



INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL N° 002/2013

A: Sr. Lino Condori Aramayo

GOBERNADOR a.i. DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA

De: Comisión de Auditoria

Univ. Silvia Virginia Avilés Castañón

Univ. Silvia Patricia Avilés Castañón

Univ. Erlinda Celinda Garnica Segovia

TALLER DE PROFESIONALIZACIÓN SEMESTRE II/2013

Fecha: Tarija, 20 de Noviembre de 2013

Ref.: Remisión del Informe de Auditoría Especial de la Iniciativa Productiva “Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos” de la Comunidad La Calama.

1.1. Antecedentes

En cumplimiento al Convenio Interinstitucional suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Departamento de Auditoria y Finanzas y la Gobernación del Departamento de Tarija, Programa Solidario Comunal “PROSOL” se realizó una Auditoria Especial a los Recursos Transferidos a la comunidad La Calama para la Iniciativa Productiva “*Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos*” perteneciente al Municipio de San Lorenzo Provincia Méndez del Departamento de Tarija.



La Auditoría Especial la realizaron los estudiantes de la Materia Taller de Profesionalización Semestre II/2013, bajo la tutoría de Msc. Lic. Marlene Buitrago Duarte, docente de la Materia de referencia.

1.2. Objetivo General

Emitir una opinión independiente sobre los recursos transferidos por la Dirección Departamental del PROSOL a la Comunidad La Calama del Municipio de San Lorenzo para la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”*, si los mismos fueron ejecutados en el marco del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales.

1.3. Objetivos Específicos

- ✓ Determinar si los recursos transferidos a la Comunidad La Calama para la Iniciativa *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* fueron presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.
- ✓ Determinar si la Comunidad La Calama ha cumplido con los requerimientos legales establecidos por el PROSOL para acceder a los recursos financieros del PROSOL.
- ✓ Comprobar 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
- ✓ Constatar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los beneficiarios de los recursos del PROSOL.
- ✓ Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y se haya realizado el seguimiento correspondiente a la implementación de este beneficio.



1.4. Objeto

Se procedió a la revisión de la documentación inserta en la Carpeta de la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* de la Comunidad La Calama, asimismo documentación proporcionada por la administración del PROSOL y toda aquella información necesaria de terceros si fuese imprescindible.

1.5. Alcance

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

El periodo sujeto al examen es del 06/09/2012 al 29/12/2012.

1.6. Metodología

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

a) Planificación

- ✓ Se procederá a la recopilación de información sobre los antecedentes de creación del PROSOL, sus objetivos, misión, visión, sus operaciones, con el objeto de preparar el Memorándum de Planificación, donde se establezca el Objetivo de la Auditoría Especial a realizar.
- ✓ Se requerirá toda aquella información contenida en las carpetas de cargo y descargo y la información generada en la Iniciativa Productiva



“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos” perteneciente a la Comunidad La Calama 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 asimismo 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 auditoría, lo cual determinará el Enfoque de Auditoría que nos permita cumplir el objetivo planteado.
- ✓ Se elaborará en base a todo el trabajo descrito precedentemente el Programa de Auditoría, que conduzca a cumplir con el objetivo de auditoría.

b) Ejecución

- ✓ La ejecución de la Auditoría se basará en la aplicación del Programa de Auditoría y sus procedimientos establecidos.
- ✓ Se obtendrá la evidencia suficiente, competente y pertinente, que permitirá respaldar los hallazgos y la conclusión de la Auditoría Especial. Evidencia que estará plasmadas en los papeles de trabajo, los cuáles serán supervisados y desarrollados 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.
- ✓ Asimismo, se ejecutará la auditoría bajo el principio básico de auditoría que es “Emitir una opinión independiente”



c) 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 y en sujeción a las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Especial emitidas por la Contraloría General del Estado.
- ✓ Si hubiese hallazgos que amerita Responsabilidad por la Función Pública se lo identificará y se recomendará a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación se proceda a practicar una Auditoría de Responsabilidades.

1.7. Responsabilidades respecto a la presente auditoría.-

La Comisión de Auditoría es responsable de emitir una opinión independiente respecto al trabajo realizado en base a la documentación proporcionada por el PROSOL, la Entidad bajo examen es responsable de la documentación generada y proporcionada a Auditoría.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

La Comisión de Auditoría constató que la Unidad Gestora 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 examen ha considerado el Reglamento aprobado en la gestión 2011, vigente en el periodo sujeto a examen.



A continuación se exponen los resultados de la Auditoría Especial a la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* de la Comunidad La Calama del Municipio de San Lorenzo Provincia Méndez.

Otras Deficiencias de Control Interno

2.1. Falta de Plan Estratégico Institucional

Después de 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 permita la sostenibilidad del sector, si se consideran que los financiamientos se llevan adelante por las transferencias que realiza la Gobernación de Tarija y estos no son permanentes.

Lo mencionado anteriormente contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en el Título III, Capítulo I, Artículo 14(Plan Estratégico Institucional) que refiere: *“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 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”*.



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 y largo 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 posibilita 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.

Se recomienda 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, para la elaboración de planes mínimos estratégicos que permitan la sostenibilidad y de esta forma elevar el nivel de vida de los campesinos e indígenas del Departamento.



2.2. Falta de información sobre el cumplimiento de metas y objetivos que coadyuve al seguimiento del POA.

Concluida la evaluación del Ambiente de Control 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 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.

Lo mencionado anteriormente contraviene a las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones en el Título II, Capítulo II, Artículo 22 (Seguimiento de la Ejecución del Programa de Operaciones Anual) 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 (Atribuciones de las Instituciones Ejecutoras), inciso e) que menciona: ***“Son atribuciones de las Instituciones Ejecutoras: Generar información de ejecución del Programa de Operaciones 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 manera se impida el cumplimiento de los objetivos de gestión a cabalidad y su vinculación con los recursos asignados en el presupuesto.

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación instruya al Director Departamental del PROSOL, hacer un seguimiento oportuno para generar información periódica del grado de ejecución del POA para que de esta manera, se pueda cumplir con los objetivos de Gestión y su vinculación con los recursos asignados.

Deficiencias del Examen:

2.3. Falta de firmas de los Técnicos del PROSOL en el Informe de Depuración de comunarios

La comisión de auditoria en cumplimiento a su programa de trabajo evidenció en la documentación inserta en las carpetas de Descargo de la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* que el informe de depuración de las listas de los Comunarios que se beneficiarán con los recursos del PROSOL, no cuenta con las firmas de los responsables de este informe, en el presente caso corresponde a los técnicos del PROSOL; observación que se realizó a las familias que no cumplían con el Reglamento Operativo de la institución respecto a si realizan o no vida orgánica en la Comunidad.

Incumpliendo de esta manera al Reglamento Operativo Gestión 2011 en su Título III, Capítulo II, Artículo 25 (Revisión y conformidad de la iniciativa productiva comunitaria), Parágrafo III: *“La Dirección Departamental del PROSOL procederá a la revisión de la documentación y su complementación en caso necesario,*



posteriormente realizará una verificación técnica y financiera, correspondiendo luego la conformidad, con la firma del técnico responsable”.

Esto se debe a un trabajo deficiente por parte de los técnicos del PROSOL, no dando legalidad y validez al informe emitido de depuración de los Comunarios.

Lo mencionado anteriormente puede invalidar el informe de depuración de beneficiarios de la Comunidad La Calama y ser objeto de observación por parte de los campesinos que no fueron tomados en cuenta para este beneficio del PROSOL.

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación instruya al Director del PROSOL cumplir y hacer cumplir a los Técnicos de su institución el Reglamento Operativo, a efecto de ejecutar las tareas con responsabilidad y evitar observaciones posteriores a los informes que se emiten.

2.4.Habilitación de Comunarios depurados en forma incorrecta

La Comisión de auditoría en cumplimiento a su programa de trabajo ha podido verificar que los técnicos del PROSOL, en base al Reglamento Operativo 2011, procedieron a la depuración de las listas de los comunarios que no cumplen con los requisitos exigidos en el citado Reglamento, ya que se presentan casos de comunarios que no realizan vida orgánica dentro de la Comunidad para poder acceder a este beneficio; sin embargo éstos fueron habilitados por el Representante de la Comunidad Sr. Fabián Ortega, situación que Auditoría advierte en razón de que no se cuenta con la debida justificación para la habilitación de los observados.



Así mismo esta lista de depurados no fue sometida a Asamblea General Comunal, instancia que tiene la potestad para determinar si a éstos les corresponde o no el beneficio del PROSOL.

Esta situación contraviene al Reglamento Operativo Gestión 2011 en su Título III, Capítulo I, Artículo 17 (Los beneficiarios), Parágrafo IV: ***“Las familias deben vivir permanentemente en la comunidad, hacer vida orgánica, cumplir normas, reglas, usos y costumbres de la comunidad. Deben habitar y producir en la comunidad, lo que significa que su fuente principal de ingreso es el trabajo que realizan en la comunidad”*** y Parágrafo VII el cual nos dice: ***“Quien define la lista final de los participantes en la iniciativa productiva comunitaria es la Asamblea General Comunal”***.

Esto se debe al desconocimiento del instrumento Legal como es el Reglamento Operativo del PROSOL por parte del Representante de la Comunidad, quien procedió a habilitar a los observados, sin ningún argumento válido para el efecto. Asimismo, el desconocimiento del Comité de Administración Comunal al no haber sometido esta depuración a la Asamblea General de la Comunidad.

Lo que puede ocasionar perjuicio a la Comunidad, al entregar este beneficio a familias que no cumplen con el Reglamento, en detrimento de aquellas que si acatan, pudiendo la Unidad Gestora del PROSOL sancionar a la Comunidad, quedando inhabilitados para recibir nuevos financiamientos.



Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Gobernación de Tarija instruir al Director Departamental del PROSOL, que sus técnicos realicen capacitaciones a los comunarios y a sus representantes para que tengan conocimiento de lo exigido en el Reglamento Operativo del PROSOL; como así también efectúen monitoreos físicos y financieros en forma oportuna a la ejecución de los recursos destinados a las Iniciativas Productivas.

2.5. Falta de información en el Acta de Conformidad y Autorización de compra de bienes

Auditoría cumpliendo con su programa de trabajo, verificó que en el acta de conformidad y autorización de compra de bienes realizado por la Asamblea General Comunal de fecha 07 de Noviembre de 2012 no especifica el detalle de las tres cotizaciones realizadas a las diferentes casas comerciales que presentó el Comité de Administración Comunal, refiriendo el Acta, solamente a especificar el detalle de la cotización de la casa comercial que fue adjudicada para la compra.

Incumpliendo de esta manera con la Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012 en su numeral 2 (Acta comunal de autorización de compra de bienes) el cual establece que: *“El acta comunal de autorización de compra de bienes quedara refrendada en el libro de actas de la comunidad donde especificara todos los detalles de las tres cotizaciones”*.

Situación que se debe a la falta de conocimiento a cabalidad de la Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012 por parte del Comité de Administración Comunal y a la falta de revisión de los técnicos del PROSOL a la documentación presentada en la rendición de cuentas.



Esta situación ocasiona falta de credibilidad y transparencia en la ejecución de los recursos transferidos por el PROSOL a la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* pudiendo ser que toda la comunidad desconocía las demás cotizaciones que se realizaron.

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación instruya al Director del PROSOL que por su intermedio informe a los técnicos responsables, hagan cumplir la guía de procedimiento administrativo al Comité de Administración Comunal y de esta manera evitar susceptibilidades respecto a la transparencia con la que deben ejecutar los gastos.

2.6. Falta de seguimiento y/o inspección física a los Bienes entregados a los beneficiarios

De acuerdo con nuestro examen y cumpliendo con procedimientos respecto a verificar en el lugar las adquisiciones realizadas con los recursos del PROSOL, con destino a la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* verificamos que la Dirección Departamental del PROSOL a través de sus técnicos responsables, no realizó seguimiento y/o inspección física a los bienes entregados a los beneficiarios de la comunidad La Calama, tal como expresan 8 familias de las 11 que se entrevistó.

Esta situación contraviene al Reglamento Operativo Gestión 2011 en su Título II, Capítulo II, Artículo 10 (Funciones de la Dirección Departamental del PROSOL), Numeral 8: *“Realizar el monitoreo, seguimiento físico y financiero del Programa y de las Iniciativas Productivas Comunitarias”*.



Esto se debe a la falta de responsabilidad del PROSOL, concretamente de los técnicos responsables, según argumento de la entidad esta situación se presenta debido al reducido personal para realizar el control de las Iniciativas Productivas, argumento no válido por auditoría en razón de que se contrata técnicos específicamente para que efectúen los seguimientos y monitoreos a los gastos que realizan las comunidades campesinas.

Lo que podría ocasionar que se estén realizando un uso indebido de bienes y/o posible venta de este beneficio recibido por el PROSOL.

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación instruya al Director del PROSOL que a su vez instruya a los técnicos de la entidad efectuar los seguimientos y monitores correspondientes y si fuese posible contratar mayor personal para ejecutar estas tareas.

2.7. Inexistencia de Acta de Cierre de la Iniciativa Productiva

El equipo de auditoría procedió a la revisión de la documentación de la carpeta de la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* donde se pudo evidenciar que no existe el Acta de Cierre de la Iniciativa Productiva de referencia, tanto en el libro de la comunidad como en el libro de actas del proyecto.

Incumpliendo de esta manera con El Reglamento Operativo del PROSOL en su Título III, Capítulo II, Artículo 29 (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 Actas del Proyecto”.



Esto se debe fundamentalmente a la negligencia en preparar los descargos por parte del Comité de Administración Comunal y de la propia Comunidad al no haber realizado el Acta de cierre de la Iniciativa Productiva en Asamblea General Comunal.

Esta situación puede ocasionar que la Comunidad La Calama no pueda habilitarse para una nueva Iniciativa Productiva por incumplir con el Reglamento Operativo del PROSOL.

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación instruya al Director del PROSOL que a través de los técnicos haga cumplir el Reglamento Operativo a los representantes de las comunidades y la propia comunidad para el correcto cierre de la Iniciativa Productiva.

3. Conclusión General

En base a 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 Comunidad La Calama perteneciente al Municipio de San Lorenzo-Provincia Méndez para la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”*, se concluye que la ejecución de los Recursos fueron realizados en un cumplimiento parcial al Reglamento Operativo 2011, Guía de Procedimiento Administrativo del PROSOL y otras disposiciones legales aplicables a nuestro examen, excepto las deficiencias encontrada en los papeles de trabajo desde **LC-32** hasta **LC-47**.



4. Recomendación General

Por las consideraciones expuestas, se hace necesario que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación instruya al Director Departamental del PROSOL, cumpla con todos y cada una de las recomendaciones expuestas en el presente informe y de esta manera brindar alternativas de solución a los problemas detectados en la ejecución de los recursos transferidos a las Comunidades Campesinas e Indígenas que redunde en el beneficio del sector y al cumplimiento de los objetivos trazados por el PROSOL.

Es cuanto tenemos a bien informar a su autoridad para los fines consiguientes. Atentamente.

.....
M.Sc. Lic. Marlene Buitrago Duarte
DIRECTORA

.....
Univ. Silvia Virginia Avilés Castañón

SUPERVISORA

.....
Univ. Silvia Patricia Avilés Castañón

AUDITORA

.....
Univ. Erlinda Celinda Garnica Segovia

AUDITORA



INDICE DE CONTENIDO

	Página
1. TÉRMINOS DE REFERENCIA	1
1.1. ANTECEDENTES	1
1.2. OBJETIVO	1
1.2.1. OBJETIVO GENERAL	1
1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
1.3. OBJETO	2
1.4. ALCANCE	3
1.5. METODOLOGÍA	3
1.5.1. PLANIFICACIÓN	3
1.5.2. EJECUCIÓN	4
1.5.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	4
1.6. NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A SER APLICADAS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA	5
1.7. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES A NIVEL DE EMISIÓN DE INFORMES	6
1.8. ACTIVIDADES Y FECHAS DE MAYOR IMPORTANCIA	6
2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES	7
2.1. ANTECEDENTES	7
2.1.1. ANTECEDENTES DE LA PREFECTURA HOY GOBERNACIÓN DE TARIJA	7
2.1.2. ANTECEDENTES DE LA GOBERNACIÓN AUTÓNOMA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA	7



2.1.3. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL PROSOL.....	8
2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROSOL	9
2.3. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	11
2.4. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES	12
2.4.1. MISIÓN	12
2.4.2. VISIÓN	12
2.4.3. OBJETIVOS	13
2.4.3.1. OBJETIVO GENERAL	13
2.4.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
2.4.4. MARCO LEGAL DEL PROSOL	14
2.4.5. MÉTODOS DE OPERACIÓN.....	15
2.4.6. FACTORES ANORMALES Y ESTACIONALES QUE AFECTAN LA ACTIVIDAD	15
2.4.7. CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA DE LOS INSUMOS UTILIZADOS	16
2.4.8. FUENTES DE PROVISIÓN Y PRINCIPALES PROVEEDORES	16
2.5. PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA DIRECCIÓN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA.....	17
2.6. ORGANISMOS Y ENTIDADES VINCULADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA	17
2.7. RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORIA	18
2.8. RIESGOS INHERENTES.....	18
2.8.1. RIESGOS EXTERNOS	18
2.8.2. RIESGOS INTERNOS	19
3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	19



4. AMBIENTE DE CONTROL	20
4.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	20
4.2. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.....	20
4.3. SISTEMA ORGANIZATIVO	21
4.4. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y NIVELES DE AUTORIDAD	21
4.5. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	22
4.6. COMPETENCIA DEL PERSONAL	22
4.7. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	23
4.8. AUDITORÍA INTERNA.....	23
4.9. ATMOSFERA DE CONFIANZA	24
5. DETERMINACION DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA	24
5.1. RIESGO INHERENTE.....	24
5.2. RIESGO DE DETECCION	25
5.3. RIESGO DE CONTROL	25
6. ENFOQUE DE AUDITORIA	25
7. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD	26
8. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O AUDITORIA EXTERNAS	26
9. APOYO DE ESPECIALISTAS	27
10. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO.....	27
11. LEGAJOS DE AUDITORIA ESPECIAL	28
11.1. LEGAJO DE RESUMEN	28
11.2. LEGAJO PROGRAMACIÓN	28
11.3. LEGAJO CORRIENTE.....	29
11.4. LEGAJO PERMANENTE	29
12. PROGRAMA DE AUDITORIA.....	30



PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL “PROSOL”
AUDITORIA ESPECIAL
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA
Por el Periodo Del 06/09/2012 al 29/12/2012

I.P.: *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”*, Comunidad La Calama Municipio de San Lorenzo Provincia Méndez Tarija.

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes

En cumplimiento al Convenio Interinstitucional suscrito entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, Departamento de Auditoria y Finanzas y la Gobernación del Departamento de Tarija, Programa Solidario Comunal “PROSOL” se desarrollará una Auditoria Especial a los recursos transferidos a la Comunidad La Calama para la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* perteneciente al Municipio de San Lorenzo Provincia Méndez del Departamento de Tarija.

La Auditoría Especial lo realizarán los estudiantes de la Materia Taller de Profesionalización Semestre II/2013, bajo la tutoría de Msc. Lic. Marlene Buitrago Duarte, docente de la Materia de referencia.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo General

Emitir una opinión independiente sobre los recursos transferidos por la Dirección Departamental del PROSOL a la Comunidad La Calama del Municipio de San Lorenzo para la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e*



Implementos”, si los mismos fueron ejecutados en el marco del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales.

1.2.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de la Auditoria son:

- ✓ Determinar si los recursos transferidos a la Comunidad La Calama para la Iniciativa *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* fueron presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.
- ✓ Determinar si la Comunidad La Calama ha cumplido con los requerimientos legales establecidos por el PROSOL para acceder a los recursos financieros del PROSOL.
- ✓ Comprobar 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
- ✓ Constatar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los beneficiarios de los recursos del PROSOL.
- ✓ Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y se haya realizado el seguimiento correspondiente a la implementación de este beneficio.

1.3. Objeto

Se procederá a la revisión de la documentación inserta en la Carpeta de la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* de la Comunidad La Calama, asimismo documentación proporcionada por la administración del PROSOL y toda aquella información necesaria de terceros si fuese imprescindible.



1.4. Alcance

El examen se desarrollará en base a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) emitida por la Contraloría General del Estado de fecha 27 de Agosto de 2012, aplicando procedimientos de auditoría para el cumplimiento del objetivo planteado. El examen se lo realizará en un 100% considerando que es una Auditoría Especial.

El periodo sujeto al examen es del 06/09/2012 al 29/12/2012.

1.5. Metodología

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

1.5.1. Planificación

- ✓ Se procederá a la recopilación de información sobre los antecedentes de creación del PROSOL, sus objetivos, misión, visión, sus operaciones, con el objeto de preparar el Memorándum de Planificación, donde se establezca el Objetivo de la Auditoría Especial a realizar.
- ✓ Se requerirá toda aquella información contenida en las carpetas de cargo y descargo y la información generada en la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* perteneciente a la Comunidad La Calama 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 asimismo 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 auditoría, lo cual determinará el Enfoque de Auditoría que nos permita cumplir el objetivo planteado.



- ✓ Se elaborará en base a todo el trabajo descrito precedentemente el Programa de Auditoria, que conduzca a cumplir con el objetivo de auditoria.

1.5.2. Ejecución

- ✓ La ejecución de la Auditoria se basará en la aplicación del Programa de Auditoria y sus procedimientos establecidos.
- ✓ Se obtendrá la 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 cuáles serán supervisados y desarrollados 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.
- ✓ Asimismo, se ejecutará la auditoria bajo el principio básico de auditoria que es “Emitir una opinión independiente”

1.5.3. 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 y en sujeción a las Normas de Auditoria Gubernamental, Normas de Auditoria Especial emitidas por la Contraloría General del Estado.
- ✓ Si hubiese hallazgos que amerita Responsabilidad por la Función Pública se lo identificará y se recomendará a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación se proceda a practicar una Auditoría de Responsabilidades.



1.6. Normas, Principios y Disposiciones Legales a ser aplicadas en el desarrollo de la Auditoría

La Auditoría se realizará tomando en cuenta lo dispuesto por las siguientes disposiciones legales:

- ✓ 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) de fecha 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.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas Decreto Supremo N° 22557 de fecha 01 de diciembre de 2005.
- ✓ Reglamento Operativo del PROSOL gestión 2011.
- ✓ Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012.
- ✓ Reglamentos y demás disposiciones internas.



1.6.1. Principales Responsabilidades a nivel de Emisión de Informes

Nuestra responsabilidad al concluir la Auditoria 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 Función Pública a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación.

1.7. Actividades y Fechas de mayor Importancia

El examen será desarrollado de acuerdo al siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	FECHAS (*)	DIAS
Relevamiento de la Información	11/09/2013 al 18/09/2013	7
Planificación de la Auditoria	19/09/2013 al 04/10/2013	15
Ejecución del trabajo de Campo	05/10/2013 al 14/11/2013	40
Comunicación de Resultados	15/11/2013 al 20/11/2013	5

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



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

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes de la Prefectura hoy Gobernación de Tarija

La Prefectura Departamental de Tarija fue una Institución Pública Descentralizada con personería jurídica, autonomía de gestión administrativa, técnica y financiera con un patrimonio propio y representa al Poder Ejecutivo Central.

Mediante la Ley No. 1615 del 06 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 No. 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 las transferencias y delegación de atribuciones de carácter técnico- administrativo no privativas del Poder Ejecutivo a nivel nacional.

2.1.2. Antecedentes de la Gobernación Autónoma del Departamento de Tarija

La Constitución Política del Estado promulgada el 07 de Febrero de 2009 establece en el capítulo II, Art. 277 que “El Gobierno Autónoma Departamental de Tarija 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 conformada por el Gobernador y la Asamblea Legislativa Departamental.



De acuerdo a la Ley N° 017 del 24 de Mayo de 2010 en el Capítulo I, Art. 6 establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Departamentales, asimismo la mencionada Ley establece en el Capítulo II, Art. 7 la estructura organizacional y administrativa de los Gobiernos Autónomos Departamentales. De igual forma la Ley en su Art. 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 PROSOL

El Programa Solidario Comunal PROSOL fue creado el 16 de marzo de 2007 bajo la Resolución Prefectural N° 091 con el propósito de apoyar al sector campesino e indígena del Departamento de Tarija mediante el financiamiento de Iniciativas Productivas Comunitarias.

Posteriormente el Honorable Congreso Nacional en fecha 4 de Septiembre de 2007 sanciona la Ley N° 3741 que autoriza a la entonces Prefectura del Departamento de Tarija realizar la transferencia directa y no reembolsable de recursos provenientes de la Renta Petrolera para promover la ejecución de Iniciativas Productivas que impulsen el desarrollo agropecuario.

Asimismo, para la implementación del programa el Ejecutivo Departamental crea la Unidad Gestora PROSOL mediante la Resolución Prefectural N° 409/2007 del 04 de diciembre de 2007, asignándole competencias y funciones que permitan coordinar, dirigir, evaluar, administrar y practicar el monitoreo físico y financiero del programa en el marco del Reglamento Operativo del PROSOL.



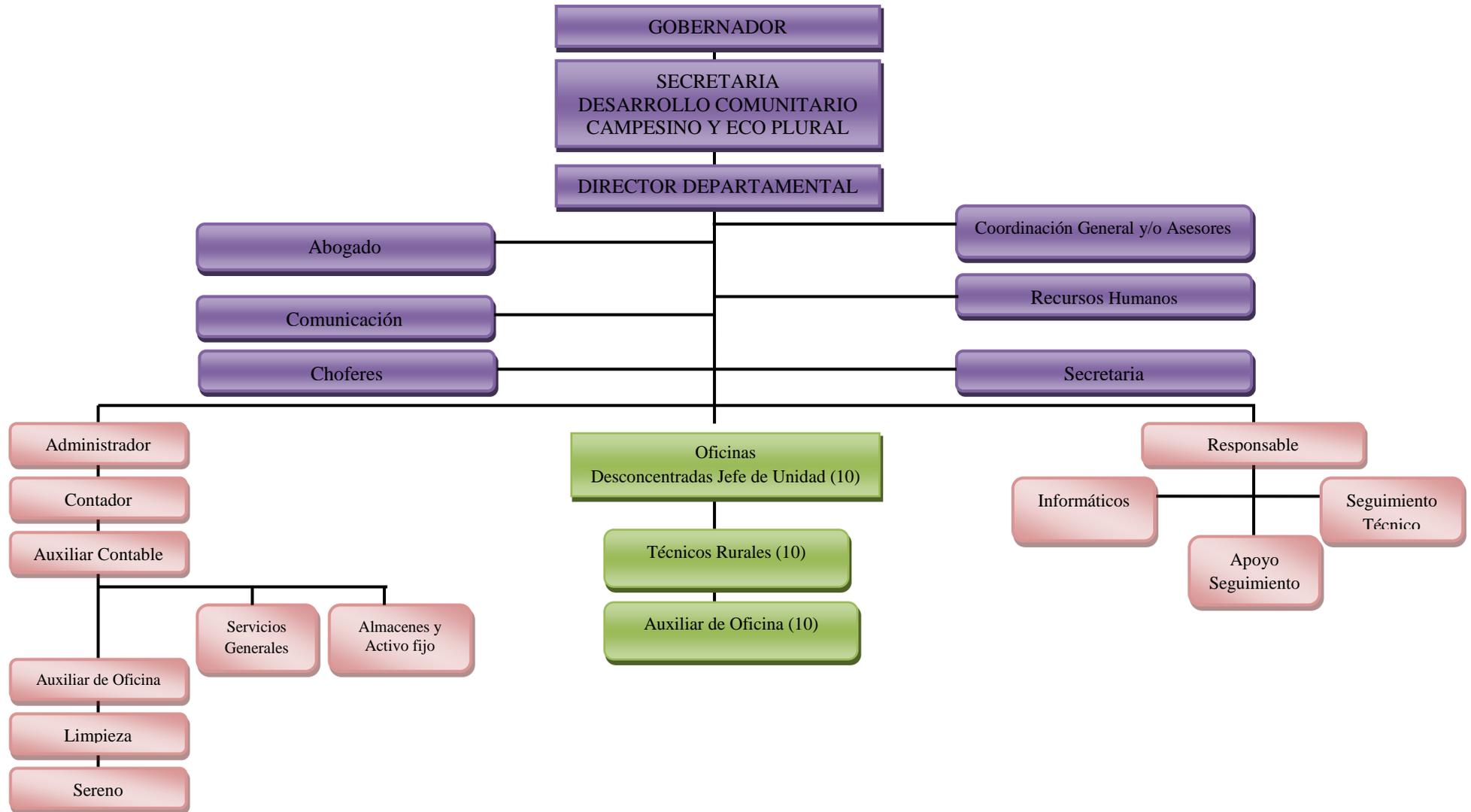
Por lo tanto con este marco legal anteriormente mencionado la Institución Gubernamental queda establecida dentro de la estructura Prefectural para brindar apoyo e impulsar el emprendimiento departamental en favor del sector campesino e indígena.

2.2. Estructura Organizativa del PROSOL

La estructura organizacional de la Dirección Departamental del PROSOL está conformada por un Director y 4 áreas:

- ✓ Director del Programa.
- ✓ Área Administrativa
- ✓ Área Legal.
- ✓ Área Técnica Departamental.
- ✓ Área Técnica territorial que abarca a las 11 jurisdicciones municipales.

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





2.3. Presupuesto Institucional

Los ingresos de la Dirección Departamental PROSOL provienen de las Transferencias Directas y no Reembolsables de Recursos Departamentales provenientes de la Renta Petrolera, destinados a promover la ejecución de Iniciativas Productivas que impulsen el desarrollo agropecuario del sector productivo.

DIRECCION DEPARTAMENTAL DEL PROSOL PRESUPUESTO DE GASTOS GESTIÓN 2012 (Expresado en Bs.)

Grupo	Concepto	Importe
10000	Servicios Personales	2.649.543,00
20000	Servicio no Personales	3.171.291,00
30000	Materiales y Suministros	533.168,00
40000	Activos Reales	1.858.200,00
66400	Gastos Devengados no pagados por Retenciones	5.000,00
Sub-Total Funcionamiento		8.217.202,00
75000	Transferencia de Capital al Sector Privado	
	Transferencia de Recursos gestión 2012	236.403.000,00
	Transferencia de Recursos gestión 2011	113.602.500,00
Sub-Total Transferencia		350.005.500,00
TOTAL PRESUPUESTO 2012		358.222.702,00



DISTRIBUCION DE RECURSOS POR SECCIONES MUNICIPALES GESTION 2012

(Exp.en Bs.)

Sección de Provincia	Nº de Familias	Importe
Cercado	7.720	34.740.000
San Lorenzo	7.289	32.800.500
El Puente	3.769	16.960.500
Uriondo	4.643	20.893.500
Yunchará	1.434	6.453.000
Padcaya	6.085	27.382.500
Bermejo	2.649	11.920.500
O'Connor	4.944	22.248.000
Yacuiba	6.760	30.420.000
Villa Montes	4.104	18.468.000
Caraparí	3.137	14.116.500
TOTAL	52.534	236.403.000

2.4. Naturaleza de las Operaciones

2.4.1. Misión

La misión de la Dirección Departamental del PROSOL es:

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.

2.4.2. Visión

La visión de la Dirección Departamental del PROSOL es:



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. Objetivos

El PROSOL cuenta con un objetivo general y con objetivos específicos mencionados a continuación:

2.4.3.1. Objetivo General

El objetivo general de la Dirección Departamental del PROSOL está orientado a:

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

2.4.3.2. Objetivos Específicos

Para el cumplimiento del objetivo general del PROSOL es necesario establecer los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Fortalecimiento institucional.
- ✓ Ajustar los mecanismos de control que admitan la obtención de los productos esperados.
- ✓ Promover la mejora de la producción y transformación comunitaria, campesina e indígena en la perspectiva de la soberanía alimentaria.
- ✓ Realizar una apropiada orientación a los emprendimientos de acuerdo a sus potencialidades productivas en base a su experiencia.
- ✓ Fomentar 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.

2.4.4. Marco Legal del PROSOL

El marco legal del Programa Solidario Comunal “PROSOL” está enmarcado en base a las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Ley 017 de 24 de Mayo de 2010. Ley Transitoria Para el Funcionamiento de las Entidades Territoriales Autónomas
- ✓ Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley 1654, Ley de Descentralización Administrativa.
- ✓ Ley 1551, Ley de Participación Popular de 20 de abril de 1994.
- ✓ Decreto Supremo N° 0181 y su Reglamento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Ley N° 3741, de Fecha 14 de Septiembre de 2007, que respalda legalmente la asignación de Recursos al “PROSOL”
- ✓ Resolución Ministerial 704/98, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y sus Modificaciones.
- ✓ Resolución Suprema N° 217095. Normas Básicas del Sistema de Presupuestos.
- ✓ Resolución Prefectural N° 091/2007 de 16 de marzo de 2007
- ✓ Reglamento Operativo “PROSOL” gestión 2011.
- ✓ Guía de Procedimiento Administrativo “Rendición de Cuentas” gestión 2012.
- ✓ Manuales Internos de la Entidad.



2.4.5. Métodos de Operación

Los métodos de operación del Programa Solidario Comunal PROSOL están establecidos en el Reglamento Operativo de la gestión 2011.

Asimismo según el Reglamento Operativo la Comunidad es responsable de planificar y ejecutar la Iniciativa Productiva Comunitaria en las siguientes etapas:

- 1) Elegir y aprobar la Iniciativa Productiva Comunitaria.
- 2) Elección del Comité de Administración Comunal.
- 3) Elaboración y presentación de la Iniciativa Productiva Comunitaria.
- 4) Revisión y conformidad de la Iniciativa Productiva Comunitaria.
- 5) Administrar los recursos transferidos.
- 6) Ejecutar la Iniciativa Productiva Comunitaria.
- 7) Rendir cuentas y cerrar la Iniciativa Productiva Comunitaria.

2.4.6. 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.
- ✓ Carencia 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.

2.4.7. Características e importancia de los Insumos utilizados

El proceso de compra de los bienes y/o servicios está sujeto a los procedimientos establecidos en la Guía de Procedimientos Administrativos gestión 2012, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios N° 0181 y disposiciones internas del PROSOL.

Los insumos utilizados para el cumplimiento de las Iniciativas Productivas provienen principalmente de la adquisición de equipos, fertilizantes, suministros, prestación de servicios de maquinarias, cerramiento de parcelas, tractores, herramientas, insumos, plantas e infraestructura que generalmente son obtenidos del mercado local, lo cual está permitiendo mejorar la actividad productiva y el nivel de vida de los beneficiarios.

2.4.8. Fuentes de Provisión y principales Proveedores

Las principales proveedores generalmente son del mercado local del Departamento de Tarija, ocasionalmente se realiza la compra del mercado nacional.

Entre los principales proveedores podemos mencionar los siguientes:

- ✓ Agro Lapacho S.R.L.
- ✓ Ferretería Agro – Industrial “R&M”
- ✓ Agro Integral Tarija.



- ✓ Ferretería F& F.
- ✓ Ferretería MARY.
- ✓ Comercial MADI.

2.5. Principales segmentos de la Dirección relacionados con el Objeto de la Auditoria

Los segmentos de la Dirección relacionados con el objeto de la Auditoría se mencionan a continuación:

- ✓ Gobernador del Departamento de Tarija.
- ✓ Secretaría de Desarrollo Productivo Comunal y Economía Plural.
- ✓ Secretaria Administrativa y Financiera de la Gobernación de Tarija.
- ✓ Comité de Administración Comunal.

2.6. Organismos y Entidades vinculados con el Objeto de la Auditoria

Las entidades vinculadas con el objeto de la Auditoría son los siguientes:

- ✓ Asamblea Legislativa Departamental.
- ✓ Gobernación del Departamento de Tarija
- ✓ La Federación Sindical Única de Comunidades Campesinas de Tarija (FSUCCT), representada por sus nueve centrales, con las Federaciones Campesinas de Yacuiba y Especial de Bermejo y con las Organizaciones matrices de los Pueblos Indígenas (siendo ORCAWETA y Concejo de Capitanes Guaraní y Tapiete del Departamento de Tarija).
- ✓ La Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta “El Churqui” Ltda. entidad de intermediación financiera, en la misma se realiza la transferencia de recursos del PROSOL a las cuentas corrientes aperturadas por cada comunidad.
- ✓ Comité de Administración Comunal que es el encargado de la gestión, ejecución y control de la Iniciativa Productiva Comunal hasta el cierre de la misma.



2.7. Responsables de las Operaciones objeto de la Auditoría

Los encargados directos de las operaciones relacionadas con el objeto de la Auditoría son:

- ✓ Director Departamental - Unidad Gestora PROSOL.
- ✓ Responsable del Área Técnica.
- ✓ Responsable del Área Administrativa.
- ✓ Comité de Administración Comunal.

2.8. Riesgos Inherentes

Los Riesgos Inherentes del PROSOL para una mejor exposición, se los clasificó en Externos e Internos y son los siguientes:

2.8.1. 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.
- ✓ Carencia de capacitación a los Comités de Administración Comunal referente a la ejecución del gasto como la presentación de la documentación.
- ✓ Insuficiencia 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.

2.8.2. Riesgos Inherentes Internos

- ✓ Escasez 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.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

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.

Asimismo 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 Tránsferencias Electrónicas asignándoles directamente a la cuenta abierta para el PROSOL, este rinde cuentas a la Gobernación cada fin de gestión por medio del Informe Anual de Actividades.

El PROSOL transfiere los recursos a la Entidad Financiera Cooperativa El Churqui a nombre de la Comunidad beneficiaria, y es el Comité de Administración Comunal que ejecuta los gastos y rinde cuentas a través de los formularios preestablecidos en el PROSOL.



4. AMBIENTE DE CONTROL

Para evaluar uno de los componentes del 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 cuáles 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 unidad administrativa y 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 que 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.

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

4.4. Asignación de Responsabilidad 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 desarrollan 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 Lic. Carlos Gilberth Villavicencio Plaza es un profesional con formación y experiencia y demuestra apego a las diferentes disposiciones legales; asimismo 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 desarrolla 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. Auditoría Interna

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

Las auditorias que se practican son las emergentes del convenio suscritos entre la “Universidad Autónoma Juan Misael Saracho” y la Gobernación del Departamento de Tarija 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.

5. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA

Considerando que riesgo de Auditoria 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 Auditoria Especial se consideraran los siguientes riesgos:

5.1. Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad de que en las operaciones existan errores o irregularidades significativas, 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 entidad.

Los riesgos inherentes presentados en la elaboración de la Auditoria fue la paralización de desembolsos, crisis institucional, el cambio de autoridades del PROSOL que ha ocasionado que no se nos proporcione información para la realización de la Auditoria.



5.2. Riesgo de Detección

Es el riesgo de 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 se preparará un Programa de Auditoría Especial, el mismo será lo más detallado y analítico posible.

5.3. 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 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.

6. ENFOQUE DE AUDITORIA

La ejecución de la Auditoría Especial de la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* 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.



7. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

En la presente auditoria se revisará al proceso de transferencia de recursos económicos por parte del PROSOL a la Comunidad Campesina La Calama para la ejecución de la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”*, como igualmente a la ejecución de estos recursos en un porcentaje del 100%.

De igual forma en un 33 % para la verificación física de este beneficio en la Comunidad La Calama.

8. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O AUDITORIA EXTERNAS

La Dirección Departamental del PROSOL a la fecha no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, sin embargo al ser el PROSOL una dirección dependiente de la Gobernación del Departamento de Tarija tendría que ser auditada por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad antes referida, pero no se tiene conocimiento de la realización de auditorías por esa 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:



PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL “PROSOL” AUDITORIAS REALIZADAS

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.

A la fecha se están elaborando auditorias por la Dirección de Auditoria Interna de la Gobernación e investigaciones por parte del Ministerio Público respecto a las denuncias de irregularidades en el PROSOL.

9. APOYO DE ESPECIALISTAS

En la presente auditoria 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 Máxima Autoridad Ejecutiva y de un técnico, pero al ser una Auditoria académica se va a prescindir de estos profesionales por no contar con el dinero para su contratación.

10. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

La Auditoría se realizara de acuerdo a los datos de la siguiente planilla, donde se expone las horas/auditor:



<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Cargos</i>	<i>Memorándum de Planificación</i>	<i>Ejecución de la Auditoría</i>	<i>Comunicación de Resultados</i>	<i>Total Hrs. Presupuestadas</i>	<i>Total Hrs. Ejecutadas</i>
MSc. Marlene Buitrago Duarte	Directora	12	27	3	42	42
Univ. Silvia Virginia Avilés Castañón	Supervisora	30	61	9	100	100
Univ. Silvia Patricia Avilés Castañón	Auditora	39	116	14	169	169
Univ. Erlinda Celinda Garnica Segovia	Auditora	39	116	14	169	169
Total		120	320	40	480	480

11. LEGAJOS DE AUDITORIA ESPECIAL

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

11.1. Legajo Resumen

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

- ✓ Informe Ejecutivo.
- ✓ Informe de Auditoría Especial.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Carta dirigida a la MAE por hallazgos con indicios de Responsabilidad por la Función Pública.

11.2. Legajo de Programación

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

- ✓ Memorándum de Planificación MPA



- ✓ Programa de Auditoria

11.3. Legajo 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:

- ✓ Cuestionario del componente “Ambiente de Control”
- ✓ Planilla de puntos fuertes
- ✓ Planilla de puntos débiles
- ✓ Programa de Auditoria
- ✓ Papeles de trabajo
- ✓ Planillas de deficiencias

11.4. Legajo Permanente

En este legajo se archiva toda aquella información y documentación importante y de interés permanente y de consulta continua, entre tanto la documentación que se archiva en este legajo es la siguiente:

- ✓ Correspondencia expedida y recibida referente al inicio de la Auditoria, solicitud de información.
- ✓ Antecedentes de la creación de la entidad.
- ✓ Estructura / organigrama.
- ✓ Presupuesto institucional.
- ✓ POA reformulado.
- ✓ Informes de Actividades.
- ✓ Reglamento Operativo del PROSOL.
- ✓ Guía de Procedimientos Administrativos.



12. PROGRAMA DE AUDITORIA

Para la Auditoria Especial a la Iniciativa Productiva de la Comunidad La Calama y en base a la planificación realizada y con el propósito de obtener el Objetivo propuesto, se adjunta el Programa de Auditoria.



PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL “PROSOL”

AUDITORIA ESPECIAL

PROGRAMA DE AUDITORIA

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Emitir una opinión independiente sobre los recursos transferidos por la Dirección Departamental del PROSOL a la Comunidad La Calama del Municipio de San Lorenzo para la Iniciativa Productiva *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”*, si los mismos fueron ejecutados en el marco del Reglamento Operativo del PROSOL y demás disposiciones legales.

1.2. Objetivos Específicos

1. Determinar si los recursos transferidos a la Comunidad La Calama para la Iniciativa *“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”* fueron presupuestados por la Unidad Gestora del PROSOL.
2. Determinar si la Comunidad La Calama ha cumplido con los requerimientos legales establecidos por el PROSOL para acceder a los recursos financieros del PROSOL.
3. Comprobar 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. Constatar si se recepcionó los materiales y/o servicios por parte de los beneficiarios de los recursos del PROSOL.
5. Verificar si se procedió a rendir cuentas de los gastos ejecutados y se haya realizado el seguimiento correspondiente a la implementación de este beneficio.



6. Alcance

El examen se desarrollará en base a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) emitida por la Contraloría General del Estado de fecha 27 de Agosto de 2012, aplicando procedimientos de auditoría para el cumplimiento del objetivo planteado. El examen se lo realizará en un 100% considerando que es una Auditoría Especial.

El periodo sujeto al examen es del 06/09/2012 al 29/12/2012.

7. Muestra

En la presente auditoria se aplicará una muestra del 33% del total de beneficiarios de la Iniciativa Productiva “*Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos*”.

8. Fuente

Documentación (carpetas de Descargo de la Iniciativa Productiva “*Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos*”) proporcionada por la Dirección Departamental del PROSOL.



Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	Ref. P/T	Hecho Por
1	Verificar si en el Presupuesto de la Unidad Gestora PROSOL se presupuestó la Iniciativa Productiva “Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos” de la Comunidad La Calama del Municipio de San Lorenzo.	1		
2	Comprobar si la Comunidad La Calama perteneciente al Municipio de San Lorenzo cuenta con la Personería Jurídica correspondiente.	2		
3	Verificar que exista el Acta de Elección del Comité de Administración Comunal de la Iniciativa Productiva “Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos” en Asamblea General Comunal y si cuenta con las firmas respectivas.	2		
4	Comprobar si se ha efectuado la Elección y Aprobación de la Iniciativa Productiva, si la misma está respaldada con el Acta correspondiente de aprobación y con el consenso de los Comunarios en Asamblea General.	2		
5	Comprobar que el Comité de Administración Comunal haya elaborado y presentado a la Dirección Departamental del PROSOL la siguiente documentación: a) Acta de Apertura del Libro del Proyecto. b) Formulario de Solicitud de Transferencia de Recursos para la Iniciativa Productiva “Equipamiento Agrícola con Motobombas e	2		



Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	Ref. P/T	Hecho Por
	<i>Implementos</i> . c) Acta de Conformidad y Aprobación de la Iniciativa Productiva Comunitaria. d) Listado actualizado del número de familias acompañada de la declaración jurada que así lo certifique y Cédula de Identidad. e) Acta de la Asamblea General Comunal de elección de Comité Administrativo Comunal debidamente firmada y llenada. f) Acta de buena ejecución de los recursos asignados a la Iniciativa Productiva <i>“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”</i> .			
6	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 o la artesanía.	2		
7	Determinar si los técnicos del PROSOL realizaron una revisión y análisis de las listas de familias beneficiarias de la Iniciativa Productiva <i>“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”</i> .	2		
8	Comprobar que el Comité de Administración Comunal efectuó la apertura de la cuenta financiera en la entidad habilitada por la Dirección Departamental del PROSOL para la transferencia	3		



Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	Ref. P/T	Hecho Por
9	de recursos económicos. Revisar si el Convenio de Financiamiento ha sido firmado por el Comité de Administración Comunal y la Dirección Departamental del PROSOL.	3		
10	Determinar si el Comité de Administración Comunal de la Iniciativa Productiva <i>“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”</i> cumplió con la Guía de Procedimientos Administrativos para la compra de los bienes, relacionado a: a) Cotización a Proveedores. b) Acta Comunal de Autorización de Compra de bienes, servicios y semovientes. c) Cuadro Comparativo. d) Orden de Compra y/o Trabajo. e) Factura o Recibo. f) Retenciones Impositivas. g) Acta de Recepción y Conformidad de Bienes, Semovientes y/o Servicios. h) Acta de Entrega a los Beneficiarios. i) Documentos Adicionales.	3		
11	Determinar que el Comité de Administración Comunal solicito las tres cotizaciones a casas comerciales de nuestro medio y si las mismas registran las características técnicas mínimas.	3		
12	Verificar si las cotizaciones fueron presentadas en Asamblea General Comunal para aprobación y	3		



Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	Ref. P/T	Hecho Por
13	posterior compra de los bienes. Confirmar si el Comité de Administración Comunal de la Comunidad la Calama elaboro el cuadro comparativo y si el mismo cuenta con las firmas respectivas.	3		
14	Determinar si se ha elaborado la Orden de Compra en base a la aprobación en Asamblea General, Cotización adjudicada y Cuadro Comparativo.	3		
15	Verificar que las casas comerciales estén legalmente establecidas en nuestro departamento.	3		
16	Verificar que la compra de los bienes cuente con la factura, fotocopia de NIT y el Certificado de Inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales, en caso de no contar con factura con el recibo correspondiente.	3		
17	Revisar que el Documento Privado de Compra Venta de Bienes firmado entre Agro Lapacho S.R.L. y la Comunidad La Calama esté de acuerdo a la cotización adjudicada, cuadro comparativo y orden de compra y que el mismo cuente con el reconocimiento de firmas.	3		
18	Comprobar que el acta de recepción y conformidad de bienes cuente el nombre, número de cedula de identidad y la firma, tanto de los miembros del Comité de Administración Comunal como del Proveedor, y que asimismo esté de acuerdo a la	4		



N°	Procedimientos	Rel. Obj.	Ref. P/T	Hecho Por
19	Orden de Compra, al cuadro comparativo y las Cotizaciones. Cotejar que el acta de entrega de bienes se haya efectuado en Asamblea General Comunal y que esté debidamente firmado por todos los beneficiarios.	4		
20	Verificar si el Comité de Administración Comunal efectuó el cierre de la Iniciativa Productiva <i>“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”</i> , presentando los siguientes documentos: a) Extracto de Retiro de Recursos. b) Informe de Seguimiento c) Planilla de Seguimiento de uso de Bienes.	4		
21	Examinar que la Rendición de Cuentas se haya realizado de acuerdo al Reglamento Operativo del PROSOL y que la misma cuenta con las firmas de los tres miembros del Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad de la Comunidad La Calama.	5		
22	Verificar si la Dirección Departamental del PROSOL a través de sus técnicos realizó el monitoreo, seguimiento físico y financiero de la Iniciativa Productiva <i>“Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos”</i> de la Comunidad La Calama.	5		



Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	Ref. P/T	Hecho Por
23	Efectué una visita a la Comunidad la Calama y comprobar si los bienes comprados existen físicamente y si están siendo utilizados por los beneficiarios.	5		
24	Emitir un Informe de Auditoría Especial.			



**ACTA DE APROBACIÓN DEL “MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORÍA” (MPA)**

En fecha 03 de Octubre de 2013, siendo horas 09:00 a.m. en la ciudad de Tarija se procedió a realizar la aprobación del “**Memorándum de Planificación de Auditoría**” (MPA) referente a la Iniciativa Productiva “*Equipamiento Agrícola con Motobombas e Implementos*” de la Comunidad La Calama, Municipio de San Lorenzo Provincia Méndez.

Para mejor constancia firman:

.....
M.Sc. Lic. Marlene Buitrago Duarte
DIRECTORA

.....
Univ. Silvia Virginia Avilés Castañón

SUPERVISORA

.....
Univ. Silvia Patricia Avilés Castañón

AUDITORA

.....
Univ. Erlinda Celinda Garnica Segovia

AUDITORA