARNET DE IDENTIDAD	DOMICILIO	OCUPACIÓN																								
2	JUANA TEJERINA	7215928		Estudiante																								
3	SERAFIN CHOQUE	7118994	B° LA LOMA-PJE ARCE S/N																									
5	ISABEL SAGREDO DÍAZ	1837655	TOMAYAPO-MÉNDEZ-TJA																									
11	SANDY PATRICIA DÍAZ SAGREDO	5808260	B° LOS OLIVOS-TARIJA																									

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



Sin embargo el señor Asunción Díaz presidente de la OTB, en calidad de Máximo Representante de la Comunidad, a través de una **CERTIFICACIÓN**, ratificó que las **PERSONAS IDENTIFICADAS por el Área de Sistemas del PROSOL, a pesar de figurar en su documento de identidad un domicilio distinto al de la Comunidad, ESTAS VIVEN EN LA COMUNIDAD CHAUPIUNO.**

Adjunto se presenta la certificación.

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

1 = Incorrecta habilitación de beneficiarios a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” ver, Def. **LC-IV/1.**

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 8 DEL PROGRAMA
 “REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA AL PROSOL”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.																								
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>De acuerdo a la revisión de la documentación obtenida, que efectuó la comisión de Auditoría, se evidenció que el Personal Técnico del PROSOL procedió a la revisión de toda la documentación presentada por el Comité de Administración Comunal de la comunidad Chaupiuno para la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”.</p> <p>Así lo detallamos en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DETALLE DE DOCUMENTO</th> <th>CONFORMIDAD (SI – NO)</th> <th>OBSERV.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formulario N° 1 correctamente llenado</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formulario N° 2 correctamente llenado (Anexo si corresponde)</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formulario N° 3 correctamente llenado</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formulario N° 4 correctamente llenado</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formulario N° 5 correctamente llenado</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fotocopia legalizada de acta de elección del comité de administración comunal con aclarativa de firma</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fotocopia legalizada del acta de elección de la iniciativa con aclarativa de firma</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE DE DOCUMENTO	CONFORMIDAD (SI – NO)	OBSERV.	Formulario N° 1 correctamente llenado	✓		Formulario N° 2 correctamente llenado (Anexo si corresponde)	✓		Formulario N° 3 correctamente llenado	✓		Formulario N° 4 correctamente llenado	✓		Formulario N° 5 correctamente llenado	✓		Fotocopia legalizada de acta de elección del comité de administración comunal con aclarativa de firma	✓		Fotocopia legalizada del acta de elección de la iniciativa con aclarativa de firma	✓			
DETALLE DE DOCUMENTO	CONFORMIDAD (SI – NO)	OBSERV.																								
Formulario N° 1 correctamente llenado	✓																									
Formulario N° 2 correctamente llenado (Anexo si corresponde)	✓																									
Formulario N° 3 correctamente llenado	✓																									
Formulario N° 4 correctamente llenado	✓																									
Formulario N° 5 correctamente llenado	✓																									
Fotocopia legalizada de acta de elección del comité de administración comunal con aclarativa de firma	✓																									
Fotocopia legalizada del acta de elección de la iniciativa con aclarativa de firma	✓																									

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



Fotocopias del Comité de Administración Comunal (Coordinador, Tesorero y Supervisor) y Máxima Autoridad del Comunal	✓			
Fotocopia de Personería Jurídica, con firma y sello de la autoridad	✓			
Fotocopia de Carnet de Identidad vigentes de todos los beneficiarios (titular y suplente)	✓			
Diseño de la Iniciativa Productiva (Anexo si corresponde)	✓			
Otros Documentos	✓			

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORÍA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARJIA

**PROCEDIMIENTO N° 9 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO
 (FORMULARIO N° 5)”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.												
<p style="text-align: center;">/----- ✓ -----/</p> <p>El equipo de Auditoría procedió a la verificación del Convenio de Financiamiento, el mismo que fue firmado y aprobado por los miembros del Comité de Administración Comunal, la Máxima Autoridad Comunal y el Director Departamental del PROSOL. Así lo detallamos en el cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Juana Tejerina</td> <td>Coordinador Comunal</td> </tr> <tr> <td>Rosa Velásquez</td> <td>Tesorero Comunal</td> </tr> <tr> <td>Esperanza Tejerina</td> <td>Supervisor Técnico Comunal</td> </tr> <tr> <td>Asunción Díaz</td> <td>Máxima Autoridad de la Comunidad</td> </tr> <tr> <td>Carlos Villavicencio</td> <td>Director Departamental del PROSOL</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	Juana Tejerina	Coordinador Comunal	Rosa Velásquez	Tesorero Comunal	Esperanza Tejerina	Supervisor Técnico Comunal	Asunción Díaz	Máxima Autoridad de la Comunidad	Carlos Villavicencio	Director Departamental del PROSOL		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO													
Juana Tejerina	Coordinador Comunal													
Rosa Velásquez	Tesorero Comunal													
Esperanza Tejerina	Supervisor Técnico Comunal													
Asunción Díaz	Máxima Autoridad de la Comunidad													
Carlos Villavicencio	Director Departamental del PROSOL													

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 10 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA APERTURA DE LA CUENTA FINANCIERA”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.																		
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>Según lo revisado la comisión de Auditoría procedió a la verificación de la documentación que la Apertura se pudo constatar que en fecha 11 de Febrero de 2008, en la Cooperativa El Churqui Ltda., se originó la Apertura de la Cuenta Financiera, en suma concordancia con lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL. A continuación detallamos las características de la Cuenta:</p> <p style="text-align: center;">COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO EL CHURQUI LTDA.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre o Razón Social</td> <td>Comité Comunal de Chaupiuno</td> </tr> <tr> <td>Número de Cuenta</td> <td>7051-174785</td> </tr> <tr> <td>Documento de Identidad</td> <td>0039/95</td> </tr> <tr> <td>Dirección Domicilio</td> <td>Chaupiuno</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Envío</td> <td>Chaupiuno</td> </tr> <tr> <td>Manejo</td> <td>Conjunta</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Apertura</td> <td>11/02/2008</td> </tr> <tr> <td>Instrucción</td> <td>Cuenta PROSOL</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	DETALLE	Nombre o Razón Social	Comité Comunal de Chaupiuno	Número de Cuenta	7051-174785	Documento de Identidad	0039/95	Dirección Domicilio	Chaupiuno	Dirección de Envío	Chaupiuno	Manejo	Conjunta	Fecha de Apertura	11/02/2008	Instrucción	Cuenta PROSOL		
DESCRIPCIÓN	DETALLE																			
Nombre o Razón Social	Comité Comunal de Chaupiuno																			
Número de Cuenta	7051-174785																			
Documento de Identidad	0039/95																			
Dirección Domicilio	Chaupiuno																			
Dirección de Envío	Chaupiuno																			
Manejo	Conjunta																			
Fecha de Apertura	11/02/2008																			
Instrucción	Cuenta PROSOL																			

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 11 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE PROCEDIMIENTOS”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.
<p style="text-align: center;">/----- ✓ -----/</p> <p>De acuerdo a la verificación efectuada, el equipo de Auditoría pudo evidenciar que el Comité de Administración Comunal cumplió con toda la documentación establecida y requerida en el Reglamento Operativo para acceder a los recursos del Programa Solidario Comunal PROSOL.</p> <p>Adjunto se presenta la documentación que demuestra el cumplimiento por parte del Comité de Administración Comunal, a la guía de Procedimientos Administrativos del PROSOL.</p>		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORÍA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

**I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA**

**PROCEDIMIENTO N° 12 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LAS COTIZACIONES A PROVEEDORES”**

DESCRIPCION							REF. P/T.	OBS.																												
<p>La comisión de Auditoría, procedió a la verificación de la documentación obtenida, y constató que el Comité de Administración Comunal realizó las tres cotizaciones como lo establece la guía de procedimientos administrativos de la gestión 2012. Dichas cotizaciones registran en cada una de las características mínimas técnicas de la Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos A continuación se muestra el detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>UNID</th> <th>PROVEEDOR</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>COSTO UNIT.</th> <th>CANT</th> <th>COSTO TOTAL Bs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Const</td> <td>MULTIMETAL</td> <td>Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”</td> <td>6750.-</td> <td>8</td> <td>54000.-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Const</td> <td>LOPEZ CASTILLO</td> <td>Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”</td> <td>6750.-</td> <td>8</td> <td>54000.-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Const</td> <td>JAROWI</td> <td>Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”</td> <td>6800.-</td> <td>8</td> <td>54400.-</td> </tr> </tbody> </table>							ÍTEM	UNID	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIT.	CANT	COSTO TOTAL Bs.	1	Const	MULTIMETAL	Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”	6750.-	8	54000.-	2	Const	LOPEZ CASTILLO	Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”	6750.-	8	54000.-	3	Const	JAROWI	Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”	6800.-	8	54400.-		
ÍTEM	UNID	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIT.	CANT	COSTO TOTAL Bs.																														
1	Const	MULTIMETAL	Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”	6750.-	8	54000.-																														
2	Const	LOPEZ CASTILLO	Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”	6750.-	8	54000.-																														
3	Const	JAROWI	Construcción de 8 Ambientes de 4x3 “OBRA VENDIDA”	6800.-	8	54400.-																														

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado satisfactoriamente con las tres cotizaciones presentadas por el Comité de Administración Comunal.

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

**PROCEDIMIENTO N° 13 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LAS COTIZACIONES MEDIANTE UN ACTA”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV								
<p>✓ / ✓</p> <p>Revisada la documentación se pudo evidenciar que en la Asamblea General Comunal de la comunidad de Chaupiuno que se llevó al cabo el día lunes 29 de Octubre del 2012, el Comité de Administración Comunal no presento de manera detallada la cantidad ni el precio de las cotizaciones, incumpliendo de esta manera a lo estipulado en el Reglamento Operativo del PROSOL. A continuación detallamos la presentación de las cotizaciones por parte del Comité de Administración Comunal:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MULTIMETAL</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>LOPEZ CASTILLO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>JAROWI</td> </tr> </tbody> </table>	N°	DETALLE	1	MULTIMETAL	2	LOPEZ CASTILLO	3	JAROWI	<p>LC-III/13.1 AL LC-III/13.2</p>	
N°	DETALLE									
1	MULTIMETAL									
2	LOPEZ CASTILLO									
3	JAROWI									

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

4 = Información incompleta en el Acta de Autorización de Compra ver, Def.
LC-IV/4

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORIA ESPECIAL

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

PROCEDIMIENTO N° 14 DEL PROGRAMA
“VERIFICACIÓN DEL CUADRO COMPARATIVO”

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.												
<p>✓ / ✓ / ✓</p> <p>Según la revisión que efectuó la Comisión de Auditoría se pudo evidenciar que el cuadro comparativo, está debidamente sustentado con la firma de los tres miembros del Comité de Administración Comunal.</p> <p>A continuación le presentamos los nombres de los responsables que firmaron el Cuadro Comparativo de las tres cotizaciones realizadas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CARNET DE IDENTIDAD</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JUANA TEJERINA</td> <td>7215928</td> <td>COORDINADORA</td> </tr> <tr> <td>ROSA VELÁSQUEZ</td> <td>1839562</td> <td>TESORERA</td> </tr> <tr> <td>ESPERANZA TEJERINA</td> <td>7253118</td> <td>SUPERVISOR TÉCNICO</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	CARNET DE IDENTIDAD	CARGO	JUANA TEJERINA	7215928	COORDINADORA	ROSA VELÁSQUEZ	1839562	TESORERA	ESPERANZA TEJERINA	7253118	SUPERVISOR TÉCNICO		
NOMBRE	CARNET DE IDENTIDAD	CARGO												
JUANA TEJERINA	7215928	COORDINADORA												
ROSA VELÁSQUEZ	1839562	TESORERA												
ESPERANZA TEJERINA	7253118	SUPERVISOR TÉCNICO												

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

**PROCEDIMIENTO N° 15 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EN BASE A LA APROBACIÓN DE
 LA ASAMBLEA GENERAL COMUNAL”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.																
<p>↗ ↘ ✓ ↗ ↘</p> <p>Efectuada la revisión de la documentación, se pudo confirmar la existencia de la Orden de Compra, que fue realizada el 30 de Octubre del 2012, a nombre del proveedor: “LOPEZ CASTILLO” de acuerdo a la cotización de fecha 28 de Octubre del 2012, comprobando que esta cotización fue la que más benefició a la Comunidad de Chaupiuno para la Iniciativa Productiva: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” Tal como le mostramos en el siguiente Cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>PROVEEDOR</th> <th>PRECIO UNIT. Bs.</th> <th>COSTO TOTAL Bs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MULTIMETAL</td> <td>6750.-</td> <td>54000.-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>LOPEZ CASTILLO</td> <td>6750.-</td> <td>54000.-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>JAROWI</td> <td>6800.-</td> <td>54400.-</td> </tr> </tbody> </table>	N°	PROVEEDOR	PRECIO UNIT. Bs.	COSTO TOTAL Bs.	1	MULTIMETAL	6750.-	54000.-	2	LOPEZ CASTILLO	6750.-	54000.-	3	JAROWI	6800.-	54400.-		
N°	PROVEEDOR	PRECIO UNIT. Bs.	COSTO TOTAL Bs.															
1	MULTIMETAL	6750.-	54000.-															
2	LOPEZ CASTILLO	6750.-	54000.-															
3	JAROWI	6800.-	54400.-															

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 16 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA FACTURA, LA FOTOCOPIA DEL
 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT), CERTIFICADO DE
 INSCRIPCIÓN DE IMPUESTOS.**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.								
<p style="text-align: center;">/-----✓-----/</p> <p>De Acuerdo a la verificación de la documentación se verificó la existencia de las Facturas Fiscales extendidas por el proveedor “LOPEZ CASTILLO”, así como la fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT), Certificado de Inscripción de Impuestos.</p> <p>A continuación detallamos la documentación presentada:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>CUMPLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facturas</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Fotocopia del NIT</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Certificado de inscripción</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	CUMPLE	Facturas	✓	Fotocopia del NIT	✓	Certificado de inscripción	✓		
DETALLE	CUMPLE									
Facturas	✓									
Fotocopia del NIT	✓									
Certificado de inscripción	✓									

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

**I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA**

**PROCEDIMIENTO Nº 17
 “VERIFICACIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS
 SERVICIOS COMPRADOS”**

DESCRIPCION		REF. P/T.	OBSERV.		
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>La comisión de Auditoría pudo evidenciar que en fecha 27 de Noviembre del 2012, se procedió a efectuar la recepción y conformidad de los servicios comprados por parte del Comité de Administración Comunal, las cuales presentan las mismas características de las cotizaciones y la orden de compra.</p>					
ITEM	UNID	DETALLE	CANT.	P/U	PRECIO TOTAL
1	8	Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos	8	6750.-	54000.-

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 18 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DE SERVICIOS A LOS
 BENEFICIARIOS MEDIANTE ASAMBLEA GENERAL”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.
<p style="text-align: center;">/----- ✓ -----/</p> <p>En cumplimiento a la auditoría, se evidenció que el Comité de Administración Comunal de la comunidad de Chaupiuno, procedió a la entrega de los servicios a las 12 familias beneficiarias, adjuntando como respaldo las planillas de Entrega a las familias beneficiarias de la Iniciativa Productiva: “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” para la Comunidad Chaupiuno, la misma que se encuentra firmada por los responsables.</p>		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO Nº 19 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LAS CASAS COMERCIALES”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV
<p style="text-align: center;">/----- ✓ -----/</p> <p>Auditoría procedió a elaborar la nota de circularización a la Empresa López-Castillo, representado por el señor Francisco Román López. Al respecto se informa que el señor no acepto las notas de confirmación y legalidad que deben tener, más al contrario expresaron su molestia por este procedimiento, situación observable en razón que se debe proceder a adquirir servicios en casas legalmente establecidas.</p>		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 20 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN,
 PLANILLAS Y EXTRACTO DE RETIRO DE RECURSOS”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV
<p>Revisada la documentación que efectuó la Comisión de Auditoría se pudo evidenciar que existe el informe de supervisión a la ejecución por parte del comité de administración comunal, adjuntando como respaldo las planillas de seguimiento a la ejecución de la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” y el extracto de retiro de recursos.</p>		

- T/R** = Trabajo Realizado
- ✓** = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 21 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA VIDA ORGÁNICA DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.																																	
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>De las 12 familias beneficiarias de la Comunidad Chaupiuno, se tomó una muestra del 83% del total de familias beneficiarias, equivalente a 10 familias, a las cuales se realizó un cuestionario para determinar el tiempo que habitan en la comunidad y verificar físicamente la vivienda y el lugar de trabajo, del cual se obtuvo un resultado satisfactorio. Las personas encuestadas fueron las siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARNET DE IDENTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Mirtha Tejerina</td><td>7153945</td></tr> <tr><td>2</td><td>Asunción Díaz</td><td>1818300</td></tr> <tr><td>3</td><td>Ilda Isabel Sagredo Díaz</td><td>1837655</td></tr> <tr><td>4</td><td>Gabriela Díaz</td><td>1807454</td></tr> <tr><td>5</td><td>Beatriz Díaz</td><td>7240527</td></tr> <tr><td>6</td><td>Lidia Velásquez Sosa</td><td>1802167</td></tr> <tr><td>7</td><td>Esperanza Tejerina</td><td>7253118</td></tr> <tr><td>8</td><td>Ever Juan Díaz Salazar</td><td>7181223</td></tr> <tr><td>9</td><td>Juan de la Cruz Díaz</td><td>1792048</td></tr> <tr><td>10</td><td>Rosa Velásquez</td><td>1839562</td></tr> </tbody> </table>	N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARNET DE IDENTIDAD	1	Mirtha Tejerina	7153945	2	Asunción Díaz	1818300	3	Ilda Isabel Sagredo Díaz	1837655	4	Gabriela Díaz	1807454	5	Beatriz Díaz	7240527	6	Lidia Velásquez Sosa	1802167	7	Esperanza Tejerina	7253118	8	Ever Juan Díaz Salazar	7181223	9	Juan de la Cruz Díaz	1792048	10	Rosa Velásquez	1839562		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARNET DE IDENTIDAD																																	
1	Mirtha Tejerina	7153945																																	
2	Asunción Díaz	1818300																																	
3	Ilda Isabel Sagredo Díaz	1837655																																	
4	Gabriela Díaz	1807454																																	
5	Beatriz Díaz	7240527																																	
6	Lidia Velásquez Sosa	1802167																																	
7	Esperanza Tejerina	7253118																																	
8	Ever Juan Díaz Salazar	7181223																																	
9	Juan de la Cruz Díaz	1792048																																	
10	Rosa Velásquez	1839562																																	

T/R = Trabajo Realizado

✓ - Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

⌘ = Verificación satisfactoria o con Visitas y Cuestionarios

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

**PROCEDIMIENTO N° 22 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y USO DE LOS SERVICIOS COMPRADOS
 DE LA COMUNIDAD CHAUPIUNO”**

DESCRIPCION		REF. P/T.	OBSERV.
<p>Mediante la visita realizada a la Comunidad Chaupiuno el día sábado 9 de Noviembre del 2013 pudimos verificar que las 12 familias beneficiadas de la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” de la gestión 2012, los comunarios beneficiados recibieron la construcción de los 8 ambientes para producir queso de cabra de mayor calidad. Así detallamos los 8 ambientes con los beneficiarios correspondientes:</p>			
CANT	BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES	EN FUNCIONAM
1	Mirtha Tejerina Juana Tejerina	Construcción de ambiente 4x3	✓
2	Asunción Díaz Ever Juan Díaz Salazar	Construcción de ambiente 4x3	✓
3	Ilda Isabel Sagredo Díaz Sandy Díaz Sagredo	Construcción de ambiente 4x3	✓
4	Beatriz Díaz Gabriela Díaz	Construcción de ambiente 4x3	✓

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



5	Lidia Velásquez Sosa	Construcción de ambiente 4x3	✓		
6	Juan de la Cruz Díaz	Construcción de ambiente 4x3	✓		
7	Serafín Choque	Construcción de ambiente 4x3	✓		
8	Alfredo Javier Díaz	Construcción de ambiente 4x3	✓		
Adjuntamos fotos como evidencia.					

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

✂ = Verificación satisfactoria o con Visitas y Cuestionarios

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORIA ESPECIAL**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

I.P: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

**PROCEDIMIENTO N° 23 DEL PROGRAMA
 “VERIFICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DENTRO DEL PLAZO
 ESTABLECIDO”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.
<p>✓ / ✓</p> <p>Según la revisión que procedió la comisión de auditoría, se pudo evidenciar la existencia del formulario N°12 de la Rendición de Cuentas que fue presentado por los responsables del Comité de Administración Comunal de la Comunidad Chaupiuno de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL.</p>		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado con Satisfactoriamente con documentación de sustento proporcionado por la entidad

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO**

AUDITORIA ESPECIAL

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 23 DE JULIO AL 20 DE DICIEMBRE DEL 2012

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

PUNTO N° 24 DEL PROGRAMA

**“VERIFICACIÓN DE MONITOREO, SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO
 POR PARTE DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS DEL PROSOL”**

DESCRIPCION	REF. P/T.	OBSERV.
<p style="text-align: center;">✓</p> <p>El equipo de Auditoría pudo evidenciar que no existe un informe de monitoreo, seguimiento físico y financiero de la Iniciativa Productiva “Construcción de ambientes para la elaboración de quesos” por parte de los técnicos pertenecientes a la Dirección del PROSOL. Solo se emite un informe de revisión y aprobación de las diferentes instancias del PROSOL, que revisan y aprueban la rendición de cuentas.</p> <p>Incumpliendo de esta manera al Reglamento Operativo del PROSOL en el Título II Capítulo II Art.10 Numeral 8.</p>		

T/R = Trabajo Realizado

✓ = Verificado Satisfactoriamente con la Documentación Proporcionada por el PROSOL

DETALLE	FECHA	FIRMA
Elaborado por:		
Supervisado por:		



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
LC-III/	<p style="text-align: center;">1</p> <p><u>INCORRECTA HABILITACIÓN DE BENEFICIARIOS A LA INICIATIVA PRODUCTIVA”CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA LA ELABORACIÓN DE QUESOS”</u></p> <p>CONDICIÓN.- Durante el proceso de auditoría se pudo evidenciar que el comité de administración comunal presento a la Dirección Departamental del PROSOL las listas de las familias beneficiarias de la Iniciativa Productiva a través de la declaración jurada. Mediante una investigación por parte de los responsables técnicos del PROSOL, procedieron a la depuración de los comunarios que no cumplen con los requisitos para poder beneficiarse con los recursos de la Iniciativa Productiva. Asimismo los comunarios depurados son nuevamente habilitados por la Máxima Autoridad de la Comunidad, sin someter dicha aprobación a la Asamblea General Comunal.</p> <p>CRITERIO.- Este aspecto contraviene a lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL en su Título III Capítulo I Art. N° 17 Parágrafo VII que señala lo siguiente: “Quien define la lista final de los participantes en la Iniciativa Productiva Comunitaria es la Asamblea General Comunal”.</p> <p>CAUSA.- Esta observación se debe al desconocimiento del Reglamento por parte de la Máxima Autoridad Comunal procedió a habilitar a los comunarios observados, sin ser sometidos a una Asamblea General Comunal y que esta instancia los habilite o no para poder ser</p>	LR-2.3



beneficiados.

EFFECTO.-

Esta situación puede ocasionar un daño económico, manejo incorrecto a los recursos proporcionados al Programa Solidario Comunal, ya que procede a la entrega de fondos a personas que no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del PROSOL.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda al Gobernador que instruya al Director Departamental del PROSOL y que él mismo pueda instruir a los técnicos responsables de la entidad para controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
LR-III/	<p style="text-align: center;">2</p> <p><u>FALTA DE FECHA Y FIRMA EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNAL AL PROSOL</u></p> <p>CONDICIÓN.- La comisión de Auditoría verificó que para la Iniciativa Productiva de la Comunidad Chaupiuno, el Comité de Administración Comunal presentaron la documentación requerida por el PROSOL para el financiamiento de los recursos con destino a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos”, documentación que debió ser revisada y dar su conformidad los responsables técnicos del PROSOL en HOJA DE RUTA, Revisión y Conformidad para Financiamiento. La comisión si bien verificó la presentación de este requerimiento , se observa que los técnicos de la Unidad Gestora del PROSOL dan fe de la veracidad, coherencia y conformidad de la presentación de la documentación y del contenido que tiene la Hoja de Ruta, sin realizar una revisión correcta y analizar los documentos presentados.</p> <p>CRITERIO.- Esta situación contraviene a lo estipulado en el Reglamento Operativo del PROSOL en el título III capítulo II artículo 25 Parágrafo III que indica lo siguiente: “La Dirección Departamental del PROSOL deben realizar la revisión y conformidad, con la firma del técnico responsable”.</p> <p>CAUSA.- Esta observación se debió a la negligencia por parte de los técnicos del PROSOL por no revisar a cabalidad la carpeta de la Iniciativa</p>	LR-2.4



Productiva Comunitaria.

EFFECTO.-

Esta situación puede ocasionar confusión y dilución de las responsabilidades en cada uno de los sectores que administran y supervisan los recursos del Prosol.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Gobernación instruya al Director de la Unidad Gestora haga cumplir estrictamente a sus técnicos con lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL, para permitir una correcta y transparente ejecución de las Iniciativas Productivas.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
LC-III/	<p style="text-align: center;">3</p> <p><u>FALTA DE FECHA EN LA CLAUSULA N° 9 “CONFORMIDAD” DEL CONVENIO DE FINANCIAMIENTO Y DE LA 2DA SUPERVISIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LA INICIATIVA PRODUCTIVA “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA LA ELABORACIÓN DE QUESOS”</u></p> <p>CONDICIÓN.- De acuerdo al trabajo realizado por la Comisión de Auditoría a los recursos transferidos a la comunidad Chaupiuno con destino a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la Elaboración de Quesos” se pudo verificar que no se registra en el CONVENIO DE FINANCIAMIENTO, la fecha de suscripción de dicho documento, entre el Comité Administrativo Comunal, en representación de la Comunidad y la Unidad Gestora del PROSOL, dando conformidad, formalidad y legalidad a los compromisos asumidos en dicho Documento. Así mismo se verificó que en el INFORME DE SUPERVISIÓN no existe la fecha de la segunda supervisión.</p> <p>CRITERIO.- Lo anterior contraviene el Reglamento Operativo del PROSOL en el Art. 24 Párrafo III que señala lo siguiente: “el Comité de Administración Comunal llenará y firmará un Documento de Compromiso de buena ejecución proporcionado por la Dirección Departamental del PROSOL”</p> <p>CAUSA.- Esta situación se debe a la no observancia a cabalidad del Reglamento Operativo y negligencia por parte del Comité de Administración</p>	LR-2.6



Comunal y de los técnicos responsables de la Unidad Gestora PROSOL.

EFFECTO.-

Esta situación puede causar incumplimientos en las fechas de presentación de los descargos, al no contar con esta información básica para los tiempos de ejecución de las Iniciativa Productiva, diluyendo las responsabilidades las responsabilidades que se debe tener en cuenta.

RECOMENDACIÓN.-

Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija, instruir al Director de la Unidad Gestora del PROSOL para que capacite a sus técnicos cumplir y hacer cumplir lo estipulado por el Reglamento Operativo en la revisión y conformidad de los documentos que se suscriben referentes a las Iniciativas Productivas.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
LR-III/	<p style="text-align: center;">4</p> <p><u>“INFORMACIÓN INCOMPLETA EN EL ACTA DE AUTORIZACIÓN DE COMPRA”</u></p> <p>CONDICIÓN.- Continuando con nuestro examen, se pudo evidenciar que en la Asamblea General de la Comunidad Chaupiuno de fecha 29 de octubre de 2012 a través del Acta correspondiente Autorización de Compra, no se detalló la cantidad ni el precio unitario de la compra de servicios.</p> <p>CRITERIO.- Lo anterior contraviene a lo establecido en la Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012-rendición de cuentas, que en su punto 4 (orden de Compra y/o trabajo) señala “Que debe estar llena con las mismas características de la cotización adjudicada, como así también del Cuadro Comparativo”.</p> <p>CAUSA.- Esta situación se debe al descuido y/o desconocimiento a la normativa por parte del Comité de Administración Comunal y las familias beneficiaria, como asimismo a la falta de asesoramiento por parte de los técnicos del PROSOL, considerando que esa es su labor por la cual perciben una remuneración.</p> <p>EFFECTO.- Situación que puede ocasionar que se realicen compras inadecuadas por la no determinación exacta de las cantidades y precios en el Acta de Autorización de Compra.</p> <p>RECOMENDACIÓN.- Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija, instruir al Director de la Unidad Gestora del PROSOL para que sus técnicos realicen</p>	LR-2.7



	<p>el correspondiente asesoramiento e instruyan a los comités de Administración Comunal cumplir con lo estipulado en la Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012 para que las compras se las realice adecuadamente y en apego a la transparencia que deben tener la administración de estos recursos del PROSOL.</p>	
--	---	--



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
LR-III/1	<p style="text-align: center;">5</p> <p><u>FALTA DE MONITOREO,SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA</u></p> <p>CONDICIÓN.- Realizado el examen de auditoría, se pudo verificar que las deficiencias se deben principalmente a la falta de monitoreo, supervisión y seguimiento de los técnicos del PROSOL, en razón de que no hemos podido evidenciar a través de los informes respectivos de este trabajo que se debió y se debe realizar en todo el proceso de transferencia de recursos a la Iniciativa Productiva “Construcción de Ambientes para la elaboración de quesos” para la Comunidad Chaupiuno.</p> <p>CRITERIO.- Este aspecto contraviene a lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL en el Título II Art. 10 Numeral 8, indicando lo siguiente: “La unidad gestora del PROSOL debe realizar un monitoreo, seguimiento físico y financiero del Programa y de las Iniciativas Productivas Comunitarias”.</p> <p>CAUSA.- Esta observación se debe a la falta de trabajo que deben realizar los responsables de la Unidad Gestora del PROSOL, debido a que si fueron contratados para esta actividad deben ser llevadas al cabo con eficiencia y oportunidad.</p> <p>EFECTO.- Esta situación puede ocasionar un mal uso de los fondos destinados a las Iniciativas Productivas y a la falta de Transparencia de las</p>	LR-2.7



mismas con el consiguiente perjuicio a la comunidad.

RECOMENDACIÓN.-

Recomendamos al Gobernador del Departamento de Tarija instruir al Director de la dirección departamental del PROSOL, para capacitar a los supervisores técnicos responsables que procedan a efectuar visitas, seguimiento físico y financiero y el debido Asesoramiento a los representantes de las comunidades beneficiarias de las Iniciativas Productivas para el eficiente y transparente ejecución de los recursos, como así mismo la efectividad de este beneficio.



**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
 AUDITORÍA ESPECIAL
 PLANILLA DE DEFICIENCIAS**

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
	<p style="text-align: center;">6</p> <p>FALTA DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</p> <p>CONDICIÓN Tras haber realizado la aplicación del cuestionario para evaluar el ambiente de control se pudo determinar que la Dirección Departamental del PROSOL no cuenta con un Plan Estratégico Institucional que defina los objetivos estratégicos y los programas para realizar su logro, ya que este es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que debe ser elaborado en cada entidad. Como tampoco exigen a las Comunidades Campesinas elaborar un plan mínimo estratégico de por los menos 5 años, que permitan la sostenibilidad del sector, cuando los recursos de las regalías se agoten, si se consideran que los financiamientos se llevan adelante por las transferencias que realiza la Gobernación de Tarija.</p> <p>CRITERIO Lo mencionado anteriormente contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en el Título III, Capítulo I, Artículo 14 que menciona “Es un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que debe ser elaborado encada entidad y órgano Publico definiendo los objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro, sujetos a la disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales asignadas en su norma de creación y los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan general de Desarrollo económico y social, y en los Planes sectoriales de desarrollo en sus distintos niveles”.</p> <p>CAUSA La situación mencionada anteriormente se debe al alto índice de rotación de personal que se da en la Dirección Departamental del PROSOL no permitiendo que aquellos funcionarios que han tomado mayor conocimiento acerca del funcionamiento de la</p>	<p>LR-2.9</p>



entidad puedan elaborar una planificación que responda a las necesidades institucionales, como que permitan que las Comunidades cuenten con planes que se ejecuten a mediano plazo y de esta manera se pueda lograr los objetivos y la sostenibilidad de estos proyectos.

EFECTO

Esto puede ocasionar que la entidad no defina claramente sus objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro y esto no permite que su trabajo vaya encaminado a cumplir con el objetivo de creación del PROSOL y de esta forma la institución pueda coadyuvar al desarrollo económico y social de las comunidades campesinas e indígenas del departamento.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación Departamental de Tarija instruir al Director Departamental del PROSOL, elaborar dentro de la entidad su Plan Estratégico Institucional para así poder cumplir eficientemente sus objetivos.

ASI TAMBIEN CAPACITAR AL SECTOR BENEFICIARIO DE LOS RECURSOS DEL PROSOL ELABORAR PLANES MINIMOS EXTRATEGICOS QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DEL SECTOR.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL “PROSOL”
COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
PLANILLA DE DEFICIENCIAS

LP: “CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
LA ELABORACIÓN DE QUESOS” COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARLJA

REF P/T	DESCRIPCIÓN	REF LR
	<p style="text-align: center;">7</p> <p>FALTA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA PARA EL SEGUIMIENTO DEL POA</p> <p>CONDICIÓN Continuando con la aplicación del cuestionario para la evaluación del Control Interno se evidencio que la Dirección Departamental del PROSOL no cuenta con información periódica, oportuna y confiable que le permita medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para realizar el seguimiento al POA y vincular esta información con la ejecución del presupuesto, ya que esa información debe ser difundida tanto en el interior de la entidad como para conocimiento público y ser presentada a las instancias que lo requieran.</p> <p>CRITERIO Lo mencionado anteriormente contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en el Título II, Capítulo II, Artículo 22 que menciona “Cada entidad y órgano publico deberá elaborar y emitir en forma periódica la información de ejecución del Programa de Operación Anual, a nivel institucional y por cada objetivo de gestión institucional o específico y en el Título II, Capítulo Único, Artículo 10, inciso e) que menciona “Atribuciones Ejecutora deben: general información de ejecución del Programa de Operaciones Anual y proporcionarla al Órgano Rector cuando este lo requiera”.</p> <p>CAUSA Esta situación se debe al descuido por parte del director departamental del PROSOL al no exigir que cada unidad elabore los formularios de seguimiento para poder detectar desviaciones respecto a la programación y de esta forma la entidad pueda tomar las medidas correctivas necesarias que permitan cumplir con los objetivos previstos.</p>	<p>LR-2.10</p>



EFFECTO

Esta situación da lugar a que no se detecten a tiempo DESVIOS que se presenten en la ejecución del POA y de esta forma se impida el cumplimiento de los objetivos de gestión a cabalidad y su vinculación con los recursos asignados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN

Recomendamos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación Departamental de Tarija instruya al Director Departamental del PROSOL, hacer un seguimiento oportuno para generar información periódica del grado de ejecución del POA para que este pueda lograr el cumplimiento de los objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL "PROSOL"
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012

I.P: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS" COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

DESCRIPCION	SI	NO	N/A	REF. P/T
ENTIDAD: PROSOL				
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS				
1.-Interés de la dirección superior por la Ética de los servidores públicos de la entidad.				
1.1.¿Existe un Código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad	✓			
2.- Interés de la dirección superior por la Ética de los servidores públicos de la entidad.				
2.1.¿Existe un Código de Ética aprobado por las instancias correspondientes de la Entidad?	✓			
2.2. ¿La dirección superior propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	✓			
3.- Los funcionarios Públicos responde adecuadamente a la integridad y los valores éticos propiciados por la entidad?				
3.1. ¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?	✓			
3.2. ¿Los servidores públicos prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios	✓			



(Comunidades campesinas)?

3.3. ¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la Ética que involucren a los servidores Públicos que ejecutan las operaciones?



6.-Implantación de acciones para vigilar y detectar comportamientos contrarios a la ética.

6.2. ¿Existen mecanismos de protección al denunciante sobre el conocimiento de posibles violaciones de otros servidores públicos?

6.3. ¿Existen quejas de los usuarios por actitudes soberbias de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la entidad?



6.4. ¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética



7.-Implantación de acciones correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o vulneraciones al Código de Ética de la Entidad

7.2. ¿Se comunican al interior de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre vulneraciones al Código de Ética?





DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL "PROSOL"
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012

I.P: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS" COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARJA

DESCRIPCION	SI	NO	N/A	REF. P/T
ENTIDAD: PROSOL				
ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA				
1. Consistencia de objetivos de corto, mediano y largo plazo.				
1.1. ¿Los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la entidad?	✓			
1.2. ¿Los objetivos de gestión son consistentes con los objetivos estratégicos?	✓			
2. Elaboración del POA y el Presupuesto sobre la base de los objetivos de gestión de la entidad.				
2.1. ¿El POA de la entidad surge de una compatibilización de los POA elaborados por las áreas y unidades de la entidad?	✓			
2.2. ¿El presupuesto de la entidad constituye la expresión numérica de las operaciones programadas para cada una de las áreas y unidades de la entidad?	✓			
3. Difusión interna del contenido del Plan Estratégico de la entidad y el POA.				
3.1. ¿Los servidores públicos tienen acceso y conocen el Plan Estratégico de la entidad?	✓			



3.2. ¿Los responsables de las áreas y unidades conocen la importancia y contribución de las operaciones a su cargo respecto del cumplimiento de las estrategias y de los objetivos institucionales?

4. Seguimiento al POA.

4.1. ¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento periódico de las metas y objetivos de las distintas áreas y unidades funcionales para el ajuste de los programas correspondientes?



4.2. ¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento del POA?



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL "PROSOL"
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012

LP: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS" COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

DESCRIPCION	SI	NO	N/A	REF. P/T
ENTIDAD: PROSOL				
SISTEMA ORGANIZATIVO				
1. Manual de Organización y Funciones (MOF).				
1.1.¿El MOF contiene el Organigrama que representa la estructura organizacional vigente?	✓			
2. Adecuación de la estructura organizacional para las operaciones que se deben desarrollar en cumplimiento de los objetivos y la consecución de la misión.				
2.1.¿La entidad ha identificado los usuarios y las necesidades de servicio?	✓			
2.2.¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas a efectos de fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios vinculados con las mismas?	✓			
2.3.¿La entidad revisa y modifica la estructura organizacional de acuerdo con los cambios significativos en los objetivos o la experiencia de rendimientos insatisfactorios en gestiones anteriores?	✓			
3. Diseño de procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión.				



3.1. ¿Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación de servicios de la entidad?	✓			
4. Diseño de procedimientos administrativos para apoyar el desarrollo de las operaciones.				
4.1. ¿Existen procedimientos administrativos para la implementación de los sistemas de administración?	✓			
4.2. ¿Los procedimientos incorporan actividades de control?	✓			
5. Actualización y ajuste de los procesos y procedimientos de acuerdo con los cambios estructurales, la tecnología disponible y los riesgos identificados.				
5.1. ¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades?	✓			
7. Supervisión y monitoreo de las operaciones de las unidades desconcentradas de la entidad.				
7.1. ¿La entidad exige rendiciones de cuenta y ejerce	✓			



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL "PROSOL"
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012

LP: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS" COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

DESCRIPCION	SI	NO	N/A	REF. P/T
ENTIDAD: PROSOL				
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y NIVELES DE AUTORIDAD				
1. Elaboración del Manual de Puestos y el Reglamento Interno.				
1.1. ¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la entidad?	✓			
2. Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual (POAI).				
2.1. ¿Se han elaborado POAI escritas para todos los servidores públicos?	✓			
2.2. ¿La POAI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?	✓			
2.3. ¿La POAI determina la denominación del puesto, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación dentro de la estructura organizacional?	✓			
2.4. ¿Se ajustan las POAI al inicio de cada gestión?	✓			
3. Asignación de responsabilidades para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de				



autoridad.

3.1. ¿Los servidores públicos que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?



4. Adecuación de la cantidad y experiencia del personal para el cumplimiento de sus objetivos.

4.1. ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada una de las unidades organizacionales?



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL "PROSOL"
 COMUNIDAD CHAUPIUNO
AUDITORÍA ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 POR EL PERIODO DEL 23/07/2012 AL 20/12/2012

LP: "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PARA
 LA ELABORACIÓN DE QUESOS" COMUNIDAD DE CHAUPIUNO
 MUNICIPIO EL PUENTE PROVINCIA MÉNDEZ-TARIJA

DESCRIPCION	SI	NO	N/A	REF. P/T
ENTIDAD: PROSOL				
FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN				
1. Logro de objetivos de gestión				
1.1.¿La dirección superior exige el cumplimiento de objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la entidad?	✓			
2. Consideración de los riesgos internos y externos.				
2.1.¿Existe exigencia de la dirección superior para que se identifiquen y evalúen los riesgos que puedan perjudicar el logro de objetivos?	✓			
2.2.¿La dirección superior es consciente de los riesgos presentes y potenciales que pueden afectar la eficacia y la eficiencia de su gestión?	✓			
3. Estilo gerencial desarrollado por la dirección superior.				
3.1.¿Existen evidencias de un estilo participativo desarrollado por la dirección superior?	✓			
4. Aplicación de controles gerenciales por la Dirección Superior.				



4.1. ¿Existen evidencias que la dirección superior desarrolla controles sobre el POA y el presupuesto considerando el cumplimiento de objetivos?	✓			
5. Importancia de la información financiera para la rendición de cuentas.				
5.1. ¿Existen evidencias de la exigencia de la dirección superior para lograr confiabilidad y oportunidad respecto de la información financiera?	✓			
5.2. ¿La dirección superior exige el cumplimiento de plazos para la presentación de la información financiera por parte de la Unidad Contable?	✓			
6. Respeto por el control interno.				
6.1. ¿La dirección superior toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?	✓			
6.2. La dirección superior exige el respeto de los controles internos establecidos y mantiene una actitud de no tolerancia sobre incumplimientos significativos?	✓			
7. Ejemplos de comportamiento ético por la dirección superior.				
7.1. ¿Los niveles inferiores perciben que la dirección superior actúa con justicia en sus decisiones respecto de la administración de personal?	✓			
7.2. ¿La dirección superior ha eliminado las desigualdades en el trato que perjudican al clima organizacional perjudicando el compromiso de los servidores públicos con la entidad?	✓			

PPE

LPE - 1



Universidad Autónoma Juan Misael Saracho
Facultad de Ciencias Económicas y Financieras
Carrera de Contaduría Pública

Tarija, 11 de septiembre de 2013
T.P. N.º S. 002/2013

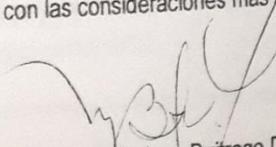
Señor
Lic. Carlos Villavicencio
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL "PROSOL"
Presente.-

Ref.: Solicitud de Documentación de las Carpetas de las Iniciativas Productivas del "PROSOL"

De nuestra consideración:

A través de la presente, solicitamos a su autoridad, instruir a quien corresponda se nos proporcione la documentación de las Iniciativas Productivas a ser auditadas, trabajo que será realizado por los alumnos del Taller de Profesionalización del Segundo Semestre 2013 de la carrera de Contaduría Pública (Auditoría) de nuestra Superior Casa de Estudios, de ser posible dichas Iniciativas pertenezcan a las diferentes provincias del Departamento de Tarija. Solicitud que la realizamos en conformidad al Convenio suscrito entre su institución y la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y financieras, Departamento de Auditorías y Finanzas

Sin otro particular, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas. Atentamente.

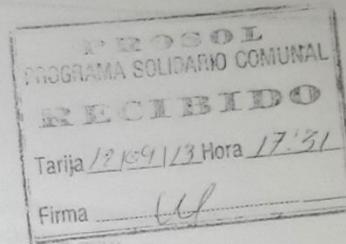

M.Sc. Lic. Marlene Buitrago D.
DOCENTE TALLER DE PROFESIONALIZACION
U.A.J.M.S.

cc. Arch. L.P.



Universidad Autónoma Juan Misael Saracho
Facultad de Ciencias Económicas y Financieras
Carrera de Contaduría Pública

Tarija, 11 de septiembre de 2013
T.P. II S. 001/2013



Señor
Lic. Carlos Villavicencio
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL "PROSOL"
Presente.-

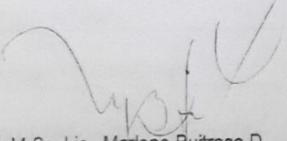
Ref.: Solicitud de Documentación Legal en "PROSOL"

De nuestra consideración:

A través de la presente tenemos a bien dirigimos a su autoridad para informar que se inició las auditorías a la Iniciativas Productivas Agrícolas, en el Programa Solidario Comunal PROSOL, gestión 2012 y en base al Convenio suscrito entre su institución y la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Departamento de Auditorías y Finanzas y con el objeto de cumplir con procedimientos de auditoría respecto a la Planificación, solicitamos respetuosamente instruir a quien corresponda se nos proporcione información legal respecto al PROSOL y es la siguiente:

- Ley N° 3741
- Ley N° 1551 Participación Popular
- Resolución del Consejo Departamental N° 604/2007
- Resolución Prefectural N° 091/2007
- Reglamento Operativo del PROSOL
- POA gestión 2012 del PROSOL
- Memoria Anual del PROSOL 2012
- Procedimientos Administrativos gestión 2012
- Siete carpetas de Rendición de Cuentas gestión 2012

Al agradecer por su amable aceptación, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas.
Atentamente.


M.Sc. Lic. Marlene Buitrago D.
DOCENTE TALLER DE PROFESIONALIZACION
U.A.J.M.S.

cc. Arch. L.P.



Universidad Autónoma Juan Manuel Sanabria
Facultad de Ciencias Económicas y Financieras
Carrera de Contaduría Pública

LISTA DE LOS GRUPOS DE TALLER DE PROFESIONALIZACION
AUDITORIA EN EL PROSOL
Segundo Semestre 2013

Nº del Grupo	Nombres y Apellidos
1	Arias Villca Marlene Durán Cayo Rina Sandra Gira Betancur Audia Beley
2	Berónica Nelcy Choque Ortega Juan Gualberto Martinez Torrez Nataly Ramos Valdez
3	Quispe Bamba Carmen Rosa Tellez Quispe Divina Fernanda Morales Layme Nilda Jimena
4	Aguilar Vilte Vanesa Condori Arroyo Marina Rios Rivera Estela
5	Silvia Virginia Avilés Castañón Silvia Patricia Avilés Castañón Erlinda Garnica Segovia
6	Aparicio Almazán Lisbeth Ledezma Villarroel Rocio América Reyes Farfán Gabriela
7	Verónica Chavarria Chavarria Grecia Solano Budia Binah Guimel Perez Rivero
8	Rodriguez Yolanda Segovia Silvia
	Trabajo "Individual"
1	Ana María Cardozo Tejerina

PPE

LPE - 4



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA

Tarija, 18 de Noviembre de 2013
T.P. II S. 003/2013

Señor:

Lic. Claver Yamil Panique

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL "PROSOL"

Presente.-

PROSOL
PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL
RE: ...
Tarija, 18/11/13 Hora 17:00
Firma

Ref.: Solicitud de Documentación

De nuestra consideración:

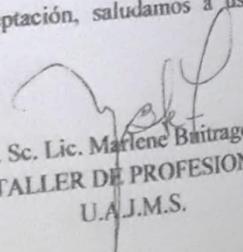
A través de la presente nos dirigimos a su autoridad para informarle que de acuerdo al Convenio suscrito entre el PROSOL y la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Departamento de Auditorías y Finanzas, para realizar auditorías a las diferentes Iniciativas Productivas del PROSOL los alumnos del Taller de Profesionalización II semestre 2013 a la fecha están ejecutando dichos trabajos .

Con el objeto de cumplir con procedimientos de auditoría y considerando que se están concluyendo los exámenes, solicitamos instruir a quien corresponda la siguiente documentación:

- Código de Ética de la Institución.
- Manual de Funciones.
- Cronograma de Capacitaciones al personal.
- Informe sobre la Capacitación.
- Memorándums de Asignación de Personal.
- Formularios de contratación de personal.
- Reglamento Interno del personal de la Institución.

Al agradecer por su amable aceptación, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atte.


M. Sc. Lic. Marlene Bañirago D.
DOCENTE TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN
U.A.J.M.S.

cc. Arch. L.P.

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL - PROSOL

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DEL MARCO LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN y OBJETO

Artículo 1. (Marco Legal).- El presente Reglamento se emite en cumplimiento a la normativa en actual vigencia:

Constitución Política del Estado. El artículo 298 que establece las competencias Exclusivas del nivel central y en su párrafo II numeral 35 establece a las políticas generales de desarrollo productivo, el artículo En su artículo 306 establece el modelo económico boliviano el cual es Plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien, el 307 dispone que el Estado reconocerá, respetara, protegerá y promoverá la organización económica comunitaria, el artículo 405 menciona que el desarrollo rural integral sustentable es parte fundamental de las políticas económicas del Estado que priorizara sus acciones para el fomento de todos los emprendimientos económicos comunitarios y del conjunto de los actores rurales, el Artículo 406 establece que el Estado garantizara el desarrollo rural integral sustentable por medio de políticas, planes, programas y proyectos integrales de fomento a la producción agropecuaria , el artículo 407 menciona que dentro de los objetivos de la política de desarrollo rural integral del Estado, coordinación con las entidades territoriales autónomas que en su numeral 1 establece: 1.- Garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario. El artículo 408 dispone que el Estado determinara estímulos en beneficio de los pequeños y medianos productores con el objeto de compensar las desventajas del intercambio inequitativo entre los productos agrícolas y pecuarios con el resto de la economía.

Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez. En su párrafo II del artículo 92 establece que una competencia exclusiva de los Gobiernos Departamentales es la promoción del Desarrollo Productivo en el marco de la Economía Plural.

Ley de la República N° 3741 de fecha 14 de Septiembre de 2007, modificado por la Ley N° 211 del 23 de diciembre del 2011; que establece un mecanismo de inversión pública con administración directa de recursos públicos, a través del Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL), por las comunidades campesinas e Indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunitarias.

Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).- Las disposiciones del presente Reglamento regirán la actuación de la Gobernación del Departamento de Tarija, de las comunidades campesinas e Indígenas que reciban recursos por concepto de transferencia y organizaciones e instituciones involucradas en la ejecución del Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL), como la FSUCCT representada por sus nueve Centrales, con las Federación Regional del Chaco y Especial de Bermejo y con las Organizaciones matrices de los Pueblos Indígenas.

Artículo 3. (Objeto).- El objeto del presente Reglamento es normar la Transferencia, Ejecución, funcionamiento, gestión operativa del Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL), que tiene el propósito de fortalecer y promover la Producción Comunitaria, Sostenible, Campesina e Indígena, para garantizar la Seguridad y Soberanía Alimentaria.

CAPITULO PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

II

Artículo 4. (Principios).- La aplicación del presente Reglamento está orientada bajo los siguientes principios:

PARAGRAFO I.- En cuanto a las líneas generales:

Numeral 1). Armonía y Equilibrio con la Madre Tierra. El uso y acceso a las bondades de la Madre Tierra para satisfacer las necesidades alimentarias se hará en el marco de la convivencia armónica con la naturaleza.

Numeral 2). Vivir Bien. Se fundamenta y justifica en el interés colectivo, sirviendo con objetividad a los intereses generales de nuestro país intercultural, con acceso y disfrute de los bienes materiales y la realización efectiva, subjetiva, intelectual y espiritual de la población, garantizando la satisfacción de las necesidades básicas, en armonía con ta Madre Tierra y en comunidad con los seres

humanos

Numeral 3) Solidaridad. Los recursos del PROSOL deben favorecer a toda la Comunidad Campesina e Indígena;

PARAGRAFO II.- En cuanto a la contratación de Bienes y Servicios:

Numeral 1). Buena Fe. Se presume el correcto y ético actuar de los Responsables de Administración Comunal;

Numeral 2). Economía. Los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, se desarrollarán con celeridad y responsabilidad;

Numeral 3). Eficacia. Los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados por la Asamblea General Comunal;

Numeral 4). Eficiencia. Los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben ser realizados oportunamente y en tiempos óptimos.

Numeral 5). Libre Participación. Las contrataciones que realicen los Responsables de Administración Comunal deben permitir la libre participación y la más amplia concurrencia de proponentes, a través de mecanismos de publicidad, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad;

Numeral 6). Transparencia. Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, son públicos y están al alcance de todos los miembros de la Comunidad campesina e Indígena.

PARAGRAFO III: En cuanto al destino de los Recursos:

Numeral 1). Los Recursos serán destinados única y exclusivamente a la producción agrícola, pecuaria y artesanal en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria.

Numeral 2). Los Recursos transferidos son de la Comunidad Campesina e Indígena, por lo tanto es obligación de cada afiliado de que los mismos sean correctamente invertidos en la producción agrícola, pecuaria y artesanal que genere la economía comunitaria.

Numeral 3). Toda adquisición de bienes y servicios establecida como Iniciativa Productiva Comunitaria deben responder a un proceso de la producción comunitaria establecida en un Plan Comunal elaborado de acuerdo a sus usos y costumbres.

Numeral 4). Se permitirá repetir la iniciativa productiva comunitaria, solo en caso

que el mismo responda a requerimiento de una producción planificada y/o ejecución en faces o etapas.

PARAGRAFO IV: En cuanto a la Prohibición del destino de los bienes y recursos

Numeral 1). Se prohíbe la asignación de recursos en efectivo a las familias campesinas e indígena por parte de los Responsables de Administración Comunal de cada Comunidad Campesina e Indígena.

Numeral 2). Se prohíbe la venta de bienes adquiridos con recursos del PROSOL.

Artículo 5. (Definiciones).- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

PARAGRAFO I. Afiliado: A la Familia Campesina e Indígena que es parte de una Organización Territorial la misma que cumple con todos los requisitos para ser miembro de la Organización Campesina e Indígena de acuerdo a sus usos y costumbres; la Asamblea General Comunal es la que acredita esta condición con el único objeto de establecer el monto total de recursos a ser transferidos a la comunidad campesina e indígena.

PARAGRAFO II. Participantes: Es la familia campesina e indígena que hace vida orgánica y produce por cuenta propia en la Comunidad, que están afiliados a la Sub Central, Central, FSUCCT y Organizaciones matrices respetivamente.

PARAGRAFO III. Iniciativa Productiva Comunitaria; es la producción comunitaria que ocurre en la comunidad campesina, realizada por el conjunto de las familias que conforman la comunidad campesina, a través de las practicas productivas instauradas en los usos y costumbres de La propia comunidad, cuyo objetivo principal es la preservación, el cuidado y el mejoramiento de la vida social en comunidad, por lo tanto valora el cultivo de las relaciones comunitarias entre los vecinos, el uso y acceso equitativo y justo a los recurso productivos de todas las familias de La comunidad. El reconocimiento del valor de todas las familias en su complementación productiva dentro de la comunidad; El reconocimiento y valoración del conocimiento productivo ancestral propio y su capacidad de respetar a la madre tierra, expresado en el cuidado de los cultivos ancestrales como parte de un patrimonio invaluable de la humanidad y en la producción sana, saludable y accesible para los propios productores, su comunidad y su entorno social. La producción comunitaria se complementa con la producción individual, con la producción colectiva o asociativa y con la producción estatal.

PARAGRAFO IV. Comunidad Campesina. Conjunto de familias campesinas e Indígenas que comparten territorio, cultura, historia, lengua y están organizadas legítimamente de acuerdo a sus normas y procedimientos propios.

PARAGRAFO V. Economía Comunitaria. Constituye un modelo de desarrollo que comprende sistemas de planificación, organización, producción, generación de excedentes y su distribución para el bienestar común; basado en la cosmovisión de las comunidades campesinos e Indígenas, quienes administran su territorio, recursos y tienen sus propias formas de organización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.

TITULO II DEL MARCO INSTITUCIONAL

CAPITULO I DE LA GOBERNACIÓN

Artículo 6. (La Gobernación).-

PARÁGRAFO I.- La Gobernación del Departamento de Tarija es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, es la entidad que tiene dentro de sus atribuciones la de ejecutar la Promoción y Administración de los Servicios para el desarrollo Productivo, Agropecuario y Ejecutar Políticas Públicas a Nivel Departamental para elevar la Productividad y Competitividad del Sector Productivo en el Marco de la Economía Plural.

PARÁGRAFO II.- Para fines del Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL) la Gobernación asume las siguientes atribuciones:

Literal a): Generar en coordinación con La FSUCCT que representa a las Centrales Provinciales, Sub Centrales y las Comunidades Campesinas e Indígenas las Políticas de fortalecimiento a la Economía Comunitaria en el marco del Programa de Transferencia Directa de Recursos Departamentales.

Literal b): Normar el funcionamiento y organización de transferencia de recursos en consenso con las comunidades campesinas e indígenas.

Literal c): Gestionar recursos adicionales de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la ley N° 3741.

Literal d): Transferir recursos provenientes de las regalías petroleras anualmente a las comunidades campesinas e indígenas.

Literal e): Ejercer la dirección y coordinación operativa de la Transferencia de

recursos a la Comunidad Campesina e Indígena.
Literal f): Garantizar la cobertura total y anual de la política de transferencias a todas las Comunidades campesinas e Indígenas.

Artículo 7. (Atribuciones del Gobernador).- El Gobernador en el marco del Programa de Transferencia Directa de Recursos Departamentales tiene las siguientes atribuciones:

Numeral 1): Designar al Director Departamental del Programa Solidario Comunal (PROSOL) de una terna elaborada en CONSENSO por la FSUCCT representada por sus nueve Centrales, con las Federación Regional del Chaco y especial de Bermejo y con las Organizaciones Matrices de los Pueblos Indígenas.

Numeral 2): Garantizar la asignación presupuestaria anualmente para la transferencia de recursos a las comunidades campesinas e indígenas para la ejecución de las Iniciativas Productivas Comunitarias de forma oportuna.

Artículo 8. (Atribuciones de la Asamblea Legislativa Departamental).- La Asamblea Legislativa Departamental, en el marco de Programa Solidario Comunal (PROSOL) tiene las siguientes atribuciones:

Numeral 1): En el marco de la Ley N° 3741 aprobar el Reglamento Operativo del Programa Solidario Comunal (PROSOL) a propuesta de la Gobernación y previo consenso con la FSUCCT representada por sus nueve Centrales, con las Federación Regional del Chaco y especial de Bermejo y con las organizaciones matrices de los Pueblos Indígenas.

Numeral 2) Las asignadas por la Constitución Política del Estado Plurinacional y Ley Marco de Autonomías.

Artículo 9. (Secretaría Departamental De Desarrollo Comunitario Campesino y Economía Plural).-

PARÁGRAFO I.- Es la instancia del Órgano Ejecutivo Departamental, cabeza de sector, que entre sus principales funciones tiene la responsabilidad de promover el desarrollo rural, indígena, originario y campesino del Departamento.

PARÁGRAFO II.- En el marco del PROSOL la Secretaria Departamental de Desarrollo Comunitario Campesino y Economía Plural tendrá las siguientes funciones:

Numeral 1): Realizar seguimiento y evaluación a la Dirección Departamental del Programa de Transferencia Directa de Recursos Departamentales.
Numeral 2): Ejercer tuición jerárquica sobre la Dirección Departamental del PROSOL.

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DEL PROSOL

Artículo 10. (De la Dirección Departamental del PROSOL).- El Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL) será administrado por una Dirección con Independencia de gestión administrativa, que se encargará de la coordinación operativa de la Transferencia de Recursos a las Comunidades Campesinas e Indígenas.

Artículo 11. (Conformación).-

PARÁGRAFO I.- La estructura organizacional de la Dirección Departamental del PROSOL, deberá ser elaborada por las instancias competentes de la Gobernación del Departamento de Tarija previo consenso con la FSUCCT representada por sus nueve Centrales, con la Federación Regional del Chaco, Especial de Bermejo y con las Organizaciones matrices de los Pueblos Indígenas.

PARAGRAFO II.- La estructura organizacional para el manejo del PROSOL, contemplara la Dirección Departamental y Unidades o Áreas operativas (donde sean necesarias) en las Unidades Seccionales del nivel territorial de la Gobernación del Departamento de Tarija.

PARÁGRAFO III.- La Estructura organizacional de la Dirección Departamental del PROSOL y de las Unidades o Áreas Operativas en las Unidades Seccionales, estará sujeta a la elaboración del Manual de Organización y Funciones que se estructurara tomando como parámetros los siguientes áreas organizacionales:

Numeral 1. Director Departamental.

Numeral 2. Unidad o Área de Apoyo, Seguimiento, Capacitación y elaboración de Planes Comunales

Numeral 3. Unidad o área administrativa. Numeral 4. Unidad o área Legal.

Numeral 5. Unidad o área Técnica.

PARÁGRAFO IV.- La estructura organizacional de la Dirección Departamental del PROSOL y la creación de las Unidades o Áreas Operativas en las Unidades

Seccionales de acuerdo a los Parágrafo I y II del presente artículo, deberán ser aprobada por Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental.

Artículo 12. (Funciones de la Dirección Departamental del PROSOL).- La Dirección

Departamental del PROSOL tendrá las siguientes funciones:

Numeral 1): Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Operativo.

Numeral 2): Elaborar el proyecto de Manual de Organización y Funciones de la Dirección Departamental del Prosol para ser aprobado por las instancias correspondientes del Órgano Ejecutivo Departamental.

Numeral 3): Ejercer la condición de Responsable Ejecutivo del Funcionamiento del Programa.

Numeral 4): Realizar el monitoreo, seguimiento y fiscalización a las iniciativas productivas que se desarrollen en las comunidades y a cualquier elemento o aspecto relevante para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Numeral 5): Coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades relacionadas a la ejecución de Transferencia de Recursos a las Comunidades Campesinas e Indígenas.

Numeral 6): Garantizar oportunamente la transferencia de recursos a las comunidades campesinas y/o Indígenas del Departamento de Tarija de acuerdo a un plan de transferencias que establezca el Calendario Anual Agrícola zonificada hasta el primer semestre de cada año fiscal, previo al cumplimiento de procedimiento establecido en el programa.

Numeral 7): Elaborar el Plan Operativo Anual y presentarlo a consideración del Gobernador del Departamento previendo recursos para el Funcionamiento de la Dirección Departamental del Prosol y la Asignación de recursos para la transferencia de Recursos a las comunidades campesinas e Indígenas.

Numeral 8): Presentar informes de la ejecución del Programa a requerimiento del Gobernador.

Numeral 9): Administrar, actualizar periódicamente la base de datos de Afiliados del programa y generar información sistematizada como política pública que sirva para evaluar y transparentar el desarrollo del programa de acuerdo a sus objetivos.

TITULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL CAMPESINA-INDÍGENA

Artículo 13. (De la Organización Comunal Campesina-Indígena).-

I - La comunidad campesina e indígena, es la Organización Territorial que identifica, prioriza, ejecuta, administra, rinde cuentas y evalúa la Iniciativa Productiva Comunitaria a través de sus organizaciones y los Responsables de Administración Comunal.

II. - La comunidad Campesina deberá ser acreditada por su Sub Central, Central y FSUCCT.

III. - La comunidad Indígena será acreditada por la Organización matriz del Pueblo Indígena del departamento de Tarija que corresponda.

Artículo 14. (De la Asamblea General Comunal).- En el marco del Programa, se reconoce y garantiza a la Asamblea General Comunal como la instancia máxima del manejo integral de las iniciativas productivas dentro de cada comunidad.

Artículo 15. (Funciones).- En el marco del Programa, las funciones de la Asamblea General Comunal son:

Numeral 1): Elaborar y Aprobar el Plan Comunal Quinquenal de acuerdo a sus usos y costumbres

Numeral 2): Elegir y aprobar la Iniciativa Productiva Comunitaria establecidas en el Plan Comunal a ser presentada a la Dirección Departamental del PROSOL y las Unidades o Áreas Operativas de las Unidades Seccionales donde existieran.

Numeral 3): Designar a través de sus usos y costumbres a Los Responsables de Administración Comunal.

Numeral 4): Actualizar anualmente la lista de sus afiliados para efectos de determinar el monto total de recursos a ser Transferido a la comunidad establecidos.

Numeral 5): Aprobar los gastos operativos para la Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria

Numeral 6): Aprobar la Rendición de Cuentas de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

Numeral 7): Ejercer el Control Social y Fiscalización a la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria, resolviendo las denuncias y observaciones por

irregularidades suscitadas en cualquiera de las fases de las iniciativas productivas, previa valoración de la Dirección Departamental del Prosol y realizar las acciones legales correspondientes ante las instancias competentes.

Artículo 16. (De los Responsables de Administración Comunal).-

PARÁGRAFO I.- La administración, ejecución y Rendición de cuentas de la Iniciativa Productiva Comunitaria será efectuada por Responsables de Administración Comunal, elegido en la Asamblea General Comunal.

PARAGRAFO II.- Los Responsables de Administración Comunal son los únicos responsables en forma solidaria y mancomunadamente en materia civil de la administración de los Recursos de la comunidad que fueron transferidos por la Gobernación del Departamento de Tarija, los mismos que son pasibles a sanciones establecidos en la normativa legal vigente.

PARAGRAFO III.- Con la finalidad de fortalecer las capacidades de manejo de recursos comunales entre los miembros de la Comunidad Campesina o Pueblo Indígena, los responsables de Administración Comunal deben rotar y no ser reelectos por más de una gestión. **PARAGRAFO IV.-** Su vigencia será hasta el cierre y aprobación de la rendición de cuentas de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

Artículo 17. (Composición y Funciones).- La composición y funciones de los miembros de los Responsables de Administración Comunal son las siguientes:

Numeral 1): Coordinador: Es el máximo responsable ante la Comunidad en todo el proceso de ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria. Dirige y supervisa la ejecución física y administrativa de la Iniciativa Productiva Comunitaria

Numeral 2): Tesorero: Tiene a su cargo el manejo de los recursos económicos de la Comunidad Campesina o Pueblo Indígena.

Numeral 3): Supervisor Técnico: Es el responsable de la correcta ejecución técnica de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

Artículo 18. (Acreditación).- Las comunidades campesinas e indígenas deben suscribir un acta que acrediten y faculten ante las instancias pertinentes, la responsabilidad y representación de la comunidad, al Coordinador, Tesorero y Supervisor Técnico de la Iniciativa Productiva Comunitaria para la correcta ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

**TITULO III
DE LA GESTIÓN DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS
COMUNITARIAS**

**CAPITULO I
BENEFICIARIOS, INICIATIVAS PRODUCTIVAS COMUNITARIAS Y
MONTO DE ASIGNACION DE RECURSOS**

Art. 19. (Los Beneficiarios).-

Son todas las Comunidades Campesinas e Indígenas del Departamento de Tarija, legalmente constituidas las cuales recibirán recursos económicos de la renta petrolera y otros recursos que gestione la Gobernación del Departamento de Tarija a través de una transferencia directa en el marco del Programa Solidario Departamental PROSOL.

Artículo 20 (Plan Comunal).-

Es un instrumento de planificación de desarrollo productivo elaborado cada cinco años, el que establece las metas para cada gestión de cada comunidad en el marco de este programa, de acuerdo a la vocación productiva de cada comunidad. Su existencia es un requisito imperativo para la participación de la comunidad en el PROSOL.

Artículo 21. (Iniciativas Productivas Comunitarias).-

PARÁGRAFO I.- El Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL) es una política de inversión pública en las comunidades con el objetivo de fortalecer y desarrollar la Producción Comunitaria constitucionalizada mediante la economía plural, para garantizar la seguridad y soberanía alimentaria mediante la ejecución de Iniciativas productivas comunitarias que las comunidades determinarán de acuerdo a su visión y perspectiva de la Producción y transformación Comunitaria.

PARAGRAFO II.- Son participantes de la Iniciativa Productiva Comunitaria los que hacen vida orgánica, es decir cumplen con todas las normas y procedimientos establecidos en la comunidad y se dediquen a la producción comunitaria dentro de la comunidad campesina o pueblo indígena.

Artículo 22. (Asignación de Recursos).-

PARÁGRAFO I.- Los recursos asignados a la Dirección Departamental del PROSOL para realizar transferencias directas a cada una de las comunidades Campesinas e Indígenas será de Bs. 6.000.- (Seis Mil 00/100 Bolivianos) por Afiliado que determine la comunidad campesina e Indígenas.

PARÁGRAFO II.- Para determinar la asignación presupuestaria en el POA, el monto total se multiplicara por el número total de afiliados registradas en la base de datos actualizada del programa.

PARÁGRAFO III.- La Gobernación a través de la Dirección Departamental del PROSOL, podrá verificar mediante sistema propio a los Afiliados de la comunidad para evitar la duplicidad de esta condición en dos o más comunidades. La calidad de afiliado se establecerá en una base de datos actualizada anualmente, gestionada en la Dirección Departamental del PROSOL, la cual proporcionara el listado de afiliados a solicitud de cada comunidad oportunamente cada gestión, para su actualización y será devuelta a la Dirección Departamental del PROSOL.

PARÁGRAFO IV.- En el caso que los afiliados de una comunidad estén inscritos en más de una comunidad, La Dirección Departamental del Prosol al identificarlos comunicará a la comunidad para que aplique una sanción según usos y costumbres en el marco de la Constitución Política del Estado y las Leyes Vigentes.

Art. 23.- (Modalidad de Financiamiento).-

PARÁGRAFO I.- El Programa Solidario Comunal Departamental PROSOL, debe garantizar el desarrollo productivo comunitario, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria para un mejor y mayor rendimiento de la producción en el marco de la economía plural, a la producción tradicional orgánica, ecológica, agropecuaria y forestal, así mismo podrán ser: Desarrollo Agropecuario, Transformación, Comercialización, Artesanal.

PARAGRAFO II.- Excepcionalmente se permitirá la producción convencional de acuerdo a usos y costumbres de acuerdo a la vocación productiva de cada región.

PARÁGRAFO III.- El programa deberá garantizar el financiamiento a las Iniciativas Productivas comunitarias de magnitud que se ejecuten en fases o etapas.

PARAGRAFO IV.- Los recursos de PROSOL pueden ser utilizados en calidad de Contraparte con otras entidades públicas y/o privadas que estén enmarcadas a fortalecer la Economía Comunitaria.

CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN

Artículo 24. (Etapas del Proceso de Ejecución).- La comunidad es la responsable de gestionar, administrar, ejecutar y aprobar la rendición de cuentas de la iniciativa productiva comunitaria, en las siguientes etapas:

- Numeral 1):** Actualizar el Número de Afiliados.
- Numeral 2):** Solicitar la Transferencia de Recursos a la Dirección Departamental del PROSOL
- Numeral 3):** Elección de los Responsables de Administración Comunal.
- Numeral 4):** Elaboración y Aprobación de la Iniciativa Productiva Comunitaria que señale los objetivos, metas, participantes y cronograma.
- Numeral 5):** Administrar los recursos transferidos a la comunidad en la ejecución de la iniciativa productiva.
- Numeral 6):** Ejecutar la Iniciativa Productiva Comunitaria.
- Numeral 7):** Rendir cuentas y cerrar la Iniciativa Productiva Comunitaria.

Artículo 25. (Elección y Aprobación de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- En Asamblea General de la comunidad se elegirá por consenso la Iniciativa Productiva Comunitaria, establecida en el Plan Comunal, decisión que debe ser incluida en el libro de actas de la Comunidad.

Artículo 26. (Responsables de Administración Comunal).-

PARÁGRAFO I.- La Asamblea General Comunal delegará la responsabilidad de la administración, ejecución y control de la iniciativa productiva comunitaria, a los Responsables de Administración Comunal, hasta el cierre y aprobación de la Rendición de Cuentas de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

PARÁGRAFO II.- La elección de los Responsables de Administración Comunal se realizará en Asamblea General de acuerdo a usos y costumbres de la comunidad y deberá quedar registrada en acta.

PARÁGRAFO III.- Las iniciativas productivas Comunitarias de dos o más fases o etapas podrán tener un solo Responsables de Administración Comunal encargado

hasta que concluyan todas las fases o etapas de la iniciativa productiva comunitaria previa Evaluación en Asamblea General Comunal.

Artículo 27. (Elaboración y Aprobación de la Iniciativa Productiva Comunitaria).-PARÁGRAFO I.- los Responsables de Administración Comunal quedarán encargados de llevar adelante la elaboración de los objetivos, metas, participantes y cronogramas de la Iniciativa Productiva Comunitaria, en los formularios proporcionados por la Dirección Departamental del PROSOL, documento que debe ser aprobado por la Asamblea General Comunal.

PARÁGRAFO II.- La Solicitud de Transferencia de recursos a la comunidad Campesina o pueblo Indígena, deberá estar acompañada por la lista actualizada de Afiliados a la comunidad. En la que se consignaran los datos completos del afiliado.

PARÁGRAFO III.- Los responsables de Administración Comunal llenarán y firmará un Documento de compromiso de buena ejecución proporcionado por la Dirección Departamental del PROSOL ante la Comunidad.

PARÁGRAFO IV.- La comunidad por decisión de la Asamblea General en el marco del Art. 14, puede modificar o sustituir Excepcionalmente la Iniciativa Productiva Comunitaria antes de su ejecución previa justificación por situación fortuita, decisión que debe ser respaldada por acta de Asamblea General Comunal.

Artículo 28. (Revisión y Conformidad de la Solicitud de Transferencia).-

PARÁGRAFO I.- La Dirección Departamental del PROSOL a través de los técnicos son los encargados de revisar y verificar el llenado correcto de los formularios.

PARÁGRAFO II.- La revisión consistirá en la verificación, de que cada solicitud de transferencia realizada por la comunidad cuente con la siguiente documentación:

Numeral 1): Formulario de Solicitud de Transferencia de Recursos con la información completa firmado por el Representante Legal de la Comunidad Campesina o Pueblo Indígena.

Numeral 2): Listado Actualizado del número de Afiliados, acompañado de la declaración jurada que así lo certifique.

Numeral 4): Acta de la Asamblea Comunal de elección de los Responsables de

Administración Comunal debidamente llenada y firmada.
Numeral 5): Compromiso de buena ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria firmada por cada uno de los Responsables de Administración Comunal

PARÁGRAFO III.- En caso de complementación a la documentación, la carpeta será devuelta a la comunidad campesina o indígena con las observaciones e instrucciones pertinentes en forma escrita.

PARÁGRAFO IV.- La Dirección Departamental del PROSOL tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles computables desde la recepción de la Solicitud de transferencia de recursos para emitir su conformidad, luego de cuyo plazo se asumirá la conformidad, en aplicación de la figura de silencio administrativo positivo.

Artículo 29.- (Transferencia de los Recursos).-

PARÁGRAFO I.- El Representante Legal de la Comunidad Campesina o Pueblo Indígena deberá comunicar el Número de Cuenta y/o realizar la apertura de una cuenta financiera en una entidad habilitada por la Dirección Departamental del PROSOL a nombre de la comunidad, registrando para su uso la firma conjunta del Coordinador y el Tesorero de los Responsables de Administración Comunal.

PARÁGRAFO II.- Una vez que la Solicitud de Transferencia cuente con los requisitos establecidos en el Parágrafo II del artículo 28 del presente reglamento y la cuenta financiera comunal se encuentre habilitada, la Dirección Departamental del PROSOL procederá a la transferencia de la totalidad del presupuesto, acción que será comunicada a la Comunidad Campesina e Indígena.

PARÁGRAFO III.- Los gastos financieros de la apertura de la cuenta bancaria y de la transferencia serán cubiertos por la Dirección Departamental del PROSOL.

Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).-

PARÁGRAFO I.- La fase de ejecución se inicia con la apertura del Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria, destinado para el registro de todas las acciones y hechos importantes. Este Libro se constituye en un elemento de prueba de los actuados de los Responsables de Administración Comunal, y puede ser solicitado por cualquier autoridad, boliviana o boliviano en ejercicio de su derecho constitucional de control social y/o Fiscalización.

PARÁGRAFO II.- Los Responsables de Administración Comunal ejecutarán el gasto correspondiente para concretar la Iniciativa Productiva Comunitaria. Solo se pueden ejecutar gastos que estén programados e incluidos en el documento y/o Formulario de la Iniciativa Productiva Comunitaria aprobada mediante Asamblea General Comunal.

PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de oferentes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

PARÁGRAFO IV.- Todas las compras y pagos deben estar certificados y respaldados con facturas, o en el caso de que el proveedor no cuente con ella, con los formularios de Ley, realizando la retención tributaria correspondiente.

PARÁGRAFO V.- Una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria; donde se consignara la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la iniciativa productiva comunitaria donde se debe registrar Nombre Completo, Documento de Identidad y Firma.

PARÁGRAFO VI.- Se podrá ejecutar las Iniciativas Productivas Comunitarias de forma mancomunada y complementaria entre comunidades en coordinación con la subcentral y Central.

Artículo 31. (Rendición de Cuentas).-

PARÁGRAFO I.- Los Responsables de Administración Comunal son los encargados de manera personal de presentar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, para la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria la misma que debe constar en acta y estar aprobado por la Asamblea General Comunal.

PARÁGRAFO II.- La rendición de cuentas final, se debe presentar dentro de los 30 días calendario de concluida la ejecución de la Iniciativa Productiva

Comunitaria, y como término máximo de presentación hasta el 30 de Noviembre de cada gestión fiscal.

PARÁGRAFO III.- Las rendiciones de cuentas sobre las compras, alquileres, de bienes y /o servicios se deben declarar inmediatamente. Las compras sin factura deben realizar la retención impositiva en el plazo legal, para evitar multas.

PARAGRAFO IV.- Las rendiciones de cuentas deben establecer las metas cumplidas, los gastos realizados y los saldos en caja y banco; para que en la próxima gestión sean reprogramados por la comunidad campesina o Indígena.

PARAGRAFO V.- La no presentación de la rendición de cuentas a la Asamblea General Comunal oportunamente de ejecutado la Iniciativa Productiva Comunitaria dará lugar a responsabilidades penales y civiles para los Responsables de Administración Comunal en forma individual.

PARAGRAFO VI.- Aprobado la Rendición de Cuentas por parte de la Asamblea General Comunal esta será Remitido una copia legalizada a la Dirección Departamental de PROSOL o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan.

Artículo 32. (Cierre de la Iniciativa Productiva Comunitaria en la Comunidad).-

PARÁGRAFO I.- La comunidad deberá aprobar la conclusión de la Iniciativa Productiva Comunitaria, determinando en Asamblea su conformidad, en un acta en el Libro de la comunidad, y otra en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.

PARAGRAFO II.- La documentación original de la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva, y una Copia a la Dirección Departamental PROSOL o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan.

PARAGRAFO III.- La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento del procedimiento de ejecución y rendición de cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas, y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.

PARÁGRAFO IV.- Para habilitarse para una nueva gestión de transferencia de recursos, la comunidad debe cerrar todas las Iniciativas Productivas Comunitarias aprobadas obligatoriamente.

PARAGRAFO V.- Toda la documentación deberá suscribirse a nombre de la comunidad.

TITULO IV DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS

CAPITULO I DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 33. (Financiamiento).-

PARÁGRAFO I.- En el marco de la Ley 3741, la fuente principal de financiamiento del Programa es la Renta Petrolera que recibe la Gobernación de Tarija.

PARAGRAFO II.- La Gobernación del Departamento de Tarija podrá gestionar y recibir recursos adicionales del Gobierno Nacional o la Cooperación Externa, para el financiamiento del Programa.

PARÁGRAFO III.- La Gobernación del Departamento de Tarija asumirá todas las acciones y previsiones para garantizar la sostenibilidad financiera del Programa.

Artículo 34. (Destino de los Recursos).- Los recursos del Programa serán utilizados para financiar únicamente las Iniciativas Productivas Comunitarias en el Marco de un Plan Comunal.

Artículo 35. (De los Costos de Administración).-

PARÁGRAFO I.- Los costos de administración de la Dirección Departamental del PROSOL deberán ser programados y presupuestados por la Gobernación del Departamento de Tarija. Así mismo se deberá prever, los costos financieros del servicio de las entidades Financieras para la realización de las transferencias directas a las comunidades.

PARAGRAFO II.- Los gastos operativos para la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria serán determinados y aprobados en Asamblea General Comunal de acuerdo a la necesidad del aporte de los participantes la misma que será sentada en acta de la comunidad

CAPITULO II DE LAS TRANSFERENCIAS

Artículo 36. (De las Transferencias).- Los recursos asignados al programa serán transferidos conforme al siguiente procedimiento:

PARÁGRAFO I.- La Secretaría Departamental de Hacienda del Gobierno Departamental transferirá los recursos programados en el Presupuesto de la gestión fiscal correspondiente para la ejecución del Programa Solidario Comunal Departamental PROSOL, a una Cuenta Fiscal habilitada para la Dirección Departamental del PROSOL.

PARÁGRAFO II.- Las Direcciones Administrativas y Financieras de cada Ejecutivo Seccional de Desarrollo de la Región Autónoma del Chaco Tarijeño, transferirán los recursos programados a cada cuenta fiscal habilitada para el PROSOL, mediante la multiplicación del monto por Afiliado por el número de Comunidades Campesinas e Indígenas.

PARÁGRAFO III.- El requisito para la transferencia de recursos a la Dirección Departamental del PROSOL será: La Solicitud de transferencia de recursos elaborada y presentada por la Dirección Departamental del PROSOL, de acuerdo al número de Comunidades Campesinas e Indígenas habilitadas en la gestión.

PARÁGRAFO IV.- La transferencia de los recursos a la Comunidad Campesina o Pueblo Indígena para la ejecución de las Iniciativas Productivas Comunitarias, será realizada de forma directa por la Dirección Departamental del PROSOL a la cuenta bancaria de cada comunidad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 28. Del presente Reglamento.

Artículo 37. (De la Administración Financiero-Contable).- Para la administración financiero-contable del Programa, la Dirección Departamental del PROSOL será responsable de:

Literal a): La preparación de las solicitudes de desembolsos y justificaciones de gastos.

Literal b): El mantenimiento de los registros contables y financieros del Programa.

Literal c): La preparación y presentación de informes financieros del Programa.

Literal d): A la conclusión de las Iniciativas Productivas Comunitarias financiadas por el Programa, toda la documentación administrativa remitida por la comunidad relativa a su ejecución se archivará en copias legalizadas en la Dirección Departamental del PROSOL a efectos de control posterior.

Literal e): Los registros contables de las transferencias en la Región Autónoma del Chaco Tarijeño, estarán a cargo de las propias unidades administrativas financieras de la mencionada región.

TITULO V DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

CAPITULO I DEL CONTROL SOCIAL

Artículo 38. (Control social).- El control social a las Iniciativas Productivas Comunitarias estará a cargo de la comunidad campesina e indígena beneficiarla, aplicando sus usos y costumbres. También participan en el control social las organizaciones de las comunidades campesinas afiliadas a la FSUCCT. Así mismo las Organizaciones Indígenas que representan a sus comunidades.

Las organizaciones campesinas e indígenas consideradas en el Art. 2do. De la Ley N° 3741 y otras organizaciones e instituciones de la sociedad civil interesadas, podrán requerir información a la Gobernación del Departamento sobre el desempeño y la ejecución del Programa Solidario Comunal Departamental PROSOL. Para tal efecto, la Dirección Departamental del PROSOL deberá elaborar periódicamente Información sistematizada sobre el impacto del Programa como política pública que sirva para evaluar su eficacia y cumplimiento de los objetivos. Para este fin la Dirección Departamental del PROSOL deberá elaborar una metodología consensuada con la FSUCCT representada por sus nueve centrales, con las Federación Regional del Chaco y Especial de Bermejo y con las Organizaciones matrices de los Pueblos Indígenas.

CAPITULO II DEL CONTROL FISCAL

Artículo 39.- (Control fiscal).-

PARÁGRAFO I.- En tanto se trata de recursos Estatales, el control posterior se aplicará utilizando el presente Reglamento y Manual de procedimientos Administrativos Comunales del Programa Solidario Comunal Departamental (PROSOL).

PARAGRAFO II.- A la conclusión de cada gestión fiscal, la Dirección Departamental del PROSOL realizara las auditorias correspondientes de acuerdo a la normativa en vigencia.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. (Modificación al Reglamento).- Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser consensuada con la FSUCCT, Federación Regional del Chaco, Especial de Bermejo y Organizaciones Matrices de los Pueblos Indígenas del Departamento, dentro del marco de aplicación de la Ley 3741.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 41. (De las Iniciativas Productivas Comunitarias en Ejecución).- Las Iniciativas Productivas Comunitarias que se encuentran en ejecución por fases o etapas, podrán completar la conclusión de las mismas con los Comités de Administración Comunal elegidos, previa evaluación en el marco del presente reglamento.

ARTICULO 42.- En la gestión 2013, para la transferencia de recursos del PROSOL a una comunidad no será requisito indispensable la presentación de su Plan Comunal. Los Planes comunales de cada comunidad deberán ser elaborados y aprobados durante la gestión 2013 siendo una condición imprescindible para la participación de las comunidades en el PROSOL de la gestión 2014 y posteriores.



ÁREA TÉCNICA FROSOL

GOBERNACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE TARAJA

GUIA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GESTIÓN 2012 "RENDICIÓN DE CUENTAS"

El Comité de Administración Comunal podrá iniciar la ejecución de los gastos, de acuerdo a lo que se tenga presupuestado en la carpeta de solicitud de financiamiento. Tomando en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Cotización a proveedores.-

Solicitarán tres cotizaciones, a personas naturales o jurídicas legalmente establecidas. El formulario de cotizaciones debe detallar con claridad las características técnicas de los bienes, semovientes y/o servicios.

Las cotizaciones, tienen que tener las mismas características técnicas y estas no deben presentar tachaduras, sobre escritura ni borrones.

2. Acta comunal de autorización de compra de bienes, servicios y semovientes.-

Una vez que los miembros del comité de administración comunal hayan obtenido las tres cotizaciones, deben de ir a la comunidad a presentar en una asamblea, donde tenga la participación del 100% de los beneficiarios de la iniciativa productiva, dicha acta quedara referendada en el libro de actas de la comunidad donde especificara todos los detalles de las tres cotizaciones, luego del análisis la comunidad adjudicara considerando el menor precio, mejor calidad y el cumplimiento las características técnicas requeridas, dicha acta debe contar con aclarativa de firma.

La fotocopia legalizada por la máxima autoridad de la comunidad debe ser presentada a la unidad gestora en el momento que realizaran la rendición de cuentas.

3. Cuadro Comparativo.-

Con los datos obtenidos en los formularios de las tres cotizaciones, se procederá a la elaboración del cuadro comparativo. Los cuadros comparativos deben estar sustentados con la firma de los tres responsables del comité de administración comunal.

4. Orden de Compra o Trabajo.-

El hecho de que la casa comercial o persona natural haya quedado adjudicada para realizar la venta o la prestación de servicio, se formalizara mediante la emisión de la orden de compra y/o trabajo o contrato, según corresponda.

La orden de compra o trabajo debe estar llenada con las mismas características de la cotización adjudicada, como así también del cuadro comparativo.

La cual estará respaldada con la firma de los tres miembros del comité, el nombre, número de carnet, firma y sello del proveedor (vendedor)

5. Factura.

Una vez realizada la adquisición del bien o servicio debe adjuntarse la factura fiscal que sustente la operación de compra y/o realización del servicio, de la misma manera deberá adjuntarse las fotocopias del NIT y del Certificado de Inscripción de Impuestos Internos. Las Facturas deberán ser emitidas a nombre de la comunidad y con el NIT del Servicio de



Impuestos Nacionales de Tarija 60111 y esta debe estar presentada en la rendición de cuentas.

Recibo.

En caso de que el proveedor no emita factura se debe llenar un recibo otorgado por la unidad gestora PROSOL en constancia del pago y se deberá efectuar la retención tributaria de ley que corresponden y realizar el pago correspondiente.

RECOMENDACIÓN:

Si se realiza el pago parcial o total de los bienes, servicios, semovientes deben estar sujetos a un contrato con reconocimiento de firmas.

6. Retenciones Impositivas

Las retenciones impositivas se efectúan cuando el proveedor no emite factura ya sea por la compra de bienes o semovientes la retención debe ser el 8% que corresponde al .5% Impuesto a las Utilidades y se llenan los formularios 570 y 1000 y el 3% que es el Impuesto a las Transacciones y se llenan los formularios 410 y 1000.

Cuando se trata de servicios se retiene el 15.5% que corresponde al 12.5% Impuesto a las Utilidades y se llenan los formularios 570 y 1000 y el 3% que es el Impuesto a las Transacciones y se llenan los formularios 410 y 1000.

Cuando se trata del pago de viáticos se procederá a efectuar la retención de 15% que corresponde al RC- I.V.A y se llenan los formularios 604 y mil.

El pago de dichas retenciones se efectúa en las entidades financieras autorizadas y los primeros diez días del mes siguiente al que se efectuó la retención.

7. Acta de Recepción y Conformidad de Bienes, Semovientes y/o Servicios

El acta de recepción y conformidad de bienes, servicios y/o semovientes debe estar llenado con las mismas características de la cotización adjudicada, cuadro comparativo, orden de compra y/o trabajo y la factura.

En caso de prestación de servicio se procederá a la firma de la presente acta de recepción una vez concluido con el servicio.

La cual estará respaldada con la firma de los tres miembros del comité, el nombre, número de cerned, firma y sello del proveedor (vendedor)

8. Acta de Entrega a los beneficiarios

Los responsables de cada comité de administración comunal, en asamblea general procederán a la entrega de los bienes adquiridos o el servicio realizado a todos los beneficiarios de la Iniciativa Productiva, los beneficiarios deben firmar el acta de entrega dejando constancia de la recepción del bien o servicio.

Al mismo tiempo de realizar la entrega de los bienes, servicios o semovientes se elaborará una acta en el libro de la comunidad donde todos los beneficiarios den la conformidad de todo lo recibido, dicha acta debe estar con aclarativa de firma.



ÁREA TÉCNICA PROSOL



GOBERNACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

La fotocopia legalizada por la máxima autoridad de la comunidad debe ser presentada a la unidad gestora en el momento que realizaran la rendición de cuentas.

9. Documentos Adicionales

Para el cierre de la iniciativa productiva se debe presentar lo siguiente:

- 1.- Extracto de retiro de recursos de la entidad financiera
- 2.- Si corresponde acta comunal de autorización de gasto de viáticos
- 3.- Informe de seguimiento y planillas completamente llenadas

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Documentos de descargo: compra de terreno

1. Minuta de compra venta a nombre de la comunidad
2. Fotocopia del plano aprobado o plano referencial
3. Acta de conformidad de la comunidad con firma de colindantes (cuando corresponda)

NOTA. I. Antes de la compra el comité debe verificar: 1. Título ejecutorial. 2. Certificado alodial de Derechos Reales. 3. Plano aprobado.

II. si no tiene título el comité debe verificar: 1. Documento privado del vendedor. 2. Certificación del INRA. 3. Plano referencial.

Documentos de descargo: donación de terreno

1. Documento privado de transferencia a la comunidad.
2. Fotocopia simple de la escritura de propiedad individual o comunal.
3. Plano aprobado o referencial.
4. Acta de Conformidad de la Comunidad con firma de colindantes (libro)

Documentos de descargo: adquisición de vehículos (tractor, vehículos, maquinaria agrícola)

1. Minuta de compra venta.
2. Factura a nombre de la comunidad.
3. Póliza.
4. Documento de garantía.

Documentos de descargo: adquisición en rubro ganadero (Dentro el Departamento)

1. Documento privado de compra venta con reconocimiento de firmas. Especificar plazo de entrega, características del ganado, cantidad, procedencia, raza, marca y señal.
2. Factura. (Si el vendedor no emite factura, recibo con retención impositiva del 8%).
3. Fotocopia del certificado del último ciclo de vacunación contra la Fiebre Aftosa.
4. Guía de movimiento emitida por SENASAG en el lugar de origen. ORIGINAL
5. Certificación de venta de la máxima autoridad de la comunidad (cuando la venta es en comunidad campesina o indígena).

Documentos de descargo: adquisición en rubro ganadero (Otros Departamentos)

1. Documento privado de compra venta con reconocimiento de firmas. Especificar plazo de entrega, características del ganado, cantidad, procedencia, raza, marca y señal.
2. Fotocopia de autorización de ingreso de ganado emitido por SENASAG.
3. Certificación de inspección veterinaria de cuarentena. ORIGINAL O LEGALIZADO.
4. Acta de certificación de desinfección del medio de transporte. ORIGINAL.



3. Guía de movimiento. ORIGINAL.
4. Factura.

Documentos de descargo: adquisición de abono animal

1. Documento privado de compra venta con reconocimiento de firmas, especificando plazo de entrega, características, cantidad, precio, y origen.
2. Factura. (Si el vendedor no emite factura, recibo con retención impositiva del 8%).

Documentos de descargo: adquisición de plantines

1. Documento privado de compra venta especificando, cantidad, variedad, precio.
2. Fotocopia de registro fitosanitario del vivero emitido por SENASAG
3. Factura. (Si el vendedor no emite factura, recibo con retención impositiva del 8%).

Documentos de descargo: contratación de servicios

1. Documento privado con reconocimiento de firmas a nombre de la Comunidad. Especificar plazo de entrega, tipo de trabajo, precio, etc.
2. Factura. (Si el prestador no emite factura, recibo con retención impositiva del 15,5 %).

Documentos de descargo: adquisición semillas

Documento privado de compra venta. Especificar plazo de entrega, variedad y categoría.
Fotocopia de registro fitosanitario emitido por INIAF.
Factura. (Si el vendedor no emite factura, recibo con retención impositiva del 8%)

Documentos de descargo: perforación de pozos

1. Documento que acredite la propiedad comunal
2. Estudio SEV
3. Ficha ambiental

NOTA. Todas las casas proveedoras de implementos y productos en general, deben estar registradas legalmente y proveer una fotocopia del NIT y certificado de inscripción al padrón de contribuyentes.

10. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a la presente Manual dará lugar a la determinación de responsabilidades según lo establecido en el Reglamento Operativo del PROSOL.

11. PROHIBICIONES

Queda totalmente prohibido efectuar gastos que no se encuentren presupuestados y aprobados para cada Iniciativa Productiva.

Queda totalmente prohibido adquirir cotizaciones donde no cuenten con el bien o servicio requerido.

La documentación a ser presentada no deberá tener borrones, tachaduras ni sobre escrituras, de presentarse esta situación la documentación no será aceptada como descargo.