



LEGAJO DE PROGRAMACIÓN



**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL
“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR”**

LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo

FECHA: 01/10/2024

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
ACTIVIDADES PREVIAS	LG-I
Pronunciamiento de auditabilidad, conclusión, programa de trabajo, conocimiento de la entidad y otros.	
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	LG-II
Memorándum de planificación de auditoría, programa de trabajo, información sobre la entidad, ambiente del sistema de información, comprensión del objeto de auditoría.	

La validez de la información contenida en este legajo ha sido confirmada y aprobada por:

Lic. Armando Mamani Quispe
RESPONSABLE DE AUDITORÍA

Lisbeth Cachambi Urzagaste
ENCARGADA



LG-I

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL
“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR”**

**ACTIVIDADES PREVIAS:
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN**

DETALLE	REF. P/T
PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD	LGA
CONCLUSIÓN	LGB
PROGRAMA DE TRABAJO	LGC
ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS.	LGD
DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA INTERNA RELACIONADAS CON LA ENTIDAD Y EL OBJETO DE LA AUDITORÍA.	LGE
INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA RELACIONADA CON EL OBJETO DE RELEVAMIENTO.	LGF
ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS IDENTIFICADAS.	LGG
ÁREAS CRÍTICAS Y/O PUNTOS DE INTERÉS OBSERVADOS	LGH
DETALLE DE RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRABAJO DE AUDITORÍA Y/O INICIO DE ACCIONES LEGALES	LGI
CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA	LGJ



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD

Antecedentes

El artículo 4, inciso I), del reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, establece que el auditor gubernamental, con carácter previo al inicio de la auditoría y conforme al relevamiento de información, debe pronunciarse por la auditabilidad de una determinada operación o actividad.

Asimismo, el artículo 7, numeral I, del referido reglamento, indica que el auditor gubernamental debe determinar si la auditabilidad puede ser inmediata o mediata o si no amerita la realización de una auditoría con la debida justificación.

Por otra parte, el artículo 8, numeral II, del referido reglamento, establece que el auditor gubernamental podrá pronunciarse de la siguiente manera:

- a) Por la auditabilidad inmediata, que implica la decisión de iniciar la auditoría de cumplimiento en la misma gestión o programarla para la siguiente, por la relevancia de la operación o actividad.
- b) Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoría de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad analizada.
Cuando esta decisión se base en el análisis de importes económicos menores al gasto de la auditoría, se debe exponer y detallar los recursos que se necesitan para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales.



LGA -1

Pronunciamiento de auditabilidad

En consecuencia, de acuerdo con los resultados del relevamiento de información y en base al análisis de importes económicos, así como a la relevancia de las operaciones o actividades relacionadas con el proceso de contratación y ejecución del “Programa de Alimentación Complementaria Escolar”, emitimos el presente pronunciamiento sobre la **AUDITABILIDAD INMEDIATA** de las referidas operaciones o actividades, iniciando la auditoría de cumplimiento en la presente gestión.

Tarija 24 de septiembre de 2024

Lisbeth Cachambi Urzagaste
Encargada



LGB

CONCLUSIÓN

Basado en los resultados del Relevamiento de la Información Específica realizado al Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo y en base al análisis de importes económicos, así como relevancia de las operaciones o actividades relacionadas con el “**Programa de Alimentación Complementaria Escolar**” en cumplimiento al artículo 4, inciso z) de Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicadores de Responsabilidad, **concluimos que es factible el inicio de una auditoría de cumplimiento de forma inmediata** de las referidas operaciones o actividades iniciando la auditoría de cumplimiento en la presente gestión.



LGC

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICO
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO:

Obtener una apreciación preliminar de las actividades relacionadas con el Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E) a fin de determinar el inicio de una Auditoría de Cumplimiento emitiendo el correspondiente procedimiento de auditabilidad inmediata o mediata

N.º	Procedimientos	Hecho por:	Ref. P/T
1	Obtenga las disposiciones legales y reglamento, relacionados con el programa de alimentación complementaria escolar y elabore un listado que contenga la siguiente información: - Nº de disposición legal - Fecha de publicación - Nombre o título de la disposición - Referencia a papeles de trabajo.	L.C	LGE
2	Identifique a los funcionarios responsables de las operaciones objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: - Nombre - Cargo - Periodo	L.C	LGD-3
3	Prepare un inventario de información legal, financiera, administrativa y contable existente, identificando el lugar y los responsables de su custodia	L.C	LGE LGF a LGF-2/1
4	Indague y obtenga informes de auditoría interna o externa relacionados con el programa de alimentación complementaria escolar, relacionados al objeto del pronunciamiento de auditoría, consignando la siguiente información: - Nº y fecha del informe - Título y periodo auditado - Conclusión y/o principales observaciones	L.C	LGD-4



LGC-1

N.º	Procedimientos	Hecho por:	Ref. P/T
5	Identifique las áreas críticas y/o puntos de interés que serán objeto de auditoría.	L.C	LGH
6	Prepare un detalle de los recursos necesarios para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales a efectos de pronunciarse sobre la auditabilidad inmediata o mediata	L.C	LGI
7	Redacte las deficiencias resultantes del relevamiento	L.C	LGG
8	Emita una conclusión sobre la auditabilidad inmediata o mediata, según corresponda.	L.C	LGB

Preparado por: Lisbeth Cachambi Urzagaste

Fecha: 18/09/2024

Revisado por: Lic. Armando Mamani Quispe.

Fecha: 20/09/2024



LGD

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS.

Detalle	Ref. P/T
Identificación de la entidad y/u objeto del relevamiento, misión, visión, funciones y principales objetivos	LGD-1
Aspectos organizacionales y de estructura	LGD-2
Principales autoridades y responsables del área	LGD-3
Informes de auditoría interna, Contraloría General del Estado y/o firmas privadas, relacionadas con el objeto de auditoría	LGD-4



LGD-1

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Y/U OBJETO DEL RELEVAMIENTO, MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y PRINCIPALES OBJETIVOS

Antecedentes y creación de la entidad

Antecedentes

Meses después de fundarse la ciudad de Tarija el 4 de julio de 1574, el capitán Luis de Fuentes mandó grupos de españoles e indios chichas a explorar el valle tarijeño, a lo largo de sus ríos. Es así que uno de ellos llegó al rancharío de los Churumatas, entre los ríos nuevo Guadalquivir y Camacho, una planicie con bosques de algarrobos baizales, atamisquis, churquis y molles, el 8 de diciembre de 1574 llamaron el lugar Valle de Nuestra Señora de Concepción, eligiendo para formar algunas estancias por la fertilidad del suelo.

En la presidencia de José Ballivián se dividió el departamento de Tarija en tres provincias: Cercado, Concepción y Salinas por decreto del 6 de julio de 1843. La provincia Concepción con cuatro cantones: Concepción capital y cantones Padcaya, Santa Ana y Yunchará, siendo el primer subprefecto el coronel Víctor Navajas.

En 1880 definitivamente la provincia con el nombre de Avilés y su capital siguió siendo el pueblo de Concepción, todo esto fue decretado en la presidencia del General Narciso Campero.

Mediante Ley 2 de julio de 1843, se autoriza al Poder Ejecutivo para que haga la división del departamento de Tarija en provincias y cantones, lo cual fue hecho mediante el Decreto de 6 de julio del mismo año, que en su artículo 3º de la parte resolutive decía:

“Artículo 3º. La provincia de Concepción, se compondrá del cantón de este nombre, Padcaya, Yunchará, Santa Ana, su capital será el pueblo de Concepción.”



LGD-1/1

En consecuencia, la provincia Avilés fue creada por Decreto Supremo del 6 de julio de 1843 en el Gobierno de José Ballivián.

Su territorio está constituido por 54 comunidades agrupadas en 9 distritos: Miscas, Juntas, Chocloca, La Compañía, Uriondo, Colón, Calamuchita, La Choza y Laderas.

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo fue creado mediante Decreto Supremo de 6 de julio de 1843, durante la presidencia de José Ballivián. Su jurisdicción está comprendida por 3 cantones y 6 distritos, es una institución pública, descentralizada, con autonomía municipal, con potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica, ejercida en el ámbito de jurisdicción territorial y de las competencias establecidas por ley.

Creación de la entidad

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo está regulado bajo la Ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2014 Ley de Gobiernos Municipales, la cual tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales de manera supletoria. Asimismo, en la mencionada ley indica la constitución del Gobierno Autónomo Municipal por:

- Concejo Municipal como Órgano Legislativo, Deliberativo y fiscalizador.
- Órgano Ejecutivo

Ambos, si bien representan niveles diferenciados de administración, forman una unidad indisoluble en el cumplimiento y ejecución de las políticas municipales en estrecha interrelación institucional.

Misión

“Orientar el desarrollo integral de los habitantes en el municipio de Uriondo, bajo principios éticos y morales que rigen el accionar de sus instituciones y sus autoridades quienes realizar



un trabajo coordinado con todos los actores que participan de la dinámica del desarrollo local.”

Visión

“Uriondo, municipio líder nacional en la producción vitivinicultora se consolida como destino turístico que promueve la producción más limpia, la conservación y difusión de sus valores culturales. Mejora la calidad de vida en sus habitantes, partiendo con generar condiciones para las actividades productivas, oportunidades de empleo y formación de capital social.

Objetivo general

“Mejorar la calidad de vida en los habitantes del municipio de Uriondo, fortaleciendo la integridad territorial con los actores involucrados; ordenando y articulando las acciones de las instituciones y organizaciones de desarrollo, para mejorar las condiciones de producción y trabajo, convirtiéndose en un municipio productivo turístico, optimizando el uso de los recursos naturales y humanos, garantizando el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo, con transparencia y control social”

Objetivos estratégicos específicos

-  Desarrollo humano
-  Desarrollo económico productivo
-  Agua para todos y para todo
-  Infraestructura urbana y rural
-  Sostenibilidad Ambiental
-  Servicios básicos



PRINCIPALES AUTORIDADES Y RESPONSABLES DEL ÁREA

N°	Nombre	Cargo	Periodo
1	Ing. Javier H. Lazcano Quiroga	Alcalde municipal	15/03/2021 a la fecha
2	Lic. Santiago Maraz Flores	Encargado de Educación	05/01/2023 al 29/12/2023
3	Lic. Celso Osvaldo Sagredo	Oficial mayor de Desarrollo Humano	13/05/2021 al 23/06/2023
4	Lic. Herminia Gilda Gutiérrez Tarifa	Jefe de Contabilidad	05/01/2023 al 31/12/2023
5	Lic. Carlos Vega Cazón	Oficial Mayor Administrativo Financiero	14/11/2022 a la fecha
6	Lic. Carlos M. Benítez Ortiz	Jefe de Presupuestos	26/06/2010 a la fecha
7	Lic. Jhoana Flores Torrez	Directora Financiera	15/12/2021 a la fecha



LGD-3

**INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA,
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y/O FIRMAS PRIVADAS,
RELACIONADAS CON EL OBJETO DE AUDITORÍA**

Nº Informe	Fecha	Título y periodo Auditado	Conclusión y/o principales observaciones
		En el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, no se encontró informes de auditoría interna o firmas privadas, referida al “Programa de Alimentación Complementaria Escolar”	



**DISPOSICIONES LEGALES
Y NORMATIVA INTERNA RELACIONADAS CON LA ENTIDAD
Y EL OBJETO DE LA AUDITORÍA**

Contenido	Ref. P/T
Ley N° 622 de Alimentación Escolar en el Marco de la Soberanía Alimentaria y la Economía Plural La presente ley tiene por objeto regular la Alimentación Complementaria Escolar distribuyendo responsabilidades a los diferentes niveles de gobierno, fomentando la economía social comunitaria a través de la compra de alimentos de proveedores locales.	LPB-1
Ley de la Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 070 Garantiza el derecho universal a la educación en todos los niveles, de forma gratuita, integral e intercultural, sin discriminación. Reconoce a la educación como función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado. Además, asegura la participación social y comunitaria de madres y padres de familia en el sistema educativo.	LPB-2
Decreto Supremo N° 28421. Modificación del Art. 8 del D.S. N° 28223, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos. El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH y asignación de competencias	LPB-3
Manual de Organización y Funciones El objeto de un manual de operaciones y funciones es documentar y estandarizar los procesos y procedimientos dentro de una organización, define claramente las funciones, responsabilidades y actividades de cada departamento o puesto, que asegura el cumplimiento de normas.	LPB-4
Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar Garantizar, financiar la Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) a las y los estudiantes del Distrito Educativo de Uriondo, para mejorar el aprendizaje, salud y bienestar estudiantil a través de la administración transparente de recursos económicos por parte del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, Juntas Escolares, directores (as) y/o Profesores (as) Encargados de cada Unidad Educativa de Educación Regular del Municipio de Uriondo	LPB-5 al LPB-10

Nota: Los respaldos de disposiciones legales fueron trasladados al Legajo Permanente. Ver respaldos en P/T LPB-1 a LPB-13



LGF

INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA DE LA ENTIDAD

Detalle	Ref. P/T
Información financiera	LGF-1
Información no financiera	LGF-2



INFORMACIÓN FINANCIERA

Mes	Bs
Febrero	133.668,00
Marzo	172.132,00
Abril	142.842,00
Mayo	165.176,00
Junio	150.040,00
Julio	44.880,00
Agosto	164. 252,00
Septiembre	159.366,00
Octubre	164.384,00
Noviembre	156.786,00
Diciembre	48.084,00
TOTAL	1.501.610,00

Fuente: Elaboración propia en base a documentación proporcionada por la entidad



LGF-2

INFORMACIÓN NO FINANCIERA

Titulo O Contenido	Ref. P/T
Planilla de Unidades Educativas	LGF-2/1
Planillas de N° de estudiantes de cada Unidad Educativa	LGF-2/2
Calendario Base – Gestión 2023	LGF-2/3



PLANILLA DE UNIDADES EDUCATIVAS

N°	NUCLEO	UNIDAD EDUCATIVA	COMUNIDAD
1	MISCAS	WALTER MEDALLENO	ALISOS
2	MISCAS	15 DE OCTUBRE	MISCAS CALDERA
3	MISCAS	SAN ANTONIO	ANTIGAL
4	MISCAS	EUGENIO TAPIA	PUESTO TUNAL
5	MISCAS	SIMON BOLIVAR	BASBASCUYO
6	D.P.I	SANTA CECILIA	CONCEPCIÓN
7	D.P.I	D.P.I SECUNDARIO	CONCEPCIÓN
8	D.P.I	NTA. SRA. DEL ROSARIO	CONCEPCIÓN
9	D.P.I	SAN JUAN	SAN ISIDRO
10	D.P.I	SAN JOSE	CHORRILLOS
11	D.P.I	27 DE MAYO	MULLICANCHA
12	D.P.I	SAN NICOLAS	SAN NICOLÁS
13	D.P.I	NICOLAS GARECA	RUJERO
14	D.P.I	LA COMPAÑIA	LA COMPAÑIA
15	D.P.I	D.P.I PRIMARIO	CONCEPCIÓN
16	D.P.I	NTRA. SRA. GUADALUPE	ANCÓN CHICO
17	D.P.I	ANCON GRANDE	ANCÓN GRANDE
18	CALAMUCHITA	EL TUNAL	EL TUNAL
19	CALAMUCHITA	SUNCHUHUAYCO	SUNCHUGUAYCO
20	CALAMUCHITA	LA CHOZA	LA CHOZA
21	CALAMUCHITA	JESUS DE NAZARETH	LADERAS SUD
22	CALAMUCHITA	VIRGEN DE LADERAS	LADERAS CENTRO
23	CALAMUCHITA	ARMANDO GUTIRREZ	LA VENTOLERA
24	CALAMUCHITA	10 DE MARZO	PAPACHACRA
25	CALAMUCHITA	LA ANGOSTURA	ANGOSTURA
26	CALAMUCHITA	VIRGEN DEL ROSARIO	CALAMUCHITA
27	CALAMUCHITA	PROF. ROSARIO JARAMILLO	CALAMUCHITA
28	CHOCLOCA	10 DE MAYO	CHOCLOCA
29	CHOCLOCA	SALADILLO	SALADILLO
30	CHOCLOCA	19 DE MARZO	SAN JOSÉ DE CHARAJA
31	CHOCLOCA	BARRIENTOS	BARRIENTOS
32	CHOCLOCA	FELIPE ARAOS C	JUNTAS
33	CHOCLOCA	JUAN XXIII	HUAYCO GRANDE
34	CHOCLOCA	CHARAJA	CHARAJA
35	CHOCLOCA	ANICETO ARCE	CHOCLOCA
36	CHOCLOCA	ALMENDROS	ALMENDROS
37	CHOCLOCA	12 DE ABRIL	RUMICANCHA
38	CHOCLOCA	1RO DE MAYO	HUAYRIGUANA
39	CHOCLOCA	PUESTO ARMAOZ	ARMAOZ
40	CHOCLOCA	21 DE SEPTIEMBRE	CABILDO
41	NUEVO A.	CAMPO DE VASCO	CAMPO DE VASCO
42	NUEVO A.	H. CAMPERO. MEALLA	GUARANGUAY NORTE
43	NUEVO A.	LIBERTAD	COLON SUD
44	NUEVO A.	JUAN DE DIOS S	BARRANCAS
45	NUEVO A.	20 DE ABRIL	COLON NORTE
46	NUEVO A.	GUARANGUAY S.	GUARANGUAY S
47	C.E.E	SANTA RITA	CONCEPCIÓN

Fuente: Elaboración propia en base a documentación proporcionada por la entidad



PLANILLAS DE N° DE ESTUDIANTES DE CADA UNIDAD EDUCATIVA

N°	UNIDAD EDUCATIVA	N° DE ESTUDIANTES REGISTRADOS EN CADA MES DE LA GESTIÓN 2023										
		Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep.	Oct	Nov	Dic
1	WALTER MEDALLANO	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
2	15 DE OCTUBRE	104	112	114	109	108	108	108	108	108	108	107
3	SAN ANTONIO	30	31	30	31	32	31	31	31	31	31	31
4	EUGENIO TAPIA	35	30	31	30	31	31	31	29	29	29	29
5	SIMON BOLIVAR	21	20	20	20	20	20	20	21	21	21	21
6	SANTA CECILIA	276	276	276	276	276	276	276	276	276	276	276
7	D.P.I SECUNDARIO	455	455	460	460	460	459	459	457	452	452	452
8	NTA. SRA. DEL ROSARIO	321	327	326	328	328	328	328	328	328	328	328
9	SAN JUAN	47	49	49	49	51	53	51	52	52	52	52
10	SAN JOSE	9	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9
11	27 DE MAYO	25	24	24	24	24	24	24	25	25	25	25
12	SAN NICOLAS	34	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
13	NICOLAS GARECA	38	38	38	36	36	36	38	36	36	36	36
14	LA COMPAÑIA	43	39	39	38	38	38	38	38	38	38	38
15	D.P.I PRIMARIO	372	374	368	367	367	366	366	364	365	365	365
16	NTRA. SRA. GUADALUPE	42	48	49	48	48	43	43	46	46	46	46
17	ANCON GRANDE	38	34	34	34	34	33	33	33	33	33	33
18	EL TUNAL	53	53	52	52	52	52	52	52	52	52	52
19	SUNCHUHUAYCO	126	130	138	139	139	135	129	129	131	131	131
20	LA CHOZA	51	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
21	JESUS DE NAZARETH	34	27	27	27	27	27	27	29	29	29	29
22	VIRGEN DE LADERAS	24	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
23	ARMANDO GUTIRREZ	51	49	49	49	49	49	50	50	50	50	50
24	10 DE MARZO	18	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
25	LA ANGOSTURA	38	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
26	VIRGEN DEL ROSARIO	291	304	304	305	305	305	305	305	305	305	305
27	PROF. ROSARIO JARAMILLO	270	273	273	273	273	272	272	272	272	270	270
28	10 DE MAYO	96	99	99	100	95	94	94	96	98	98	98
29	SALADILLO	72	78	78	78	77	77	77	77	78	78	78
30	19 DE MARZO	31	28	28	28	28	28	28	27	27	27	27
31	BARRIENTOS	21	20	21	21	20	20	20	20	20	20	20
32	FELIPE ARAOS C	32	32	32	32	32	32	32	32	31	31	31
33	JUAN XXIII	21	19	19	19	22	22	22	22	22	22	22
34	CHARAJA	7	12	12	12	10	10	10	10	10	10	10
35	ANICETO ARCE	184	169	169	168	168	169	169	169	169	169	169
36	ALMENDROS	16	15	16	16	16	16	16	16	16	16	16
37	12 DE ABRIL	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
38	1RO DE MAYO	11	12	12	12	12	13	13	13	13	13	13
39	PUESTO ARMAOZ	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
40	21 DE SEPTIEMBRE	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
41	CAMPO DE VASCO	15	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
42	H. CAMPERO. MEALLA	13	14	14	15	15	15	15	15	14	14	14
43	LIBERTAD	172	173	173	173	173	173	173	174	173	172	171
44	JUAN DE DIOS S	31	28	29	29	29	29	29	29	29	29	29
45	20 DE ABRIL	33	34	34	33	33	33	33	33	33	33	33
46	GUARANGUAY S.	38	49	49	49	49	49	49	49	48	48	48
47	SANTA RITA	58	21	45	45	45	45	45	45	47	47	47
	TOTALES	3750	3742	3777	3772	3769	3758	3753	3755	3754	3751	3749

Fuente: Elaboración propia en base a documentación proporcionada por la entidad



CALENDARIO BASE – GESTIÓN 2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE
educación
Tarija

2da MODIFICACIÓN CALENDARIO ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA GESTIÓN 2023

SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN REGULAR

Educación Inicial en Familia Comunitaria
Educación Primaria Comunitaria Vocacional
Educación Secundaria Comunitaria Productiva

N°	ETAPAS	TRIMESTRE	MESES	FECHAS	DÍAS HÁBILES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	INSCRIPCIONES	Enero		16 al 20	5 Días	Periodo de inscripciones	Directores Distritales, Directores de UE, Secretarías, Maestras, Maestros y Juntas Escolares
	PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR	Enero		30 y 31	2 Días	*Plan Anual Trimestralizado *Plan Operativo Anual * PSP	Directores Distritales, Directores de UE, Maestras, Maestros y Juntas Escolares
2	DESARROLLO CURRICULAR	INAUGURACIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR			01 de Febrero del 2023		
		PRIMER TRIMESTRE (69 días)	Febrero	01 al 28	18 Días	Desarrollo Curricular	Directores Distritales, Directores de UE, Maestras, Maestros y Juntas Escolares
			Marzo	01 al 31	23 Días	Desarrollo Curricular	
			Abril	03 al 28	19 Días	Desarrollo Curricular	
			Mayo	02 al 12	09 Días	Desarrollo Curricular	
		SEGUNDO TRIMESTRE (61 días)	Mayo	15 al 31	13 Días	Desarrollo Curricular	Directores Distritales, Directores de UE, Maestras, Maestros y Juntas Escolares
			Junio	01 al 30	20 Días	Desarrollo Curricular	
			Julio	24 al 31	06 Días	Desarrollo Curricular	
			Agosto	01 al 31	22 Días	Desarrollo Curricular	
		DESCANSO PEDAGÓGICO			03 al 21 de Julio del 2023		
TERCER TRIMESTRE (70 días)	Septiembre	01 al 29	21 Días	Desarrollo Curricular	Director Distrital, Directores de UE, Maestras, Maestros y Juntas Escolares		
	Octubre	02 al 31	22 Días	Desarrollo Curricular			
	Noviembre	01 al 30	21 Días	Desarrollo Curricular			
	Diciembre	01 al 08	6 Días	Desarrollo Curricular			
TOTAL DÍAS A TRABAJAR					200 Días		
3	CIERRE DE GESTIÓN	11 al 19 de Diciembre		7 Días	Entrega de documentación de fin de gestión, Evaluación Institucional	Directores Distritales, Directores de UE, Maestras, Maestros y Juntas Escolares	

FERIADOS	
* Carnaval	15 de Febrero
* Carnaval	20 y 21 de Febrero
* Viernes Santo	07 de Abril
* Aniversario de Tarija	15 de Abril
* Día del Trabajo	1 de mayo
* Corpus Christi	08 de Junio
* Año Nuevo Andino	21 de junio
* Día de la Patria	6 de agosto
* Todos Santos	2 de Noviembre

Pedro Ordóñez Guerrero
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
TARIJA - BOLIVIA



Tarija, 13 de Julio del 2023

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS IDENTIFICADAS

Como resultado del relevamiento específico efectuado, se han identificado los siguientes aspectos positivos y/o fortalezas:

1. Presentación de requisitos por parte de los responsables del (P.A.C.E.) de cada Unidad Educativa.
1. Nota de solicitud de desembolso de recursos dirigida al Ejecutivo Municipal, con aclaración de modalidad de descargo. (Facturas, régimen simplificado, retención IT-IVA).
2. Copia del acta de nombramiento de los dos responsables del manejo de recursos económicos del (P.A.C.E.) de cada Unidad Educativa.
3. Fotocopia de cédula de identidad vigente de los dos responsables del (P.A.C.E.) de cada Unidad Educativa.
4. Menú del desayuno escolar por mes solicitado, elaborado tomando en cuenta obligatoriamente los alimentos de producción local incentivando el consumo de alimentos nutritivos, para que los estudiantes tengan una alimentación saludable.

En cumplimiento estricto al Artículo 1. De la ley N°622. Para la elaboración del menú se debe de considerar principalmente los lineamientos de ejecución de recursos considerados en el ARTÍCULO 8° del presente reglamento. Así mismo tomando en cuenta el texto de recomendaciones del menú elaborado por el nutricionista de la red de salud del Municipio de Uriondo entregado a cada Unidad Educativa por parte del G.A.M.U.

5. Resumen de cuadro centralizado y actualizado de estudiantes de la Unidad Educativa.
6. Listas de estudiantes beneficiarios del (P.A.C.E.) de cada Unidad Educativa.

Toda la documentación debe estar debidamente sellada y firmada con BOLÍGRAFO AZUL por el director y/o profesor responsable de la Unidad Educativa, Junta Escolar, y los dos responsables del (P.A.C.E.)

Con excepción para aquellas Unidades Educativas que cuenten con la cantidad total de uno a diez estudiantes, realizarán su solicitud tomando en cuenta el ARTÍCULO 7° del presente reglamento.



LGG-1

7. Todo desembolso de fondos es realizado previa solicitud respectiva, debidamente aprobada
8. Verificación de la existencia de programa y saldo presupuestario firmada por el encargado de presupuestos.



ÁREAS CRÍTICAS Y/O DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

Como resultado del relevamiento efectuado, se han identificado las siguientes áreas críticas o aspectos que podrían afectar el logro de los objetivos de la entidad, las mismas que deberán ser objeto de mayor análisis en la auditoria a realizar.

- a) Entrega de recursos económicos al Encargado de Educación sin autorización
- b) Descargo a padres de familia no electos en asamblea, como responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E
- c) Incumplimiento en la distribución de recursos designados para el P.A.C.E
- d) Entrega del beneficio a estudiantes que no cumplen los requisitos



LGI

**DETALLE DE RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRABAJO DE
AUDITORÍA Y/O INICIO DE ACCIONES LEGALES**

“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR”

Detalle preparado en cumplimiento al artículo S, numeral II, inciso b) del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° CGE/2024 del 4 de marzo de 2024, a efectos de respaldar el “Pronunciamiento de Auditabilidad”

De acuerdo con los resultados que se exponen a continuación, si el importe a ser auditado es igual o superior a Bs15.100.- emitiremos un pronunciamiento sobre la auditabilidad inmediata. Por el contrario, si el importe a ser auditado es menor a Bs20.000, la auditabilidad será mediata, en función a la disponibilidad de los recursos humanos y financieros.

Concepto	Horas presupuestadas (1)	Costo (Bs)	
		Por hora (2)	Total (3)
Recursos humanos:	706		14.096,96
- Responsable de auditoría	118	38,84	4.583,12
- Encargado	294	16,18	4.756,92
- Auditor	294	16,18	4.756,92
Pasajes y viáticos: No se requerirán pasajes y viáticos en el presente trabajo.			0
Otros gastos: Papelería, tinta, encuadernado depreciación equipos.			1.003,04
TOTAL			15.100,00

(1) Requerida para ejecutar la auditoría

(2) Obtenido de la Columna (4) del Cuadro 2 que se adjunta al presente informe.



LGI-1

Cuadro 1: Tiempo efectivo del personal técnico

Cargo	Total, días (1)	Sábado y domingo (2)	Feriados (3)	Días hábiles (4)
Responsable de auditoría	366	104	11	251
Encargada	366	140	11	251
Auditor	366	140	11	251
TOTALES	1.098	312	33	753

(1) y (2) Según calendario 2024

(3) 1° de enero (año nuevo), 22 de enero (creación Estado Plurinacional), 10 y 11 de febrero (carnaval), 29 de marzo (viernes santo), 1° de mayo (día del trabajo), 24 de marzo (corpus christi), 21 de junio (año nuevo aymara), 6 de agosto (aniversario Bolivia), 2 de noviembre (día de los fieles difuntos) y 25 de diciembre (navidad)

(4) Columna (1) – (2) – (3)

Cuadro 2: Costo del personal técnico por unidad de tiempo

Cargo	Días hábiles (1)	Remuneración (Bs)		
		Anual (2)	Por día (3)	Por hora (4)
Responsable de auditoría	251	78.000	310,76	38,84
Encargada	251	32.500	129,48	16,18
Auditor	251	32.500	129,48	16,18
TOTALES	753	143.000	569,72	71,20

(1) Columna (4) del cuadro 1

(2) Calculado en base a los siguientes sueldos, multiplicados por 13 (12 sueldos y 1 aguinaldo):

- Responsable de auditoría Bs6.000,00 por mes
- Encargada Bs2.500.00 por mes
- Auditora Bs2.500.00 por mes

(3) Columna (2) dividido entre Columna (1)

(4) Columna (3) dividido entre 8 horas.



LGJ

OTRA DOCUMENTACIÓN

Detalle	Ref. P/T
- Convenio	LGJ-1



CONVENIO



CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO"

Conste por el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, mismo que se constituye en instrumento de apoyo y cooperación para la concretización de objetivos institucionales, suscrito dentro de los límites legales facultados como competencia de las instituciones que se nombran, bajo las cláusulas que a continuación se detallan:

CLÁUSULA PRIMERA: (PARTES)

Son partes intervinientes en el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional:

- a) El **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO**, representado por el Ing. Javier Abraham Lazcano Quiroga en su condición de Alcalde del Municipio de Uriondo perteneciente a la provincia José María Avilés primera sección de Tarija, con C.I. 4158750, atribuido mediante credencial de fecha 7 de Marzo de 2021, emitido por el Tribunal Electoral Departamental de Tarija, en aplicación de la Ley No. 018 del Órgano Electoral Plurinacional, Ley No. 026 del Régimen Electoral y en el marco del proceso de "Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2021"; con domicilio en la calle 6 de Julio frente a la plaza principal e Uriondo, que en adelante se denominará la **ALCALDÍA**.
- b) La **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO**, representada legalmente por el M.Sc. Eduardo Cortez Baldiviezo, con C.I. N° 1667305 expedida en Tarija, en calidad de Rector, electo por voto estamentario y designado en virtud de lo establecido mediante R.CMTE. ELEC. UAJMS. N° 007/22 /Tarija, en fecha 28 de julio de 2022, Acta de posesión del 04 de agosto de rector y Vicerrector Gestión 2022 - 2026 y Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 036/2022 del 09 de septiembre de 2022, con domicilio en Av. Víctor Paz E-0149, de la Ciudad de Tarija, que para efectos del presente Convenio se denominará la **"UNIVERSIDAD"**.



A los efectos del presente Convenio, las personas jurídicamente identificadas en los incisos anteriores se denominarán en su conjunto como **PARTES** y de manera individual como Parte del Convenio.

CLÁUSULA SEGUNDA: (ANTECEDENTES)

La Constitución Política del Estado en el parágrafo VII del Artículo 48 establece que, el Estado garantizara la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación.



El parágrafo I del artículo 77 del texto Constitucional determina que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



El parágrafo I del artículo 80 de la norma suprema, determina que la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien.

El parágrafo III del artículo 91 del mismo cuerpo normativo, señala que la educación superior está conformada por las universidades, las escuelas superiores de formación docente, y los institutos técnicos, tecnológicos y artísticos, fiscales y privados

El Artículo 5 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", dispone como primer objetivo de la educación, el desarrollar la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica de la vida y en la vida para Vivir Bien, que vincule la teoría con la práctica productiva.

El Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012 tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas, el artículo 2 del citado Decreto Supremos, señala que es de aplicación obligatoria en todos los Ministerios de Estado y entidades públicas.

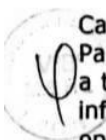
El artículo 3 de la norma precedente, establece que las entidades públicas señaladas en el artículo 2 del presente Decreto Supremo, deberán generar espacios para la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación reconocidas por el sistema de la universidad boliviana y por las universidades indígenas.

La Universidad Autónoma "Juan Misael Saracho", fue fundada con su actual nombre, el 6 de junio de 1946 por un grupo de profesionales tarijeños, con dos Facultades: Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Filosofía y Letras, en sus primeros cursos; la de Humanidades y Ciencias de la Educación, utilizó inicialmente las instalaciones del Colegio Nacional San Luis, hasta que la Honorable Alcaldía Municipal cedió uno de sus inmuebles para la nueva institución.

Obtuvo el reconocimiento de su personería jurídica y la aprobación de sus Estatutos mediante Resolución Suprema del 20 de octubre de 1946, otorgada por el Ministerio de Educación, Bellas Artes y Asuntos Indígenas.



Es una Institución de Educación sin fines de lucro, basada en la Autonomía y el Cogobierno Paritario Docente Estudiantil, que forma parte del sistema Universitario Boliviano. La Autonomía Universitaria, se encuentra reconocida en la Constitución Política del Estado Plurinacional a través de su artículo 92.



Carta Orgánica del Gobierno Municipal de Uriondo establece: **ARTÍCULO 52. (Educación)**
Parágrafo I. El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo tiene la responsabilidad _ y la cultura a través de la elaboración de políticas públicas destinadas a reforzar y mejorar los recursos infraestructura, humanos y técnicos para garantizar el libre acceso de los ciudadanos a oportunidades de educación.



CLÁUSULA TERCERA: (OBJETO)

El presente convenio tiene por objeto el logro de una amplia cooperación y trabajo conjunto y coordinado entre las **PARTES** en cuanto a formación profesional, fortalecimiento institucional, investigación científica, intercambio de servicios y productos e interacción social; requiriéndose la suscripción de Convenios Específicos para el cumplimiento de dichos fines.

CLÁUSULA CUARTA: (NATURALEZA DEL CONVENIO)

El presente Convenio no está sujeto a normas laborales ni administrativas vigentes, por tanto, no constituye vínculo laboral ni contractual entre **PARTES**, teniéndose únicamente la cooperación mutua no implicando obligaciones económicas, financieras ni administrativas de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA QUINTA: (AREAS Y CAMPO DE ACCION)

Las **PARTES** promoverán el aprovechamiento de oportunidades por medio de iniciativas y emprendimientos de relacionamiento y cooperación en:

- La realización de proyectos conjuntos de investigación científica.
- Desarrollo conjunto de producción intelectual y/o su respectiva publicación, física o virtual.
- Intercambio de productos, servicios, conocimientos, experiencias, información y metodologías técnicas.
- Realización de eventos presenciales o virtuales coordinados: cursos, talleres, seminarios, simposios, conversatorios, mesas de diálogo y análisis, debates, jornadas de discusión y reflexión, reuniones académicas, etc.
- Intercambio de información académica y material bibliográfico.
- Difusión de la realización de las iniciativas conjuntas, a través de los medios de comunicación convencionales y virtuales de ambas instituciones.
- Cualquier otro emprendimiento o iniciativa que se enmarca en la visión y misión de ambas instituciones.

CLÁUSULA SEXTA: (CONVENIOS ESPECÍFICOS)

Siendo que el presente convenio interinstitucional es marco y general, los programas, proyectos y actividades que deriven del presente documento se concretarán en convenios específicos y en el marco de la normativa legal vigente, donde se establecerán obligaciones especiales entre las **PARTES**.

Los convenios específicos establecerán el propósito, las actividades a realizar, el compromiso que asumen cada una de las partes, los representantes y/o coordinadores institucionales, entre otros.

CLÁUSULA SEPTIMA: (COMPROMISOS DE LAS PARTES)

Las partes intervinientes se obligan a dar cumplimiento a todo lo estipulado y lo que derive del presente Convenio Marco Interinstitucional.



Para el efecto y eficiente cumplimiento del presente Convenio, el relacionamiento y coordinación se llevará a cabo:

Por la **UNIVERSIDAD**:
A través de la Dirección de Relaciones Internacionales.

Por el **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO**:
A través del Ing. Javier Abraham Lazcano Quiroga en su condición de Alcalde del Municipio de Uriondo.

CLÁUSULA OCTAVA: (PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD)

Las PARTES se comprometen a no comunicar, difundir, parcial o totalmente, bajo ningún concepto y por ningún medio, los datos, registros, informaciones, documentos, gráficas, fotos u otros pertenecientes a la otra, a las que haya podido tener acceso en la aplicación y desarrollo de las actividades comprometidas en el presente Convenio, mientras no tengan autorización escrita o sean publicadas por su respectivo autor. La información de cada una de las partes tiene, en consecuencia, carácter confidencial.

Asimismo, ambas PARTES acuerdan respetar los Derechos de Autor de la otra, enmarcándose a lo establecido para el efecto en la Ley N° 1322, debiendo solicitar y obtener la debida autorización escrita del autor y citar siempre la fuente cuando se utilicen datos, resultados, información, imágenes, mapas y otros. Sin embargo, se aclara que la autoría de los productos generados por las PARTES de manera conjunta y coordinada, como resultado del presente Convenio, son de propiedad de ambas partes.

CLÁUSULA NOVENA: (VIGENCIA)

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción por ambas **PARTES** y tendrá una duración de tres (3) años, pudiendo renovarse mediante un documento similar de acuerdo a la conveniencia y previa evaluación de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: (MODIFICACIÓN)

El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo de partes o a petición de una de ellas, mediante la suscripción de adendas, previa evaluación técnico-legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: (RESOLUCIÓN)

Son causales de Resolución del presente Convenio:

- a) Solicitud justificada de cualquiera de las PARTES.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten su ejecución y cumplimiento.
- d) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente Convenio.

A objeto de hacer efectiva la resolución de convenio, la parte interesada deberá notificar a la otra a través de Carta notariada identificando claramente la causa o causales para resolver el mismo. Dicha observación podrá ser subsanada en el plazo máximo de 5 días computables a partir de la notificación, en caso de no manifestarse la parte que ha sido notificada, se tendrá



por resuelto el Convenio. De subsanarse las observaciones dentro el plazo previsto, continuará la ejecución del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

De común acuerdo las PARTES suscribientes acuerdan que las controversias que pudieran presentarse en la ejecución y cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por la vía conciliatoria. En caso de no llegar a una solución entre las PARTES, se procederá con la Resolución del presente Convenio.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFORMIDAD

Por una parte, el GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO, representado por el Ing. Javier Abraham Lazcano Quiroga en su condición de Alcalde del municipio de Uriondo y la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO** representado por el M.Sc. Eduardo Cortez Baldiviezo en calidad de Rector, declaran su plena conformidad y aceptación con todas y cada una de las cláusulas anteriormente descritas, firmando en cuatro (4) ejemplares originales de un mismo tenor y validez legal al pie del presente Congenio Marco de Cooperación Interinstitucional.



Tarija, julio de 2023.

Ing. Javier A. Lazcano Quiroga
ALCALDE MUNICIPAL DE URIONDO
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE URIONDO

M.Sc. Eduardo Cortez Baldiviezo
RECTOR
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAE SARACHO"



LG-II

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL
“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR”**

PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

CONTENIDO	REF. P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	L GK
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	L GL
PROGRAMAS DE TRABAJO	L GM
INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES	L GN
AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	L GÑ
COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA	L GO
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	L GP
CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD	L GQ
TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA	L GR
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA	L GS
DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA	L GT



LGK

PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN

Revisado por: Lisbeth Cachambi Urzagaste

Legajo: Programación

Fecha: 25/09/2024

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	Fecha:	Revisado por:
LGL-2	Se encontraron errores de forma, pero fueron corregidos conjuntamente con el responsable de auditoría.	M.V	26/09/2024	L.C



LGL

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL “PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
COMPLEMENTARIA ESCOLAR”
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Elaborado por: Lic. Lisbeth Cachambi Urzagaste SUPERVISORA	----- Firma Fecha: 10/10/2024
Revisado y Aprobado por: Lic. Armando Mamani Quispe RESPONSABLE DE AUDITORÍA	----- Firma Fecha: 10/10/2024
Leído y entendido por: Lic. Margaret Yoselin Vega Vega AUDITORA	----- Firma Fecha: 10/10/2024



LGL-1

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL “PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
COMPLEMENTARIA ESCOLAR”
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

CONTENIDO

- 1. Términos de referencia**
- 2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la institución y sus riesgos inherentes**
- 3. Ambiente del sistema de información**
- 4. Comprensión del objeto de auditoría**
- 5. Procedimientos de auditoría**
- 6. Consideraciones sobre significatividad**
- 7. Trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna o Firmas de Auditoría Externa**
- 8. Apoyo de especialistas**
- 9. Administración del trabajo**
- 10. Programas de trabajo**



LGL-2

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL “PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
COMPLEMENTARIA ESCOLAR”
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes, objetivos, objeto y alcance del examen

Antecedentes

En cumplimiento al convenio suscrito entre el Ing. Javier Abraham Lazcano Quiroga, Alcalde del Gobierno Autónomo Municipio de Uriondo (GAMU) y M.Sc Eduardo Cortez Baldiviezo, Rector de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho , mediante nota 078/2024 de 03 de julio de 2024 se efectuará la Auditoría de Cumplimiento al “Programa de Alimentación Complementaria Escolar” (PACE) del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, primera sección de la Provincia Avilés, por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2023.

Objetivo

El objetivo general de la auditoría de cumplimiento, es emitir una opinión independiente, sobre el cumplimiento del Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar, vigente para el Programa de Alimentación Complementaria Escolar, por parte del GAMU con el fin de asegurar la correcta implementación de dicho reglamento, garantizando el bienestar de los estudiantes y la adecuada utilización de los recursos públicos asignados.



LGL-3

Los objetivos específicos del trabajo son:

- ✓ Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, si fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- ✓ Revisar si el Reglamento -Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar fue aprobado con Resolución Administrativa emitida por el Alcalde Municipal.
- ✓ Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionadas con planillas del Programa de Alimentación Complementaria Escolar, comprobantes de egreso y otros.
- ✓ Analizar la correcta asignación, uso y rendición de cuentas de los recursos económicos destinados al programa.

Objeto

El objeto de la auditoría está constituido por la documentación que respalda al Programa de Alimentación Complementaria Escolar, tales como:

- Reglamento-operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E) del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo
- Instructivo de designación del encargado de educación como cajero habilitado del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
- Planilla centralizada del Programa de Alimentación Complementaria Escolar de cada mes.
- Calendario base-gestión 2023, subsistema de educación regular.
- Nota de solicitud de desembolso del Programa de Alimentación Complementaria Escolar de cada mes.
- Nómina de estudiantes de cada unidad educativa.
- Menú de cocina mensual.



LGL-4

- Actas de conformación del comité de responsables del manejo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
- Solicitud de fondo de avance a cargo cuenta documentada.
- Autorización de pago.
- Comprobantes que registran los desembolsos para el Programa de Alimentación Complementaria escolar.

Alcance de examen

Nuestro examen se efectuará de acuerdo a la Norma de Auditoria de Cumplimiento y Normas Generales de Auditoria Gubernamental (NAG), aplicando los respectivos procedimientos de auditoría que consideremos necesario, y estará dirigido a evaluar las operaciones ejecutadas y la documentación que sustenta al Programa de **Alimentación Complementaria Escolar** (P.A.C.E) del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, por el periodo comprendido entre el **1° de enero al 31 de diciembre del 2023**.

A continuación, se presentan los importes presupuestados y ejecutados, así como los sujetos a revisión del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E):

Mes	Monto Bs.
Febrero	133.668,00
Marzo	172.132,00
Abril	142.842,00
Mayo	165.176,00
Junio	150.040,00
Julio	44.880,00
Agosto	164. 252,00
Septiembre	159.366,00
Octubre	164.384,00
Noviembre	156.786,00
Diciembre	48.084,00
TOTAL	1.501.610,00

FUENTE: estado de ejecución presupuestaria de gastos correspondiente a la Gestión 2023



1.2 Metodología

Con el propósito de cumplir el objetivo de la auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de la evidencia, como respaldo competente y suficiente a través de las siguientes etapas:

- **Planificación**

En cumplimiento a las Normas de Auditoria Gubernamental (NAG) y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, se ha efectuado un relevamiento de información específica con la finalidad de obtener un conocimiento sobre el objeto de la auditoría y determinar si la auditabilidad es inmediata o mediata.

Asimismo, con la finalidad de obtener un conocimiento más detallado sobre las operaciones objeto de la auditoría, las áreas que intervienen y los funcionarios a cargo se efectuará la planificación de la auditoría de cumplimiento, etapa que nos permitirá definir el objetivo, objeto, metodología y alcance de la auditoría. Como parte de la planificación, se obtendrá una comprensión del objeto de auditoría a través del relato de hechos, criterio aplicable y los posibles efectos.

Sobre la base de dicho conocimiento, se diseñará los procedimientos de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento y que genera la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones objeto de análisis.

- **Ejecución**

Etapas en la que, a partir del conocimiento de los procedimientos descritos en los programas de trabajo para las operaciones seleccionadas, se obtendrá y evaluará la evidencia competen-



LGL-6

te y suficiente, de tal forma que el informe o informes de auditoría se encuentren debidamente sustentados.

Los resultados de la aplicación de los programas de trabajo se documentarán en el correspondiente Legajo Corriente.

- **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados que se obtenga de la aplicación del programa de trabajo, se elaborará el informe correspondiente en el que se incluyan cada uno de los hallazgos de auditoría y/o hallazgos de control interno, los que se expondrá con todos los atributos.

1.3 Normas y disposiciones legales al ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

Nuestro examen será realizado de acuerdo con lo previsto en las siguientes normas y disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado, del 7 de febrero de 2009
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio de 1990
- Ley del Sistema de Control Fiscal (Artículo 77)
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de enero de 2001
- Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas mediante Resolución N° CGE/068/2021 del 27 de septiembre de 2021, vigente a partir del 3 de enero de 2022
- Ley N° 622 de Alimentación Escolar en el Ámbito de la Soberanía Alimentaria y la Economía Plural, del 29 de diciembre del 2014.
- Ley N° 070 de Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez.
- Decreto Supremo N° 28421. Modificación del Art. 8 del D.S. N° 28223, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.



LGL-7

- Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo
- Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar
- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° CGE/145/2019 del 20 de noviembre de 2019, vigente a partir del 2 de diciembre de 2019
- Otras disposiciones aplicables a las operaciones de la Entidad

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Sobre la base de los resultados que se obtenga de la aplicación de los programas de trabajo se prevé la emisión de los siguientes informes:

- a) Informe en el que se reporta hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública sustentados en el informe legal y técnico (este último cuando corresponda).

De corresponder, en informe por separado, se reportará hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de auditoría.

- b) Informe del auditor gubernamental con base en el objetivo y alcance previsto en el Memorándum de Planificación de Auditoría, emite la opinión independiente, demostrando que, en el objetivo auditado, constato el cumplimiento del criterio aplicable del mismo.

De corresponder, en un acápite por separado, se reportará los hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de auditoría.

A la finalización del trabajo, los informes serán de conocimiento del Alcalde de Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo y Encargado de Educación.



1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación, detallamos las fechas de mayor importancia relacionadas con la planificación, ejecución y finalización de nuestra auditoría:

Actividades	Fechas
Visita a la entidad, reunión con los principales ejecutivos para comunicarles el inicio de la revisión y los objetivos de la auditoría.	16/09/2024
Relevamiento de información, documentación y conocimiento del objeto de auditoría.	17/09/2024 al 24/09/2024
Elaboración de la programación estratégica y detallada de la auditoría.	25/09/2024 al 8/10/2024
Trabajo de campo, evaluación de la documentación referida al programa de alimentación complementaria escolar en base a los procedimientos diseñados.	9/10/2024 al 25/10/2024
Preparación de legajos de auditoría	26/10/2024 al 11/11/2024
Presentación del informe de auditoría.	12/11/2024 al 15/11/2024

(*) 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. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y SUS RIESGOS INHERENTES.

2.1 Antecedentes

Meses después de fundarse la ciudad de Tarija el 4 de julio de 1574, el capitán Luis de Fuentes mandó grupos de españoles e indios chichas a explorar el Valle tarijeño, a lo largo de sus ríos. Es así que uno de ellos llegó al rancherío de los Churumatas, entre los ríos nuevo Guadalquivir y Camacho, una planicie con bosques de algarrobos maizales, atamisquis, churquis y molles, el 8 de diciembre de 1574 llamaron el lugar Valle de Nuestra Señora de



LGL-9

Concepción, eligiendo para formar algunas estancias por la fertilidad del suelo.

En la presidencia de José Ballivián se dividió el departamento de Tarija en tres provincias: Cercado, Concepción y Salinas, por decreto del 6 de julio de 1843. La provincia

Concepción con cuatro cantones: Concepción capital y cantones Padcaya, Santa Ana y Yunchara, siendo el primer subprefecto el coronel Víctor Navajas.

En 1880, se creó definitivamente la provincia con el nombre de Avilés y su capital siguió siendo el pueblo de Concepción, todo esto fue decretado en la presidencia del General Narciso Campero.

Mediante Ley 2 de julio de 1843, se autoriza al Poder Ejecutivo para que haga la división del departamento de Tarija en provincias y cantones, lo cual fue hecho mediante el Decreto de 6 de julio del mismo año, que en su artículo 3º de la parte resolutive decía: “Artículo 3º.

La provincia de Concepción, se compondrá del cantón de este nombre, Padcaya, Yunchará, Santa Ana, su capital será el pueblo de Concepción.”

En consecuencia, la provincia Avilés fue creada por Decreto Supremo del 6 de julio de 1843 en el Gobierno de José Ballivián. Su territorio está constituido por 54 comunidades agrupadas en 9 distritos (Miscas, Juntas, Chocloca, La Compañía, Uriondo, Colón, Calamuchita, La Choza y Laderas).

- **Misión, visión, objetivos y estructura organizativa**

Misión

“Orientar el desarrollo integral de los habitantes en el municipio de Uriondo, bajo principios



LGL-10

éticos y morales que rigen el accionar de sus instituciones y sus autoridades quienes realizar un trabajo coordinado con todos los actores que participan de la dinámica del desarrollo local.”

Visión

“Uriondo, municipio líder nacional en la producción vitivinicultora se consolida como destino turístico y promueve la producción más limpia y la conservación y difusión de sus valores culturales. Mejora la calidad de vida de sus habitantes y a partir de la generación de condiciones para las actividades productivas, oportunidades de empleo y formación de capital social”

Objetivo general

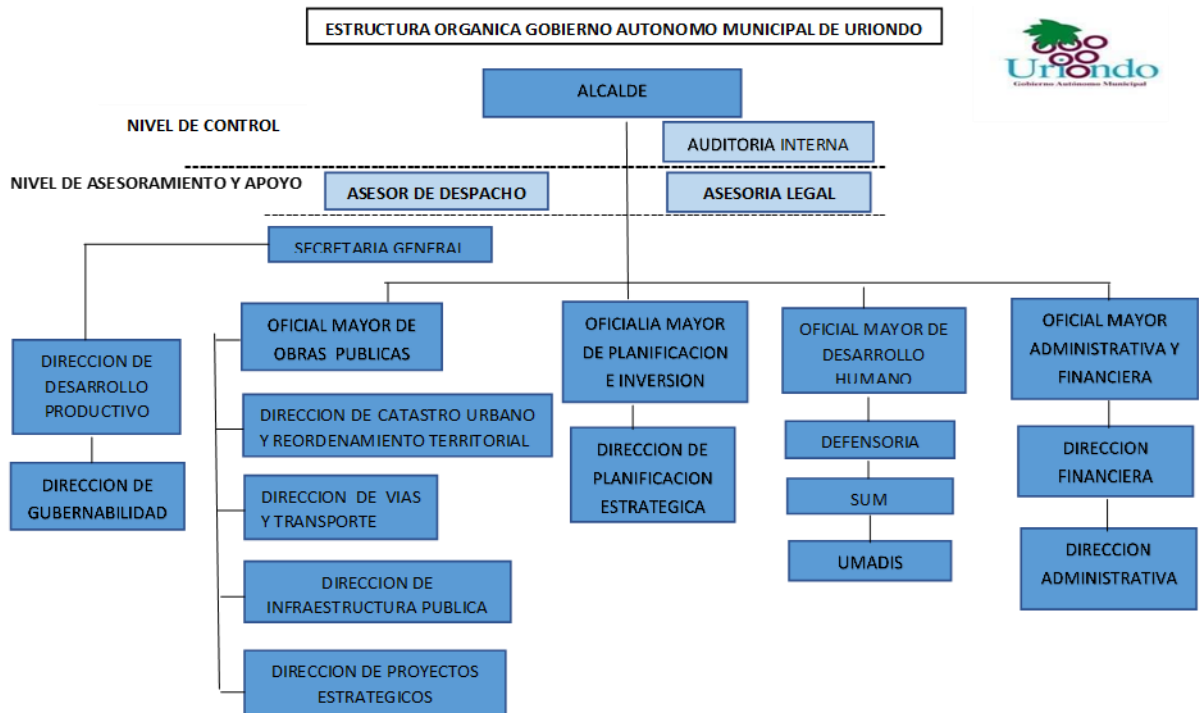
“Mejorar la calidad de vida en los habitantes del municipio de Uriondo, fortaleciendo la integridad territorial con los actores involucrados, ordenando y articulando las acciones de las instituciones y organizaciones de desarrollo, para mejorar las condiciones de producción y trabajo, convirtiéndose en un municipio productivo turístico, optimizando el uso de los recursos naturales y humanos, garantizando el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo, con transparencia y control social”

Objetivos estratégicos

- Desarrollo humano
- Desarrollo económico productivo
- Agua para todos y para todo
- Infraestructura urbana y rural
- Sostenibilidad Ambiental
- Servicios básicos



Estructura Organizacional



2.2 Marco legal

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo fue creado mediante Decreto Supremo de 6 de julio de 1843, durante la presidencia de José Ballivián. Su jurisdicción está comprendida por 3 cantones y 6 distritos, es una institución Pública, descentralizada, con autonomía municipal, con potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica, ejercida en el ámbito de jurisdicción territorial y de las competencias establecidas por ley.



LGL-12

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo está regulado bajo la ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2014 Ley de Gobiernos Municipales, la cual tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales de manera supletoria. Asimismo, en la mencionada ley indica la constitución del Gobierno Autónomo Municipal por:

- Concejo Municipal como Órgano Legislativo, Deliberativo y fiscalizador.
- Órgano Ejecutivo

Ambos, si bien representan niveles diferenciados de administración, forman una unidad indisoluble en el cumplimiento y ejecución de las políticas municipales en estrecha interrelación institucional.

2.3 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de auditoría

Los principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría son:

- **Encargado de Educación**

Tiene como responsabilidad:

- Apoyar en actividades y eventos del sector de educación,
- Responder las solicitudes de las unidades educativas,
- Realizar gestiones necesarias para responder a las necesidades de los establecimientos educativos
- Visitar y realizar seguimientos a áreas educativas dentro del distrito de Uriondo
- Revisar la documentación de solicitudes del P.A.C. corregir y presentar carpetas de solicitud de desembolso de recursos
- Realizar la inspección del P.A.C. a las unidades educativas beneficiarias de acuerdo al cronograma.



LGL-13

- Presentar descargos de los recursos desembolsados para el P.A.C. de acuerdo a reglamento vigente
- Realizar el seguimiento y monitoreo de cada una de las rutas y de los beneficiarios del transporte escolar
- Gestionar la cancelación a los contratos del servicio del transporte escolar
- Realizar el seguimiento al programa Post alfabetización
- Realizar el seguimiento de la biblioteca municipal
- Elevar informes periódicos de las actividades a su cargo
- Realizar otras actividades que sean asignadas por su inmediato superior.

- **Oficialía Mayor de Desarrollo Humano**

Tiene como responsabilidad, mejorar la calidad de vida de la población del Municipio, generando mayores oportunidades de acceso a la educación, salud, cultura, deportes, protección a la familia, buscando la equidad de género y la integración generacional, concertando políticas con actores públicos y privados, estableciendo mecanismos para la preservación de los derechos ciudadanos y seguridad ciudadana, consolidando el desarrollo social integral de la sociedad civil del Municipio.

- **Oficialía Mayor Administrativa Financiera**

Establecer políticas para la generación y obtención de recursos económicos propios, mediante la prestación de servicios municipales a los usuarios, programar el uso de los recursos económicos provenientes de la coparticipación tributaria, Impuesto a los Hidrocarburos y otros, para los gastos de funcionamiento y de inversión en el GAMU conforme a disposiciones legales, así mismo velar el cumplimiento estricto de los Sistemas de administración y control comprendidos en la Ley N° 1178, D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras disposiciones legales que guarden relación con las actividades de la Oficialía y de las



LGL-14

unidades dependientes. Cumplir con los objetivos de todas las unidades funcionales dependientes de la Oficialía Mayor Administrativa Financiera, basados en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, orientados a brindar un servicio de excelencia de los servidores públicos del GAMU hacia los usuarios.

- **Unidad de Presupuestos**

Tiene como funciones:

- Planificar y organizar el cumplimiento de los procedimientos para la formulación y la reformulación presupuestaria determinado en las Normas Básicas y Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto en vigencia.
- Coordinar con la Unidad de Tesorería y Crédito Público, la elaboración de las proyecciones de los recursos y gastos del presupuesto.
- Efectuar análisis de consistencia de las partidas presupuestarias de cada una de las aéreas organizacionales de la entidad.
- Elaborar el estado de ejecución presupuestaria en forma mensual, semestral y fin de gestión con el objeto de presentar informes al Ejecutivo Municipal y posterior envío al Concejo Municipal.
- Elaborar la programación sobre la ejecución presupuestaria trimestral, semestral y anual.
- Analizar y emitir informes técnicos de las solicitudes de las unidades organizacionales, sobre modificaciones presupuestarias en coordinación con la Dirección de Planificación.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de Recursos y Gastos de acuerdo a las directrices de planificación y presupuesto, estimando los techos presupuestarios previstos, conforme a los clasificadores presupuestarios emanados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



LGL-15

- Ejecutar y entregar oportunamente los reportes presupuestarios, modificaciones presupuestarias a las distintas unidades organizacionales del GAMU una vez coordinado con la Dirección de Planificación.
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del GAMU.
- Analizar e informar gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto por estar regulados por el Reglamento de la Ley Financial.
- Registrar y controlar la ejecución presupuestaria por partida, grupo, categoría programática, fuente de financiamiento y unidad de ejecución.
- Realizar registros presupuestarios del momento de compromiso, evaluar la programación física y financiera de la ejecución del gasto en coordinación con las áreas correspondientes.
- Evaluar en forma periódica los resultados, mediante indicadores que reflejen la situación real de la ejecución y remitir reportes para la toma de decisiones.
- Participar en reuniones conjuntamente con el director Financiero, y/o en representación del mismo a petición expresa del director, con autoridades e instituciones departamentales y nacionales.
- Asistir a convocatorias solicitadas por el Concejo Municipal, a objeto de presentar informes verbales y/o escritos previa autorización del ejecutivo municipal.
- Elaborar el POA de la unidad.

- **Dirección Financiera**

Tiene como funciones:

- Aplicar los principios y normas básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Registrar todas las transacciones de recursos y el gasto institucional en los comprobantes contables que correspondan a las operaciones autorizadas y efectiva-



LGL-16

mente ejecutadas por el Gobierno Autónomo Municipal.

- Orientar a las unidades ejecutoras del GAMU, en el proceso de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el SIGEP, incluyendo el uso de la documentación de respaldo para los registros que correspondan.
- Atender los requerimientos de Auditoría Interna y Contraloría General aclarando todas las consultas.
- Elaborar los asientos de devengado y coordinar con la Unidad de Tesorería la deuda flotante, su conversión y registro en el presupuesto financiero para la nueva gestión fiscal.
- Asesorar a las unidades ejecutoras del GAMU, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el SIGEP, de las operaciones del GAMU.
- Elaborar el informe anual de la ejecución presupuestaria.
- Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada, de Tesorería y Crédito Público y sus reglamentos vigentes.
- Revisar la documentación de las Planillas de Avance de Obra para su respectivo pago.
- Elaborar Informes para la Rendición Pública de Cuentas a los Sectores Sociales.
- Remitir Información al Viceministerio de Contabilidad Fiscal y Viceministerio de Tesorería y Crédito Público (Ejecución Presupuestaria, Flujo de Caja).
- Registrar los asientos de ajuste de: apertura, presupuestos y cierre de ejercicio.
- Revisar los cuadros de resúmenes de inventarios de activos fijos actualizados, las depreciaciones acumuladas, con la finalidad de efectuar los asientos de ajustes.
- Revisar el resumen de inventario de materiales y suministros, realizando los asientos de ajustes.
- Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros y particularmente el Balance General de Gestión al Ejecutivo Municipal y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas en el tiempo y fechas establecidas.



LGL-17

- Remitir los Estados Financieros a la Unidad de Auditoría Interna con la debida anticipación para el análisis de confiabilidad, los mismos que deberán estar relacionados con las normas y principios conceptuales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Realizar Seguimiento al Cierre de cada Gestión, para dar cumplimiento al Instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
- Promover la capacitación del personal que trabaja en la Dirección
- Supervisar el cumplimiento de la elaboración de registros de pago de mensuales al Servicio Nacional de Impuestos Internos IVA, IT, IUE. Y liquidaciones a la Caja de Seguros y A.F.P.
- Revisar el registro y proceso de todas las operaciones del GAMU de acuerdo a normas legales vigentes y el registro contable en el Sistema SIGEP, para su posterior informe a las instancias correspondientes.

2.4 Fuentes de generación de recursos de la entidad

Los ingresos del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo provienen principalmente de:

F.F y Org. Fin	Descripción del Ente Financiador
20-210	Recursos Específicos de las Municipalidades (RECESPMUN)
41-113	Tesoro General de la Nación (Coparticipación Tributaria) TGN – CT
41-119	T.G.N – Impuestos Directos de los Hidrocarburos TGN – IDH
41-120	Impuestos Participación a los Juegos
42-220	Recursos Específicos de las Regalías (Gobernación) REG

2.5 Estructura de gastos de la entidad

Debido a que se trata de una auditoría al Programa de Alimentación Complementaria Escolar, consideramos que no es necesario exponer la estructura total de gastos del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.



LGL-18

Al respecto, los importes cancelados de la gestión 2023 y que serán objeto de revisión se resume a continuación:

Descripción	Gastos (Bs)	Revisado	
		Bs	%
Alimentación Complementaria Escolar	1.501.610,00	1.501.610,00	100
TOTAL	1.501.610,00	1.501.610,00	100

Fuente: estado de ejecución presupuestaria de gastos del programa de alimentación complementaria escolar.

2.6 Responsables del proceso de las operaciones objeto de la auditoría

Durante la gestión 2023, la planta ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, estaba formada por las siguientes personas:

N°	Nombre	Cargo	Periodo
1	Ing. Javier H. Lazcano Quiroga	Alcalde Municipal	15/03/2021 a la fecha
2	Lic. Santiago Maraz Flores	Encargado de Educación	05/01/2023 al 29/12/2023
3	Lic. Celso Osvaldo Sagredo	Oficial Mayor de Desarrollo Humano	13/05/2021 al 23/06/2023
4	Lic. Herminia Gilda Gutiérrez Tarifa	Jefe de Contabilidad	05/01/2023 al 31/12/2023
5	Lic. Carlos Vega Cazón	Oficial Mayor Administrativo Financiero	14/11/2022 a la fecha
6	Lic. Carlos M. Benítez Ortiz	Jefe de Presupuestos	26/06/2010 a la fecha
7	Lic. Jhoana Flores Torrez	Directora Financiera	15/12/2021 a la fecha

2.7 Factores externos y riesgos inherentes que pueden tener un efecto importante en las operaciones relacionadas con objeto de la auditoría

A continuación, se detallan los factores externos y/o riesgos inherentes que pueden tener un efecto importante en las operaciones normales de la entidad:



LGL-19

- La inflación, fluctuaciones en los precios de los alimentos, crisis económicas o recortes presupuestarios pueden afectar la compra de insumos y la capacidad de abastecimiento regular.
- Cambios en las normativas y regulaciones relacionadas con el Programa de Alimentación Complementaria Escolar, como los estándares nutricionales.
- La aparición de brotes epidémicos puede afectar la cadena de suministro, alterar los servicios escolares y generar problemas de seguridad alimentaria.
- Cantidad de estudiantes beneficiados.
- Las fluctuaciones en los números de estudiantes inscritos, cambios en los hábitos alimenticios o restricciones dietéticas pueden generar desajustes en la cantidad de alimentos preparados y entregados.
- La dependencia de proveedores externos puede generar riesgos en cuanto al cumplimiento de contratos entregas tardías, mala calidad de los alimentos o incumplimiento de plazos.
- Personal encargado de la preparación y distribución de alimentos no capacitado

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La información financiera y económica que emite la entidad es por medio de las áreas de contabilidad y presupuestos, las mismas que almacenan los soportes de comprobantes de contabilidad, libros mayores, auxiliares y ejecuciones presupuestarias, para dicho fin utilizan los siguientes sistemas:

- Cantidad de Unidades Educativas beneficiadas, con nóminas de estudiantes beneficiados
- Rendición de cuentas mensuales.

4 COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

La Norma de Auditoría de Cumplimiento 251.06 establece: *“Debe obtenerse una comprensión del objeto de auditoría, a través del relato de los hechos, el criterio aplicable*



LGL-20

y los posibles efectos con el propósito de diseñar los procedimientos de auditoría.

En cumplimiento a dicha norma y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con el Programa de Alimentación Complementaria Escolar, comparando las mismas con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables que regulan dichas operaciones, estableciendo en su caso los riesgos de incumplir las mismas, se ha preparado el siguiente cuadro comparativo.

Relato de hecho	Criterio	Posible Efecto
1. El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo (G.A.M.U), asignara mediante un instructivo a un funcionario público Encargado o Técnico de Educación como Cajero Habilitado.	Concordante al Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) en el Art.7 , el cual establece que el G.A.M.U asignará mediante un instructivo a un funcionario público encargado o Técnico de Educación como cajero habilitado, el mismo que deberá manejar los recursos económicos destinados al PACE.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
2. Cada unidad educativa, deberá nombrar en asamblea general de padres de familia al comité responsable del P.A.C.E, este deberá estar formado por dos padres o madres de familia que NO sean parte de la directiva de la junta escolar.	Concordante con el art. 4 de la elección de responsables del manejo de recursos económicos del Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Escolar (P.A.C.E).	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con lo dispuesto en el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
3. Cada unidad educativa enviara una solicitud de desembolso dirigida al Ejecutivo Municipal a la Dirección distrital.	Concordante con el capítulo II solicitud de recursos del P.A.C.E en su Art. 5 del Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Escolar.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar



LGL-21

Relato de hecho	Criterio	Posible efecto
4. Dirección Distrital enviará mediante nota oficial dirigida al Ejecutivo Municipal una solicitud de requerimiento de los recursos económicos para el P.A.C.E, de todas las unidades educativas correspondientes de acuerdo al mes indicado según corresponda, a esta solicitud deberá adjuntar toda la documentación correspondiente.	Concordante con el capítulo II solicitud de recursos del P.A.C.E en su Art. 5 de la solicitud, y tomando en cuenta toda su documentación correspondiente señala en este artículo.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar
5. Teniendo en cuenta todos los requisitos, la unidad de contabilidad con previa autorización del Oficial Mayor Administrativo Financiero procederá a realizar el registro contable para su posterior impresión y entrega de cheque.	Concordante con el art. 7 desembolso de recursos del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
6. El/la funcionario público designado como Cajero habilitado hará la entrega de los recursos económicos en efectivo a los dos responsables del P.A.C.E, de cada unidad educativa beneficiaria en oficinas del G.A.M.U	Concordante con el Art. 7 inciso b), el cual establece que el funcionario publico designado como cajero habilitado entregara los recursos económicos del P.A.C.E, en efectivo a los dos miembros responsables de cada Unidad Educativa beneficiaria mediante recibo y registro de planillas.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.



LGL-22

Relato de hecho	Criterio	Posible efecto
7. Los dos responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E. de cada Unidad Educativa beneficiaria, en coordinación con la junta escolar, director y/o profesor encargado de cada Unidad Educativa, presentaran la documentación de descargo a la Unidad de Educación del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.	Concordancia con el Capítulo III DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, Art. 9 de la presentación de los descargos según corresponda.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
8. La Oficialía Mayor Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, será el responsable de aprobar los descargos de los recursos económicos del P.A.C.E.	Concordancia con el Art. 10 DE LA APROBACIÓN DE LOS DESCARGOS.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoría, descrito en el punto anterior del presente documento, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoría serán de cumplimiento y sustantivo.

Estos procedimientos han sido diseñados, considerando la aplicación combinada de procedimientos y técnicas de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos.



LGL-23

La revisión se efectuará a partir de la información registrada en los comprobantes y/o estados de ejecución presupuestaria, relacionados con el objeto de la auditoría. En la auditoría se aplicará el programa de trabajo que incluye pruebas de cumplimiento y sustantivas; el mismo que se encuentra detallado en el punto 10 del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

Los posibles efectos o factores de riesgo identificados en la presente auditoría, así como los procedimientos de auditoría están referidos a:

Posible efecto o factor de riesgo	Procedimiento de auditoría	Relac. con el obj. de la auditoría
Entrega de recursos Económicos al Encargado de educación sin autorización	Verificar que cada desembolso cuente con la autorización correspondiente por parte de las autoridades competentes.	Objetivo 1
Descargo a padres de familia no electos en asamblea, como responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E	Verificar que el manejo de los recursos económicos destinados al P.A.C.E, sean realizados por el Comité Responsable debidamente reconocido y elegido en Asamblea de padres de familia.	Objetivo 1 y 3
Incumplimiento en la distribución de recursos designados para el P.A.C. E	Examine que los recursos recibidos por el responsable de la Entidad, hayan transferido oportunamente al comité responsable del P.A.C.E de cada Unidad Educativa.	Objetivo 4
Entrega del beneficio a estudiantes que no cumplen los requisitos	Examine que cada descargo presentado por el comité responsable del P.A.C.E de cada Unidad Educativa coincida con la cantidad de estudiantes registrados en la gestión 2023	Objetivo 4

6. CONSIDERACIONES SOBRE LA SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de esta auditoría se revisará



LGL-24

el 100% de las operaciones relacionadas con el **“Programa de Alimentación Complementaria Escolar”**, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

Así mismo de acuerdo a lo establecido en el Artículo de 8 del “Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad”, aprobado por la Contraloría General del Estado, el auditor gubernamental podrá pronunciarse:

- a) Por la auditabilidad inmediata, que implica la decisión de iniciar la auditoría de cumplimiento en la misma gestión o programarla para la siguiente por la relevancia de la operación o actividad.
- b) Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoría de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad actualizada.

Cuando esta decisión se base en el análisis de importes económicos menores al gasto de la auditoría, se debe exponer y detallar los recursos que se necesitaran para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales.

Al respecto, en cumplimiento al referido reglamento, en el relevamiento de información específico, se ha preparado un detalle de los recursos necesarios para la ejecución de la presente gestión, tal como se expone en el “Pronunciamiento de auditabilidad, del Relevamiento de Información Específico. Si por cualquier circunstancia, el importe a ser auditado se reduce a menos de Bs. 20.000, la auditoría de cumplimiento será reprogramado para futuras gestiones, en función a la disponibilidad de recursos.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA

La unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, no efectuó ninguna auditoría relacionada con el Programa de Alimentación Complementaria Escolar,



LGL-25

así mismo, tampoco contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectué auditorias sobre dicho servicio.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por la naturaleza de las operaciones al ser auditadas, no se solicitará la ayuda de ningún especialista.

9. ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO

Las horas presupuestadas para la Auditoría de Cumplimiento al Programa de Alimentación Complementaria Escolar, así mismo la conformación de la comisión de Auditoría es la siguiente:

N°	Nombres	Cargo	Planificación	Ejecución	Comunic. resultados	Total Horas
1	Armando Mamani Quispe	Responsable de Auditoría	53	47	18	118
2	Lisbeth Cachambi Urzagaste	Encargada	132	118	44	294
3	Margaret Yoselin Vega Vega	Auditora	132	118	44	294
	Totales	3	317	283	106	706

10. PROGRAMAS DE TRABAJO

Para alcanzar los objetivos de la auditoría, se obtendrá evidencia competente y suficiente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en el programa de trabajo desarrollado a la medida, el mismo que se adjunta y es parte integrante del presente memorándum de planificación.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL
“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR”
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO DE AL
31 DE DICIEMBRE DE 2023

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

- 1) Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.
- 2) Revisar si el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar fue aprobado con Resolución Administrativa emitida por el Alcalde Municipal.
- 3) Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionadas con planillas del Programa de Alimentación Complementaria Escolar, comprobantes de egreso y otros.
- 4) Analizar la correcta asignación, uso y rendición de cuentas de los recursos económicos destinados al programa.

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/Fecha
1	Verifique que el Reglamento del Programa de Alimentación Complementaria Escolar P.A.C.E, haya sido aprobado con resolución administrativa emitida por el alcalde municipal.			
2	Compruebe que el responsable del Programa de Alimentación Complementaria Escolar P.A.C.E sea un funcionario de la Entidad.			
3	Verifique que el manejo de los recursos económicos destinados al P.A.C.E, sean realizados por el Comité Responsable, debidamente reconocido y elegido en asamblea			



LGM-1

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/Fecha
4	Compruebe que las unidades educativas beneficiadas del P.A.C.E cumplan con la documentación respectiva cada mes: g) Nota de solicitud de desembolso h) Copia de acta de nombramiento de los dos responsables de cada unidad educativa i) Fotocopias de cédulas de identidad vigente j) Menú de cocina del mes solicitado k) Resumen del cuadro centralizado de estudiantes l) Lista de estudiantes beneficiados			
5	Verifique que cada desembolso cuente con la autorización correspondiente por parte de las autoridades competentes.			
6	Verifique que el monto de recursos entregados al Encargado de Educación sea el correcto, de acuerdo a la solicitud de desembolso			
7	Verifique que los descargos presentados por el encargado de Educación coincidan con la cantidad de estudiantes registrados en la gestión 2023.			
8	Verifique que el Encargado de Educación, en caso de que el dinero entregado haya excedido al monto requerido, este haya sido depositado a la cuenta de la entidad.			



Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/Fecha
9	Obtenga del Departamento de Contabilidad los comprobantes que registren el gasto y realice los siguientes procedimientos: c) Verifique que estén firmados por los responsables de su elaboración, aprobación y autorización. d) Verifique que los pagos efectuados fueron apropiados en las cuentas contables y partida presupuestaria correspondiente			
10	Constate que la rendición de cuentas realizadas por el Comité Responsable del P.A.C.E de cada unidad educativa estén respaldadas por la siguiente documentación: h) Nota de descargo de recursos del P.A.C.E, según corresponda, dirigida al Oficial Mayor Administrativo Financiero del G.A.M.U. i) Formulario de rendición de cuentas general detallando fechas del retiro y ejecución de recursos económicos del P.A.C.E j) Orden de compra, debidamente llenado con detalle de productos. k) Proforma debidamente llenada con detalle de productos firmada por el proveedor. l) Cuadro de resumen centralizado de estudiantes. m) Nómina de los estudiantes beneficiarios. n) Factura original por cada compra a nombre de: Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo NIT 1030251021 (en el caso de los que presentan con Factura)			



LGM-3

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/Fecha
	h) Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor firmada al medio con bolígrafo azul y fotocopia de NIT categoría 4 o 5. (en caso del régimen simplificado) i) Copia de declaración del proveedor según el mes que corresponda. (en caso del régimen simplificado) j) Fotocopia de la cedula de identidad vigente del proveedor firmada la medio con bolígrafo azul (en caso de la retención de impuestos) Conclusión Sobre la base del resultado alcanzado, emita una conclusión sobre los objetivos de auditoría establecidos.			

Elaborado por: Lisbeth Cachambi Urzagaste

Fecha: 30/09/2024

Revisado y aprobado por: Lic. Armando Mamani Quispe

Fecha: 30/09/2024



LGN

INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

Detalle	Ref. P/T
Antecedentes y creación de la entidad, misión, visión y estructura Organizacional.	LGD-1 al LGD-2
Marco legal	LGN-2
Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría	LGN-3 al LGN-3/4
Fuentes de generación de recursos	LGN-4
Estructura de gastos	LGN-5
Factores externos que pueden afectar las operaciones	LGN-6



MARCO LEGAL

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo fue creado mediante Decreto Supremo de 6 de julio de 1843, durante la presidencia de José Ballivián. Su jurisdicción está comprendida por 3 cantones y 6 distritos, es una institución Pública, descentralizada, con autonomía municipal, con potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica, ejercida en el ámbito de jurisdicción territorial y de las competencias establecidas por ley.

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo está regulado bajo la ley N° 482 de fecha 9 de enero de 2014 Ley de Gobiernos Municipales, la cual tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales de manera supletoria. Asimismo, en la mencionada ley indica la constitución del Gobierno Autónomo Municipal por:

- Concejo Municipal como Órgano Legislativo, Deliberativo y fiscalizador.
- Órgano Ejecutivo

Ambos, si bien representan niveles diferenciados de administración, forman una unidad indisoluble en el cumplimiento y ejecución de las políticas municipales en estrecha interrelación institucional.



PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA

Los principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría son:

- **Encargado De Educación**

Tiene como responsabilidad:

- Apoyar en actividades y eventos del sector de educación.
- Responder las solicitudes de las unidades educativas.
- Realizar gestiones necesarias para responder a las necesidades de los establecimientos educativos.
- Visitar y realizar seguimientos a áreas educativas dentro del distrito de Uriondo.
- Revisar la documentación de solicitudes del P.A.C. corregir y presentar carpetas de solicitud de desembolso de recursos
- Realizar la inspección del P.A.C. a las unidades educativas beneficiarias de acuerdo al cronograma.
- Presentar descargos de los recursos desembolsados para el P.A.C. de acuerdo a reglamento vigente.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de cada una de las rutas y de los beneficiarios del transporte escolar.
- Gestionar la cancelación a los contratos del servicio del transporte escolar 10. Realizar el seguimiento al programa Post alfabetización.
- Realizar el seguimiento de la biblioteca municipal.
- Elevar informes periódicos de las actividades a su cargo.
- Realizar otras actividades que sean asignadas por su inmediato superior.



- **Oficialía Mayor De Desarrollo Humano**

Tiene como responsabilidad, mejorar la calidad de vida de la población del Municipio, generando mayores oportunidades de acceso a la educación, salud, cultura, deportes, protección a la familia, buscando la equidad de género y la integración generacional, concertando políticas con actores públicos y privados, estableciendo mecanismos para la preservación de los derechos ciudadanos y seguridad ciudadana, consolidando el desarrollo social integral de la sociedad civil del Municipio.

- **Oficialía Mayor Administrativa Financiera**

Establecer políticas para la generación y obtención de recursos económicos propios, mediante la prestación de servicios municipales a los usuarios, programar el uso de los recursos económicos provenientes de la coparticipación tributaria, Impuesto a los Hidrocarburos y otros, para los gastos de funcionamiento y de inversión en el GAMU conforme a disposiciones legales, así mismo velar el cumplimiento estricto de los Sistemas de administración y control comprendidos en la Ley N° 1178, D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y otras disposiciones legales que guarden relación con las actividades de la Oficialía y de las unidades dependientes. Cumplir con los objetivos de todas las unidades funcionales dependientes de la Oficialía Mayor Administrativa Financiera, basados en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, orientados a brindar un servicio de excelencia de los servidores públicos del GAMU hacia los usuarios.

- **Unidad de Presupuestos**

Tiene como funciones:

- Planificar y organizar el cumplimiento de los procedimientos para la formulación y la reformulación presupuestaria determinado en las Normas Básicas y Reglamento Especi-



LGN-3/2

fico del Sistema de Presupuesto en vigencia.

- Coordinar con la Unidad de Tesorería y Crédito Público, la elaboración de las proyecciones de los recursos y gastos del presupuesto.
- Efectuar análisis de consistencia de las partidas presupuestarias de cada una de las aéreas organizacionales de la entidad.
- Elaborar el estado de ejecución presupuestaria en forma mensual, semestral y fin de gestión con el objeto de presentar informes al Ejecutivo Municipal y posterior envío al Concejo Municipal.
- Elaborar la programación sobre la ejecución presupuestaria trimestral, semestral y anual.
- Analizar y emitir informes técnicos de las solicitudes de las unidades organizacionales, sobre modificaciones presupuestarias en coordinación con la Dirección de Planificación.
- Ejecutar y entregar oportunamente los reportes presupuestarios, modificaciones presupuestarias a las distintas unidades organizacionales del GAMU una vez coordinado con la Dirección de Planificación.
- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto del GAMU.
- Analizar e informar gastos que no pueden ser cubiertos con el presupuesto por estar regulados por el Reglamento de la Ley Financial.
- Registrar y controlar la ejecución presupuestaria por partida, grupo, categoría programática, fuente de financiamiento y unidad de ejecución.
- Realizar registros presupuestarios del momento de compromiso, evaluar la programación física y financiera de la ejecución del gasto en coordinación con las áreas correspondientes.
- Evaluar en forma periódica los resultados, mediante indicadores que reflejen la situación real de la ejecución y remitir reportes para la toma de decisiones.
- Participar en reuniones conjuntamente con el director Financiero, y/o en representación del mismo a petición expresa del director, con autoridades e instituciones departamentales y nacionales.
-



LGN-3/3

- Asistir a convocatorias solicitadas por el Concejo Municipal, a objeto de presentar informes verbales y/o escritos previa autorización del ejecutivo municipal.

- **Dirección Financiera**

Tiene como funciones:

- Aplicar los principios y normas básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Registrar todas las transacciones de recursos y el gasto institucional en los comprobantes contables que correspondan a las operaciones autorizadas y efectivamente ejecutadas por el Gobierno Autónomo Municipal.
- Orientar a las unidades ejecutoras del GAMU, en el proceso de ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el SIGEP, incluyendo el uso de la documentación de respaldo para los registros que correspondan.
- Atender los requerimientos de Auditoría Interna y Contraloría General aclarando todas las consultas.
- Elaborar los asientos de devengado y coordinar con la Unidad de Tesorería la deuda flotante, su conversión y registro en el presupuesto financiero para la nueva gestión fiscal.
- Asesorar a las unidades ejecutoras del GAMU, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el SIGEP, de las operaciones del GAMU.
- Elaborar el informe anual de la ejecución presupuestaria.
- Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada, de Tesorería y Crédito Público y sus reglamentos vigentes.
- Revisar la documentación de las Planillas de Avance de Obra para su respectivo pago.
- Elaborar Informes para la Rendición Pública de Cuentas a los Sectores Sociales.
- Remitir Información al Viceministerio de Contabilidad Fiscal y Viceministerio de Tesorería y Crédito Público (Ejecución Presupuestaria, Flujo de Caja).



LGN-3/4

- Registrar los asientos de ajuste de: apertura, presupuestos y cierre de ejercicio.
- Revisar los cuadros de resúmenes de inventarios de activos fijos actualizados, las depreciaciones acumuladas, con la finalidad de efectuar los asientos de ajustes.
- Revisar el resumen de inventario de materiales y suministros, realizando los asientos de ajustes.
- Elaborar y presentar oportunamente los Estados Financieros y particularmente el Balance General de Gestión al Ejecutivo Municipal y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el tiempo y fechas establecidas.
- Remitir los Estados Financieros a la Unidad de Auditoría Interna con la debida anticipación para el análisis de confiabilidad, los mismos que deberán estar relacionados con las normas y principios conceptuales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Realizar Seguimiento al Cierre de cada Gestión, para dar cumplimiento al Instructivo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Promover la capacitación del personal que trabaja en la Dirección
- Supervisar el cumplimiento de la elaboración de registros de pago de mensuales al Servicio Nacional de Impuestos Internos IVA, IT, IUE. y liquidaciones a la Caja de Seguros y A.F.P.
- Revisar el registro y proceso de todas las operaciones del GAMU de acuerdo a normas legales vigentes y el registro contable en el Sistema SIGEP, para su posterior informe a las instancias correspondientes.



LGN-4

FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS DE LA ENTIDAD

Los ingresos del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo provienen principalmente:

F.F y Org. Fin	Descripción del Ente Financiado
fu20-210	Recursos Específicos de las Municipalidades (RECESPMUN)
41-113	Tesoro General de la Nación (Coparticipación Tributaria) TGN – CT
41-119	T.G.N – Impuestos Directos de los Hidrocarburos TGN – IDH
41-120	Impuestos Participación a los Juegos
42-220	Recursos Específicos de las Regalías (Gobernación) REG



ESTRUCTURA DE GASTOS DE LA ENTIDAD

Debido a que se trata de una auditoría al Programa de Alimentación Complementaria Escolar, consideramos que no es necesario exponer la estructura total de gastos del gobierno autónomo municipal de Uriondo.

Al respecto, los importes cancelados de la gestión 2023 y que serán objeto de revisión se resume a continuación:

Descripción	Gastos (Bs)	Revisado	
		Bs	%
Alimentación Complementaria Escolar	1.501.610,00	1.501.610,00	100
TOTAL	1.501.610,00	1.501.610,00	100

Fuente: estado de ejecución presupuestaria de gastos del programa de alimentación complementaria escolar.



**FACTORES EXTERNOS Y RIESGOS INHERENTES QUE PUEDEN TENER
UN EFECTO IMPORTANTE EN LAS OPERACIONES RELACIONADAS
CON OBJETO DE LA AUDITORÍA**

A continuación, se detallan los factores externos y/o riesgos inherentes que pueden tener un efecto importante en las operaciones normales de la entidad:

- La inflación, fluctuaciones en los precios de los alimentos, crisis económicas o recortes presupuestarios pueden afectar la compra de insumos y la capacidad de abastecimiento regular.
- Cambios en las normativas y regulaciones relacionadas con el programa de alimentación complementaria escolar, como los estándares nutricionales.
- La aparición de brotes epidémicos puede afectar la cadena de suministro, alterar los servicios escolares y generar problemas de seguridad alimentaria.
- Cantidad de estudiantes beneficiados.
- Las fluctuaciones en los números de estudiantes inscritos, cambios en los hábitos alimenticios o restricciones dietéticas pueden generar desajustes en la cantidad de alimentos preparados y entregados.
- La dependencia de proveedores externos puede generar riesgos en cuanto al cumplimiento de contratos entregas tardías, mala calidad de los alimentos o incumplimiento de plazos.
- Personal encargado de la preparación y distribución de alimentos no capacitado



AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La información financiera y económica que emite la entidad es por medio de las áreas de contabilidad y presupuestos, las mismas que almacenan los soportes de comprobantes de contabilidad, libros mayores, auxiliares y ejecuciones presupuestarias, para dicho fin utilizan los siguientes sistemas:

- Cantidad de Unidades Educativas beneficiadas, con nóminas de estudiantes beneficiados
- Rendición de cuentas mensuales



COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

La Norma de Auditoría de Cumplimiento 251.06 establece: *“Debe obtenerse una comprensión del objeto de auditoría, a través del relato de los hechos, el criterio aplicable y los posibles efectos con el propósito de diseñar los procedimientos de auditoría”.*

En cumplimiento a dicha norma y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con el Programa de Alimentación Complementaria Escolar, comparando las mismas con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables que regulan dichas operaciones, estableciendo en su caso los riesgos de incumplir las mismas, se ha preparado el siguiente cuadro comparativo.

Relato de hecho	Criterio	Posible Efecto
1. El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo (G.A.M.U), asignará mediante un instructivo a un funcionario público Encargado o Técnico de Educación como Cajero Habilitado.	Concordante al Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) en el Art.7 , el cual establece que el G.A.M.U asignará mediante un instructivo a un funcionario público encargado o Técnico de Educación como cajero habilitado, el mismo que deberá manejar los recursos económicos destinados al PACE.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
2. Cada unidad educativa, deberá nombrar en asamblea general de padres de familia al comité responsable del P.A.C.E, este deberá estar formado por dos padres o madres de familia que NO sean parte de la directiva de la junta escolar.	Concordante con el art. 4 de la elección de responsables del manejo de recursos económicos del Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Escolar (P.A.C.E).	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con lo dispuesto en el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.



LGO-1

Relato de hecho	Criterio	Posible efecto
3. Cada unidad educativa enviará una solicitud de desembolso dirigida al Ejecutivo Municipal a la Dirección distrital.	Concordante con el capítulo II solicitud de recursos del P.A.C.E en su Art. 5 del Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Escolar.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar
4. Dirección Distrital enviará mediante nota oficial dirigida al Ejecutivo Municipal una solicitud de requerimiento de los recursos económicos para el P.A.C.E, de todas las unidades educativas correspondientes de acuerdo al mes indicado según corresponda, a esta solicitud deberá adjuntar toda la documentación correspondiente.	Concordante con el capítulo II solicitud de recursos del P.A.C.E en su Art. 5 de la solicitud, y tomando en cuenta toda su documentación correspondiente señala en este artículo.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar
5. Teniendo en cuenta todos los requisitos, la unidad de contabilidad con previa autorización del Oficial Mayor Administrativo Financiero procederá a realizar el registro contable para su posterior impresión y entrega de cheque.	Concordante con el art. 7 desembolso de recursos del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
6. El/la funcionario público designado como Cajero habilitado hará la entrega de los recursos económicos en efectivo a los dos responsables del P.A.C.E, de cada unidad educativa beneficiaria en oficinas del G.A.M.U	Concordante con el Art. 7 inciso b), el cual establece que el funcionario público designado como cajero habilitado entregará los recursos económicos del P.A.C.E, en efectivo a los dos miembros responsables de cada Unidad Educativa beneficiaria mediante recibo y registro de planillas.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.



LGO-2

Relato de hecho	Criterio	Posible efecto
7. Los dos responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E. de cada Unidad Educativa beneficiaria, en coordinación con la junta escolar, director y/o profesor encargado de cada Unidad Educativa, presentarán la documentación de descargo a la Unidad de Educación del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.	Concordancia con el Capítulo III DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, Art. 9 de la presentación de los descargos según corresponda.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar.
8. La Oficialía Mayor Administrativa Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, será el responsable de aprobar los descargos de los recursos económicos del P.A.C.E.	Concordancia con el Art. 10 DE LA APROBACIÓN DE LOS DESCARGOS.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoría, descrito en el punto anterior del presente documento, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoría serán de cumplimiento y sustantivo.

Estos procedimientos han sido diseñados, considerando la aplicación combinada de procedimientos y técnicas de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos.

La revisión se efectuará a partir de la información registrada en los comprobantes y/o estados de ejecución presupuestaria, relacionados con el objeto de la auditoría. En la auditoría se aplicará el programa de trabajo que incluye pruebas de cumplimiento y sustantivas; el mismo que se encuentra detallado en el punto 10 del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.

Los posibles efectos o factores de riesgo identificados en la presente auditoría, así como los procedimientos de auditoría están referidos a:

Posible aspecto observado	Procedimiento	Relac. con el obj. de la auditoría
Entrega de recursos Económicos al Encargado de educación sin autorización	Verificar que cada desembolso cuente con la autorización correspondiente por parte de las autoridades competentes.	Objetivo 1
Entrega del desembolso a padres de familia no electos en asamblea, como responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E	Verificar que el manejo de los recursos económicos destinados al P.A.C.E, sean realizados por el Comité Responsable debidamente reconocido y elegido en Asamblea de padres de familia.	Objetivo 1 y 3
Incumplimiento en la distribución de recursos designados para el P.A.C. E	Examine que los recursos recibidos por el responsable de la Entidad, hayan transferido oportunamente al comité responsable del P.A.C.E de cada Unidad Educativa.	Objetivo 4
Entrega del beneficio a estudiantes que no cumplen los requisitos.	Examine que cada descargo presentado por el comité responsable del P.A.C.E de cada Unidad Educativa coincida con la cantidad de estudiantes registrados en la gestión 2023	Objetivo 4



CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de esta auditoría se revisará el 100% de las operaciones relacionadas con el **“Programa de Alimentación Complementaria Escolar”**, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

Así mismo de acuerdo a lo establecido en el Artículo de 8 del “Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad”, aprobado por la Contraloría General del Estado, el auditor gubernamental podrá pronunciarse:

- a) Por la auditabilidad inmediata, que implica la decisión de iniciar la auditoría de cumplimiento en la misma gestión o programarla para la siguiente por la relevancia de la operación o actividad.
- b) Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoría de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad actualizada.

Cuando esta decisión se base en el análisis de importes económicos menores al gasto de la auditoría, se debe exponer y detallar los recursos que se necesitarán para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales.

Al respecto, en cumplimiento al referido reglamento, en el relevamiento de información específico, se ha preparado un detalle de los recursos necesarios para la ejecución de la presente gestión, tal como se expone en el “Pronunciamiento de auditabilidad, del Relevamiento de Información Específico. Si por cualquier circunstancia, el importe a ser auditado se reduce a menos de Bs. 20.000, la auditoría de cumplimiento será reprogramado para futuras gestiones, en función a la disponibilidad de recursos.



LGR

**TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O
FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA**

N° Informe	fecha	Titulo y periodo auditado	Conclusión y/o principales observaciones
		La unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, no efectuó ninguna auditoría relacionada con el Programa de Alimentación Complementaria Escolar , así mismo, tampoco contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúe auditorías sobre dicho servicio.	



LGS

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA

Detalle	Ref. P/T
Información administrativa	LGS-1
- Planilla de horas presupuestadas por etapas de la auditoría	
Correspondencia despachada	LGS-2



LGS-1

ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO

Las horas presupuestadas para la Auditoría de Cumplimiento al Programa de Alimentación Complementaria Escolar, así mismo la conformación de la comisión de Auditoría es la siguiente:

N°	Nombres	Cargo	Planificación	Ejecución	Comunic. resultados	Total Horas
1	Lic. Armando Mamani Quispe	Responsable de Auditoría	53	47	18	118
2	Lisbeth Cachambi Urzagaste	Encargada	132	118	44	294
3	Margaret Yoselin Vega Vega	Auditora	132	118	44	294
	Totales	3	317	283	106	706



CORRESPONDENCIA DESPACHADA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CONTABLES

"Con Ética y Responsabilidad Social"



Tarija, 03 de julio de 2024
UAJMS.FCEF.CARR. C. P./OF. 078/2024

02471



Señor
Ing. Javier Abraham Lazcano Quiroga
ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO
Presente.-

Distinguido Director:

Mediante la presente me dirijo a su autoridad, me permito solicitarle de parte de la Carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA** dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, cuenta con estudiantes del décimo semestre, para que realicen practica en la Alcaldía de Uriondo; trabajo que será efectuado por los estudiantes: Lisbeth Cachambi Urzagaste y Margaret Yoselin Vega Vega, el mismo que es con fines académicos y les permitirá los universitarios obtener el Título de Licenciados en Contaduría Pública; quienes se comprometen a realizar el trabajo con responsabilidad, transparencia, capacidad, seriedad y honestidad, en beneficio de la institución con los resultados obtenidos y les permitirá obtener la Titulación.

Sin otro particular motivo, saludo a usted con las consideración más distinguida
Atentamente,

M.Sc. Lic. Hugo Castillo Galarza
DIRECTOR a.i. DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA

C.c./Arch.



DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Lisbeth Cachambi Urzagaste

Con C.I.: 10651621 **en calidad de:** Encargada

De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Entidad auditada: Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad. Tampoco tengo compromisos de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual sobreviniente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares u otras que afecten de mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como encargada, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos sobre la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Asimismo, declaro estar familiarizado con las NAG y otras normas aplicables para la realización del trabajo de auditoría. Asimismo, me adhiero al cumplimiento del Código de Ética del Auditor Gubernamental.

Lisbeth Cachambi Urzagaste



LGT-1

DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Margaret Yoselin Vega Vega

Con C.I.: 10672053 **en calidad de:** Auditor

De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Entidad auditada: Gobierno Autónomo Municipal De Uriondo

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad. Tampoco tengo compromisos de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual sobreviniente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares u otras que afecten de mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como auditor, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos sobre la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Asimismo, declaro estar familiarizado con las NAG y otras normas aplicables para la realización del trabajo de auditoría. Asimismo, me adhiero al cumplimiento del Código de Ética del Auditor Gubernamental.

Margaret Yoselin Vega Vega



LEGAJO PERMANENTE



**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN
COMPLEMENTARIA ESCOLAR (P.A.C.E) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE URIONDO GESTIÓN 2023**

LEGAJO PERMANENTE

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo
FECHA: 26/10/2024

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LPA
DISPOSICIONES LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD	LPB
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	LPC

La validez de la información contenida en este legajo ha sido conformada y aprobada por:

Lic. Armando Mamani Quispe
RESPONSABLE DE AUDITORÍA

Lisbeth Cachambi Urzagaste
ENCARGADA



LPA

PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN

Revisado por: Lisbeth Cachambi Urzagaste

Legajo: Permanente

Fecha: 26/10/2024

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	fecha	Revisado por:
	No se encontraron errores en dicho legajo		26/10/2024	

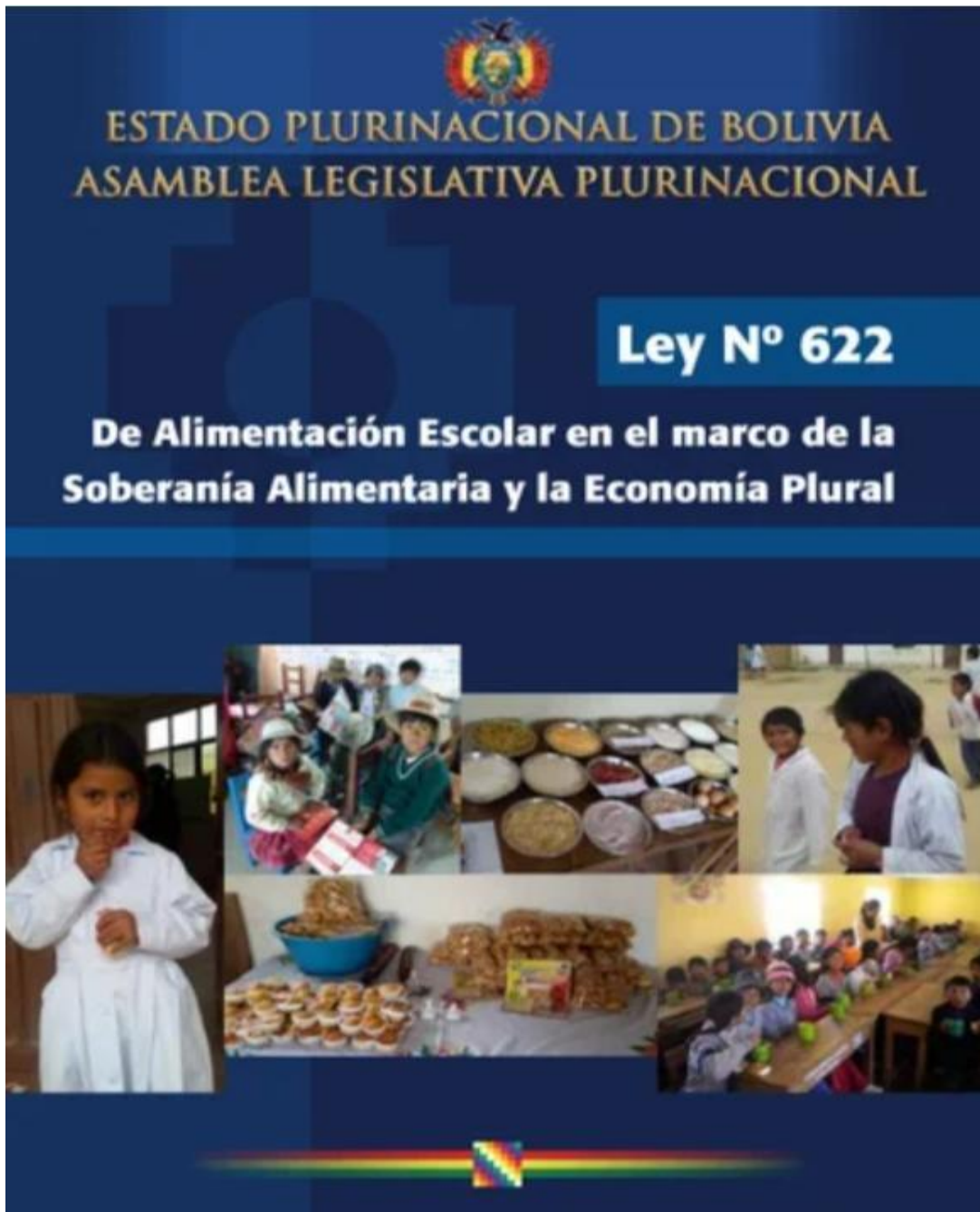


**DISPOSICIONES LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD**

Contenido	Ref. P/T
Ley N° 622 De Alimentación Escolar en el Marco de la Soberanía Alimentaria y la Economía Plural La presente Ley tiene por objeto regular la Alimentación Complementaria Escolar distribuyendo responsabilidades a los diferentes niveles de gobierno, fomentando la economía social comunitaria a través de la compra de alimentos de proveedores locales.	LPB-1
Ley de la Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez N° 070 Garantiza el derecho universal a la educación en todos los niveles, de forma gratuita, integral e intercultural, sin discriminación. Reconoce a la educación como función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado. Además, asegura la participación social y comunitaria de madres y padres de familia en el sistema educativo.	LPB-2
Decreto Supremo N° 28421. Modificación del Art. 8 del D.S. N° 28223, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos. El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28223, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH y asignación de competencias	LPB-3
Manual de Organización y Funciones El objeto de un manual de operaciones y funciones es documentar y estandarizar los procesos y procedimientos dentro de una organización, define claramente las funciones, responsabilidades y actividades de cada departamento o puesto, que asegura el cumplimiento de normas.	LPB-4
Reglamento Operativo del Programa de Alimentación Complementaria Escolar Garantizar, financiar la Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) a las y los estudiantes del Distrito Educativo de Uriondo, para mejorar el aprendizaje, salud y bienestar estudiantil a través de la administración transparente de recursos económicos por parte del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, Juntas Escolares, directores (as) y/o Profesores (as) Encargados de cada Unidad Educativa de Educación Regular del Municipio de Uriondo	LPB-5



LPB-1

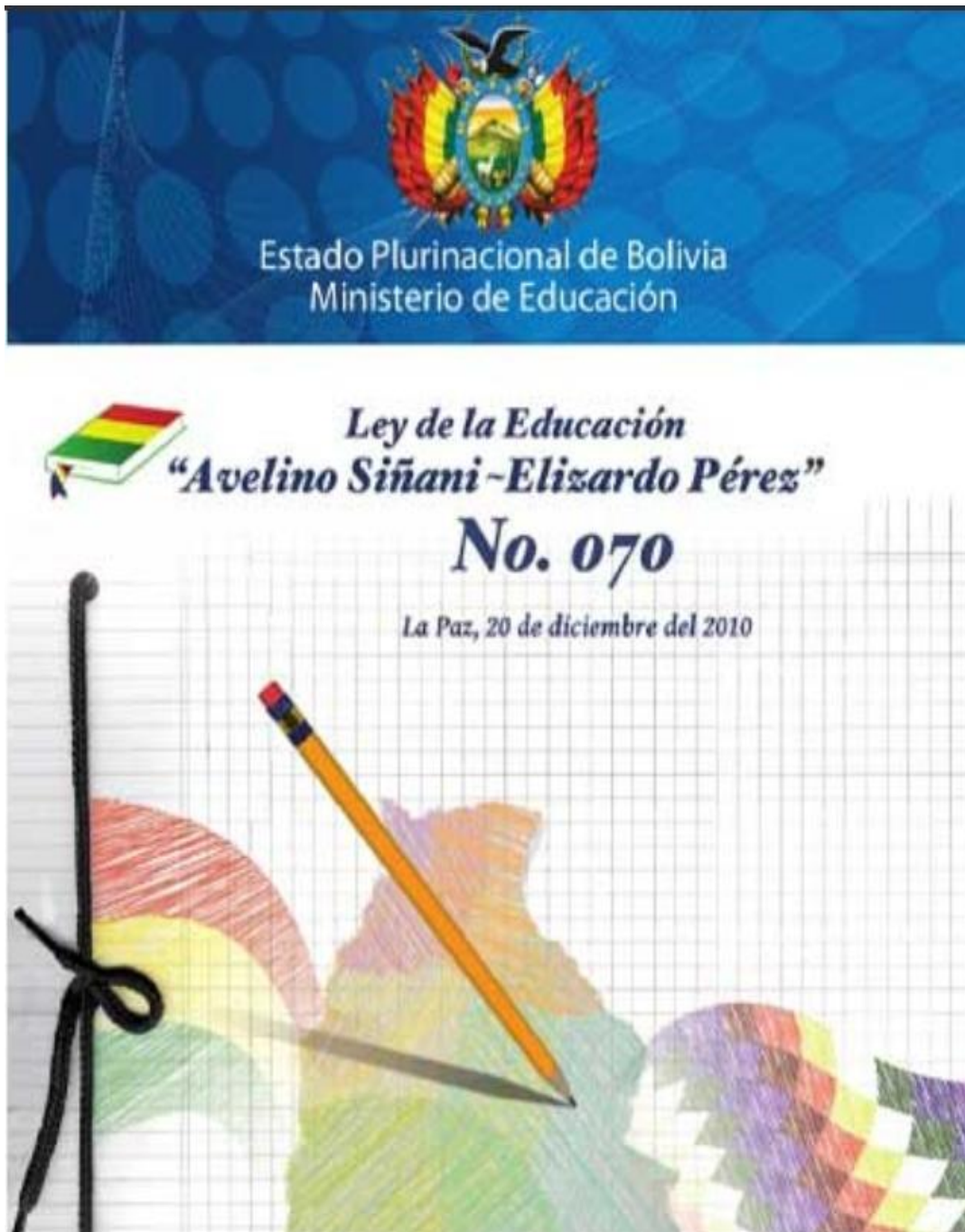


T/R

✓ Documentación que forma parte del legajo permanente



LPB-2



T/R



Documentación que forma parte del legajo permanente



**Decreto Supremo N° 28421, del 21 de octubre de 2005,
Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos- IDH**

EDUARDO RODRIGUEZ VOLTZE
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA
CONSIDERANDO:

1. Educación.-

i. Fortalecimiento de la gestión educativa municipal:

- Institucionalización, consolidación y garantía del funcionamiento de la instancia de gestión educativa municipal.
- Planificación Municipal de Educación, en el marco de los Planes de Desarrollo Municipal, los Planes contendrán proyectos educativos bajo las directrices nacionales, co-financiado por el Gobierno Nacional,
- Provisión de asistencia técnica para la implementación de los Planes Municipales de Educación.

ii. Promoción al acceso y permanencia escolar a través de:

- Provisión de servicios de alimentación complementaria escolar.
- Servicios de transporte escolar.
- Implementación de internados escolares y hospedajes.
- Generación de becas escolares e incentivos.

iii. Provisión de infraestructura, procesos pedagógicos y equipamiento para mejorar la calidad y promover la equidad de la educación escolar:

- Dotación de equipamiento, mantenimiento y reposición de equipo informático y software, audiovisuales, bibliotecas de escuela, bibliotecas de aula y material didáctico.
- Dotación y reposición de material de escritorio, limpieza e higiene y seguridad a las unidades educativas.
- Construcción, ampliación, refacción y mantenimiento de la infraestructura educativa (incluida la deportiva y

2144

artística formativa y de investigación) y mobiliario.

- Construcción, ampliación, refacción y equipamiento de los Centros de Recursos Pedagógicos – CRP de los núcleos educativos y redes; así como de los Institutos de Lengua y Cultura, según definan los pueblos indígenas y originarios y comunidades campesinas, en el marco de las políticas sectoriales y con recursos de contraparte del Fondo de Desarrollo de Pueblos Indígenas y Originarios y Comunidades Campesinas.

iv. Distribución y conservación de los materiales educativos producidos por el Ministerio de Educación.

T/R

✓ Documentación que forma parte del legajo permanente



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE URIONDO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

T/R



Documentación que forma parte del legajo permanente



LPB-5



**REGLAMENTO-OPERATIVO
DEL PROGRAMA
DE ALIMENTACIÓN
COMPLEMENTARIA
ESCOLAR
(P.A.C.E.)
“GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE URIONDO”
TARIJA - BOLIVIA**

T/R



Documentación que forma parte del legajo permanente



REGLAMENTOS

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ESCOLAR (P.A.C.E.) CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º.- (OBJETO)

Garantizar, financiar la Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) a las y los estudiantes del Distrito Educativo de Uriondo, para mejorar el aprendizaje, salud y bienestar estudiantil a través de la administración transparente de recursos económicos por parte del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, Juntas Escolares, directores (as) y/o Profesores (as) Encargados de cada Unidad Educativa de Educación Regular del Municipio de Uriondo.

El presente Reglamento Operativo, tiene por objeto normar la ejecución de (recursos económicos), para la atención del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) en las Unidades Educativas de Educación Regular del Municipio de Uriondo, que se encuentran inscritos en el Presupuesto Operativo Anual del Gobierno Municipal.

El presente Reglamento Operativo, tiene por objeto normar la ejecución de (recursos económicos), para la atención del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) en las Unidades del Distrito Educativo de Uriondo.

ARTÍCULO 2º ALCANCE

- a) El presente Reglamento alcanza a los procedimientos para el desembolso de recursos económicos, ejecución de recursos económicos, rendición de cuentas de recursos económicos, supervisión y control posterior de los recursos económicos del (P.A.C.E.).
- b) En cumplimiento al numeral 2.1.1. PORTADORES DEL DERECHO. De los lineamientos técnico administrativos y estándares de Calidad de la Alimentación Complementaria Escolar. Este beneficio alcanza a todas y todos los estudiantes de las unidades educativas del subsistema de educación regular (SER), de acuerdo al presupuesto de recursos asignados en el POA de cada gestión para el (P.A.C.E.)



Este beneficio se extenderá progresivamente al subsistema de educación alternativa y especial del Municipio de acuerdo a disponibilidad de recursos de la institución

ARTÍCULO 3º (SUSTENTO JURÍDICO)

El presente Reglamento se constituye en un instrumento técnico, administrativo y operativo para la ejecución del programa destinado a la atención del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.), con las siguientes bases legales.

a) Constitución Política del Estado.

Artículo 9. “Son fines y funciones esenciales del Estado”: numeral 5) Garantizar el acceso de las personas a la educación, a la salud y al trabajo.

b) El Plan territorial de Desarrollo Integral y la Programación Anual de Operaciones de cada Gestión contemplan programas para la atención de la niñez, adolescencia y adultos del sector educativo.

c) Ley N° 070 de Educación Avelino Siñani - Elizardo Pérez.

Artículo 5. (Objetivos de la Educación). Numeral 11.- Formular e implementar, desde todos los niveles de gobierno del Estado Plurinacional, programas sociales específicos que beneficien a las y los estudiantes con menos posibilidades económicas para que accedan y permanezcan en el sistema educativo, mediante recursos económicos, **programas de alimentación, (...)**

En el artículo 80. (Nivel Autonómico). En el marco de las competencias concurrentes establecidas en la Constitución Política del Estado Plurinacional y disposiciones legales, las entidades territoriales autónomas tendrán las siguientes atribuciones referidas a la gestión educativa: 2. Gobiernos Municipales: a) Responsables de dotar, financiar y garantizar los servicios básicos, infraestructura, mobiliario, material educativo y equipamiento de las Unidades Educativas de Educación Regular, Educación Alternativa y Especial, así como de las Direcciones Distritales y de Núcleo, en su jurisdicción.

b) Apoyo a programas educativos con recursos establecidos en las normas en vigencia.

d) Ley N° 3058, Ley de Hidrocarburos

La Ley de Hidrocarburos N° 3058 del 17/05/2005 en su Artículo 57, respecto a la



Distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos señala: Todos los beneficiarios destinarán los recursos recibidos por el Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH). Para los sectores de **Educación**, salud y caminos, desarrollo productivo y todo lo que contribuya a la generación de fuentes de trabajo.

e) Ley N° 622 de Alimentación Escolar en el Ámbito de la Soberanía Alimentaria y la Economía Plural, del 29 de diciembre del 2014.

Artículo 1. (OBJETO). La presente Ley tiene por objeto regular la Alimentación Complementaria Escolar distribuyendo responsabilidades a los diferentes niveles de gobierno, fomentando la economía social comunitaria a través de la compra de alimentos a proveedores locales. **Artículo 3, (FINES).** a) Garantizar progresivamente la Alimentación Complementaria Escolar en las unidades educativas del Sistema Educativo Plurinacional con alimentos provenientes de la producción local en el marco del desarrollo integral para vivir bien. b) Contribuir al rendimiento escolar y promover la permanencia de las y los estudiantes de las unidades educativas del Sistema Educativo Plurinacional, a través de la alimentación sana, oportuna y culturalmente apropiada. c) Fomentar la compra de productos destinados a la Alimentación Complementaria Escolar, incentivando y priorizando el consumo y la producción local de alimentos.

f) Decreto Supremo N° 28421. Modificación del Art. 8 del D.S. N° 28223, referido a la distribución del Impuesto Directo a los Hidrocarburos.

En su Artículo 8, párrafo II, respecto a las competencias de los Municipios sobre los recursos asignados del IDH y la asignación de competencias, en su inciso i) señala: Promoción al acceso y mercancía escolar a través de la provisión de servicios de alimentación complementaria escolar y servicios de transporte escolar.

ARTÍCULO 4° DE LA ELECCIÓN DE RESPONSABLES DEL MANEJO DE RECURSOS ECONÓMICOS DEL P.A.C.E.

a) Los únicos responsables del manejo de los recursos económicos destinados al Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) son: El comité



LPB-5/4

responsable debidamente reconocido y elegido en asamblea general de padres de familia de cada Unidad Educativa beneficiaria, formado por dos padres o madres de familia que **NO** sean parte de la directiva de la Junta Escolar quienes asumirán la responsabilidad por el lapso determinado en acta de elección.

- b)** Las juntas escolares, directores y/o profesores encargados de las unidades educativas, son los que trabajan en forma continua y coordinada con los dos responsables del P.A.C.E. elegidos, para la presentación de documentación de solicitud y descargo de recursos económicos del P.A.C.E.
- c)** Por excepción en aquellas unidades educativas que tengan menos de diez estudiantes podrán ser los responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E. asignados para su unidad educativa. Los miembros de la junta de padres de familia, a excepción del presidente y vicepresidente de la junta escolar.
- d)** Podrán ser responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E. padres o madres de familia que sean presidente o vicepresidente de la junta escolar en aquellas Unidades Educativas que tengan difícil acceso a medios de transporte público, tomando en cuenta que el número de padres de familia sea menor a diez personas

CAPÍTULO II

SOLICITUD DE RECURSOS DEL P.A.C.E.

ARTICULO 5° DE LA SOLICITUD

Cada Unidad Educativa enviara una solicitud de desembolso dirigida al Ejecutivo Municipal a la Dirección Distrital de Educación, que posteriormente la Dirección Distrital enviara mediante nota oficial dirigida al Ejecutivo Municipal una solicitud de requerimiento de los recursos económicos para el P.A.C.E. de todas las unidades educativas correspondientes de acuerdo al mes indicado o según corresponda, **a esta solicitud deberá adjuntar la presente documentación de cada Unidad Educativa y de acuerdo al siguiente orden:**

- 1.-** Nota de solicitud de desembolso de recursos dirigida al Ejecutivo Municipal, **con aclaración de modalidad de descargo. (Facturas, régimen simplificado, retención IT-IVA).**



LPB-5/5

2.- Copia del acta de nombramiento de los dos responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E.

3.- Fotocopia de cédula de identidad vigente de los dos responsables del P.A.C.E.

4.- Menú del o por mes solicitado, elaborado tomando en cuenta obligatoriamente los alimentos de producción local incentivando el consumo de alimentos nutritivos, para que los estudiantes tengan una alimentación saludable.

En cumplimiento estricto al Artículo 1. De la ley N°622. Para la elaboración del menú se debe de considerar principalmente los lineamientos de ejecución de recursos considerados en el ARTÍCULO 8° del presente reglamento. Así mismo tomando en cuenta el texto de recomendaciones del menú

elaborado por el nutricionista de la red de salud del Municipio de Uriondo entregado a cada Unidad Educativa por parte del G.A.M.U.

5.- Resumen de cuadro centralizado y actualizado de estudiantes de la Unidad Educativa.

6.- Listas de estudiantes beneficiarios del P.A.C.E. de cada Unidad Educativa.

Toda la documentación debe estar debidamente sellada y firmada con bolígrafo azul por, director y/o profesor responsable de la Unidad Educativa, Junta Escolar, y los dos responsables del P.A.C.E.

Con excepción para aquellas Unidades Educativas que cuenten con la cantidad total de uno a diez estudiantes, realizarán su solicitud tomando en cuenta el ARTÍCULO 7° del presente reglamento.

ARTICULO 6° DE LA DISTRIBUCION DE RECURSOS

El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, distribuirá los recursos económicos asignados para el P.A.C.E. del Municipio, dividiendo el monto total presupuestado entre el número total de estudiantes y los días hábiles de gestión escolar resultando el monto “per cápita” por estudiante.



Cada unidad educativa beneficiaria recibirá un monto equivalente a la multiplicación del número de estudiantes por el monto “per cápita”, tomando en cuenta los días hábiles del mes y según calendario escolar dotado por la Dirección Distrital de Educación.

ARTICULO 7º DESEMBOLSO DE RECURSOS

a).- El Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo, asignara mediante instructivo a un funcionario público Encargado o Técnico de Educación como Cajero Habilitado, el mismo que deberá manejar los recursos económicos destinados al P.A.C.E. en base a normas internas del Sistema de Tesorería y Reglamento Administrativo para el Manejo de Fondos con Cargo a Cuenta Documentada o Fondos en Avance.

Considerando el cumplimiento estricto de requisitos contemplados en el ARTÍCULO 5º del presente reglamento. Habiéndose aprobado el informe y la documentación de descargo de recursos de la solicitud del mes anterior del P.A.C.E. de todas las Unidades Educativas beneficiarias por la Oficialía Mayor Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo.

Los desembolsos serán mensuales o según correspondan, tomando en cuenta los días hábiles del calendario escolar, la vacación invernal o Unidades Educativas con casos

Excepcionales consideradas en el presente artículo (7º), por la cantidad de estudiantes beneficiarios y otros.

b).- El/la funcionario público designado como Cajero habilitado hará la entrega de los recursos económicos en efectivo a los dos responsables del P.A.C.E. de cada Unidad Educativa beneficiaria en oficinas del Gobierno Autónomo Municipal y en horarios establecidos mediante nota oficial remitida a la Dirección Distrital de Educación, para lo cual **deben de portar obligatoriamente su cedula de identidad vigente y los sellos de la Junta Escolar y la Unidad Educativa**. Así mismo los dos responsables del manejo



económico del P.A.C.E. de cada Unidad Educativa deberán sellar y firmar recibos y planillas según corresponda al momento de la recepción de los recursos económicos que corresponden a su Unidad Educativa.

El funcionario público designado como Cajero habilitado entregará los recursos económicos del P.A.C.E. en efectivo a los dos miembros responsables de cada Unidad Educativa beneficiaria mediante recibo y registro de planillas.

El 1er desembolso de recursos económicos del P.A.C.E. de la gestión, se realizará una vez concluido el periodo de inscripción de acuerdo a fechas oficiales emitidas por el Ministerio de Educación. Una vez presentada la documentación con listas actualizadas del mes que corresponda de todas las Unidades Educativas a través de la Dirección Distrital. Siempre y

cuando la documentación este completa y en orden según los requisitos contemplados en el ARTÍCULO 5° del presente reglamento, será desde fecha de aprobación de la carpeta de solicitud de desembolso de recursos del P.A.C.E. Y la emisión del cheque por parte de la Oficialía Mayor Administrativa Financiera del G.A.M.U.

Con excepción aquellas Unidades Educativas que cuenten con un total de uno a diez estudiantes, se realizarán DOS desembolsos en toda la gestión escolar, de la misma manera el presente reglamento es de carácter coercitivo en todos sus aspectos, esto tomando en cuenta la distancia en la que está ubicada la Unidad Educativa y la dificultad a acceder a medios de transporte público, como así también la cantidad de estudiantes con la que cuenta la misma.

ARTICULO 8° EJECUCIÓN DE RECURSOS

1.- Los responsables del manejo de los recursos económicos correspondientes al Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) de todas las Unidades Educativas Beneficiarias deberán **PRIORIZAR** la ejecución de los recursos invirtiendo los mismos en la **COMPRA DE ALIMENTOS DE PRODUCCIÓN LOCAL**, tomando en cuenta lo siguiente:



LPB-5/8

a).- Priorizar la compra de alimentos con valor agregado, para de esta forma incorporar al pequeño productor al mercado local y regional especialmente con los alimentos de disponibilidad estacionaria.

b).- Priorizar la compra de productos básicos de la canasta familiar y otros de los productores locales del Municipio.

c).- Priorizar la compra de alimentos de producción local e industria nacional.

Para esto se debe de tomar en cuenta.

- ✓ Personas naturales
- ✓ Asociaciones de pequeños productores rurales-APPR.
- ✓ Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originaria-OECAS.
- ✓ Organizaciones Económicas Comunitarias-OECOM.
- ✓ Familias Productoras Indígena Originaria campesinas interculturales y afro bolivianas organizadas en la agricultura familiar sustentable.

2.- Queda terminantemente prohibida la compra de alimentos genéticamente modificados (transgénicos). Así mismo se recomienda en lo posible evitar el uso excesivo de plástico y/o polietileno en los productos de la Alimentación

Complementaria Escolar ACE. También se sugiere evitar en lo posible la compra de alimentos de procedencia extranjera. Dando lugar al consumo de alimentos de producción local.

3.- Aquellas unidades educativas que reciban montos mayores a diez mil bolivianos no deben facturar compras del mismo producto con montos mayores a cinco mil bolivianos.

4.- Aquellas Unidades Educativas que reciban montos económicos mayores a dos mil quinientos bolivianos de manera obligatoria deberán realizar sus descargos con régimen simplificado de categorías cuatro y cinco.



LPB-5/9

5.- Aquellas Unidades Educativas que reciban montos económicos mayores a diez mil bolivianos de manera obligatoria deberán realizar sus descargos con un porcentaje de 80% con factura y 20% con régimen simplificado (preferentemente el 100% de ejecución de recursos facturados)

6.- Aquellas Unidades Educativas a las cuales se realiza DOS desembolsos en la gestión tomando en cuenta las EXCEPCIONES en el Artículo 7° deberán realizar sus descargos únicamente con régimen simplificado de proveedores que cuenten con NIT de categoría 4 y 5 y/o Factura.

7.- Los y las responsables del manejo de los recursos económicos del P.A.C.E. deben realizar compras tomando en cuenta que las mismas NO sean repetitivas e injustificadas con alimentos perecederos. De realizar este tipo de compras estarán sujetos a observaciones y rechazo de las mismas según corresponda.

CAPITULO III

DE LA RENDICION DE CUENTAS

ARTICULO 9° DE LA PRESENTACION DE LOS DESCARGOS SEGÚN CORRESPONDA

Los dos responsables del manejo de recursos económicos del P.A.C.E. de cada Unidad Educativa beneficiaria, en coordinación con la Junta Escolar, Director y/o profesor encargado de cada Unidad Educativa, presentaran la documentación de descargo a la Unidad de Educación del Gobierno Autónomo Municipal en un plazo NO mayor a 10

Días hábiles tomando en cuenta la emisión de la nota oficial de retiro de recursos económicos remitida a la Dirección Distrital por parte del G.A.M.U., acompañando de manera obligatoria los siguientes **documentos en orden:**

CON FACTURA:

1.- Nota de descargo de recursos del P.A.C.E. según corresponda, dirigida al Oficial Mayor Administrativo Financiero del G.A.M.U.



LPB-5/10

- 2.- Formulario de rendición de cuentas general detallando fechas del retiro y ejecución de recursos económicos del P.A.C.E.
- 3.- Factura original por cada compra a nombre de: **Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo NIT 1030251021.**
- 4.- Orden de compra debidamente llenada con detalle de productos.
- 5.- Proforma debidamente llenada con detalle de productos firmada por el proveedor.
- 6.- Cuadro actualizado de resumen centralizado de estudiantes.
- 7.- Nómina de los estudiantes beneficiarios del P.A.C.E.

CON REGIMEN SIMPLIFICADO:

- 1.- Nota de descargo de recursos del P.A.C.E. según corresponda, dirigida al Oficial Mayor Administrativo Financiero del G.A.M.U.
- 2.- Formulario de rendición de cuentas general detallando fechas del retiro y ejecución de recursos económicos del P.A.C.E.
- 3.- Recibos de compra de productos firmado por el proveedor.
- 4.- Orden de compra, debidamente llenada con detalle de productos.
- 5.- Proforma debidamente llenada con detalle de productos firmada por el proveedor.
- 6.- Fotocopia de la Cedula de identidad del proveedor firmada al medio con bolígrafo azul y **fotocopia del NIT categoría 4 o 5.**
- 7.- Copia de declaración del proveedor según el mes que corresponda.
- 8.- Cuadro de resumen centralizado de estudiantes.
- 9.- Nómina de los estudiantes beneficiarios del P.A.C.E.

CON RETENCIÓN DE IMPUESTOS:

- 1.- Nota de descargo de recursos del P.A.C.E. según corresponda, dirigida al Oficial Mayor Administrativo Financiero del G.A.M.U.



LPB-5/11

- 2.- Formulario de rendición de cuentas general detallando fechas del retiro y ejecución de recursos económicos del P.A.C.E.
- 3.- Recibos de compra de productos firmado por el proveedor.
- 4.- Orden de compra, debidamente llenada con detalle de productos.
- 5.- Proforma debidamente llenada con detalle de productos firmada por el proveedor.
- 6.- Fotocopia de la Cedula de identidad vigente del proveedor firmada al medio con bolígrafo azul.
- 7.- Cuadro de resumen centralizado de estudiantes.
- 8.- Nómina de los estudiantes beneficiarios.

En el caso de aquellas unidades educativas que realicen su descargo económico con régimen simplificado solo deben hacerlo con proveedores que cuenten con categoría cuatro o cinco según corresponda.

Todos los formularios serán dotados en el G.A.M.U. al retiro de los recursos y **deben de estar debidamente llenados, con letra legible, sin borrones ni tachados. Así mismos sellados y firmados con bolígrafo azul, por Director y/o profesor encargado de la Unidad Educativa, Junta Escolar, y responsables del P.A.C.E. donde corresponde. Caso contrario la documentación no será recepcionada.**

ARTICULO 10° DE LA APROBACION DE LOS DESCARGOS

La Oficialía Mayor Administrativa Financiera del G.A.M.U. será responsable de aprobar los descargos de los recursos económicos del P.A.C.E., previo a la presentación de un informe Técnico emitido por la Unidad de Educación a través de la o el responsable del manejo de recursos económicos del P.A.C.E. por parte del G.A.M.U. con documentación de respaldo enmarcada en el ARTÍCULO 9° del presente reglamento, así mismo la Unidad de Contabilidad realizara la verificación de los documentos de compra de productos conforme a lo presupuestado y destino de los recursos, en caso de no contar con el respaldo necesario la documentación será devuelto a la Unidad Educativa con conocimiento a la Dirección Distrital para subsanar en un plazo máximo de tres días hábiles.



CAPITULO IV

DE LA SUPERVISION DEL PROGRAMA

ARTICULO 11° VERIFICACION DEL USO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

La Unidad de Educación del G.A.M.U., podrá invitar mediante nota oficial a, un representante del Concejo Municipal, el o la responsable de salud ambiental del Municipio, Dirección Distrital de Educación, Junta Distrital de padres de familia, quienes podrán asistir a las Unidades Educativas beneficiarias del Programa de

Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) con la finalidad de verificar el uso y destino de los recursos económicos del P.A.C.E., estas verificaciones podrán ser:

Programadas o sorpresivas según dispongan los interesados, los resultados de la verificación deben ser comunicados al Ejecutivo Municipal mediante informe de forma trimestral.

El proceso de verificación comprenderá:

- a) El número de alumnos inscritos en las dependencias de la dirección Distrital de Educación.
- b) Inspección periódica y ocular del uso de los recursos económicos destinados al P.A.C.E.
- c) Verificación del cumplimiento del menú planificado.
- d) Verificación de la rendición de cuentas de los responsables del manejo de los recursos económicos del P.A.C.E., de las reuniones de padres de familia, que debe constar en su libro de actas de cada Unidad Educativa.
- e) Verificación de la higiene, manipuleo de los alimentos y el carnet sanitario de las encargadas de la preparación de los alimentos y/o productos.

CAPITULO V

FISCALIZACION

ARTICULO 12° DE LA FISCALIZACION

Para fines de la fiscalización el Ejecutivo Municipal elevara al Concejo Municipal a petición un informe detallado sobre alcances y manejo económico.



LPB-5/13

La Dirección Distrital de Educación de Uriondo hará llegar al Ejecutivo Municipal, un informe resumido de ejecución de recursos económicos, al final de la gestión escolar remitido por cada Unidad Educativa, con la respectiva aprobación de la Junta Escolar y padres de familia.

CAPITULO VI

DEL CONTROL POSTERIOR

ARTICULO 13° EVALUACION POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoria Interna del Municipio, realizara el control posterior de la ejecución del programa en las fases de: desembolsos, presentación de descargos y uso de los recursos conforme a su manual de funciones y reglamento. Podrá realizar una evaluación posterior al término del primer semestre sobre la aplicación del presente reglamento.

CAPITULO VII

DE LAS MODIFICACIONES

ARTICULO 14° GENERALIDADES

El presente reglamento mismo que podrá realizarse en caso de modificación de la normativa vigente o a análisis técnico según corresponda y/o sea necesario solicitado por la Unidad de Educación del Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo o cuando se verifique la necesidad de realizar la modificación.

ARTICULO 15° VIGENCIA

El presente reglamento con sus respectivas modificaciones entrará en vigencia a partir del 01 de Marzo del 2020 y la aprobación mediante resolución administrativa emitida por el Ejecutivo Municipal, según corresponda.

Revisado sus siete capítulos y quince artículos, actualizado y socializado, por el Gobierno Autónomo Municipal de Uriondo a la Dirección Distrital de Educación, directores, Profesores Encargados de todas las Unidades Educativas, Junta Distrital de Padres de Familia, Juntas de Padres de familia, responsables del Programa de Alimentación Complementaria Escolar (P.A.C.E.) de los todos los establecimientos educativos del Municipio de Uriondo, en fecha 27 de febrero del 2020 en el Teatro Municipal del Valle de la Concepción



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

