



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**INFORME CON HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

INFORME N° 7/2024

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio interinstitucional suscrito, entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y el Órgano Judicial, se efectuó la Auditoría de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, efectuados en el Órgano Judicial, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

2. OBJETIVO

El objetivo de la auditoría de cumplimiento es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como obligaciones contractuales, con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

Los objetivos específicos de nuestro trabajo son:

- a) Comprobar si el proceso de contratación fue realizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



- b) Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egreso y otros.
- c) Determinar que los gastos efectuados por “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” se encuentren presupuestados, programados y correspondan a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
- d) Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos de servicios con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
- e) Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

3. OBJETO

El objeto de la auditoria corresponde a la información y documentación relativa a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, del Órgano Judicial de la gestión 2022, el mismo está conformado por los siguientes documentos:

1. Programa Anual de Contrataciones
2. Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios
3. Especificaciones técnicas
4. Certificación presupuestaria y certificación POA
5. Nota de adjudicación
6. Orden de compra y/o Contrato Administrativo
7. Factura girada a nombre y NIT de la entidad
8. Publicación de los formularios 400 y 500
9. Documentación presentada por los adjudicados



4. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen, se efectuó de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Gubernamental y las Normas de Auditoria de Cumplimiento, aplicando procedimientos de auditoría que consideramos necesarios y estuvo dirigido a evaluar las operaciones ejecutadas y documentación generada en el Órgano Judicial de Tarija, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, relacionadas con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.

A continuación, se presentan los importes ejecutados, así como revisados del referido trabajo:

Fuente: 20 Organismo: 230		Ejecutado al 31 de diciembre Bs	Revisado	
Partida	Detalle		Bs	%
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	208,545.45	208,545.45	100
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	275,068.80	275,068.80	100
Total		483,614.25	483,614.25	100

5. METODOLOGIA

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoria, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:



- **Planificación**

Como una actividad previa a la auditoría de cumplimiento, de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, se ha efectuado un relevamiento de información específico 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 efectuó la planificación de la auditoría de cumplimiento, etapa que nos permitió definir el objetivo, objeto, metodología y alcance de la auditoría. Como parte de la planificación, se obtuvo una comprensión del objeto de auditoría a través del relato de hechos, el criterio aplicable y los posibles efectos.

Sobre la base de dicho conocimiento, se diseñaron los procedimientos de auditoría que nos permitieron el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) y que generó la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones objeto de auditoría.

- **Ejecución**

Etapa en la que, a partir del conocimiento de los procedimientos descritos en los programas de trabajo para las operaciones seleccionadas, se obtuvo y evaluó la evidencia competente 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 documentaron en el correspondiente legajo corriente.



- **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de trabajo, se elaboró el presente informe en el que se incluyen cada uno de los de los hallazgos de control interno los que se exponen con todos sus atributos.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría realizada, hemos establecido los hallazgos de control interno que se exponen a continuación, los cuales consideramos oportunos informar para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte del Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija.

LCD-1 6.1 **Falta de documentación en el proceso de contratación de bienes y/o servicios**

a

LCD-1/2

Como resultado de la revisión efectuada a los Comprobantes de Ejecución de Gastos por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, así como otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación, se pudo evidenciar la falta de documentación que respalde el proceso de contratación de bienes y/o servicios, tal como se muestra a continuación:

N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs.	Documento Faltante
56-1	11/04/2022	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	- Acta de Conformidad y Recepción Definitiva
796	08/06/2022	Pago por servicio de instalación de aires acondicionados.	18,200.00	- Especificaciones Técnicas
919	17/06/2022	Pago por servicio de tapizado para el vehículo Mitsubishi con placa- 1136 DPX.	3,550.00	- Especificaciones Técnicas
54	13/07/2022	Pago por servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	- 1 cotización
50-1	01/06/2022	Pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	24,795.00	- 2 cotizaciones



N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs.	Documento Faltante
31	10/02/2022	Pago por servicio de instalación de cableado estructurado para las oficinas de los juzgados de la materia civil.	19,800.00	- Certificación del NIT - Número de Identificación Tributaria - Carnet.
48-1	02/03/2022	Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.	1,600.80	- Certificación del NIT

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 1** de **LCD-6** a **LCD-6/2**

Al respecto las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante R.S. N° 222957 del 04 de marzo de 2005, en su artículo 24, establece:

“Los comprobantes y registros contables, deben estar suficientemente respaldados por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otras en originales o copias legalizadas”.

Lo comentado se debe a la inobservancia e incumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada por parte del encargado del área de Compras y Contrataciones de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial de Tarija, así como en la falta de supervisión adecuada al momento del proceso de validación de la contratación.

Lo mencionado anteriormente, podría ocasionar desconfianza en la gestión de la entidad, como también contrataciones con sobrepuestos, selección inadecuada de proveedores o conflictos de interés, con consecuencias económicas negativas para la entidad.

Con el propósito de evitar los riesgos señalados, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija, instruir al encargado de Compras y Contrataciones cumplir de manera estricta con las funciones que le competen y que han sido definidas en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Además, se recomienda designar supervisores para los procesos de contratación y la emisión de informes que demuestren la legalidad de la contratación.



LCD-2 6.2 Incumplimiento de requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones
a
LCD-2/2 Técnicas

Realizada la evaluación a los Comprobantes de Ejecución de Gastos por mantenimiento y reparación, así como otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación, se observa que algunos de ellos incumplen los requisitos mínimos que deben contener para una correcta contratación y calidad del servicio, los mismos que se detallan a continuación:

N°	N° Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:
		Área	Nombre		
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
1	1268	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación
Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
2	2044	Activos Fijos	Hugo Arze Brozek	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 2** de **LCD-7** a **LCD-7/3**

Al respecto, el Instructivo CM/DAF/OJ N° 012/2020 del 15 de noviembre de 2020, “Requisitos que se deben considerar para la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia”, establece:

“De acuerdo al D.S. N° 0181 artículo 35 “Unidad Solicitante” inc. a), b) y d), se instruye a las Unidades Solicitantes tomar en cuenta que, para la elaboración de las Especificaciones Técnicas o términos de referencia, se deberá considerar mínimamente los siguientes puntos: ”

- Definir el método de selección y adjudicación
- Definir plazo de entrega en días calendarios



- *Definir lugar de entrega del servicio*
- *Características técnicas del servicio*
- *Otra información que considere pertinente dentro de las especificaciones técnicas”*

La situación observada tiene su origen en la falta de inducción a la Unidad Solicitante en los instructivos internos de la entidad, donde se establecen los requisitos mínimos de la documentación para la formalización de la contratación del servicio.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que se contraten empresas con un precio no adecuado, retrasos en la entrega y baja calidad del servicio, lo cual puede afectar la funcionalidad y seguridad de los activos, así como el correcto funcionamiento de las operaciones de la entidad.

Con el propósito de evitar los riesgos señalados anteriormente, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir de manera estricta a las Unidades Solicitantes cumplir con los instructivos y la normativa interna de la entidad. Asimismo, se recomienda realizar un adecuado control y seguimiento a los procesos de contratación para evitar posibles retrasos en las operaciones de la entidad.

LCD-3 a 6.3 Falta de firma del RPA en la Orden de Compra

LCD-3/1

Como resultado de la revisión efectuada a los comprobantes de gastos por concepto de mantenimiento de la gestión 2022, se observa que el Comprobante de Gasto N° 1360 por Bs2,450.00 por concepto de instalación y traslado de antenas de radios enlace en el Tribunal Departamental de Justicia, no cuenta con la Orden de Compra debidamente firmada y aprobada por el RPA.



Al respecto, el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio DAF N° 20-A/2017, de fecha 05 de diciembre de 2017, establece:

“Punto 12.2 - Procedimientos para Compras menores (Requerimientos mayores a Bs500.00 y menores a Bs50,000.00)

Procedimiento 11)

El RPA revisa, aprueba y firma el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación (Orden de Compra u Orden de Servicios); instruye al cotizador, hacer entrega de la Nota de Adjudicación al proponente adjudicado, obteniendo la constancia de fecha de recepción y firma del Representante legal de la empresa adjudicada”.

Lo comentado, se debe a la falta de inducción al RPA sobre los procedimientos establecidos en el Manual de Compras y Contrataciones, así también el incumplimiento de sus funciones y responsabilidades correspondientes.

Lo descrito puede ocasionar que no se realicen correctamente los procesos de contratación, así como retrasos en la adquisición de los bienes o servicios por la falta de autorización del RPA, afectando la transparencia del proceso.

Recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, cumplir de manera estricta con sus funciones establecidas en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.

Asimismo, recomendamos que todas las contrataciones de servicios cuenten con la Orden de Compra debidamente firmada y aprobada por el RPA, para evitar futuros retrasos en las adquisiciones de los servicios.



LCD-4 6.4 Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo

a

LCD-4/2

De la revisión efectuada a los comprobantes de gasto proporcionados por la entidad de las partidas 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3. “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, se pudo evidenciar que los servicios adjudicados a través de contrato administrativo, no cumplen a cabalidad con las cláusulas establecidas en el mismo.

Algunos casos detallados a continuación:

Fecha	N° Cpte.	Descripción	Importe Bs.	N° de cláusula	Incumplimiento de la cláusula
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a 20,000.00)					
11/04/2022	56-1	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	Vigésima segunda	No se designó al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios
13/07/2022	54	Pago por de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	Vigésima segunda	
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a 50,000.00)					
02/03/2022	48-1	Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.	1,600.80	Vigésima segunda	No se designó al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios
11/04/2022	55-1	Pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos.	5,609.00	Décima	No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs38,944.00

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 3** de **LCD-8** a **LCD-8/1**

Lo mencionado anteriormente incumple lo establecido en el Contrato Administrativo firmado con el proveedor que indica lo siguiente:

- o **“Cláusula Vigésima segunda:** La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.



- o **Cláusula décima parágrafo 1º:** *El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs5,609.00 conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación. La cancelación se realizará dentro los treinta días hábiles después de que la entidad reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago”.*

La situación observada se debe a la falta control y supervisión al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato administrativo por parte de asesoría legal, así como a la falta de rigurosidad en la elaboración del contrato, los mismos que son elaborados en base a modelos anteriores, sin llevar a cabo los ajustes específicos que el contexto y los términos del servicio lo exigen.

La ausencia del informe del supervisor puede dar lugar a que no exista una verificación documentada de que el proveedor está cumpliendo con las condiciones y especificaciones del contrato, lo cual puede dar lugar a la entrega de un servicio que no cumple con los estándares de calidad o plazos acordados.

Se recomienda al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, establecer un sistema de monitoreo y seguimiento continuo del cumplimiento de cada cláusula del contrato. Asimismo, se recomienda instruir al departamento de Asesoría Jurídica, implementar un proceso de revisión y personalización contractual que contemple un análisis detallado de las necesidades y particularidades de cada servicio antes de la elaboración del contrato, realizando los ajustes específicos en las cláusulas para que reflejen adecuadamente el contexto y los requisitos del servicio adjudicado.



LCD-5 6.5 Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio

a
LCD-5/2

Del análisis efectuado a los comprobantes de gastos por concepto de mantenimiento y otros gastos por concepto de mantenimiento de la gestión 2022, se evidenció que en algunos casos se emitieron la factura antes del informe de acta de conformidad del servicio, los mismos que debieron ser en la misma fecha o posterior al mismo.

A continuación, se presenta un detalle de los comprobantes con lo observado:

N° Cpte.	N° Factura	Proveedor	Importe Bs.	Fecha de recepción del servicio	Fecha de la factura
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
795-1	10	ELEVAMERICA	801.55	07/07/2022	06/07/2022
Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
1615	5	SERSISTEL	19,840.00	08/10/2022	06/10/2022
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a Bs50,000.00)					
48-1	1003	ELEVAMERICA	1,600.80	08/02/2022	04/02/2022

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 4** en **LCD-9**

Lo observado incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio DAF N° 20-A/2017, de fecha 05 de diciembre de 2017, establece:

“Punto 12.2 Procedimiento para Compras menores (Requerimientos mayores a Bs500.00 y menores a Bs50,000.00)

Procedimiento 12)

El Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora el Acta de Recepción de bienes, firmado por el que recibe los bienes, como el que entrega los bienes.



Procedimiento 14)

El Responsable de Contrataciones, recibidos el Acta de Recepción, concluye el proceso de contratación solicitando mediante nota expresa a Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando la factura y la documentación de respaldo en original”.

La situación observada, se originó por el incorrecto seguimiento a los procedimientos del Manual de Compras y Contrataciones, así también a la falta de coordinación entre los distintos procesos de contratación.

Lo anterior, podría ocasionar retrasos relacionados con el pago del servicio contratado, dando lugar a reclamos por parte de las empresas adjudicadas; así también puede generar desorganización en los procesos de contratación.

Con el propósito de evitar los riesgos señalados anteriormente, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir a la Comisión de Recepción y el responsable de Contrataciones cumplir de manera estricta los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, evitando posibles retrasos en la entrega de los bienes o servicios y pagos por servicios no conformes que no cumplan con la calidad esperada.

7. CONCLUSIÓN

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, practicado en la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, concluimos que las operaciones relacionadas con el proceso de contratación referido al objeto del gasto:



- Fueron realizados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, como también según el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
- La documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egresos y otros cumplen con los requisitos de legalidad, integridad y pertinencia.
- Los gastos efectuados se encuentran debidamente presupuestados, programados y corresponden a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
- Se cumplió con las cláusulas estipuladas en los contratos administrativos de contratación de servicios recurrentes, con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
- Los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

Asimismo, como resultado de la referida auditoría, se identificaron hallazgos de control interno, que se exponen en el presente informe, los mismos que no afectan significativamente las conclusiones expuestas.

8. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, el cumplimiento de las recomendaciones descritas en cada una de las deficiencias expuestas en el presente informe, a efectos de evitar los riesgos comentados en las mismas, para lo cual deberá elaborar los Formatos 1 y 2 de aceptación y cronograma de implantación de recomendaciones, en base cuyos documentos se realizará el seguimiento correspondiente sobre el cumplimiento de las recomendaciones, en cumplimiento a las Normas Generales de Auditoria Gubernamental Nrs 219 y 306.09, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.



Asimismo, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, remitir el presente informe a la unidad jurídica de la entidad, a efectos de que dicha unidad analice y/o establezca la existencia de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, emitiendo el informe legal respectivo, en base a cuyos resultados se elaborará el o los informes de auditoria con indicios de responsabilidad que correspondan.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

Tarija 15 de noviembre de 2024

Lic. Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

LEGAJO RESUMEN

ENTIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL
ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA

FECHA: 15 de noviembre de 2024

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LRA
INFORMES EMITIDOS	LRB a LRB-2/14
CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA GERENCIA	LRC a LRC-1
FORMULARIOS DE REUNIONES SOSTENIDAS CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	LRD a LRD-3
ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS	LRE a LRE-4
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL	LRF a LRF-5
ACTA DE VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMES	LRG
LISTADO DE VERIFICACIÓN DE CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA (CONTROL DE CALIDAD)	LRH a LRH-1

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

Lic. Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE U.A.I.

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
ENCARGADA



PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN

Realizado por: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Legajo: Resumen

Fecha: 15 de noviembre de 2024

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	Fecha	Revisado por:
	No se observaron aspectos a corregir	-	-	-



INFORMES EMITIDOS

Detalle	Ref. P/T
Resumen Ejecutivo	LRB-1 a LRB-1/1
Informe de Control Interno	LRB-2 a LRB-2/14



Resumen Ejecutivo

Entidad: Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial - Tarija

Referencia: Auditoría de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”

Informe N°: 7/2024

Periodo auditado: Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

Objetivo: El objetivo de la auditoria de cumplimiento es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como obligaciones contractuales, con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

Objeto: El objeto de la auditoria corresponde a la información y documentación relativa a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, del Órgano Judicial de la gestión 2022, el mismo está conformado por los siguientes documentos:

1. Programa Anual de Contrataciones
2. Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios
3. Especificaciones técnicas
4. Certificación presupuestaria y certificación POA
5. Nota de adjudicación
6. Orden de compra y/o Contrato Administrativo
7. Factura girada a nombre y NIT de la entidad
8. Publicación de los formularios 400 y 500
9. Documentación presentada por los adjudicados

Resultados:

Como resultado de la auditoría realizada se identificaron los siguientes hallazgos de control interno, habiéndose emitido las recomendaciones necesarias para subsanar los mismos.



- Falta de documentación en el proceso de contratación de bienes y/o servicios
- Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas
- Falta de firma del RPA en la Orden de Compra
- Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo
- Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**INFORME CON HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DE LA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

INFORME N° 7/2024

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al convenio interinstitucional suscrito, entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y el Órgano Judicial, se efectuó la Auditoria de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, efectuados en el Órgano Judicial, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

2. OBJETIVO

El objetivo de la auditoria de cumplimiento es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como obligaciones contractuales, con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

Los objetivos específicos de nuestro trabajo son:

- a) Comprobar si el proceso de contratación fue realizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



- b) Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egreso y otros.
- c) Determinar que los gastos efectuados por “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” se encuentren presupuestados, programados y correspondan a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
- d) Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos de servicios con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
- e) Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

3. OBJETO

El objeto de la auditoria corresponde a la información y documentación relativa a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, del Órgano Judicial de la gestión 2022, el mismo está conformado por los siguientes documentos:

1. Programa Anual de Contrataciones
2. Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios
3. Especificaciones técnicas
4. Certificación presupuestaria y certificación POA
5. Nota de adjudicación
6. Orden de compra y/o Contrato Administrativo
7. Factura girada a nombre y NIT de la entidad
8. Publicación de los formularios 400 y 500
9. Documentación presentada por los adjudicados



4. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen, se efectuó de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Gubernamental y las Normas de Auditoria de Cumplimiento, aplicando procedimientos de auditoría que consideramos necesarios y estuvo dirigido a evaluar las operaciones ejecutadas y documentación generada en el Órgano Judicial de Tarija, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, relacionadas con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.

A continuación, se presentan los importes ejecutados, así como revisados del referido trabajo:

Fuente: 20 Organismo: 230		Ejecutado al 31 de diciembre Bs	Revisado	
			Bs	%
Partida	Detalle			
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	208,545.45	208,545.45	100
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	275,068.80	275,068.80	100
Total		483,614.25	483,614.25	100

5. METODOLOGIA

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoria, se efectuó la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:



- **Planificación**

Como una actividad previa a la auditoría de cumplimiento, de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, se ha efectuado un relevamiento de información específico 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 efectuó la planificación de la auditoría de cumplimiento, etapa que nos permitió definir el objetivo, objeto, metodología y alcance de la auditoría. Como parte de la planificación, se obtuvo una comprensión del objeto de auditoría a través del relato de hechos, el criterio aplicable y los posibles efectos.

Sobre la base de dicho conocimiento, se diseñaron los procedimientos de auditoría que nos permitieron el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) y que generó la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones objeto de auditoría.

- **Ejecución**

Etapa en la que, a partir del conocimiento de los procedimientos descritos en los programas de trabajo para las operaciones seleccionadas, se obtuvo y evaluó la evidencia competente 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 documentaron en el correspondiente legajo corriente.



- **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de trabajo, se elaboró el presente informe en el que se incluyen cada uno de los de los hallazgos de control interno los que se exponen con todos sus atributos.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría realizada, hemos establecido los hallazgos de control interno que se exponen a continuación, los cuales consideramos oportunos informar para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte del Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija.

LCD-1 6.1 Falta de documentación en el proceso de contratación de bienes y/o servicios

a

LCD-1/2

Como resultado de la revisión efectuada a los Comprobantes de Ejecución de Gastos por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, así como otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación, se pudo evidenciar la falta de documentación que respalde el proceso de contratación de bienes y/o servicios, tal como se muestra a continuación:

N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs.	Documento Faltante
56-1	11/04/2022	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	- Acta de Conformidad y Recepción Definitiva
796	08/06/2022	Pago por servicio de instalación de aires acondicionados.	18,200.00	- Especificaciones Técnicas
919	17/06/2022	Pago por servicio de tapizado para el vehículo Mitsubishi con placa- 1136 DPX.	3,550.00	- Especificaciones Técnicas
54	13/07/2022	Pago por servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	- 1 cotización
50-1	01/06/2022	Pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	24,795.00	- 2 cotizaciones



N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs.	Documento Faltante
31	10/02/2022	Pago por servicio de instalación de cableado estructurado para las oficinas de los juzgados de la materia civil.	19,800.00	- Certificación del NIT - Número de Identificación Tributaria - Carnet.
48-1	02/03/2022	Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.	1,600.80	- Certificación del NIT

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 1** de **LCD-6** a **LCD-6/2**

Al respecto las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobadas mediante R.S. N° 222957 del 04 de marzo de 2005, en su artículo 24, establece:

“Los comprobantes y registros contables, deben estar suficientemente respaldados por contratos, facturas, planillas, autorizaciones escritas y otras en originales o copias legalizadas”.

Lo comentado se debe a la inobservancia e incumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada por parte del encargado del área de Compras y Contrataciones de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial de Tarija, así como en la falta de supervisión adecuada al momento del proceso de validación de la contratación.

Lo mencionado anteriormente, podría ocasionar desconfianza en la gestión de la entidad, como también contrataciones con sobrepuestos, selección inadecuada de proveedores o conflictos de interés, con consecuencias económicas negativas para la entidad.

Con el propósito de evitar los riesgos señalados, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija, instruir al encargado de Compras y Contrataciones cumplir de manera estricta con las funciones que le competen y que han sido definidas en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Además, se recomienda designar supervisores para los procesos de contratación y la emisión de informes que demuestren la legalidad de la contratación.



LCD-2 6.2 Incumplimiento de requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones
a
LCD-2/2 Técnicas

Realizada la evaluación a los Comprobantes de Ejecución de Gastos por mantenimiento y reparación, así como otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación, se observa que algunos de ellos incumplen los requisitos mínimos que deben contener para una correcta contratación y calidad del servicio, los mismos que se detallan a continuación:

N°	N° Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:
		Área	Nombre		
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
1	1268	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación
Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
2	2044	Activos Fijos	Hugo Arze Brozek	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 2** de **LCD-7** a **LCD-7/3**

Al respecto, el Instructivo CM/DAF/OJ N° 012/2020 del 15 de noviembre de 2020, “Requisitos que se deben considerar para la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia”, establece:

“De acuerdo al D.S. N° 0181 artículo 35 “Unidad Solicitante” inc. a), b) y d), se instruye a las Unidades Solicitantes tomar en cuenta que, para la elaboración de las Especificaciones Técnicas o términos de referencia, se deberá considerar mínimamente los siguientes puntos: ”

- Definir el método de selección y adjudicación
- Definir plazo de entrega en días calendarios



- *Definir lugar de entrega del servicio*
- *Características técnicas del servicio*
- *Otra información que considere pertinente dentro de las especificaciones técnicas”*

La situación observada tiene su origen en la falta de inducción a la Unidad Solicitante en los instructivos internos de la entidad, donde se establecen los requisitos mínimos de la documentación para la formalización de la contratación del servicio.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que se contraten empresas con un precio no adecuado, retrasos en la entrega y baja calidad del servicio, lo cual puede afectar la funcionalidad y seguridad de los activos, así como el correcto funcionamiento de las operaciones de la entidad.

Con el propósito de evitar los riesgos señalados anteriormente, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir de manera estricta a las Unidades Solicitantes cumplir con los instructivos y la normativa interna de la entidad. Asimismo, se recomienda realizar un adecuado control y seguimiento a los procesos de contratación para evitar posibles retrasos en las operaciones de la entidad.

LCD-3 a 6.3 Falta de firma del RPA en la Orden de Compra

LCD-3/1

Como resultado de la revisión efectuada a los comprobantes de gastos por concepto de mantenimiento de la gestión 2022, se observa que el Comprobante de Gasto N° 1360 por Bs2,450.00 por concepto de instalación y traslado de antenas de radios enlace en el Tribunal Departamental de Justicia, no cuenta con la Orden de Compra debidamente firmada y aprobada por el RPA.



Al respecto, el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio DAF N° 20-A/2017, de fecha 05 de diciembre de 2017, establece:

“Punto 12.2 - Procedimientos para Compras menores (Requerimientos mayores a Bs500.00 y menores a Bs50,000.00)

Procedimiento 11)

El RPA revisa, aprueba y firma el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación (Orden de Compra u Orden de Servicios); instruye al cotizador, hacer entrega de la Nota de Adjudicación al proponente adjudicado, obteniendo la constancia de fecha de recepción y firma del Representante legal de la empresa adjudicada”.

Lo comentado, se debe a la falta de inducción al RPA sobre los procedimientos establecidos en el Manual de Compras y Contrataciones, así también el incumplimiento de sus funciones y responsabilidades correspondientes.

Lo descrito puede ocasionar que no se realicen correctamente los procesos de contratación, así como retrasos en la adquisición de los bienes o servicios por la falta de autorización del RPA, afectando la transparencia del proceso.

Recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, cumplir de manera estricta con sus funciones establecidas en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.

Asimismo, recomendamos que todas las contrataciones de servicios cuenten con la Orden de Compra debidamente firmada y aprobada por el RPA, para evitar futuros retrasos en las adquisiciones de los servicios.



LCD-4 6.4 Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo

a

LCD-4/2

De la revisión efectuada a los comprobantes de gasto proporcionados por la entidad de las partidas 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3. “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, se pudo evidenciar que los servicios adjudicados a través de contrato administrativo, no cumplen a cabalidad con las cláusulas establecidas en el mismo.

Algunos casos detallados a continuación:

Fecha	N° Cpte.	Descripción	Importe Bs.	N° de cláusula	Incumplimiento de la cláusula
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a 20,000.00)					
11/04/2022	56-1	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	Vigésima segunda	No se designó al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios
13/07/2022	54	Pago por de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	Vigésima segunda	
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a 50,000.00)					
02/03/2022	48-1	Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.	1,600.80	Vigésima segunda	No se designó al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios
11/04/2022	55-1	Pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos.	5,609.00	Décima	No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs38,944.00

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 3** de **LCD-8** a **LCD-8/1**

Lo mencionado anteriormente incumple lo establecido en el Contrato Administrativo firmado con el proveedor que indica lo siguiente:

- o **“Cláusula Vigésima segunda:** La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.



- o **Cláusula décima parágrafo 1º:** *El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs5,609.00 conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación. La cancelación se realizará dentro los treinta días hábiles después de que la entidad reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago”.*

La situación observada se debe a la falta control y supervisión al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato administrativo por parte de asesoría legal, así como a la falta de rigurosidad en la elaboración del contrato, los mismos que son elaborados en base a modelos anteriores, sin llevar a cabo los ajustes específicos que el contexto y los términos del servicio lo exigen.

La ausencia del informe del supervisor puede dar lugar a que no exista una verificación documentada de que el proveedor está cumpliendo con las condiciones y especificaciones del contrato, lo cual puede dar lugar a la entrega de un servicio que no cumple con los estándares de calidad o plazos acordados.

Se recomienda al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, establecer un sistema de monitoreo y seguimiento continuo del cumplimiento de cada cláusula del contrato. Asimismo, se recomienda instruir al departamento de Asesoría Jurídica, implementar un proceso de revisión y personalización contractual que contemple un análisis detallado de las necesidades y particularidades de cada servicio antes de la elaboración del contrato, realizando los ajustes específicos en las cláusulas para que reflejen adecuadamente el contexto y los requisitos del servicio adjudicado.



LCD-5 6.5 Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio

a

LCD-5/2

Del análisis efectuado a los comprobantes de gastos por concepto de mantenimiento y otros gastos por concepto de mantenimiento de la gestión 2022, se evidenció que en algunos casos se emitieron la factura antes del informe de acta de conformidad del servicio, los mismos que debieron ser en la misma fecha o posterior al mismo.

A continuación, se presenta un detalle de los comprobantes con lo observado:

N° Cpte.	N° Factura	Proveedor	Importe Bs.	Fecha de recepción del servicio	Fecha de la factura
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
795-1	10	ELEVAMERICA	801.55	07/07/2022	06/07/2022
Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)					
1615	5	SERSISTEL	19,840.00	08/10/2022	06/10/2022
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a Bs50,000.00)					
48-1	1003	ELEVAMERICA	1,600.80	08/02/2022	04/02/2022

Ver cuadros completos y detallados en el **Anexo N° 4** en **LCD-9**

Lo observado incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio DAF N° 20-A/2017, de fecha 05 de diciembre de 2017, establece:

“Punto 12.2 Procedimiento para Compras menores (Requerimientos mayores a Bs500.00 y menores a Bs50,000.00)

Procedimiento 12)

El Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora el Acta de Recepción de bienes, firmado por el que recibe los bienes, como el que entrega los bienes.



Procedimiento 14)

El Responsable de Contrataciones, recibidos el Acta de Recepción, concluye el proceso de contratación solicitando mediante nota expresa a Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando la factura y la documentación de respaldo en original”.

La situación observada, se originó por el incorrecto seguimiento a los procedimientos del Manual de Compras y Contrataciones, así también a la falta de coordinación entre los distintos procesos de contratación.

Lo anterior, podría ocasionar retrasos relacionados con el pago del servicio contratado, dando lugar a reclamos por parte de las empresas adjudicadas; así también puede generar desorganización en los procesos de contratación.

Con el propósito de evitar los riesgos señalados anteriormente, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir a la Comisión de Recepción y el responsable de Contrataciones cumplir de manera estricta los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, evitando posibles retrasos en la entrega de los bienes o servicios y pagos por servicios no conformes que no cumplan con la calidad esperada.

7. CONCLUSIÓN

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, practicado en la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, concluimos que las operaciones relacionadas con el proceso de contratación referido al objeto del gasto:



- Fueron realizados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, como también según el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
- La documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egresos y otros cumplen con los requisitos de legalidad, integridad y pertinencia.
- Los gastos efectuados se encuentran debidamente presupuestados, programados y corresponden a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
- Se cumplió con las cláusulas estipuladas en los contratos administrativos de contratación de servicios recurrentes, con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
- Los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

Asimismo, como resultado de la referida auditoría, se identificaron hallazgos de control interno, que se exponen en el presente informe, los mismos que no afectan significativamente las conclusiones expuestas.

8. RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, el cumplimiento de las recomendaciones descritas en cada una de las deficiencias expuestas en el presente informe, a efectos de evitar los riesgos comentados en las mismas, para lo cual deberá elaborar los Formatos 1 y 2 de aceptación y cronograma de implantación de recomendaciones, en base cuyos documentos se realizará el seguimiento correspondiente sobre el cumplimiento de las recomendaciones, en cumplimiento a las Normas Generales de Auditoria Gubernamental Nrs 219 y 306.09, aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012.



Asimismo, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, remitir el presente informe a la unidad jurídica de la entidad, a efectos de que dicha unidad analice y/o establezca la existencia de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, emitiendo el informe legal respectivo, en base a cuyos resultados se elaborará el o los informes de auditoria con indicios de responsabilidad que correspondan.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

Tarija 15 de noviembre de 2024

Lic. Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA



LRC

Órgano Judicial DAF - Tarija
Av. La Paz N° 353 entre calle Delfín Pino y Ciro Trigo Telf. 66-76197

CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA GERENCIA

Fecha: 15 de noviembre de 2024

Señores:

COMISIÓN DE AUDITORÍA

Presente. -

De nuestra consideración:

Les confirmamos, a nuestro mejor saber y entender, las siguientes informaciones y opiniones hechas a ustedes durante la auditoría de cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” realizada en Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

1. La información referida a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022 es responsabilidad de la Dirección de esta institución y ha sido puesta a disposición de la comisión de auditoría, de acuerdo a su requerimiento.
2. Hemos puesto a disposición de la Comisión de Auditoría todos los registros contables y documentación sustentatoria con que cuenta la institución.
3. No tenemos conocimiento de la existencia de juicios y otros reclamos contra la institución, impositivos o de cualquier otra naturaleza, ni de otros pasivos contingentes de significación.



LRC-1

Órgano Judicial DAF - Tarija
Av. La Paz N° 353 entre calle Delfín Pino y Ciro Trigo Telf. 66-76197

4. Según nuestro conocimiento, ningún funcionario de la institución tiene intereses en forma directa o indirecta en otras instituciones y/o empresas con las cuales opera la institución.
5. No tenemos conocimiento de actos ilegales o irregulares en los cuales se encuentran involucrados servidores públicos que tengan un rol significativo en la toma de decisiones o en los Sistemas de Administración y Control. Asimismo, desconocemos la existencia de violaciones o posibles violaciones a leyes y regulaciones, cuyos efectos podrían requerir ser revelados.

Con este motivo, saludamos a ustedes muy atentamente,

Lic. Ruth Candelaria Montero Montero
Jefa Administrativa y Financiera de la Dirección
Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano
Judicial - Tarija



REUNIONES SOSTENIDAS CON FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Fecha	Detalle	Ref. P/T
12/07/2024	Presentación de la comisión de auditoría	LRD-1
28/07/2024	Solicitud de la documentación para llevar a cabo el procedimiento interno	LRD-2
15/11/2024	Lectura de las observaciones encontradas en la etapa de ejecución previa a la emisión del informe	LRD-3



REUNIONES SOSTENIDAS CON FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

ENTIDAD: Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial - Tarija

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento

PERIODO: 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

FECHA DE LA REUNIÓN: 12/07/24

PARTICIPANTES:

De la Comisión de Auditoría:

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Jose Diego Romero Areco

Abel Federico Zepita Condori

De la entidad:

Lic. Ruth Candelaria Montero Montero – Jefa Administrativa y Financiera

Lic. María Silvana Rivera Torrejón – Contabilidad y Tesorería

Lic. Carola Cortez Vasquez – Encargada de Personal

Resumen de asuntos tratados:

Tras citar la reunión con los funcionarios de la entidad, se procedió en primera instancia a la presentación de la comisión de auditoría que se encargaría de llevar a cabo la Auditoría de Cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” en la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija. Seguidamente, se procedió a explicar el trabajo a realizar.

Por su parte, los funcionarios de la entidad se comprometieron a prestar el apoyo necesario, así como también toda la información necesaria para efectuar la auditoría.



REUNIONES SOSTENIDAS CON FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

ENTIDAD: Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial - Tarija

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento

PERIODO: 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

FECHA DE LA REUNIÓN: 28/07/24

PARTICIPANTES:

De la Comisión de Auditoría:

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Jose Diego Romero Areco

Abel Federico Zepita Condori

De la entidad:

Lic. Ruth Candelaria Montero Montero – Jefa Administrativa y Financiera

Lic. María Silvana Rivera Torrejón – Contabilidad y Tesorería

Lic. Carola Cortez Vasquez – Encargada de Personal

Resumen de asuntos tratados:

En base a la reunión sostenida con los funcionarios de la entidad, se procedió a explicar de manera general los procedimientos alternos que se efectuarán en la auditoría, para lo cual se solicitó la entrega de los comprobantes de las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

Ante dicha solicitud, los funcionarios de la entidad se mostraron predispuestos a otorgar la documentación requerida en el plazo solicitado.



REUNIONES SOSTENIDAS CON FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

ENTIDAD: Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial - Tarija

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento

PERIODO: 1° de enero al 31 de diciembre de 2022

FECHA DE LA REUNIÓN: 15/11/24

PARTICIPANTES:

De la Comisión de Auditoría:

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Jose Diego Romero Areco

Abel Federico Zepita Condori

De la entidad:

Lic. Ruth Candelaria Montero Montero – Jefa Administrativa y Financiera

Lic. María Silvana Rivera Torrejón – Contabilidad y Tesorería

Lic. Carola Cortez Vasquez – Encargada de Personal

Resumen de asuntos tratados:

Tras citar reunión con los funcionarios de la entidad, se procedió a dar lectura de las observaciones encontradas en la etapa de ejecución de la Auditoría de Cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” en la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija.

Posteriormente, se dio lugar a que los funcionarios puedan aclarar las situaciones observadas por la comisión de auditoría, haciendo aceptado las respectivas recomendaciones.



ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

En la ciudad de Tarija a horas 15:00PM del día 15 de noviembre de 2024, en oficinas de Auditoría Interna de la Dirección Administrativa y Financiera – Distrito Judicial Tarija, se efectuó la entrega y devolución de la documentación proporcionada por la entidad a la Comisión de Auditoría con motivo de la realización de la auditoría de cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

En constancia de este acto firman los funcionarios responsables.

POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Jose Diego Romero Areco

Abel Federico Zepita Condori

POR LA ENTIDAD:

Lic. María Silvana Rivera Torrejón

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
ENTREGUE CONFORME

Lic. María Silvana Rivera Torrejón
RECIBI CONFORME



ACTA DE DEVOLUCIÓN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SIGEP GESTIÓN 2022

En la ciudad de Tarija siendo las 15:00PM del día 15 de noviembre de 2024, en oficinas de Auditoría Interna de la Dirección Administrativa y Financiera – Distrito Judicial Tarija, se procedió a la devolución de los comprobantes de contabilidad SIGEP de las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” de la gestión 2022 a la Unidad de Auditoría Interna en virtud a la solicitud CITE OF.UAI/DAF/TJA N°019/2024 Lic. Alba Llanos T.

Partida de Gastos 2.4.1.20					
N° Comp.	Detalle	N° Fojas	N° Comp.	Detalle	N° Fojas
56-1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	72	1341	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	33
56-3	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	25	795-2	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	24
56-4	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	39	1388	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	50
919	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	32	795-3	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	26
54	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	142	795-4	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	24
795-1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	62	1758	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	47
1268	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	31	1769	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	49
50-1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	82	50-2	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	31
795-5	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	26	795-6	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	23



N° Comp.	Detalle	N° Fojas	N° Comp.	Detalle	N° Fojas
1862	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	49	795-7	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	24
2087	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	46	2264	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	33
48-1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	76	55-1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	109
48-2	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	26	55-2	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	44
48-3	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	26	55-3	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	56
48-4	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	31	55-4	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	49
48-5	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	25	55-5	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	62
48-6	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	25	55-6	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	50
48-7	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	24	53-1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	208
48-8	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	26	53-2	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	33
48-9	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	26	53-3	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	125
48-10	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	27	55-7	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	51
48-11	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	25	55-8	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria	57



Partida de Gastos 2.4.3.					
N° Comp.	Detalle	N° Fojas	N° Comp.	Detalle	N° Fojas
31	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	27	796	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	61
75	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	27	1211	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	33
102	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	25	1303	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	38
215	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	26	1361	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	36
312	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	53	1360	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	33
1593	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	23	1605	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	34
1594	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	25	1615	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	35
1613	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	25	1592	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	31
1614	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	36	2044	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	23
2001	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	40	2086	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	58



N° Comp.	Detalle	N° Fojas	N° Comp.	Detalle	N° Fojas
2127	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	22	2254	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	20
2219	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	33	2241	Otros gastos por concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	33



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR ASIGNACIÓN – ENCARGADO

1. Información general

Evaluado: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Cargo: Encargada

Evaluador: Lic. Alba María Llanos Tejerina

Cargo: Responsable U.A.I.

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”.

Fecha de inicio: 21/09/2024

Fecha conclusión: 15/11/2024

2. Resumen del trabajo a realizar

- Obtener información para el MPA.
- Revisión de los comprobantes relacionados con mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación.
- Elaboración de papeles de trabajo
- Redacción deficiencias

3. Desempeño en el trabajo	N/A	1	2	3	4
1. Capacidad de análisis					X
2. Supervisión del trabajo					X
3. Coordinación de actividades con otras unidades					X
4. Conocimiento y aplicación de técnicas y normatividad					X
5. Notificación a sus superiores de los problemas detectados					X
6. Presentación de soluciones a los problemas detectados					X
7. Oportunidad en la entrega de los trabajos					X
8. Calidad en la ejecución de los trabajos					X
9. Documentación de trabajo					X
10. Calidad de comunicación oral					X
11. Calidad de comunicación escrita					X
Parcial (sumatoria de cada columna)					44
Total (sumatorias columnas 1 al 4)					44
Promedio (dividir el total entre 11, considerar 2 decimales)					4



4. Aptitudes y cualidades personales	N/A	1	2	3	4
1. Capacidad para priorizar los trabajos asignados					X
2. Capacidad y entrenamiento del personal a su cargo					X
3. Creatividad					X
4. Liderazgo					X
5. Capacidad para trabajar bajo presión					X
6. Habilidad para resumir ideas					X
7. Habilidad para transmitir ideas					X
8. Relación con sus colegas de trabajo					X
9. Capacidad de trabajo en equipo					X
10. Grado de confiabilidad y responsabilidad					X
11. Presencia y arreglo personal					X
12. Puntualidad					X
Parcial (sumatoria de cada columna)					48
Total (sumatorias columnas 1 al 4)					48
Promedio (dividir el total entre 12, considerar 2 decimales)					4

5. Calificación general			
Área evaluada	Calificación promedio	Factor de ponderación	Calificación ponderada
1. Desempeño en el trabajo	4	0.60	2.40
2. Actitudes y cualidades personales	4	0.40	1.60
Calificación general			4.00
Conclusión: Menor a 2.00 = pésimo, 2.00 a 2.69 = malo, 2.70 a 3.19 = regular, 3.20 a 3.59 = bueno, 3.60 a 4.00 excelente			

6. Comentarios
Evaluador Danitza se ha destacado por su puntualidad, buena actitud y disposición para colaborar. Su desempeño refleja responsabilidad y compromiso, siendo una recomendación positiva para futuros roles. Debo destacar que la proactividad y la buena predisposición de aprender, con seguridad es una cualidad que le permitirá crecer profesionalmente.
Evaluado De acuerdo con la evaluación.

Firmas	Fechas
Evaluado: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa	12/11/2024
Evaluador: Lic. Alba María Llanos Tejerina	13/11/2024
Aprobado por: Lic. Alba María Llanos Tejerina	14/11/2024



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR ASIGNACIÓN – AUDITORES

1. Información general

Evaluado: Jose Diego Romero Areco

Cargo: Auditor

Evaluador: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Cargo: Encargada

Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”.

Fecha de inicio: 21/09/2024

Fecha conclusión: 15/11/2024

2. Resumen del trabajo a realizar

- Obtener información para el MPA.
- Revisión de los comprobantes relacionados con mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación.
- Elaboración de papeles de trabajo
- Redacción deficiencias

3. Desempeño en el trabajo	N/A	1	2	3	4
1. Capacidad de análisis					X
2. Coordinación de actividades con otras unidades					X
3. Conocimiento y aplicación de técnicas y normatividad					X
4. Notificación a sus superiores de los problemas detectados					X
5. Presentación de soluciones a los problemas detectados					X
6. Oportunidad en la entrega de los trabajos					X
7. Calidad en la ejecución de los trabajos					X
8. Documentación de trabajo					X
9. Calidad de comunicación oral					X
10. Calidad de comunicación escrita					X
Parcial (sumatoria de cada columna)					40
Total (sumatorias columnas 1 al 4)					40
Promedio (dividir el total entre 10, considerar 2 decimales)					4



4. Aptitudes y cualidades personales	N/A	1	2	3	4
1. Capacidad para priorizar los trabajos asignados					X
2. Creatividad					X
3. Capacidad para trabajar bajo presión					X
4. Habilidad para resumir ideas					X
5. Habilidad para transmitir ideas					X
6. Relación con sus colegas de trabajo					X
7. Capacidad de trabajo en equipo					X
8. Grado de confiabilidad y responsabilidad					X
9. Presencia y arreglo personal					X
10. Puntualidad					X
Parcial (sumatoria de cada columna)					40
Total (sumatorias columnas 1 al 4)					40
Promedio (dividir el total entre 10, considerar 2 decimales)					4

5. Calificación general			
Área evaluada	Calificación promedio	Factor de ponderación	Calificación ponderada
1. Desempeño en el trabajo	4	0.60	2.40
2. Actitudes y cualidades personales	4	0.40	1.60
Calificación general			4.00
Conclusión: Menor a 2.00 = pésimo, 2.00 a 2.69 = malo, 2.70 a 3.19 = regular, 3.20 a 3.59 = bueno, 3.60 a 4.00 excelente			

6. Comentarios
Evaluador Diego se ha destacado por su puntualidad, buena actitud y disposición para colaborar. Su desempeño refleja responsabilidad y compromiso, siendo una recomendación positiva para futuros roles. Debo destacar que la proactividad y la buena predisposición de aprender, con seguridad es una cualidad que le permitirá crecer profesionalmente.
Evaluado De acuerdo con la evaluación.

Firmas	Fechas
Evaluado: Jose Diego Romero Areco	12/11/2024
Evaluador: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa	13/11/2024
Aprobado por: Lic. Alba María Llanos Tejerina	14/11/2024



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR ASIGNACIÓN – AUDITORES

1. Información general	
Evaluado: Abel Federico Zepita Condori	Cargo: Auditor
Evaluador: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa	Cargo: Encargada
Tipo de examen: Auditoría de cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”.	
Fecha de inicio: 21/09/2024	Fecha conclusión: 15/11/2024

2. Resumen del trabajo a realizar
a) Obtener información para el MPA.
b) Revisión de los comprobantes relacionados con mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación.
c) Elaboración de papeles de trabajo
d) Redacción deficiencias

3. Desempeño en el trabajo	N/A	1	2	3	4
1. Capacidad de análisis					X
2. Coordinación de actividades con otras unidades					X
3. Conocimiento y aplicación de técnicas y normatividad					X
4. Notificación a sus superiores de los problemas detectados					X
5. Presentación de soluciones a los problemas detectados					X
6. Oportunidad en la entrega de los trabajos					X
7. Calidad en la ejecución de los trabajos					X
8. Documentación de trabajo					X
9. Calidad de comunicación oral					X
10. Calidad de comunicación escrita					X
Parcial (sumatoria de cada columna)					40
Total (sumatorias columnas 1 al 4)					40
Promedio (dividir el total entre 10, considerar 2 decimales)					4



4. Aptitudes y cualidades personales	N/A	1	2	3	4
1. Capacidad para priorizar los trabajos asignados					X
2. Creatividad					X
3. Capacidad para trabajar bajo presión					X
4. Habilidad para resumir ideas					X
5. Habilidad para transmitir ideas					X
6. Relación con sus colegas de trabajo					X
7. Capacidad de trabajo en equipo					X
8. Grado de confiabilidad y responsabilidad					X
9. Presencia y arreglo personal					X
10. Puntualidad					X
Parcial (sumatoria de cada columna)					40
Total (sumatorias columnas 1 al 4)					40
Promedio (dividir el total entre 10, considerar 2 decimales)					4

5. Calificación general			
Área evaluada	Calificación promedio	Factor de ponderación	Calificación ponderada
1. Desempeño en el trabajo	4	0.60	2.40
2. Actitudes y cualidades personales	4	0.40	1.60
Calificación general			4.00
Conclusión: Menor a 2.00 = pésimo, 2.00 a 2.69 = malo, 2.70 a 3.19 = regular, 3.20 a 3.59 = bueno, 3.60 a 4.00 excelente			

6. Comentarios
Evaluador Abel, se ha destacado por su puntualidad, buena actitud y disposición para colaborar. Su desempeño refleja responsabilidad y compromiso, siendo una recomendación positiva para futuros roles. Debo destacar que la proactividad y la buena predisposición de aprender, con seguridad es una cualidad que le permitirá crecer profesionalmente.
Evaluado De acuerdo con la evaluación.

Firmas	Fechas
Evaluado: Abel Federico Zepita Condori	12/11/2024
Evaluador: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa	13/11/2024
Aprobado por: Lic. Alba María Llanos Tejerina	14/11/2024



ACTA DE VALIDACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMES

En fecha 15 de noviembre de 2024 a horas 15:00PM, se realizó la validación de informes resultantes de la auditoría de cumplimiento a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, con la participación de las siguientes personas:

Por la entidad:

- Lic. Ruth Candelaria Montero Montero
- Lic. Alba María Llanos Tejerina

Por la comisión de auditoría:

- Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
- Jose Diego Romero Areco
- Abel Federico Zepita Condori

Número de conclusión o deficiencia	Tipo de informe	Comentario del personal y/o gerencia	Disposición
	Informe de control interno		
6.1	Falta de documentación en el proceso de contratación de bienes y/o servicios	Observación aceptada	Incluida en el informe
6.2	Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas	Observación aceptada	Incluida en el informe
6.3	Falta de firma del RPA en la Orden de Compra	Observación aceptada	Incluida en el informe
6.4	Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo	Observación aceptada	Incluida en el informe
6.5	Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio	Observación aceptada	Incluida en el informe

Audidores	Firmas
Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa	
Jose Diego Romero Areco	
Abel Federico Zepita Condori	

Personal de la entidad	Firmas
Lic. Ruth Candelaria Montero Montero	
Lic. Alba María Llanos Tejerina	



**LISTADO DE VERIFICACIÓN DE CONCLUSIÓN DE AUDITORÍA
(CONTROL DE CALIDAD)**

Nº	Cuestionario	Si-No- N/A	Ref. P/T	Hecho por:	Comentario
	Actividades previas				
1	¿Se ha realizado y documentado el relevamiento de información?	Si	LG	J.R.	Ver legajo de programación
2	¿Se ha detallado los recursos necesarios para ejecutar la auditoría y/o inicio de acciones legales?	Si			
3	¿Se ha emitido el pronunciamiento de auditabilidad?	Si			
	Fase de planificación				
4	¿Se planificó el trabajo de acuerdo con normas de auditoría?	Si			
5	¿El personal ha realizado la declaración de independencia?	Si			
6	¿Se realizó el conocimiento de la entidad?	Si			
7	¿Se definió claramente el objetivo, objeto, metodología y alcance de la auditoría?	Si			
8	¿Se obtuvo la comprensión del objeto de la auditoría a través del relato de hechos, criterio aplicable y posibles efectos?	Si			
9	¿Se realizó la evaluación de los riesgos inherentes?	Si			
10	¿Se elaboró el MPA y el programa de trabajo?	Si			
11	¿El MPA y programa de trabajo se encuentran aprobados?	Si	↓		↓
	Fase de ejecución				
12	¿Se han aplicado los programas de auditoría adjuntos al MPA?	Si	LC		Ver legajo corriente
13	¿Los papeles de trabajo se encuentran referenciados y correferenciados?	Si			



Nº	Cuestionario	Si-No-N/A	Ref. P/T	Hecho por:	Comentario
14	¿Fueron documentadas todas las secciones del legajo corriente?	Si			
15	¿El trabajo ejecutado fue debidamente supervisado?	Si			
16	¿Se han documentado los hallazgos de auditoría y/o hallazgos de control interno?	Si			
17	¿Los hallazgos de auditoría y/o hallazgos de control interno contienen: condición, criterio, causa, efecto y recomendación?	Si			
18	¿Se cuenta con evidencia competente y suficiente para sustentar las conclusiones?	Si			
Fase de comunicación de resultados					
19	¿Se ha completado todo el trabajo previo a la emisión del informe?	Si	LR	A.Z.	Ver legajo resumen
20	¿Los resultados de la auditoría fueron puestas a conocimiento de los responsables de la entidad?	Si			
21	¿Los aspectos contenidos en el informe fueron referenciados a los papeles de trabajo?	Si			
22	¿Los papeles de trabajo del legajo resumen fueron revisados por la responsable de auditoría interna?	Si			



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL
– TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS”
Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO
Y REPARACIÓN”**

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

LEGAJO CORRIENTE

ENTIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL
ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA

FECHA: 1° de noviembre de 2024

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LCA
CONCLUSIÓN	LCB
PROGRAMA DE TRABAJO	LCC a LCC-5
HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	LCD a LCD-5/2
EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS	LCE a LCE-16/1

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

Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE U.A.I.

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
ENCARGADA



PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN

Realizado por: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Legajo: Corriente

Fecha: 1° de noviembre de 2024

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	Fecha	Revisado por:
	No se observaron aspectos a corregir	-	-	-



CONCLUSIÓN

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, practicado en la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, concluimos que las operaciones relacionadas con el proceso de contratación referido al objeto del gasto:

- Fueron realizados de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, como también según el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
- La documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egresos y otros cumplen con los requisitos de legalidad, integridad y pertinencia.
- Los gastos efectuados se encuentran debidamente presupuestados, programados y corresponden a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
- Se cumplió con las cláusulas estipuladas en los contratos administrativos de contratación de servicios recurrentes, con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
- Los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

Asimismo, como resultado de la referida auditoría, se identificaron hallazgos de control interno, que se exponen en el presente informe, los mismos que no afectan significativamente las conclusiones expuestas.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS”
Y 2.4.3 “OTROS GASTOS P-OR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO
Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

1. Comprobar si el proceso de contratación fue realizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
2. Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egreso y otros.
3. Determinar que los gastos efectuados por “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” se encuentren presupuestados, programados y correspondan a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
4. Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos de servicios con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
5. Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
	Obtenga reportes del Sistema Contable SIGEP: Ejecución presupuestaria de gastos, reporte de comprobante de gasto por categoría programática - auxiliares contables correspondiente al periodo 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022 y solicite los registros de ejecución de gastos y toda la documentación e información de respaldo sobre la siguiente partida de gasto objeto de evaluación: - 24120, Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, - 243 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación			



Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
1	Verifique que las compras menores (Bs501.00 a Bs20,000.00) cuente con la siguiente documentación: a) En caso de tratarse de un servicio recurrente, verifique que cuente con Instructivo de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Recurrentes. b) Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios. c) Especificaciones Técnicas d) La Certificación Presupuestaria y Certificación POA. e) Cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas. f) Documentos solicitados para la formalización del servicio. g) Acta de Conformidad y Recepción respectiva. h) Acta de Conformidad y Recepción definitiva (Si se tratara de un servicio recurrente). i) Factura por el servicio recibido. j) Registro de Ejecución de Gastos del servicio.	1, 2, 3, 4 y 5	A.Z.	LCE-1 a LCE-1/9

Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
2	Verifique que las compras menores (Bs20,001.00 hasta Bs50,000.00) cuenten con la siguiente documentación como mínimo: a) En caso de tratarse de un servicio recurrente, verifique que cuente con Instructivo de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Recurrentes. b) Programa Anual de Contrataciones (PAC) para aquellas adquisiciones superiores a Bs20,000.00 c) Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios. d) Especificaciones Técnicas e) La certificación presupuestaria y certificación POA. f) Cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas. g) Documentos solicitados para formalización del servicio incluido el registro del RUPE del proveedor seleccionado. h) Acta de Conformidad y Recepción respectiva. i) Acta de Conformidad y Recepción definitiva (Si se tratara de un servicio recurrente). j) Factura girada a nombre de la institución. k) Registro de ejecución de gastos del servicio.	1, 2, 3, 4 y 5	A.Z.	LCE-2 a LCE-2/6



Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
3	Constate que las Especificaciones Técnicas hayan sido elaboradas por la Unidad Solicitante, asimismo evaluar el contenido y cumplimiento de la misma, detallados a continuación: a) Características técnicas del servicio b) Plazo de entrega del servicio c) Lugar de instalación o entrega d) Método de Adjudicación	2 y 3		LCE-3 a LCE-3/4
4	Corrobore la existencia de cotizaciones de acuerdo a lo siguiente: a) De Bs501.00 a Bs20,000.00 (mínimo 1 cotización). b) De Bs20,001.00 a Bs50,000.00 (mínimo 3 cotizaciones).	1 y 2		LCE-4 a LCE-5/1
5	Verifique que los proponentes hayan sido notificados con la Nota de Adjudicación u Orden de Compra.	1		LCE-6 a LCE-6/2
6	Cerciórese que se haya adjudicado a la propuesta con el precio más bajo.	1		LCE-7 a LCE-7/2
7	Constate que el Contrato Administrativo u Orden de Compra se encuentre debidamente aprobado por el RPA y el Encargado de Compras (si corresponde).	1		LCE-8 a LCE-8/5
8	Efectúe un resumen de las Cláusulas más importantes del Contrato Administrativo y el cumplimiento de las mismas.	4		LCE-9 a LCE-9/6
9	Verifique el cumplimiento de la documentación mínima presentada por la empresa adjudicada, detallados a continuación: a) SIGEP b) Certificación del NIT c) Número de Identificación Tributaria (NIT) d) Cédula de Identidad del representante legal e) Matrícula de comercio (De Bs20,001.00 a 50,000.00)	2 y 4	J.R.	LCE-10 a LCE-10/3
10	Para las compras menores (Bs20,001.00 a Bs50,000.00) verifique que cuente con los Formularios en el SICOES, detallados a continuación: a) Contrataciones por Excepción, Desastres o Emergencias, Contrataciones Directas, Contrataciones Menores u otras Modalidades que no requieran publicación de la convocatoria (Form. 400). b) Recepción definitiva o disconformidad (Form. 500).			LCE-11 a LCE-11/1



N°	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
11	Con relación a las facturas, verifique que: a) Haya sido emitida a nombre de la entidad. b) El monto facturado coincida con el registrado en el registro de ejecución de gastos.	2 y 5		LCE-12 a LCE-12/3
12	Verifique que la fecha de emisión de la factura sea posterior a la fecha del Acta de Conformidad del Servicio.	2 y 5		LCE-13 a LCE-13/3
13	Verifique que los gastos efectuados en el mantenimiento, reparación y otros gastos por concepto de mantenimiento y reparación, fueron registrados en la partida correspondiente.	1, 3 y 5		LCE-14 a LCE-14/9
14	Verifique que, en los preventivos recurrentes los pagos por periodos coincidan con el total fijado en el Contrato Administrativo.	2, 4 y 5		LCE-15 a LCE-15/1
15	Con el objeto de determinar la existencia de los proveedores, prepare la consulta al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).	2		LCE-16 a LCE-16/1
16	En caso de identificar operaciones o actividades con observaciones por errores y/o irregularidades, redactar las deficiencias correspondientes.			LCD-1 a LCD-5/2
	Conclusión: En función de los objetivos y procedimientos aplicados emita la conclusión del trabajo realizado.			LCB

Elaborado por:

José Diego Romero Areco

Fecha: 07/10/2024

Abel Federico Zepita Condori

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Revisado y Aprobado por:

Lic. Alba María Llanos Tejerina

Fecha: 07/10/2024



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Nº	Hallazgos de Control Interno	Ref. P/T
1	Falta de documentación en el proceso de contratación de bienes y/o servicios	LCD-1 a LCD-1/2
2	Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas	LCD-2 a LCD-2/2
3	Falta de firma del RPA en la Orden de Compra	LCD-3 a LCD-3/1
4	Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo	LCD-4 a LCD-4/2
5	Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio	LCD-5 a LCD-5/2
Anexos a los hallazgos de control interno		
1	Anexo N° 1 “Falta de documentación en el proceso de Contratación de bienes y/o servicios”	LCD-6 a LCD-6/2
2	Anexo N° 2 “Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas”	LCD-7 a LCD-7/3
3	Anexo N° 3 “Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo”	LCD-8 a LCD-8/1
4	Anexo N° 4 “Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio”	LCD-9



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe																														
LCE-1 a LCE-1/9, LCE-2 a LCE-2/6, LCE-3 a LCE-3/4, LCE-4 a LCE-4/1, LCE-5/2.1 a LCE-5/2.4, LCE-7 a LCE-7/2, LCE-10 a LCE-10/3	----- 1 ----- Falta de documentación en el proceso de contratación de bienes y/o servicios Condición Como resultado de la revisión efectuada a los Comprobantes de Ejecución de Gastos por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, así como otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación, se pudo evidenciar la falta de documentación que respalde el proceso de contratación de bienes y/o servicios, tal como se muestra a continuación:	Hallazgo considerado en el informe	LRB-2/4 a LRB-2/5																														
	<table><tr><th>N° Cpte.</th><th>Fecha</th><th>Descripción</th><th>Importe Bs.</th><th>Documento Faltante</th></tr><tr><td>56-1</td><td>11/04/2022</td><td>Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.</td><td>5,247.00</td><td>- Acta de Conformidad y Recepción Definitiva</td></tr><tr><td>796</td><td>08/06/2022</td><td>Pago por servicio de instalación de aires acondicionados.</td><td>18,200.00</td><td>- Especificaciones Técnicas</td></tr><tr><td>919</td><td>17/06/2022</td><td>Pago por servicio de tapizado para el vehículo Mitsubishi con placa- 1136 DPX.</td><td>3,550.00</td><td>- Especificaciones Técnicas</td></tr><tr><td>54</td><td>13/07/2022</td><td>Pago por servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.</td><td>10,290.00</td><td>- 1 cotización</td></tr><tr><td>50-1</td><td>01/06/2022</td><td>Pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.</td><td>24,795.00</td><td>- 2 cotizaciones</td></tr></table>			N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs.	Documento Faltante	56-1	11/04/2022	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	- Acta de Conformidad y Recepción Definitiva	796	08/06/2022	Pago por servicio de instalación de aires acondicionados.	18,200.00	- Especificaciones Técnicas	919	17/06/2022	Pago por servicio de tapizado para el vehículo Mitsubishi con placa- 1136 DPX.	3,550.00	- Especificaciones Técnicas	54	13/07/2022	Pago por servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	- 1 cotización	50-1	01/06/2022	Pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	24,795.00	- 2 cotizaciones
	N° Cpte.			Fecha	Descripción	Importe Bs.	Documento Faltante																										
	56-1			11/04/2022	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	- Acta de Conformidad y Recepción Definitiva																										
	796			08/06/2022	Pago por servicio de instalación de aires acondicionados.	18,200.00	- Especificaciones Técnicas																										
	919			17/06/2022	Pago por servicio de tapizado para el vehículo Mitsubishi con placa- 1136 DPX.	3,550.00	- Especificaciones Técnicas																										
	54			13/07/2022	Pago por servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	- 1 cotización																										
50-1	01/06/2022	Pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	24,795.00	- 2 cotizaciones																													



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Efecto Lo mencionado anteriormente, podría ocasionar desconfianza en la gestión de la entidad, como también contrataciones con sobrepagos, selección inadecuada de proveedores o conflictos de interés, con consecuencias económicas negativas para la entidad. Recomendación Con el propósito de evitar los riesgos señalados, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija, instruir al encargado de Compras y Contrataciones cumplir de manera estricta con las funciones que le competen y que han sido definidas en las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada. Además, se recomienda designar supervisores para los procesos de contratación y la emisión de informes que demuestren la legalidad de la contratación.		



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe																																
LCE-3/5.1 a LCE-3/5.15	----- 2 ----- Incumplimiento de requisitos mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas Condición Realizada la evaluación a los Comprobantes de Ejecución de Gastos por mantenimiento y reparación, así como otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación, se observa que algunos de ellos incumplen los requisitos mínimos que deben contener para una correcta contratación y calidad del servicio, los mismos que se detallan a continuación:	Hallazgo considerado en el informe	LRB-2/6 a LRB-2/7																																
	<table><tr><th rowspan="2">N°</th><th rowspan="2">N° Cpte.</th><th colspan="2">Unidad Solicitante</th><th rowspan="2">Requisitos según Especificaciones Técnicas</th><th rowspan="2">Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:</th></tr><tr><th>Área</th><th>Nombre</th></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)</td></tr><tr><td>1</td><td>1268</td><td>Activos Fijos</td><td>Emilio Paul Valdez Delgado</td><td>Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).</td><td> - Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación </td></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)</td></tr><tr><td>2</td><td>2044</td><td>Activos Fijos</td><td>Hugo Arze Brozek</td><td>Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.</td><td> - Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación </td></tr></table>			N°	N° Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:	Área	Nombre	Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)						1	1268	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación	Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)						2	2044	Activos Fijos	Hugo Arze Brozek	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación
	N°					N° Cpte.	Unidad Solicitante			Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:																								
				Área	Nombre																														
	Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)																																		
	1			1268	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación																											
	Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)																																		
	2			2044	Activos Fijos	Hugo Arze Brozek	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación																											
	Ver cuadros completos y detallados en el Anexo N° 2 de LCD-7 a LCD-7/3																																		



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Criterio Al respecto, el Instructivo CM/DAF/OJ N° 012/2020 del 15 de noviembre de 2020, “Requisitos que se deben considerar para la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia”, establece: <i>“De acuerdo al D.S. N° 0181 artículo 35 “Unidad Solicitante” inc. a), b) y d), se instruye a las Unidades Solicitantes tomar en cuenta que, para la elaboración de las Especificaciones Técnicas o términos de referencia, se deberá considerar mínimamente los siguientes puntos:”</i> • Definir el método de selección y adjudicación • Definir plazo de entrega en días calendarios • Definir lugar de entrega del servicio • Características técnicas del servicio • Otra información que considere pertinente dentro de las especificaciones técnicas” Causa La situación observada tiene su origen en la falta de inducción a la Unidad Solicitante en los instructivos internos de la entidad, donde se establecen los requisitos mínimos de la documentación para la formalización de la contratación del servicio. Efecto Lo descrito anteriormente puede ocasionar que se contraten empresas con un precio no adecuado, retrasos en la entrega y baja calidad del servicio, lo cual puede afectar la funcionalidad y seguridad de los activos, así como el correcto funcionamiento de las operaciones de la entidad.		



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Recomendación Con el propósito de evitar los riesgos señalados anteriormente, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir de manera estricta a las Unidades Solicitantes cumplir con los instructivos y la normativa interna de la entidad. Asimismo, se recomienda realizar un adecuado control y seguimiento a los procesos de contratación para evitar posibles retrasos en las operaciones de la entidad.		



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
LCE-8/6.1	----- 3 ----- Falta de firma del RPA en la Orden de Compra Condición Como resultado de la revisión efectuada a los comprobantes de gastos por concepto de mantenimiento de la gestión 2022, se observa que el Comprobante de Gasto N° 1360 por Bs2,450.00 por concepto de instalación y traslado de antenas de radios enlace en el Tribunal Departamental de Justicia, no cuenta con la Orden de Compra debidamente firmada y aprobada por el RPA. Criterio Al respecto, el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio DAF N° 20-A/2017, de fecha 05 de diciembre de 2017, establece: <u>“Punto 12.2 - Procedimientos para Compras menores (Requerimientos mayores a Bs500.00 y menores a Bs50,000.00)</u> <u>Procedimiento 11)</u> El RPA revisa, aprueba y firma el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación (Orden de Compra u Orden de Servicios); instruye al cotizador, hacer entrega de la Nota de Adjudicación al proponente adjudicado, obteniendo la constancia de fecha de recepción y firma del Representante legal de la empresa adjudicada”.	Hallazgo considerado en el informe	LRB-2/7 a LRB-2/8



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Causa Lo comentado, se debe a la falta de inducción al RPA sobre los procedimientos establecidos en el Manual de Compras y Contrataciones, así también el incumplimiento de sus funciones y responsabilidades correspondientes. Efecto Lo descrito puede ocasionar que no se realicen correctamente los procesos de contratación, así como retrasos en la adquisición de los bienes o servicios por la falta de autorización del RPA, afectando la transparencia del proceso. Recomendación Recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, cumplir de manera estricta con sus funciones establecidas en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial. Asimismo, recomendamos que todas las contrataciones de servicios cuenten con la Orden de Compra debidamente firmada y aprobada por el RPA, para evitar futuros retrasos en las adquisiciones de los servicios.		



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe																																									
LCE-9/7.1 a LCE-9/7.12	----- 4 ----- Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo Condición De la revisión efectuada a los comprobantes de gasto proporcionados por la entidad de las partidas 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3. “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, se pudo evidenciar que los servicios adjudicados a través de contrato administrativo, no cumplen a cabalidad con las cláusulas establecidas en el mismo. Algunos casos detallados a continuación: <table><tr><th>Fecha</th><th>N° Cpte.</th><th>Descripción</th><th>Importe Bs.</th><th>N° de cláusula</th><th>Incumplimiento de la cláusula</th></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a 20,000.00)</td></tr><tr><td>11/04/2022</td><td>56-1</td><td>Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.</td><td>5,247.00</td><td>Vigésima segunda</td><td rowspan="2">No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.</td></tr><tr><td>13/07/2022</td><td>54</td><td>Pago por de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.</td><td>10,290.00</td><td>Vigésima segunda</td></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a 50,000.00)</td></tr><tr><td>02/03/2022</td><td>48-1</td><td>Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.</td><td>1,600.80</td><td>Vigésima segunda</td><td>No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.</td></tr><tr><td>11/04/2022</td><td>55-1</td><td>Pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos.</td><td>5,609.00</td><td>Décima</td><td>No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs38,944.00</td></tr></table> Ver cuadros completos y detallados en el Anexo N° 3 de LCD-8 a LCD-8/1	Fecha	N° Cpte.	Descripción	Importe Bs.	N° de cláusula	Incumplimiento de la cláusula	Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a 20,000.00)						11/04/2022	56-1	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.	13/07/2022	54	Pago por de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	Vigésima segunda	Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a 50,000.00)						02/03/2022	48-1	Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.	1,600.80	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.	11/04/2022	55-1	Pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos.	5,609.00	Décima	No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs38,944.00	Hallazgo considerado en el informe	LRB-2/9 a LRB-2/10
Fecha	N° Cpte.	Descripción	Importe Bs.	N° de cláusula	Incumplimiento de la cláusula																																							
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a 20,000.00)																																												
11/04/2022	56-1	Pago por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas.	5,247.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.																																							
13/07/2022	54	Pago por de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados.	10,290.00	Vigésima segunda																																								
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a 50,000.00)																																												
02/03/2022	48-1	Pago por servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo.	1,600.80	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.																																							
11/04/2022	55-1	Pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos.	5,609.00	Décima	No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs38,944.00																																							



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Criterio Lo mencionado anteriormente incumple lo establecido en el Contrato Administrativo firmado con el proveedor que indica lo siguiente: - o “Cláusula Vigésima segunda: <i>La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.</i> - o Cláusula décima parágrafo 1°: <i>El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs5,609.00 conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación. La cancelación se realizará dentro los treinta días hábiles después de que la entidad reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago”.</i> Causa La situación observada se debe a la falta control y supervisión al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato administrativo por parte de asesoría legal, así como a la falta de rigurosidad en la elaboración del contrato, los mismos que son elaborados en base a modelos anteriores, sin llevar a cabo los ajustes específicos que el contexto y los términos del servicio lo exigen.		



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Efecto La ausencia del informe del supervisor puede dar lugar a que no exista una verificación documentada de que el proveedor está cumpliendo con las condiciones y especificaciones del contrato, lo cual puede dar lugar a la entrega de un servicio que no cumple con los estándares de calidad o plazos acordados. Recomendación Se recomienda al Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F) del Órgano Judicial de Tarija, establecer un sistema de monitoreo y seguimiento continuo del cumplimiento de cada cláusula del contrato. Asimismo, se recomienda instruir al departamento de Asesoría Jurídica, implementar un proceso de revisión y personalización contractual que contemple un análisis detallado de las necesidades y particularidades de cada servicio antes de la elaboración del contrato, realizando los ajustes específicos en las cláusulas para que reflejen adecuadamente el contexto y los requisitos del servicio adjudicado.		



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe																																										
LCE-13/4.1 a LCE-13/4.22	----- 5 ----- Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio Condición Del análisis efectuado a los comprobantes de gastos por concepto de mantenimiento y otros gastos por concepto de mantenimiento de la gestión 2022, se evidenció que en algunos casos se emitieron la factura antes del informe de acta de conformidad del servicio, los mismos que debieron ser en la misma fecha o posterior al mismo. A continuación, se presenta un detalle de los comprobantes con lo observado: <table><tr><th>N° Cpte.</th><th>N° Factura</th><th>Proveedor</th><th>Importe Bs</th><th>Fecha de recepción del servicio</th><th>Fecha de la factura</th></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)</td></tr><tr><td>795-1</td><td>10</td><td>ELEVAMERICA</td><td>801.55</td><td>07/07/2022</td><td>06/07/2022</td></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)</td></tr><tr><td>1615</td><td>5</td><td>SERSISTEL</td><td>19,840.00</td><td>08/10/2022</td><td>06/10/2022</td></tr><tr><td colspan="6">Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a Bs50,000.00)</td></tr><tr><td>48-1</td><td>1003</td><td>ELEVAMERICA</td><td>1,600.80</td><td>08/02/2022</td><td>04/02/2022</td></tr></table> Ver cuadros completos y detallados en el Anexo N° 4 en LCD-9 Criterio Lo observado incumple lo establecido en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial aprobado mediante Resolución de Directorio DAF N° 20-A/2017, de fecha 05 de diciembre de 2017, que establece:	N° Cpte.	N° Factura	Proveedor	Importe Bs	Fecha de recepción del servicio	Fecha de la factura	Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)						795-1	10	ELEVAMERICA	801.55	07/07/2022	06/07/2022	Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)						1615	5	SERSISTEL	19,840.00	08/10/2022	06/10/2022	Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a Bs50,000.00)						48-1	1003	ELEVAMERICA	1,600.80	08/02/2022	04/02/2022	Hallazgo considerado en el informe	LRB-2/11 a LRB-2/12
N° Cpte.	N° Factura	Proveedor	Importe Bs	Fecha de recepción del servicio	Fecha de la factura																																								
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs501.00 a Bs20,000.00)																																													
795-1	10	ELEVAMERICA	801.55	07/07/2022	06/07/2022																																								
Partida: 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” (Bs501.00 a Bs20,000.00)																																													
1615	5	SERSISTEL	19,840.00	08/10/2022	06/10/2022																																								
Partida: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” (Bs20,001.00 a Bs50,000.00)																																													
48-1	1003	ELEVAMERICA	1,600.80	08/02/2022	04/02/2022																																								



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	<u>“Punto 12.2 Procedimiento para Compras menores (Requerimientos mayores a Bs500.00 y menores a Bs50,000.00)</u> <u>Procedimiento 12)</u> El Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora el Acta de Recepción de bienes, firmado por el que recibe los bienes, como el que entrega los bienes. <u>Procedimiento 14)</u> El Responsable de Contrataciones, recibidos el Acta de Recepción, concluye el proceso de contratación solicitando mediante nota expresa a Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando la factura y la documentación de respaldo en original”. Causa La situación observada, se originó por el incorrecto seguimiento a los procedimientos del Manual de Compras y Contrataciones, así también a la falta de coordinación entre los distintos procesos de contratación. Efecto Lo anterior, podría ocasionar retrasos relacionados con el pago del servicio contratado, dando lugar a reclamos por parte de las empresas adjudicadas; así también puede generar desorganización en los procesos de contratación.		



Ref. P/T	Descripción	Disposición	Ref. Informe
	Recomendación Con el propósito de evitar los riesgos señalados anteriormente, recomendamos al Jefe Administrativo y Financiero del Órgano Judicial de Tarija, instruir a la Comisión de Recepción y el responsable de Contrataciones cumplir de manera estricta los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, evitando posibles retrasos en la entrega de los bienes o servicios y pagos por servicios no conformes que no cumplan con la calidad esperada.		



**ANEXO N° 1 “FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO DE
CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS”**

N°	N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs	Documento Faltante
1	56-1	11/04/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Víctor Vaca Klarmann por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas de propiedad del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022, según Contrato Administrativo DAF A.L N° 11/2022, facturas N° 3, 4 y 5; demás doc. adjunta.	5,247.00	– 1 cotización – Certificación del NIT – Registro de empleadores.
2	54	13/07/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodríguez por el pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Tarija Capital y Valle gestión 2022 según factura N° 3 y Contrato Administrativo DAF A.L. N° 13/2022	10,290.00	– 1 cotización – Certificación del NIT
3	48-1	02/03/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (enero/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 1003 y demás doc.	1,600.80	– 2 cotizaciones – Certificación del NIT
4	55-1	11/04/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 5-6-7-8-9-10-11 y demás doc.	5,609.00	– 2 cotizaciones
5	50-1	01/06/2022	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 23/2022, factura N° 10 y demás documentación adjunta.	24,795.00	– 2 cotizaciones
6	53-1	10/10/2022	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Ríos gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 16/2022, factura N° 18 y demás documentación adjunta.	18,900.00	– 2 cotizaciones
7	795-1	01/08/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (junio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 10 y demás doc.	801.55	– Certificación del NIT
8	1769	03/11/2022	TDJ-TRJ: Registro de pago por mantenimiento de fotocopadoras del Órgano Judicial de Tarija según Orden de Compra N°1612 y factura N° 160	3,000.00	– Certificación del NIT



Nº	Nº Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs	Documento Faltante
9	31	10/02/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por servicio de instalación de cableado estructurado para las oficinas de los juzgados de la materia civil en el nuevo edificio según Orden de Servicio N° 1441, factura N° 3 demás documentación adjunta	19,800.00	– Certificación del NIT – Número de Identificación Tributaria – Cedula de identidad
10	75	17/02/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por concepto de instalación de cámaras para las oficinas de los juzgados civiles y la DAF en el nuevo edificio, según Orden de Servicio N° 1450, fact. N° 4 demás doc. adjunta	19,900.00	– Certificación del NIT – Número de Identificación Tributaria – Cedula de identidad
11	102	21/02/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Luis Fernando Ramírez Arando por concepto de instalación de cable backbone de fibra para equipos en el edificio de juzgados civiles y DAF según Orden de Servicio N° 1449; factura N° 20 demás documentación adjunta	1,990.00	– Certificación del NIT – Número de Identificación Tributaria – Cedula de identidad
12	215	22/03/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por concepto de desinstalación de aires acondicionados del edificio Martínez, edificio Coronado, y oficinas de D.D.R.R. de Tarija, según Orden de Servicio N° 1476, factura N° 10 y demás doc.	9,100.00	– Certificación del NIT – Número de Identificación Tributaria – Cedula de identidad
13	312	14/04/2022	TDJ-TRJ: Registro para el pago Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aires acondicionados de 12000 y 18000 btu en nuevos ambientes de diferentes juzgados civiles y oficinas de la DAF de acuerdo a Orden de Servicio N° 1485, factura N° 13 demás documentación adjunta	19,600.00	– Certificación del NIT – Número de Identificación Tributaria – Cedula de identidad
14	796	08/06/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de instalación de aires acondicionados para los ambientes del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1505, fact. N° 15 demás doc. adjunta	18,200.00	– Certificación del NIT – Especificaciones Técnicas
15	1361	02/09/2022	TDJ-TRJ: Registro pago realizado por la contratación de servicio de instalación, fusión y tendido de fibra óptica monomodo desde reserva a nuevo Datacenter en el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1565 factura N° 2 y demás documentación adjunta.	19,990.00	– Certificación del NIT



Nº	Nº Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs	Documento Faltante
16	1593	10/10/2022	TDJ-TRJ: Registro del pago a Fabio Gonzalo Baldiviezo Alfaro por el servicio de instalación de cableado de red para activos fijos y delegación agroambiental, según Orden de Servicio N° 1585, factura N° 15 y demás documentación adjunta.	1,660.00	– Certificación del NIT
17	1594	13/10/2022	TDJ-TRJ: Registro del pago a Fabricio Gabriel Castillo Castro por el servicio de instalación de cajas telefónicas en el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1584, factura N° 10 y demás documentación adjunta.	1,955.00	– Certificación del NIT
18	1605	17/10/2022	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya por pago del servicio de desinstalación e instalación de aires acondicionados perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según factura N° 19, Orden de Servicio N° 1589 y demás documentación adjunta.	14,300.00	– Certificación del NIT
19	2086	20/12/2022	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de desinstalación e instalación de aires acondicionados en el edificio de la DAF, Casa de Justicia de Entre Ríos, TDJ y el Consejo de la Magistratura, perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1646; factura N° 39 demás documentación adjunta.	9,100.00	– Certificación del NIT
20	2127	20/12/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de instalación de aire acondicionado en el edificio de la DAF pertenecientes al Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1644; factura N° 40 demás documentación adjunta	700.00	– Certificación del NIT
21	2254	27/12/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de instalación de un aire acondicionado en la Casa de Justicia de Villamontes perteneciente al Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1660, factura N° 56 demás documentación adjunta	700.00	– Certificación del NIT



ANEXO N° 2 “INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

N°	N° Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:
		Área	Nombre		
1	56.1-4	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Mantenimiento completo de motocicletas (lavado, engrase en general, carburador, válvulas, filtro).	- Plazo de entrega del servicio
2	54	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de evaporado, mantenimiento de condensador, limpieza de filtros, lubricación de bujes de motor y cojines de rodamiento, Nivelación de gas, control de amperaje).	- Plazo de entrega del servicio
3	1268	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio
4	1341	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción.	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación - Método de adjudicación
5	1388	Unidad de Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Servicio de mantenimiento de UPS 40KVA, mantenimiento preventivo y traslado de micro Datacenter de 10KVA, Patchcord de 3mts cat 6.	- Método de adjudicación
6	1758	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Mantenimiento general (Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación - Método de adjudicación
7	1862	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Mantenimiento de UPS (UPS del centro integrado de Villamontes, derechos reales Villamontes, casa de justicia Yacuiba, casa de justicia Entre Ríos).	- Método de adjudicación
8	2087	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Mantenimiento general (Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación - Método de adjudicación



Nº	Nº Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:
		Área	Nombre		
9	2264	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	- Plazo de entrega del servicio - Lugar de instalación - Método de adjudicación
10	55.1-8	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Cambio de amortiguadores, cambio de bujes atijerales superiores e inferiores c/u, limpieza de alternador, limpieza de arranque, reparación de motores de cuatro y seis cilindros.	- Plazo de entrega del servicio
11	53.1-3	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Mantenimiento de aires acondicionados para Yacuiba, Villamontes, Caraparí y Entre ríos.	- Plazo de entrega del servicio
12	31	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado estructurado para las oficinas de la DAF en el nuevo edificio	- Método de adjudicación
13	75	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cámaras para las oficinas de los Juzgados Civiles y la DAF	- Método de adjudicación
14	102	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cable Backbone de fibra para equipos en el edificio de juzgados civiles y DAF	- Método de adjudicación
15	215	Activos Fijos	Oscar Fernando Salazar Valle	Desinstalación de aires acondicionados del edificio Martínez, edificio Coronado y oficinas de Derechos Reales de Tarija	- Plazo de entrega y método de adjudicación
16	312	Activos Fijos	Oscar Fernando Salazar Valle	Instalación de aires acondicionados para nuevos ambientes de diferentes juzgados y oficinas de la DAF	- Método de adjudicación
17	1211	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de sistema de cámaras y sistema de alarmas para Derechos Reales y DAF	- Método de adjudicación
18	1303	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado estructurado para los juzgados refuncionalizados en el asiento judicial de Villamontes	- Método de adjudicación
19	1361	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación, fusión y tendido de fibra óptica monomodo desde reserva a nuevo Datacenter en el Tribunal Departamental de Justicia	- Método de adjudicación
20	1360	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación y traslado de antenas de radios enlance en el Tribunal Departamental de Justicia	- Método de adjudicación
21	1593	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado de red para activos fijos y delegación agroambiental	- Método de adjudicación



N°	N° Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:
		Área	Nombre		
22	1594	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cajas telefónicas en el Tribunal Departamental de Justicia	- Método de adjudicación
23	1613	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado eléctrico y bypass en el data center del Tribunal Departamental de Justicia	- Método de adjudicación
24	1605	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Durán	Desinstalación e instalación de aires acondicionados perteneciente al Órgano Judicial de Tarija	- Método de adjudicación
25	1615	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado de red para los juzgados refuncionalizados del Tribunal Departamental de Justicia	- Método de adjudicación
26	1592	Informática DAF	Pablo Samuel Arnold Ávila	Servicio complementario de instalación Backbone multimodo entre los racks de redes en el Tribunal Departamental de Justicia	- Método de adjudicación
27	1614	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cámaras de seguridad para el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija	- Método de adjudicación
28	2001	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Instalación de televisores, actualización de computadora y aumento de capacidad de grabación en el Tribunal Supremo de Justicia.	- Método de adjudicación
29	2044	Infraestructura	Hugo Arze Brozek	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	- Plazo de entrega - Lugar de instalación o entrega - Método de adjudicación
30	2086	Activos fijos	Edward Alejandro Cabrera Durán	Desinstalación e instalación de aires acondicionados en edificio de la DAF, Casa de Justicia Entre Ríos y Consejo de la Magistratura perteneciente a Tarija.	- Método de adjudicación
31	2127	Activos fijos	Edward Alejandro Cabrera Durán	Instalación de aires acondicionados en el edificio de la DAF que pertenece al Órgano Judicial.	- Método de adjudicación
32	2219	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Retiro y desinstalación de fibras obsoletas, retazos de cables de telefonía y cables de instalación antiguas del Tribunal Departamental de Justicia.	- Método de adjudicación
33	2254	Activos fijos	Edward Alejandro Cabrera Durán	Instalación de un aire acondicionado en la Casa de Justicia de Villamontes.	- Método de adjudicación



N°	N° Cpte.	Unidad Solicitante		Requisitos según Especificaciones Técnicas	Especificaciones Técnicas donde no se incluyen:
		Área	Nombre		
34	2241	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Instalación de cámaras en frontis y aumento de capacidad de grabación en el edificio Judicial de Bermejo - Tarija.	- Método de adjudicación
35	2257	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Instalación de ups cableado de alta tensión y cajas de bypass en el edificio DAF y Juzgados Civiles.	- Método de adjudicación



ANEXO N° 3 “INCUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO”

N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs	N° de cláusula	Incumplimiento de la cláusula
56-1	11/04/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Víctor Vaca Klarman por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas de propiedad del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022, según Contrato Administrativo DAF A.L N° 11/2022, facturas N° 3, 4 y 5; demás doc. adjunta.	5,247.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.
54	13/07/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodríguez por el pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Tarija Capital y Valle gestión 2022 según factura N° 3 y Contrato Administrativo DAF A.L. N° 13/2022	10,290.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.
1769	03/11/2022	TDJ-TRJ: Registro de pago por mantenimiento de fotocopiadoras del Órgano Judicial de Tarija según Orden de Compra N° 1612 y factura N° 160	3,000.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.
795.1-7	01/08/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (junio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 10 y demás doc.	801.55	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.
48.1-12	02/03/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (enero/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 1003 y demás doc.	1,600.80	Décima	No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs38,944.00
				Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.
55.1-8	11/04/2022	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 5-6-7-8-9-10-11 y demás doc.	5,609.00	Décima	No se canceló el monto total establecido en el contrato por Bs40,000.00
				Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.



N° Cpte.	Fecha	Descripción	Importe Bs.	N° de cláusula	Incumplimiento de la cláusula
50.1-2	01/06/2022	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 23/2022, factura N° 10 y demás documentación adjunta.	24,795.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.
53.1-3	10/10/2022	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Ríos gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 16/2022, factura N° 18 y demás documentación adjunta.	18,900.00	Vigésima segunda	No se designa al supervisor para el proceso de contratación de bienes y servicios.



**ANEXO N° 4 “FACTURA EMITIDA ANTES DEL ACTA DE CONFORMIDAD Y
RECEPCIÓN DEL SERVICIO”**

N°	N° Cmppte.	N° Factura	Proveedor	Importe	Fecha de recepción del servicio	Fecha de Factura
1	795-1	10	ELEVAMERICA	801.55	07/07/2022	06/07/2022
2	795-2	71	ELEVAMERICA	801.55	03/08/2022	02/08/2022
3	795-3	135	ELEVAMERICA	801.55	12/09/2022	05/09/2022
4	795-4	208	ELEVAMERICA	801.55	11/10/2022	05/10/2022
5	795-5	282	ELEVAMERICA	801.55	08/11/2022	07/11/2022
6	795-6	361	ELEVAMERICA	801.55	07/12/2022	02/12/2022
7	1615	5	SERSISTEL	19,840.00	08/10/2022	06/10/2022
8	2001	4	SERSISTEL	16,000.00	17/11/2022	16/11/2022
9	48-1	1003	ELEVAMERICA	1,600.80	08/02/2022	04/02/2022
10	48-2	1902	ELEVAMERICA	1,600.80	04/03/2022	03/03/2022
11	48-3	2889	ELEVAMERICA	1,600.80	19/04/2022	04/04/2022
12	48-4	3824	ELEVAMERICA	1,600.80	11/05/2022	03/05/2022
13	48-5	4812	ELEVAMERICA	1,600.80	14/06/2022	02/06/2022
14	48-8	143	ELEVAMERICA	1,600.80	12/09/2022	06/09/2022
15	48-9	207	ELEVAMERICA	1,600.80	10/10/2022	05/10/2022
16	48-10	281	ELEVAMERICA	1,600.80	08/11/2022	07/11/2022
17	48-11	367	ELEVAMERICA	1,600.80	07/12/2022	06/12/2022
18	55-8	79, 80, 81, 82, 83 y 84	MECATRÓNICA DEL SUR	4,895.00	13/12/2022 y 14/12/2022	14/12/2022



**EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y OBTENCIÓN DE
EVIDENCIAS**

PLANILLA RESUMEN

Partida	Descripción	Importe Bs.	Ref. P/T
De Bs501.00 a Bs20,000.00			
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	LCE-1/3 70,841.85	LCE-1 a LCE-1/9
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento Y Reparación	LCE-1/9 275,068.80	
Total compras menores (Bs501.00 a 20,000.00)		LCE-1/9 345,910.65	
De Bs20,001.00 a Bs50,000.00			
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	LCE-2/5 137,703.60	LCE-2 a LCE-2/6
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento Y Reparación	0.00	
Total compras menores (Bs20,001.00 a 50,000.00)		LCE-2/5 137,703.60	
Total Ejecutado gestión 2022		<u>483,614.25</u>	



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL – TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20 “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
PLANILLA ANALITICA DE COMPRAS MENORES (Bs501.00 A Bs20,000.00)

Procedimiento N° 1 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-1**

N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20															
1	11/04/2022	56-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Victor Vaca Klarman por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas de propiedad del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022, según Contrato Administrativo DAF A.L N° 11/2022, facturas N° 3, 4 y 5; demás doc. adjunta.	5,247.00	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	①	②	✓	✓	
2	26/05/2022	56-2	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de motocicletas del Órgano Judicial de Tarija según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 11/2022 fact. nro. 7, 8 y demás documentación adjunta.	1,934.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
3	17/06/2022	919	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodolfo Gareca Choque por el pago de servicio de tapizado para el vehiculo mitsubishi con placa- 1136 dpx del Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1509, factura N° 39 y demás documentación adjunta.	3,550.00	N/A	✓	③	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
4	01/07/2022	56-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago Rodrigo Víctor Vaca Klarman por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas de propiedad del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022, según Contrato Administrativo DAF A.L. ° 11/2022, facturas N° 12, 13 y 14, demás doc. adjunta	2,816.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
IMPORTE PASA A LCE-1/1				13,547.00											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20															
			IMPORTE VIENE DE LCE-1	13,547.00											
5	13/07/2022	54	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por el pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Tarija Capital y Valle gestión 2022 según factura N° 3 y Contrato Administrativo DAF A.L. N° 13/2022	10,290.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	①	N/A	✓	✓	
6	01/08/2022	795-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (junio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 10 y demás doc.	801.55	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	②	✓	✓	
7	12/08/2022	1268	TDJ-TRJ: Registro del pago por el servicio de mantenimiento y reparación de motocicleta Suzuki pta 762-tua, Honda titan pta 763-cdp del Órgano Judicial, según orden de servicio N° 1553, factura N° 22 y demás documentación adjunta.	3,001.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
8	29/08/2022	1341	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Vaca Klarmann por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas Honda cgl-125 pta 2638-ybx, Honda cgl-125 pta 1967-dti pertenecientes del Órgano Judicial según Orden de Servicio N° 1563, factura N° 26 demás documentación adjunta	2,438.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
9	02/09/2022	795-2	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (julio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 71 y demás doc.	801.55	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-1/2	30,879.10											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20															
			IMPORTE viene de LCE-1/1	30,879.10											
10	13/09/2022	1388	TDJ-TRJ: Registro por el pago a proveedores por servicio de mantenimiento preventivo del ups de 40kvas, gabinete inteligente de datacenter y compra de cables de red para el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1568; Orden de Compra N° 1571, facturas N° 11 - 73 demás documentación adjunta	12,000.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	LCE-1/10.1 a LCE-1/10.25
11	23/09/2022	795-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (agosto/2022) según contrato administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 135 y demás doc.	801.55	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
12	26/10/2022	795-4	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (septiembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 208 y demás doc.	801.55	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
13	28/10/2022	1758	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Vaca por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas con placa de control 2639ycb, 781ter, 1967dun, 1967 drc perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1606, factura N° 41 demás documentación adjunta	5,083.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓	
14	03/11/2022	1769	TDJ-TRJ: Registro de pago por mantenimiento de fotocopadoras del Órgano Judicial de Tarija según Orden de Compra N°1612 y factura N° 160	3,000.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-1/3	52,565.20											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20															
			IMPORTE viene de LCE-1/2	52,565.20											
15	01/12/2022	795-5	TDJ-TJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (octubre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 282 y demás doc.	801.55	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
16	01/12/2022	1862	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Alfredo Miranda Coa por servicio de mantenimiento de equipos ups de provincias del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1620; factura N° 3 demás documentación adjunta.	9,000.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
17	12/12/2022	2087	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Vaca por de servicio de mantenimiento y reparación para motocicletas pertenecientes al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1647; factura N° 45 demás documentación adjunta	4,278.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓	
18	20/12/2022	795-6	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (noviembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 40/2022, factura N° 361 y demás doc.	801.55	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
19	27/12/2022	795-7	TDJ-TRJ: Registro para el pago por servicio recurrente de mantenimiento de ascensor juzgados civiles de Tarija de junio a diciembre gestión 2022 de acuerdo a documentación adjunta.	801.55	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	N/A	✓	✓	
20	30/12/2022	2264	TDJ-TRJ: Registro para el pago por el servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas pertenecientes al Órgano Judicial de Tarija de acuerdo a documentación adjunta	2,594.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓	
Importe total de la partida				70,841.85	LCE										

T

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.3															
1	10/02/2022	31	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por servicio de instalación de cableado estructurado para las oficinas de los juzgados de la materia civil en el nuevo edificio según Orden de Servicio N° 1441, factura N° 3 demás documentación adjunta	19,800.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
2	17/02/2022	75	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por concepto de instalación de cámaras para las oficinas de los juzgados civiles y la DAF en el nuevo edificio, según Orden de Servicio N° 1450, fact. N° 4 demás doc. adjunta	19,900.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
3	21/02/2022	102	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Luis Fernando Ramírez Arando por concepto de instalación de cable backbone de fibra para equipos en el edificio de juzgados civiles y DAF según Orden de Servicio N° 1449; factura N° 20 demás documentación adjunta	1,990.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	①	N/A	✓	✓	
4	22/03/2022	215	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por concepto de desinstalación de aires acondicionados del edificio Martínez, edificio Coronado, y oficinas de D.D.R.R. de Tarija, según Orden de Servicio N° 1476, factura N° 10 y demás doc.	9,100.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
5	14/04/2022	312	TDJ-TRJ: Registro para el pago Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aires acondicionados de 12000 y 18000 btu en nuevos ambientes de diferentes juzgados civiles y oficinas de la DAF de acuerdo a Orden de Servicio N° 1485, factura N° 13 demás documentación adjunta	19,600.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
IMPORTE pasa a LCE-1/5				70,390.00											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.3															
			IMPORTE viene de LCE-1/4	70,390.00											
6	08/06/2022	796	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aires acondicionados para los ambientes del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1505, fact. N° 15 demás doc. adjunta	18,200.00	N/A	✓	②	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
7	10/08/2022	1211	TDJ-TRJ: Registro por el pago de contratación de servicio de instalación de sistema de cámaras para derechos reales, sistema de alarmas para D.D.R.R. y DAF del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1542, factura N° 1, y demás documentación adjunta	5,605.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
8	17/08/2022	1303	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por servicio de instalación de cableado estructurado para los juzgados de refuncionalización en asiento judicial de Villamontes según Orden de Servicio N° 1562, factura N° 1 demás documentación adjunta	9,980.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
9	02/09/2022	1361	TDJ-TRJ: Registro pago realizado por la contratación de servicio de instalación, fusión y tendido de fibra óptica monomodo desde reserva a nuevo datacenter en el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1565 factura N° 2 y demás documentación adjunta.	19,990.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
10	06/09/2022	1360	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Interlat Telecomunicaciones S.R.L. por concepto del servicio de instalación y traslado de antenas de radio enlace en el Tribunal Departamental de Justicia Tarija según Orden de Servicio N° 1564, factura N° 72 demás documentación adjunta	2,450.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-1/6	126,615.00											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.3															
			IMPORTE viene de LCE-1/5	126,615.00											
11	10/10/2022	1593	TDJ-TRJ: Registro del pago a Fabio Gonzalo Baldiviezo Alfaro por el servicio de instalación de cableado de red para activos fijos y delegación agroambiental, según Orden de Servicio N° 1585, factura N° 15 y demás documentación adjunta.	1,660.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	①	N/A	✓	✓	
12	13/10/2022	1594	TDJ-TRJ: Registro del pago a Fabricio Gabriel Castillo Castro por el servicio de instalación de cajas telefónicas en el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1584, factura N° 10 y demás documentación adjunta.	1,955.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	①	N/A	✓	✓	
13	13/10/2022	1613	TDJ-TRJ: Registro del pago a David Bustamante Choque por el servicio de instalación cableado eléctrico y bypass en el data center del Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1583, factura N° 13 y demás documentación adjunta.	2,880.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
14	17/10/2022	1605	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya por pago del servicio de desinstalación e instalación de aires acondicionados perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según factura N° 19, Orden de Servicio N° 1589 y demás documentación adjunta.	14,300.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
15	19/10/2022	1615	TDJ-TRJ: Registro del pago a Lema Esteves Sergio Alejandro por pago por el de instalación cableado de red para los juzgados refuncionalizados del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija, según Orden de Servicio N° 1594, factura N° 5 y demás documentación adjunta.	19,840.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-1/7	167,250.00											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.3															
			IMPORTE viene de LCE-1/6	167,250.00											
16	19/10/2022	1592	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Luis Fernando Ramírez Arando por servicio complementario de instalación backbone multimodo entre los racks de redes en el Tribunal Departamental de Justicia según Orden de Servicio N° 1595, factura N° 7 demás doc. Adjunta	18,790.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
17	28/10/2022	1614	TDJ-TRJ: Registro del pago a Grocom S.R.L. por el servicio de instalación de cámaras de seguridad para el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija, según Orden de Servicio N° 1597, factura N° 3 y demás documentación adjunta.	19,920.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
18	01/12/2022	2001	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Alejandro Lema Estevez por servicio de instalación de televisores actualización de computadora y aumento de capacidad de grabación en el nvr del Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1640; factura N° 4 demás documentación adjunta	16,000.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	LCE-1/10.26 a LCE-1/10.55
19	01/12/2022	2044	TDJ-TRJ: Registro para el pago a Victor Tancara Mamani por servicio de instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo según Orden de Compra y Prestación de Servicios N° 001635; fact. N° 10 y demás documentación adjunta	1,108.80	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	N/A	✓	✓	
20	20/12/2022	2086	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de desinstalación e instalación de aires acondicionados en el edificio de la DAF, Casa de Justicia de Entre Rios, TDJ y el Consejo de la Magistratura, perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1646; factura N° 39 demás documentación adjunta.	9,100.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-1/8	232,168.80											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.3															
			IMPORTE viene de LCE-1/7	232,168.80											
21	20/12/2022	2127	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aire acondicionados en el edificio de la DAF pertenecientes al Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1644; factura N° 40 demás documentación adjunta	700.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	①	N/A	✓	✓	
22	27/12/2022	2219	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Fabricio Castillo Castro por servicio de retiro y desinstalación de fibras obsoletas, retazos de cables de telefonía y cables de instalaciones antiguas del Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1650, factura N° 17 demás documentación adjunta	4,100.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
23	27/12/2022	2254	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de un aire acondicionado en la Casa de Justicia de Villamontes perteneciente al Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1660, factura N° 56 demás documentación adjunta	700.00	N/A	✓	✓	✓	N/A	✓	①	N/A	✓	✓	
24	30/12/2022	2241	TDJ-TRJ: Registro por el pago a servicio de instalación de cámaras en frontis y aumento de capacidad de grabación en edificio judicial de Bermejo Tarija, según Orden de Servicio N° 1649, factura N° 6 demás documentación adjunta	19,900.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-1/9	257,568.80											

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	Ref. P/T
Partida 2.4.3															
			IMPORTE viene de LCE-1/8	257,568.80											
25	30/12/2022	2257	TDJ-TRJ: Registro para el pago a Fabricio Castillo Castro por servicio de instalación de ups cableado de alta tensión y cajas de bypass en edificios DAF y juzg. civiles, según Orden de Servicio N° 1659, factura N° 19 demás documentación adjunta	17,500.00	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	
Importe total de la partida				275,068.80	LCE										
IMPORTE TOTAL DE AMBAS PARTIDAS				345,910.65	LCE										

T

T/R

T

✓

①

②

③

Objetivo:

Propósito del P/T:

Alcance:

Fuente:

Conclusión:

Documentación requerida:

Totalizado

Verificado con la documentación requerida para las compras menores.

Documentación presentada por la empresa adjudicada incompleta. Ver hallazgo de control interno en LCD-1

Carencia de Acta de Conformidad y Recepción definitiva del servicio. Ver hallazgo de control interno en LCD-1

Inexistencia de Especificaciones Técnicas. Ver hallazgo de control interno en LCD-1

Verificar el cumplimiento de la documentación de las compras menores.

Documentar la revisión realizada sobre las compras menores de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación

100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación de la gestión 2022.

Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Excepto las observaciones realizadas, la prueba realizada fue satisfactoria.

a) Instructivo de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Recurrentes

b) Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios

c) Especificaciones técnicas

d) Certificación presupuestaria y certificación POA

e) Cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas

f) Documentos solicitados para la formalización del servicio

g) Acta de Conformidad y Recepción respectiva

h) Acta de Conformidad y Recepción definitiva (Si se tratara de un servicio recurrente)

i) Factura por el servicio recibido

j) Registro de Ejecución de Gastos del servicio

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.1

P.P.E

Organismo Judicial
SIGEP
REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS ✓

10/09/2022 11:47:28
Guatemala, 2022
Registrales/Contables
Página 1 de 1

Entidad: 000 Órgano Judicial		NÚMERO DE DOCUMENTO	
Dirección Administrativa: 11 TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARIJA		Nº Preventivo: 1200	Nº SP: 0
Fecha Elaboración: 12/09/2022 Estado: FIRMADO		Nº Compromiso: 1	Nº Devengado: 1
		Nº Pago: 0	Nº Secuencia: 0
TIPO DE FORMULARIO	CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	TIPO DE DOCUMENTO	TIPO DE SUBCUCION
Preventivo ☒	Sin Imputación Presupuestaria ☐	Original	Normal Gasto
MOMENTO		REGULARIZACIÓN	
Preventivo ☐ CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA ☒ Devengado ☒ Pagado ☐		SI ☐ NO ☒	
DOCUMENTO DE RESPALDO		SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	
Tipo: 00 Autocancelación de Gasto		Devengado ☐ Pagado ☐	
Fecha de Documento: 12/09/2022		Nº Eje: 4000	
Fecha de Recibo: 12/09/2022		Fecha de Vencimiento: 12/09/2022	
PLANILLA		DATOS ADICIONALES COMPRA	
Tipo: Gastos Mes:		CUCIL	
CLASE DE GASTO		Código Intermedio: 00	
Con Imputación: 4 BIENES Y SERVICIOS		Fecha de Tipo de Cambio:	
Sin Imputación:		Tipo de Cambio:	
RESUMEN OPERACION		COMPRAS	
Trib. Tarja Registro por el pago a proveedores por servicio de mantenimiento preventivo del VPS de 4000Ls. GABRIELE INTELIGENTE DE DATACENTEN Y COMPRA DE CABLES DE RED PARA EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA, SEGUN ORDEN DE SERVICIO N° 1899, ORDEN DE COMPRA N° 1871, FACTURAS N° 11 - 73 DEMAS DOCUMENTACION ADJUNTA		Compra ☐ Venta ☐	
TOTAL AUTORIZADO		16,105.00	
TOTAL RETENCIONES		0.00	
TOTAL MULTAS		0.00	
LIQUIDO PAGABLE		16,105.00	
SOL: Desembolso del banco en un 30100		TOTAL DOCUMENTO	
		16,105.00	
BENEFICIARIOS			
Tipo Eje	Nº Documento Identificación	Expediente	Nombre o Razón Social
INT	4000149012	NAL	ROBERTY PLAZA GUZO
INT	1003090014	NAL	CONDORA NÚÑEZ DEOD
			Total
			16,105.00
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA			
UE	Frag	Frag	Asi/Otro
11	67	0	8
11	67	0	8
Fuente			
200			
Organismo			
200			
Código del Gasto			
2.4.1.20			
Eje Trans			
0			
Descripción			
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS			
Importe			
12,900.00			
Total			
16,105.00			
Cuenta Bancaria			
Fuente	Organismo	Cuenta	Límite
20	200	0000000000	0000012000
Descripción			
ORGANO JUDICIAL ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA OPTO. TARIJA			
Importe			
16,105.00			
Total			
16,105.00			
FACTURAS			
Nº	MT	Nº Factura	Nº Autorización / Código Único de Factura
1	4000149012	75	0000012000000000
2	1003090014	11	0010000000000000
		Fecha	
		12/09/2022	
		Código de Control	
		00-07-20-07-00	

Verónica Ariza Mamani
Técnico Analista Contable
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL - DAY
Firma
Uso: VERONICA ARIZA MAMANI
Fecha Verificación: 12/09/2022 09:32:13

María Selva Rivera Torrealba
CONTADOR Y TITULAR
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARIJA
Firma
Uso: MARIA SELVA RIVERA TORREALBA
Fecha Aprobación: 12/09/2022 12:50:44

Ruth Candelaria Montero
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARIJA
Firma
Uso: RUTH CANDELARIA MONTERO
Fecha Firma: 12/09/2022 15:41:36

LCE-1/10.2

T/R Trabajo realizado

✓ Registro de Ejecución de Gastos verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el N° de preventivo, registro contable por pago del servicio, datos del beneficiario, importe cancelado y firmas correspondientes

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.2

P.P.E

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS		COMPROBANTE DE PAGO ELECTRONICO ✓		13/09/2022 12:44:05 Sesión: 000 Impreso: 000 Página: 1 de 1	
Beneficiario					
Tipo de Identificación:	Nro. Identificación Tributaria	Documento:	10339392014	Expedido:	NACIONAL
Razón Social:	CORDOVA NUÑEZ DIEGO	Correo Electrónico:	administracion@jrc-ups.com		
Banco Beneficiario:	1014	Cuenta Bancaria:	1000044841448		
Banco y Cuenta					
Banco:	1004	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	Libreta:	00660112001	
Cuenta:	3987059001	CUENTA UNICA DEL TESORO	Moneda:	BO	BOLIVIANOS
Datos del Documento Origen					
Entidad Doc Origen:	660	Órgano Judicial	Nro de Comprobante C31:	1388.1.1.2.0.0	
DA Documento Origen:	11	TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA	Importe:	12,000.00	LCE-1/10.1 LCE-1/10.5
Glosa: TDJ-TRJ REGISTRO POR EL PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL UPS DE 40KVA, GABINETE INTELIGENTE DE DATACENTER Y COMPRA DE CABLES DE RED PARA EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA, SEGUN ORDEN DE SERVICIO N° 1546, ORDEN DE COMPRA N° 1571, FACTURAS N° 11 - 73, DEMAS DOCUMENTACION ADJUNTA.					
Datos de Orden de Transferencias					
Número de Pago:	31670070	Número de Programación:	8553	Número de Lote/Correlativo:	4279046
Tipo Pago:	BENEFICIARIO	Estado:	CONCLUIDO	Respuesta Banco:	01
				Operación realizada satisfactoriamente.	
Fechas					
Fecha Envío de Pago:	13/09/2022 12:48:22	Fecha Anulación de Pago:		Fecha Proceso de Pago:	13/09/2022 12:51:53

T/R Trabajo realizado



Comprobante de Pago Electrónico verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el pago por el servicio, datos del beneficiario, importe cancelado y fecha de la transacción.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ORGANO JUDICIAL

TARIJA - BOLIVIA

DOCUMENTACION DE RESPALDO NECESARIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DEL GRUPO 2000 -CONTRATACION MENOR ✓

DESCRIPCION DEL PROCESO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 40 KVAS, GABINETE INTELIGENTE DEL DATACENTER EN EL TDJ	
HOJA DE RUTA	4499	
NOTA DE LA UNIDAD SOLICITANTE	CITE: OF. ENC. ADM. SIS. COM. N° 89/2022	SISTEMAS
PROFORMA	ADJUNTA	J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA
N° DEL FORMULARIO DE COMPRAS DIRECTAS	ADJUNTO	N° 3372
CERTIFICACION POA/2022	ADJUNTO	
N° PREVENTIVO PRESUPUESTARIO	N° 1388	24130 MANT. Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO
SOLICITUD DE COTIZACION	ADJUNTA	
COTIZACIONES	ADJUNTO	J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA
CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS	ADJUNTO	N° 723
ORDEN DE COMPRA Y/O NOTIFICACION DE ADJUDICACION	N° 1568	25/8/2022
N° FACTURA	N° 11	12000,00
ACTA DE RECEPCION DEL BIEN FIRMA DE ENTREGA Y RECIBIDO	ADJUNTO	30/8/2022
ACTA DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE CON V°B° JEFE DE UNIDAD	ADJUNTO	30/8/2022
REGISTRO DEL BENEFICIARIO SIGMA/SIGEP	DIEGO CORDOVA NUÑEZ BANCO UNION S.A. CTA. CTE N° 1-44841448	



LIC. YERONICA ANDIA MAMANI
TECNICO ANALISTA CONTABLE DAF-TARIJA
ORGANO JUDICIAL

T/R Trabajo realizado

✓ Detalle de Documentación de Respaldo verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la documentación generada durante el proceso de contratación.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Hoja de Ruta Nro: 4499/(TJA DAF) JAF ✓		Fecha de Ingreso 7/9/2022 OK fecha del Cite 6/9/2022 OK Nro del Cite OF O.J.T./S.C.N°097/2022	
Origen (TJA DAF) COMISIÓN DE COMPRAS			
LIC. LAURA ORTEGA - OPERADOR COMPRAS Y CONTRATACIONES DAF TJA			
Motivo			
SOLICITUD DE CANCELACION - J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA - SENT			
Derivado a (Destino) (TJA DAF) COMISIÓN DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA			
LIC SILVANA RIVERA - CONTADOR Y TESORERÍA			
Proveído			
PREVIA REVISIÓN PROCEDER AL PAGO			
Solicita Informe:	No	Fecha de Plazo:	Hora de Plazo
Validador Por	aferrreya	Fecha de Proveído	7/9/2022 ✓ Prioridad ALTA



Lic. Rosalinda Montero Montero
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TAJALIA

2
Lic. Silvana Rivera Torregón
CONTADOR Y TESORERÍA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TAJALIA
07/09/2022

T/R Trabajo realizado

- ✓ Hoja de Ruta verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la fecha de envío de la solicitud de cancelación al área de contabilidad y tesorería para su revisión.
- ✗ Firma de aprobación de la solicitud por parte de la Jefa Administrativa y Financiera.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.5

P.P.E

JEFATURA ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - TARIJA
Presentado por: *[Firma]*

Tarija, 6 de septiembre de 2022
OF.O.J.T./B.C. N° 097/2022

Señora:
Lic. Ruth Montero Montero
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL DAF
Presente:

06 SEP 2022
HORA: 16:00 Reg. N° 4499
M/J: *[Firma]*

Ref.- Solicitud de Cancelación

A través de la presente, llego a su despacho para solicitar la cancelación a
J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA - SENT

Por lo que se detalla en los siguientes cuadros:

J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA

Cantidad	Unidad	Partida	Detalle Productor/Servicio	P/U Bs.	P/T Bs.
1.00	SERVICIO	24120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO DE UPS AKVA)	6 000.00	6 000.00
1.00	SERVICIO	24120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (CABINETE ATENDENTE)	6 000.00	6 000.00
Son: DOCE MIL Y 00 / 100 Bolivianos.				Total:	12 000.00

SENT

Cantidad	Unidad	Partida	Detalle Producto/Servicio	P/U Bs.	P/T Bs.
202.00	PIEZA	39700	BATCHCORD DE 3 METROS CTA 81	35.00	7 105.00
Son: SIETE MIL CIENTO CINCO Y 00 / 100 Bolivianos.				Total:	7 105.00

Debido a que ambas empresas proveedoras son del interior del país, hubo un retraso en el envío de los documentos originales a nuestra ciudad, lo que también representa una demora en la presentación del proceso de compra adjunto.

Sin otro particular saludo a usted atentamente.

[Firma]
Lic. Lina Ortega Bonilla
OPERADOR DE COPIAS Y CONTRATACIONES
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

T/R Trabajo realizado

- ✓ Solicitud de cancelación verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el detalle del servicio realizado por J&C Soluciones Integrales de Energía.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.6

P.P.E



ORGANO JUDICIAL
TARIJA - BOLIVIA

Tarija, 30 de agosto de 2022

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

EN LA CIUDAD DE TARIJA A HRS.16:00 p.m DEL DIA MARTES 30 DE AGOSTO DE 2022, HABIENDO CUMPLIDO Y DANDO CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE, LA EMPRESA "JC SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGÍA", HACE LA ENTREGA DEL SIGUIENTE SERVICIO:

Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total
1.00	SERVICIO	24120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO DE UPS 40KVA)	6.000,00	6.000,00
1.00	SERVICIO	24120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (GABINETE INTELIGENTE)	6.000,00	6.000,00
Son: DOCE MIL Y 00 / 100 Bolivianos.				Total	12.000,00

LCE-1/10.12

A conformidad a lo anterior se realiza la recepción y firman las partes interesadas.


ENTREGUE CONFORME
Carlos Gervasio Taboada


RECIBI CONFORME
Ing. Pablo Samuel Arnold Avila
ENC. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL - DAF


Ing. David G. Pizarro Baldizieri
PROF. ADM. DE SISTEMAS INFORMATICOS
OFICINA OPTAL. ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

T/R Trabajo realizado

- ✓ Acta de Recepción verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la entrega del servicio.
- ✗ Firma por entrega del servicio del representante de J&C Soluciones Integrales de Energía.
- ✓ Firma por recepción del servicio de funcionarios de la unidad solicitante.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.7

P.P.E

 **J&C**
Soluciones Integrales de Energía

REPORTE DE EQUIPOS No. 41/2022—30-08-2022

DATOS GENERALES	DATOS CLIENTES
Nombre de la Empresa:	Nombre de la Empresa: Órgano Judicial
Responsable del trabajo: Carlos Cordova	Tribunal Departamental de Justicia - Tarija
Área de Trabajo: SERVICIO TECNICO	
Dirección: Victorino Vega M204	
Teléfono: 464-45584	
Celular: 75966081	
Email: ccordova@jvc-ups.com	

DATOS DEL EQUIPO

Cantidad: 1 MicroDataCenter
Modelo: PL38M10K1
Marca: EverExceed
Número de serie: 101195001976
Números de Serie Banco de Baterías: 1011805342 Modelo de las Baterías: 9AH-12VDC
Cantidad: 16 Unidades
Fecha de fabricación: 2018-08-12

INFORME

Al análisis y diagnóstico de la UPS se recaba el siguiente informe técnico:

- Se hizo revisión del estado general del MicroDataCenter
- Se hizo retiro y limpieza de unidad condensadora
- Se hizo retiro y limpieza de unidad evaporadora
- Se hizo retiro De UPS.
- Se hizo retiro de puertas.
- Se hizo traslado y montaje de Micro DataCenter.
- Se hizo limpieza e instalación de bomba de drenaje, reemplazo de manguera de desagüe.
- Se hizo instalación de acometida, montaje de canastilla galvanizada.
- Se hizo instalación de evaporador, condensador, vacío y puesta en marcha
- Se hizo el Mantenimiento y puesta en servicio de UPS

Se Revisó los Sigüientes Parámetros:

Tensión de entrada: 223vac tensión de salida: 220vac Regulación: SI 0vac
Frecuencia de entrada: 50Hz
Frecuencia de salida: 50HZ
Tensión de carga de baterías: 218vdc
Tensión ideal de carga de batería: 13.5-14vdc
X16unidades 216-224vdc
Dentro del rango ideal de carga
Respaldo de baterías: SI
Carga conectada: 0.6kva 7%

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.10

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

DATOS GENERALES		DATOS CLIENTES	
Nombre de la Empresa:	J & C Soluciones Integrales de Energía	Nombre de la Empresa:	ÓRGANO JUDICIAL
Responsable del trabajo:	Carlos Córdoba	Tribunal Departamental de Justicia - Tarija	
Área de Trabajo:	SERVICIO TÉCNICO		
Dirección:	Victorino Vega 8204		
Teléfono:	464-45584		
Celular:	75966081		
Email:	ccordova@jyc-ups.com		

DATOS DEL EQUIPO
Cantidad: 1 UPS
Modelo: NRP 80Eva
Marca: DELTA
Número de Serie Chasis: E2712700190WM
Números de Serie Módulos: 20515100030WVC / Q0R12602785WVC / Q0R12602692WVC / Q0R12602697WVC
Descripción: UPS de 80 Evas.

INFORME
Al análisis y diagnóstico de la UPS Delta 80Eva + Banco de baterías, Baterías Eveready de 40 Ah; instalado en fecha sábado 20 de agosto de 2022 horas 09:00 hasta 18:30 se redacta el siguiente informe técnico:
- La UPS este en funcionamiento con los 4 Módulos de Poder - Se hizo un Mantenimiento Preventivo del Chasis de 80Eva - Se hizo limpieza con aire seco al Interior y Exterior de la UPS DELTA - Se hizo un Mantenimiento Preventivo de los 4 Módulos de Poder de 20Eva cada uno. (Están en Buen Estado) - Se hizo el Mantenimiento Preventivo del Display Panel de Control Frontal. - Se hizo la revisión y la limpieza de los Sistemas de Conexión de Módulos de Poder - Se hizo la revisión de los Parámetros medidos en el Display LCD de Panel Frontal, de la Pantalla Principal y los Parámetros de Entrada, Salida y el Banco de Baterías. - Se hizo el Mantenimiento Preventivo Banco de Batería instalada en Fecha 23 de agosto de 2020 Limpieza con aire seco al interior y exterior revisión de bornes y conexión. - Se hizo la revisión de las Medidas de la Tensión Total del Banco de Baterías (534.1 V)
Realizando el mantenimiento preventivo de la UPS delta, los respectivos pruebas e inspección técnica se deja en producción y lista para cualquier incidente de falla de ausencia de energía eléctrica y respaldar con el suministro constante de energía regulado.

OBSERVACIONES
- Requiere mantenimiento preventivo cada 6 meses como mínimo por la acumulación de polvo en interior del equipo - Se prolongó por 6 meses más la alerta de remplazo de baterías.

RECOMENDACIONES
Realizar mantenimiento preventivo cada 6 Meses como mínimo

Atentamente:




Carlos Córdoba Taboada
SERVIDOR TÉCNICO - SUCRE

Email: ccordova@jyc-ups.com
Tel.: 464-45584 Cel., WhatsApp: 75966081

T/R Trabajo realizado
 ✓ Ver explicación en LCE-1/10.10

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



REPORTE DE EQUIPOS No. 41/2022—30-08-2022

DATOS GENERALES	DATOS CLIENTES
Nombre de la Empresa: JYC Soluciones Integrales de Energía Responsable del trabajo: Carlos Cordova Área de Trabajo: SERVICIO TECNICO Dirección: Victorino Vega #204 Teléfono: 464-45584 Celular: 75966081 Email: ccordova@jyc-ups.com	Nombre de la Empresa: Órgano Judicial Tribunal Departamental de Justicia - Tarija

DATOS DEL EQUIPO

Cantidad: 1 MicroDataCenter
 Modelo: PL2RM10R1
 Marca: EverExceed
 Número de Serie: ID1195001976
 Números de Serie Banco de Baterías: K011885343
 Modelo de las Baterías: 94H-12VDC
 Cantidad: 16 Unidades
 Fecha de fabricación: 2018-08-17

INFORME

Al análisis y diagnóstico de la UPS se recaba el siguiente informe técnico:

- Se hizo revisión del estado general del MicroDataCenter
- Se hizo retiro y limpieza de unidad condensadora
- Se hizo retiro y limpieza de unidad evaporadora
- Se hizo retiro De UPS.
- Se hizo retiro de puertas.
- Se hizo traslado y montaje de MicroDataCenter.
- Se hizo limpieza e instalación de bomba de drenaje, reemplazo de manguera de desagüe.
- Se hizo instalación de acometida, montaje de canastilla galvanizada.
- Se hizo instalación de evaporador, condensador, vacío y puesta en marcha
- Se hizo el Mantenimiento y puesta en servicio de UPS

Se Revisó los siguientes Parámetros:

Tensión de entrada: 223vac
 tensión de salida: 220vac
 Regulación: SI 3vac
 Frecuencia de entrada: 50HZ
 Frecuencia de salida: 50HZ
 Tensión de carga de baterías: 138vdc
 Tensión ideal de carga de batería: 13.5-14vdc
 KI6unidades 216-224vdc
 Dentro del rango ideal de carga
 Recargo de baterías: SI
 Carga conectada: 0.6kva 7%

- Se hizo el Reemplazo de sensores de apertura
- Se hizo la revisión de sensores de humedad y estados de alarma
- Se hizo la Calibración de parámetros de climatización

T/R Trabajo realizado
 ✓ Ver explicación en **LCE-1/10.10**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

Configuración de temperatura de salida:

Arranque 22°C

Apagado 20°C

Histéresis 2°C

Flujo de aire Normal:

Humedad: 69.7%/59%

Temperatura frontal: 14.6°C

Temperatura trasera: 16.8°C

Pasado los 15 min de regulación:

Temperatura frontal: 13.6°C

Temperatura trasera 16.8°C

Se mantiene en el tiempo.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda reemplazar baterías en un periodo no mayor a 6 meses
- Se recomienda realizar mantenimiento preventivo en un periodo no mayor a 6 meses

Atentamente:


 Carlos Cordova Taboada
 SERVICIO TÉCNICO - SUCRE


Email: ccordova@jyc-ups.com

Tel.: 464-45584 Cel. WhatsApp: 75066881

Dir.: Calle Victorino Vega #204, Zona El Morro Bajo.

T/R Trabajo realizado

✓ Reporte de equipos verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los datos de los equipos y el informe de los servicios realizados por J&C Soluciones Integrales de Energía.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

N° 117

CHECK LIST

REVISION DE FACTURAS

Nombre de la Empresa Emisora de la Factura: "J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGÍA"

DETALLE	COMPRAS Y CONTRATACIONES	UNIDAD SOLICITANTE	CONTABILIDAD
FECHA	✓	✓	✓
RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	✓	✓	✓
NIT DE LA ENTIDAD	✓	✓	✓
CONCEPTO O DETALLE	✓	✓	✓
MONTO TOTAL NUMERAL	✓	✓	✓
MONTO TOTAL LITERAL	✓	✓	✓
FECHA LIMITE DE EMISION	✓	✓	✓


 Lic. Laura Ortega Bonilla
 OPERADOR DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 ORGANISMO JUDICIAL DAF - TARIJA
 Encargado de
 Compras y Contrataciones


 Lic. Zaida Samudio Arnold Avila
 OPERADOR DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 ORGANISMO JUDICIAL DAF - TARIJA
 Encargado de
 Unidad Solicitante


 Lic. Veronica Analia Maman
 TÉCNICO ANALISTA CONTABLE
 DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
 ORGANISMO JUDICIAL - DAF

FECHA: 30/08/2022

T/R Trabajo realizado

- ✓ Check list verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la revisión del contenido de la factura por el área de compras y contrataciones, unidad solicitante y contabilidad.
- ✗ Firmas de los funcionarios que realizaron la revisión de la factura.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.13

P.P.E



T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.16

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.14

P.P.E

IMPUESTOS NACIONALES
CERTIFICADO DE INSCRIPCION
R-0000-01

Autógrafa Producción

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

REGIMEN:	RÉGIMEN GENERAL
TIPO CONTRIBUYENTE:	EMPRESAS UNIPERSONALES
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT):	10339392014 ✓
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL:	DIEGO CORDOVA MUREZ ✓
MISMO QUE SE ENCUENTRA CON ESTADO:	Activo Habilitado
FECHA DE INSCRIPCION:	01/04/2022
MES DE CIERRE:	DICIEMBRE
DEPENDENCIA:	CHUQUISACA
MUNICIPIO:	SUCRE
DOMICILIO FISCAL:	CALLE: VICTORINO VEGA NRO.204 , ZONA: EL MORRO, ENTRE CALLE TAPACARI Y PASAJE ALDUNATE

Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

GRAN ACTIVIDAD	COMERCIO MAYORISTA
ACTIVIDAD PRINCIPAL	465000 - VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL	01/04/2022
ACTIVIDAD(ES) SECUNDARIA(S)	MANTENIMIENTO Y REPARACION MAQ DE OFICINA E INFORMÁTICA (951000)

OBLIGACION(ES) TRIBUTARIA(S)

CODIGO IMPUESTO: 14 - COD FORM: 500 - SIGLA: RUE - DESCRIPCION: RUE - CONTRIBUYENTES OBLIGADOS A LLEVAR REGISTROS CONTABLES
CODIGO IMPUESTO: 50 - COD FORM: 400 - SIGLA: IT - DESCRIPCION: IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES
CODIGO IMPUESTO: 30 - COD FORM: 200 - SIGLA: IVA - DESCRIPCION: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN BASE A LOS ULTIMOS DATOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE A LA FECHA

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Impresión con validación probatoria conforme al Artículo. 78 de la Ley N° 2492 y 3er. párrafo del Artículo. 7 del D.S N° 97316



Código de certificación: 1054610113 Código de seguridad: 05763326 Fecha de certificación: 24/05/2022

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.16

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.15

P.P.E

NIT
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

REGIMEN GENERAL

10339392014 ✓

EMITE FACTURA

Contribuyente: DIEGO CORDOVA NUÑEZ ✓

Domicilio Tributario: CASA MATRIZ CALLE VICTORINO VEGA .NRO: 204 ZONA EL MORRO .ENTRE CALLE TAPACARI Y PASAJE ALDUNATE

Municipio: SUCRE

Gran Actividad: COMERCIO MAYORISTA

Actividad Principal: 465000 - VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES

Tipo Contribuyente: EMPRESAS UNIPERSONALES


Código de certificación: 1054603117



Código de seguridad: 85763228

Fecha de certificación: 24/04/2022

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.16

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

T/R Trabajo realizado
 ✓ Documentación presentada por la empresa adjudicada verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los datos de la empresa y su representante legal.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.17

P.P.E

ORGANO JUDICIAL
TARJIA- BOLIVIA

ORDEN DE COMPRA Y PRESTACION
DE SERVICIOS

Nº : OComp-001568

Tarja, 25 de agosto de 2022

Señores.- J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA

Comunicamos a Ud (x) que en virtud a su cotización No. Cot-002577 de fecha 25/08/2022 y cuadro comparativo No. CUADRO-000723 de fecha 25/08/2022, la institución le adjudica los ítems detallados a continuación, con este motivo solicitamos el cumplimiento de lo ofertado en los plazos indicados.

Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total	Observación
1.00	SERVICIO	24120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO DE UPS 40KVA)	8.000.00	8.000.00	
1.00	SERVICIO	24120	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (GABINETE INTEGENTE)	8.000.00	8.000.00	
				LCE-1/10.12	12,000.00	LCE-1/10.18

So: DOCE MIL Y 00 / 100 Bs.

Detalles y Observaciones:

SOLICITUD DE COMPRA DE CABLES DE RED PARA FUNCIONAMIENTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 40KVA Y GABINETE INTELIGENTE.

(Una vez entregados los bienes y/o servicios, favor remitir la factura original correspondiente a efectos de tramitar el pago.)

Autorizado:

Lic. Ruth Candelaria Montano Montano
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARJIA

NIT: 10319392014

5-25-08-2022

Lic. Edwin Ortega Benítez
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ORGANO JUDICIAL TARJIA

REVISADO POR

T/R Trabajo realizado

- ✓ Orden de compra y prestación de servicios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la descripción del servicio y el importe a cancelar.
- ✗ Firma de aprobación del RPA y encargado de compras y contrataciones

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

LCE-1/10.18

ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA - BOLIVIA			CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS Nº CUADRO-000723						FECHA DE APERTURA jueves, 25 de agosto de 2022	
ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO REF.	J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA Nº Cot-002577		A&S TECHNOLOGY Nº Cot-002579		SENT Nº Cot-002578	
					P/Unitario	Importe Bs.	P/Unitario	Importe Bs.	P/Unitario	Importe Bs.
1	PIEZA	200	PATCHCORD (DE 3 METROS CTA 8)	7105	0	0	40	8120	35	7105
2	SERVICIO	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO DE UPS 40KVA)	6000	6000	6000	0	0	0	0
3	SERVICIO	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (GABINETE INTELIGENTE)	6000	6000	6000	0	0	0	0
TOTAL GENERAL					LCE-1/10.16 12000 ✓ LCE-1/10.19		8120		7105	

RECOMENDACIONES:	EN LA CIUDAD DE TARIJA, SIENDO HORAS: 15:00 P.M. DEL 25 DE AGOSTO DEL 2022, SE REUNIO LA COMISION CALIFICADORA REALIZANDO LA APERTURA DE PROPUESTAS PARA EVALUAR LOS PRECIOS Y CARACTERISTICAS ESPECIFICADAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE PARA ADJUDICAR EL SERVICIO REQUERIDO Y EL ITEM SOLICITADO. CONSIDERANDO EL DETALLE QUE SE MUESTRA EN EL PRESENTE CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS, LA COMISION RECOMIENDA ADJUDICAR A LA EMPRESA "SENT" EL ITEM 1 Y A LA EMPRESA "J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGIA" LOS ITEMS 2 Y 3; POR CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS Y EL MEJOR PRECIO.
------------------	--

COMISION CALIFICADORA			
			
Encargado de Compras y Suministros	Auxiliar de Compras y Suministros	Unidad Solicitante	

T/R Trabajo realizado

- ✓ Cuadro comparativo de precios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los precios ofertados por los proponentes, la recomendación de adjudicación y las firmas del encargado de compras y de funcionarios de la unidad solicitante.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.19

P.P.E



ORGANO JUDICIAL
TARIJA- BOLIVIA

Nº: Cot-002577

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Tarija, 23 de agosto de 2022

Señores: J.C.C.

Tel. 64-45584 Fax

Dirección: Victorina Vega 11.204

Correo electrónico: ccordona@jyc-tps.com

Se les invita a Uds. a presentar su cotización en sobre cerrado de los productos detallados a continuación, misma que estará sujeta a las siguientes condiciones:

1.- Los productos serán entregados en las oficinas administrativas del ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA ubicadas en:
AV. LA PAZ Nº 353 ENTRE CALLE DELFIN PINO Y CALLE CRO TRIGO

(en el caso de los servicios, estarán sujetos a las condiciones establecidas en el presente formulario).

2.- El pago será realizado mediante transferencia electrónica a su cuenta de banco una vez recepcionados los productos por la institución.

ITEM	UNIDAD	CANT.	PRODUCTOS O SERVICIOS SOLICITADOS	PRODUCTOS O SERVICIOS OFERTADOS	PRECIO UNIT. BOLIVIANOS	IMPORTE BOLIVIANOS
1	PIZA	200.00	PIZACORNO DE 1 METRO (CORNEL)	No existe	—	—
2	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS (RGA)	mantenimiento preventivo ups 10mva 2440	6000,00	6000,00
3	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE MANTENIMIENTO (GABINETE INTELIGENTE)	mantenimiento preventivo y traslado	6.000,00	6.000,00

Son: Dose mil

00/100

Bolivia

TOTAL Bs. 12000,00

CONDICIONES DE COMPRA

Tipo de Garantía: 1 año

Plazo de Entrega: 5 días

Validez de la oferta: 30 días

Observaciones: acepto condiciones de pago

Encargado de Compras y Suministros

Lic. Laura Ortega Bonilla
ENCARGADA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ORGANO JUDICIAL TARIJA

Nota: Los productos y/o servicios adjudicados cumplen las características y/o especificaciones solicitadas

Soluciones Integrales
Nº: 103 939

Proveedor (Firma y Sello)

IMPORTANTE

- 1.- Deberá indicar la palabra NO EXISTE, en caso que no se cuente con los productos cuyas características se solicita.
- 2.- No se admitirá respalduras, ni borrones.

T/R Trabajo realizado

✓ Solicitud de cotización verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las características del servicio, precio ofertado, garantía y plazo de entrega.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.20

P.P.E

SIGEP REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS ✓

18/08/2022 14:12:02
Gestión: 2022
Fiscalización: Gestión
Página: 1 de 1

Entidad: 000 Órgano Judicial
Dirección Administrativa: 11 TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARIJA
Fecha Emisión: 18/08/2022 Estado: APROBADO

NÚMERO DE DOCUMENTO
N° Previsional: 1066 N° SP: 3
N° Compromiso: 0
N° Devengado: 0
N° Pagado: 0
N° Secuencia: 0

TIPO DE FORMULARIO: Con Imputación Presupuestaria ☒ Sin Imputación Presupuestaria ☐ TIPO DE DOCUMENTO: Original TIPO DE EJECUCIÓN: Normal Gasto REGULARIZACIÓN: SI ☐ NO ☒

ACOMENTOS: Preventivo ☒ CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Compromiso ☐ Devengado ☐ Pagado ☐ SIN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA: Devengado ☐ Pagado ☐

DOCUMENTO DE RESPALDO: Tipo 4 Clave: 00000000 N° Doc: 69
Fecha de Documento: 18/08/2022 Fecha de Recepción: 18/08/2022 Fecha de Vencimiento:

PLANILLA: Tipo: Gastos, Más: Proceso de Compra: CUCE

CLASE DE GASTO: Con Imputación 4 BIENES Y SERVICIOS SIN IMPUTACIÓN: SIGADE: S/S/N: OTF/N: Código Moneda: 69 SOLIDARIDAD: Devengado: Compra ☐ Venta ☐ Fecha de Tipo de Cambio: Tipo de Cambio:

RESUMEN OPERACION: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL LPS DE ABOGADOS GABINETE INTELIGENTE DE DATACENTER Y COMPRA DE CABLES DE RED PARA EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA

TOTAL AUTORIZADO: 18,105.00
TOTAL RETENCIONES: 0.00
TOTAL MULTAS: 0.00
SOLICITO PAGABLE: 0.00

Saldo: Discrepancia (por ciento) 0.00% Balance: TOTAL DOCUMENTO: 18,105.00

UC	Prog	Proy	AU/Otros	Fuente	Ejecución	Objeto del Gasto	Ent. Tercer	Descripción	IMPORTE
11	BT	2	8	20	228	2.6.1.30	0	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	12,000.00
11	BT	2	8	20	228	2.6.7	0	Oficina y Materiales Especiales	7,105.00
Total									18,105.00

LCE-1/10.23

T/R Trabajo realizado
✓ Registro de ejecución de gastos verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la existencia de la certificación presupuestaria y certificación de inscripción en el POA.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



CITE OF. ENC. ADM. SIS. COM. N° 009/2022
Taríja, 12 de agosto de 2022

A: Lic. Ruth Montero Montero.
JEFA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA

VÍA: Lic. Karen M. Zeniteno Casasola.
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA



Ref.: SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 40KVAS. GABINETE INTELIGENTE DEL DATACENTER EN EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA Y COMPRA DE CABLES DE RED. ✓

De mi mayor consideración:
Antecedentes.

Como lo indica el ing. Pablo Samuel Arnold A. - Encargado de Sistemas y Comunicaciones en su informe OJDAF-TJA. SIS.COM. N°058/2022 del 19 de julio se están gestionando en el edificio departamental de justicia de Taríja trabajos conjuntos para el traslado del DATACENTER en fecha 19 de agosto del presente.

Situación Actual.

El UPS requiere mantenimiento anual según la norma anualmente el ups de 40KVA del tribunal no ha recibido mantenimiento por más de 1 año, para mantener la vida útil del activo es imperativo realizar el mantenimiento.

El gabinete inteligente es un equipo de alto valor económico, el cual tiene mecanismos de control internos, consta de: aire acondicionado, ups interno de respaldo y termostatos con los cuales alerta sobre posibles problemas o fallas en este equipo se actualiza la información central de los sistemas SIREJ y muchos otros, por lo tanto el valor aumenta. Este equipo a la fecha no ha recibido el mantenimiento preventivo correspondiente.

El proyecto recibido en fecha 17 de marzo, no incluía la compra de cables de red, los cuales son necesarios para estandarizar el funcionamiento de la red, ya que es una red de categoría 6.

Recomendaciones.

En virtud de todo lo descrito con anterioridad y citando el informe del ingeniero Arnold se es deber sugerir se proceda con la contratación del servicio de mantenimiento del UPS

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.22

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

ubicado en el nuevo ambiente sobre la calle Bolívar, así como el mantenimiento del Gabinete inteligente para poder mantener nuestros equipos en excelente estado, trabajo que se coordinó con el Ingeniero Leonardo Cavero- Encargado de Redes y Seguridad, para realizar el traslado del DATACENTER, realizar mantenimiento de Gabinete Inteligente/ups y poner en funcionamiento el cableado recibido el 17 de marzo. Por lo tanto, solicito a su autoridad pueda gestionar por la unidad que corresponda la contratación de los servicios correspondientes.

Presento el requerimiento bajo el siguiente detalle:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT.	P/U	PRECIO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS 40KVA. - TESTEO DE UPS. - MANTENIMIENTO GENERAL DEL EQUIPO. - REVISION DE COMPONENTES INTERNOS. - CALIBRACIÓN. - REVISION INTERNA DE LOS 2 MODULOS. - REVISION Y TESTEO DE 80 BATERIAS	SERVICIO	1	6.000,00	6.000,00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TRASLADO DE MICRO DATACENTER DE 10KVA. - TRASLADO. - MANTENIMIENTO DE COMPRESOR. - AIRE ACONDICIONADO. - TESTEO. - CALIBRACION. - REVISION INTERNA DE LOS EQUIPOS INTERNOS, SENSORES DE TEMPERATURA, HUMEDAD, TERMICOS, PANEL LUCES, PDU, ALARMAS, PLC, UPS, BATERIAS	SERVICIO	1	6.000,00	6.000,00
3	PATCHCORD DE 3MTS CAT 6. - COLOR: GRIS.	PIEZA	203	35,00	7.105,00
				Total-->	19.105,00

Adjunto formulario de inicio de trámite, certificación presupuestaria, especificaciones técnicas y cotizaciones de base.

Atentamente.


Ing. David Gonzalo Pizarro Baldiviezo
PROFESIONAL ADM. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OF. OPTAL. ADM. FINANCIERA DE TARIJA
ORGANO JUDICIAL DAF


Ing. David Gonzalo Pizarro Baldiviezo
PROFESIONAL ADM. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OF. OPTAL. ADM. FINANCIERA DE TARIJA
ORGANO JUDICIAL DAF

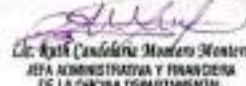
T/R Trabajo realizado

✓ Solicitud de contratación de mantenimiento preventivo verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el pedido del servicio por la unidad solicitante y la descripción del requerimiento.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.23

P.P.E

ÓRGANO JUDICIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Tarija - Bolivia		REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS		Nº 00003372
UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE INFORMATICA DAF ✓		FECHA: 12/08/2022		
NOMBRE DEL SOLICITANTE: ING. DAVID GONZALO PIZARRO BALDIVIEZO ✓		C. AREA: PROF. ADM. SIS. COM		
JUSTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO: SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 40KVA, GABINETE INTELIGENTE DEL DATACENTER EN EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA Y COMPRA DE CABLES DE RED				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO REFERENCIAL (\$B)
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS 40KVA.	SERVICIO	1	6.000,00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GABINETE INTELIGENTE	SERVICIO	1	6.000,00
				LOTA 1/10.20 12.000,00
OBSERVACIONES: ADJUNTO COTIZACIONES BASE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
 Ing. David G. Pizarro Baldiviezo PROF. ADM. DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DECASA OPTIC - AREA FINANCIERA UNIDAD DE INFORMATICA  Jefe Unidad Solicitante DECASA OPTIC - AREA FINANCIERA UNIDAD DE INFORMATICA TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA Y FINANCIERA ÓRGANO JUDICIAL - DAF AUTORIZADO POR JEFE UNIDAD SOLICITANTE				
CONSULTA ALMACÉN O ACTIVOS FIJOS		VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL POA		
SIN EXISTENCIA EN ALMACÉN	SIN EXISTENCIA EN ACTIVOS FIJOS			
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO			
FECHA:	FECHA:			
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		AUTORIZADO RPA O RPC		
PREVENTIVO N° <u>1389</u>  Jefe Unidad de Presupuestos TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA Y FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARIJA		 Jefe Unidad de Presupuestos TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA Y FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARIJA		
FECHA: <u>19/08/22</u>		FECHA: <u>19/08/22</u>		

T/R Trabajo realizado
 ✓ Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la descripción del servicio requerido por la unidad solicitante y firmas correspondientes.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.24

P.P.E



J&C
Soluciones Integrales de Energía



INVT
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

FORMA: 0004-16 DE AGOSTO DE 2010

Señores:
Tribunal Departamental de Tercer DAF

Presente:

De acuerdo a su solicitud, le paso la cotización requerida:

MATERIA	CERTE	MODELO	CAPACIDAD
ENERGIA		SC-10000	10 KVA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Mantenimiento preventivo y traslado de Micro Data Center de 10 Kva Incluye: - Traslado - Instalación de Compresor - Aire acondicionado - Cableo - Revisión - Limpieza - Revisión interna de los equipos internos, conexiones de temperatura, humedad, tensión, panel, luces, PDU, alarmas, PLC. - UPS, Baterías	1	6.000,00	6.000,00

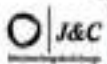
Condiciones de venta:

Tiempo de entrega: 5 Días / Supra a Stock
 Tiempo de la Obra: 10 días
 Forma de Pago: A crédito
 Garantía: 1 Año
 Incluye: IMPUESTOS DE Ley



J&C
Soluciones Integrales de Energía
MTZ: 107 9392614

04-82084
7200003
coordinador@jncp.e.com




¡Gracias por su confianza!

T/R Trabajo realizado
 ✓ Cotización verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el precio referencial del servicio y otras condiciones de venta propuestas por J&C Soluciones Integrales de Energía.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

 Organismo Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS DE 40KVAS, GABINETE INTELIGENTE DEL DATACENTER EN EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA Y COMPRA DE CABLES DE RED ✓
--	--

**SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE UPS DE 40KVAS, GABINETE INTELIGENTE
DEL DATACENTER EN EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE
JUSTICIA Y COMPRA DE CABLES DE RED**

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A INSTALAR	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS 40KVA.
	- TESTEO DE UPS. - MANTENIMIENTO GENERAL DEL EQUIPO. - REVISIÓN DE COMPONENTES INTERNOS. - CALIBRACIÓN. - REVISIÓN INTERNA DE LOS 2 MÓDULOS. - REVISIÓN Y TESTEO DE 80 BATERÍAS
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TRASLADO DE MICRO DATACENTER DE 10KVA.
	- TRASLADO. - MANTENIMIENTO DE COMPRESOR. - AIRE ACONDICIONADO. - TESTEO. - CALIBRACIÓN. - REVISIÓN INTERNA DE LOS EQUIPOS INTERNOS, SENSORES DE TEMPERATURA, HUMEDAD, TÉRMICOS, PANEL LUCES, PDU, ALARMAS, PLC, UPS, BATERÍAS.
3	PATCHCORD DE 3MTS CAT 6.
	- COLOR: GRIS.

II. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS
PLAZO DE ENTREGA
Plazo de entrega: 3 días hábiles.
LUGAR DE INSTALACIÓN.
Edificio Central del Tribunal departamental de Justicia de Tarija, Data center calle Bolívar.
GARANTÍAS O RETENCIONES
Garantía 1 año.
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ADJUDICACIÓN.
Certificado de inscripción a Impuestos Nacionales, Carnet de identidad del representante legal, NIT, Certificado del Sigap.

Elaborado por:  Ing. David O. Pinedo Bolívar PRES. JPM DE GESTION ADMINISTRATIVA OFICINA DEPTAL. ADM. FINANCIERA ORGANISMO JUDICIAL - DAF - TARIJA	 Ing. Pablo Samuel Arellano Arellano PRES. COMISION DE LICITACIONES OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA PROCURADURIA ORGANISMO JUDICIAL - DAF
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO	

Tarija, 12 de agosto de 2022

T/R Trabajo realizado

✓ Especificaciones técnicas verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las características técnicas, plazo de entrega, lugar de instalación, garantías y documentos requeridos para adjudicación.

✗ Firmas de los funcionarios de la unidad solicitante que elaboraron y aprobaron la especificación técnica.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.26

P.P.E

Órgano Judicial
SIGEP
REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS ✓

30/11/2022 15:02:40
Código: 2022
Régimen: Judicializado
Página: 1 de 1

Entidad: NO Órgano Judicial		NÚMERO DE DOCUMENTO: N° Preventivo: 2021 N° SP: 2	
Dirección Administrativa: 11 TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARIJA		N° Compromiso: 1 N° Devengado: 1 N° Pago: 0 N° Secuencia: 0	
Fecha Elaboración: 29/11/2022 Estado: FINALIZADO			
TIPO DE FORMULARIO: Con Imputación Presupuestaria ☒ Sin Imputación Presupuestaria ☐	TPO DE DOCUMENTO: Original	TPO DE EJECUCIÓN: Normal Gasto	REGULARIZACIÓN: SI ☐ NO ☒
DOCUMENTOS: Presupuesto ☐ Con Imputación Presupuestaria Compromiso ☒ Devengado ☒ Pagado ☐		Sin Imputación Presupuestaria: Devengado ☐ Pagado ☐	
DOCUMENTO DE RESPALDO: Tipo: 30 Autorización de Pago Fecha de Documento: 29/11/2022 Fecha de Recepción: 29/11/2022 Fecha de Vencimiento: 29/11/2022		N° Boleta: 6098	
PLANTILLA: Tipo: Gestión Área: Proceso de Compra		DATOS ADICIONALES COMPRAS: CUCE:	
CLASE DE GASTO: Con Imputación: 4 BIENES Y SERVICIOS Sin Imputación:		Código Moneda: 69 SOLVIMOS Fecha de Tipo de Cambio: Tipo de Cambio:	
RESUMEN OPERACION: TDA YRZ REGISTRO POR EL PROG A SERGIO ALEJANDRO LEMA ESTEVEZ POR SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISIONES ACTUALIZACION DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL SVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA, SEGUN ORDEN DE SERVICIO N° 1842 FACTURA N° 4 DENIA DOCUMENTACION AGUINIA		TOTAL AUTORIZADO: 16.000,00 TOTAL RETENCIONES: 0,00 TOTAL MULTAS: 0,00 LIQUIDO PAGABLE: 16.000,00	
Sin: Decreto no 80198 Subvance:		TOTAL DOCUMENTO: 16.000,00	
BENEFICIARIO:			
Tipo Doc:	No Documento:	Expedido en:	Importe:
MT	471308015	NAL LEMA ESTEVEZ SERGIO ALEJANDRO	16.000,00
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:			
UE	Prog	Prog	Aut/Otra
11	67	0	6
Fuente			Organismo
20			230
Clase del Gasto			Ext. Trans.
3.6.3			0
Descripción:			Importe:
Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación			16.000,00
Total:			16.000,00
Cuenta Bancaria:			
Fuente	Organismo	Cuenta	Libro
20	230	990000001	0000010001
Descripción:			Importe:
ÓRGANO JUDICIAL-ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DPTO. TARIJA			16.000,00
Total:			16.000,00
FACTURAS:			
Nro	MT	N° Factura	N° Autorización / Código Único de Factura
1	471308015	4	30340120000219
Fecha		Código de Control	
29/11/2022		00-00-00-00-00	

VERONICA MARIA MAMANI
Técnico Analista Contable
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
ÓRGANO JUDICIAL - DAF
Firma: VERONICA MARIA MAMANI
Fecha Verificación: 29/11/2022 11:31:20

L.R. MARIA ESUVANIA RIVERA TORRES
Cuenta Jefe y Vigilante
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
Firma: MARIA ESUVANIA RIVERA TORRES
Fecha Aprobación: 30/11/2022 14:50:32

L.R. RUTH CANDELARIA MONTEIRO
Jefa Administrativa y Financiera
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
Firma: RUTH CANDELARIA MONTEIRO
Fecha Firma: 30/11/2022 15:02:40

T/R Trabajo realizado
✓ Registro de Ejecución de Gastos verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el N° de preventivo, registro contable por pago del servicio, datos del beneficiario, importe cancelado y firmas correspondientes

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.27

P.P.E

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS		COMPROBANTE DE PAGO ELECTRONICO ✓		09152522 73 40 4 Sección: 503 Ingresos/Inventarios Página: 1 de 1	
SIGEP					
Beneficiario					
Tipo de identificación:	Nro. identificación Tributaria	Documento:	4713088013	Expedido: NACIONAL	
Razón Social:	LEMA ESTEVEZ SERGIO ALEJANDRO	Correo Electronico:	lemasergio90@gmail.com		
Banco Beneficiario:	1014	Cuenta Bancaria:	1000024015170		
Banco y Cuenta					
Banco:	1004	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	Libreta:	00000112001	
Cuenta:	3987065001	CUENTA UNICA DEL TESORO	Moneda:	BO	BOLIVIANOS
Datos del Documento Origen					
Entidad Doc Origen:	660	Organo Judicial	Nro de Comprobante G31:	2001.1.1.1.0.0	
DA Documento Origen:	11	TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARJA	Importe:	16,000.00	LCE-1/10.26 LCE-1/10.30
Glosa: TDJ-TRJ: REGISTRO POR EL PAGO A SERGIO ALEJANDRO LEMA ESTEVEZ POR SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISIONES ACTUALIZACION DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA, SEGUN ORDEN DE SERVICIO N° 1940; FACTURA NN° 4 DEMAS DOCUMENTACION ADJUNTA					
Datos de Orden de Transferencias					
Número de Pago:	32938479	Número de Programación:	14288	Número de Lotte/Consecutivo:	4726955
Tipo Pago:	BENEFICIARIO	Estado:	CONCILIADO	Respuesta Banco:	01 Operacion realizada satisfactoriamente
Fechas					
Fecha Envío de Pago:	01/12/2022 13:02:12	Fecha Anulación de Pago:		Fecha Proceso de Pago:	01/12/2022 14:11:09

T/R Trabajo realizado

✓ Comprobante de Pago Electrónico verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el pago por el servicio, datos del beneficiario, importe cancelado y fecha de la transacción.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.28

P.P.E

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ORGANO JUDICIAL

TARIJA - BOLIVIA

DOCUMENTACION DE RESPALDO NECESARIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DEL
GRUPO 2000 -CONTRATACION MENOR ✓

DESCRIPCION DEL PROCESO	SERVICIO INSTALACION DE TELEVISORES, ACTUALIZACION DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TDJ	
HOJA DE RUTA	6298	
NOTA DE LA UNIDAD SOLICITANTE	CITE: OF. ENC. ADM. SIS. COM. N° 148/2022	SISTEMAS
PROFORMA	ADJUNTA	SERSISTEL
N° DEL FORMULARIO DE COMPRAS DIRECTAS	ADJUNTO	N° 3525
CERTIFICACION POA/2022	ADJUNTO	
N° PREVENTIVO PRESUPUESTARIO	2001	24300 OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION
SOLICITUD DE COTIZACION	ADJUNTA	
COTIZACIONES	REDES SUR - GROCOM SRL - SERSISTEL	
CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS	758	14/11/2022
ORDEN DE COMPRA Y/O NOTIFICACION DE ADJUDICACION	N° 1640	14/11/2022
N° FACTURA	4	16000,00
ACTA DE RECEPCION DEL BIEN FIRMA DE ENTREGA Y RECIBIDO	ADJUNTO	17/11/2022
ACTA DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE CON V°B° JEFE DE UNIDAD	ADJUNTO	17/11/2022
REGISTRO DEL BENEFICIARIO SIGMA/SIGEP	SERGIO ALEJANDRO LEMA ESTEVEZ - BANCO UNION S.A. CTA. CTE N° 1-24035170	

LIC. VERONICA ANDIA MAMANI

TECNICA ANALISTA CONTABLE DAF-TARIJA

ORGANO JUDICIAL

T/R Trabajo realizado

✓ Detalle de Documentación de Respaldo verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la documentación generada durante el proceso de contratación.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.29

P.P.E

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Hoja de Ruta Nro: 6298/(TJA DAF) JAF ✓	Fecha de Ingreso: 25/11/2022	
	fecha del Cite: 24/11/2022	
	Nro del Cite: OF.O.J.T./S.C.N°156/2022	
Origen: (TJA DAF) COMP SECCIÓN DE COMPRAS		
LIC. LAURA ORTEGA - OPERADOR COMPRAS Y CONTRATACIONES DAF TJA		
Motivo		
SOLICITUD DE CANCELACION - SERSISTEL		
Derivado a (Destino): (TJA DAF) CONTES SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA		
LIC SILVANA RIVERA - CONTADOR Y TESORERÍA		
Proveído		
PREVIA REVISION PROCEDER AL PAGO		
Solicita Informe: No	Fecha de Plazo:	Hora de Plazo
Validador Por: aferreyra	Fecha de Proveído: 25/11/2022 ✓	Prioridad: ALTA


Lic. Rosalinda Montero Montero
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TAJALIA


Lic. María del Socorro Zambrón
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TAJALIA
25/11/2022

T/R Trabajo realizado

- ✓ Hoja de Ruta verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la fecha de envío de la solicitud de cancelación al área de contabilidad y tesorería para su revisión.
- * Firma de aprobación de la solicitud por parte de la Jefa Administrativa y Financiera.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.30

P.P.E

Tarja, 24 de noviembre de 2022
O.F.O.J.T.S.C. N° 156/2022

Señora:
Lic. Ruth Montero Montero
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL DAF
Presente:

Ref.- Solicitud de Cancelación

A través de la presente, llego a su despacho para solicitar la cancelación a
SERSISTEL

Por lo que se detalla en los siguientes cuadros:

SERSISTEL

Cantidad	Unidad	Partida	Detalle Producto/Servicio	P/U Bs.	P/T Bs.
100	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD	3,240.00	3,240.00
100	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION BREADER EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD	7,880.00	7,880.00
100	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION DE CABLES SUPLEN EN SIN PRIMAUMENTO DE CAPACIDAD	4,880.00	4,880.00
Son: DIECISÉIS MIL Y 00 / 100 Bolivianos.				Total	16,000.00

Al presente, adjunto el proceso de dicha compra.
Sin otro particular saludo a usted atentamente.

JEFATURA ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - TARJA
Presentado por: Gabriela
25 NOV 2022
Hora: 8:00 Res. N° 6298
Adj: 8
FIRMA


Lic. Laura Ortega Bonilla
OPERADOR DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ORGANO JUDICIAL DAF - TARJA

T/R Trabajo realizado
✓ Solicitud de cancelación verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el
detalle del servicio realizado por SERSISTEL.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E



JEFATURA ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - TARIJA

Presentado por: *[Firma]*

24 NOV 2022

Hora: *[Firma]* Ing. *[Firma]*

Adj: *[Firma]*

INFORME

QJ/DAF-TJA. SIS.COM. N° 117/2022

A: Lic. Ruth Montero Montero.
JEFA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL – DAF TARIJA

De: Ing. Pablo Samuel Arnold Ávila.
ENC. DE ADM. SISTEMAS y COMUNICACIONES
OF. DPTAL. ADM. FINANCIERA DE TARIJA
ORGANO JUDICIAL DAF – TARIJA

REF.: INFORME SOBRE SOLICITUD DE CAMBIO DE WINDOWS EN EQUIPO DE CENTRAL
DE MONITOREO DEL TDJ. ✓

Fecha: Tarija, 24 de noviembre de 2022

De mi mayor consideración, en virtud a la carta recibida de la empresa SERSISTEL sobre el cambio realizado en el equipo tengo a bien informar lo siguiente:

ANTECEDENTES.

Como es de su conocimiento se realizó el trabajo de instalación de Televisores, Actualización de equipo de monitoreo y aumento de grabación de discos duros solicitados por el capitán encargado de la seguridad mediante presidencia del Tribunal de Justicia de Tarija. Trabajo que se concluyó con éxito luego de acceder a los sistemas de video vigilancia los cuales funcionaron a la perfección en las televisiones re ubicadas por lo que se procedió al acta de recepción, informe de la empresa SERSISTEL y factura con número N° 004 de fecha 16 de noviembre.

Sin embargo, el día 18 de noviembre al realizar la configuración de seguridad, encontramos que el Windows instalado no fue compatible para nuestra institución el cual es requerido para acceder a la red institucional, misma que cumple funciones de control y administración de los recursos de redes a los que acceden los funcionarios, situación que se informó inmediatamente a la empresa SERSISTEL mediante el CITE OF. ENC. ADM. SIS. COM. N°162 /202 de fecha del mismo día. ✓

Una vez notificada la empresa en fecha 21 de noviembre inició el trabajo de formateo y cambios necesarios.

SITUACIÓN ACTUAL.

El día de hoy 24 de septiembre la empresa entregó el equipo con Windows Pro de 64 bits, mismo que es compatible para el trabajo en la institución, así como todos los programas que se requería para el correcto funcionamiento del equipo DELL Vostro 3470 con código de control OJ-07-12686, mismo que se encuentra ya en funcionamiento en la

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.32

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E



red institucional del Tribunal departamental de Justicia de Tarija, la cual está configurada con:

- pjtja.poderjudicial.gov.bo.

Por lo que no existe ninguna situación pendiente por parte de la empresa. Y se puede realizar los trámites necesarios para el pago de la empresa.

Es todo cuanto tengo que informar, sin otro particular, saludo a usted atentamente,



Ing. Pablo Samuel Arnold Avila.
ENC. DE ADM. SISTEMAS y COMUNICACIONES
OF. OPTAL. ADM. FINANCIERA DE TARIJA
ORGANO JUDICIAL DAF

T/R Trabajo realizado

✓ Informe respuesta a Solicitud de cambio de Windows del equipo central verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las acciones de SERSISTEL para solucionar el problema en la instalación.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



Cel: 75977297
Tarija - Bolivia

Tarija, 24 de noviembre del 2022

Estimado Señores:

Órgano Judicial Tarija
Presente.-

Debido al cite recibido del Ing. Pablo Samuel Arnold donde se insinúa el cambio de la versión de Windows de la computadora ya instalada, hago presente el siguiente informe de las actividades realizadas para solucionar el problema:

- Se realizó el formateo del equipo mencionado, realizando una copia de los programas instalados en la computadora.
- Se realizó la instalación del sistema Operativo Windows Pro de 64 bits, mismo que si cuenta con características de dominio y configuración de red.
- Se realizó la instalación de drivers para el funcionamiento correcto de los periféricos y componentes internos (tarjetas de red, tarjetas de video, impresoras, teclados, etc).
- Se realizó la instalación del Sistema PSSLITE3.1 compatible con el NVR Dahua del Tribunal y el software IVMS3.0 el cual funciona con los NVR de los edificios Civiles y edificio de Derechos reales.
- Se realizó la instalación del software básico de trabajo: Office 2016, Winrar, AdobePDF y todos los utilitarios requeridos.

Adjunto fotos del sistema operativo y utilitarios.

JEFATURA ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - TARIJA
Presentado por: Sergio Lima

24 NOV 2022

Hora: 9:00 Reg. N°
Adj:
Firma:

SERGIO ALEJANDRO LIMA E.
GERENTE PROPIETARIO

SERSISTEL

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.34

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



T/R Trabajo realizado

✓ Informe de SERSISTEL verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la descripción de los servicios brindados y las actividades realizadas.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E



CITE OF. ENC. ADM. SIS. COM. N°162 /2022
Tarija, 18 de noviembre de 2022

Señor:
Sergio Alejandro Lema Estévez.
GERENTE GENERAL.
SERSITEL.

Presente. –

Ref.: SOLICITUD DE CAMBIO DE VERSION DE WINDOWS Y RE INSTALACION DE SOFTWARE DE VIDEO VIGILANCIAS

De mi mayor consideración:

Mediante la presente me dirijo a su persona para que puedan realizar la re instalación del sistema operativo realizada en el equipo computacional DELL Vostro 3470 con código de activos QJ-07-12686 ya que al realizar la configuración de red para unir el equipo a la red institucional surgió el detalle que el Windows que instalaron (HOME de 64 bits) no tiene varias de las opciones que como institución requerimos para configurar el dominio en la PC para acceder a funciones de configuración y control de la red, por lo tanto le solicito pueda realizar el cambio de Windows a una versión PRO o superior, tomando en cuenta que debe realizar la instalación de los mismos softwares de Video vigilancia y control a la brevedad posible, toda vez que el trámite fue ya recibido.

Sin otro particular motivo saludo a Ud. Atentamente

Vº Bº

J. María Candelaria Montero Montero
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARIJA

Ing. Pablo Samuel Arnold Avila.
ENC. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OP. DPTAL. ADM. FINANCIERA DE TARIJA
ORGANO JUDICIAL DAF

Sergio Alejandro Lema Estévez
Gerente General
SERSITEL

T/R Trabajo realizado

✓ Solicitud de cambio de versión de Windows verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el aviso sobre la necesidad de realizar el cambio de Windows para el buen funcionamiento del Software de video vigilancia.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.36

P.P.E



Tarija, 17 de noviembre de 2022

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

EN LA CIUDAD DE TARIJA A HRS. 15:30 p.m DEL DIA JUEVES 17 DE NOVIEMBRE DE 2022, HABIENDO CUMPLIDO Y DANDO CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE, EMPRESA SERSISTEL. HACE LA ENTREGA DEL SIGUIENTE SERVICIO:

Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES (EN EL ACCESO PRINCIPAL, FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD)	3,240.00	3,240.00
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION (MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD)	7,680.00	7,680.00
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIOS DE INSTALACION DISCOS DUROS (EN INVT PARA AUMENTO DE CAPACIDAD)	4,680.00	4,680.00
Son: DIECISEIS MIL Y 00 / 100 Bolivianos.				LCE-1/10.30	16,000.00

LCE-1/10.41

A conformidad a lo anterior se realiza la recepción y firman las partes interesadas.

ENTREGUE CONFORME
SERSISTEL

RECIBI CONFORME

Ing. Pablo Manuel Amador Ayala
ENC. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL - OAJ

- T/R** Trabajo realizado
- ✓ Acta de Recepción verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la entrega del servicio.
 - * Firma por entrega del servicio del representante de SERSISTEL
 - ✓ Firma por recepción del servicio de funcionario de la unidad solicitante.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



Cel: 75977297
Tarija – Bolivia

Tarija, 16 de noviembre del 2022

Estimado Señores:

Órgano Judicial Tarija
Presente.-

Mediante la presente informo a la institución que se realizó el trabajo de instalación de Televisores, actualización de computadora y aumento de capacidad de grabación en el nvr DAHUA en inmediaciones del tribunal departamental de justicia de Tarija solicitados en la orden de compra y prestación de servicios N° OComp-001640 de fecha 14 de noviembre.

Se realizó la instalación de 2 televisores según el requerimiento solicitado con las siguientes características:

- Se retiraron los televisores de los lugares antes instalados para instalarlos frente a la Central de Seguridad donde los policías del Tribunal controlan el acceso, mediante un par de soportes metálicos con características móviles para acomodar las televisiones de monitores.
- Se realizó el cableado desde los puertos HDMI de los 2 televisores bordeando la puerta de ingreso del Tribunal hasta el puesto de control, de 2 cables HDMI protegidos por cablecanal y asegurados.

Se realizó el servicio de instalación de mejoras en el equipo asignado a la unidad de seguridad.

- Se realizó la instalación de dos memorias ram de 8 gb DDR4, para un total de 16 en el equipo que se preparó, un DELL VOSTRO 3470 con un procesador i5 de 8va gen.
- Se realizó la instalación de un disco SSD de 1 terabyte (TB) de capacidad, para el funcionamiento del sistema operativo, mismo que tiene una velocidad de lectura 555 mb/s y de 525 mb/s de escritura mismo que permite que el equipo utilice la ram designada para el procesamiento de información.
- Se realizó la instalación de una tarjeta de video GT730 de 2 gbs PCI, misma que permite la conexión y control de 3 monitores desde el equipo central.
- Se realizó la instalación del sistema Operativo Windows Home de 64 bits.
- Se realizó la instalación del Sistema PSSITE3.1 compatible con el NVR Dahua del Tribunal y el software IVMS3.0 mismo que funciona con los NVR de los edificios Civiles y edificio de Derechos reales.

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.39

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.38

P.P.E



Cel: 75977297
Tarija – Bolivia

Se realizó la instalación de 2 discos duros de 6 Terabytes (TB) y posterior configuración para:

- Grabación de 24 horas al día por ser de categoría Purple.
- Configuración de compresión de video para alcanzar una grabación 40 días.
- Configuración de las 29 cámaras instaladas a una calidad de grabación de 720p y 30 fps.

Adjunto fotos de los trabajos terminados.


SERGIO ALEJANDRO LEMA E.
GERENTE PROPIETARIO

SERSISTEL

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en **LCE-1/10.39**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



Cel: 75977297
Tarija – Bolivia

FOTO DE INSTALACIÓN DE WINDOWS CON SOFTWARE BASICO

Ver información básica acerca del equipo

Edición de Windows

Windows 10 Profesional

© 2018 Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.

Sistema

Procesador: Intel(R) Core(TM) i5-8400 CPU @ 2.80GHz 2.80 GHz
Memoria instalada (RAM): 16.00 GB (15.84 GB utilizable)
Tipo de sistema: Sistema operativo de 64 bits, procesador x64
Lápiz y entrada táctil: La entrada táctil o manuscrita no está disponible para esta pantalla

MONITORES FUNCIONANDO



SERSISTEL

T/R Trabajo realizado



Informe de SERSISTEL verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las actividades realizadas y fotos del trabajo terminado.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

N° 199

CHECK LIST

REVISION DE FACTURAS

Nombre de la Empresa Emisora de la Factura: "SERSISTEL"

DETALLE	COMPRAS Y CONTRATACIONES	UNIDAD SOLICITANTE	CONTABILIDAD
FECHA	✓	✓	✓
RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	✓	✓	✓
NIT DE LA ENTIDAD	✓	✓	✓
CONCEPTO O DETALLE	✓	✓	✓
MONTO TOTAL NUMERAL	✓	✓	✓
MONTO TOTAL LITERAL	✓	✓	✓
FECHA LIMITE DE EMISION	✓	✓	✓


 Encargado de
 Compras y Contrataciones
 OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 ORGANISMO JUDICIAL - TAPAJA

FECHA: 16/11/2022


 Encargado
 Unidad Solicitante
 Ing. Pablo...
 OFICINA DE...
 ORGANISMO JUDICIAL - DAF


 Encargado de
 Contabilidad
 Lic. Veronica Andia Mamani
 TECNICO ANALISTA CONTABLE
 DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TAJA
 ORGANISMO JUDICIAL - DAF

T/

- ✓ Check list verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la revisión del contenido de la factura por el área de compras y contrataciones, unidad solicitante y contabilidad.
- ✗ Firmas de los funcionarios que realizaron la revisión de la factura.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.41

P.P.E

SERSISTEL
De: Sergio Alejandro Lema Estevez
CASA MATRIZ
Pasaje Sin Nombre S/N, Edificio Rio Alto
Piso 3 Depto. 28 IV Senac
Telf: 75977297
Tarija - Bolivia


SerSisTel

NIT: 4713058013
Nro Factura: 004
Nro Autorizacion: 363401200400219

ORIGINAL

- Actividades de servicios de sistemas de seguridad.

FACTURA

INUTILIZADA

Fecha de Emisión: 16/11/2022 ✓
NIT: 190754021 ✓
Nombre: ORGANO JUDICIAL ✓

Cantidad	Unidad	Descripción	Desc.	Precio Unitario	Importe
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES (EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD)	0.00	3,240.00	3,240.00
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION (MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD)	0.00	7,880.00	7,880.00
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION DISCOS DUROS (EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD)	0.00	4,880.00	4,880.00
Subtotal: Bs.					16,000.00
Descuento: Bs.					0.00
TOTAL: Bs.					16,000.00

DIECISEIS MIL 00/100 Bolivianos

INUTILIZADA

 Código de Control: CB-85-A5-A2-0F
Fecha Límite de Emisión: 25/01/2023
Vendedor: Sergio
Pedido: 177

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO DE ELLA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY"
Ley N° 453: El proveedor debe brindar atención sin discriminación, con respeto, calidad y cordialidad a los usuarios y consumidores.

Página 1 de 1

ICE: 140.36 X LCE-1/10.47

- T/R Trabajo realizado
- ✓ Factura verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar que está girada a nombre y NIT del Órgano Judicial.
 - ✗ Importe pagado.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.42

P.P.E



T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.46

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.43

P.P.E

IMPUESTOS NACIONALES
CERTIFICADO DE INSCRIPCION

Ante: Producción

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

REGIMEN:	REGIMEN GENERAL
TIPO CONTRIBUYENTE:	EMPRESAS UNIPERSONALES
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT):	4713088013 ✓
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL:	SERGIO ALEJANDRO LEMA ESTEVEZ ✓
EN QUE SE ENCUENTRA CON ESTADO:	Activo Habilitado
FECHA DE INSCRIPCION:	15/02/2017
MES DE CIERRE:	DICIEMBRE
DEPENDENCIA:	TARUA
MUNICIPIO:	TARUA
DOMICILIO FISCAL:	PASAJE SIN NOMBRE, EDIFICIO: RUD ALTO, PISO 2, DEPARTAMENTO LOCAL OFICINA: 2B NRO. 511, BARRIO: SENAC, ENTRE AVENIDA LOS CEIBOS Y PARALELO A LA CALLE FRANCISCO URQUIDO

Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

GRAN ACTIVIDAD	COMERCIO MAYORISTA
ACTIVIDAD PRINCIPAL	46520 - VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE CONTROL Y SEGURIDAD
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL	23/10/2016
ACTIVIDAD(ES) SECUNDARIA(S)	COLOCACION DE CARTELES NO MAYOR A 3 AÑOS (INTERESES, RENDIMIENTOS, ETC.) (649901) VENTA POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES N.C.P. (465990) ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD (803000) ACTIVIDADES EN EQUIPO DE INFORMÁTICA (620900)

OBLIGACION(ES) TRIBUTARIA(S)

CODIGO IMPUESTO: 30 - COD FORM: 206 - SIGLA: IVA - DESCRIPCION: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
CODIGO IMPUESTO: 30 - COD FORM: 406 - SIGLA: IT - DESCRIPCION: IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES
CODIGO IMPUESTO: 14 - COD FORM: 506 - SIGLA: RUE - DESCRIPCION: RUE - CONTRIBUYENTES OBLIGADOS A LLEVAR REGISTROS CONTABLES
CODIGO IMPUESTO: 40 - COD FORM: 808 - SIGLA: RC-IVA - DESCRIPCION: REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IVA - AGENTES DE RETENCION

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN BASE A LOS ULTIMOS DATOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE A LA FECHA.

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES.

MEASURAS DE SEGURIDAD
Impresión con código probatorio conforme al Artículo 19 de la Ley N° 2410 y con garantía del Artículo 1 de la Ley N° 27118

 Código de certificación: 1008090704 Código de seguridad: 95836714 Fecha de certificación: 12/10/2022

sergip/2022 Sistema Padrón de Contribuyentes Página 1 de 2
Servicio Impuestos Nacionales - GRI/OPON - CTRC - 2022 12/10/2022 15:19:11

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.46

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.44

P.P.E

IMPUESTOS NACIONALES
CERTIFICACION ELECTRONICA
R-6575-81

Avance Producción

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

El informe ha sido verificado y aprobado.

EL NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)	4713088013 ✓
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL:	SERVIDO ALJANERO LIDIA ESTEVEZ ✓
MISMO QUE SE ENCUENTRA EN ESTADO:	Activo Habilitado

Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

ACTIVIDAD PRINCIPAL:	80230 - VENTA AL POR MAYOR DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE CONTROL Y SEGURIDAD
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL:	23/10/2022
ACTIVIDAD(ES) SECUNDARIA(S):	COLOCACIÓN DE CAPITAL NO MAYOR A 3 AÑOS (INTERESES, RENDIMIENTOS, ETC.) (649901) VENTA POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES N.C.P. (489999) ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD (802000) ACTIVIDADES EN EQUIPO DE INFORMÁTICA (820000)

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CONSIDERANDO LOS ÚLTIMOS DATOS DECLARADOS A LA FECHA POR EL CONTRIBUYENTE.

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Impresión con código producido conforme al Artículo 78 de la Ley N° 2442 y con código del Artículo 7 del D.S. N° 27318

 Código de Certificación: 1056817481 Código de Seguridad: 85839017 Fecha Certificación: 12/10/2022

SERVIDO 1960 Fedifin (Sociedad Digital) Servicio Impuestos Nacionales - DRN/OPCS-QTIC - 2022 12/10/2022 07:34:26

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.46

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.45

P.P.E

R-0576-01
NIT
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
REGIMEN GENERAL
4713088013 ✓

EMITE FACTURA

Contribuyente: SERGIO ALEJANDRO LEMA ESTEVEZ ✓
Domicilio Tributario: CASA MATRIZ PASAJE SIN NOMBRE ,EDIFICIO: RIO ALTO ,PISO: 3 ,DEPARTAMENTO/LOCAL/OFICINA: 2B
_NRO: S/N BARRIO SENAC ,ENTRE AVENIDA LOS CEIBOS Y PARALELO A LA CALLE
FRANCISCO URIONDO
Municipio: TARIJA
Gran Actividad: COMERCIO MAYORISTA
Actividad Principal: 465230 - VENTA AL POR MAYOR DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE CONTROL Y SEGURIDAD
Tipo Contribuyente: EMPRESAS UNIPERSONALES



Código de certificación: 1055836081



Código de seguridad: 85638714

Fecha de certificación: 20/06/2022

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en **LCE-1/10.46**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.46

P.P.E

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

SIGEP FORMULARIO DE REGISTRO DE BENEFICIARIO

Fecha: 12/10/2022 07:38:32
 Sesión: 2022
 Usuario: USUARIOINTERNET
 Ambiente: PRODUCCION
 Reporte: RRegBeneficiario

Página 1 de 1

Categoría: PRIVADO Sub Categoría: UNIPERSONAL

IDENTIFICACION DEL BENEFICIARIO							
Tipo de Identificación		Número Documento		Lugar Expedición		País	
Nro. Identificación Tributaria		4713068113 ✓		NACIONAL		BOLIVIA	
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombres		Apellido Casado	
Razón Social				Nombre Comercial		Registro Empresarial	
LEMA ESTEVEZ SORGO ALEJANDRO ✓				SORGISTEL ✓			
Correo Electrónico		Tipo de Identificación		Número Documento Adic.		Lugar Expedición Adic.	
lemaesorgi9@gmail.com		Cédula de Identidad		4713068		SANTA CRUZ	
DIRECCION DEL BENEFICIARIO							
Ciudad		Localidad		País		Código Postal	
Tarija		Tarija		BOLIVIA			
Dirección				Teléfono		Fax	
Barrio: Sordo, Al. Las Carpas S/N							
REPRESENTANTES							
Tipo Doc.	Documento	Apellidos y Nombres		País	Carácter	Notaría	Hum. Poder
Cédula de Identidad	4713068	LEMA ESTEVEZ SORGO ALEJANDRO ✓		BO	TARJ		
							Estado
							ACTIVO
HABILITADOS							
Tipo Doc.	Nro. Documento	Expedido	Apellidos y Nombres				Estado
Cédula de Identidad	4713068	SANTA CRUZ	LEMA ESTEVEZ SORGO ALEJANDRO ✓				ACTIVO
CUENTAS BANCARIAS							
Banco	Cuenta	Dólar	Monedas	Tipo de Cuenta	Fecha	Verificación del Banco	Estado
BANCO UNION S.A	10000204021176	TARJAS	BOLIVIANOS	Caja de Ahorro	23/01/2022	Verific	ACTIVO

Fecha y cancela creación: 26/06/2022 Registro desde Internet
 Fecha y cancela edición: 23/07/2022 Activo desde Internet

[Firma]
 Firma del Representante
 Autorización de Firma

T/R Trabajo realizado

✓ Documentación presentada por la empresa adjudicada verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los datos de la empresa y su representante legal.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.47

P.P.E

 **ORGANO JUDICIAL
TARJA- BOLIVIA** **ORDEN DE COMPRA Y PRESTACION
DE SERVICIOS** N°: OComp-001640

Tarja, 14 de noviembre de 2022
Señores - SERSISTEL
Comunicamos a Ud.(s) que en virtud a su cotización No. Cot-002698 de fecha 11/11/2022 y cuadro
comparativo No. CUADRO-000768 de fecha 14/11/2022, la institución le adjudico los ítems detallados a
continuación, con este motivo solicitamos el cumplimiento de lo ofertado en los plazos indicados.

Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total	Observación
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD	3,245.00	3,245.00	
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION MEJORIAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD	7,895.00	7,895.00	
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION DISCOS DURE EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD	4,860.00	4,860.00	
				LCE-1/10.41	16,000.00	LCE-1/10.48

Son: DIECISEIS MIL Y 00 / 100 Bs.

Detalles y Observaciones:
SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES, ACTUALIZACION DE COMPUTADORA Y AUMENTO
DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA

(Una vez entregados los bienes y/o servicios, favor remitir la factura original correspondiente a efectos de tramitar el pago.)

 **SERSISTEL**

Autorizado: 
Lic. Gladys Condellania Montero Montero
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARJA


Lic. Laura Ortega Botilla
GERENTE GENERAL Y ADMINISTRADOR
ORGANO JUDICIAL TARJA-BOLIVIA

REVISADO POR

T/R Trabajo realizado

- ✓ Orden de compra y prestación de servicios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la descripción del servicio y el importe a cancelar.
- * Firma de aprobación del RPA y encargado de compras y contrataciones

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.48

P.P.E

ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA - BOLIVIA			CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS Nº CUADRO-000768						FECHA DE APERTURA jueves, 14 de noviembre de 2022	
ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO REF.	SERSISTEL Nº Cot-002898		GROCOM SRL Nº Cot-002696		REDES SUR Nº Cot-002697	
					P/Unitario	Importe Bs.	P/Unitario	Importe Bs.	P/Unitario	Importe Bs.
1	SERVICIO	1	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISIONES (EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD)	3240	3240	3240	3400	3400	3100	3100
2	SERVICIO	1	SERVICIO DE INSTALACION (MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD)	7880	7880	7880	8000	8000	7950	7950
3	SERVICIO	1	SERVICIOS DE INSTALACION DISCOS DUROS (EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD)	4880	4880	4880	5100	5100	5000	5000
TOTAL GENERAL					LCE-1/10.47 16000 ✓		LCE-1/10.49 16600 ✓		16450 ✓	

RECOMENDACIONES:

EN LA CIUDAD DE TARIJA, SIENDO HRAS. 15:00 P.M. DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2022, SE REUNIO LA COMISION CALIFICADORA REALIZANDO LA APERTURA DE PROPUETAS PARA EVALUAR LOS PRECIOS Y CARACTERISTICAS ESPECIFICADAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE PARA ADJUDICAR EL SERVICIO REQUERIDO.
CONSIDERANDO EL DETALLE QUE SE MUESTRA EN EL PRESENTE CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS, LA COMISION RECOMIENDA ADJUDICAR A LA EMPRESA "SERSISTEL" POR CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS.

COMISION CALIFICADORA			
			
Encargado de Compras y Suministros	Asesor de Compras y Suministros	Unidad Solicitante	Jefe de Oficina Departamental

T/R Trabajo realizado

- ✓ Cuadro comparativo de precios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los precios ofertados por los proponentes, la recomendación de adjudicación y las firmas del encargado de compras y de funcionarios de la unidad solicitante.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.49

P.P.E



ORGANO JUDICIAL
TARIJA- BOLIVIA

Nº: Cot-002698

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Tarija, 11 de noviembre de 2022

Señores: SERASISTELTel: 75999297 Fax: —Dirección: Bl. 8000 Av. Los Ceños Pte. 5ta. Correo electrónico: lerna.sergio.70@gmail.com

Se les invita a Uds. a presentar su cotización en sobre cerrado de los productos detallados a continuación, misma que estará sujeta a las siguientes condiciones:

1.- Los productos serán entregados en las oficinas administrativas del ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA ubicadas en:

AV. LA PAZ Nº 353 ENTRE CALLE DELFIN PINO Y CALLE CIRO TRIGO

(en el caso de los servicios, estarán sujetos a las condiciones establecidas en el presente formulario).

2.- El pago será realizado mediante transferencia electrónica a su cuenta de banco una vez recepcionados los productos por la institución.

ITEM	UNIDAD	CANT.	PRODUCTOS O SERVICIOS SOLICITADOS	PRODUCTOS O SERVICIOS OFERTADOS	PRECIO UNIT. BOLIVIANOS	IMPORTE BOLIVIANOS
1	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD	Servicio de instalación de televisores	3240.-	3240.-
2	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION (MELCUN) EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD	Servicio de instalación de cámaras equipo de seguridad	7880.-	7880.-
3	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION DISCOS DUROS EN SERV. PARA ALMACENAMIENTO DE CAPACIDAD	Servicio de instalación de discos duros	4680.-	4680.-

Solet: Dieciséis mil 00/100

Bolivi

LCE-1/10.48
TOTAL Bs. 16000.-

LCE-1/10.52

CONDICIONES DE COMPRA

Tipo de Garantía: Un añoPlazo de Entrega: 3 díasValidez de la oferta: 30 díasObservaciones: Se aceptan condiciones de pago

[Firma]
Encargado de Compras y Suministros
DIVISION DE COMPRAS Y SUMINISTROS
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

Nota: Los productos y/o servicios adjudicados cumplen las características y condiciones solicitadas

Proveedor (Firma y Sello)

[Firma]
SERASISTEL

IMPORTANTE

- 1.- Deberá indicar la palabra NO EXISTE, en caso que no se cuente con los productos cuyas características se solicita.
- 2.- No se admitirá respalduras, ni borradores.

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.51

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.50

P.P.E



ORGANO JUDICIAL
TARIJA- BOLIVIA

Nº: Cot-002696

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Tarija, 11 de noviembre de 2022

Señores: GROCOM S.R.L.Tel. 46636055

Fax: _____

Dirección: AV. GRAN CHACO #1961 Correo electrónico: Jesmin@GROCOMYS.COM.BO

Se les invita a Uds. a presentar su cotización en sobre cerrado de los productos detallados a continuación, misma que estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1.- Los productos serán entregados en las oficinas administrativas del ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA ubicadas en: AV. LA PAZ N° 353 ENTRE CALLE DELFIN PINO Y CALLE CIRIO TRIGO (en el caso de los servicios, estarán sujetos a las condiciones establecidas en el presente formulario).
- 2.- El pago será realizado mediante transferencia electrónica a su cuenta de banco una vez recepcionados los productos por la institución.

ITEM	UNIDAD	CANT.	PRODUCTOS O SERVICIOS SOLICITADOS	PRODUCTOS O SERVICIOS OFERTADOS	PRECIO UNIT. BOLIVIANOS	IMPORTE BOLIVIANOS
1	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD	Servicio de instalación de 2 televisores (en el acceso principal frente al centro de seguridad)	3400	3400
2	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION (RELOJES EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD)	Servicio de instalación (relojes en el equipo de seguridad)	8000	8000
3	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION DISCOS Duros EN DVR PARA ALMACENAMIENTO DE CAPACIDAD	Servicio de instalación de 2 discos duros en DVR para almacenamiento de capacidad	5200	5200

Son: Dieciséismil seiscientos 00/100

Bolivi

TOTAL Bs. 16600

CONDICIONES DE COMPRA

Tipo de Garantía: 1 añoPlazo de Entrega: 5 díasValidez de la oferta: 30 díasObservaciones: Pago contra entrega

Encargado de Compras y Suministros
D. Lina Ortega
GERENTE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

Nota: Los productos y/o servicios adjudicados cumplen las características y condiciones solicitadas

GROCOM S.R.L.
Proveedor (Firma y Sello)

IMPORTANTE

- 1.- Deberá indicar la palabra NO EXISTE, en caso que no se cuenta con los productos cuyas características se solicita.
- 2.- No se admitirá raspaduras, ni borradores.

T/R Trabajo realizado
✓ Ver explicación en LCE-1/10.51

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E



ORGANO JUDICIAL
TARIJA-BOLIVIA

Nº: Cot-002697

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Tarija, 11 de noviembre de 2022

Señores: Pedraza S.A. Tel: 69353595 Fax: ---

Dirección: Calle Pío #111, Bolivi, Sucre, Tarija, Bolivia Correo electrónico: contacto@pedraza.com

Se les invita a Uds. a presentar su cotización en sobre cerrado de los productos detallados a continuación, misma que estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1.- Los productos serán entregados en las oficinas administrativas del ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA ubicadas en:
AV. LA PAZ N° 353 ENTRE CALLE DELFIN PINO Y CALLE CIRO TRIGO
(en el caso de los servicios, estarán sujetos a las condiciones establecidas en el presente formulario).
- 2.- El pago será realizado mediante transferencia electrónica a su cuenta de banco una vez recepcionados los productos por la institución.

ITEM	UNIDAD	CANT.	PRODUCTOS O SERVICIOS SOLICITADOS	PRODUCTOS O SERVICIOS OFERTADOS	PRECIO UNIT. BOLIVIANOS	IMPORTE BOLIVIANOS
1	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD	Instalación de televisores en acceso principal al Centro de Seguridad	3500	3500
2	SERVICIO	1.00	SERVICIO DE INSTALACION MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD	Servicio de instalación mejoras al equipo de seguridad	7950	7950
3	SERVICIO	1.00	SERVICIOS DE INSTALACION DISCOS Duros EN SVR PARA ALMACENAMIENTO DE EVIDENCIAS	Servicios de instalación discos duros en SVR para almacenamiento de evidencias	5000	5000

Sum: Dieciocho mil cuatrocientos cincuenta %

TOTAL Bs. 16450

Bolivi

CONDICIONES DE COMPRA

Tipo de Garantía: 6 meses
Plazo de Entrega: 5 días Validez de la oferta: 15 días
Observaciones: se aceptan condiciones de pago

Encargados de Compras y Suministros
Lic. Laura Ortega
CHIEFE DE COMPRAS Y SUMINISTROS
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

Nota: Los productos y/o servicios adjudicados cumplen las características y condiciones solicitadas

Proveedor (Firma y Sello)

IMPORTANTE

- 1.- Deberá indicar la palabra NO EXISTE, en caso que no se cuenta con los productos cuyas características se solicita.
- 2.- No se admitirán raspaduras, ni borradores.

T/R Trabajo realizado

- ✓ Solicitud de cotización verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los proponentes, las características del servicio, precio ofertado, garantía y plazo de entrega.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

LCE-1/10.54

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E


Órgano Judicial
DAF
 Tarija - Bolivia

CITE OF. ENC. ADM. SIS. COM. N° 148/2022
 Tarija, 03 de noviembre de 2022

RECIBIDO
 ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA
 PRESUPUESTOS
 Presentado por: Ingrid Mestayer
 Fecha: 07.11.22 H. 09:50

A: Lic. Ruth Montero Montero,
JEFA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA

VIA: Lic. Karen M. Zenteno Casasola,
RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA

Ref.: SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES ACTUALIZACION DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA.

En virtud al informe OJ/DAF-TJA. SIS.COM. N° 103/2022 de fecha 28 de octubre el cual describe la necesidad de tener los televisores juntos controlados por un equipo actualizado, además de aumentar la capacidad de grabación del sistema de grabación del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija. Solicito que por la unidad que corresponde se realice el trabajo de instalación y/o actualización descrito a continuación:

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANT.	P.U.	PRECIO
1	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD. - INSTALACION DE 2 TELEVISORES FRENTE AL PUESTO POLICIAL CON BRASILE MUEBLES. - CONEXION DESDE CADA TELEVISOR MEDIANTE CABLE HDMI AL ESCRITORIO DONDE SE ENCUENTRA LA PC DE POLICIAS. - TODO CABLE DEBE SER ASEGURADO Y PROTEGIDO POR CABLE CANAL.	SERVICIO	1	2.240,00	2.240,00
2	SERVICIO DE INSTALACION DE MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD. - INSTALACION 2 MEMORIAS RAM DE 8GBS DDR4. - INSTALACION DE DISCO SSD DE 1TB. - INSTALACION DE TARJETA DE VIDEO RTX3060 CON UN MINIMO DE 3 CONDUCTORES HDMI. - INSTALACION DE SISTEMA OPERATIVO Y SOFTWARE DE VIGILANCIA COMPATIBLE CON LOS NVR DEL TRIBUNAL.	SERVICIO	1	7.560,00	7.560,00
3	SERVICIO DE INSTALACION DISCOS Duros EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD. - INSTALACION DE 2 DISCOS Duros DE 8TB DE CAPACIDAD COMPATIBLES CON EL NVR. - CONFIGURACION DE ALMACENAMIENTO POR MOVIMIENTO Y 720p DE CADA CAMARA.	SERVICIO	1	4.800,00	4.800,00
Total=					14.600,00

Adjunto formulario de inicio de trabajo, certificación presupuestaria, especificaciones técnicas y cotizaciones de base.

Atentamente,

Ing. Ingrid Mestayer Aramayo
 PROFESIONADA EN SISTEMAS Y COMUNICACIONES
 OF. OPTAL. JEF. DEPARTAMENTO DE TARIJA
 ORGANISMO JUDICIAL DAF

Ing. Karen M. Zenteno Casasola
 RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS
 OF. OPTAL. JEF. DEPARTAMENTO DE TARIJA
 ORGANISMO JUDICIAL DAF

T/R Trabajo realizado

✓ Solicitud de contratación de instalación verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el pedido del servicio por la unidad solicitante y la descripción del requerimiento.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

LCE-1/10.54

P.P.E

ÓRGANO JUDICIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Tarija - Bolivia		REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS		Nº 00003525
INSTITUCIÓN: INFORMATICA ✓		FECHA: 09/11/2022		
NOMBRE DEL MEDIANTE: INGRID NAIRA MOSTAJO A. ✓		CARGO: PROF. ADM SIS. CON		
OBJETO DEL REQUERIMIENTO: SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES ACTUALIZACION DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO REFERENCIAL (Bs)
1	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD	SERVICIO	1.240.00	3.240.00
2	SERVICIO DE INSTALACION DE MEJORAR EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD	SERVICIO	7.880.00	7.880.00
3	SERVICIO DE INSTALACION DONDON DONDON EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD	SERVICIO	4.880.00	4.880.00
				LCE-1/10.52
OBSERVACIONES: ADJUNTO ESPECIFICACIONES TECNICAS Y COTIZACION BASE				
FIRMA Y SELLO 		FIRMA Y SELLO 		
CONSULTA ALMACÉN O ACTIVOS FIJOS SIN EXISTENCIA EN ALMACÉN - SIN EXISTENCIA EN ACTIVOS FIJOS		VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL POA 		
FIRMAT SELLO FECHA:		FIRMAT SELLO FECHA:		
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PRESENTACIÓN: 2023 		AUTORIZADO RPA O RPO 		
FIRMA UNIDAD DE PRESUPUESTOS FECHA: 09/11/23		FIRMA Y SELLO RPA O RPO FECHA: 09-11-22		

T/R Trabajo realizado
 ✓ Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la descripción del servicio requerido por la unidad solicitante y firmas correspondientes.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24

P.P.E

 Organismo Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TELEVISORES ACTUALIZACIÓN DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
--	--

**SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE
TELEVISORES ACTUALIZACIÓN DE COMPUTADORA Y AUMENTO DE
CAPACIDAD DE GRABACION EN EL NVR DEL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL
DE JUSTICIA**

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A INSTALAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS:

ITEM DESCRIPCIÓN

1. SERVICIO DE INSTALACIÓN DE TELEVISORES EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD.
 - INSTALACIÓN DE 2 TELEVISORES FRENTE AL PUESTO POLICIAL CON BRAZOS MÓVILES.
 - CONEXIÓN DESDE CADA TELEVISOR MEDIANTE CABLE HDMI AL ESCRITORIO DONDE SE ENCUENTRA LA PC DE POLICIAS.
 - TODO CABLE DEBE SER ASEGUADO Y PROTEGIDO POR CABLE CANAL.
2. SERVICIO DE INSTALACIÓN DE MEMORIAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD.
 - INSTALACIÓN 2 MEMORIAS RAM DE 8GBS DDR3.
 - INSTALACIÓN DE DISCO SSD DE 1TB.
 - INSTALACIÓN DE TARJETA DE VIDEO SLIM CON UN MÍNIMO DE 2 CONECTORES HDMI.
 - INSTALACIÓN DE SISTEMA OPERATIVO Y SOFTWARE DE VIGILANCIA COMPATIBLE CON LOS NVR DEL TRIBUNAL.
3. SERVICIO DE INSTALACIÓN DISCOS DUROS EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD.
 - INSTALACIÓN DE 2 DISCOS DUROS DE 6TB DE CAPACIDAD COMPATIBLES CON EL NVR.
 - CONFIGURACIÓN DE ALMACENAMIENTO POR MOVIMIENTO Y 720p DE CADA CÁMARA.

II. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS

PLAZO DE ENTREGA

Plazo de entrega: 3 días hábiles

LUGAR DE INSTALACIÓN.

- Frente del Edificio del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija y escritorio de centro de monitoreo policial.
- Edificio del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija, Bloque A, ambiente remodelado del DATACENTER.

GARANTÍAS O RETENCIONES

Garantía 1 año

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ADJUDICACIÓN.

Certificado de inscripción a Impuestos Nacionales, Carnet de identidad del representante legal, NIT, Certificado del Sigep.

Elaborado por:


 REPRESENTANTE LEGAL
 TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

Tarija, 03 de noviembre de 2022


 REPRESENTANTE LEGAL
 TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

T/R Trabajo realizado

✓ Especificaciones técnicas verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las características técnicas, plazo de entrega, lugar de instalación, garantías y documentos requeridos para adjudicación.

✗ Firmas de los funcionarios de la unidad solicitante que elaboraron y aprobaron la especificación técnica.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	18/10/24
Revisado por:	D.V.	18/10/24



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL – TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20 “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
PLANILLA ANALITICA DE COMPRAS MENORES (Bs20,001.00 A Bs50,000.00)

Procedimiento N° 2 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-2**

N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20																
1	02/03/2022	48-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (enero/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 1003 y demás doc.	1,600.80	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	①	✓	✓	✓	✓	
2	21/03/2022	48-2	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (febrero/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L° 21/2022, factura N° 1902 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
3	11/04/2022	55-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 5-6-7-8-9-10-11 y demás doc.	5,609.00	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-2/1	8,810.60												

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20																
			IMPORTE viene de LCE-2	8,810.60												
4	21/04/2022	48-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (marzo/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022, factura N° 2889 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
5	20/05/2022	48-4	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de ascensores del Órgano Judicial de Bermejo por el mes de abril 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022 y factura N° 3824	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
6	27/05/2022	55-2	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 12/2022 y fact. N°. 17, 18, 20, 19 y demás documentación adjunta	3,011.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
7	01/06/2022	50-1	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 23/2022, factura N° 10 y demás documentación adjunta.	24,795.00	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	LCE-2/7.1 a LCE-2/7.1
8	01/07/2022	55-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago Sergio Amador Andia por el servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija, según Contrato Administrativo N° 12/2021, facturas N° 27, 28, 29, 30 y 31, y demás documentación adjunta	2,783.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-2/2	42,601.20												

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20																
			IMPORTE viene de LCE-2/1	42,601.20												
9	01/07/2022	48-5	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (mayo/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 4812 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
10	27/07/2022	48-6	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (junio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 2 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
11	15/08/2022	55-4	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 38-39-40-41 y demás doc.	5,303.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
12	02/09/2022	48-7	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (julio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 79 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
13	23/09/2022	48-8	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (agosto/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 143 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-2/3	54,307.40												

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20																
			IMPORTE viene de LCE-2/2	54,307.40												
14	10/10/2022	53-1	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Rios gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 16/2022, factura N° 18 y demás documentación adjunta.	18,900.00	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	
15	19/10/2022	55-5	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 12/2022, según factura N° 51-52-53-54-55-56 y demás doc.	6,800.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
16	21/10/2022	48-9	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (septiembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022, factura N° 207 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
17	27/10/2022	50-2	TDJ-TRJ: Registro del pago a Total Confort S.R.L. por cancelación de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 23/2022, factura N° 264 y demás documentación adjunta.	24,795.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-2/4	106,403.20												

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20																
			IMPORTE viene de LCE-2/3	106,403.20												
18	22/11/2022	55-6	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador por el servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Taríja gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 12/2022, según facturas N° 64-63-65-66-62 y demás documentación adjunta.	8,398.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
19	24/11/2022	53-2	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Rios gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 16/2022, factura N° 27 y demás documentación adjunta	1,400.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
20	01/12/2022	48-10	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (octubre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022, factura N° 281 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
21	20/12/2022	48-11	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (noviembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022, factura N° 367 y demás doc.	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
			IMPORTE pasa a LCE-2/5	119,402.80												

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



N°	Fecha	Cpte.	Desarrollo	Importe Bs	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20																
			IMPORTE viene de LCE-2/4	119,402.80												
22	20/12/2022	55-7	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 73; 74; 75;72 y demás documentación adjunta.	2,145.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
23	27/12/2022	53-3	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Ríos gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 16/2022, factura N° 52 y demás documentación adjunta.	9,660.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
24	27/12/2022	48-12	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de ascensores del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022 de acuerdo a documentación adjunta	1,600.80	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
25	30/12/2022	55-8	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 79-80-81-82-83-84 y demás doc.	4,895.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	
Importe total de la partida				137,703.60	LCE											

T

Ver **T/R** en **LCE-2/6**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



T/R

T

✓

①

Totalizado

Verificado con la documentación requerida para las compras menores.

Documentación presentada por la empresa adjudicada incompleta. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de la documentación de las compras menores.

Propósito del P/T:

Documentar la revisión realizada sobre las compras menores de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos.

Alcance:

100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Fuente:

Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión:

Excepto la observación realizada, la prueba realizada fue satisfactoria.

**Documentación
requerida:**

- a) Instructivo de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Recurrentes
- b) Programa Anual de Contrataciones (PAC)
- c) Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Certificación presupuestaria y certificación POA
- f) Cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas
- g) Documentos solicitados para la formalización del servicio incluido el registro del RUPE
- h) Acta de Conformidad y Recepción respectiva
- i) Acta de Conformidad y Recepción definitiva (Si se tratara de un servicio recurrente)
- j) Factura por el servicio recibido
- k) Registro de Ejecución de Gastos del servicio

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

 **SICOES**
Sistema de Información de Contratación Estatal

CONFIRMACIÓN DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN ✓

Número de Confirmación: 4628991

CUCE: 21-0660-06-1193232-0-E

Tipo de Información: Recepcion de bienes, obras serv

El Sistema de Información de Contratación Estatal (SICOES) confirma el registro y publicación de la siguiente información:

Nombre Entidad: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ORGANO JUDICIAL - TARIJA

Objeto de la Contratación: MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022

Código de identificación: 14/21

Fecha de publicación: 31/01/2023

Responsable de publicación: ORTEGA BONILLA CARMEN LAURA

Cargo del responsable: Operador De Compras Y Contrataciones

Usuario: carortega

Esta confirmación tiene la misma validez que un formulario con sello de recepción del SICOES y la entidad podrá imprimirla e incluirla en el expediente del proceso. No se requiere el envío físico de información alguna

Fecha de emisión: 31/01/2023 ✓

Imprimir

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.3**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.2

P.P.E

FORM 500

BOLIVIA

Recepción de bienes, obras y servicios ✓

SICOES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Código de la Entidad Pública	Determinación de la Entidad	Fax
0000 - 08	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CRISTIANO JUDICIAL - TARIJA	9943027

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Modelo de contratación	Nro. de contratación en la gestión	Gestión	Nro. con	Código interno de la entidad	Objeto de la contratación
Contratación Menor	04	2021	0	1421	MANTENIMIENTO DE APRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022
Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE)	21-0000-00-1193232-0-E				

3. RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y DE CONSULTORIA

#	Nro. de contrato	Fecha de firma de contrato	Nombre o razón social de la empresa contratada	Descripción del bien, obra o servicio objeto del contrato	Estado de la recepción	Cantidad solicitada	Cantidad recepcionada	Fecha de recepción según contrato (d/m/año)	Fecha de recepción provisional/ actual a verificación (d/m/año)	Fecha de recepción definitiva / de emisión del informe de conformidad (d/m/año)	Monto real ejecutado
1	025/0202	03/01/2022	TOTAL COMFORT S.R.L.	Servicio de instalación a mantenimiento y reparación de alires acondicionados MANTENIMIENTO DE APRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022	Recibido	1	1	30/12/2022	30/12/2022	30/12/2022	490.00

4. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN

#	Carnet de Identidad	Nombre Completo	Cargo en la entidad	Cargo en la comisión
1	1891775	CYNTHIA SOSA SORUCO	TECNICO ADMINISTRATIVO	COMISION DE RECEPCION
2	4142802	EDUARDO ALEXANDRE CABRERA DURAN	AUXILIAR ACTIVOS FIJOS	COMISION DE RECEPCION

5. PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA QUE EJECUTO LA OBRA / SERVICIO / CONSULTORIA

Nro. de contrato en el que participo	Carnet de Identidad	Nombre Completo	Cargo en la ejecución de la contratación	Profesión	Tiempo de participación en el contrato
025/2022	4810712	MARIA RAQUEL CASTELO ASPAGU	PROVEEDOR	INDEPENDIENTE	305

6. DOCUMENTOS PUBLICADOS

N°	Tipo de documento	Datos de la publicación del archivo		Tamaño	Descargar
		Fecha	Responsable		
1	Acta o informe de recepción definitiva	21/01/2023	carviera	343.62 KB	Descargar

7. DATOS DEL RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN Y DEL ENVÍO DEL FORMULARIO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de envío del formulario
ORTEGA	BUNILLA	CAROLIN LAJOLLA	21/01/2023
Cargo en la entidad			Medio de envío
Gerente de Compras y Contrataciones			Virtual

Obtener Confirmación

Imprimir

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.3

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E


Organismo Judicial
OJF
Tarija - Bolivia

Tarija, 30 de diciembre de 2022

ACTA DE CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO
"MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022" CUC:
21-0660-06-1193232-0-E

EN LA CIUDAD DE TARIJA A HRS.18:00 p.m DEL DIA VIERNES 30 DE DICIEMBRE DE 2022, LA COMISION DE RECEPCION Y LA EMPRESA "TOTAL COMFORT S.R.L." PROCEDIERON A LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DENOMINADO "MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022" CON CUC: 21-0660-06-1193232-0-E; HABIENDO CUMPLIDO CON EL CONTRATO SUSCRITO, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y DANDO CONFORMIDAD A LA UNIDAD SOLICITANTE.

FIRMAN EN CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y CONFOMIDAD; AL PIE DEL PRESENTE ACTA LAS PARTES INTERESADAS:

COMISION DE RECEPCION


Lic. Edwin Alejandro Cordero Durán
AUXILIAR ACTIVOS TIPOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL


Lic. Cynthia del Valle Soto Sotoca
TECNICO ADMINISTRATIVO-DAF
ORGANO JUDICIAL - TARIJA
TARIJA - BOLIVIA


TOTAL COMFORT S.R.L.
ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
Maria Raquel Castillo Aspiazu
REPRESENTANTE LEGAL

T/R Trabajo realizado.

- ✓ Formulario 500 Acta de Conformidad Definitiva verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la recepción definitiva del proceso y su publicación en el SICOES.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.4

P.P.E

Organo Judicial

SIGEP

REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS ✓

31/05/2022 16:11:37
Genérn: 2022
RégulacionGasto
Página 1 de 1

Entidad: 001 Organo Judicial		NÚMERO DE DOCUMENTO	
Dirección Administrativa: 11 TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARIJA		Nº Preventivo: 50	Nº SP: 0
Fecha Emisión: 24/05/2022 Estado: FINALIZADO		Nº Compromiso: 1	
		Nº Devengado: 1	
		Nº Pago: 0	
		Nº Secuencia: 0	

TIPO DE FORMULARIO	Con Imputación Presupuestaria ☒ Sin Imputación Presupuestaria ☐	TIPO DE DOCUMENTO	Original	TIPO DE EJECUCIÓN	Normal Datos	REGULARIZACIÓN	SI ☐ NO ☒
MOMENTOS	Presente ☐ CON IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	Compromiso ☒ Devengado ☒ Pagado ☐	Sin Imputación PRESUPUESTARIA		Devengado ☐ Pagado ☐		
DOCUMENTO DE RESPALDO		Tipo: 18 Autocancelado Pago		Nº Ene: 3493			
Fecha de Documento: 24/05/2022		Fecha de Recibo: 24/05/2022		Fecha de Vencimiento: 24/05/2022			
PLANILLA	Tipo: Gastos		Mesa		Procedimiento de Compra: GUICE		
CLASE DE GASTO	Con Imputación: BIENES Y SERVICIOS	SI/DAE	Código Moneda: 00		SOLICITUDES		
	Sin Imputación	SI/DAE	Fecha de Tipo de Cambio:		Compra ☐ Venta ☐		
		OT/PA	Tipo de Cambio:				
RESUMEN OPERACION				TOTAL AUTORIZADO: 24.795.00			
TELA TRU REGISTRO PARA PAGO PARA PAGO DE SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO DE AERES ACONDICIONADOS DEL				TOTAL RETENCIONES: 0.00			
ORGANO JUDICIAL DE SERVICIO GESTION 3022 SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO DAF A.L. Nº 230002. FACTURA Nº 10 Y DEMAS				TOTAL MULTAS: 0.00			
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA				LIQUIDO PAGABLE: 24.795.00			
Son: Veinticuatro mil setecientos noventa y cinco 24795.00				TOTAL DOCUMENTO: 24.795.00			

BENEFICIARIOS						
Tipo Doc.	Nro Documento	Expedido en	Nombre a Pagar Social	Banco	Cuenta Bancaria	IMPORTE
NIT	225772022	NAL	TOTAL COMFORT S.R.L.	1004	100002700002	24.795.00
Total						24.795.00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA							
U.E.	Prog.	Proy.	Artículo	Fuente	Organismo	Objeto del Gasto	IMPORTE
11	07	0	0	20	230	2.4.1.20	0
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS							24.795.00
Total							24.795.00

CUENTA BANCARIA					
Fuente	Organismo	Cuenta	Línea	Descripción	IMPORTE
20	230	00700001	0000112001	ORGANO JUDICIAL ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DPTO TARIJA	24.795.00
Total					24.795.00

FOLIO					
Nro	NIT	Nº Factura	Nº Autorización / Código Único de Factura	Fecha	Código de Control
1	225772022	10	35165120000023	24/05/2022	91-62-46-46-73



Firma
MARIA RENEE LOPEZ SARCO
Fecha Verificación: 24/05/2022 14:07:18



Firma
MARIA SALVA RIVERA TORREALBA
Fecha Aprobación: 31/05/2022 16:17:18



Firma
RUTH GANDELARA MONTERO
Fecha Firma: 31/05/2022 16:31:55

T/R Trabajo realizado.

✓ Registro de Ejecución de Gastos verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el N° de preventivo, registro contable por pago del servicio, datos del beneficiario, importe cancelado y firmas correspondientes.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.5

P.P.E

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS		COMPROBANTE DE PAGO ELECTRONICO ✓		01/09/2022 12:37:37 Versión: 2022 Pagina: 1 de 1	
SIGEP					
Beneficiario					
Tipo de Identificación:	Nro. Identificación Tributaria	Documento:	225772022	Expedido:	NACIONAL
Razón Social:	TOTAL COMFORT S.R.L.	Correo Electrónico:	therperiz.totalcomfort@gmail.com		
Banco Beneficiario:	1014	Cuenta Bancaria:	10000021935529		
Banco y Cuenta					
Banco:	1004	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	Libreta:	05660112001	
Cuenta:	3987069001	CUENTA UNICA DEL TESORO	Moneda:	BS	BOLIVIANOS
Datos del Documento Origen					
Entidad Doc Origen:	660	Órgano Judicial	Nro de Comprobante C31:	50.1.1.1.0.0	
DA Documento Origen:	11	TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARJIA	Importe:	24,795.00	LCE-2/7.4 LCE-2/7.8
Glosa: TDJ-TRJ- REGISTRO PARA PAGO PARA PAGO DE SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO DE ASES ACCIONADOS DEL ÓRGANO JUDICIAL DE BERMEO GESTIÓN 2022 SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO DAF A.L. N° 23/2022, FACTURA N° 16 Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ADJUNTA					
Datos de Orden de Transferencias					
Número de Pago:	30321523	Número de Programación:	3358	Número de Lote/Correlativo:	3819819
Tipo Pago:	BENEFICIARIO	Estado:	CONCILIADO	Respuesta Banco:	01 Operación realizada satisfactoriamente
Fechas					
Fecha Envío de Pago:	01/09/2022 12:13:19	Fecha Anulación de Pago:		Fecha Proceso de Pago:	01/09/2022 12:37:37

T/R Trabajo realizado.

- ✓ Comprobante de Pago Electrónico verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el pago por el servicio, datos del beneficiario, importe cancelado y fecha de la transacción.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ORGANO JUDICIAL

TARIJA - BOLIVIA

DOCUMENTACION DE RESPALDO NECESARIA PARA EL PAGO DE SERVICIOS RECURRENTES DE LA DAF DE ACUERDO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO✓		
HOJA DE RUTA	2460	
DESCRIPCION SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AEROS ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DEL ORGANISMO JUDICIAL BERMEO	
DOCUMENTACION DEL PROCESO DE CONTRATACION	ADJUNTA EN EL PAGO C30CP N° 50	
N° DEL FORMULARIO DE COMPRAS DIRECTAS	SI	ADJUNTO EN EL PRIMER PAGO 2932
CERTIFICACION FINANCIERA	ADJUNTO	
N° DE CONTRATO ADMINISTRATIVO	N° 23/2022	
CERTIFICACION POA/2022	ADJUNTO	
N° PREVENTIVO PRESUPUESTARIO	50-1	DE LAS MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS
ACTA DE CONFORMIDAD UNIDAD SOLICITANTE	ADJUNTO	
N° FACTURA	50	
IMPORTE FACTURA	24795	
REGISTRO DEL BENEFICIARIO SIGMA/SIGEP	TOTAL CONFORT S.R.L. BANCO UNION S.A. CTA. CTE. N° 1-21935529	


 AGENTE ADMINISTRATIVO
 DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ✓ Detalle de Documentación de Respaldo verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la documentación generada durante el proceso de contratación.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Hoja de Ruta Nro: 2460/(TJA DAF) JAF ✓		Fecha de Ingreso 23/5/2022 fecha del Cite 23/5/2022 Nro del Cite A I - HA/D A F /TJA N°050/2022	
Origen (TJA DAF) INFRA SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HUGO ARCE - AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA			
Motivo SOLICITUD DE CANCELACION POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO			
Derivado a (Destino) (TJA DAF) CONTES SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA LIC SILVANA RIVERA - CONTADOR Y TESORERÍA			
Provelido PREVIA REVISION PROCEDER AL PAGO			
Solicita Informe: NO Validador Por: aferreyra		Fecha de Plazo: Fecha de Provelido: 23/5/2022 ✓ Hora de Plazo: Prioridad: ALTA	


 Lic. María Silvana Rivera Torrijos
 JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARAJA


 Lic. María Silvana Rivera Torrijos
 CONTADOR Y TESORERÍA
 DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARAJA
 23/05/2022

T/R Trabajo realizado.

- ✓ Hoja de Ruta verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la fecha de envío de la solicitud de cancelación al área de contabilidad y tesorería para su revisión.
- ✗ Firma de aprobación de la solicitud por parte de la Jefa Administrativa y Financiera.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.8

P.P.E


ORGANO JUDICIAL

Oficina Administrativa Financiera DAF TARIJA
INFRAESTRUCTURA

CITE: A.I. - HA / D.A.F./TJA N° 050/2022
Tarija, 23 de mayo de 2022

Lic. Ruth Montero Montero
JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - DAF TARIJA

REF.: "SOLICITUD DE CANCELACION POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS EN EL EDIFICIO JUDICIAL DE BERMEJO"

De mi mayor consideración:

En atención a solicitud de parte de la empresa contratada para realizar el pago del servicio en Referencia; una vez verificado el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos, se elabora el acta de Recepción y Conformidad correspondiente al primer mantenimiento semestral:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	PRECIO
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO GESTION 2022 (PRIMER MANTENIMIENTO)	Serv.	1	24,795.00	24,795.00
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					24,795.00

En este sentido tengo a bien solicitar a su Autoridad pueda instruir a la unidad correspondiente, se realice el pago según lo descrito en la solicitud del contratado.

Adjunto solicitud del Personal Contratado con la factura correspondiente, informe y el Acta de Recepción y Conformidad.

Sin otro particular la saludo con la mayor atención.

Atentamente


Hugo Sebastián Arce Rossek
AJILIAN DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA


JEFATURA ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - TARIJA
Presentado por: 
23 MAY 2022
Hrs. 8:30
Pg. 2460


Ana María Escobar Rodríguez
JEFE DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

C.E. AIC
ACTO 10 FOLIO 10

Av. La Paz N° 353 entre calle Delfín Fery y Ciro Trigo Telf. 64-74197

T/R Trabajo realizado.

✓ Solicitud de cancelación verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el detalle del servicio realizado por Total Confort S.R.L.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

CHECK LIST

REVISION DE FACTURAS

Nombre de la Empresa Emisora de la Factura: TOTAL COMFORT SRL

DETALLE	UNIDAD SOLICITANTE	CONTABILIDAD
FECHA	/	/
RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	/	/
NIT DE LA ENTIDAD	/	/
CONCEPTO O DETALLE	/	/
MONTO TOTAL NUMERAL	/	/
MONTO TOTAL LITERAL	/	/
FECHA LIMITE DE EMISION	/	/

Encargado de
Unidad Solicitante

Arq. Nataly X. Escobedo Rodríguez
TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Encargado de
Contabilidad

Lic. Maria Renée Lopez Barroso
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA

T/R Trabajo realizado.

✓ Check list verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la revisión del contenido de la factura por el área de compras y contrataciones, unidad solicitante y contabilidad.

✗ Firmas de los funcionarios que realizaron la revisión de la factura.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.10

P.P.E

Total Comfort S.R.L.
Especialistas en Aires Acondicionados

FACTURA

NIT: 225772022
N° AUTORIZACIÓN: 257401209290423
N° FACTURA: 10
ORIGINAL
Venta al por mayor de otros enseres domésticos -
Reparación de efectos personales y enseres
domésticos

TOTAL COMFORT S.R.L.
CASA MATRIZ
Avenida Cristo Redentor Nro. 471, Edificio Centro
Comercial Andrea piso pb depto. Local 6, zona barrio
Telf. 709 35256
Santa Cruz Bolivia

Santa Cruz 19 de Mayo de 2022

Señor (es): **ORGANO JUDICIAL** ✓ C.I./NIT: 190754021 ✓

Cant.	Descripción	P.Unit.	Sub Total
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SECCIÓN 2022 (PRIMER MANTENIMIENTO)	24,795.00	24,795.00
INUTILIZADA			

MON: VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO 00/100 BOLIVIANOS

Sub Total Bs. 24,795.00
Descuento Bs. 0.00
Total Bs. 24,795.00

CODIGO DE CONTROL: 91-82-46-4E-73
FECHA LIMITE DE EMISION: 07/11/2022

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAIS. EL USO Ilicito DE ÉSTA SERÁ
SANCIONADO DE ACUERDO A LEY"

Ley N° 453: El proveedor debe brindar atención sin discriminación, con respeto, calidez y cordialidad a los
usuarios

INUTILIZADA

T/R Trabajo realizado.

✓ Factura verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar que está girada a nombre y NIT del Órgano Judicial.

✗ Importe pagado.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.11

P.P.E

 **TOTALCOMFORT**
EXPERTOS EN CLIMATIZACIÓN

ORDEN DE SERVICIO # 1046 ✓

Av. 28 de febrero Nro. 793 156 2246 - 30532177 - Whatsapp 893 42035 requestas@totalcomfort.com Santa Cruz	Nombre: ORLANDO JUDICIAL - BERNALDO Contacto: Arq Nataly Escalante Dirección: BERNALDO Teléfono: 72099077		
ORDEN DE SERVICIO	DATOS DE FACTURACIÓN		
Fecha de instalación: 04/05/2022 Flotante: 00.00 Nombre del Contrato: Arq Nataly Escalante Personal asignado: EFRAN GUAYAYO	Razón Social: NET: Monto a Facturar: 0.00 Descripción del Trabajo: MANTENIMIENTO POR CONTRATO - USR PROCESO		
TRABAJO REALIZADO			
Se realiza mantenimiento preventivo de A. acondicionado Marca Hitachi 26 split 58 Cassett 12 Condensador planta losa 5 " planta baja			
ALCANCE DEL TRABAJO			
CANTIDAD	DESCRIPCION DEL TRABAJO	SI	NO
	Mantenimiento unidad evaporadora		
	Mantenimiento unidad condensador		
	Control de Gas		
	Control de Amparoje		
	Control de Voltaje		
	Inspección de desagüe		
	Otro:		
RECIBI CONFIRME	PERSONAL TECNICO	RESPONSABLE	
Nombre:  C.I. <u>Joseph Ortega Alvarado</u> FAMILIAR ADMINISTRATIVO ORGANO JUDICIAL D.A.F. BUTRENO - BOLIVIA	Nombre: <u>Michael</u> <u>Allanizcano</u> Firma: 	 TOTALCOMFORT S.R.L. EXPERTOS EN CLIMATIZACIÓN <u>Lic. Cristian Rodriguez</u> Firma: <u>SUPERVISOR TECNICO</u>	

T/R Trabajo realizado.

✓ Orden de servicio verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el servicio de mantenimiento realizado.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD ✓

En la ciudad de Bermejo, luego de haberse realizado el Servicio de: **"MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO GESTION 2022 (PRIMER MANTENIMIENTO)"**, se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

OFICINA	CANTIDAD	DESCRIPCION	BTU	TRABAJO REALIZADO	FIRMA EN CONFORMIDAD
ARCHIVO DERECHOS REALES ✓	2	CASSETT	48000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
ARCHIVO ADMINISTRATIVO	2 ✓	CASSETT	36000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
DEPOSITO PARA MANTENIMIENTO	2 ✓	CASSETT	24000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
CARCELETA	1 ✓	CASSETT	24000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
PORTERO Sptano	1 ✓	SPLIT	9000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
INFORMATICA	1 ✓	CASSETT	18000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
MANTENIMIENTO	1 ✓	CASSETT	24000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SALA DE ESPERA PLANTA BAJA	3 ✓	CASSETT	60000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
INFORMACIONES	1 ✓	CASSETT	24000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en **LCE-2/7.16**

✗ Ver explicación en **LCE-2/7.16**

☑ Ver explicación en **LCE-2/7.16**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

INFORMACIONES	1 ✓	CASSETT	18000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
SALA REGISTRADOR	1 ✓	CASSETT	18000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
JEFE DE SEGURIDAD	1 ✓	SPLIT	12000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
AREA MONITOREO	1 ✓	SPLIT	9000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
TRANSPARENCIA	1 ✓	SPLIT	9000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
INSCRIPTORES	2 ✓	CASSETT	48000 24000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
SERVIDORES Manta braga	1 ✓	CASSETT	48000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Abg. Víctor Cardozo Flores OPERADOR DD. RR. PROV. BERMEO-TARAJA
SALA DE ESPERA PRIMER PISO	3 ✓	CASSETT	60000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Benjamin S. Lema Rocha SUPERVISOR DE PLANTAS TRONCA DEPLANTAS BERMEO-TARAJA
VENTA DE VALORES	2 ✓	CASSETT	18000 24000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Benjamin S. Lema Rocha SUPERVISOR DE PLANTAS TRONCA DEPLANTAS BERMEO-TARAJA
SUPERVISOR	1 ✓	SPLIT	9000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Benjamin S. Lema Rocha SUPERVISOR DE PLANTAS TRONCA DEPLANTAS BERMEO-TARAJA

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.16

✗ Ver explicación en LCE-2/7.16

☑ Ver explicación en LCE-2/7.16

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

OF. NOTIFICACIONES	3 ✓	CASSETT	36000 18000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Benjamin Saldaña Rocha SUPERVISOR DE PLATAFORMA TRABAJO DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA BARRIO - TARIJA
SALA DE REUNIONES	1 ✓	SPLIT	9000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Benjamin Saldaña Rocha SUPERVISOR DE PLATAFORMA TRABAJO DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA BARRIO - TARIJA
ADMINISTRADOR CONTADOR	2	CASSETT	18000 9000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Benjamin Saldaña Rocha SUPERVISOR DE PLATAFORMA TRABAJO DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA BARRIO - TARIJA
TRIBUNAL DE SENTENCIA SECRETARIA DESPACHO JUECES DELIBERACIONES TESTIGOS 1 Y 2 ARCHIVO AUDIO SALA DE AUDIENCIAS JUZGADO DE FAMILIA 1°	10 ✓ segundo nivel	CASSETT	18000 30000 9000 60000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Eduardo Luis Vilasquez SECRETARIO DEL JUDICADO PUBLICO DE FAMILIA E INVESTIGACION PENAL BARRIO - TARIJA
SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 /	CASSETT	24000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Eduardo Luis Vilasquez SECRETARIO DEL JUDICADO PUBLICO DE FAMILIA E INVESTIGACION PENAL BARRIO - TARIJA
JUZGADO DE FAMILIA 2° SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 /	CASSETT	24000 18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Eduardo Luis Vilasquez SECRETARIO DEL JUDICADO PUBLICO DE FAMILIA E INVESTIGACION PENAL BARRIO - TARIJA
PSICOLOGIA TRABAJADOR SOCIAL	2 /	CASSETT	18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Eduardo Luis Vilasquez SECRETARIO DEL JUDICADO PUBLICO DE FAMILIA E INVESTIGACION PENAL BARRIO - TARIJA
CAMARA GESSELL	2 /	SPLIT	14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Dr. Eduardo Luis Vilasquez SECRETARIO DEL JUDICADO PUBLICO DE FAMILIA E INVESTIGACION PENAL BARRIO - TARIJA

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.16

✗ Ver explicación en LCE-2/7.16

☑ Ver explicación en LCE-2/7.16

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.15

P.P.E

DELIBERACIONES SALA MULTIUSO 3° nivel	2 ✓	CASETT	36000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Carlos Ochoa Zúñiga SECRETARIA LARGADA JUZGADO PUBLICO DE FAMILIA E INSTRUCCION PENAL 2 TAMBO - BOLIVIA
JUZGADO PUBLICO CIVIL 1° SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 ✓	CASETT	24000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Juan Angel Contreras ABOGADO JUEZ PENAL 1° DE INSTANCIA JUEZ DE TRIBUNAL DE FAMILIA TAMBO - BOLIVIA
JUZGADO PUBLICO CIVIL 2° SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 ✓	CASETT	24000 18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Carlos Ochoa Zúñiga SECRETARIA LARGADA JUZGADO PUBLICO DE FAMILIA E INSTRUCCION PENAL 2 TAMBO - BOLIVIA
JUZGADO DE LA NIÑEZ SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 ✓	CASETT	24000 18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Abel Roldán OFICIAL DE FAMILIA JUZGADO DE LA NIÑEZ TAMBO - BOLIVIA
DELIBERACIONES SALA MULTIUSO 4° nivel	2 ✓	SPLIT	14000 48000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Abel Roldán OFICIAL DE FAMILIA JUZGADO DE LA NIÑEZ TAMBO - BOLIVIA
CONCILIADOR SECRETARIA JUEZ	3 ✓	CASETT	24000 18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Abel Roldán OFICIAL DE FAMILIA JUZGADO DE LA NIÑEZ TAMBO - BOLIVIA
SENTENCIA PENAL SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 ✓	CASETT	24000 18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Carlos Ochoa Zúñiga SECRETARIA LARGADA JUZGADO PUBLICO DE FAMILIA E INSTRUCCION PENAL 2 TAMBO - BOLIVIA
JUZGADO AGROAMBIENTAL SECRETARIA JUEZ CONCILIADOR	3 ✓	CASETT	24000 18000 14000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Abel Roldán OFICIAL DE FAMILIA JUZGADO DE LA NIÑEZ TAMBO - BOLIVIA
DELIBERACIONES SALA MULTIUSO 5° nivel	2 ✓	SPLIT	14000 48000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Carlos Ochoa Zúñiga SECRETARIA LARGADA JUZGADO PUBLICO DE FAMILIA E INSTRUCCION PENAL 2 TAMBO - BOLIVIA
AUDITORIO SONIDO SALA DE REUNIONES SALA DE ESPERA	6 ✓	CASETT	18000 60000 36000	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 Carlos Ochoa Zúñiga SECRETARIA LARGADA JUZGADO PUBLICO DE FAMILIA E INSTRUCCION PENAL 2 TAMBO - BOLIVIA

- T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en LCE-2/7.16
 ✗ Ver explicación en LCE-2/7.16
 ☑ Ver explicación en LCE-2/7.16

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

PLANTA LOSA	12 ✓	CONDENSADOR	136500 170700 114300 95600	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	<i>[Firma]</i> Lisseth Ortega Amador AUXILIAR ADMINISTRATIVO ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. BERMEJO - BOLIVIA
LOSA PLANTA BAJA	5 ✓	CONDENSADOR	114300 136500 170700	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	<i>[Firma]</i> Lisseth Ortega Amador AUXILIAR ADMINISTRATIVO ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. BERMEJO - BOLIVIA

DATOS GENERALES:

SERVICIO:

UBICACIÓN:

ENTIDAD CONTRATANTE:

CONTRATISTA:

MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

TIEMPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE RECEPCIÓN:

**"MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE
AIRE ACONDICIONADO GESTION
2022 (PRIMER MANTENIMIENTO)"**

AV. LUIS DE FUENTES ENTRE CALLE
PANDO Y NILS CLEMENTS (EDIFICIO
JUDICIAL DE BERMEJO)

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA

TOTAL COMFORT S.R.L.

24.795,00 Bs.

7 días

03 de mayo de 2022

09 de mayo de 2022

DESCRIPCIÓN -

El adjudicado TOTAL COMFORT S.R.L. dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y habiendo confiado con la inspección del servicio por parte de Hugo Arce Brozek - AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. TARIJA. Se realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO GESTION 2022 (PRIMER MANTENIMIENTO)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 09 días del mes de mayo de 2022.

[Firma]
Lisseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - BERMEJO

[Firma]
Lisseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F.
BERMEJO - BOLIVIA

TOTAL COMFORT S.R.L.
EXPERTOS EN CLIMATIZACIÓN
Eduardo Rodríguez
SUPERVISOR TÉCNICO
[Firma]
Daniela Pinto Ch. **x**
JEFE DE SERVICIO TÉCNICO
TOTAL COMFORT S.R.L.

[Firma]
Hugo Arce Brozek **✓**
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA

T/R Trabajo realizado.

✓ Acta de Recepción verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la entrega del servicio y las áreas en las que se realizó.

x Firma por entrega del servicio del jefe de servicio técnico de Total Confort S.R.L.

✓ Firma por recepción del servicio de funcionarios de la unidad solicitante.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.17

P.P.E

 **TOTALCOMFORT**
EXPERTOS EN CLIMATIZACIÓN


Hugo Sebastián Arce Bermejo
TÉCNICO DE REPARACIÓN DE A.C.S. y ORGANOS JUDICIAL TARIJA
Santa Cruz, 09 de mayo de 2022

Señores
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA
Presente. -

REF.: DETALLE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL PRIMER MANTENIMIENTO ✓

De nuestra consideración:

En atención al Primer mantenimiento de los equipos de aires acondicionados en la localidad de Bermejo - Tarija, se detalla el precio del mantenimiento de los equipos de acuerdo a propuesta de la adjudicación:

1.- DESCRIPCIÓN:

Item	Descripción	Unid.	Cant.	Costo Unit.	Costo Por mantenimiento
1	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.0FSNQ5 Capacidad 9000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	10 ✓	Bs. 255.00	Bs. 2550.00 ✓
2	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.5FSNQ5 Capacidad 12000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	1 ✓	Bs. 265.00	Bs. 265.00 ✓
2	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.5FSNQ5 Capacidad 14000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	15 ✓	Bs. 265.00	Bs. 3975.00 ✓
3	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 18000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	17 ✓	Bs. 275.00	Bs. 4675.00 ✓

SOMOS REPRESENTANTES DE:
    
   

www.totalcomfort.com.bo
Av. Banzer 8vo Anillo Km 6 1/2 Carretera al Norte
+591 3 3552266, Santa Cruz - Bolivia

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.18

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.18

P.P.E

TOTALCOMFORT					
4	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.DFSN1Q Capacidad 24000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	15	290.00	4350.00
5	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.DFSN1Q Capacidad 30000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	1	Bs. 325.00	Bs. 325.00
6	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.DFSN1Q Capacidad 36000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	8	Bs. 335.00	Bs. 2680.00
7	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.DFSN1Q Capacidad 48000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	6	Bs. 345.00	Bs. 2070.00
8	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.DFSN1Q Capacidad 60000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240V/1/50.	PZA	11	Bs. 355.00	Bs. 3905.00
TOTAL POR CADA MANTENIMIENTO SEMESTRAL				LCE-2/7.10	Bs. 24795.00

Nota: Los trabajos desarrollados en el presente mantenimiento, se hicieron bajo el detalle presentado en la Propuesta Económica, en el ANEXO 1

Handwritten signature

TOTAL COMFORT S.R.L.
SERVICIOS DE CLIMATIZACIÓN
Alejandra Cuellar
COORDINADORA COMERCIAL
TEL: 3552266

www.totalcomfort.com.bo
Av. Barzani Blvd Anillo Km 6 1/2 Carretera al Norte
+591 3 3552266, Santa Cruz - Bolivia

SOMOS REPRESENTANTES DE:

Hisense VRF YORK Gidea Koyler
HITACHI TROX

T/R Trabajo realizado.

✓ Detalle de trabajos realizados verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los mantenimientos realizados y sus precios.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

LCE-2/7.59

- ✓ Registro de ejecución de gastos verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la existencia de la certificación presupuestaria y certificación de inscripción en el POA.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.20

P.P.E



CONFIRMACIÓN DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN ✓

Número de Confirmación: 4157681

CUCE: 21-0660-06-1193232-0-E

Tipo de información: Contrataciones por Excepcion,
Desastres/Emergencias, Directas, Menores u
otras modalidades sin convocatoria

El Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES) confirma el registro y publicación de la siguiente información:

Nombre Entidad:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ORGANO JUDICIAL - TARIJA
Objeto de la Contratación:	MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022
Código de identificación:	14/21
Fecha de publicación:	25/01/2022
Responsable de publicación:	ORTEGA BONILLA CARMEN LAURA
Cargo del responsable:	Operador De Compras Y Contrataciones
Usuario:	carortega

Esta confirmación tiene la misma validez que un formulario con sello de recepción del SICOES y la entidad podrá imprimirla e incluirla en el expediente del proceso. No se requiere el envío físico de información alguna

Fecha de emisión: 25/01/2022

Imprimir

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.21

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.21

P.P.E

FORM 400		 Ministerio de ECONOMÍA FINANZAS PÚBLICAS		<i>Información de Contrataciones por Excepción, por Emergencia, Directas y otras que no requieren convocatoria</i>						
1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Código de la Entidad Pública: 0000 - 06 Denominación de la Entidad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA Fax: 8442027										
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO Código Proceso: 21-0660-06-1193232-0-E										
Modalidad de contratación		Nro. de contratación en la gestión		Gestión		Objeto de la contratación				
Contratación Menor		14/21		21		MANTENIMIENTO DE AERES ACONDICIONADOS BIENIO GESTIÓN 2022				
Número de documento/solicitud que instruye la contratación		Fecha del documento/solicitud que instruye la contratación		Fecha de información a la Contratación		Normativa aplicable				
23/02/22		03/01/2022				HB-SADS (D 3.61911)				
3. FUENTES Y ORGANISMOS FINANCIADORES										
#	Código	Descripción Fuente	Código	Descripción Organismo	% de participación					
1	20	Recursos Específicos	200	Caja Recursos Específicos	100					
4. DATOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD										
Proyecto/Actividad		ACTIVIDAD		Entidad		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA				
				Dirección Administrativa		II-TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA TARIJA				
Nro.		Código		Descripción Categoría Programática						
1		030003		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL						
Datos de la autoridad que instruye la contratación										
Apellido		Nombre		Nombre		Cargo				
MONTERO		MONTERO		RUTH CANDELARIA		JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				
5. DATOS DE LA CONTRATACIÓN										
Causal de la contratación				Tipo de contratación						
No aplica				Servicios Generales						
6. LISTADO DE EMPRESAS PROPONENTES										
#	Nacionalidad de la empresa	Documento de identificación de la empresa		Nombre a razón social de la empresa						
		Tipo documento	Número de documento							
1	Nacional	Número de identificación tributaria	229772522	TOTAL COMFORT S.R.L.						
7. LISTADO DE ASOCIACIONES ACCIDENTALES PROPONENTES										
#	Denominación de la asociación accidental		Empresas integrantes de la asociación accidental							
			Nombre empresa integrante - % particip.							
No existen Asociaciones de Asociaciones Accidentales										
8. INFORMACIÓN DEL CONTRATO										
Moneda del contrato		Bolívianos		Tipo de cambio (solo para moneda extranjera)		1				
Empresa	Nro de Contrato (SI/PIE)	Nro de contrato	Fecha de firma de contrato (día/mes/año)	Monto del contrato/ Monto estimado para cantidades variables/ Monto de inversión para concesión		Nombre del responsable de firmar el contrato por la entidad pública	Fecha de recepción (día/mes/año)			
TOTAL COMFORT S.R.L.	1286010	073/2022	03/01/2022	49590		MONTERO MONTERO RUTH CANDELARIA	30/12/2022			
9. DETALLE DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES O DE CONSULTORÍA CONTRATADOS										
#	Código del Catálogo (UNSPSC)	Partida presupuestaria	Descripción del bien, obra, servicio general o de consultoría	Nro. de contrato	Unidad de medida	Precio unitario	La cantidad es	Cantidad / Cantidad estimada si es variable	Monto total (n.º unit. x cantidad) / Total estimado cuando la cantidad es variable	Origen del bien
1	22101011	24102	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados MANTENIMIENTO DE AERES ACONDICIONADOS BIENIO GESTIÓN 2022	023/2022	SERVICIO	49590	Fija	1	49590	No corresponde
10. DOCUMENTOS PUBLICADOS										
Nº	Tipo de documento		Fecha de la publicación del archivo		Tamaño		Descargar			
			Responsable							
1	Contrato/Orden de Compra/Orden de Servicio		25/01/2022		carreteja		DESCARGAR			
2	Res. de Adjudicación (nota)		25/01/2022		carreteja		DESCARGAR			
11. DATOS DEL RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN Y DEL ENVÍO DEL FORMULARIO										
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)		Fecha de envío del formulario		25/01/2022		
ORTEGA		SCHAULA		CARMEN LAURA						
						Medio de envío		Internet		
Opción de Contratos y Contrataciones										
Opción Confirmación Imprimir										

T/R Trabajo realizado.

✓ Formulario 400 verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la publicación del contrato administrativo en el SICOES.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO
AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTION 2022"**

DAF A.L N° 023/2022

Conste por el presente CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTION 2022", que celebran por una parte la Oficina Departamental Administrativa y Financiera del Órgano Judicial Tarija, con NIT N° 190754021, con domicilio en la Av. La Paz entre Ciro Trigo y Delfin Pino N° 353, Zona Vila Fátima de la ciudad de Tarija, representada por la Llc. Ruth Candelaria Montero Montero de Castellón, nacida el 02 de febrero de 1965, en Tarija - Arce - Tacuara, de nacionalidad boliviana, casada, economista, con Domicilio en la Av. La Paz N° 167 B/ Fátima - Tarija, capaz para el efecto, portadora de la Cedula de Identidad N° 1816337 Tja.; nombrada mediante Memorando de Designación N° 216/2021 de fecha 02 de agosto de 2021, emitido por el Lic. Alberto Freddy Ruiz Gómez, Director General Administrativo y Financiera del Órgano Judicial, y Resolución Administrativa N° DAF 025/2013, que en adelante se denominará la ENTIDAD; y por otra parte los Representantes Legales de "TOTAL COMFORT S.R.L." en merito a Testimonio Poder N° 65/2017, Notaria de Fe Publica N° 77, Notario Marleny Gutiérrez Sejas del Distrito Judicial de Santa Cruz, los señores: MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU, nacida el 07 de octubre de 1987 en el Departamento de Santa Cruz - Andrés Ibáñez - Santa Cruz de la Sierra, soltera, independiente, con domicilio en Av. Banzer, Condominio Centuria N° 88, capaz para el efecto, portadora de la Cedula de Identidad N° 4610712; y el señor RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU, nacido el 21 de febrero de 1983 en el Departamento de Santa Cruz - Andrés Ibáñez - Santa Cruz de la Sierra, soltero, comerciante, con domicilio en Zona El Remanso 2 Condominio Firenze N° 54 UV. 334 Mza 01, capaz para el efecto, portador de la Cedula de Identidad N° 3260123, con NIT 225772022, Matricula de Comercio N° 00225387, que en adelante se denominarán el PROVEEDOR, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

En merito a Instructivo UNA/DAF/OJ N° 32/2021, de fecha 10 de septiembre de 2021, emitido por el Lic. Alberto Freddy Ruiz Gómez DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DAF. - ORGANO JUDICIAL, Lic. Juan René Espinoza Maldonado, JEFE UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA DAF. - ORGANO JUDICIAL, y Lic. Eddy Nelson Campos Zorrilla PROFESIONAL ENCARGADO DE CONTRATACIONES - UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA DAF. - ORGANO JUDICIAL, la ENTIDAD, mediante proceso realizado en el marco de la MODALIDAD DE CONTRATACION MENOR DE BIENES Y SERVICIOS: CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTION 2022", solicito presentar cotizaciones (propuestas) en fecha 26 de Noviembre de 2021, a los proponentes interesados, conforme a Especificaciones Técnicas, elaboradas para ese efecto mediante CITE: A.I. - HA / D.A.F. / TJA N° 012/2021 de fecha 29 de octubre de 2021, emitido por Hugo Arce Brozec, Auxiliar de Infraestructura Órgano Judicial DAF. Tarija, con el Visto Bueno de la Arq. Nataly X. Escalante Rodríguez Técnico Mantenimiento Infraestructura Órgano Judicial DAF. Tarija, proceso realizado en el marco de la Modalidad de Contratación Menor de Bienes y Servicios, establecida en el Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.32

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 1497 en su artículo 4 (Modificaciones) I. Que establece.- Se modifica el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 181, del 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios con el siguiente texto: Art. 13 (Modalidades de Contratación y Cuantías, el cual establece que se aplicará la modalidad de Contratación Menor cuando la cuantía sea de Bs.- 1 a Bs.- 50,000.00 Cincuenta Mil Bolivianos).

Concordante con lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS, del Órgano Judicial, elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, sus modificaciones y Resolución Ministerial N° 274 de 09 de mayo de 2013, en su art.11 referente al proceso de Contratación en la Modalidad de Contratación Menor, establece: Las Contrataciones Menores se las realiza hasta Bs.- 50.000.00, no se requieren cotizaciones, ni propuestas.

El artículo 70 del Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009, señala que el RPA o el RPC de acuerdo con el monto de la contratación, será responsable de las contrataciones directas de bienes y servicios. Sus funciones estarán determinadas en el RE-SABS de cada entidad pública.

Que la Responsable del Proceso Contratación (RPA) de la ENTIDAD, luego de efectuada la verificación de la propuesta presentada, habiendo realizado el análisis y evaluación de la misma, en base a informe emitido por la Comisión de Calificación, mediante nota de adjudicación, resolvió ADJUDICAR a "TOTAL COMFORT S.R.L." de propiedad de la Señora MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU para la contratación de SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTION 2022"al cumplir con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas solicitadas mediante contratación menor, en virtud a lo cual se suscribe el presente contrato.

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 025 del 24 de julio de 2010(Ley del Órgano Judicial)
- Ley N° 212 del 23 de diciembre de 2011(Ley de Transición)
- Ley N° 1178, 20 de julio de 1990, de administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las normas Básicas del Sistema del Sistema de Administración de Bienes o Servicios -NB-SBC
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS del Órgano Judicial.
- Decreto Supremo N° 1497 de fecha 20 de febrero de 2013.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley N° 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.32

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

TERCERA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Para el cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

Por parte de la ENTIDAD:

- Instructivo UNA/DAF/OJ N° 32/2021, de fecha 10 de septiembre de 2021, emitido por el Lic. Alberto Freddy Ruiz Gómez DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DAF. - ORGANO JUDICIAL, Lic. Juan René Espinoza Maldonado, JEFE UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA DAF.- ORGANO JUDICIAL, y Lic. Eddy Nelson Campos Zorrilla PROFESIONAL ENCARGADO DE CONTRATACIONES - UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA DAF. - ORGANO JUDICIAL
- Certificación de Inscripción en el PAC 2021 que, acredita que el objeto de contratación se encuentra inscrito.
- Especificaciones Técnicas para el SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTION 2021 "
- Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios N° 00002932.
- Autorización de la RPA, Lic. Ruth Candelaria Montero Montero de Castellón, Jefa Administrativa y Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de Tarija.
- Certificación de Partida Presupuestaria, emitido por la Lic. Karen M. Zenteno Cazasola.
- CITE: A.I. - HA / D.A.F. / TJA N° 012/2021 de fecha 29 de octubre de 2021, emitido por Hugo Arce Brozec, Auxiliar de Infraestructura Órgano Judicial DAF. Tarija, con el Visto Bueno de la Arq. Nataly X. Escalante Rodríguez Técnico Mantenimiento Infraestructura Órgano Judicial DAF. Tarija
- Invitación para la presentación de propuestas a los proponentes interesados.
- Presentación de propuesta
- Informe de Adjudicación N° 23/2021 de fecha 06 de diciembre de 2021, emitido por la Comisión de Calificación.
- Nota de Adjudicación y recepción por el proponente adjudicado.
- Documentación legal para firma de contrato conforme a lo descrito en especificaciones técnicas:
 - Memorando de Designación N° 216/2021
 - Resolución Administrativa 025/2013.
 - Cédula de Identidad
 - Número de Identificación Tributaria

Por parte del PROVEEDOR:

- Copia de Cédula de Identidad N° 4610712.
- Número de Identificación Tributaria 225772022.
- Registro SIGEP actualizado.
- Registro de Comercio N° 00225387.
- RUPE N° 1286510
- Testimonio Poder N° 65/2017, Notaría de Fe Pública N° 77, Notario Marleny Gutiérrez Sejas del Distrito Judicial de Santa Cruz

CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto y causa del presente contrato es para el SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTION 2021" que en adelante se denominará el SERVICIO otorgado por el PROVEEDOR, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones,

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)

La ENTIDAD y el PROVEEDOR, se comprometen y obligan a cumplir el presente Contrato conforme a ordenamiento legal vigente, que rige el presente contrato y con todas obligaciones contenidas en las cláusulas insertas en él, de acuerdo a las características, especificaciones técnicas y condiciones generales de su propuesta ofertadas y aceptadas por ambas partes, que forman parte del presente documento, así como los términos y condiciones de este contrato, entre ellos los siguientes:

Por su parte, el PROVEEDOR se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones:

- El PROVEEDOR se compromete y obliga a efectuar el objeto del presente contrato de acuerdo a los Términos y condiciones previstas en las especificaciones técnicas aceptadas.
- De respetar lo establecido ofertado y aceptado por ambas partes, en forma eficiente, y en el lugar convenido de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Todo trabajo deberá ser garantizado, caso contrario el PROVEEDOR deberá asumir el costo de posibles daños que pudiera surgir a raíz del trabajo efectuado.
- A partir del momento en que el o los artefactos (aires acondicionados) ingresen a su Taller (en caso de ser necesario retirarlos de la institución para trasladarlos al Taller, el PROVEEDOR deberá velar por la seguridad de las mismas, en lo que se refiere a robos u otros, caso contrario deberá asumir el costo de posibles daños y perjuicios que pudieran sufrir los mismos.
- Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato y hasta la liquidación del mismo.
- Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la ENTIDAD se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones técnicas requeridas, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.
- Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA)

El presente CONTRATO entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta que cada una de las partes haya dado cumplimiento a cada una de las cláusulas descritas en el presente contrato.

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

SEPTIMA.- (GARANTÍA)

Siendo pagos posteriores a la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato, en todas sus cláusulas, garantizando un trabajo eficiente, efectivo, eficaz e inmediato, caso contrario cualquier trabajo deficiente que no esté a satisfacción de la unidad solicitante, será notificada al taller para la corrección inmediata sin costo alguno para el Órgano Judicial DAF.

OCTAVA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas, desde el día siguiente de su suscripción, de fecha 03 de enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.

NOVENA.- (LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en Av. Cristo Redentor, Edificio Centro Comercial Andrea, Piso PB Departamento/Local/Oficina: Local 6, N° S/N Barrio El Carmen U/V 076 Mza UM4, 8VO Anillo Av. Cristo Redentor Centro Comercial Andrea, según propuesta ofertada y aceptada, por ambas partes.

DECIMA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de Bs 49.590,00 (CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA 00/100 BOLIVIANOS) Conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación, cancelación se la realizará dentro los treinta (30) días hábiles después de que la Entidad reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago.

Mediante transferencia bancaria a través del SIGMA, la **ENTIDAD** cancelara al **PROVEEDOR** el monto por la prestación del **SERVICIO** una vez emitida la conformidad del servicio.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**. A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago cinco (5) días, mediante nota dirigida al **FISCAL**.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

DÉCIMA PRIMERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

- Al **PROVEEDOR**: Av. Cristo Redentor, Edificio Centro Comercial Andrea, Piso PB Departamento/Local/Oficina: Local 6, N° S/N Barrio El Carmen U/V 076 Mza UM4, 8VO Anillo Av. Cristo Redentor Centro Comercial Andrea
- A la **ENTIDAD**: Av. La Paz entre Ciro Trigo y Delfín Pino N° 353, Zona Vila Fátima de la ciudad de Tarija.

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)

El PROVEEDOR, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la ENTIDAD, por falta de pago por la prestación del SERVICIO conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al FISCAL, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El FISCAL, dentro del lapso imposterizable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al PROVEEDOR aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el FISCAL podrá solicitar las aclaraciones respectivas al PROVEEDOR, para sustentar su decisión. En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el FISCAL, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la ENTIDAD, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al PROVEEDOR.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el FISCAL. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del PROVEEDOR considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El FISCAL y la ENTIDAD, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del PROVEEDOR el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuya o incremente los vigentes, mediante disposición legal expresa, el PROVEEDOR deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN)

El PROVEEDOR en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la ENTIDAD.

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El presente Contrato podrá ser modificado siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación del plazo del contrato tendrá como límite la culminación de la gestión fiscal.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

DÉCIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA SEPTIMA.- (MULTAS)

Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento se aplicará una multa del 1% del monto mensual.

Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **FISCAL** deservicios.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)

El **PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

DECIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

El FISCAL en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el FISCAL no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al PROVEEDOR del pago de multas.

La solicitud del PROVEEDOR, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán consideradas como reclamos.

VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

- **Por Cumplimiento del Contrato:** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la ENTIDAD como el PROVEEDOR dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la ENTIDAD.
- **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
 - 1) **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:** La ENTIDAD, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
 - a) Por disolución del PROVEEDOR.
 - b) Por quiebra declarada del PROVEEDOR.
 - c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la ENTIDAD en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
 - d) Por suspensión de la prestación de los SERVICIOS sin justificación, por el lapso de cinco (5) días calendario continuos, sin autorización escrita de la ENTIDAD.
 - e) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del FISCAL.
 - f) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
 - g) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
 - 2) **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:** El PROVEEDOR, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
 - a) Si apartándose de los términos del contrato la ENTIDAD, a través del FISCAL, pretende modificar o afectar las condiciones del SERVICIO.
 - b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del SERVICIO, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del SERVICIO, emitida por el FISCAL.

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

- **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** las retenciones realizadas en sustitución a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Si el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

3) Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

La ENTIDAD, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al PROVEEDOR, suspenderá la ejecución del SERVICIO y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el PROVEEDOR suspenderá la ejecución del SERVICIO de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la ENTIDAD.

Asimismo, si la ENTIDAD se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del SERVICIO y resolverá el CONTRATO.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El PROVEEDOR conjuntamente con el FISCAL, procederán a la verificación del SERVICIO prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el PROVEEDOR tuviera pendiente relativo al SERVICIO, debidamente documentados. Asimismo, el FISCAL determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del FISCAL fueran considerados sujetos a reembolso en favor del PROVEEDOR. Con estos datos el FISCAL elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La COMISIÓN DE RECEPCIÓN, una vez concluido el SERVICIO, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el PROVEEDOR, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al FISCAL para su aprobación. La ENTIDAD a través del FISCAL se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en **LCE-2/7.32**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR**.

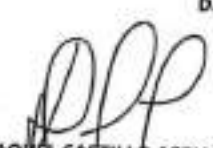
VIGESIMA QUINTA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en tres ejemplares de un mismo tenor y validez, la Lic. **RUTH CANDELARIA MONTERO MONTERO DE CASTELLÓN**, nombrada mediante Memorando de Designación N° 216/2021 de fecha 02 de agosto de 2021 y Resolución Administrativa N° DAF 025/2013, emitido por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en representación legal de la **ENTIDAD** y los Representantes Legales de "**TOTAL COMFORT S.R.L.**", señores: **MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU** y **RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU**, en su condición de **PROVEEDOR**.

El presente contrato administrativo, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

Es firmado en la ciudad de Taríja a los Tres días del mes de Enero de Dos Mil Veintidós años.


LIC. RUTH CANDELARIA MONTERO MONTERO DE CASTELLÓN
 JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 OFICINA DEPTAL. ADM. Y FINANCIERA TARÍJA
 DAF. ÓRGANO JUDICIAL

 
MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU **RICARDO E. ROBERTO CASTILLO ASPIAZU**
 PROVEEDOR PROVEEDOR
TOTAL COMFORT S.R.L. **TOTAL COMFORT S.R.L.**
EMPRESA REGISTRADA EN EL REGISTRO DE EMPRESAS EMPRESA REGISTRADA EN EL REGISTRO DE EMPRESAS
Maria Raquel Castillo Aspiazu **Ricardo Castillo Aspiazu**
 REPRESENTANTE LEGAL II REPRESENTANTE LEGAL I
 C.I. 4618712 SC. C.I. 3280123 SC.


Asesor Jurídico
REGISTRO JUDICIAL DE TARÍJA

T/R Trabajo realizado.

✓ Contrato administrativo verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las cláusulas y los lineamientos para la contratación.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.33

P.P.E



T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.34

P.P.E

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
CÉDULA DE IDENTIDAD

BIO
serie
41333
sección
22555

No. 4610712

Emtida el 14 de Diciembre de 2020
Expira el 14 de Diciembre de 2030

0971523 7C-A4

Firma del interesado

EL SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CERTIFICA: Que la firma, fotografía
e impresión pertenece

4610712

A: MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU ✓

Nacido el 7 de Octubre de 1987
En SANTA CRUZ - ANDRÉS IBÁÑEZ - SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Estado Civil SOLTERA
Profesión/Ocupación INDEPENDIENTE
Domicilio ... AV. BANZER COND. CENTURIA NRO. 88

0 912 647 723

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

DOCUMENTOS REGISTRADOS

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.35

P.P.E

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



N° 0480747

MINISTERIO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL

CARÁTULA NOTARIAL ✓

Ley N° 483 / 14
Resolución Administrativa DIRNOPLU N° 007 / 2016

VALOR Bs. 5,00

Serie: A-DIRNOPLU-CN-2016

TESTIMONIO N° 65/2017

DISTRITO JUDICIAL DE Santa Cruz de la Sierra

NOTARÍA DE Fe Pública N° 77 NOTARIO Marleny Gutiérrez Sejas

REVOCATORIA DEL PODER N°284/2015 DE FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2015 Y
OTORGAMIENTO DE PODER GENERAL DE ADMINISTRACIÓN QUE CONFIEREN LOS SOCIOS DE LA
SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA "TOTAL COMFORT" S.R.L. A FAVOR DEL SEÑOR
RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU Y/O SEÑORA MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU,
PARA QUE EN CASO DE AUSENCIA

LUGAR Y FECHA Santa Cruz de la Sierra, 20 de febrero de 2017



T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

35

MINISTERIO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DEL NOTARADO PLURINACIONAL
LEY N° 483/14

NOTARIA
DE FE PÚBLICA
N° 77
25842018

Serie B-DIRNOPLU-F.N-2016

N° 0201395

VALOR Bs. 3.-

CORRECONDE

FORMULARIO NOTARIAL

Resolución Administrativa DIRNOPLU N° 0072016 del 10 de Julio de 2016

ABOGADO
FERNANDO S. SANCHEZ
Calle Pío Barón 1014

TESTIMONIO

INSTRUMENTO NUMERO: SESENTA Y CINCO /2017.- ===== N°65 /2017

REVOCATORIA DEL PODER N°284/2015 DE FECHA 24 DE AGOSTO DEL 2015 Y OTORGAMIENTO DE PODER GENERAL DE ADMINISTRACION QUE CONFIEREN LOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA "TOTAL COMFORT" S.R.L., A FAVOR DEL SEÑOR RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU Y/O SEÑORA MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU, PARA QUE EN CASO DE AUSENCIA.

En esta ciudad de Santa Cruz de la Sierra del Estado Plurinacional de Bolivia, a horas estorces y treinta minutos del día de hoy veinte de febrero del año dos mil diecisiete; ante mí, Dra. MARLENY GUTIERREZ SEJAS, Notario de Fe Pública N° 77 de este Distrito Judicial, con residencia fija en esta Capital; Comparecen en esta oficina notarial los señores RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU con cedula de identidad numero: tres millones doscientos sesenta mil ciento veintitrés, expedido en Santa Cruz (3260123 SC), boliviano, nacido en Santa Cruz – A. Ibáñez, soltero, estudiante, con domicilio en Z. central C. Colon N° 511 de esta ciudad; y MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU con cedula de identidad numero: cuatro millones seiscientos diez mil seiscientos doce, expedido en Santa Cruz (4610712 SC), boliviana, nacida en Santa Cruz de la Sierra- Andrés Ibáñez, Santa Cruz, soltera, estudiante, con domicilio en Av. 26 de Febrero No 582 de esta ciudad; ejerciendo por sus propios derecho, capaces a mi juicio, de su libertad y consentimiento; a quienes de identificarlos mediante sus respectivas cedula de identidad, doy fe y digo: Que, en su condición de actuales y únicos socios de la Sociedad de Responsabilidad Limitada "TOTAL COMFORT" S.R.L. según escritura pública N° 669/2014 de fecha 01 de diciembre del 2014, por ante esta Notaria de Fe Publica N° 77 y en virtud al acta de asamblea ordinaria de socios, de fecha diecisiete de febrero del año dos mil diecisiete, el mismo que inserta; 1) REVOCAN el poder N° 284/2015 de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil quince, por ante la Notaria N° 77, suscribiéndose la nota marginal de revocatoria y 2) Confieren poder general de administración a favor del señor RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU con cedula de identidad numero: tres doscientos sesenta mil ciento veintitrés, expedido en Santa Cruz (3260123 SC), boliviano, nacido en Santa Cruz – A. Ibáñez, soltero, estudiante, con domicilio en Z. central C. Colon N° 511 de esta ciudad y/o MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU con cedula de identidad numero: cuatro millones seiscientos diez mil seiscientos doce, expedido en Santa Cruz

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

(4610712 SC), boliviana, nacida en Santa Cruz de la Sierra- Andrés Ibáñez, Santa Cruz, soltera, estudiante, con domicilio en Av. 26 de Febrero No.582 de esta ciudad; para que en caso de ausencia de uno de ellos; en nombre y representación de sus personas, acciones y derechos de "TOTAL COMFORT" S.R.L., le confiere las siguientes facultades, las mismas que son enunciativas, pero no limitativas: I. **FACULTADES ESPECIALES DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN.** Facultades para: Administrar, dirigir, resguardar con plenos poderes todos los intereses, giros, convenios, negocios, bienes de la sociedad sean estos presente y/o se adquieran en el futuro, además de los asuntos y otras actividades en los que tenga interés la sociedad poderdante, con las más amplias facultades para ejecutar los actos, gestiones, diligencias, trámites, procesos, etc.; sin limitación alguna y tendientes al cumplimiento de los objetivos de la sociedad. Al efecto la sociedad, le confiere las facultades de negociar, transar, convenir y concluir contratos de todo género, tales como: comprar, vender, transferir, comercializar, fabricar, fraccionar, transformar materias primas, permutar, ceder (título oneroso y/o gratuito), arrendar, alquilar, efectuar anticréticos, préstamo, garantía, hipotecas, crédito, prenda, fianza, obras, servicios, provisiones o personales, seguros, reaseguros, depósito, secuestros, efectuar subrogaciones, ofertas de pago y consignaciones, condonar, novar, compensar, hipotecar, liberar, cancelar, efectuar pagos/cobros, constituciones y/o cancelación de usufructos, gravámenes, usos, habilitaciones, importaciones, reimportaciones, exportaciones, reexportaciones, envíos, reenvíos, aduanizaciones, desaduanizaciones, internaciones, nacionalizaciones, almacenaje, etc., actuaciones estas que sean en el país o en el extranjero. Más poder para apersonarse ante las oficinas de la Compañía de Seguros y Reaseguros FORTALEZA S.A. y/o cualquier Compañía de Seguros, a objeto de suscribir, firmar contratos sean públicos o privados para la obtención de pólizas de seguro de fianzas, obtener todo tipo de POLIZA DE CAUCIÓN, en la modalidad de seriedad de presentación de propuesta y correcta inversión de anticipo; cumplimiento de contrato de obra; cumplimiento de contrato de servicio; cumplimiento de contrato de suministro; buena ejecución de obra, pago de tributos aduaneros y otras modalidades que pudieran en el futuro ser autorizadas por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros "APS", pudiendo a tal efecto con plena e irrestrictas atribuciones y facultades: negociar, aceptar, convenir y estipular montos, condiciones, plazo, y otros que se requieran, así como otorgar las garantías necesarias como respaldo de las obligaciones contraídas, sean estas garantías necesarias como respaldo de las obligaciones contraídas, sean estas garantías personales, prendarias, hipotecarias, comprometiendo los bienes muebles e inmuebles de la sociedad, o de terceros. - II. **REPRESENTACIÓN LEGAL Y APERSONAMIENTO.** Representar

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

MINISTERIO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DEL NOTARIADO PLURINACIONAL
LEY N° 45714

2

NOTARIA PÚBLICA N° 77
BOLETA N° 77
25042018

Serie B- DIRNOPLU-F.N- 2016
N° 0201387
VALOR Bs. 3-

FORMULARIO NOTARIAL
Resolución Administrativa DIRNOPLU N° 007/2016

legamento y/o comparecer ante toda clase de personas, con el objeto de resguardar los derechos de la sociedad, sean estas naturales o jurídicas, privada o públicas, estatales, nacionales, extranjeras, departamentales, gobierno departamental, municipales, gubernamentales, diplomáticas, consulares, de servicios, bancarias, financieras, cooperativas, mutuales, corporaciones, civiles, industriales, comerciales, agrarias, forestales, ambientales, administrativas, judiciales, extrajudiciales, conciliatorias, arbitrales, fiscalizadoras, notariales, registrales, aduaneras, organizaciones, sindicales, tributarias, aseguradoras, militares, policiales, laborales, ministerios, universitarias, telefónicas, transportes, despachantes de aduanas, depósitos, Autoridades de Fiscalización y Control Social (ATT, AAPS, ABT, AP, AE, AEMP), Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural; Ex – Superintendencias Agrarias, Forestales, Tributarias, INRA, ANAPO, CAO, FEGASACRUZ, SEGIP, REJAP, Impuestos Nacionales, Graco (Grandes Contribuyentes), Registro de Comercio, Cámara de Industria Comercio y Servicios, Cámara de Exportadores, FUNDEMPRESA, Unidad de Registro y Comercio, Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas – AEMP, Aduanas, Tránsito, Diprove, Alcaldías, Derechos Reales, Fiscalía, Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico, Fuerza Especial de Lucha contra el Crimen, Aseguradoras de Fondo de Pensiones, Cajas de Salud, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Dirección Nacional de Sustancias Controladas, etc., u otras que se crearan en el futuro, sin limitación de ninguna naturaleza o género, sin excepción en todos los asuntos relacionados en los que tenga interés directo la mandante. - - - III. GESTIONES DE TITULACIÓN, SANEAMIENTO, LICITACIONES. Apersonarse ante las instancias correspondientes con el propósito de tramitar y consolidar plenamente el derecho propietario de la sociedad poderdante sobre todos los bienes presentes y futuros (inmuebles muebles sujeto a registro, vehículos, maquinarias, acciones, cuotas de capital, derechos, etc), así como su respectivo saneamiento, sea con la extensión del Título correspondiente, complementando, procediendo a su correspondiente inscripción en los registros públicos y pertinentes, según corresponda a la sociedad. Facultado para tramitar, solicitar/actualizar requisitos, matriculas de comercio, autorizaciones, licencias de funcionamiento, registro de empresa, registro de empleador, NIT, RAU, etc. Actuando con plena personería, pudiendo intervenir en las audiencias, asambleas, exposiciones públicas, con plena capacidad con todos los derechos a voz y voto. Pudiendo también proceder al registro de productos, marcas, patentes, nombres, formulas, líneas de productos, representaciones, franquicias, etc. - - - Facultado para intervenir en Procesos de Licitaciones, sean estas públicas, privadas, de invitación directas u otros; además de gestionar, tramitar, participar en todas sus etapas e instancias en los procesos de contratación o licitaciones;

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

desde la oferta de productos, insumos, servicios, etc., pudiendo proceder a la(s) adquisiciones y/o compra de pliego(s), presentar propuesta(s), especificaciones, sobres, instructivos, prospectos, etc.; participar en las audiencias sean estas de calificación, de aclaraciones, aperturas de sobres y/o propuestas con derecho a voz y voto; pudiendo objetar, rechazar, impugnar, presentar recursos, quejas, observaciones, pedir descalificaciones, etc., adjudicarse, pedir resoluciones, prorrogas, suscribir contratos, documentos de entregas, recepción de conformidad, entrega de mercadería, gestionar y efectuar la cobranza respectiva, etc., haciendo uso de todas las facultades conferidas en el presente mandato. - - - **IV.- PROCESOS, TRAMITES E INSCRIPCIONES EN GENERAL.-** Iniciar, proseguir y finalizar, el(los) trámite(s) de saneamiento de la(s) propiedad(es) que se adquieran y las adquiridas; intervenir en las pericias de campo, audiencias de todo tipo con derecho a voz y voto, peticionar pericias de campo, inspecciones, ratificar actuaciones, formular observaciones, aceptar, confirmar, pagar tasa de saneamiento, solicitar resoluciones, obtener resoluciones de saneamiento ante las Autoridades competentes, hasta la conclusión de la titulación que ampare el derecho propietario de la sociedad poderdante. - Iniciar, proseguir y finalizar el(los) trámite(s) del Plan(es) de Ordenamiento Predial y Plan(es) de Manejo Forestal, concesión(es) forestales, servicio de aprovechamiento forestal, permisos de desmontes, autorizaciones de quemas controladas, chequeos, efectuar pagos de tasas, patente, por volumen o aprovechamiento forestales; además de solicitar autorizaciones de desmontes, solicitar certificado de no deudor, recategorización de suelo, etc. - Obtener permisos para aperturar / construir caminos de penetración en los terrenos rústicos adquiridos; efectuar deslindes, parcelamientos, divisiones, establecer colindancias, dimensiones, etc. - Solicitar empadronamiento de propiedades, inscribirse en los registros tributarios, peticionar liquidaciones, etc. - Peticionar las autorizaciones o licencias para la provisión de carburantes, combustibles y/o lubricantes (Diesel, Gasolina, Gas, Querosén, Aceite, etc.) según los requerimientos de la sociedad poderdante. Efectuar gestiones y contrataciones ante el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras según las regulaciones contenidas en la Ley No.337 de Apoyo a la Producción de Alimentos y Restitución de Bosques y la Ley No.502 de Ampliación del Plazo y Modificación de la Ley 337 en los distintos programas, firmando contratos, acuerdos, convenios, regularizando desmontes, cancelando liquidaciones, tasas, patentes, multas, etc. - En general gestionar, tramitar en todas sus etapas, instancias, los trámites de interés de la sociedad. - - - Realizar fabricación, importaciones, exportaciones, reimportaciones, representaciones de todo tipo de mercaderías, comercialización, expendio, etc.; establecimiento de negocios, sucursales, casas matriz, cambio de direcciones, etc. - - **V. REGISTRO DE FIRMAS EN CUENTA BANCARIAS.-**

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E



Registrar ambas firmas en las cuentas bancarias, para el manejo ahermo, registrar sumas de dineros sin límites de montos de dinero y transacciones, solicitar extractos bancarios — **VI. NEGOCIOS, ASUNTOS Y/O OPERACIONES FINANCIERAS.** Se encuentra facultada para realizar gestiones, contraer toda clase de préstamos, pagares, créditos, líneas de créditos, empréstitos, cartas de crédito, leasing, riesgo compartido, refinanciamiento, warrants o cualquier otro que se requiera; sea en moneda nacional o extranjera, obtener préstamos; ya sea de instituciones bancarias, financieras o cualquier otra persona natural o jurídica, nacionales o internacionales, con capacidad para convenir plazos, tasas de interés, modalidad de pago, contratar seguros personales y/o contra todo riesgo, solicitar, contratar y/o manejar cualquier tipo de documentos mercantiles o títulos valores, bancarios, etc. — Realizar todo género de operaciones bancarias, financieras, crediticias, cooperativas o de otra índole, tales como generación de información sobre cuentas, solicitar extractos oficiales, consulta de información de préstamos, autorización firma de cheques, autorización para endoso de cheques a depositar en cuenta, autorización para envío de giros al exterior, autorización para emisión de boletas de garantía, abrir, aperturar, manejar, efectuar transacciones, mover, depositar, retirar, cerrar y otros cuentas corrientes o caja de ahorro, autorizar y registrar firmas, realizar depósitos (directos, a plazo fijo) y retirars de dichas cuenta sea en cualquier entidad bancaria, financiera o no financiera, nacional o extranjera; pudiendo girar, endosar, renovar, cobrar cheques, librar, firmar y protestar cheques; girar, aceptar, avalar, renovar, endosar, descontar, redescantar, refinanciar, cancelar, cobrar y protestar (por falta de aceptación y/o de pago), letras de cambio, vales, pagaré y demás documentos mercantiles o títulos valores, así como la contratación de bonos, prendas y/o warrants, cualquier otro documento mercantil, firmando los documentos que se requieran en esta clases de operaciones, sin restricción alguna. — **VII. ANUENCIA, ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD.** La sociedad poderdante otorga la facultad para que la apoderada "de u otorgue su correspondiente aceptación, anuencia y conformidad en su nombre", en la participación de contrataciones en las cuales le sean requeridas y necesaria. — **VIII. ASUNTOS LEGALES y/o ADMINISTRATIVOS.** Representar judicialmente al poderdante en toda clase de juicios, trmites, procedimientos sin limitación, ni restricciones, a cuyos efectos se apersonara o comparecerá en forma personal o mediante delegación por mandato; para defender y hacer prevalecer los derechos, acreencias, acciones, aporles, privilegios u otro de la sociedad poderdante, pudiendo enjuiciar a cualquier persona (sean naturales, jurídicas, deudores, autores, cómplices de delitos u otro) y seguir o proseguir lo enjuiciado en todos sus grados e instancias, inclusive en ejecución de sentencia; apersonándose ante cualquier autoridad de jurisdicción ordinaria,

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

extraordinaria, especial, constitucional, nacional o extranjera, conciliatorias y en cualquier juicio, pleitos o procedimientos voluntarios o contenciosos, civiles, penales, laborales, administrativos, coactivos, ejecutivo, tributarios, agrarios, constitucionales, ante las superintendencias, en procesos de declaración de Quiebras, concursales (voluntario o necesario), de rendición de cuentas, etc., y cualquier persona particular o institución pública o privada; podrá denunciar, demandar, querellar (retirar las anteriores), contestar, reconvenir, contestar reconvenções, recusar, excusar, duplicar, replicar, plantear y/o rechazar toda clase de excepciones, incidentes, tercería, cuestiones previas, prejudiciales, medidas precautorias, medidas preparatorias, medidas cautelares, etc.. Citar, notificar, emplazar, instructivas, solicitar rebeldías, designación de defensor de oficio, prestar juramento de desconocimiento de domicilio de demandados; ofrecer y/o presentar toda clase de pruebas, tachar las contrarias, nombrar peritos, síndicos, árbitros o amigables componedores, liquidadores, tasadores, depositarios, renunciar recurso y términos legales, pedir clausura del período de prueba antes del vencimiento. Hacer uso de todos los actos procesales pudiendo pedir anotaciones preventivas, notas marginales, embargos, secuestros, intervenciones, depósitos; constituirse en depositario, retenciones, liquidaciones, inventarios, intervenciones judiciales, retenciones judiciales, prohibición de innovar, arraigo, remates, subastas, adjudicaciones, tomar posesión judicial o extrajudicial de bienes (muebles, inmuebles, acciones, derechos y privilegios), prendas pretorias, inhibitorias, declinatoria, prórroga de jurisdicción y competencia, excusas, recusaciones, etc. para tal efecto podrá solicitar toda clase de mandamientos, ordenes instruidas, exhortos suplicatorios, condones, desgloses, (retirar desgloses, autorizar retiros de documentos), reposición, prestar fianza de results, prestar o provocar juramento, contracautela, pedir resoluciones, sentencia, fallos así como también revocatorias, modificaciones, complementaciones, correcciones, enmienda, ejecución, ejecutorias de resoluciones; sanciones pecuniarias, pudiendo desistir, admitir desistimiento, transar, admitir transacciones, conciliar, transigir, constituirse en parte civil. Plantear recursos ordinarios, extraordinarios, constitucionales. Además pudiendo hacer uso de todos sus actos, recursos y disposiciones establecidas en nuestro ordenamiento jurídico nacional e internacional, sin que se lo acuse de insuficiente. - - - **IX. OTORGAMIENTO DE PODERES.** Así mismo, podrá conferir y delegar mediante poderes, cartas, mandatos, etc. sea con la especificación de facultades de representación para realizar gestiones, trámites administrativos, procesos judiciales, en todos sus grados e instancias, a una o más personas para que actúen en forma separada o conjunta en representación de la Sociedad poderdante; otorgar poderes especial, sustituir, reasumir y revocar en todo o en parte sus atribuciones y otorgando todas la facultades que se requiera, así no se hallen

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en **LCE-2/7.50**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.42

P.P.E



expresamente estipulados. --- X. FACULTADES GENERALES. También la facultad realizar, firmar, y suscribir toda clase de documentos públicos, privados, títulos valores, reconocimiento de firmas, memoriales, solicitudes, acuerdo, contratos, convenios, transaccionales, protocolos notariales, minutas, disoluciones, resolutorias, aclarativos, declarativos, modificatorios, complementarios, de reconocimiento, rectificaciones, ratificaciones, cancelaciones, deshipoteca, liberaciones, levantamiento de gravámenes, declaraciones sean juradas, voluntarias, judiciales o extrajudiciales, efectuar cobros de préstamos de dinero por deudas o comisiones, formularios etc.; pudiendo efectuar solicitudes, inscripciones, registros, anotaciones preventiva y/o definitivamente; peticionar certificaciones, autenticaciones, legalizaciones, oficios, testimonios, exhortos, comisiones, liquidaciones, finiquitos, tasaciones, peritajes, etc.; realizar y/o suscribir balances, informes, inventarios, contestar correspondencia, remitir y recibir encomiendas, remesas, cartas, giros, ordenes de pago, desembolsos, además extender y otorgar recibos, comprobantes; facultado para acordar contrataciones de personal, precios, montos, cantidades, importes, modalidades, formas de pagos, intereses, plazos, recibir y/o efectuar pagos sea en dinero efectivo en moneda nacional o extranjera, recibir dineros en efectivo o en cheques y cobrarlos del Banco que fueran girados, aun siendo intransferibles, cheque, cobros, pudiendo endosarlos, etc.; cobrar y/o pagar deudas, acreencias, haberes, sueldos, finiquitos, liquidaciones, indemnizaciones, alquileres, intereses, seguros, reaseguros y los que provengas de otros ingresos, además firmar planillas, extender recibos, comprobantes, notas, además de intervenir en audiencias o asambleas con plena capacidad con derechos a voz, voto, y disposición, etc. --- Facultades que solo son enunciativas y no limitativas en caso de que se presentaren otras, no necesitara de ningún otro mandato especial, bastando el presente instrumento público para acreditar su personería y la validez de sus actuaciones, pudiendo ser sustituido y reasumido en forma parcial y/o total. --- TRANSCRIPCION DE ACTA -- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA "TOTAL COMFORT" S.R.L. --- En Santa Cruz de la Sierra, Estado Plurinacional de Bolivia, a horas dieciocho del día de hoy diecisiete de febrero del año dos mil diecisiete; en el domicilio de la sociedad "TOTAL COMFORT" S.R.L., conforme a convocatoria, se efectuó la Asamblea General Ordinaria de socios de la Sociedad de Responsabilidad Limitada "TOTAL COMFORT" S.R.L., con la asistencia de las siguientes personas: RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU y MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU, quienes representan el cien por ciento (100%) de las cuotas de capital social, con el siguiente orden del día: --- Punto Uno el orden del día. --- Revocatoria del poder N° 284/2015 de fecha 24 de agosto del 2015 conferido

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

CERTIFICO, que las copias fotostáticas en tipo 04 (cuatro) copia (s) he (s) del original, cuya copia se encuentra en los archivos de esta Notaría, las copias que se extienden en cumplimiento al Art. 19 inc. a) de la Ley del Notariado Plurinacional (Ley N° 483) y Art. 57 de su reglamento D.S. 2159 Doy fe.

10 de Enero de 2022

NOTARIA DE FE PUBLICA N° 77 25042018

NOTARIA DE FE PUBLICA N° 77 25042018

por ante la Notaría N° 77 de esta ciudad de Santa Cruz de la Sierra. Punto dos: Nombramiento de Gerente General y otorgamiento de nuevo poder general de administración.—Con el quórum reglamentario, se dio inicio a la asamblea de socios. Al punto uno, pide la palabra la socia María Raquel Castillo Aspiazu, quien manifestó que toda vez que son los únicos socios, es necesario revocar el poder N° 224/2015 de fecha 24 de agosto de 2015, moción que es aceptada y aprobada por unanimidad; pasando al segundo punto del orden del día: Continúa con la palabra la socia María Raquel Castillo Aspiazu, quien propone el nombre del socio Ricardo Edgar Roberto Castillo Aspiazu, moción que es aceptada por el socio referido; quien pidiendo la palabra propone a la asamblea que la sociedad tenga dos representantes legales, con las mismas facultades, es por ello que propone a la socia María Raquel Castillo Aspiazu, para que en ausencia de su persona o de ella actúe el otro representante presente. Moción que es aceptada por asamblea en pleno, quedando representada la sociedad por los socios Ricardo Edgar Roberto Castillo Aspiazu y/o María Raquel Castillo Aspiazu, para que en caso de ausencia, represente a la sociedad el presente. Moción que es aceptada por la asamblea en pleno. Dobiendo otorgárseles el poder de administración con todas las facultades conferidas en el mandato. —No habiendo más que tratar la asamblea concluye a horas diecinueve del mismo día y año.— Firmado: Ricardo Edgar Roberto Castillo Aspiazu.— firmado: María Raquel Castillo Aspiazu.— En presente ante se me presentó en hoja suelta, para su francatura, la misma que forma parte integrante de este mandato. CONCLUSIÓN Y RATIFICACIÓN: Es conforme con el protocolo que luego de numerado es agregado a la colección de poderes, de conformidad a lo dispuesto por la Ley del Notariado Plurinacional. En fe de lo cual leida los mandantes, así lo otorga, ratifica y firma ante mí, DOY FE.— Firma e impresión dactilar: RICARDO EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU.— Firma e impresión dactilar: MARÍA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU.— mandantes.—ANTE MI: MARLENY GUTIERREZ SEJAS, ABOGADO NOTARIO DE FE PUBLICA N° 77

#####

CONCUERDA EL PRESENTE TESTIMONIO CON LA MATRIZ ORIGINAL DE REFERENCIA, EL QUE CONFRONTADO, FIEL Y CORREGIDO LEGALMENTE LO AUTORIZO, SIGNO, SELLO Y FIRMO EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE SANTA CRUZ, EN LA FECHA DE SU OTORGAMIENTO. ANTE MI, DOY FE.

NOTARIA DE FE PUBLICA N° 77
Marleny Gutiérrez Sejas
ABOGADO
Fotografía: 2345913
Calle 14 de Mayo - Bolivia

NOTARIA DE FE PUBLICA N° 77
Marleny Gutiérrez Sejas
ABOGADO
Fotografía: 2345913
Calle 14 de Mayo - Bolivia

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.44

P.P.E

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SIGEP FORMULARIO DE REGISTRO DE BENEFICIARIO

Fecha: 04/01/2022 10:09:12
 Gestión: 2022
 Usuario: USUARIOSINTERNET
 Ambiente: PRODUCCION
 Reporte: RDRRegBeneficiario

Categoría: PRIVADO Sub Categoría: SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Tipo de Identificación		Número Documental		Lugar Expedición		País	
Nro. Identificación Tributaria		225772022 ✓		NACIONAL		BOLIVIA	
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre		Apellido Casado	
Razón Social				Nombre Comercial		Registro Empresarial	
TOTAL COMFORT S.R.L. ✓				TOTAL COMFORT S.R.L. ✓		225181	
Correo Electrónico				Tipo de Identificación		Número Documento Adic.	
triquelcastillototalcomfort@gmail.com							

DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO

Ciudad		Localidad		País		Código Postal	
SANTA CRUZ		SANTA CRUZ		BOLIVIA			
Dirección				Teléfono		Fax	
AV. CRISTO REDENTOR S/N UV 678 MZMO UMH EDIF. CENTRO C. ANDREA RISO PB OFIC 6				3552266		3552277	

REPRESENTANTES

Doc.	Documento	Especial	Apellidos y Nombre	País	Carácter	Notaría	Num. Poder	Fecha Poder	Estado
Cédula de Identidad	3205128	LAP	CASTILLO ASPIAZU RICARDO EDGAR ROBERTO ✓	BO	Legal		000517	29/02/2017	ACTIVO
Cédula de Identidad	4010712	LAP	CASTILLO ASPIAZU MARIA RAQUEL ✓	BO	Legal		000517	29/02/2017	ACTIVO

CUENTAS BANCARIAS

Banco	Cuenta	Distrito	Moneda	Tipo de Cuenta	Fecha	Verificación del Banco	Descripción	Estado
BANCO GANADERO S.A.	111001846	SANTA CRUZ	BOLIVIANOS	Caja de Ahorros	25/04/2017		none	ACTIVO
BANCO UNIÓN S.A.	10000120578518	SANTA CRUZ	BOLIVIANOS	Caja de Ahorros	23/06/2018		Cuenta	INACTIVO
BANCO UNIÓN S.A.	10000021035529	SANTA CRUZ	BOLIVIANOS	Caja de Ahorros	31-01-2018		none	ACTIVO

Fecha y usuario creación: 18/11/2013 Registrado desde Internet
 Fecha y usuario activación: 18/11/2013 Activado desde Internet

(Firma del Beneficiario)
(Firma del Representante)

TOTAL COMFORT S.R.L.
 REPRESENTANTE LEGAL
 María Raquel Castillo Aspiazu
 C.I. 4010712 DC

T/R Trabajo realizado.
 ✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.45

P.P.E


GOBIERNO DEL ESTADO
ECONOMÍA
FINANZAS PÚBLICAS
Ministerio del Poder Judicial

**REGISTRO UNICO
DE PROVEEDORES DEL ESTADO** ✓
CERTIFICADO DEL RUPE No. 1286510
PARA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Código Interno: 1532706
Modalidad: Contratación Menor
Entidad Concesaria: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ÓRGANO JUDICIAL - TARAJA
Objeto de contratación: MANTENIMIENTO DE APARATOS ACORDEONADOS BYPASS GESTION 2022

2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

TOTAL COMFORT S.R.L.
Nombre / Razón Social

Tipo de Proponente: Persona Jurídica(Empresa) / Sociedades Comerciales
Número de Identificación Tributaria: 225772022 (NIT VALIDO Y ACTIVO)
Número de Matrícula de Comercio: 225387 (ACTUALIZADA)
Domicilio Principal: BOLIVIA
AV. CRISTO REDENTOR SIN UNIV. SIN MZNO UNH EDIF. CENTRO C. ANDREA PISO PB OFIC 6
ZONA NORTE BARRIO EL CARMEN
Teléfono / Fax: 3552266 / 3552277
Correo Electrónico: raquelcastillo.totalcomfort@gmail.com

3. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El proponente no se encuentra impedido para participar en procesos de contratación ni por cumplimiento de formalización de la contratación, ni por incumplimiento de contratos orden de compra o servicios (procesos) y (del Artículo N° 43 de las HB-SAGS)

Fecha de Emisión: 21/12/2021 03:51 PM
Código del Verificador: 0aca8a61a230e3bc334690c8bedacfe5e

Página 1 de 2

Note: La información consignada en el presente Certificado se suministra como válida y respaldada, por lo que la Entidad NO DEBE solicitar documentación de esta información.



T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.50**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA



No. DE OPERACION: 07796118043

MATRICULA DE COMERCIO

EL REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA, ORGANO CONCESIONADO A LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL - FUNDENPRESA, EN MERITO A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO SUPLENTO 26215 Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CODIGO DE COMERCIO:

OTORGA:

LA MATRICULA DE COMERCIO No 00225387, CON LOS SIGUIENTES DATOS:

DENOMINACION O RAZON SOCIAL : TOTAL COMFORT S.R.L.

TIPO SOCIETARIO : SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CAPITAL SOCIAL : BS.1,500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS)

DOMICILIO : SANTA CRUZ DE LA SIERRA - AV. CRISTO REDENTOR N° 5/M UV: 076 MEMO: UM4 EDIFICIO: CENTRO C. ANDREA PISO: PB OFICINA: 6 ZONA: NORTE BARRIO EL CARMEN

REPRESENTANTE LEGAL : CASTILLO ASPIAZU MARIA RAQUEL

CECULA DE IDENTIDAD : 00004610712

No. DE TESTIMONIO : 0294/13

FECHA : 04 DE ABRIL DE 2013

NOTARIA : NOTARIA NO 97

DISTRITO : SANTA CRUZ

LIBRO DE REGISTRO : 09

No. DE REGISTRO : 00107829

FECHA DE REGISTRO : 19 DE ABRIL DE 2013

EL OBJETO O ACTIVIDAD DECLARADA POR LA SOCIEDAD O EMPRESA UNIPERSONAL: SERVICIO DE CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES DESTINADAS AL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, PROMOVER PLANES DE CONSTRUCCION ORIENTADOS A DISTINTOS USO S Y FINES TALES COMO VIVIENDA, COMERCIO, SERVICIOS EN CONSTRUCCIONES D E OBRAS CIVILES, PUBLICAS Y PRIVADAS, INCLUYENDO URBANIZACION Y/O PROM OCION, VENTA, FINANCIAMIENTO, ADMINISTRACION, CONSTRUCCION DE COMPLEJO S DEPORTIVOS, PISCINAS, TERRAPLENES, CAMINOS CARRETEROS, PAVIMENTACION DE CALLES, Y AVENIDAS FERROVIAL, PUENTES, AEROPUERTOS, HELIPUERTOS, S ISTEMAS DE REDES DE AGUA POTABLE, PERFORACION, DE POZOS DE AGUA, TANQU ES DE ALMACENAMIENTO O DE TODO TIPO, CANALES DE RIEGO Y ALCANTARILLADO SANITARIO, REPRESAS PLANTA DE TRATAMIENTO AGUA SERVIDAS, TRATAMIENTO DE DESECHOS SOLIDOS Y LIQUIDOS, LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICOS, PORTALES, AVALUOS, SUPERVISION Y FISCALIZACION DE LA EJECUCION DE OBRAS Y/O PROY ECTOS SEGUIMIENTOS Y EVALUACION, MONITOREO, OTRAS ACTIVIDADES DE CONSU LTORIAS EN INGENIERIA, COMO SER: LAS ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE PRO YECTOS DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE, REFRIGE RACION, SANEAMIENTO CONTROL DE LA CONTAMINACION, ACONDICIONAMIENTO ACU STICO, INSTALACION DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO, CO MO SER: INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE FONTANERIA, PLOMERIA, O GASIFERA, Y SANITARIOS EN EDIFICIOS Y OTROS PROYECTOS DE CONSTRUC CION QUE SON TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSTALACIO N Y MANTENIMIENTO DE REDES DE TUBERIAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA



Fundempresa

Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia

PAGINA: 1 de 2

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA ✓



No. DE OPERACION: 07VFG1118043

POTABLE Y EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, ASI COMO LAS INSTALACIONES D
E CALEFACCIÓN, ELÉCTRICA-GAS, ADEMÁS DE EQUIPOS Y CONDUCTOS DE VENTIL
ACIÓN, REFRIGERACIÓN O AIRE ACONDICIONADO, INCLUIDAS ADICIONES Y MODIF
ICACIONES Y SU MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN, INSTALACIÓN DE CALDERAS, TO
RRES DE REFRIGERACIÓN, COLECTORES DE ENERGIA SOLAR NO ELÉCTRICOS, INST
ALACIÓN DE CONDUCCIONES DE GAS, TUBERIAS DE VAPOR, SISTEMAS ASPERSORES
CONTRA INCENDIOS, SISTEMAS DE RIEGO POR ASPERSIÓN PARA EL CÁSPED E IN
STALACIÓN DE OTROS CONDUCTOS
DATOS DEL DOCUMENTO ACLARATIVO, COMPLEMENTARIO O MODIFICATORIO DEL
TESTIMONIO NO. 0294/13 :

No. DE TESTIMONIO 91/2013
FECHA 11 DE ABRIL DE 2013
NOTARIA NOTARIA NO 84
DISTRITO SANTA CRUZ
LIBRO DE REGISTRO 09
No. DE REGISTRO 00107830
FECHA DE REGISTRO 19 DE ABRIL DE 2013
SANTA CRUZ, 18 DE NOVIEMBRE DE 2021

Ing. José Luis Morón Peña

GERENTE DE ÁREA ORIENTAL

REGISTRO DE COMERCIO - FUNDEMPRESA

ESTADO DE LA MATRICULA: VIGENTE HASTA EL 31 DE MAYO DE 2022 ✓



PAGINA: 2 de 2

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.50

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.49

P.P.E

NIT
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
REGIMEN GENERAL
225772022 ✓

EMITE FACTURA

Contribuyente: TOTAL COMFORT S.R.L. ✓
Domicilio Tributario: CASA MATRIZ AVENIDA CRISTO REDENTOR, EDIFICIO: CENTRO COMERCIAL ANDREA, PISO: PB,
DEPARTAMENTO/LOCAL/OFICINA: LOCAL 8, NRO: S/N BARRIO EL CARMEN LV 976 MZA
UM4, EVO ANILLO AV CRISTO REDENTOR CENTRO COMERCIAL ANDREA
Municipio: SANTA CRUZ
Gran Actividad: COMERCIO MAYORISTA
Actividad Principal: 464000 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS ENSERES DOMÉSTICOS
Tipo Contribuyente: PERSONA JURIDICA



REPRESENTANTE LEGAL:
MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU CI: 4610712 5G



Código de certificación: 1551878144

Código de seguridad 85446505

Fecha de certificación: 18/10/2024

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.50**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.50

P.P.E

IMPUESTOS NACIONALES
CERTIFICADO DE INSCRIPCION
R-0103-01

Impuesto Proveedor

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES CERTIFICA QUE:

REGIMEN: **REGIMEN GENERAL**
TIPO CONTRIBUYENTE: **PERSONA JURIDICA**
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT): **225772022** ✓
CORRESPONDE A LA RAZON SOCIAL: **TOTAL COMFORT S R L** ✓
MISMO QUE SE ENCUENTRA CON ESTADO: **Activo Habilitado**
FECHA DE INSCRIPCION: **04/06/2013**
MES DE CIERRE: **DICIEMBRE**
DEPENDENCIA: **SANTA CRUZ II**
MUNICIPIO: **SANTA CRUZ**
DOMICILIO FISCAL:

AVENIDA CRISTO REDENTOR, EDIFICIO CENTRO COMERCIAL ANDREA, PISO PB, DEPARTAMENTO LOCAL/OFICINA LOCAL 6 APTOS N. BARRIO EL CARMEN UV 076 MZA UNA, 8VO ANILLO AV CRISTO REDENTOR CENTRO COMERCIAL ANDREA

Y CUENTA CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ECONOMICAS VIGENTES

GRAN ACTIVIDAD: **COMERCIO MAYORISTA**
ACTIVIDAD PRINCIPAL: **484000 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS ENSERES DOMESTICOS**
FECHA INICIO ACTIVIDAD PRINCIPAL: **04/06/2013**
ACTIVIDAD(ES) SECUNDARIA(S):
REPARACION DE EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS (952000)

OBLIGACION(ES) TRIBUTARIA(S)

CODIGO IMPUESTO: 30 - COD FORM: 200 - SIGLA: IVA - DESCRIPCION: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
CODIGO IMPUESTO: 50 - COD FORM: 400 - SIGLA: IT - DESCRIPCION: IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES
CODIGO IMPUESTO: 14 - COD FORM: 500 - SIGLA: RUE - DESCRIPCION: RUE - CONTRIBUYENTES OBLIGADOS A LLEVAR REGISTROS CONTABLES
CODIGO IMPUESTO: 40 - COD FORM: 608 - SIGLA: RC-IVA - DESCRIPCION: REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IVA - AGENTES DE RETENCION

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

MARIA RAQUEL CASTILLO ASPIAZU CI. 4610712 SC
CARLOS EDGAR ROBERTO CASTILLO ASPIAZU CI. 3260123 SC

EL PRESENTE CERTIFICADO ES EMITIDO POR EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES EN BASE A LOS ULTIMOS DATOS DECLARADOS POR EL CONTRIBUYENTE A LA FECHA

EL PRESENTE CERTIFICADO, SE GENERA A SOLICITUD EXPRESA DEL CONTRIBUYENTE, SIENDO DE SU ENTERA RESPONSABILIDAD LA PRESENTACION DEL MISMO EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SEAN PERTINENTES

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Impresión con validas probatorias conforme al Artículo 79 de la Ley N° 3492 y Ser: párrafo del Artículo 7 del D.S. N° 27310



Código de certificación: 1051876169

Código de seguridad: 85446505

Fecha de certificación: 16/10/2021

[Handwritten signature]

T/R Trabajo realizado.

✓ Documentación presentada por la empresa adjudicada verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los datos de la empresa y su representante legal.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.51

P.P.E



Tarija, 08 de diciembre de 2021

Señores;
TOTAL COMFORT SRL.
Presente.-

REF.: NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

De mi mayor consideración:

Mediante la presente, se le comunica que de acuerdo al informe de comisión N° 18/2021 fue adjudicada en el proceso de contratación denominado **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO GESTIÓN 2022"**, supervisado por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial de Tarija.

En este sentido, se les solicita realizar la entrega de la documentación requerida de acuerdo a los Términos de referencia, hasta el día miércoles 22 de diciembre del presente año para la elaboración del correspondiente Contrato.

Sin otro particular, saludo a usted muy atentamente.


Lic. Ruth Candelaria Montero Montero
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA DPTAL. ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL DE TARIJA

C.C. Archivo

08/12/2021
Recibido.


T/R Trabajo realizado.

✓ Notificación de adjudicación verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el comunicado a la empresa adjudicada.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E



INFORME N° 23/2021

A: Lic. Ruth Candelaria Montero Montero
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ÓRGANO JUDICIAL DAF

De: Lic. Laura Ortega Bonilla
OPERADOR COMPRAS Y CONTRATACIONES
ÓRGANO JUDICIAL TARIJA - DAF

Lic. Valentin Quispe Gutiérrez
AUX. DE COMPRAS Y SUMINISTROS
ÓRGANO JUDICIAL - DAF

Arq. Nataly Ximena Escalante Espinoza
TÉCNICO MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL TARIJA - DAF

Arq. Hugo Arce Brozek
AUXILIAR INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL TARIJA - DAF

Ref.: CONTRATACION DE SERVICIO "MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTIÓN 2022"

Fecha: Tarija, 06 de diciembre de 2021

De nuestra consideración:

En la ciudad de Tarija siendo horas 09:30 a.m. del 06 de diciembre de 2021, se reunió la comisión de calificación para evaluar el precio y especificaciones técnicas ofertadas, de acuerdo al requerimiento de la unidad solicitante para la contratación del Servicio "MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTIÓN 2022."

ANÁLISIS DE ACTIVIDADES

De acuerdo a Instructivo UNA/DAF/OJ N° 32/2021 para el inicio del proceso de contratación de bienes y servicios recurrentes - Gestión 2022 y al CITE A.I. - HA/D.A.F./TJA N° 12/2021 realizado por la Arq. Nataly Ximena Escalante Rodríguez, Técnico en Mantenimiento e Infraestructura; se dio inicio al proceso de contratación que se origina en base a las especificaciones técnicas y precios de referencia elaborados por la Unidad Solicitante.

Se procedió a la recepción de propuestas hasta hrs. 11:00 a.m del día 01 de diciembre del 2021.

En fecha 01 de diciembre de 2021 presentó su propuesta la empresa TOTAL CONFORT

EVALUACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS:

- Revisada las propuestas se evidencia que la empresa TOTAL CONFORT, cumple con cada una de las especificaciones técnicas requeridas por la unidad solicitante así como el precio más bajo.

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.53

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

**PROPUESTA ECONÓMICA:**

Los proponentes presentan su propuesta económica de acuerdo al siguiente cuadro técnico:

PROPONENTE	MESES	IMPORTE ANUAL
TOTAL CONFORT	12	49.590,00.-

RECOMENDACIÓN:

- De acuerdo a lo anterior expuesto se sugiere adjudicar a la empresa TOTAL CONFORT para la contratación del Servicio de "Mantenimiento de Aires Acondicionado Bormejo Gestión 2022," que tendrá la duración desde fecha 03 de enero del 2022 hasta el día 31 de diciembre del 2022, con un total presupuestado de Bs. 49.590,00.-
- De acuerdo al formulario de especificaciones técnicas, se aplicará multas del 1% del valor del contrato, en caso de incumplimiento a algún punto del mencionado documento.

Es cuanto informamos para fines consiguientes, atentamente:

Lic. Laura Ortega Bozalla
GERENTE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ÓRGANO JUDICIAL DAF - TARAJA

Valentín Quiroga Gutiérrez
ABOGADO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
ÓRGANO JUDICIAL DAF
TARAJA - BOLIVIA

Hugo Sebastián Arce Brozek
AJUDAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARAJA

D. J. Rodríguez
TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARAJA

T/R Trabajo realizado.

- ✓ Informe verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la evaluación de propuestas y la recomendación de adjudicación.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCION DE SOBRES

DE LA PROPUESTA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO" GESTION 2022

	NOMBRE DEL PROPONENTE	N° DE NIT	FECHA Y HORA	FIRMA	ENTREGADO POR C.L.	TELEFONO
1	TOTAL CONFORT S.R.L.	225772022	01/12/2021 9:40		CONFORT	3332766
2						
3						
4						
5						

ACTA DE CIERRE

Siendo horas 11:00 a.m. del día miércoles 01 de diciembre de 2021, se cierra la presente acta en presencia de los que firman a continuación.

 Lic. Juan Carlos Alvarado
 Jefe de Oficina y Contratación
 ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA

 Valeria Guzmán Gutiérrez
 Jefe de Oficina y Contratación
 ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA - BOLIVIA

 Hugo Sebastian Acea Brosek
 Jefe de Oficina de Infraestructura
 ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA

 Total Confort S.R.L.
 TECNICO DE INFRAESTRUCTURA
 ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ✓ Acta de recepción de sobres verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la entrega de la propuesta de Total Confort S.R.L.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

SANTA CRUZ, 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

SEÑORES

ORGANO JUDICIAL

PRESENTE.-

REF.: "PRESENTACION PROPUESTA ECONOMICA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LOS AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO PARA LA GESTION 2022" ✓

MEDIANTE LA PRESENTE HACEMOS LLEGAR LAS PROPUESTA ECONOMICA PARA EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO BAJO EL DETALLE DE LAS
ESPECIFICACIONES SOLICITADAS:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO VRF	/	
DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS		
- La empresas adjudicada deberán contar con los insumos y accesorios para el servicio	/	
GARANTÍAS TÉCNICAS		
- Garantía de 6 meses, desde la fecha recepción del servicio concluido	/	
LUGAR A DONDE SE REALIZA EL SERVICIO		
- Edificio Judicial de Bermejo, Av. Luis De Fuentes entre calle Pando y Nils Clements	/	
PLAZO DE ENTREGA		
- Plazo de entrega 15 (Quince) Días calendario, por servicio, considerando que se deben realizar 2 (Dos) servicios de mantenimiento completos por gestión.	/	
FORMA DE PAGO		
- Pagos contra entrega.	/	
METODO DE ADJUDICACION		
- Precio Más Bajo	/	
MULTAS		
- Se Aplicará una Multa del 1% por el valor del Contrato en caso de incumplimiento del mismo.	/	
CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO		
- La empresa debe contar con el Servicio NON-STOP (sin pausa), atendiendo cualquier eventualidad de manera oportuna, sin importar el día. - Debido a la emergencia sanitaria que se atraviesa por el COVID 19, se contempla la posible necesidad de reducir a un mantenimiento al año por los posibles confinamientos.	/	
DOCUMENTOS REQUERIDOS		
El Proponente Adjudicado deberá presentar los documentos siguientes previa firma del contrato: - Registro de Funda Empresa (copia) - Registro en Impuestos Nacionales - Certificado de No adeudo de AFPs - Certificado RUPE - Registro SIGEP	/	

Nota: Se presenta el detalle de los trabajos a realizar en cada mantenimiento en el ANEXO 1
LA PROPUESTA ECONOMICA SE DETALLA EN LA SIGUIENTE TABLA:

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.56

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

ANEXO I

DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN CADA MANTENIMIENTO

PROCESO DE TRABAJO A REALIZAR EN CADA VISITA:

El Proceso y Tratamiento a las Unidades de Aire Acondicionado consta de:

Limpieza de:

Desarmado de sistema (unidad evaporadora-unidad condensadora)

Desarmado de Unidades Ventiladoras Centrífugas y Axiales

Desincrustar evaporadores y condensadores (Unidades externas)

Pintura anti óxido de chasis (alisar brillo)

Filtro de aire del Equipo (limpieza de impurezas en rodillos)

De rejillas de absorción y expulsión (limpieza de impurezas en rodillos)

Drenajes y bandejas colectoras (Químicos nítricos para drenajes bloqueados)

Turbina y ventiladores (Detergentes combinados antioxidantes)

Interruptores eléctricos (Control eléctrica)

Ajuste de:

Rejillas de Expulsión y succión de aire

Circuito eléctrico (Inspección eléctrica de unidad evaporadora a la unidad condensadora)

Control de:

Contactores (Funcionamiento)

Lubricación de ventiladora de Unidad de AC (Inspección técnica)

Correa de turbina (Estado)

Nivel de aceite y anticongelante del compresor (Estado)

Control de refrigerante y recarga de R410a (Gas Ecológico) (Medición de amperaje)

Circuitos de gas refrigerante (Inspección técnica)

Amperaje y Voltaje (Inspección técnica)

Termostatos (Inspección técnica)

Capacitores de Arranque y trabajo (Inspección técnica)

Control general y puesto en marcha (Inspección técnica)

T/R Trabajo realizado.

✓ Presentación de propuesta económica verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los servicios a realizar.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.57

P.P.E



Tarja, 26 de noviembre de 2021

Señores:

TOTAL COMFORT S.R.L.

Presente.-

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

De mi mayor consideración:

Mediante el presente, tengo a bien invitar a presentar su propuesta en sobre cerrado hasta hrs. 11:00 am del día miércoles de 01 de diciembre de presente año para proceso de Contratación de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADO DE BERMEJO GESTION 2022", de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

Lic. Ruth Candelaria Montero Montero
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
OFICINA DPTAL. ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL DE TARIJA

Recibido 26/11/21
D.

T/R Trabajo realizado.

✓ Invitación a presentar propuesta verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar que el RPA solicita la propuesta económica a Total Comfort S.R.L.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.58

P.P.E



Oficina Administrativa Financiera DAF TARIJA
INFRAESTRUCTURA

CITE: A.I. - HA / D.A.F./TJA N° 012/2021
Tarija, 29 de octubre de 2021

JEFATURA ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - TARIJA

Presentado por: *[Firma]*

29 OCT 2021

A: Lic. Ruth Montero Montero
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL - DAF TARIJA

Hora: _____ Reg. N° _____
Firma: *[Firma]*
Firma

REF.: SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO RECURRENTE DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022

De mi consideración:

En cumplimiento a INSTRUCTIVO UNA/DAF/OJ N° 32/2021, referente a la contratación de servicios recurrentes para Gestión 2022, la presente tiene objetivo particularmente contratar los servicios de un empresa especialista en mantenimiento de Aires acondicionados, que pueda ofrecer el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Aires Acondicionados, instalados en el Edificio Judicial de Bermejo, Tarija. En este sentido tengo a bien solicitar a su Autoridad, instruir a la Unidad que corresponda iniciar los procesos de contratación del servicio anteriormente descrito.

Adjunto proforma con precios referenciales para la Gestión 2022, formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios, especificaciones técnicas, instructivo de DAF Nacional y certificación presupuestaria.

Sin otro particular me despido de su persona, muy atentamente.

[Firma]
Hugo Sebastián Arce Brozek
AJUXILIA DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

[Firma]
Vago
Miguel Ángel Rodríguez
JEFE DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

C.c. Arch.
Adj. Lo indicado

Calle Ingavi N° 156 entre calle Sulpachia y Colon Tel. 6676197

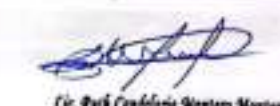
T/R Trabajo realizado.

✓ Solicitud de contratación de mantenimiento preventivo verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar el pedido del servicio por la unidad solicitante.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.59

P.P.E

ÓRGANO JUDICIAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Tarija - Bolivia		REQUERIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS		Nº 00002932
UNIDAD SOLICITANTE: INFRAESTRUCTURA ✓		FECHA: 29/X/21		
NOMBRE DEL SOLICITANTE: HUGO SEBASTIAN ARCE BROZET ✓		CARGO: AUX. INFRAEST.		
JUSTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO: SE CUMPLIMIENTO A INSTRUCTIVO UNAS/DAF/Nº 52 /2021, ES NECESARIO REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO METÁLICOS EN EL EDIF. DE BERMUDO.				
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO REFERENCIAL
1	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADOS BERMUDO GESTION 2022	Servicio	1	49,590.00.
OBSERVACIONES:				
 Hugo Sebastián Arce Brozet AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA ÓRGANO JUDICIAL DAF - TARIJA FIRMA DEL SOLICITANTE		 Jairo Esteban Escobar AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA ÓRGANO JUDICIAL DAF - TARIJA FIRMA DEL SOLICITANTE		
CONSULTA AL MACÉN O ACTIVOS FIJOS SIN EXISTENCIA EN ALMACÉN SIN EXISTENCIA EN ACTIVOS FIJOS FIRMA Y SELLO FECHA:		VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL POA  CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL POA TARIJA - BOLIVIA 29 OCT 2021 REPOSICIÓN 31/10/21 FIRMA		
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PREVENTIVO N°  RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS ÓRGANO JUDICIAL DAF - TARIJA FIRMA Y SELLO DE PRESUPUESTOS FECHA: 29/10/21		AUTORIZADO RPA O RPC  Lic. Rocio Candelaria Romero Morales JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TARIJA FIRMA Y SELLO RPA O RPC FECHA: 29/10/21		

T/R Trabajo realizado.

✓ Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar la descripción del servicio requerido por la unidad solicitante y firmas correspondientes.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ✓
---	------------------------------------

MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERMEJO GESTION 2022

I. CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO			
SERVICIO DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO VRF			
Descripción de los Equipos a los que se debe realizar por cada Mantenimiento:			
Item	Descripción	Unid.	Cant.
1	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.0FSNQS Capacidad 9000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	10 ✓
2	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.5FSNQS Capacidad 12000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	1 ✓
2	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.5FSNQS Capacidad 14000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	15 ✓
3	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 18000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	17 ✓
4	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 24000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	15 ✓
5	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 30000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	1 ✓
6	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 36000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	8 ✓
7	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 48000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	6 ✓
8	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 60000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	11 ✓
DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS			
- La empresas adjudicada deberán contar con los insumos y accesorios para el servicio			
GARANTÍAS TÉCNICAS			
- Garantía de 6 meses, desde la fecha recepción del servicio concluido			
LUGAR A DONDE SE REALIZA EL SERVICIO			
- Edificio Judicial de Bermejo, Av. Luis De Fuentes entre calle Pardo y Nilo Clemente			

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.61**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

 Organismo Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ✓
PLAZO DE ENTREGA - Plazo de entrega 15 (Quince) Días calendario, por servicio, considerando que se deben realizar 2 (Dos) servicios de mantenimiento completos por gestión.	
FORMA DE PAGO - Pagos contra entrega.	
METODO DE ADJUDICACION - Precio Más Bajo	
MULTAS - Se Aplicará una Multa del 1% por el valor del Contrato en caso de incumplimiento del mismo.	
II. CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO	
CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO - La empresa debe contar con el Servicio NON-STOP (sin pausa), atendiendo cualquier eventualidad de manera oportuna, sin importar el día. - Debido a la emergencia sanitaria que se atraviesa por el COVID 19, se contempla la posible necesidad de reducir a un mantenimiento al año por los posibles confinamientos.	
DOCUMENTOS REQUERIDOS El Proponente Adjudicado deberá presentar los documentos siguientes previa firma del contrato: - Registro de Funda Empresa (copia) - Registro en Impuestos Nacionales - Nit - Carnet de identidad - Certificado RUPE - Registro SIGEP	
Elaborado por:  Hugo Sebastián Pérez Branc AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO	Revisado por:  Araceli Y. Zúñiga Rodríguez TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

T/R Trabajo realizado.

✓ Especificaciones técnicas verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar las características técnicas, plazo de entrega, lugar de instalación, garantías y documentos requeridos para adjudicación.

✗ Firmas de los funcionarios de la unidad solicitante que elaboraron y aprobaron la especificación técnica.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.62

P.P.E



Total Comfort S.R.L.

Especialistas en Aires Acondicionados

Santa Cruz, 11 de octubre de 2021

Señores

ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Presente. –

REF.: COTIZACION CON DESCUENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE SUS AIRES ACONDICIONADOS. –

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente me dirijo a usted con la finalidad de hacerle llegar la cotización requerida para realizar el mantenimiento preventivo de unidades de Aire Acondicionado VRF instaladas por nuestra empresa.

1.- DESCRIPCION:

Item	Descripción	Unid	Cant.	Costo Unit.	Costo Por mantenimiento	Cant. de mantenimientos al año	Costo total
1	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.0FSNQS Capacidad 9000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	10	Bs. 255.00	Bs. 2550.00	2	Bs. 5100.00
2	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.5FSNQS Capacidad 12000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	1	Bs. 265.00	Bs. 265.00	2	Bs. 530.00
2	Unidad Evaporadora Tipo SPLIT, Marca HITACHI, Modelo RPK-1.5FSNQS Capacidad 14000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	15	Bs. 265.00	Bs. 3975.00	2	Bs. 7950.00
3	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 18000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	17	Bs. 275.00	Bs. 4675.00	2	Bs. 9350.00

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.64

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

4	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 24000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	15	Bs. 290.00	Bs. 4350.00	2	Bs. 8700.00
5	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 30000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	1	Bs. 325.00	Bs. 325.00	2	Bs. 650.00
6	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 36000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	8	Bs. 335.00	Bs. 2680.00	2	Bs. 5360.00
7	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 48000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	6	Bs. 345.00	Bs. 2070.00	2	Bs. 4140.00
8	Unidad Evaporadora Tipo Cassett, Marca HITACHI, Modelo RCI-2.0FSN1Q Capacidad 60000 BTU, Refrigerante Ecológico R410a, Voltaje 220-240/1/50.	PZA	11	Bs. 355.00	Bs. 3905.00	2	Bs. 7810.00
TOTAL POR CADA MANTENIMIENTO SEMESTRAL					Bs. 24795.00		
TOTAL POR 2 MANTENIMIENTOS AL AÑO							Bs. 49590.00

2.- VISITA PROGRAMADAS:

Para el trabajo de mantenimiento preventivo se realizará previa coordinación con los responsables de ORGANO JUDICIAL DE BERMEJO para habilitar los ambientes y organizar la forma de encarar el trabajo, una visita de proceso general.

3.- PROCESO DE TRABAJO A REALIZAR EN CADA VISITA:

El Proceso y Tratamiento a las Unidades de Aire Acondicionado consta de:

Limpeza de:

Desarmado de sistema (unidad evaporadora-unidad condensadora)

Desarmado de Unidades Ventiladoras Centrífugas y Axiales

Desincrustar evaporadores y condensadores (Unidades externas)

Pintura anti óxido de chasis (alisar brillo)

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en **LCE-2/7.64**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

Filtro de aire del Equipo (limpieza de impurezas en rodillos)

De rejillas de absorción y expulsión (limpieza de impurezas en rodillos)

Drenajes y bandejas colectoras (Químicos nitrícos para drenajes bloqueados)

Turbina y ventiladores (Detergentes combinados antioxidantes)

Interruptores eléctricos (Control eléctrica)

Ajuste de,

Rejillas de Expulsión y succión de aire

Circuito eléctrico (Inspección eléctrica de unidad evaporadora a la unidad condensadora)

Control de;

Contactores (Funcionamiento)

Lubricación de ventiladora de Unidad de AC (Inspección técnica)

Correa de turbina (Estado)

Nivel de aceite y anticongelante del compresor (Estado)

Control de refrigerante y recarga de R410a (Gas Ecológico) (Medición de amperaje)

Circuitos de gas refrigerante (Inspección técnica)

Amperaje y Voltaje (Inspección técnica)

Termostatos (Inspección técnica)

Capacitores de Arranque y trabajo (Inspección técnica)

Control general y puesto en marcha (Inspección técnica)

4.-FORMA DE PAGO:

- Los montos a cancelar se realizarán únicamente de **CONTADO**.

Sin otro particular y a la espera de su respuesta me despido muy cordialmente.


Il. Daniela Pinto Ch.
JEFE DE SERVICIO TECNICO

T/R Trabajo realizado.

✓ Cotización verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar los precios referenciales de los servicios de mantenimiento.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.65

P.P.E


Estado Plurinacional de Bolivia
Órgano Judicial
Dirección Administrativa y Financiera
Sucre - Bolivia

JEFATURA ADM. FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA
Presentado por: *Courier*
13 SEP 2021
Hoy: *13*, Reg. N° *4045*
Adj: *1*

INSTRUCTIVO ✓
UNA/DAF/OJN° 32/2021

DE: Lic. Alberto Freddy Ruiz Gómez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DAF - ÓRGANO JUDICIAL

Lic. Juan René Espinoza Maldonado
JEFE UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA
DAF - ÓRGANO JUDICIAL

Lic. Eddy Nelson Campos Zorrilla
PROFESIONAL ENCARGADO DE CONTRATACIONES
UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA
DAF - ÓRGANO JUDICIAL

A: **JEFES UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Tribunal Supremo de Justicia, Consejo de la Magistratura y Tribunal Agroambiental.

JEFES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
Chuquisaca, La Paz, Oruro, Potosí, Cochabamba, Tarija, Santa Cruz, Beni y Pando

REF.: **INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS RECURRENTES**
- GESTIÓN 2022

FECHA: Sucre, 10 de septiembre de 2021

Licenciados:

De acuerdo a lo establecido en el D.S. 0181, Art. 18, en el último cuatrimestre del año se podrá dar inicio al proceso de contratación de bienes y servicios generales de carácter recurrente para la próxima gestión, llegando hasta la adjudicación, sin compromiso y señalando en el DBC la sujeción del proceso a la aprobación del presupuesto de la gestión 2022.

En tal sentido se instruye a ustedes dar inicio a los procesos de contratación recurrentes para la gestión 2022, tales como:

- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos; comprende la contratación de un Taller Mecánico para el mantenimiento y reparación de todos los vehículos de propiedad del Órgano Judicial (Automóviles, Vagonetas, Camionetas, Motocicletas y otros).
- Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopadoras; comprende la contratación de un servicio especializado para el mantenimiento y reparación de las fotocopadoras.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados; comprende la contratación de un servicio especializado para el mantenimiento y reparación de aires acondicionados.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de Mobiliario; comprende la contratación de un servicio especializado para el mantenimiento y reparación de muebles.
- Servicio de Provisión de Combustible; comprende la contratación de una Estación de Servicio para la provisión de combustible para el funcionamiento de los vehículos.
- Servicio de Impastado; comprende la contratación de una Imprenta que realice la compaginación y empastado de la documentación oficial generada en cada Ente y Distrito.
- Servicio de Courier, comprende la contratación de una empresa para el envío de correspondencia nacional.
- Contratación de Servicio de Internet y Conexión de Datos en cada Ente y Distrito. (La DAF Nacional asignará el presupuesto requerido).

T/R Trabajo realizado.
✓ Ver explicación en LCE-2/7.66

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E



T/R Trabajo realizado.

✓ Circular verificado satisfactoriamente donde se pudo evidenciar todas las contrataciones a realizar durante el año.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

LCE-2/7.67

P.P.E

FORM PAC

FORM PAC		 Ministerio de ECONOMÍA FINANZAS PÚBLICAS MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS		Programa Anual de Contrataciones						
1. ENTIDAD CONVOCANTE										
Código de la entidad		Denominación de la Entidad				Fax		Teléfono		
0000		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ORGANO JUDICIAL - TARJUA				8643827		8643827		
2. CONTRATACIONES MENORES										
#	Tipo de Contratación	Código Interno PAC	Objeto de la contratación	Forma de contratar	Principal organismo financiador	Mes estimado de publicación	Precio referencial	Datos del registro		
1	Bienes	1444383	ADQUISICION MATERIAL DE LIMPIEZA 1ER CUATRIMESTRE	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Enero	49695	Creación carortege - 05/01/2021 11:24	Modificación +	Publicación carortege - 05/01/2021 11:27
2	Bienes	1444390	ADQUISICION UTILES DE OFICINA 1ER CUATRIMESTRE	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Enero	56660	Creación carortege - 05/01/2021 11:27	Modificación +	Publicación carortege - 05/01/2021 11:27
3	Bienes	1474874	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO TAMAÑO CARTA	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Febrero	35180	Creación carortege - 18/02/2021 10:34	Modificación +	Publicación carortege - 18/02/2021 10:34
4	Consultoría	1487120	CONTRATACION DE CONSULTOR EN LINEA TECNICO INFORMATICO PARA LA LOCALIDAD DE YACUBA	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Marzo	44847	Creación carortege - 23/03/2021 15:54	Modificación +	Publicación carortege - 23/03/2021 15:54
5	Consultoría	1487121	CONTRATACION DE CONSULTOR EN LINEA TECNICO INFORMATICO PARA LA LOCALIDAD DE BERMEJO	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Marzo	44847	Creación carortege - 23/03/2021 15:57	Modificación +	Publicación carortege - 23/03/2021 15:57
6	Servicios Generales	1485467	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BANOS TDJ	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Marzo	90000	Creación carortege - 18/03/2021 09:02	Modificación +	Publicación carortege - 18/03/2021 09:02
7	Bienes	1492116	ADQUISICION DE ESTANTERIA METALICA CON RIELES PARA USO DEL ARCHIVO VALLE DE LA CONCEPCION	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Abril	30000	Creación carortege - 14/04/2021 09:35	Modificación carortege - 14/04/2021 09:35	Publicación carortege - 14/04/2021 09:40
8	Servicios Generales	1491145	DESINFECCION Y FUMIGADO DE LOS AMBIENTES DEL ORGANO JUDICIAL TARJUA	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Abril	38800	Creación carortege - 08/04/2021 09:14	Modificación +	Publicación carortege - 08/04/2021 09:14
9	Bienes	1494335	ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO 2DO. CUATRIMESTRE	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Mayo	50000	Creación carortege - 27/04/2021 09:58	Modificación +	Publicación carortege - 27/04/2021 09:58
10	Bienes	1495998	ADQUISICION DE MUEBLES DE MADERA PARA EL ORGANO JUDICIAL	Contratación Menor	Otros Recursos Específicos	Mayo	50000	Creación carortege - 06/05/2021 10:17	Modificación +	Publicación carortege - 06/05/2021 10:17

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en **LCE-2/7.71**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

Bienes	1499658	ADQUISICION DE ESCANERS AUTOMATICOS	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Mayo	39000	Creación carorteja - 28/05/2021 14:35	Modificación -	Publicación carorteja - 28/05/2021 14:35
Bienes	1494394	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA 200. CUATRIMESTRE	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Mayo	50000	Creación carorteja - 27/04/2021 09:58	Modificación -	Publicación carorteja - 27/04/2021 09:58
Servicios Generales	1510956	REVALUO TECNICO DE ACTIVOS FIJOS DEL ORGANO JUDICIAL DE TARUA	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Julio	50000	Creación carorteja - 20/07/2021 13:05	Modificación carorteja - 23/07/2021 12:54	Publicación carorteja - 23/07/2021 12:54
Servicios Generales	1532738	MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS BERNARDO GESTION 2022	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	48330	Creación carorteja - 28/10/2021 20:17	Modificación -	Publicación carorteja - 28/10/2021 20:17
Bienes	1528932	ADQUISICION ACCESORIOS DE COMPUTACION	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	47000	Creación carorteja - 15/10/2021 10:18	Modificación carorteja - 18/10/2021 09:52	Publicación carorteja - 18/10/2021 09:52
Servicios Generales	1532706	SERVICIO DE PROVISION DE COMBUSTIBLE GESTION 2022	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	50000	Creación carorteja - 28/10/2021 20:24	Modificación -	Publicación carorteja - 28/10/2021 20:24
Servicios Generales	1532714	MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS YACUBA VILLAMONTES CARAPARI Y ENTRE RIOS GESTION 2022	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	30000	Creación carorteja - 28/10/2021 20:36	Modificación -	Publicación carorteja - 28/10/2021 20:36
Servicios Generales	1532716	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS GESTION 2022	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	40000	Creación carorteja - 28/10/2021 20:28	Modificación -	Publicación carorteja - 28/10/2021 20:28
Servicios Generales	1532737	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES BERNARDO GESTION 2022	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	28814,4	Creación carorteja - 28/10/2021 20:20	Modificación -	Publicación carorteja - 28/10/2021 20:20
Servicios Generales	1532712	SERVICIO DE EMPASTADOS GESTION 2022	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	40000	Creación carorteja - 28/10/2021 20:32	Modificación -	Publicación carorteja - 28/10/2021 20:32
Bienes	1529334	ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	Contratacion Menor	Otros Recursos Especificos	Octubre	30000	Creación carorteja - 19/10/2021 11:40	Modificación -	Publicación carorteja - 19/10/2021 11:40
3. INSCRIPCION DE CONTRATACIONES PARA APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)									
#	Tipo de Contratación	Código Interno PAC	Objeto de la contratación	Forma de contratar	Principal organismo financiador	Mes estimado de publicación	Precio referencial	Datos del registro	
1	Consultoría	144380	TECNICO INFORMATICO YACUBA Y BERNARDO	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Especificos	Enero	134664	Creación carorteja - 06/01/2021 11:22	Publicación carorteja - 06/01/2021 11:27

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.71

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

1	Bienes	1453836	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO 1° CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Enero	100075	Creación carortega - 15/01/2021 14:12	Modificación -	Publicación carortega - 15/01/2021 14:13
2	Bienes	1444387	ADQUISICION DE CINTAS Y TONNERS	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Febrero	200090	Creación carortega - 26/01/2021 11:25	Modificación carortega - 22/02/2021 12:40	Publicación carortega - 22/02/2021 12:40
4	Bienes	1476944	ADQUISICION DE FOTOCOPIADORAS DE ALTO TRAFICO PARA USO DEL TDA, CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y JAF TARAJA	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Febrero	136350	Creación carortega - 24/02/2021 09:15	Modificación carortega - 26/02/2021 09:17	Publicación carortega - 26/02/2021 09:17
5	Bienes	1473721	ADQUISICION DE ESTANTERIA METALICA CON RIELES, YACUBA Y VALLE DE LA CONCEPCION	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Febrero	198090	Creación carortega - 17/02/2021 14:58	Modificación -	Publicación carortega - 17/02/2021 14:58
6	Bienes	1487996	ADQUISICION DE SILLAS Y SILLONES PARA EL ORGANO JUDICIAL DE TARAJA	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Marzo	97363,6	Creación carortega - 25/03/2021 18:12	Modificación -	Publicación carortega - 25/03/2021 18:12
7	Bienes	1481601	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO 1° CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Marzo	65145	Creación carortega - 05/03/2021 08:36	Modificación -	Publicación carortega - 05/03/2021 08:36
8	Bienes	1492758	ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TECNOLOGIA INVERTER PARA EL ORGANO JUDICIAL TARAJA	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Abril	129900	Creación carortega - 16/04/2021 15:47	Modificación carortega - 22/04/2021 12:43	Publicación carortega - 22/04/2021 12:43
9	Bienes	1497266	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION PARA DEPENDENCIAS DEL ORGANO JUDICIAL DE TARAJA DE CAPITAL Y DE PROVINCIAS	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Mayo	148850	Creación carortega - 17/05/2021 15:39	Modificación -	Publicación carortega - 17/05/2021 15:39
10	Bienes	1484396	ADQUISICION DE CINTAS Y TONERS 200. CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (de Bs. 200.001 adelante)	Otros Recursos Específicos	Mayo	350000	Creación carortega - 27/04/2021 10:01	Modificación -	Publicación carortega - 27/04/2021 10:02
11	Bienes	1494397	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO 200. CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Mayo	135000	Creación carortega - 27/04/2021 10:03	Modificación -	Publicación carortega - 27/04/2021 10:04
12	Servicios Generales	1512379	MANUTENIMIENTO EDIFICIO JUDICIAL DE BERMEJO	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Agosto	142000	Creación carortega - 27/07/2021 13:03	Modificación -	Publicación carortega - 27/07/2021 13:03
13	Bienes	1518676	ADQUISICION DE ESCANERS DE ALTO TRAFICO PARA EL ORGANO JUDICIAL DE TARAJA	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Septiembre	110000	Creación carortega - 30/08/2021 15:11	Modificación -	Publicación carortega - 30/08/2021 15:11
14	Bienes	1526279	ADQUISICION DE MATERIAL DE LIMPIEZA	Apoyo Nacional a la Producción	Otros Recursos Específicos	Octubre	72000	Creación carortega -	Modificación -	Publicación carortega -

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en LCE-2/7.71

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

		TERCER CUATRIMESTRE	y Empleo (hasta Bs. 200.000)				05/10/2021 15:28	05/10/2021 15:27
15	Bienes	1526267	ADQUISICION PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Octubre	51000	Creación carortege - 05/10/2021 15:21 Modificación - Publicación carortege - 05/10/2021 15:21
16	Servicios Generales	1532703	SERVICIO DE PASAJER AEREOS PARA EL ORGANO JUDICIAL DE TARJIA	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Octubre	120000	Creación carortege - 28/10/2021 20:08 Modificación - Publicación carortege - 28/10/2021 20:08
17	Servicios Generales	1532704	SERVICIO DE COURIER GESTION 2022	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Octubre	100000	Creación carortege - 28/10/2021 20:10 Modificación - Publicación carortege - 28/10/2021 20:11
18	Bienes	1526862	ADQUISICION DE CINTAS Y TONERS TERCER CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (de Bs. 200.001 adelante)	Otros Recursos Específicos	Octubre	485000	Creación carortege - 07/10/2021 12:35 Modificación - Publicación carortege - 07/10/2021 12:35
19	Bienes	1525464	ADQUISICION DE PAPEL DE ESCRITORIO TERCER CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (de Bs. 200.001 adelante)	Otros Recursos Específicos	Octubre	207000	Creación carortege - 01/10/2021 13:45 Modificación - Publicación carortege - 01/10/2021 13:45
20	Servicios Generales	1532795	SERVICIO DE TRASLADO DE DINERO Y VALORES GESTION 2022	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Octubre	60000	Creación carortege - 28/10/2021 20:14 Modificación - Publicación carortege - 28/10/2021 20:14
21	Bienes	1526275	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA TERCER CUATRIMESTRE	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (hasta Bs. 200.000)	Otros Recursos Específicos	Octubre	76000	Creación carortege - 05/10/2021 15:24 Modificación - Publicación carortege - 05/10/2021 15:27
4. INSCRIPCION DE CONTRATACIONES POR LICITACION PUBLICA (LP)								
#	Tipo de Contratación	Código Interno PAC	Objeto de la contratación	Tipo de Convocatoria	Principal organismo financiador	Mes estimado de publicación	Precio referencial	Datos del registro
No Existen Registros								
5. INSCRIPCION DE CONTRATACIONES POR EXCEPCION								
#	Tipo de Contratación	Código Interno PAC	Objeto de la contratación	Causal	Principal organismo financiador	Mes estimado de publicación	Precio referencial	Datos del registro
No Existen Registros								
6. INSCRIPCION DE CONTRATACIONES DIRECTAS								
#	Tipo de Contratación	Código Interno PAC	Objeto de la contratación	Causal	Principal organismo financiador	Mes estimado de publicación	Precio referencial	Datos del registro
1	Servicios Generales	1532700	CONTRATACION DE SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL Y LLAMADAS A LARGA DISTANCIA PARA EL ORGANO JUDICIAL DE TARJIA GESTION 2022	Medios de comunicación televisiva, radial escrita u otros	Otros Recursos Específicos	Octubre	87000	Creación carortege - 28/10/2021 19:51 Modificación - Publicación carortege - 28/10/2021 19:51
2	Servicios Generales	1532686	ARRENDAMIENTO GARAGE DEL ORGANO JUDICIAL TARJIA GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	52000	Creación carortege - 28/10/2021 19:14 Modificación - Publicación carortege - 28/10/2021 19:16

T/R Trabajo realizado.

✓ Ver explicación en **LCE-2/7.71**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24

P.P.E

1	Servicios Generales	1532675	ARRENDAMIENTO JUZGADO PUBLICO CIVIL, COMERCIAL DE FAMILIA NINEZ E INSTRUCCION PENAL DE PADCCAYA GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	30000	Creación carortege - 28/10/2021 18:55	Modificación -	Publicación carortege - 28/10/2021 18:56
4	Servicios Generales	1532701	CONTRATACION DE SERVICIO DE INTERNET POR FIBRA OPTICA Y ENLACE DE DATOS PARA EL ORGANO JUDICIAL DE TARIJA GESTION 2022	Medios de comunicación televisivos, radial escrita u otros	Otros Recursos Específicos	Octubre	422668	carortege - 28/10/2021 19:55	-	carortege - 28/10/2021 19:56
5	Servicios Generales	1532681	ARRENDAMIENTO CONSEJO DE LA MAGISTRATURA Y JUZGADO AGROAMBIENTAL GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	210999	carortege - 28/10/2021 19:05	-	carortege - 28/10/2021 19:05
6	Servicios Generales	1532682	ARRENDAMIENTO DERECHOS REALES Y JUZGADOS DE TRABAJO GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	204000	carortege - 28/10/2021 19:06	-	carortege - 28/10/2021 19:06
7	Servicios Generales	1532672	ARRENDAMIENTO JUZGADO DE YACUBA GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	30000	carortege - 28/10/2021 18:51	-	carortege - 28/10/2021 18:52
8	Servicios Generales	1532680	ARRENDAMIENTO JUZGADO MIXTO Y AGROAMBIENTAL SAN LORENZO GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	45600	carortege - 28/10/2021 19:00	-	carortege - 28/10/2021 19:01
9	Servicios Generales	1532683	ARRENDAMIENTO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y JUZGADOS GESTION 2022	Arrendamiento de inmuebles para funcionamiento de oficinas de entidades públicas	Otros Recursos Específicos	Octubre	420000	carortege - 28/10/2021 19:11	carortege - 28/10/2021 19:15	carortege - 28/10/2021 19:16

T. INSCRIPCION DE OTRAS MODALIDADES DEFINIDAS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR										
#	Tipo de Contratación	Código Interno PAC	Objeto de la contratación	Tipo de Convocatoria	Principal organismo financiador	Mes estimado de publicación	Precio referencial	Datos del registro		
No Existen Registros										

B. INFORMACION DE LAS VERSIONES REGISTRADAS DEL PAC				
Versión PAC	Responsable Creación	Fecha Creación	Responsable Publicación	Fecha Publicación
v.54	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.55	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.54	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.53	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.52	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.51	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.50	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.49	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.48	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.47	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.46	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.45	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.44	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.43	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.42	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.41	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.40	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.39	carortege	28/10/2021	carortege	28/10/2021
v.38	carortege	19/10/2021	carortege	19/10/2021
v.37	carortege	18/10/2021	carortege	18/10/2021
v.36	carortege	15/10/2021	carortege	15/10/2021

T/R Trabajo realizado.

✓ Programa anual de contrataciones verificado satisfactoriamente donde se evidencia la publicación del proceso de contratación en el SICOES.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	19/10/24
Revisado por:	D.V.	19/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 3 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras Menores de Bs501.00 aBs20,000.00									
Nº	Cpte.	Unidad Solicitante		Especificaciones Técnicas	a)	b)	c)	d)	Ref. P/T
		Área	Nombre						
Partida 2.4.1.20									
1	56.1-3	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Mantenimiento completo de motocicletas (lavado, engrase en general, carburador, válvulas, filtro).	✓	①	✓	✓	
2	919	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	②					
3	54	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de evaporado, mantenimiento de condensador, limpieza de filtros, lubricación de bujes de motor y cojines de rodamiento, Nivelación de gas, control de amperaje).	✓	①	✓	✓	LCE-3/5.1
4	795.1-7	Infraestructura	Hugo Sebastian Arce Brozek	Mantenimiento de equipo ascensor de los juzgados civiles de Tarija	✓	✓	✓	✓	
5	1268	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	✓	①	③	④	LCE-3/5.2 a LCE-3/5.3
6	1341	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción.	✓	①	③	④	LCE-3/5.4 a LCE-3/5.5
7	1388	Unidad de Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Servicio de mantenimiento de UPS 40KVA, mantenimiento preventivo y traslado de micro Datacenter de 10KVA, Patchcord de 3mts cat 6.	✓	✓	✓	④	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



Nº	Cpte.	Unidad Solicitante		Especificaciones Técnicas	a)	b)	c)	d)	Ref. P/T
		Área	Nombre						
8	1758	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Mantenimiento general (Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	✓	①	③	④	
9	1769	Activos Fijos	María Eugenia Gonzales Echalar	Mantenimiento general (Overhool - limpieza de unidad de imagen, lubricación de unidad de fijación, aspirado de unidad de reciclado, engrase y puesta a punto de engrases y rodamientos).	✓	✓	✓	✓	
10	1862	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Mantenimiento de UPS (UPS del centro integrado de Villamontes, derechos reales Villamontes, casa de justicia Yacuiba, casa de justicia Entre Ríos).	✓	✓	✓	④	
11	2087	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Mantenimiento general (Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	✓	①	③	④	LCE-3/5.6 a LCE-3/5.9
12	2264	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	✓	①	③	④	
Partida 2.4.3									
Nº	Cpte.	Unidad Solicitante		Especificaciones Técnicas	a)	b)	c)	d)	Ref. P/T
		Área	Nombre						
1	31	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado estructurado para las oficinas de la DAF en el nuevo edificio	✓	✓	✓	④	
2	75	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cámaras para las oficinas de los Juzgados Civiles y la DAF	✓	✓	✓	④	
3	102	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cable Backbone de fibra para equipos en el edificio de juzgados civiles y DAF	✓	✓	✓	④	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



N°	Cpte.	Unidad Solicitante		Especificaciones técnicas	a)	b)	c)	d)	Ref. P/T
		Área	Nombre						
4	215	Activos Fijos	Oscar Fernando Salazar Valle	Desinstalación de aires acondicionados del edificio Martínez, edificio Coronado y oficinas de Derechos Reales de Tarija	✓	①	✓	④	LCE-3/5.10 a LCE-3/5.11
5	312	Activos Fijos	Oscar Fernando Salazar Valle	Instalación de aires acondicionados para nuevos ambientes de diferentes juzgados y oficinas de la DAF	✓	✓	✓	④	
6	796	Activos Fijos	Emilio Paul Valdez Delgado	②					
7	1211	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de sistema de cámaras y sistema de alarmas para Derechos Reales y DAF	✓	✓	✓	④	
8	1303	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado estructurado para los juzgados refuncionalizados en el asiento judicial de Villamontes	✓	✓	✓	④	
9	1361	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación, fusión y tendido de fibra óptica monomodo desde reserva a nuevo datacenter en el Tribunal Departamental de Justicia	✓	✓	✓	④	
10	1360	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación y traslado de antenas de radios enlace en el Tribunal Departamental de Justicia	✓	✓	✓	④	
11	1593	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado de red para activos fijos y delegación agroambiental	✓	✓	✓	④	LCE-3/5.12
12	1594	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cajas telefónicas en el Tribunal Departamental de Justicia	✓	✓	✓	④	
13	1613	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado eléctrico y bypass en el data center del Tribunal Departamental de Justicia	✓	✓	✓	④	
14	1605	Activos Fijos	Edward Alejandro Cabrera Durán	Desinstalación e instalación de aires acondicionados perteneciente al Órgano Judicial de Tarija	✓	✓	✓	④	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



N°	Cpte.	Unidad Solicitante		Especificaciones técnicas	a)	b)	c)	d)	Ref. P/T
		Área	Nombre						
15	1615	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cableado de red para los juzgados refuncionalizados del Tribunal Departamental de Justicia	✓	✓	✓	④	
16	1592	Informática DAF	Pablo Samuel Arnold Ávila	Servicio complementario de instalación backbone multimodo entre los racks de redes en el Tribunal Departamental de Justicia	✓	✓	✓	④	LCE-3/5.13
17	1614	Informática DAF	David Gonzalo Pizarro Baldiviezo	Instalación de cámaras de seguridad para el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija	✓	✓	✓	④	
18	2001	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Instalación de televisores, actualización de computadora y aumento de capacidad de grabación en el Tribunal Supremo de Justicia.	✓	✓	✓	④	
19	2044	Infraestructura	Hugo Arce Brozek	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	✓	①	③	④	LCE-3/5.14
20	2086	Activos fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Desinstalación e instalación de aires acondicionados en edificio de la DAF, Casa de Justicia Entre Ríos y Consejo de la Magistratura perteneciente a Tarija.	✓	✓	✓	④	
21	2127	Activos fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Instalación de aires acondicionados en el edificio de la DAF que pertenece al Órgano Judicial.	✓	✓	✓	④	
22	2219	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Retiro y desinstalación de fibras obsoletas, retazos de cables de telefonía y cables de instalación antiguas del Tribunal Departamental de Justicia.	✓	✓	✓	④	
23	2254	Activos fijos	Edward Alejandro Cabrera Duran	Instalación de un aire acondicionado en la Casa de Justicia de Villamontes.	✓	✓	✓	④	
24	2241	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Instalación de cámaras en frontis y aumento de capacidad de grabación en el edificio Judicial de Bermejo - Tarija.	✓	✓	✓	④	
25	2257	Informática	Ingrid Naira Mostajo Aramayo	Instalación de ups cableado de alta tensión y cajas de bypass en el edificio DAF y Juzgados Civiles.	✓	✓	✓	④	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



Compras Menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00									
N°	Cpte.	Unidad Solicitante		Especificaciones técnicas	a)	b)	c)	d)	Ref. P/T
		Área	Nombre						
Partida 2.4.1.20									
1	48.1-12	Infraestructura	Hugo Sebastian Arce Brozek	Mantenimiento de ascensores Bermejo.	✓	✓	✓	✓	
2	55.1-8	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Cambio de amortiguadores, cambio de bujes tijerales superiores e inferiores c/u, limpieza de alternador, limpieza de arranque, reparación de motores de cuatro y seis cilindros.	✓	①	✓	✓	LCE-3/5.15
3	50.1-2	Infraestructura	Hugo Sebastian Arce Brozek	Mantenimiento de aires acondicionados Bermejo.	✓	✓	✓	✓	
4	53.1-3	Activos Fijos	Silene Garzón Mealla	Mantenimiento de aires acondicionados para Yacuiba, Villamontes, Caraparí y Entre ríos.	✓	①	✓	✓	

T/R

✓

Verificado con instructivo CM/DAF/OJ N° 012/2020 para la contratación de compras menores.

①

Especificaciones técnicas sin plazo de entrega. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

②

Inexistencia de especificaciones técnicas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

③

Especificaciones técnicas sin lugar de instalación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

④

Especificaciones técnicas sin método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Objetivo: Verificar el cumplimiento en la elaboración de las especificaciones técnicas por la Unidad Solicitante y sus requisitos mínimos para la formalización del servicio.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a las Especificaciones Técnicas de las compras menores de los gastos por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación

Alcance: 100% de los gastos mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: Excepto las observaciones realizadas, la prueba realizada fue satisfactoria.

Documentación requerida:

- a) Características técnicas del servicio
- b) Plazo de entrega del servicio
- c) Lugar de instalación o entrega
- d) Método de adjudicación

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

P.P.E

 Organismo Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO ①	

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS
TARIJA CAPITAL
VALLE DE LA CONCEPCIÓN
GESTION 2022

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas, son:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- MANTENIMIENTO COMPLETO DE AIRES ACONDICIONADOS DE 9000, 12000 Y 24000 BTU, (MANTENIMIENTO DE EVAPORADOR, MANTENIMIENTO DE CONDENSADOR, LIMPIEZA DE FILTROS, LUBRICACION DE BUJES DE MOTOR Y COJINES DE RODAMIENTO, NIVELACION DE GAS, CONTROL DE AMPERAJE) PRESENTAR COPIA DE CARNET. PRESENTAR REGISTRO EN FUNDAEMPRESA. PRESENTAR REGISTRO EN EL SIGEP. PRESENTAR COPIA DE REGISTRO EN IMPUESTOS NACIONALES EL ADJUDICADO DEBE PRESENTAR SU DOCUMENTACIÓN HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021 <i>5 de Jan</i> Nota: El mantenimiento enunciado es para todos los aires acondicionados con los que cuenta las oficinas judiciales de Tarija Capital, Tarija Capital y el Valle De La Concepción, se podrá realizar arreglos y/o reparaciones según requieran los aires, el costo del servicios será definido de acuerdo al tipo de reparación o mantenimiento realizado previo requerimiento del responsable del bien.
METODO DE ADJUDICACIÓN
ESTE PROCESO SE ADJUDICARÁ AL PRECIO OFERTADO MAS BAJO
MULTAS
SE APLICARÁ MULTAS DEL 1% DEL VALOR DE CONTRATO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A ALGÚN PUNTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Elaborado por:	 Lic. Silvia María Rodríguez OPERADOR DE ACUERDOS ORGANISMO JUDICIAL DE LAS TARIJAS
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO	

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega. Ver hallazgo de control interno en LCD-2

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
ORGANO JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA LA ①
MOTOCICLETA HONDA TITAN CON PLACA DE CONTROL 763-CDP.

1. Afinado de motor
2. Cambio de anillas.
3. Cambio de empaquetadura de motor.
4. Cambio de calibrado de bujía.
5. Cambio de discos de embrague.
6. Cambio de retenes de motor.
7. Cambio de retenes de válvulas.
8. Limpieza de escape.
9. Reparación de motor.
10. Regulado de válvulas.
11. Revisión de caja de cambios.
12. Reparación de caja de cambios.
13. Ajuste de tornillos.


TITULAR DE ACTIVOS FIJOS
ORGANO JUDICIAL - TARIJA



T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24


ORGANISMO JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA PARA LA ①
MOTOCICLETA SUZUKI-125 CON PLACA DE CONTROL 762-TUA

1. Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción)
2. Afinado de motor,
3. Cambio o cambio de bujía.
4. Cambio de líquido de frenos.
5. Cambio de kit de transmisión final.
6. Cambio de cables "freno, embrague u otros".
7. Cambio de filtro de aire.
8. Corte de cadena.
9. Cambio de balatas,
10. Cambio de retenes de motor.
11. Cambio de rodamientos de rueda.
12. Engrase de rodamientos.
13. Cambio de filtro de combustible.
14. Limpieza de carburador.
15. Limpieza de escape.
16. Limpieza de tanque de combustible.
17. Revisión de frenos.
18. Regulado de válvulas.
19. Revisión eléctrica.
20. Tesado de cadena más aceitado.
21. Cambio de guñadores.
22. Cambio de chicotillo de velocímetro.
23. Ajuste de tornillos


Dr. Jorge Alejandro Velasco Casanova
OPERADOR DE ACTIVOS TIPOS
ORGANISMO JUDICIAL - TARIJA



T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
ÓRGANO JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA LA ①
MOTOCICLETA HONDA CGL-125 CON PLACA DE CONTROL 1967-DTL.

1. Mantenimiento general (carburación, revisión y ajuste de la mesa y el manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).
2. Afinado de motor
3. Carga de batería.
4. Cambio o calibrado de bujía.
5. Cambio de líquido de freno.
6. Cambio de manillar.
7. Corte de cadena.
8. Cambio de Balatas.
9. Cambio de farol delantero o trasero.
10. Engrase de rodamientos.
11. Cambio de filtro de combustible.
12. Cambio de bocina o arreglo de bocina.
13. Instalación o cambio de foco de farol.
14. Limpieza de carburador.
15. Revisión de frenos.
16. Regulado de válvulas.
17. Revisión de caja de cambios.
18. Revisión eléctrica.
19. Tesado de cadena más aceitado.
20. Ajuste de tornillos.


Lic. Edward
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL


Lic. Jorge
GERENTE DE ACTIVOS FIJOS
ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24


ORGANO JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA LA ①
MOTOCICLETA HONDA CGI-125 CON PLACA DE CONTROL 1967-DUN.

1. Mantenimiento general se debe realizar los siguientes puntos de trabajo: (CARBURACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA MESA Y EL MANILLAR, LAVADO Y ENGRASADO DE LA MESA, PUERTA A PUNTO, ENGRASADO A TODOS LOS EJES, DESENGRASADO DEL MOTOR, LIMPIEZA DEL EJE DE TRACCIÓN)
2. Afilado de motor
3. Carga de batería.
4. Cambio o calibrado de fuga.
5. Cambio de Discos de embrague.
6. Cambio de líquido de frenos.
7. Corte de cadena.
8. Cambio de bujías.
9. Cambio de rodamiento de rueda.
10. Engrase de rodamientos.
11. Cambio de filtro de combustible.
12. Cambio de bocina o arreglo de bocina.
13. Instalación o cambio de foco de faro.
14. Limpieza de carburador.
15. Limpieza de escape.
16. Limpieza de tanque de combustible.
17. Revisión de frenos.
18. Regulado de válvulas.
19. Revisión de Caja de cambio.
20. Revisión eléctrica.
21. Tendido de Cadena más ajustado.

Tarifa, 18 de noviembre de 2022


Lic. Edward Alejandro Calveta Durán
AUXILIAR ACTIVOS FIJOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIFA
ORGANO JUDICIAL


Lic. María E. Gonzales Trujillo
OPERADOR DE ACTIVOS FIJOS S.E.
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIFA
ORGANO JUDICIAL - DAF

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24


ORGANO JUDICIAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA PARA LA ①
MOTOCICLETA SUZUKI-125 CON PLACA DE CONTROL 762-TUA

1.- Mantenimiento general se realizan los siguientes puntos: (CARBURACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA MESA Y EL MANILLAR, LAVADO Y ENGRASADO DE LA MESA, PUESTA A PUNTO, ENGRASADO A TODOS LOS EJES, DESNGRASADO DEL MOTOR, LIMPIEZA DEL EJE DE TRACCIÓN).

2.- Afilado de motor.

3.- Carga de batería.

4.- Cambio o calibrado de buja.

5.- Cambio de líquido de frenos.

6.- Corte de cadena.

7.- Cambio de balatas.

8.- Cambio de retenes de motor.

9.- Siguete de rodillos.

10.- Cambio de filtro de combustible.

11.- Cambio de bocina o arreglo de bocina.

12.- Instalación o cambio de foco de faro.

13.- Limpieza de carburador.

14.- Limpieza de escape.

15.- Limpieza de tanque de combustible.

16.- Revisión de frenos.

17.- Regulado de válvulas.

18.- Revisión de Caja de cambio.

19.- Revisión eléctrica.

20.- Reemplazo de bujes de cadena interior.

21.- Tendido de Cadena más adecuada.

22.- Ajuste de tornillos.

Tarija, 18 de noviembre de 2022


Lic. Edmundo Cordero
AUXILIAR ACTIVOS FIJOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL


Lic. María I. González
OFICINADOR DE ACTIVOS FIJOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - DAF

T/R Trabajo realizado.

- ① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA PARA LA ①
MOTOCICLETA HONDA CTX-200 CON PLACA DE CONTROL 3648-ABC

1.- Mantenimiento general se realizará los siguientes puntos de inspección: (CARBURACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA MESA Y EL MANEJAL, LAVADO Y ENGRASADO DE LA MESA, PUESTA A PUNTO, ENGRASADO A TODOS LOS DÍAS, DESNGRASADO DEL MOTOR, LIMPIEZA DEL LIE DE TRACCIÓN)

2.- Afinado de motor

3.- Carga de batería.

4.- Cambio o calibrado de bujía.

5.- Cambio de líquido de frenos.

6.- Cambio de cables "freno, embrague y escape".

7.- Cambio de filtro de aire.

8.- Cinta de cadena.

9.- Cambio de rotores de motor.

10.- Cambio del faro delantero o trasero.

11.- Engrase de rodamientos.

12.- Cambio de filtro de combustible.

13.- Cambio de bujías o arreglo de bujías.

14.- Limpieza de carburador.

15.- Limpieza de escape.

16.- Limpieza de tanque de combustible.

17.- Revisión de frenos.

18.- Regulado de válvulas.

19.- Revisión de Caja de cambios.

20.- Revisión eléctrica.

21.- Reemplazo de bujías de catalizador.

22.- Tendido de Cadena más ajustado.

23.- Clavetería.

24.- Cambio de chapa de conexión.

25.- Ajuste de varillaje.

Lic. Edwin A. Rodríguez Castro Pineda
ANEXO A ACTIVOS FIJOS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL

Lic. Edwin A. Rodríguez Castro Pineda
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL - BAF

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO QUE NECESITA PARA LA MOTOCICLETA HONDA CGI-125 CON PLACA DE CONTROL 1967-DTI

①

1.- Mantenimiento general se debe realizar los siguientes puntos de trabajo: (CARBURACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE LA MESA Y EL MANILLAR, LAVADO Y ENGRASADO DE LA MESA, PUESTA A PUNTO, ENGRASADO A TODOS LOS EJES, DESNGRASADO DEL MOTOR, LIMPIEZA DEL FILTRO DE TRACCIÓN)

- 2.- Afilado de motor
- 3.- Carga de batería
- 4.- Cambio o calibrado de freno
- 5.- Cambio de líquido de frenos
- 6.- Cambio de kit de transmisión final
- 7.- Cambio de cables "freno, embrague u otros" II.- Corte de cadena
- 9.- Cambio de buelas
- 10.- Cambio de retenes de motor
- 11.- Cambio de líquido hidráulico y sustituir a los amortiguadores o/a
- 12.- Engrase de rodamientos
- 13.- Cambio de filtro de combustible
- 14.- Cambio de bocina o arreglo de bocina
- 15.- Limpieza de carburador
- 16.- Limpieza de escape
- 17.- Limpieza de tanque de combustible
- 18.- Revisión de frenos
- 19.- Regulado de válvulas
- 20.- Revisión de Caja de cambio
- 21.- Revisión eléctrica
- 22.- Refinado de bujes de cadena nueva
- 23.- Tensado de Cadena más acortada
- 24.- Cambio de retrovisores
- 25.- Cambio de guiladores
- 26.- Cambio de asiento
- 27.- Ajuste de tornillos

Tarifa, 18 de noviembre de 2022

Lic. Edward Alejandro Castro Parra
AUXILIAR ACTIVOS FIJOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL

Lic. Mario E. González Echegaray
OPERADOR DE ACTIVOS FIJOS II
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL - DAF

T/R Trabajo realizado.

- ① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

P.P.E

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA DESINSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS POR MOTIVO DE TRASLADO DE OFICINAS SE REQUIERE EL SERVICIO DE DESINSTALACION DE DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE

①

CANTIDAD	DIRECCION	EDIFICIO	OFICINA	MARCA	BTU'S	PRECIO UNIT
1	Calle colon 610	Blanco	Juzgado de partido de trabajo seguridad social ADM. Coactivo fiscal y tributario 1° y 2°	Gold Line	12.000 BTU	408
2	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 11	Crown	12.000 BTU	408
3	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 11	Crown	12.000 BTU	408
4	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 3	Crown	12.000 BTU	408
5	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 3	Crown	12.000 BTU	408
6	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 2	Crown	12.000 BTU	408
7	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 10	Crown	12.000 BTU	408
8	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 10	Crown	12.000 BTU	408
9	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 8	Crown	12.000 BTU	408
10	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 8	Crown	12.000 BTU	408
11	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 9	Crown	12.000 BTU	408
12	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 9	Crown	12.000 BTU	408
13	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 2	Crown	12.000 BTU	408
14	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Data Center	Crown	12.000 BTU	408
15	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 2do de familia	Crown	12.000 BTU	408
16	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 1ro de familia	London	18.000 BTU	408
17	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 1ro de familia	Crown	12.000 BTU	408
18	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 4to de familia	Crown	12.000 BTU	408
19	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 4to de familia	London	18.000 BTU	408
20	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Secretaria 3ro de familia	Crown	12.000 BTU	408
21	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 2do de familia	London	18.000 BTU	408
22	Calle Domingo Paz.	Edif. Martinez	Juez 3ro de familia	London	18.000 BTU	408

T/R Trabajo realizado.

① Ver explicación en **LCE-3/5.23**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

P.P.E

23	Calle Ingavi	Edif. Coronado	OF 301	Dagor	12.000 BTU	408
24	Calle Ingavi	Edif. Coronado	Auditoria	Gold Line		408
25	Calle Ingavi	Edif. Coronado	Activos	Dagor	12.000 BTU	408
26	Circunvelacion al lado de EMTAGAS		Sistemas	Dagor		408


 Lic. Oscar E. Aron Salazar Valle
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 ORGANISMO JUDICIAL DAF
 TARIJA - BOLIVIA

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega y método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

 Órgano Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIO DE INSTALACIÓN CABLEADO DE RED PARA ACTIVOS FIJOS Y DELEGACION AGROAMBIENTAL	①
--	---	---

**SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACIÓN CABLEADO
DE RED PARA ACTIVOS FIJOS Y DELEGACION AGROAMBIENTAL**

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A INSTALAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CABLEADO ESTRUCTURADO.
	- 2 PUNTOS DE RED SEGÚN REQUERIMIENTO. - CABLE CAT 6 CUBIERTO CON CABLE CANAL. - PATCHCORD CATEGORIA 6. - CAJAS Y KEYSTONE DEBIDAMENTE PONCHADAS CON CATEGORIA 6.

II. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS

PLAZO DE ENTREGA
Plazo de entrega: 2 días hábiles.
LUGAR DE INSTALACIÓN.
Calle La paz, Edificio Fiorela Betancur N° 353, 1er piso y 4to piso.
GARANTÍAS O RETENCIONES
Garantía 1 año.
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ADJUDICACIÓN.
Certificado de inscripción a Impuestos Nacionales, Carnet de identidad del representante legal, NIT, Certificado del Sigep.

Elaborado por:  Ing. Daniel G. Pizarro Baldovinos PROF. ADM. DE SISTEMAS INFORMÁTICOS OFICINA DIGITAL, ADM. FINANCIERA NOMBRE, Y NÚMERO, SÍGNO Y SELLO	Ing. Pedro Samuel Arredondo ENC. SISTEMAS Y COMUNICACIÓN OFICINA DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÓRGANO JUDICIAL - DAT
---	---

Tarija, 16 de septiembre de 2022

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

P.P.E

 Organismo Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIO COMPLEMENTARIO DE INSTALACIÓN BACKBONE MULTIMODO ENTRE LOS RACKS DE REDES EN EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
---	--

①

**SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO COMPLEMENTARIO DE
INSTALACIÓN BACKBONE MULTIMODO ENTRE LOS RACKS DE REDES EN
EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA**

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS A INSTALAR

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS

ITEM DESCRIPCIÓN

- 1 SERVICIO DE INSTALACIÓN FUSIÓN Y TENDIDO DE CABLE BACKBONE MULTIMODO.**
 - FUSIÓN DE 14 HILOS DE PUNTO A PUNTO (28 FUSIONES) CERTIFICADOS.
 - 2 ODF O BANDEJAS 16 HILOS MULTIMODO.
 - TENDIDO Y DUCTAJE PARA 100 METROS.
 - 14 PATCHCORDS MULTIMODO LCU A LCU

II. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS

PLAZO DE ENTREGA

Plazo de entrega: 10 días hábiles.

LUGAR DE INSTALACIÓN.

Edificio Central del Tribunal departamental de Justicia de Tarija, Data center calle Bolívar.

GARANTÍAS O RETENCIONES

Garantía 1 año.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ADJUDICACIÓN.

Certificado de inscripción a Impuestos Nacionales, Carnet de identidad del representante legal, NIT, Certificado del Sigep.

Elaborado por:

NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

Tarija, 12 de septiembre de 2022

[Firma]
Ing. Roberto Samuel Arnold Avila
ENC. SISTEMAS Y COMODIDADES
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y LOG
ORGANO JUDICIAL - DAT

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en **LCD-2**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

P.P.E

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (INSTALACION ELECTRICA) ①

04

ITEM: PROV. E INST. PUNTO TOMACORRIENTE
UNIDAD: PTO

DEFINICIÓN

Este ítem se refiere a la provisión e instalación de tomacorrientes dobles, tomacorrientes dobles de tipo euro-americano de acuerdo al número y ubicaciones establecidos en los planos respectivos, formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Supervisor de Obra.

MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y MAQUINARIA

El Contratista deberá proporcionar todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de este ítem. Proveedor de dicho, así también proporcionará los equipos de protección personal (EPP's) para los obreros involucrados en el ítem y los visitantes de manera temporal (Supervisión u otros) que así disponga el Supervisor de Obra.

INSUMOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN	
MATERIALES	
1	PLAQUETA TOMACORRIENTE DOBLE
2	ALAMBRE CU AWG N° 1x12
3	CABLE CANAL
4	CAJA PLASTICA RECTANGULAR DE SOBREPONER
5	CINTAS AISLANTE
MANO DE OBRA	
1	Electricista
2	Ayudante
EQUIPO Y MAQUINARIA	
1	No Requiere

Se debe aclarar que todos los materiales, mano de obra, equipo y maquinaria que no se hayan especificado en el cuadro "INSUMOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN" del presente ítem y cualquier tipo de herramientas que sean necesarias para la ejecución de este, deben ser contemplados por cuenta de la empresa Contratista y no se tomará en cuenta para efectos de pago.

El Contratista deberá suministrar todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos.
ENERGÍA NORMAL.

El Contratista deberá entregar muestras de los materiales al Supervisor de Obra y obtener la aprobación correspondiente para su empleo en obra. Esta aprobación no eximirá al Contratista sobre la calidad del producto.

Se aclara que las Placas para Energía Normal, no se encuentran descritas en plano, pero se encuentran en actual servicio, de las cuales se mantendrán en servicio 2 tomas por cada oficina de acuerdo a Memoria de Cálculo TDJ Tarifa 02 (Tomacorrientes Normales). Previa valoración del estado en el cual se encuentren, e identificación del circuito al que pertenecieran, se seleccionarán las 2 tomas de energía normal que se mantendrán en servicio, haciendo un cambio de las placas antiguas por placas nuevas de Energía Normal.

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN

Los toma-corrientes dobles, se instalarán afuera de las paredes en los lugares indicados en los planos de instalaciones correspondientes, a una altura de 0.4 metros medida desde el piso acabado hasta la base del tomacorriente, mientras que para ambientes como ser baños y cocinas la altura será de 1.25m desde el piso acabado hasta la base de la toma.

La Supervisión cuidará que el artefacto quede perfectamente ajustado a la caja empotrada, rechazándose todo interruptor que presente malos ajustes, rajaduras o que no esté completamente adosado a la pared.

MEDICIÓN

Los tomacorrientes, serán medidos en puntos (PTC), tomando los volúmenes netos ejecutados y aprobados por el Supervisor.

FORMA DE PAGO

Este ítem ejecutado en un todo de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones, medido según lo señalado y aprobado por el Supervisor de obra. El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos y demás incidencias por ley.

U-33
[Firma]
Asesoría Técnica de Proyectos
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

[Firma]
Hugo Roberto Arce Brind
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ① Especificación técnica sin plazo de entrega, lugar de instalación método de adjudicación. Ver hallazgo de control interno en LCD-2

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24

 Organismo Judicial Bolivia	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO ①	
--	--	--

SISTEMA DE SUSPENSIÓN DELANTERA - CAMBIO DE AMORTIGUADORES POR UNIDAD - CAMBIO DE BUJES ATUJERALES SUPERIORES C/U - CAMBIO DE BUJES ATUJERALES INFERIOR C/U - CAMBIO DE BUJES DE BARRAS TENSORES C/U - REVISION, REGULACION DE BARRAS DE TORSION POR LADO SISTEMA DE SUSPENSIÓN TRASERA - CAMBIO DE BUJES A MUELLES (POR PAQUETE) - CAMBIO DE HOJAS, PERNO CENTRAL (POR PAQUETE) - CAMBIO DE AMORTIGUADORES (POR UNIDAD) - ARREGLO DE SOPORTE DE MUELLES ABRAZADERAS SEGÚN LO REQUERIDO SISTEMA ELÉCTRICO - LIMPIEZA DE ALTERNADOR - LIMPIEZA DE ARRANQUE - INSTALACION, ARREGLO ELECTRICO EN GENERAL, SEGÚN TRABAJO SOLICITADO. REPARACIÓN DE MOTOR - REPARACIÓN DE MOTORES DE CUATRO CILINDROS - REPARACIÓN DE MOTORES DE SEIS CILINDRO - REPARACIÓN DE MOTORES DE SEIS EN V - REPARACIÓN DE MOTORES DE 8 EN V PRESENTAR COPIA DE CARNET. PRESENTAR REGISTRO EN FUNDAEMPRESA. PRESENTAR REGISTRO EN EL SIGEP. PRESENTAR COPIA DE REGISTRO EN IMPUESTOS NACIONALES. EL ADJUDICADO DEBE PRESENTAR SU DOCUMENTACIÓN HASTA EL 10 DE DICIEMBRE DE 2021 ✓ Nota: El mantenimiento enunciado, es para activos del propiedad del Organismo Judicial Distrito Tarija.
METODO DE ADJUDICACIÓN
ESTE PROCESO SE ADJUDICARA AL PRECIO OFERTADO MAS BAJA ✓
MULTAS
SE APLICARA MULTAS DEL 1% DEL VALOR DE CONTRATO, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A ALGÚN PUNTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Elaborado por:  OPERADORA DE ACTIVOS FIJOS ORGANISMO JUDICIAL DAF TARIJA - BOLIVIA
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

T/R Trabajo realizado.

① Especificación técnica sin plazo de entrega. Ver hallazgo de control interno en LCD-2

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	20/10/24
Revisado por:	D.V.	20/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 4 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00				
N°	Comprobante	Importe	Cotización 1	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20				
1	56.1-4	10,000.00	①	
2	919	3,550.00	✓	
3	54	10,290.00	①	
4	795.1-7	5,610.85	✓	
5	1268	3,001.00	✓	
6	1341	2,438.00	✓	
7	1388	12,000.00	✓	
8	1758	5,083.00	✓	
9	1769	3,000.00	✓	
10	1862	9,000.00	✓	
11	2087	4,278.00	✓	
12	2264	2,594.00	✓	
Partida 2.4.3				
1	31	19,800.00	✓	
2	75	19,900.00	✓	
3	102	1,990.00	✓	
4	215	9,100.00	✓	
5	312	19,600.00	✓	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	21/10/24
Revisado por:	D.V.	21/10/24



N°	Comprobante	Importe	Cotización 1	Ref. P/T
6	796	18,200.00	✓	
7	1211	5,605.00	✓	
8	1303	9,980.00	✓	
9	1361	19,990.00	✓	
10	1360	2,450.00	✓	
11	1593	1,660.00	✓	
12	1594	1,955.00	✓	
13	1613	2,880.00	✓	
14	1605	14,300.00	✓	
15	1615	19,840.00	✓	
16	1592	18,790.00	✓	
17	1614	19,920.00	✓	
18	2001	16,000.00	✓	
19	2044	1,108.80	✓	
20	2086	9,100.00	✓	
21	2127	700.00	✓	
22	2219	4,100.00	✓	
23	2254	700.00	✓	
24	2241	19,900.00	✓	
25	2257	17,500.00	✓	

T/R

✓

Verificado satisfactoriamente con el “Contrato y Orden de Compra”.

①

Incumplimiento de cotizaciones mínimas requeridas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las cotizaciones mínimas de cada servicio para un correcto manejo del presupuesto.

Propósito del P/T: Documentar la revisión a las cotizaciones presentadas por los proponentes en el proceso de contratación para las compras menores por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación.

Alcance: 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: Excepto la observación realizada, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	21/10/24
Revisado por:	D.V.	21/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 4 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00						
N°	N° Comprobante	Importe	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20						
1	48.1	1,600.80	✓	①	①	LCE-5/2.1
2	48.2	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
3	48.3	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
4	48.4	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
5	48.5	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
6	48.6	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
7	48.7	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
8	48.8	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
9	48.9	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
10	48.10	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
11	48.11	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
12	48.12	1,600.80	N/A	N/A	N/A	
13	55.1	5,609.00	✓	①	①	LCE-5/2.2
14	55.2	3,011.00	N/A	N/A	N/A	
15	55.3	2,783.00	N/A	N/A	N/A	
16	55.4	5,303.00	N/A	N/A	N/A	
17	55.5	6,800.00	N/A	N/A	N/A	
18	55.6	8,398.00	N/A	N/A	N/A	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	21/10/24
Revisado por:	D.V.	21/10/24



N°	N° Comprobante	Importe	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Ref. P/T
19	55.7	2,145.00	N/A	N/A	N/A	
20	55.8	4,895.00	N/A	N/A	N/A	
21	50.1	24,795.00	✓	①	①	LCE-5/2.3
22	50.2	24,795.00	N/A	N/A	N/A	
23	53.1	18,900.00	✓	①	①	LCE-5/2.4
24	53.2	1,400.00	N/A	N/A	N/A	
25	53.3	9,660.00	N/A	N/A	N/A	

T/R

✓

Verificado satisfactoriamente con el “Contrato y Orden de Compra”.

①

Incumplimiento de cotizaciones mínimas requeridas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las cotizaciones mínimas de cada servicio para un correcto manejo del presupuesto.

Propósito del P/T: Documentar la revisión a las cotizaciones presentadas por los proponentes en el proceso de contratación para las compras menores por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos.

Alcance: 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: Excepto la observación realizada, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	21/10/24
Revisado por:	D.V.	21/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCION DE SOBRES ①

DE LA PROPUESTA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES DE BERMEJO" GESTION 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	N° DE NIT	FECHA Y HORA	FIRMA	ENTREGADO POR C.I.	TELEFONO
1 Elctronicas D.P.L.	178574026	mi 22/1 Ho 09:40		Donato Olvera	6699966676 61915189
2					
3					
4					
5					

ACTA DE CIERRE

Siendo horas 11:00 a.m. del día miércoles 01 de diciembre de 2021, se cierra la presente acta en presencia de los que firman a continuacion.

Lic. Laura Orrego Huella
OPERADORA DE CARTAS Y CONTRATOES
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Valentin Quispe Quiñones
AJUDAR DE CONTRATOES
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Hugo Sebastián Arce Arizack
AJUDAR DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

J. B. Santa Rodríguez
AJUDAR DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

① Falta de cotizaciones mínimas. Ver hallazgo de control interno en LCD-1

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCION DE SOBRES ①

DE LA PROPUESTA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE BERMEJO" GESTION 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	N° DE NIT	FECHA Y HORA	FIRMA	ENTREGADO POR C.I.	TELEFONO
1 TOTAL CORRIER S.R.L	925732022	01/12/2021 9.40		CORRIER	3552766
2					
3					
4					
5					

ACTA DE CIERRE

endo horas 11:00 a.m. del día miércoles 01 de diciembre de 2021, se cierra la presente acta en presencia de los que firman a continuación.

Lizardo Gerardo Bernaldo
Trabajo y Control y Formaciones
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Valentin Quiroga Gutierrez
ABOGADO EN CONTABILIDAD Y CONTRATACIONES
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Hugo Sebastian Arte Bronek
ABOGADO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Jorge Luis Espinoza
TECNICO DE INFRAESTRUCTURA
ORGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

① Falta de cotizaciones mínimas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCION DE SOBRES ①

DE LA PROPUESTA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS" GESTION 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	N° DE NIT	FECHA Y HORA	FIRMA	ENTREGADO POR C.I.	TELEFONO
1 Mercatorion del Sur	724689013	01/12/2021 10:50		Sargento Armander Andia	724689013
2					
3					
4					
5					

ACTA DE CIERRE

Siendo horas 11:00 a.m. del día miércoles 01 de diciembre de 2021, se cierra la presente acta en presencia de los que firman a continuación.

Lic. Laura Ortega Bernal
DIRECTORA COMISARÍA Y REPRESENTANTE
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

Lic. Edwin Quispe Quiñérez
ABOGADO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

Lic. Oscar Contreras
ABOGADO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

Lic. Oscar Contreras
ABOGADO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN
ORGANO JUDICIAL DAF - TARIJA

T/R Trabajo realizado.

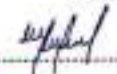
① Falta de cotizaciones mínimas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCION DE SOBRES ①

DE LA PROPUESTA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DE YBA, VILLAMONTES, CARAPARI Y ENTRE RIOS " GESTION 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	N° DE NIT	FECHA Y HORA	FIRMA	ENTREGADO POR C.I.	TELEFONO
1 Markena Collisaya Rodriguez	7155982015	01-12-2021 12:50		Markena Collisaya R. 7155982	60252406
2					
3					
4					
5					

ACTA DE CIERRE

Siendo horas 11:00 a.m. del día miércoles 01 de diciembre de 2021, se cierra la presente acta en presencia de los que firman a continuación.


 Luc. Lasso Ortega Benelli
 DIRECTOR DE COMpras Y CONTRATACIONES
 ORGANISMO JUDICIAL DAF - TARIJA


 Valentín Quiroga Gutiérrez
 ASISTENTE DE COMpras Y CONTRATACIONES
 ORGANISMO JUDICIAL DAF - TARIJA - BOLIVIA


 Lic. Oscar Estrada Salazar V.
 ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS
 ORGANISMO JUDICIAL DAF - TARIJA - BOLIVIA


 Lic. Oscar Estrada Salazar V.
 ASISTENTE DE ACTIVOS FIJOS
 ORGANISMO JUDICIAL DAF - TARIJA - BOLIVIA

T/R Trabajo realizado.

① Falta de cotizaciones mínimas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 5 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00						
Nº	Cpte.	Nombre del Proponente	Tipo de Notificación			Ref. P/T
			Nota de Adjudicación	Orden de Compra		
				Fecha	Número	
Partida 2.4.1.20						
1	56.1-4	DIRTY RACING	08/12/2021	N/A	N/A	
2	919	TAPICERÍA GARECA	N/A	001509	07/06/2022	
3	54	REFRIGERACIONES FRIO CRUZ	08/12/2021	N/A	N/A	
4	795.1-7	ELEVAMERICA	01/06/2022	N/A	N/A	
5	1268	DIRTY RACING	N/A	001553	03/08/2022	
6	1341	DIRTY RACING	N/A	001563	11/08/2022	
7	1388	J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGÍA	N/A	001568	25/10/2022	
8	1758	DIRTY RACING	N/A	001606	18/10/2022	
9	1769	LUKS	N/A	001612	17/10/2022	
10	1862	SERMIT TECHNOLOGY	N/A	001620	04/11/2022	
11	2087	DIRTY RACING	N/A	001647	25/11/2022	
12	2264	DIRTY RACING	N/A	001658	16/12/2022	
Partida 2.4.3						
1	31	GROCOM S.R.L.	N/A	001441	24/01/2022	
2	75	GROCOM S.R.L.	N/A	001450	31/01/2022	
3	102	JULLEROS	N/A	001449	02/02/2022	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24



N°	Cpte.	Nombre del Proponente	Tipo de Notificación			Ref. P/T
			Nota de Adjudicación	Orden de Compra		
				Fecha	Número	
4	215	FRIOCRUZ	N/A	001476	03/03/2022	
5	312	FRIOCRUZ	N/A	001485	21/03/2022	
6	796	FRIOCRUZ	N/A	001505	26/05/2022	
7	1211	SERSISTEL	N/A	001542	25/07/2022	
8	1303	GROCOM S.R.L.	N/A	001562	08/08/2022	
9	1361	JULLEROS	N/A	001565	17/08/2022	
10	1360	INTERAL SRL	N/A	001564	19/08/2022	
11	1593	NEW DIGITAL FORCE	N/A	001585	26/09/2022	
12	1594	FCAS ELECTRIC	N/A	001584	26/09/2022	
13	1613	ECSING	N/A	001583	27/09/2022	
14	1605	FRIOCRUZ	N/A	001589	23/09/2022	
15	1615	SERSISTEL	N/A	001594	03/10/2022	
16	1592	JULLEROS	N/A	001595	26/09/2022	
17	1614	GROCOM S.R.L.	N/A	001597	03/10/2022	
18	2001	SERSISTEL	N/A	001640	14/11/2022	
19	2044	TETRACOM S.R.L.	N/A	001635	18/11/2022	
20	2086	FRIOCRUZ	N/A	001646	24/11/2022	
21	2127	FRIOCRUZ	N/A	001644	29/11/2022	
22	2219	FCAS ELECTRIC	N/A	001650	08/12/2022	
23	2254	FRIOCRUZ	N/A	001660	15/12/2022	
24	2241	SERSISTEL	N/A	001649	12/12/2022	
25	2257	FCAS ELECTRIC	N/A	001659	15/12/2022	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24



Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00						
N°	N° Cmpte.	Nombre del Proponente	Tipo de Notificación			Ref. P/T
			Nota de Adjudicación	Orden de Compra		
			Fecha	Número	Fecha	
Partida 2.4.1.20						
1	48.1-12	ELEVAMERICA	08/12/2021	N/A	N/A	
2	55.1-8	MECATRÓNICA DEL SUR	08/12/2022	N/A	N/A	
3	50.1-2	TOTAL CONFORT S.R.L.	08/12/2021	N/A	N/A	
4	53.1-3	REFRIGERACIONES FRÍO CRUZ	08/12/2022	N/A	N/A	

T/R



Verificado satisfactoriamente con las cotizaciones y cuadro comparativo de las compras menores.

Objetivo: Verificar que se haya notificado a la propuesta adjudicada para la realización del servicio mediante Nota de Adjudicación u Orden de Compra.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a la documentación que formaliza los Procesos de Contratación para las compras menores de los gastos por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación

Alcance: 100% de los gastos mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: La prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	22/10/24
Revisado por:	D.V.	22/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 6 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00							
N°	Cpte.	Proponente 1	Proponente 2	Proponente 3	Propuesta Adjudicada	Observación	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20							
1	56.1-4	10,000.00	N/A	N/A	10,000.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
2	919	3,900.00	3,550.00	3,650.00	3,550.00		
3	54	①	N/A	N/A	①	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
4	795.1-7	5,610.85	7,308.00	N/A	5,610.85	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
5	1268	3,001.00	N/A	N/A	3,001.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
6	1341	2,438.00	N/A	N/A	2,438.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
7	1388	12,000.00	N/A	N/A	12,000.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
8	1758	5,083.00	N/A	N/A	5,083.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
9	1769	3,400.00	3,800.00	3,000.00	3,000.00		
10	1862	14,000.00	9,000.00	12,900.00	9,000.00		
11	2087	4,278.00	N/A	N/A	4,278.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
12	2264	2,594.00	N/A	N/A	2,594.00	Solo se presentó un proponente para el servicio	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	23/10/24
Revisado por:	D.V.	23/10/24



Nº	Cpte.	Proponente 1	Proponente 2	Proponente 3	Propuesta Adjudicada	Observación	Ref. P/T
Partida 2.4.3							
1	31	19,900.00	21,050.00	19,800.00	19,800.00		
2	75	21,200.00	20,900.00	19,900.00	19,900.00		
3	102	1,990.00	N/A	N/A	1,990.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
4	215	9,100.00	11,960.00	10,608.00	9,100.00		
5	312	19,600.00	25,200.00	22,400.00	19,600.00		
6	796	18,200.00	20,800.00	22,100.00	18,200.00		
7	1211	5,605.00	6,000.00	6,400.00	5,605.00		
8	1303	10,500.00	10,100.00	9,980.00	9,980.00		
9	1361	19,990.00	21,500.00	21,000.00	19,990.00		
10	1360	2,450.00	N/A	N/A	2,450.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
11	1593	1,660.00	N/A	N/A	1,660.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
12	1594	1,955.00	N/A	N/A	1,955.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
13	1613	3,250.00	3,000.00	2,880.00	2,880.00		
14	1605	14,300.00	17,600.00	15,950.00	14,300.00		
15	1615	19,840.00	19,930.00	19,990.00	19,840.00		
16	1592	18,790.00	19,950.00	19,999.00	18,790.00		
17	1614	19,920.00	20,160.00	20,800.00	19,920.00		
18	2001	16,000.00	16,600.00	16,450.00	16,000.00		
19	2044	1,108.80	N/A	N/A	1,108.80	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	23/10/24
Revisado por:	D.V.	23/10/24



Nº	Cpte.	Proponente 1	Proponente 2	Proponente 3	Propuesta Adjudicada	Observación	Ref. P/T
20	2086	11,650.00	9,100.00	12,500.00	9,100.00		
21	2127	700.00	N/A	N/A	700.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
22	2219	4,500.00	4,240.00	4,100.00	4,100.00		
23	2254	700.00	N/A	N/A	700.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 1 cotización.	
24	2241	19,900.00	20,250.00	20,700.00	19,900.00		
25	2257	17,500.00	20,700.00	18,500.00	17,500.00		
Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00							
Nº	Cpte.	Proponente 1	Proponente 2	Proponente 3	Propuesta Adjudicada	Observación	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20							
1	48.1-12	28,814.40	①	①	28,814.40	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 3 cotizaciones.	LCE-5/2.1
2	55.1-8	40,000.00	①	①	40,000.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 3 cotizaciones.	LCE-5/2.2
3	50.1-2	49,590.00	①	①	49,590.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 3 cotizaciones.	LCE-5/2.3
4	53.1-3	30,000.00	①	①	30,000.00	Según reglamento interno, especifica el mínimo de 3 cotizaciones.	LCE-5/2.4

T/R

✓

Verificado satisfactoriamente con el “Contrato y Orden de Compra”.

①

Incumplimiento de cotizaciones mínimas requeridas. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**

Objetivo: Cerciorar que en cada comprobante se haya adjudicado a la propuesta con el precio más bajo.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a los cuadros comparativos de precios sobre la adjudicación de propuestas.

Alcance: 100% de los gastos mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: Excepto la observación realizada, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	23/10/24
Revisado por:	D.V.	23/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20 “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”**
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 7 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00								
N°	Cpte.	Importe	Proveedor	Servicio	Contrato administrativo	Orden de compra		Ref. P/T
					Firma RPA	Firma RPA	Firma Encargado de compras	
Partida 2.4.1.20								
1	56.1-4	10,000.00	DIRTY RACING	Mantenimiento completo de motocicletas (lavado, engrase en general, carburador, válvulas, filtro).	✓	N/A	N/A	
2	919	3,550.00	TAPICERIA GARECA	Servicio de tapizado para vehículo Mitsubishi Montero placa 1136-DPX del Órgano Judicial	N/A	✓	✓	
3	54	10,290.00	FRIOCRUZ S.R.L.	Mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de evaporado, mantenimiento de condensador, limpieza de filtros, lubricación de bujes de motor y cojines de rodamiento, Nivelación de gas, control de amperaje).	✓	N/A	N/A	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24



N°	Cpte.	Importe	Proveedor	Servicio	Contrato administrativo	Orden de compra		Ref. P/T
					Firma RPA	Firma RPA	Firma Encargado de compras	
4	795.1-7	5,610.85	ELEVAMERICA S.R.L.	Mantenimiento de equipo ascensor de los juzgados civiles de Tarija	✓	N/A	N/A	
5	1268	3,001.00	DIRTY RACING	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	N/A	✓	✓	
6	1341	2,438.00	DIRTY RACING	Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción.	N/A	✓	✓	
7	1388	12,000.00	J & C	Servicio de mantenimiento de UPS 40KVA, mantenimiento preventivo y traslado de micro Datacenter de 10KVA, Patchcord de 3mts cat 6.	N/A	✓	✓	
8	1758	5,083.00	DIRTY RACING	Mantenimiento general (Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	N/A	✓	✓	
9	1769	3,000.00	FOTOCOPIADO-RA LUK'S	Mantenimiento general (Overhool - limpieza de unidad de imagen, lubricación de unidad de fijación, aspirado de unidad de reciclado, engrase y puesta a punto de engrases y rodamientos).	N/A	✓	✓	
10	1862	9,000.00	SERMITECNO-LOGY	Mantenimiento de UPS (UPS del centro integrado de Villamontes, derechos reales Villamontes, casa de justicia Yacuiba, casa de justicia Entre Ríos).	N/A	✓	✓	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24



N°	Cpte.	Importe	Proveedor	Servicio	Contrato administrativo	Orden de compra		Ref. P/T
					Firma RPA	Firma RPA	Firma Encargado de compras	
11	2087	4,278.00	DIRTY RACING	Mantenimiento general (Carburación, revisión y ajuste de la mesa y manillar, lavado y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado a todos los ejes, desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	N/A	✓	✓	
12	2264	2,594.00	DIRTY RACING	Mantenimiento general (carburación, revisión y engrasado de la mesa, puesta a punto, engrasado de todos los ejes desengrasado del motor, limpieza del eje de tracción).	N/A	✓	✓	
Partida 2.4.3								
1	31	19,800.00	GROCOM S.R.L.	Instalación de cableado estructurado para las oficinas de la DAF en el nuevo edificio	N/A	✓	✓	
2	75	19,900.00	GROCOM S.R.L.	Instalación de cámaras para las oficinas de los Juzgados Civiles y la DAF	N/A	✓	✓	
3	102	1,990.00	JULLEROS	Instalación de cable backbone de fibra para equipos en el edificio de juzgados civiles y DAF	N/A	✓	✓	
4	215	9,100.00	FRIOCRUZ	Desinstalación de aires acondicionados del edificio Martínez, edificio Coronado y oficinas de Derechos Reales de Tarija	N/A	✓	✓	
5	312	19,600.00	FRIOCRUZ	Instalación de aires acondicionados para nuevos ambientes de diferentes juzgados y oficinas de la DAF	N/A	✓	✓	
6	796	18,200.00	FRIOCRUZ	Instalación de aires acondicionados para ambientes del Órgano Judicial de Tarija	N/A	✓	✓	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24



N°	Cpte.	Importe	Proveedor	Servicio	Contrato Administrativo	Orden de compra		Ref.P/T
					Firma RPA	Firma RPA	Firma Encargado de compras	
7	1211	5,605.00	SERSISTEL	Instalación de sistema de cámaras y sistema de alarmas para Derechos Reales y DAF	N/A	✓	✓	
8	1303	9,980.00	GROCOM S.R.L.	Instalación de cableado estructurado para los juzgados refuncionalizados en el asiento judicial de Villamontes	N/A	✓	✓	
9	1361	19,990.00	JULLEROS	Instalación, fusión y tendido de fibra óptica monomodo desde reserva a nuevo Datacenter en el Tribunal Departamental de Justicia	N/A	✓	✓	
10	1360	2,450.00	INTERAL SRL	Instalación y traslado de antenas de radios enlace en el Tribunal Departamental de Justicia	N/A	①	✓	LCE-8/6.1
11	1593	1,660.00	NEW DIGITAL FORCE	Instalación de cableado de red para activos fijos y delegación agroambiental	N/A	✓	✓	
12	1594	1,955.00	FCAS ELECTRIC	Instalación de cajas telefónicas en el Tribunal Departamental de Justicia	N/A	✓	✓	
13	1613	2,880.00	ECSING	Instalación de cableado eléctrico y bypass en el data center del Tribunal Departamental de Justicia	N/A	✓	✓	
14	1605	14,300.00	FRIOCRUZ	Desinstalación e instalación de aires acondicionados perteneciente al Órgano Judicial de Tarija	N/A	✓	✓	
15	1615	19,840.00	SERSISTEL	Instalación de cableado de red para los juzgados refuncionalizados del Tribunal Departamental de Justicia	N/A	✓	✓	
16	1592	18,790.00	JULLEROS	Servicio complementario de instalación backbone multimodo entre los racks de redes en el Tribunal Departamental de Justicia	N/A	✓	✓	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24



N°	Cpte.	Importe	Proveedor	Servicio	Contrato Administrativo	Orden de compra		Ref.P/T
					Firma RPA	Firma RPA	Firma Encargado de compras	
17	1614	19,920.00	GROCOM S.R.L.	Instalación de cámaras de seguridad para el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija	N/A	✓	✓	
18	2001	16,000.00	SERSISTEL	Instalación de televisores, actualización de computadora y aumento de capacidad de grabación en el Tribunal Supremo de Justicia.	N/A	✓	✓	
19	2044	1,108.80	TETRACOM S.R.L.	Instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo.	N/A	✓	✓	
20	2086	9,100.00	FRIOCRUZ	Desinstalación e instalación de aires acondicionados en edificio de la DAF, Casa de Justicia Entre Ríos y Consejo de la Magistratura perteneciente a Tarija.	N/A	✓	✓	
21	2127	700.00	FRIOCRUZ	Instalación de aires acondicionados en el edificio de la DAF que pertenece al Órgano Judicial.	N/A	✓	✓	
22	2219	4,100.00	FCAS ELECTRIC	Retiro y desinstalación de fibras obsoletas, retazos de cables de telefonía y cables de instalación antiguas del Tribunal Departamental de Justicia.	N/A	✓	✓	
23	2254	700.00	FRIOCRUZ	Instalación de un aire acondicionado en la Casa de Justicia de Villamontes.	N/A	✓	✓	
24	2241	19,900.00	SERSISTEL	Instalación de cámaras en frontis y aumento de capacidad de grabación en el edificio Judicial de Bermejo - Tarija.	N/A	✓	✓	
25	2257	17,500.00	FCAS ELECTRIC	Instalación de ups cableado de alta tensión y cajas de bypass en el edificio DAF y Juzgados Civiles.	N/A	✓	✓	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24



Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00								
N°	Cpte	Importe	Proveedor	Servicio	Contrato administrativo	Orden de compra		Ref. P/T
					Firma RPA	Firma RPA	Firma Encargado de compras	
Partida 2.4.1.20								
1	48.1-12	28,814.40	ELEVAMERICA S.R.L.	Mantenimiento de ascensores Bermejo.	✓	N/A	N/A	
2	55.1-8	40,000.00	MECATRONICA DEL SUR	Cambio de amortiguadores, cambio de bujes atijerales superiores e inferiores c/u, limpieza de alternador, limpieza de arranque, reparación de motores de cuatro y seis cilindros.	✓	N/A	N/A	
3	50.1-2	49,590.00	TOTAL CONFORT S.R.L.	Mantenimiento de aires acondicionados Bermejo.	✓	N/A	N/A	
4	53.1-3	30,000.00	FRIOCRUZ S.R.L.	Mantenimiento de aires acondicionados para Yacuiba, Villamontes, Caraparí y Entre ríos.	✓	N/A	N/A	

T/R

✓

Verificado con los documentos de adjudicación, la firma correspondiente del Ejecutivo y Encargado de Compras.

①

Falta de firma del RPA en la Orden de Compra. Ver hallazgo de control interno en **LCD-3**

Objetivo:

Constatar que el Contrato Administrativo u Orden de Compra se encuentre debidamente aprobado.

Propósito del P/T:

Documentar la revisión realizada a los tipos de adjudicación de las compras menores por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación

Alcance:

100% de los gastos por mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos, y otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación de la gestión 2022.

Fuente:

Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión:

Excepto la observación realizada, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24

LCE-8/6.1

P.P.E

ORGANO JUDICIAL TARUJA- BOLIVIA		ORDEN DE COMPRA Y PRESTACION DE SERVICIOS ①		Nº: OComp-001564		
Tarja. 18 de agosto de 2022						
Señores.- INTERAL S.R.L.						
Comunicamos a Ud.(s) que en virtud a su cotización No. Cel-002576 de fecha 19/08/2022 y cuadro comparativo No. CUADRO-000720 de fecha 19/08/2022, la institución le adjudica los ítems detallados a continuación, con este motivo solicitamos el cumplimiento de lo ofertado en los plazos indicados.						
Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total	Observación
188	SERVICIO	34302	SERVICIO DE REPARACION REUBICACION ANTENAS DE RADIOENLACE Y CABLEADO	2.450.00	2.450.00	
				Total:	2.450.00	
Son: DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y 00 / 100 Bs.						
Detalles y Observaciones:						
SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIO DE INSTALACION, Y TRASLADO DE ANTENAS DE RADIO ENLACE EN EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA DE TARUJA						
(Una vez entregados los bienes y/o servicios, favor remitir la factura original correspondiente a efectos de transferir el pago.)						
			Autorizado:			
 Luis Orrego Bonilla Procurador General y Defensor ORGANO JUDICIAL, SAP - TARUJA						
REVISADO POR						

T/R Trabajo Realizado.

① Falta de firma del RPA. Ver hallazgo de control interno LCD-3

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	24/10/24
Revisado por:	D.V.	24/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 8 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00							
N°	Cpte	N° de clausula	Descripción de la cláusula	Cumple		Trabajo Realizado	Ref. P/T
				Si	No		
Partida 2.4.1.20							
1	56.1-4	Quinta	Proponente adjudicado: Copia de cédula de identidad, número de identificación tributaria, registro SIGEP, registro de comercio, registro de empleadores.		①	El proveedor Taller de Motos Dirty Racing, presentó la documentación a excepción del registro de empleadores.	LCE-9/7.1 a LCE-9/7.2
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Taller de Motos Dirty Racing, entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	
		Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs10,000.00	✓		La entidad pagó al proveedor Taller de Motos Dirty Racing, el monto total del servicio recibido de Bs9,997.00, existiendo una reducción presupuestaria de Bs3.00	
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.3

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



N°	Cpte	N° de cláusula	Descripción de la cláusula	Cumple		Trabajo Realizado	Ref. P/T
				Si	No		
2	54	Tercera	Por parte del proveedor: Copia de cédula de identidad, número de identificación tributaria, registro SIGEP, registro de comercio.	✓		El proveedor Friocruz, presentó la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Friocruz, entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	
		Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs12,000.00	✓		La entidad pagó al proveedor Friocruz, el monto total del servicio recibido de Bs12,000.00 monto establecido en el contrato administrativo.	
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.4
3	1769	Quinta	Por parte del proveedor: Copia de cédula de identidad, número de identificación tributaria, registro SIGEP, registro de comercio.	✓		El proveedor Fotocopiadoras "Luk's", entregó de manera correcta la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.		x	El proveedor no cumplió con el plazo establecido del servicio establecido en el contrato administrativo	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



N°	Cpte	N° de clausula	Descripción de la cláusula	Cumple		Trabajo Realizado	Ref. P/T
				Si	No		
3	1769	Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs8,000.00		X	La entidad canceló al proveedor Fotocopiadoras "Luk's", el equivalente por el tiempo que prestó servicio a la entidad, el cual representa Bs3,000.00 y no así el monto establecido en el contrato administrativo.	
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.5
4	795.1-7	Quinta	Por parte del proveedor: Copia de cédula de identidad, testimonio de poder, número de identificación tributaria y registro SIGEP actualizado.	✓		El proveedor Elevadores América S.R.L. entregó de manera correcta la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Elevadores América S.R.L. entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	
		Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs5,610.85	✓		La entidad pagó al proveedor Elevadores América S.R.L. el monto de Bs5,610.85 monto establecido en el contrato administrativo.	
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.6

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00							
N°	Cpte	N° de clausula	Descripción de la cláusula	Cumple		Trabajo realizado	Ref. P/T
				Si	No		
Partida 2.4.1.20							
1	48.1-12	Quinta	Proponente adjudicado: Copia de cédula de identidad, testimonio de poder, número de identificación tributaria, registro SIGEP y registro de comercio.	✓		El proveedor Elevadores América S.R.L. entregó de manera correcta la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Elevadores América S.R.L. entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	
		Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs28,814.40		③	La entidad canceló al proveedor Elevadores América S.R.L. el monto de Bs19,209.60 y no así el monto establecido en el contrato administrativo.	LCE-9/7.7
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.8

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



N°	Cpte	N° de clausula	Descripción de la cláusula	Cumple		Trabajo realizado	Ref. P/T
				Si	No		
2	55.1-8	Cuarta	Proponente adjudicado: Copia de cédula de identidad, número de identificación tributaria, certificado RUPE, registro comercio y registro SIGEP.	✓		El proveedor Mecatrónica del sur entregó de manera correcta la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Mecatrónica del sur, entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	
		Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs40,000.00		③	La entidad pagó al proveedor Mecatrónica del sur Bs38,944.00 y no así el monto establecido en el contrato administrativo.	LCE-9/7.9
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio, tampoco se realizará el informe del servicio recibido.	LCE-9/7.10
3	50.1-2	Tercera	Proponente adjudicado: Copia de cédula de identidad, número de identificación tributaria, registro SIGEP, registro de comercio, RUPE y testimonio de poder.	✓		El proveedor Total comfort S.R.L. entregó de manera correcta la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Total comfort S.R.L. entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



Nº	Cpte	Nº de cláusula	Descripción de la cláusula	Cumple		Trabajo realizado	Ref. P/T
				Si	No		
3	50.1-2	Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs49,590.00	✓		La entidad canceló al proveedor Total comfort S.R.L. Bs49,590.00 monto establecido en el contrato administrativo.	
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.11
4	53.1-3	Tercera	Proponente adjudicado: Copia de cédula de identidad, número de identificación tributaria, registro SIGEP, registro de comercio y RUPE.	✓		El proveedor Friocruz entregó de manera correcta la documentación establecida en el contrato administrativo.	
		Octava	El proveedor prestará el servicio en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas, desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.	✓		El proveedor Friocruz entregó la totalidad del servicio comprometido con la entidad dentro del plazo establecido en el contrato administrativo.	
		Décima	El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la presentación del servicio, objeto del presente contrato es de Bs30,000.00	✓		La entidad canceló al proveedor Friocruz Bs30,000.00 monto establecido en el contrato administrativo.	
		Vigésima segunda	La entidad designará un supervisor de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al proveedor mediante carta expresa. Tendrá como principal función realizar el seguimiento y control del servicio.		②	La entidad no designó al supervisor para el seguimiento y control del servicio.	LCE-9/7.12

Ver **T/R** en **LCE-9/6**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



T/R

- ✓ Verificado con la documentación requerida para las compras menores.
- x Verificado satisfactoriamente con informe legal DAF A.L. N°26/2022
- ① Incumplimiento de entrega de documentación requerida. Ver hallazgo de control interno en **LCD-1**
- ② No cuenta con designación de un supervisor para el seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**
- ③ Incumplimiento del desembolso total con lo estipulado en el contrato. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

- Objetivo:** Efectuar un resumen de las Cláusulas más importantes del Contrato Administrativo y el cumplimiento de las mismas.
- Propósito del P/T:** Documentar la revisión realizada a los Contratos Administrativos y su cumplimiento en sus cláusulas más importantes.
- Alcance:** 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.
- Fuente:** Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.
- Conclusión:** Excepto las observaciones realizadas, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

1. De respetar lo establecido ofertado y aceptado por ambas partes, en forma eficiente, y en el lugar convenido de acuerdo a las especificaciones técnicas.
2. A partir del momento en que las motocicletas del Órgano Judicial de Tarija, ingresen al Taller Mecánico, el **PROVEEDOR** deberá velar por la seguridad de las mismas, en lo que se refiere a robos u otros, caso contrario deberá asumir el costo de posibles daños y perjuicios que pudieran sufrir dichas movilizaciones.
3. Todo trabajo deberá ser garantizado, caso contrario el **PROVEEDOR** deberá asumir el costo de posibles daños que pudiera surgir a raíz del trabajo efectuado.
4. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato y hasta la liquidación del mismo.
5. Cualquier trabajo deficiente que no esté a satisfacción de la unidad solicitante, será notificada al Taller para la corrección inmediata sin costo alguno para el Órgano Judicial DAF, Tarija.
6. El personal del Taller deberá estar debidamente calificado como técnicos automotrices, con pleno conocimiento de mecánica.
7. El taller debe contar con espacios adecuados para evitar el deterioro de las motocicletas.
8. El taller deberá atender con preferencia a las motocicletas del Órgano Judicial DAF, con puntualidad y eficiencia, en el menor tiempo posible en el mantenimiento y/o reparación según cada caso.
9. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la ENTIDAD se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- b) Emitir informe final de conformidad de los servicios indicando si se cumplió con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO).- Para el cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos: ①

ENTIDAD:

- Instructivo UNA/DAF/OJ N° 32/2021, de fecha 10 de Septiembre de 2021, emitido por el Lic. Alberto Freddy Ruiz Gómez DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DAF. – ORGANO JUDICIAL y Lic. Juan Rene Espinoza Maldonado JEFE UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA DAF, ORGANO JUDICIAL y Lic. Eddy Nelson Campos Zorrilla PROFESIONAL ENCARGADO DE CONTRATACIONES UNIDAD NACIONAL ADMINISTRATIVA DAF – ORGANO JUDICIAL.
- Certificación de Inscripción en el PAC 2022 que, acredita que el objeto de contratación se encuentra inscrito.
- Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios, Autorización del RPA, Lic. Ruth Candelaria Montero Montero Jefa Administrativa y Financiera de la Oficina Departamental y Financiera de Tarija.
- Certificación de Partida Presupuestaria, emitido por Lic. Karen M. Zenteno Cazaola.
- CITE DAF.AC.FUO N° 280/2020, de fecha 29 de Octubre de 2021, emitido por la Lic. Silene J. Garzon Mealla, Operador de Activos Fijos DAF Tarija.
- Invitación Pública 26 de noviembre de 2021, a los proponentes interesados.
- Presentación de propuesta, proponentes interesados.
- Informe de Adjudicación de fecha 06 de Diciembre de 2021, emitido por la unidad administrativa.

T/R Trabajo realizado

① Ver explicación en **LCE-9/7.3**

② Ver explicación en **LCE-9/7.3**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

- Nota de Adjudicación de fecha 08 de Diciembre de 2021, emitido por la Jefa Administrativa y Financiera Lic. Ruth Candelaria Montero Montero.
- Notificación y recepción por el proponente adjudicado.
- Documentación legal para firma de contrato conforme a lo descrito en especificaciones técnicas:
 - Memorando de Designación N° 216/2021.
 - Resolución Administrativa N° DAF 025/2013.
 - Cédula de Identidad
 - Número de Identificación Tributaria

PROPONENTE ADJUDICADO:

- Copia de Cédula de Identidad
- Número de Identificación Tributaria
- Registro SIGEP
- Registro de Comercio
- Registro de empleadores

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)

El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta que cada una de las partes haya dado cumplimiento a cada una de las cláusulas descritas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA)

Siendo pagos posteriores a la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato, en todas sus cláusulas, garantizando un trabajo eficiente, efectivo, eficaz e inmediato, caso contrario cualquier trabajo deficiente que no esté a satisfacción de la unidad solicitante, será notificada al taller para la corrección inmediata sin costo alguno para el Órgano Judicial DAF.

CLÁUSULA OCTAVA: (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).- El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas, desde el día siguiente de su suscripción hasta el **31 de Diciembre de 2022**, conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.

CLÁUSULA NOVENA: (LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS).- El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en Calle España Entre Ciro Trigo y Delfín Pino, de la ciudad de Tarija, según propuesta ofertada y aceptada, por ambas partes.

CLÁUSULA DECIMA: (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO).- El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de **Bs 10000,00 (DIEZ MIL 00/100 BOLIVIANOS)** Conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación, cancelación se la realizará dentro los treinta (30) días hábiles después de que la Entidad reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago.

Mediante transferencia bancaria a través del SIGMA. La **ENTIDAD** cancelará al **PROVEEDOR** el monto por la prestación del **SERVICIO** una vez emitida la conformidad del servicio.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días

T/R Trabajo realizado

① Ver explicación en **LCE-9/7.3**

② Ver explicación en **LCE-9/7.3**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

La ENTIDAD, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al PROVEEDOR, suspenderá la ejecución del SERVICIO y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el PROVEEDOR suspenderá la ejecución del SERVICIO de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la ENTIDAD.

Asimismo, si la ENTIDAD se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del SERVICIO y resolverá el CONTRATO.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El PROVEEDOR conjuntamente con el FISCAL, procederán a la verificación del SERVICIO prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el PROVEEDOR tuviera pendiente relativo al SERVICIO, debidamente documentados. Asimismo, el FISCAL determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del FISCAL fueran considerados sujetos a reembolso en favor del PROVEEDOR. Con estos datos el FISCAL elaborará el cierre de contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).- En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento de entrega de documentación requerida. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**
- ② Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La COMISIÓN DE RECEPCIÓN, una vez concluido el SERVICIO, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el PROVEEDOR, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al FISCAL para su aprobación. La ENTIDAD a través del FISCAL se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el PROVEEDOR, no presente al FISCAL el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al PROVEEDOR.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la ENTIDAD luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La COMISIÓN DE RECEPCIÓN, una vez concluido el SERVICIO, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el PROVEEDOR, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al FISCAL para su aprobación. La ENTIDAD a través del FISCAL se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el PROVEEDOR, no presente al FISCAL el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al PROVEEDOR.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la ENTIDAD luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La COMISIÓN DE RECEPCIÓN, una vez concluido el SERVICIO, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el PROVEEDOR, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al FISCAL para su aprobación. La ENTIDAD a través del FISCAL se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes, previas a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el PROVEEDOR no presente al FISCAL el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al PROVEEDOR.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la ENTIDAD luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al PROVEEDOR, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la ENTIDAD el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al PROVEEDOR.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. - (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en tres ejemplares de un mismo tenor y validez, la Lic. RUTH CANDELARIA MONTERO MONTERO DE CASTELLÓN, nombrada mediante Memorando de Designación N° 216/2021 de fecha 02 de agosto de 2021 y Resolución Administrativa N° DAF 025/2013,

T/R Trabajo realizado

① Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

CLÁUSULA NOVENA.- (LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas designadas para dicho trabajo, según propuesta ofertada y aceptada, por ambas partes.

CLÁUSULA DECIMA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de un total de Bs. 28.814,40 (VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CATORCE 40/100 BOLIVIANOS), conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación, cancelaciones que se las ira realizando conforme a trabajo realizado dentro los treinta (30) días hábiles mensuales después de que la Entidad reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago.

El pago se realizara mediante transferencia bancaria a través del SIGMA. La ENTIDAD cancelara al **PROVEEDOR** el monto por la prestación del **SERVICIO** una vez emitida la conformidad del servicio.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la ENTIDAD. A este fin, el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la ENTIDAD la demora en el pago cinco (5) días, mediante nota dirigida al **FISCAL**.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado a la siguiente dirección:

- Al **PROVEEDOR**: en la Calle Ballivian N° 730, Edif. TERRANOVA Piso PLANTA BAJA Depto: 730 Zona El Carmen.
- A la ENTIDAD: en la Av. La Paz entre Ciro Trigo y Delfín Pino N° 353, Zona Vila Fátima de la ciudad de Tarija.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la ENTIDAD, por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso imposterigable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR**, aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

T/R Trabajo realizado

① Ver explicación en **LCE-9/7.8**

② Ver explicación en **LCE-9/7.8**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

El FISCAL en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el FISCAL no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al PROVEEDOR del pago de multas.

La solicitud del PROVEEDOR, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán consideradas como reclamos.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La ENTIDAD designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La COMISIÓN DE RECEPCIÓN, una vez concluido el SERVICIO, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el PROVEEDOR, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al FISCAL para su aprobación. La ENTIDAD a través del FISCAL se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el PROVEEDOR no presente al FISCAL el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al PROVEEDOR.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento del desembolso total con lo estipulado. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**
- ② Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

de Enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022), conforme a informe de adjudicación emitido por la unidad administrativa.

CLÁUSULA NOVENA.- (LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en el lugar convenido entre ambas partes, con domicilio en la Av. España N° 264, Barrio Virgen de Fátima entre las calles Ciro Trigo y Delfín Pino.

CLÁUSULA DECIMA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de Bs. 40.000,00 (CUARENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) Conforme a Certificación Presupuestaria, e informe de adjudicación, cancelación se la realizará dentro de los treinta (30) días hábiles después de que la **ENTIDAD** reciba la documentación de respaldo del mes vencido correspondiente al pago.

Mediante transferencia bancaria a través del SIGMA, la **ENTIDAD** cancelara al **PROVEEDOR** el monto por la prestación del **SERVICIO** una vez emitida la conformidad del servicio.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**. A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago cinco (5) días, mediante nota dirigida al **FISCAL**.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

- Al **PROVEEDOR**: en la Av. España N° 264, Barrio Virgen de Fátima entre las calles Ciro Trigo y Delfín Pino.
- A la **ENTIDAD**: en la Av. La Paz entre Ciro Trigo y Delfín Pino N° 353, Zona Villa Fátima de la ciudad de Tarija

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

T/R Trabajo realizado

① Ver explicación en **LCE-9/7.10**

② Ver explicación en **LCE-9/7.10**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo, el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento del desembolso total con lo estipulado. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**
- ② Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del **SERVICIO** de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el **CONTRATO**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo, el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24

P.P.E

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo, el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- Dar su conformidad al servicio verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Velar por el desarrollo normal del servicio
- Informar periódicamente respecto a las planillas de pago aprobadas
- Realizar el seguimiento y control del Servicio.
- Todas aquellas encomendada por la Entidad.

VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)

La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

T/R Trabajo realizado

- ① Incumplimiento a la designación de un supervisor para seguimiento y control. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	25/10/24
Revisado por:	D.V.	25/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL –
TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 9 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-3**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00								
N°	N° Cmpte.	a)	b)	c)	d)	e)	Observaciones	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20								
1	56.1	✓	①	✓	✓	N/A		
2	56.2	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
3	56.3	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
4	56.4	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
5	919	✓	✓	✓	✓	N/A		
6	54	✓	①	✓	✓	N/A		
7	795.1	✓	✓	✓	✓	N/A		
8	795.2	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
9	795.3	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
10	795.4	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
11	795.5	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
12	795.6	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
13	795.7	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
14	1268	✓	✓	✓	✓	N/A		
15	1341	✓	✓	✓	✓	N/A		
16	1388	✓	✓	✓	✓	N/A		
17	1758	✓	✓	✓	✓	N/A		
18	1769	✓	①	✓	✓	N/A		
19	1862	✓	✓	✓	✓	N/A		
20	2087	✓	✓	✓	✓	N/A		
21	2264	✓	✓	✓	✓	N/A		

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	26/10/24
Revisado por:	D.V.	26/10/24



N°	N° Cmpte.	a)	b)	c)	d)	e)	Observaciones	Ref. P/T
Partida 2.4.3								
1	31	✓	①	②	③	N/A		
2	75	✓	①	②	③	N/A		
3	102	✓	①	②	③	N/A		
4	215	✓	①	②	③	N/A		
5	312	✓	①	②	③	N/A		
6	796	✓	①	✓	✓	N/A		
7	1211	✓	✓	✓	✓	N/A		
8	1303	✓	✓	✓	✓	N/A		
9	1361	✓	①	✓	✓	N/A		
10	1360	✓	✓	✓	✓	N/A		
11	1593	✓	①	✓	✓	N/A		
12	1594	✓	①	✓	✓	N/A		
13	1613	✓	✓	✓	✓	N/A		
14	1605	✓	①	✓	✓	N/A		
15	1615	✓	✓	✓	✓	N/A		
16	1592	✓	✓	✓	✓	N/A		
17	1614	✓	✓	✓	✓	N/A		
18	2001	✓	✓	✓	✓	N/A		
19	2044	✓	✓	✓	✓	N/A		
20	2086	✓	①	✓	✓	N/A		
21	2127	✓	①	✓	✓	N/A		
22	2219	✓	✓	✓	✓	N/A		
23	2254	✓	①	✓	✓	N/A		
24	2241	✓	✓	✓	✓	N/A		
25	2257	✓	✓	✓	✓	N/A		
Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00								
Partida 2.4.1.20								
1	48.1	✓	①	✓	✓	✓		
2	48.2	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
3	48.3	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
4	48.4	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	26/10/24
Revisado por:	D.V.	26/10/24



N°	N° Cmpte.	a)	b)	c)	d)	e)	Observaciones	Ref. P/T
5	48.5	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
6	48.6	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
7	48.7	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
8	48.8	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
9	48.9	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
10	48.10	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
11	48.11	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
12	48.12	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
13	55.1	✓	✓	✓	✓	✓		
14	55.2	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
15	55.3	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
16	55.4	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
17	55.5	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
18	55.6	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
19	55.7	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
20	55.8	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
21	50.1	✓	✓	✓	✓	✓		
22	50.2	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
23	53.1	✓	✓	✓	✓	✓		
24	53.2	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		
25	53.3	✓	N/A	N/A	N/A	N/A		

VER T/R EN LCE-10/3

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	26/10/24
Revisado por:	D.V.	26/10/24



T/R



Verificado con la documentación requerida de los proponentes para la formalización del servicio de las compras menores.



Falta de Certificación del NIT. Ver hallazgo de control interno en **LGD-1**



Falta de Número de Identificación Tributaria (NIT). Ver hallazgo de control interno en **LGD-1**



Falta de Carnet del representante legal. Ver hallazgo de control interno en **LGD-1**

Objetivo: Verificar el cumplimiento de la documentación mínima presentada por la empresa adjudicada.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a la documentación presentada por los proponentes.

Alcance: 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: Excepto la observación realizada, la prueba realizada fue satisfactoria.

Documentación requerida:

- a) SIGEP
- b) Certificación del NIT
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT)
- d) Carnet del representante legal
- e) Matrícula del comercio (De Bs20.001 a 50.000)

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	26/10/24
Revisado por:	D.V.	26/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL –
TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 10 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-4**

Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00					
N°	N° Cmpte.	a)	b)	Observaciones	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20					
1	48.1	✓	✓		
2	48.2	N/A	N/A		
3	48.3	N/A	N/A		
4	48.4	N/A	N/A		
5	48.5	N/A	N/A		
6	48.6	N/A	N/A		
7	48.7	N/A	N/A		
8	48.8	N/A	N/A		
9	48.9	N/A	N/A		
10	48.10	N/A	N/A		
11	48.11	N/A	N/A		
12	48.12	N/A	N/A		
13	55.1	✓	✓		
14	55.2	N/A	N/A		
15	55.3	N/A	N/A		
16	55.4	N/A	N/A		
17	55.5	N/A	N/A		
18	55.6	N/A	N/A		
19	55.7	N/A	N/A		
20	55.8	N/A	N/A		
21	50.1	✓	✓		
22	50.2	N/A	N/A		

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	27/10/24
Revisado por:	D.V.	27/10/24



N°	N° Cmpte.	a)	b)	Observaciones	Ref. P/T
23	53.1	✓	✓		
24	53.2	N/A	N/A		
25	53.3	N/A	N/A		

T/R



Verificado con los formularios elaborados durante el proceso de contratación.

Objetivo: Verificar la existencia de los formularios requeridos para la formalización del proceso de contratación.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a los formularios elaborados durante las compras menores. 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Alcance:

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: La prueba realizada fue satisfactoria.

Documentación requerida:

- a) Contrataciones por Excepción, Desastres o Emergencias, Contrataciones Directas, Contrataciones Menores u otras Modalidades que no requieran publicación de la convocatoria (Form. 400).

- b) Recepción definitiva o disconformidad (Form. 500).

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	27/10/24
Revisado por:	D.V.	27/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL –
TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 11 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-4**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00								
N°	N° Cmpte.	Fecha factura	N° Factura	Proveedor	a)	b)	Observaciones	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20								
1	56.1	29/03/2022	3, 4 y 5	DIRTY RACING	✓	x		
2	56.2	18/05/2022	7 y 8	DIRTY RACING	✓	x		
3	919	13/06/2022	39	TAPICERIA GARECA	✓	x		
4	56.3	20/06/2022	12, 13 y 14	DIRTY RACING	✓	x		
5	54	28/06/2022	3	FRIO CRUZ	✓	x		
6	795.1	06/07/2022	10	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
7	1268	05/08/2022	22	DIRTY RACING	✓	x		
8	1341	15/08/2022	26	DIRTY RACING	✓	x		
9	795.2	02/08/2022	71	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
10	1388	30/08/2022	11	J & C	✓	x		
11	795.3	05/09/2022	135	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
12	795.4	05/10/2022	208	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
13	1758	21/10/2011	41	DIRTY RACING	✓	x		
14	1769	21/10/2022	160	FOTOCOPIADORA LUK'S	✓	x		
15	795.5	07/11/2022	282	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
16	1862	14/11/2022	3	SERMITTECNOLOGY	✓	x		
17	2087	30/11/2022	45	DIRTY RACING	✓	x		
18	795.6	02/12/2022	361	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
19	795.7	14/12/2022	372	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	x		
20	2264	20/12/2022	48	DIRTY RACING	✓	x		

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	27/10/24
Revisado por:	D.V.	27/10/24



Nº	Nº Cmpite.	Fecha factura	Nº Factura	Proveedor	a)	b)	Observaciones	Ref. P/T
Partida 2.4.3								
1	31	3	31/01/2022	GROCOM S.R.L.	✓	x		
2	75	4	07/02/2022	GROCOM S.R.L.	✓	x		
3	102	20	07/02/2022	JULLEROS	✓	x		
4	215	10	15/03/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
5	312	13	05/04/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
6	796	15	17/06/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
7	1211	1	29/07/2022	SERSISTEL	✓	x		
8	1303	1	11/08/2022	GROCOM S.R.L.	✓	x		
9	1361	2	22/08/2022	JULLEROS	✓	x		
10	1360	72	24/08/2022	INTERAL SRL	✓	x		
11	1593	15	28/09/2022	NEW DIGITAL FORCE	✓	x		
12	1594	10	28/09/2022	FCAS ELECTRIC	✓	x		
13	1613	13	28/09/2022	ECSING	✓	x		
14	1605	19	30/09/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
15	1615	5	06/10/2022	SERSISTEL	✓	x		
16	1592	7	06/10/2022	JULLEROS	✓	x		
17	1614	3	11/10/2022	GROCOM S.R.L.	✓	x		
18	2001	4	16/11/2022	SERSISTEL	✓	x		
19	2044	10	21/11/2022	TETRACOM S.R.L.	✓	x		
20	2086	39	29/11/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
21	2127	40	30/11/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
22	2219	17	12/12/2022	FCAS ELECTRIC	✓	x		
23	2254	56	16/12/2022	FRIOCRUZ	✓	x		
24	2241	6	14/12/2022	SERSISTEL	✓	x		
25	2257	19	19/12/2022	FCAS ELECTRIC	✓	x		

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	27/10/24
Revisado por:	D.V.	27/10/24



Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00								
N°	N° Cmpte.	Fecha factura	N° Factura	Proveedor	a)	b)	Observaciones	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20								
1	48.1	04/02/2022	1003	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
2	48.2	03/03/2022	1902	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
3	55.1	29/03/2022 y 30/03/2022	5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		
4	48.3	04/04/2022	2889	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
5	48.4	03/05/2022	3824	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
6	55.2	16/05/2022 y 17/05/2022	17, 18, 19 y 20	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		
7	50.1	19/05/2022	10	TOTAL CONFORT S.R.L.	✓	✗		
8	55.3	15/06/2022 y 17/06/2022	27, 28, 29, 30 y 31	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		
9	48.5	02/06/2022	4812	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
10	48.6	04/07/2022	2	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
11	55.4	08/08/2022	38, 39, 40 y 41	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		
12	48.7	03/08/2022	79	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
13	48.8	06/09/2022	143	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
14	53.1	28/09/2022	18	FRIOCRUZ S.R.L.	✓	✗		
15	55.5	11/10/2022	51, 52, 53, 54, 55 y 56	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		
16	48.9	05/10/2022	207	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
17	50.2	19/10/2022	264	TOTAL CONFORT S.R.L.	✓	✗		
18	55.6	08/11/2022	62, 63, 64, 65 y 66	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		
19	53.2	10/10/2022	27	FRIOCRUZ S.R.L.	✓	✗		
20	48.10	07/11/2022	281	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
21	48.11	06/12/2022	367	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
22	55.7	06/12/2022	72, 73, 74 y 75	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	27/10/24
Revisado por:	D.V.	27/10/24



N°	N° Cmpde.	Fecha factura	N° Factura	Proveedor	a)	b)	Observaciones	Ref. P/T
23	53.3	09/12/2022	52	FRIOCRUZ S.R.L.	✓	✗		
24	48.12	14/12/2022	371	ELEVAMERICA S.R.L.	✓	✗		
25	55.8	14/12/2022	79, 80, 81, 82, 83 y 84	MECATRONICA DEL SUR	✓	✗		

T/R

✓

Verificado que la factura esté girado al nombre de la entidad.

✗

Verificado que el importe de la factura sea consistente con el registro de ejecución de gastos.

Objetivo: Verificar que las facturas hayan sido emitidas a nombre de la entidad y el monto coincida con el Registro de Ejecución de Gastos.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a las facturas con el comprobante de ejecución de Gastos.

Alcance: 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: La prueba realizada fue satisfactoria.

Documentación requerida: a) Haya sido emitida a nombre de la entidad
b) El monto facturado coincida con el registrado en el registro de ejecución de gastos

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	27/10/24
Revisado por:	D.V.	27/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL –
TARIJA**
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 12 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-4**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00							
N°	N° Cmpte.	N° Factura	Proveedor	Importe	Fecha de recepción del servicio	Fecha de Factura	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20							
1	56-1	3, 4 y 5	DIRTY RACING	5,247.00	✓✓✓	✓✓✓	
2	56-3	7 y 8	DIRTY RACING	1,934.00			
3	919	39	TAPICERÍA GARECA	3,550.00			
4	56-4	12, 13 y 14	DIRTY RACING	2,816.00			
5	54	3	REFRIGERACIONES FRIO CRUZ	10,290.00			
6	795-1	10	ELEVAMERICA	801.55		06/07/2022 ①	LCE-13/4.1 a LCE-13/4.2
7	1268	22	DIRTY RACING	3,001.00			
8	1341	26	DIRTY RACING	2,438.00			
9	795-2	71	ELEVAMERICA	801.55		02/08/2022 ①	LCE-13/4.3 a LCE-13/4.4
10	1388-1	11	J&C SOLUCIONES INTEGRALES DE ENERGÍA	12,000.00			
11	795-3	135	ELEVAMERICA	801.55		05/09/2022 ①	
12	795-4	208	ELEVAMERICA	801.55		05/10/2022 ①	
13	1758	41	DIRTY RACING	5,083.00			
14	1769	160	LUKS	3,000.00			
15	795-5	282	ELEVAMERICA	801.55		07/11/2022 ①	
16	1862	3	SERMIT TECHNOLOGY	9,000.00			
17	2087	45	DIRTY RACING	4,278.00			
18	795-6	361	ELEVAMERICA	801.55		02/12/2022 ①	LCE-13/4.5 a LCE-13/4.6
19	795-7	372	ELEVAMERICA	801.55			
20	2264	48	DIRTY RACING	2,594.00			

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24



N°	N° Cmpte.	N° de Factura	Proveedor	Importe	Fecha de recepción del servicio	Fecha de Factura	Ref. P/T
Partida 2.4.3							
1	31	3	GROCOM S.R.L.	19,800.00	31/01/2022	31/01/2022	
2	75	4	GROCOM S.R.L.	19,900.00	07/02/2022	07/02/2022	
3	102	20	JULLEROS	1,990.00	07/02/2022	07/02/2022	
4	215	10	FRIOCRUZ	9,100.00	15/03/2022	15/03/2022	
5	312	13	FRIOCRUZ	19,600.00	05/04/2022	05/04/2022	
6	796	15	FRIOCRUZ	18,200.00	01/06/2022	17/06/2022	
7	1211	1	SERSISTEL	5,605.00	29/07/2022	29/07/2022	
8	1303	1	GROCOM S.R.L.	9,980.00	11/08/2022	11/08/2022	
9	1361	2	JULLEROS	19,990.00	22/08/2022	22/08/2022	
10	1360	72	INTERAL SRL	2,450.00	24/08/2022	24/08/2022	
11	1593	15	NEW DIGITAL FORCE	1,660.00	28/09/2022	28/09/2022	
12	1594	10	FCAS ELECTRIC	1,955.00	28/09/2022	28/09/2022	
13	1613	13	ECSING	2,880.00	18/09/2022	28/09/2022	
14	1605	19	FRIOCRUZ	14,300.00	30/09/2022	30/09/2022	
15	1615	5	SERSISTEL	19,840.00	08/10/2022	06/10/2022 ①	LCE-13/4.7 a LCE-13/4.8
16	1592	7	JULLEROS	18,790.00	06/10/2022	06/10/2022	
17	1614	3	GROCOM S.R.L.	19,920.00	11/10/2022	11/10/2022	
18	2001	4	SERSISTEL	16,000.00	17/11/2022	16/11/2022 ①	LCE-13/4.9 a LCE-13/4.10
19	2044	10	TETRACOM S.R.L.	1,108.80	21/11/2022	21/11/2022	
20	2086	39	FRIOCRUZ	9,100.00	29/11/2022	29/11/2022	
21	2127	40	FRIOCRUZ	700.00	30/11/2022	30/11/2022	
22	2219	17	FCAS ELECTRIC	4,100.00	12/12/2022	12/12/2022	
23	2254	56	FRIOCRUZ	700.00	16/12/2022	16/12/2022	
24	2241	6	SERSISTEL	19,900.00	14/12/2022	14/12/2022	
25	2257	19	FCAS ELECTRIC	17,500.00	19/12/2022	19/12/2022	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24



Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00							
Partida 2.4.1.20							
1	48-1	1003	ELEVAMERICA	1,600.80	08/02/2022	04/02/2022 ①	LCE-13/4.11 a LCE-13/4.12
2	48-2	1902	ELEVAMERICA	1,600.80	04/03/2022	03/03/2022 ①	LCE-13/4.13 a LCE-13/4.14
3	55-1	5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11	MECATRÓNICA DEL SUR	5,609.00	29/03/2022 y 30/03/2022	29/03/2022 y 30/03/2022	
4	48-3	2889	ELEVAMERICA	1,600.80	19/04/2022	04/04/2022 ①	
5	48-4	3824	ELEVAMERICA	1,600.80	11/05/2022	03/05/2022 ①	
6	55-2	17, 18, 19 y 20	MECATRÓNICA DEL SUR	3,011.00	16/05/2022 y 17/05/2022	16/05/2022 y 17/05/2022	
7	50-1	10	TOTAL CONFORT S.R.L.	24,795.00	09/05/2022	10/05/2022	
8	55-3	27, 28, 29, 30 y 31	MECATRÓNICA DEL SUR	2,783.00	15/06/2022 y 17/06/2022	15/06/2022 y 17/06/2022	
9	48-5	4812	ELEVAMERICA	1,600.80	14/06/2022	02/06/2022 ①	
10	48-6	2	ELEVAMERICA	1,600.80	06/07/2022	04/07/2022	
11	55-4	38, 39, 40 y 41	MECATRÓNICA DEL SUR	5,303.00	27/07/2022	08/08/2022	
12	48-7	79	ELEVAMERICA	1,600.80	03/08/2022	03/08/2022	
13	48-8	143	ELEVAMERICA	1,600.80	12/09/2022	06/09/2022 ①	LCE-13/4.15 a LCE-13/4.16
14	53-1	18	REFRIGERACIONES FRÍO CRUZ	18,900.00	16/09/2022	28/09/2022	
15	55-5	51, 52, 53, 54, 55 y 56	MECATRÓNICA DEL SUR	6,800.00	27/09/2022 y 28/09/2022	11/10/2022	
16	48-9	207	ELEVAMERICA	1,600.80	10/10/2022	05/10/2022 ①	LCE-13/4.17 a LCE-13/4.18
17	50-2	264	TOTAL CONFORT S.R.L.	24,795.00	19/10/2022	19/10/2022	
18	55-6	62, 63, 64, 65 y 66	MECATRÓNICA DEL SUR	8,398.00	08/11/2022	08/11/2022	
19	53-2	27	REFRIGERACIONES FRÍO CRUZ	1,400.00	10/10/2022	10/10/2022	
20	48-10	281	ELEVAMERICA	1,600.80	08/11/2022	07/11/2022 ①	
21	48-11	367	ELEVAMERICA	1,600.80	07/12/2022	06/12/2022 ①	
22	55-7	72, 73, 74 y 75	MECATRÓNICA DEL SUR	2,145.00	29/11/2022	06/12/2022	
23	53-3	52	REFRIGERACIONES FRÍO CRUZ	9,660.00	09/12/2022	09/12/2022	
24	48-12	371	ELEVAMERICA	1,600.80	14/12/2022	14/12/2022	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24



Nº	Nº Cmpite.	Nº de Factura	Proveedor	Importe	Fecha de recepción del servicio	Fecha de Factura	Ref. P/T
25	55-8	79, 80, 81, 82, 83 y 84	MECATRÓNICA DEL SUR	4,895.00	13/12/2022 y 14/12/2022	14/12/2022 ①	LCE-13/4.19 a LCE-13/4.22

T/R



Verificado con la Factura, Acta de Conformidad y Recepción de los servicios y la consistencia entre las dos fechas de su elaboración.



Factura emitida antes del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LCD-5**

Objetivo: Verificar que la fecha de emisión de la factura sea posterior a la fecha del Acta de Conformidad del Servicio.

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a las Actas de Conformidad y Facturas de los gastos menores por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos

Alcance: 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: Excepto las observaciones identificadas, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.1

P.P.E

ELEVADORES AMERICA S.R.L.
ELEVAMERICA S.R.L.
SUCURSAL N. 4
No. Punto de Venta 0
C/BALLIVIAN, EDIF.: TERRANOVA, PISO:
PLANTA BAJA
DEPARTAMENTO/LOCAL/OFICINA: 730
NRO: 730 ZONA EL
Teléfono: 71896831
Tarja

NIT 178874028
FACTURA N° 10
CÓD. AUTORIZACIÓN C3D32DFD382102559
824C581F68FF1FEE5
BEB024160E0CC430
0A6074

FACTURA

(Con Derecho a Crédito Fiscal)

Fecha: 06/07/2022 02:13 PM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CU/CEX: 190754021
Cod. Cliente: 21

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
Z1MAE013	1.00	UNIDAD (SERVICIOS)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE UN ASCENSOR	801.55	0.00	801.55
SUBTOTAL Bs						801.55
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						801.55
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						801.55
IMPORTE BASE CRÉDITO FISCAL						801.55

Son: Ochocientos un 55/100 Bolivianos

INUTILIZADA

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY

Ley N° 453: Tienes derecho a recibir información sobre las características y contenidos de los productos que consumes.

"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea"



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Tarija, luego de haberse realizado el Servicio de: "**MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO DE ASCENSOR (POR EL MES DE JUNIO)**", se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (JUNIO)	Pza.	1	801,55	801,55
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					801,55

DATOS GENERALES.-**SERVICIO:**

"MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (POR EL MES DE JUNIO)."
AV. LA PAZ ENTRE C./ DELFIN PINO Y C./ CIRO TRIGO (JUZGADOS CIVILES - DAF)

UBICACIÓN:**ENTIDAD CONTRATANTE:**

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA
ELEVAMERICA

CONTRATISTA:**MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

801,55 Bs.

TIEMPO DE GARANTÍA DE SERVICIO:

1 mes

FECHAS DE LOS SERVICIOS EJECUTADOS:

13/06/2022

29/06/2022

DESCRIPCIÓN.-

El adjudicado ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (POR EL MES DE JUNIO)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 07 días del mes de julio de 2022. ①


Pablo Roberto Miranda
AUXILIAR DE LIMPIEZA
TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
DE TARIJA


Lc. Daniela Cárdenas Dávila
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARIJA
ELEVAMERICA S.R.L.


Hugo Sebastián Arce Brazek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARIJA


ELEVAMERICA
Calle Belliván N° 730
Edificio Terranova entre
Domingo Paz y Bolívar


Hugo Sebastián Arce Brazek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.3

P.P.E

ELEVADORES AMERICA S.R.L
ELEVAMERICA S.R.L
SUCURSAL N. 4
No. Punto de Venta 0
C/BALLIVIAN ,EDIF.: TERRANOVA ,PISO:
PLANTA BAJA
DEPARTAMENTO/LOCAL/OFICINA: 730
NRO: 730 ZONA EL
Teléfono: 71695831
Tarja

NIT 178874026
FACTURA N° 71
CÓD. AUTORIZACIÓN C3D32DFD36222A01
DB51C7BA4B375C77
7EB48D6640C2EB6D
32686D74

FACTURA
(Con Derecho a Crédito Fiscal)

INUTILIZADA

Fecha: 02/08/2022 09:26 AM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CUCEX: 190754021
Cod. Cliente: 21

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
Z1MAE013	1.00	UNIDAD (SERVICIOS)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE UN ASCENSOR	801.55	0.00	801.55
SUBTOTAL Bs						801.55
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						801.55
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						801.55
IMPORTE BASE CREDITO FISCAL						801.55

Son: Ochocientos un 55/100 Bolivianos

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY

Ley N° 453: En caso de incumplimiento a lo ofertado o convenido, el proveedor debe reparar o sustituir el servicio.

Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Tarija, luego de haberse realizado el Servicio de: "**MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO DE ASCENSOR (POR EL MES DE JULIO)**", se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (JULIO)	Pza.	1	801,55	801,55
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					801,55

DATOS GENERALES. -**SERVICIO:**

"MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (POR EL MES DE JULIO)."

UBICACIÓN:

AV. LA PAZ ENTRE C./ DELFIN PINO Y C./ CIRO TRIGO (JUZGADOS CIVILES - DAF)

ENTIDAD CONTRATANTE:

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA

CONTRATISTA:

ELEVAMERICA

MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

801,55 Bs.

TIEMPO DE GARANTIA DE SERVICIO:

1 mes

FECHAS DE LOS SERVICIOS EJECUTADOS:

12/07/2022

26/07/2022

DESCRIPCIÓN. -

El adjudicado ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (POR EL MES DE JULIO)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 03 días del mes de agosto de 2022. ①


Pablo Roberto Miranda
AUXILIAR DE LIMPIEZA
TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
DE TARIJA


Lic. Danilo Olivares Davila
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARIJA
ELEVAMERICA S.R.L.


ELEVAMERICA
Calle Ballivián N° 730
Edificio Terranova entre
Domingo Paz y Bolívar


Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARIJA


Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.5

P.P.E

ELEVADORES AMERICA S.R.L
ELEVAMERICA S.R.L
SUCURSAL N. 4
No. Punto de Venta 0
C/BALLIVIAN ,EDIF.: TERRANOVA ,PISO:
PLANTA BAJA
DEPARTAMENTO/LOCAL/OFICINA: 730
NRO: 730 ZONA EL
Teléfono: 71696831
Tarija

INUTILIZADA

FACTURA

(Con Derecho a Crédito Fiscal)

NIT
FACTURA N°
CÓD. AUTORIZACIÓN

178874026
351
C3D320FD3626FACF
FDD244BE07EA2AA4
B5D0357A04080074C
4317D74

Fecha: 02/12/2022 04:08 PM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CU/CEX: 190754021
Cod. Cliente: 21

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
Z1MAE013	1.00	Unidad (Servicio)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE UN ASCENSOR	801.55	0.00	801.55
SUBTOTAL Bs						801.55
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						801.55
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						801.55
IMPORTE BASE CRÉDITO FISCAL Bs						801.55

Son: Ochocientos un 55/100 Bolivianos

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY

Ley N° 453: Tienes derecho a un trato equitativo sin discriminación en la oferta de productos.

"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea"



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Tarija, luego de haberse realizado el Servicio de: "**MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO DE ASCENSOR (POR EL MES DE NOVIEMBRE)**", se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (NOVIEMBRE)	Pza.	1	801,55	801,55
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					801,55

DATOS GENERALES. -**SERVICIO:**

"MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (POR EL MES DE NOVIEMBRE)."

UBICACIÓN:

AV. LA PAZ ENTRE C./ DELFIN PINO Y C./ CIRO TRIGO (JUZGADOS CIVILES - DAF)

ENTIDAD CONTRATANTE:

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA

CONTRATISTA:

ELEVAMERICA

MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

801,55 Bs.

TIEMPO DE GARANTÍA DE SERVICIO:

1 mes

FECHAS DE LOS SERVICIOS EJECUTADOS:

01/11/2022

15/11/2022

DESCRIPCIÓN. -

El adjudicado ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO ASCENSOR (POR EL MES DE NOVIEMBRE)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarias, a los 07 días del mes de diciembre de 2022. ①


Pablo Roberto Miranda
AUXILIAR DE LIMPIEZA
TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA
DE TARIJA


Lic. Daniela Olivares Dávila
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARIJA
ELEVAMERICA S.R.L.


ELEVAMERICA
Calle Ballivián N° 730
Edificio Terranova entre
Domingo Paz y Bolívar


Hugo Sebastián Arce Brazeal
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARIJA


Hugo Sebastián Arce Brazeal
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA


Daniel Rodríguez
TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.7

P.P.E

SERSISTEL
Sr. Sergio Alejandro Lema Estevez
CASA MATRIZ
Pasaje Sin Nombre S/N, Edificio Río Alto
Piso 3 Depto. 2B IV Barrio
Tel: 75977297
Tarija - Bolivia


SerSisTel

NIT: 4713069013
Nro Factura: 005
Nro Autorización: 349401200400205

ORIGINAL
- Actividades en equipo de informática.

FACTURA

Fecha de Emisión: 06/10/2022 ①
NIT: 100754021
Nombre: ORGANISMO JUDICIAL

Cantidad	Unidad	Descripción	Desc.	Precio Unitario	Importe
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION - CABLEADO ESTRUCTURADO 25 PUNTOS DE RED SEGUN REQUERIMIENTO (INCLUYE MATERIALES FUNGIBLES)	0.00	19,840.00	19,840.00
Subtotal: Bs.					19,840.00
Descuento: Bs.					0.00
Total: Bs.					19,840.00

DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA \$0/100 Bolivianos



Código de Control: EE-6A-AB-3A
Fecha Límite de Emisión: 25/01/2023
Vendedor: Sergio
Pedido: 171

INUTILIZADA

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO DE ELLA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY"
Ley N° 453 El proveedor debe prestar atención en discriminación, con respeto, calidad y cordialidad a los usuarios y comerciantes.

Página 1 de 1

T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

ORGANO JUDICIAL
TARIJA- BOLIVIA

Tarija, 6 de octubre de 2022

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

EN LA CIUDAD DE TARIJA A HRS. 16:00 p.m DEL DÍA JUEVES 06 OCTUBRE DE 2022, ^①
HABIENDO CUMPLIDO Y DANDO CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
REQUERIDAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE, EMPRESA "SERSISTEL" HACE LA ENTREGA
DEL SIGUIENTE SERVICIO:

Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION (CABLEADO ESTRUCTURADO 25 PUNTOS DE RED)	19,840.00	19,840.00
Son: DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y 00 / 100 Bolivianos.				Total:	19,840.00

A conformidad a lo anterior se realiza la recepción y firman las partes interesadas.

ENTREGUE CONFORME

SERSISTEL

RECIBI CONFORME

Ing. David G. Pizarro Beldavieso
PROF. ADM. DE SISTEMAS INFORMATICOS
OFICINA OPTAL. ADM. FINANCIERA
ORGANO JUDICIAL, DAF - TARIJA

Ing. Pablo Samuel Arnold Avila
ENC. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL - DAF

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.9

P.P.E

SERSISTEL
De: Sergio Alejandro Lema Estevez
CASA MATRIZ
Pasaje Sin Nombre S/N, Edificio Rio Alto
Piso 3 Depto. 2B B/ Senac
Telf: 75077297
Tarija - Bolivia


SerSisTel

NIT: 4713088033
Nro Factura: 004
Nro Autorizacion: 363401200400219

ORIGINAL
- Actividades de servicios de sistemas de seguridad.

FACTURA
INUTILIZADA

Fecha de Emisión: 18/11/2022 ①
NIT: 190754021
Nombre: ORGANO JUDICIAL

Cantidad	Unidad	Descripcion	Desc.	Precio Unitario	Importe
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES (EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD)	0.00	3,240.00	3,240.00
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION (MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD)	0.00	7,880.00	7,880.00
1.00	Unidad	SERVICIO DE INSTALACION DISCOS DUROS (EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD)	0.00	4,880.00	4,880.00
Subtotal: Bs.					16,000.00
Descuento: Bs.					0.00
Total: Bs.					16,000.00

DIECISEIS MIL 00/100 Bolivianos

INUTILIZADA


Código de Control: CB-05-A5-A2-0F
Fecha Límite de Emisión: 25/01/2023
Vendedor: Sergio
Pedido: 177

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO DE ELLA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY"
Ley N° 453: El proveedor debe brindar atención sin discriminación, con respeto, calidez y cordialidad a los usuarios y consumidores.

Página 1 de 1

T/R Trabajo realizado.

- ① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E



ORGANO JUDICIAL
TARIJA- BOLIVIA

Tarija, 17 de noviembre de 2022

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

EN LA CIUDAD DE TARIJA A HRS. 15:30 p.m DEL DIA JUEVES 17 DE NOVIEMBRE DE 2022 ^①
HABIENDO CUMPLIDO Y DANDO CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
REQUERIDAS POR LA UNIDAD SOLICITANTE, EMPRESA SERSISTEL. HACE LA ENTREGA
DEL SIGUIENTE SERVICIO:

Cantid.	Unidad	Partida	Detalle del Producto o servicio	Precio Unitario	Precio Total
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION DE TELEVISORES (EN EL ACCESO PRINCIPAL FRENTE AL CENTRO DE SEGURIDAD)	3,240.00	3,240.00
1.80	SERVICIO	24300	SERVICIO DE INSTALACION (MEJORAS EN EL EQUIPO DE SEGURIDAD)	7,880.00	7,880.00
1.00	SERVICIO	24300	SERVICIOS DE INSTALACION DISCOS DUROS (EN NVR PARA AUMENTO DE CAPACIDAD)	4,880.00	4,880.00
Son: DIECISEIS MIL Y 00 / 100 Bolivianos.				Total:	16,000.00

A conformidad a lo anterior se realiza la recepción y firman las partes interesadas.

ENTREGUE CONFORME

SERSISTEL

RECIBI CONFORME

[Firma]
Ing. Pablo Samuel Aranda Avila
ING. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL - IDAF

T/R Trabajo realizado.

① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.11

P.P.E



CASA MATRIZ
Calle Eduardo Caba N°204, Zona Cala Cala
2791794 - 2779410
La Paz - Bolivia

NIT: 178874026
Nro FACTURA: 00001003
Nro AUTORIZACION: 353401202055871

Av. Saldivian s/n Zona Calacoto
2791794 - 2779410
La Paz - Bolivia

FACTURA

MANTENIMIENTO Y REPARACION MAQ DE
OFICINA E INFORMATICA

Lugar y Fecha: LA PAZ , 04 de febrero de 2022 ①
Señor (es): ORGANO JUDICIAL

NIT/CI: 190754021

CONCEPTO	SUBTOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE DOS ASCENSORES	1,600.80
TOTAL BS:	1,600.80

Son: Un mil Seiscientos 80 /100 Bolivianos

INUTILIZADA



CODIGO DE CONTROL: 99-84-0A-4E

FECHA LIMITE DE EMISION: 02/07/2022

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ÉSTA SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A LEY".
Ley No. 453: El proveedor debe brindar atención, con respeto, calidez y cordialidad a los usuarios y consumidores

T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Bermejo, luego de haberse realizado el Servicio de: **"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE ENERO)"**, se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (ENERO)	Pza.	2	800,40	1.600,80
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					1.600,80

DATOS GENERALES. -
SERVICIO:

"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE
ASCENSORES
(POR EL MES DE ENERO)."

UBICACIÓN:

AV. LUIS DE FUENTES ENTRE CALLE
PANDO Y NILS CLEMENTS (EDIFICIO
JUDICIAL DE BERMEJO)

ENTIDAD CONTRATANTE:

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA
ELEVAMERICA

CONTRATISTA:**MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

1.600,80 Bs.

TIEMPO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

1 mes

FECHA DEL SERVICIO EJECUTADO:

25 de enero de 2022

DESCRIPCIÓN. -

El adjudicado ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE ENERO)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 08 días del mes de febrero de 2022. ①

Lic. Liseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - BERMEJO

Liseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F.
BERMEJO - 1301/1714

Lic. Daniel Carlos Davila
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARIJA
ELEVAMERICA S.R.L.

ELEVAMERICA

Calle Bellavista N° 730
Edificio Terranova entre
Domínguez Paz y Bolívar

Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARIJA

Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

M. Néstor H. DÍAZ
INGENIERO EN
TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.13

P.P.E



CASA MATRIZ
Calle Edmundo Cabaña 1304, Zona Cala Cala
2791794 - 2779410
La Paz - Bolivia

NIT: 178874026
Nro FACTURA: 00001902
Idro AUTORIZACION: 353401200055621

Av. Boliviana s/n Zona Calacoto

2791794 - 2779410
La Paz - Bolivia

FACTURA

MANTENIMIENTO Y REPARACION MAQ DE
OFICINA E INFORMATICA

Lugar y Fecha: LA PAZ, 03 de marzo de 2022 ①
Señor (es): ORGANISMO JUDICIAL

NIT/CI: 190754021

CONCEPTO	SUBTOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE DOS ASCENSORES	1,600.80
TOTAL BS: 1,600.80	

Sumo: Un mil Seiscientos 80 /100 Bolivianos

CODIGO DE CONTROL: 12-10-33-8E-EA

FECHA LIMITE DE EMISION: 02/07/2022

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAIS. EL USO Ilicito DE ESTA SERA SANCIONADO DE ACUERDO A LEY".

LEY Nro. 499. 87 promulgada sobre la base de la ley Nro. 2000, sancionada y promulgada el 12 de octubre de 2000.

INUTILIZADA



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Bermejo, luego de haberse realizado el Servicio de: **"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE FEBRERO)"**, se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (FEBRERO)	Pza.	2	800,40	1.600,80
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					1.600,80

DATOS GENERALES. -

SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE FEBRERO)."

UBICACIÓN: AV. LUIS DE FUENTES ENTRE CALLE PANDO Y NILS CLEMENTS (EDIFICIO JUDICIAL DE BERMEJO)

ENTIDAD CONTRATANTE: ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA

CONTRATISTA: ELEVAMERICA

MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: 1.600,80 Bs.

TIEMPO DE GARANTIA DEL SERVICIO: 1 mes

FECHA DEL SERVICIO EJECUTADO: 15 de febrero de 2022

DESCRIPCIÓN. -

El adjudicado ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE FEBRERO)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 04 días del mes de marzo de 2022. ①

Lic. Liseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - BERMEJO

Lic. Daniel Olivares Davila
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARIJA
ELEVAMERICA S.R.L.

Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARIJA

Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Elviamérica
Bolivia N° 730
Calle Pando y Bolívar

Ing. Jorge Rodríguez
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.15

P.P.E

ELEVADORES AMERICA S.R.L.
ELEVAMERICA S.R.L.
SUCURSAL N. 4
No. Punto de Venta 0
C/BALLIVIAN ,EDIF.: TERRANOVA ,PISO:
PLANTA BAJA
,DEPARTAMENTO/LOCAL/OFICINA: 730
,NRO: 730 ZONA EL
Teléfono: 71696831
Tanja

NIT 178874026
FACTURA N° 143
CÓD. AUTORIZACIÓN C3D32DFD36236A84
98A41DAACC1D66BA
FD3B6B3641FA14F4A
5EC6D74

FACTURA

(Con Derecho a Crédito Fiscal)

INUTILIZADA

Fecha: 06/09/2022 10:43 AM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CVCEX: 190754021
Cod. Cliente: 21

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
Z1MAE005	2.00	UNIDAD (SERVICIOS)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE DOS ASCENSORES	800.40	0.00	1,600.80
SUBTOTAL Bs						1,600.80
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						1,600.80
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						1,600.80
IMPORTE BASE CRÉDITO FISCAL Bs						1,600.80

Son: Un mil seiscientos 80/100 Bolivianos

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY

Ley N° 453: El proveedor deberá suministrar el servicio en las modalidades y términos ofertados o convenidos.

"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea"



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Bermejo, luego de haberse realizado el Servicio de: **"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE AGOSTO)"**, se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (AGOSTO)	Pza.	2	800,40	1.600,80
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					1.600,80

DATOS GENERALES. -**SERVICIO:**

"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE AGOSTO)."

UBICACIÓN:

AV. LUIS DE FUENTES ENTRE CALLE PANDO Y NILS CLEMENTS (EDIFICIO JUDICIAL DE BERMEJO)

ENTIDAD CONTRATANTE:

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARIJA ELEVAMERICA

CONTRATISTA:**MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

1.600,80 Bs.

TIEMPO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

1 mes

FECHA DEL SERVICIO EJECUTADO:

30 de agosto de 2022

DESCRIPCIÓN. -

El adjudicado ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE AGOSTO)"**.

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 12 días del mes de septiembre de 2022. ①

Lic. Usesh Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - BERMEJO

Lic. Usesh Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F.
BERMEJO - BOLIVIA

Lic. Daniela Olivares-Bavila
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARIJA
ELEVAMERICA S.R.L.

ELEVAMERICA
Calle Bolívar N° 730
Edificio Terranova entre
Domingo Paz y Bolívar

Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARIJA

Hugo Sebastián Arce Brozek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

Arce Brozek Hugo Sebastián
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARIJA

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.17

P.P.E

ELEVADORES AMERICA S.R.L
ELEVAMERICA S.R.L
SUCURSAL N. 4
No. Punto de Venta 0
C/BALLIVIAN, EDIF.: TERRANOVA, PISO:
PLANTA BAJA
DEPARTAMENTO LOCAL/OFICINA: 730
NRO: 730 ZONA EL
Teléfono: 71696831
Tarija

NIT 178874026
FACTURA N° 207
CÓD. AUTORIZACIÓN C3D32DFD35249B95
EAA767F9F30C27379
6E186B697ACA562E6
5E6D74

FACTURA

(Con Derecho a Crédito Fiscal)

Fecha: 05/10/2022 10:44 AM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CUCEX: 190754021
Cod. Cliente: 21

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
71MAE005	2.00	UNIDAD (SERVICIOS)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE DOS ASCENSORES	800.40	0.00	1.600.80
SUBTOTAL Bs						1.600.80
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						1.600.80
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						1.600.80
IMPORTE BASE CRÉDITO FISCAL Bs						1.600.80

Son: Un mil seiscientos 80/100 Bolivianos

INUTILIZADA

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY

Ley N° 453: El proveedor de servicios debe habilitar medios e instrumentos para efectuar consultas y reclamaciones.

"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea"



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E

ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

En la ciudad de Bermejo, luego de haberse realizado el Servicio de: **"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE SEPTIEMBRE)"**, se procede a realizar el Acta de Recepción y, según detalle en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Bs.	PRECIO TOTAL Bs.
1	MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (SEPTIEMBRE)	Pza.	2	800,40	1.600,80
PRECIO TOTAL BS. NUMERAL:					1.600,80

DATOS GENERALES -**SERVICIO:**

"MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE SEPTIEMBRE)."

UBICACIÓN:

AV. LUIS DE FUENTES ENTRE CALLE PANDO Y NILS CLEMENTS (EDIFICIO JUDICIAL DE BERMEJO)

ENTIDAD CONTRATANTE:

ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - TARJIA ELEVAMERICA

CONTRATISTA:

1.600,80 Bs.

MONTO TOTAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

1 mes

TIEMPO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

27 de septiembre de 2022

FECHA DEL SERVICIO EJECUTADO:**DESCRIPCIÓN -**

El adjudicada ELEVAMERICA dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, compromisos contractuales y verificando in situ el correcto funcionamiento de los Equipos Ascensores, el Órgano Judicial D.A.F. Tarija realiza el **ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: "MANTENIMIENTO DE 2 EQUIPOS DE ASCENSORES (POR EL MES DE SEPTIEMBRE)"**

En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta, las partes intervinientes y beneficiarios, a los 10 días del mes de octubre de 2022. ①

Lic. Liseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F. - BERMEJO

Liseth Ortega Amador
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÓRGANO JUDICIAL D.A.F.
BERMEJO - BOLIVIA

Lic. Daniela Olivares Bayla
RESPONSABLE ADMINISTRATIVA TARJIA
ELEVAMERICA S.R.L.

ELEVAMERICA
Calle Ballivián N° 730
Edificio Terranova entre
Domingo Paz y Bolívar

Hugo Sebastián Arce Brasek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
D.A.F. - ÓRGANO JUDICIAL TARJIA

Hugo Sebastián Arce Brasek
AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA
ÓRGANO JUDICIAL DAF TARJIA

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.19

P.P.E

AMADOR ANDIA SERGIO
CASA MATRIZ
No. Punto de Venta 0
AVENIDA ESPAÑA NRO. 284
ZONA/BARRIO: VIRGEN DE FATIMA
TARIJA

NIT
FACTURA N°
CÓD. AUTORIZACIÓN

7234889013
82
1EF0478B873D14A8C
FB828BCE94F0073A8
0D9E9BF451170B43C
4617D74

FACTURA
(Con Derecho a Crédito Fiscal)

INUTILIZADA

Fecha: 14/12/2022 11:59 AM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CV/CEX: 190754021
Cod. Cliente: 190754021

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
117	1.00	Unidad (Servicios)	ARREGLO DE AIRE ACONDICIONADO Y CARGADO DE GAS	750.00	0.00	750.00
148	1.00	Unidad (Servicios)	REV. DE SUSPENSION (CAMBIO DE TORNAMESA DERECHA)	120.00	0.00	120.00
SUBTOTAL Bs						870.00
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						870.00
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						870.00
IMPORTE BASE CRÉDITO FISCAL Bs						870.00

Son: Ochocientos setenta 02/100 Bolivianos

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY Ley N° 453: El proveedor debe brindar atención sin discriminación, con respeto, calidez y cordialidad a los usuarios y consumidores.

"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea"



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E



ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULO

①

En la ciudad de Tarija en fecha 13 de Diciembre del 2022 en oficinas judiciales, se hace recepción y entrega en conformidad por el servicio de mantenimiento y reparación del VEHICULO NISSAN SENTRA CON PLACA DE CONTROL NUMERO 1827-LKY, de uso del Órgano Judicial dando cumplimiento al Contrato Administrativo para el Mantenimiento y Reparación de vehículos de Propiedad del Órgano Judicial de Tarija Gestión 2022 DAF A.L N°12/2022 según informes técnicos presentados en fecha pasada.

Se realizó los siguientes servicios:

- Arreglo Aire Acondicionado y Carga de Gas
- Revisión de Suspensión (Cambio de Tornamesa Derecha)

Sin otro particular motivo me despido muy atentamente.



RECIBE CONFORME
CI 720344315
Carlos de Sala Civil
primera



Lic. Donato Alejandro Cabrera Barón
AJUSTER ACTIVOS FIJOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TARIJA
ORGANO JUDICIAL



ENTREGUE CONFORME
DGO AMADOR ANCO
Gerente General
MECATRONICA DEL SUR
ELECTRICA Y MECANICA en General
Calle Insuza Ciro Los Yagor y Bolivia 1000 700 000

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

LCE-13/4.21

P.P.E

AMADOR ANDIA SERGIO
CASA MATRIZ
No. Punto de Venta 9
AVENIDA ESPAÑA NRO. 264
ZONA BARRIO: VIRGEN DE FATIMA
TARUA

NIT 7234589013
FACTURA N° 84
CÓD. AUTORIZACIÓN 1EF04788673D14A9D
3A4818CD228EC1A1
A509ECAC89117D94
3C4817D74

FACTURA
(Con Derecho a Crédito Fiscal)

INUTILIZADA

Fecha: 14/12/2022 12:09 PM ①
Nombre/Razón Social: ORGANO JUDICIAL

NIT/CUCEX: 190754021
Cod. Cliente: 190754021

CÓDIGO PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	SUBTOTAL
001	1.00	Unidad (Servicios)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR MAS FILTRO, REV. DE LUCES, FRENS, SUSPENSION, LIQUIDOS)	100.00	0.00	100.00
118	1.00	Unidad (Servicios)	CAMBIO DE BULBO TEMPERATURA Y TERMOSTATO (REV. DE TERMOSTATO)	180.00	0.00	180.00
145	1.00	Unidad (Servicios)	DESMONTADO Y MONTAJE DE RADIADOR	150.00	0.00	150.00
188	1.00	Unidad (Servicios)	REV. O/Y CAMBIO DE RADIO (ADAPTACION DE ANTENA)	265.00	0.00	265.00
151	1.00	Unidad (Servicios)	SANDEO DE RADIADOR	180.00	0.00	180.00
173	1.00	Unidad (Servicios)	REAJUSTE GENERAL (DESMONTADO Y MONTADO DE TORPEDO)	430.00	0.00	430.00
038	1.00	Unidad (Servicios)	REVISION DE SISTEMA ELECTRIÇO	215.00	0.00	215.00
SUBTOTAL Bs						1,520.00
DESCUENTO Bs						0.00
TOTAL Bs						1,520.00
MONTO GIFT CARD Bs						0.00
MONTO A PAGAR Bs						1,520.00
IMPORTE BASE CRÉDITO FISCAL Bs						1,520.00

Son: Un mil quinientos veinte 00/100 Bolivianos

ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS, EL USO ILÍCITO SERÁ SANCIONADO PENALMENTE DE ACUERDO A LEY Ley N° 453; El proveedor debe brindar atención sin discriminación, con respeto, calidad y cordialidad a los usuarios y consumidores.

"Este documento es la Representación Gráfica de un Documento Fiscal Digital emitido en una modalidad de facturación en línea"



T/R Trabajo realizado.

① Factura emitida antes del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24

P.P.E



ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULO

①

En la ciudad de Taríja en fecha 13 de Diciembre del 2022 en oficinas judiciales, se hace recepción y entrega en conformidad por el servicio de mantenimiento y reparación del VEHICULO NISSAN PATROL CON PLACA DE CONTROL 1135-EXH, de uso del Órgano Judicial dando cumplimiento al Contrato Administrativo para el Mantenimiento y Reparación de vehículos de Propiedad del Órgano Judicial de Taríja Gestión 2022 DAF A.L N°12/2022 según informes técnicos presentados en fecha pasada.

La cual se realizó los siguientes servicios:

- Mantenimiento Preventivo (Rev. de Luces, Frenos, Suspensiones, Líquidos, Cambio de Aceite de Motor más Filtro)
- Cambio Bulbo Temperatura y Termostato (Rev. Termostato)
- Desmontaje y Montaje de Radiador
- Rev. o/y Cambio De Radio (Adaptación de Antena)
- Sondeo de Radiador
- Reajuste General (Desmontaje y Montaje de Torpedo)
- Revisión de Sistema Eléctrico

Sin otro particular motivo me despido muy atentamente.

[Firma]
Lic. María E. González
OPERADOR DE VEHICULOS FUO
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA TARÍJA
ORGANO JUDICIAL - DAF

[Firma]
RECIBI CONFORME
Jara L. G. G. G. G. G.
Cuopel DAF
1822276

Lic. Eduardo José de Cabrera Durán
ALUXIL REACTIVOS TIPOS
OFICINA DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA TARÍJA
ORGANO JUDICIAL

[Firma]
ENTREGUE CONFORME
ING. SERGIO AMADOR ANDRA
Gerente General
MECATRONICA DEL SUR
Electrónica y Mecánica en General
Rta. Caba Fierba Entre Caba Trigo y Caba Pampa Alta, 2800

T/R Trabajo realizado.

- ① Acta de Recepción y Conformidad del Servicio con fecha posterior a la emisión de la factura. Ver hallazgo de control interno en **LGD-5**

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	A.Z.	28/10/24
Revisado por:	D.V.	28/10/24



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL – TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20 “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE
VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 13 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-4**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00						
N°	N° Cmpte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado	Observación	Ref. P/T
				Presupuestado		
Partida 2.4.1.20						
1	56-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Victor Vaca Klarmann por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas de propiedad del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022, según Contrato Administrativo DAF A.L N° 11/2022, facturas N° 3, 4 y 5; demás doc. adjunta.	5,247.00	✓		
2	56-3	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de motocicletas del Órgano Judicial de Tarija según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 11/2022 fact. nro. 7, 8 y demás documentación adjunta.	1,934.00			
3	919	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodolfo Gareca Choque por el pago de servicio de tapizado para el vehículo Mitsubishi con placa- 1136 dpx del Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1509, factura N° 39 y demás documentación adjunta.	3,550.00			
4	56-4	TDJ-TRJ: Registro por el pago Rodrigo Victor Vaca Klarmann por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas de propiedad del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022, según Contrato Administrativo DAF A.L. ° 11/2022, facturas N° 12, 13 y 14, demás doc. adjunta	2,816.00			
5	54	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por el pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Tarija Capital y Valle gestión 2022 según factura N° 3 y Contrato Administrativo DAF A.L. N° 13/2022	10,290.00			

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



Nº	Nº Cmpte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado		Observación	Ref. P/T
					Presupuestado		
6	795-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (junio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L Nº 40/2022, factura Nº 10 y demás doc.	801.55				
7	1268	TDJ-TRJ: Registro del pago por el servicio de mantenimiento y reparación de motocicleta Suzuki pta 762-tua, Honda titan pta 763-cdp del Órgano Judicial, según orden de servicio Nº 1553, factura Nº 22 y demás documentación adjunta.	3,001.00				
8	1341	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Vaca Klarmann por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas Honda cgl-125 pta 2638-ybx, Honda cgl-125 pta 1967-dti pertenecientes del Órgano Judicial según Orden de Servicio Nº 1563, factura Nº 26 demás documentación adjunta	2,438.00				
9	795-2	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (julio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L Nº 40/2022, factura Nº 71 y demás doc.	801.55				
10	1388-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a proveedores por servicio de mantenimiento preventivo del ups de 40kvas, gabinete inteligente de datacenter y compra de cables de red para el Tribunal Departamental de Justicia, según, facturas Nº 11 - 73 demás documentación adjunta	12,000.00				
11	795-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (agosto/2022) según contrato administrativo DAF A.L Nº 40/2022, factura Nº 135 y demás doc.	801.55				
12	795-4	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (septiembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L Nº 40/2022, factura Nº 208 y demás doc.	801.55				
13	1758	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Vaca por servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas con placa de control 2639ycb, 781ter, 1967dun, 1967 drc perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio Nº 1606, factura Nº 41 demás documentación adjunta	5,083.00				

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmppte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado	Observación	Ref. P/T
				Presupuestado		
15	795-5	TDJ-TJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (octubre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 40/2022, factura N° 282 y demás doc.	801.55			
16	1862	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Alfredo Miranda Coa por servicio de mantenimiento de equipos ups de provincias del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1620; factura N° 3 demás documentación adjunta.	9,000.00			
17	2087	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Rodrigo Vaca por de servicio de mantenimiento y reparación para motocicletas pertenecientes al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1647; factura N° 45 demás documentación adjunta	4,278.00			
18	795-6	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de juzgados civiles Tarija (noviembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 40/2022, factura N° 361 y demás doc.	801.55			
19	795-7	TDJ-TRJ: Registro para el pago por servicio recurrente de mantenimiento de ascensor juzgados civiles de Tarija de junio a diciembre gestión 2022 de acuerdo a documentación adjunta.	801.55			
20	2264	TDJ-TRJ: Registro para el pago por el servicio de mantenimiento y reparación de motocicletas pertenecientes al Órgano Judicial de Tarija de acuerdo a documentación adjunta	2,594.00			
Partida 2.4.3						
1	31	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por servicio de instalación de cableado estructurado para las oficinas de los juzgados de la materia civil en el nuevo edificio según Orden de Servicio N° 1441, factura N° 3 demás documentación adjunta	19,800.00			
2	75	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por concepto de instalación de cámaras para las oficinas de los juzgados civiles y la DAF en el nuevo edificio, según Orden de Servicio N° 1450, fact. N° 4 demás doc. adjunta	19,900.00			

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmppte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado		Observación	Ref. P/T
					Presupuestado		
3	102	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Luis Fernando Ramirez Arando por concepto de instalación de cable backbone de fibra para equipos en el edificio de juzgados civiles y DAF según Orden de Servicio N° 1449; factura N° 20 demás documentación adjunta	1,990.00				
4	215	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por concepto de desinstalación de aires acondicionados del edificio Martinez, edificio Coronado, y oficinas de D.D.R.R. de Tarija, según Orden de Servicio N° 1476, factura N° 10 y demás doc.	9,100.00				
5	312	TDJ-TRJ: Registro para el pago Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aires acondicionados de 12000 y 18000 btu en nuevos ambientes de diferentes juzgados civiles y oficinas de la DAF de acuerdo a Orden de Servicio N° 1485, factura N° 13 demás documentación adjunta	19,600.00				
6	796	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aires acondicionados para los ambientes del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1505, fact. N° 15 demás doc. adjunta	18,200.00				
7	1211	TDJ-TRJ: Registro por el pago de contratación de servicio de instalación de sistema de cámaras para derechos reales, sistema de alarmas para D.D.R.R. y DAF del Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1542, factura N° 1, y demás documentación adjunta	5,605.00				
8	1303	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Grocom S.R.L. por servicio de instalación de cableado estructurado para los juzgados de refuncionalización en asiento judicial de Villamontes según Orden de Servicio N° 1562, factura N° 1 demas documentación adjunta	9,980.00				
9	1361	TDJ-TRJ: Registro pago realizado por la contratación de servicio de instalación, fusión y tendido de fibra óptica monomodo desde reserva a nuevo datacenter en el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1565 factura N° 2 y demás documentación adjunta.	19,990.00				

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmp ^{te} .	Desarrollo	Importe	Gasto registrado		Observación	Ref. P/T
					Presupuestado		
10	1360	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Inter ^{al} Telecomunicaciones S.R.L. por concepto del servicio de instalación y traslado de antenas de radio enlace en el Tribunal Departamental de Justicia Tarija según Orden de Servicio N° 1564, factura N° 72 demás documentación adjunta	2,450.00				
11	1593	TDJ-TRJ: Registro del pago a Fabio Gonzalo Baldiviezo Alfaro por el servicio de instalación de cableado de red para activos fijos y delegación agroambiental, según Orden de Servicio N° 1585, factura N° 15 y demás documentación adjunta.	1,660.00				
12	1594	TDJ-TRJ: Registro del pago a Fabricio Gabriel Castillo Castro por el servicio de instalación de cajas telefónicas en el Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1584, factura N° 10 y demás documentación adjunta.	1,955.00				
13	1613	TDJ-TRJ: Registro del pago a David Bustamante Choque por el servicio de instalación cableado eléctrico y bypass en el data center del Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1583, factura N° 13 y demás documentación adjunta.	2,880.00				
14	1605	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya por pago del servicio de desinstalación e instalación de aires acondicionados perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según factura N° 19, Orden de Servicio N° 1589 y demás documentación adjunta.	14,300.00				
15	1615	TDJ-TRJ: Registro del pago a Lema Esteves Sergio Alejandro por pago por el de instalación cableado de red para los juzgados refuncionalizados del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija, según Orden de Servicio N° 1594, factura N° 5 y demás documentación adjunta.	19,840.00				
16	1592	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Luis Fernando Ramirez Arando por servicio complementario de instalación backbone multimodo entre los racks de redes en el Tribunal Departamental de Justicia según Orden de Servicio N° 1595, factura N° 7 demás doc. Adjunta	18,790.00				

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmppte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado	Observación	Ref. P/T
				Presupuestado		
17	1614	TDJ-TRJ: Registro del pago a Grocom S.R.L. por el servicio de instalación de cámaras de seguridad para el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija, según Orden de Servicio N° 1597, factura N° 3 y demás documentación adjunta.	19,920.00			
18	2001	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Alejandro Lema Estevez por servicio de instalación de televisores actualización de computadora y aumento de capacidad de grabación en el nvr del Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1640; factura N° 4 demás documentación adjunta	16,000.00			
19	2044	TDJ-TRJ: Registro para el pago a Victor Tancara Mamani por servicio de instalación eléctrica para secretarías de juzgados de Bermejo según Orden de Compra y Prestación de Servicios N° 001635; fact. N° 10 y demás documentación adjunta	1,108.80			
20	2086	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de desinstalación e instalación de aires acondicionados en el edificio de la DAF, Casa de Justicia de Entre Ríos, TDJ y el Consejo de la Magistratura, perteneciente al Órgano Judicial de Tarija, según Orden de Servicio N° 1646; factura N° 39 demás documentación adjunta.	9,100.00			
21	2127	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de aire acondicionado en el edificio de la DAF pertenecientes al Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1644; factura N° 40 demás documentación adjunta	700.00			
22	2219	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Fabricio Castillo Castro por servicio de retiro y desinstalación de fibras obsoletas, retazos de cables de telefonía y cables de instalaciones antiguas del Tribunal Departamental de Justicia, según Orden de Servicio N° 1650, factura N° 17 demás documentación adjunta	4,100.00			
23	2254	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de instalación de un aire acondicionado en la Casa de Justicia de Villamontes perteneciente al Órgano Judicial, según Orden de Servicio N° 1660, factura N° 56 demás documentación adjunta	700.00			

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmpte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado		Observación	Ref. P/T
				Presupuestado			
24	2241	TDJ-TRJ: Registro por el pago a servicio de instalación de cámaras en frontis y aumento de capacidad de grabación en edificio judicial de Bermejo Tarija, según Orden de Servicio N° 1649, factura N° 6 demás documentación adjunta	19,900.00				
25	2257	TDJ-TRJ: Registro para el pago a Fabricio Castillo Castro por servicio de instalación de ups cableado de alta tensión y cajas de bypass en edificios daf y juzg. civiles, según Orden de Servicio N° 1659, factura N° 19 demás documentación adjunta	17,500.00				
Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00							
Partida 2.4.1.20							
1	48-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (enero/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 1003 y demás doc.	1,600.80				
2	48-2	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (febrero/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L° 21/2022, factura N° 1902 y demás doc.	1,600.80				
3	55-1	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura n° 5-6-7-8-9-10-11 y demás doc.	5,609.00				
4	48-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (marzo/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 2889 y demás doc.	1,600.80				
5	48-4	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de ascensores del Órgano Judicial de Bermejo por el mes de abril 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022 y factura N° 3824	1,600.80				

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



Nº	Nº Cmpte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado		Observación	Ref. P/T
					Presupuestado		
6	55-2	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 12/2022 y fact. N°. 17, 18, 20, 19 y demás documentación adjunta	3,011.00				
7	50-1	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 23/2022, factura N° 10 y demás documentación adjunta	24,795.00				
8	55-3	TDJ-TRJ: Registro por el pago Sergio Amador Andia por el servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija, según Contrato Administrativo N° 12/2021, facturas N° 27, 28, 29, 30 y 31, y demás documentación adjunta	2,783.00				
9	48-5	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (mayo/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 4812 y demás doc.	1,600.80				
10	48-6	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (junio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 2 y demás doc.	1,600.80				
11	55-4	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 38-39-40-41 y demás doc.	5,303.00				
12	48-7	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (julio/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 79 y demás doc.	1,600.80				
13	48-8	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (agosto/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 143 y demás doc.	1,600.80				

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



Nº	Nº Cmpte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado		Observación	Ref. P/T
					Presupuestado		
14	53-1	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Rios gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 16/2022, factura Nº 18 y demás documentación adjunta.	18,900.00				
15	55-5	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 12/2022, según factura Nº 51-52-53-54-55-56 y demás doc.	6,800.00				
16	48-9	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (septiembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 21/2022, factura Nº 207 y demás doc.	1,600.80				
17	50-2	TDJ-TRJ: Registro del pago a Total Confort S.R.L. por cancelación de servicio recurrente de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 23/2022, factura Nº 264 y demás documentación adjunta.	24,795.00				
18	55-6	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador por el servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 12/2022, según facturas Nº 64-63-65-66-62 y demás documentación adjunta.	8,398.00				
19	53-2	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodriguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Rios gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 16/2022, factura Nº 27 y demás documentación adjunta	1,400.00				
20	48-10	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (octubre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L. Nº 21/2022, factura Nº 281 y demás doc.	1,600.80				

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmpte.	Desarrollo	Importe	Gasto registrado	Observación	Ref. P/T
				Presupuestado		
21	48-11	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Elevadores América S.R.L. para servicio de mantenimiento de ascensores de Bermejo (noviembre/2022) según Contrato Administrativo DAF A.L N° 21/2022, factura N° 367 y demás doc.	1,600.80			
22	55-7	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 73; 74; 75;72 y demás documentación adjunta.	2,145.00			
23	48-12	TDJ-TRJ: Registro para pago de servicio de mantenimiento de ascensores del Órgano Judicial de Bermejo gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 21/2022 de acuerdo a documentación adjunta	9,660.00			
24	53-3	TDJ-TRJ: Registro del pago a Marlene Callisaya Rodríguez por servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Órgano Judicial de Yacuiba, Villamontes, Carapari y Entre Rios gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L. N° 16/2022, factura N° 52 y demás documentación adjunta.	1,600.80			
25	55-8	TDJ-TRJ: Registro por el pago a Sergio Amador Andia por servicio de mantenimiento de vehículos del Órgano Judicial de Tarija gestión 2022 según Contrato Administrativo DAF A.L N° 12/2022, según factura N° 79-80-81-82-83-84 y demás doc.	4,895.00			

T/R



Verificado que los gastos estén adecuadamente registrados en la partida correspondiente.

Objetivo:

Certificar que los gastos efectuados fueron registrados presupuestariamente.

Propósito del P/T:

Documentar la revisión realizada a las certificaciones presupuestarias de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos.

Alcance:

100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Fuente:

Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión:

La prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL –
TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 14 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-4**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00					
Comprobante		Importe	Importe según contrato	Diferencia	Ref. P/T
N°	Fecha				
Partida 2.4.1.20					
56-1	11/04/2022	✓ 5,247.00			
56-2	26/05/2022	1,934.00			
56-3	01/07/2022	2,816.00			
Total Pagado		9,997.00	↗ 10,000.00	✗ 3.00	
795-1	01/08/2022	801.55			
795-2	02/09/2022	801.55			
795-3	23/09/2022	801.55			
795-4	26/10/2022	801.55			
795-5	01/12/2022	801.55			
795-6	20/12/2022	801.55			
795-7	27/12/2022	801.55			
Total Pagado		4,809.30	↗ 4,809.30	0.00	
Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00					
55-1	11/01/2022	5,609.00			
55-2	27/02/2022	3,011.00			
55-3	01/03/2022	2,783.00			
55-4	15/04/2022	5,303.00			
55-5	19/05/2022	6,800.00			
55-6	22/06/2022	8,398.00			
55-7	20/07/2022	2,145.00			
55-8	30/08/2022	4,895.00			
Total Pagado		38,944.00	↗ 40,000.00	✗ 1,056.00	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



Comprobante		Importe	Importe según contrato	Diferencia	Ref. P/T
N°	Fecha				
48-1	02/03/2022	1,600.80			
48-2	21/03/2022	1,600.80			
48-3	21/04/2022	1,600.80			
48-4	20/05/2022	1,600.80			
48-5	01/07/2022	1,600.80			
48-6	27/07/2022	1,600.80			
48-7	02/09/2022	1,600.80			
48-8	23/09/2022	1,600.80			
48-9	21/10/2022	1,600.80			
48-10	01/12/2022	1,600.80			
48-11	20/12/2022	1,600.80			
48-12	27/12/2022	1,600.80			
Total Pagado		19,209.60	✓ 28,814.40	9,604.80 ①	LCE-9/7.7
50-1	01/06/2022	24,795.00			
50-2	27/10/2022	24,795.00			
Total Pagado		49,590.00	✓ 49,590.00	0.00	
53-1	10/10/2022	18,900.00			
53-2	24/11/2022	1,400.00			
53-3	27/12/2022	9,660.00			
Total Pagado		✓ 29,960.00	✓ 29,960.00	0.00	

T/R

- ✓ Verificado con los pagos realizados durante el periodo de duración del Contrato Administrativo.
- ✓ Verificado con el cuadro comparativo y la nota de adjudicación con el precio más bajo.
- ✗ Verificado satisfactoriamente con informe legal DAF A.L. N°26/2022.
- ① Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo. Ver hallazgo de control interno en **LCD-4**

- Objetivo:** Verificar que en los preventivos recurrentes los pagos por periodos coincidan con el total fijado en el Contrato Administrativo.
- Propósito del P/T:** Documentar la revisión de los pagos por periodos de los preventivos recurrentes y la consistencia con el Contrato Administrativo.
- Alcance:** 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.
- Fuente:** Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.
- Conclusión:** Excepto las observaciones identificadas, la prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO JUDICIAL –
TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS” Y
2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN”**

POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Procedimiento N° 15 del Programa de Trabajo expuesto en **LCC-4**

Compras menores de Bs501.00 a Bs20,000.00							
N°	N° Cmpte.	Proveedor	Representante Legal	NIT	Estado actual	Fecha de Activación	Ref. P/T
Partida 2.4.1.20							
1	919	————— ✓ ————— TAPICERIA GARECA	————— ✓ ————— Rodolfo Gareca Choque	——— ✓ ——— 4127613018	——— ✓ ——— Activo	——— ✓ ——— 27/01/2014	
2	54	FRIOCRUZ S.R.L.	Marlene Callisaya Rodriguez	7155982015	Activo	17/09/2020	
3	795.1-7	ELEVAMERICA S.R.L.		178874026	Activo	10/07/2014	
4	1388-1	J & C	Diego Cordova Nuñez	10339192014	Activo	01/04/2022	
5	1769	FOTOCOPIADORA LUK'S	Mayrin Carolina Garcia Rosas	7209728012	Activo	28/01/2022	
6	1862	SERMITECNOLOGY	Alfredo Miranda Coa	6604600016	Activo	11/12/2013	
7	56.1-4, 1268, 1341, 1758, 2087 Y 2264	DIRTY RACING	Rodrigo Victor Vaca Klarmann	3450134018	Activo	23/02/2022	
Partida 2.4.3							
1	31, 75, 1303 y 1614	GROCOM S.R.L.		269238020	Activo	21/02/2014	
2	102, 1361, 1592	JULLEROS	Luis Fernando Ramirez Arando	5048266012	Activo	17/01/2020	
3	215, 312, 796, 1605, 2086. 2127 y 2254	FRIOCRUZ	Marlene Callisaya Rodriguez	7155982015	Activo	17/09/2020	
4	1211, 1615, 2001 y 2241	SERSISTEL	Sergio Alejandro Lema Estevez	4713088013	Activo	15/02/2017	
5	1360	INTERAL SRL		187650023	Activo	12/10/2021	

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



N°	N° Cmppte.	Proveedor	Representante Legal	NIT	Estado actual	Fecha de Activación	Ref. P/T
6	1593	NEW DIGITAL FORCE	Fabio Gonzalo Baldiviezo Alfaro	5048303016	Activo	01/03/2016	
7	1594, 2219 y 2257	FCAS ELECTRIC	Fabricio Gabriel Castillo Castro	10698312011	Activo	11/01/2022	
8	1613	ECSING	David Bustamante Choque	5067515010	Activo	17/02/2022	
9	2044	TETRACOM S.R.L.	Victor Gregorio Tancara Mamani	3396912018	Activo	06/12/2013	
Compras menores de Bs20,001.00 a Bs50,000.00							
Partida 2.4.1.20							
1	48.1-12	ELEVAMERICA S.R.L.		178874026	Activo	10/07/2014	
2	55.1-8	MECATRONICA DEL SUR	Sergio Amador Andia	7234689013	Activo	28/07/2021	
3	50.1-2	TOTAL CONFORT S.R.L.		225772022	Activo	04/06/2013	
4	53.1-3	FRIOCRUZ S.R.L.	Marlene Callisaya Rodriguez	7155982015	Activo	17/09/2020	

T/R



Verificado con la existencia de los proveedores de los servicios de las compras menores mediante el Sistema de Impuestos Nacionales (SIN).

Objetivo: Determinar la existencia de los proveedores consultando al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

Propósito del P/T: Documentar la revisión realizada a los proveedores de cada servicio en el Sistema de Impuestos Nacionales (SIN).

Alcance: 100% de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos de la gestión 2022.

Fuente: Comprobantes de la Unidad de Contabilidad.

Conclusión: La prueba realizada fue satisfactoria.

Detalle	Rúbrica	Fecha
Elaborado por:	J.R.	29/10/24
Revisado por:	D.V.	29/10/24



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

ENTIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL
ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA

FECHA: 04 de octubre de 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 la auditoría y otros	

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

Lic. Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE U.A.I.

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
ENCARGADA



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

**ACTIVIDADES PREVIAS:
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN**

CONTENIDO	REF P/T
PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD	LGA a LGA-1
CONCLUSIÓN	LGB
PROGRAMA DE TRABAJO	LGC a LGC-1
ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS	LGD a LGD-4
DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA INTERNA RELACIONADAS CON LA ENTIDAD Y EL OBJETO DE LA AUDITORÍA	LGE
INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA RELACIONADAS CON EL OBJETO DE RELEVAMIENTO	LGF a LGF-2
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 a LGI-2
CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA	LGJ a LGJ-10



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD

Antecedentes

El artículo 4 inciso l) 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 la 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 necesitarán para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales.



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 las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, emitimos el presente pronunciamiento sobre la **AUDITABILIDAD INMEDIATA** de las referidas operaciones o actividades, iniciando la auditoría de cumplimiento en la presente gestión.

Tarija, 20 de septiembre de 2024

Lic. Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE U.A.I.



CONCLUSIÓN DEL RELEVAMIENTO ESPECÍFICO

Como resultado del Relevamiento de Información Específica y en base al análisis de importes económicos, así como a la relevancia de las operaciones o actividades relacionadas con las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3. “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación” en cumplimiento al artículo 4, inciso z), del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, concluimos que es factible el inicio de una auditoria de cumplimiento de forma **INMEDIATA** de las referidas operaciones o actividades iniciando la auditoria de cumplimiento en la presente gestión.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO:

Obtener una apreciación preliminar de las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación” de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, a fin de determinar el inicio de una Auditoría de Cumplimiento, emitiendo el correspondiente pronunciamiento de auditabilidad inmediata o mediata.

N°	Procedimientos	Hecho por:	Ref. P/T
1	Obtenga las disposiciones legales, normativa interna, contratos u otros relacionados con el área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso sujeto a relevamiento y elabore un listado que contenga la siguiente información: • N° de disposición legal. • Fecha de aplicación. • Nombre o título de la disposición. • Referencia a papeles de trabajo.	J.R.	LGE
2	Identifique a los ejecutivos y funcionarios responsables de las operaciones objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: • Nombre • Cargo • Periodo	A.Z.	LGD-3 a LGD-3/1
3	Prepare un inventario de información legal, financiera, administrativa y contable existente, identificando el lugar y los responsables de su custodia	A.Z.	LGF



Nº	Procedimientos	Hecho por:	Ref. P/T
4	Indique y obtenga informes de auditoría, interna o externa relacionado al objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: - Nº y fecha del informe - Título y periodo auditado - Conclusión y/o principales observaciones	J.R.	LGD-4
6	Identifique las áreas críticas y/o puntos de interés que será objeto de auditoría	A.Z.	LGH
7	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	A.Z.	LGI a LGI-2
8	Redacte las deficiencias resultantes del relevamiento		N/A
9	Realice otros procedimientos de auditoría necesarios de acuerdo a las circunstancias y objetivo del relevamiento		N/A
10	Emita una conclusión sobre la auditabilidad inmediata o mediata, según corresponda	J.R.	LGB

Preparado por: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Fecha: 20/09/2024

Revisado por: Lic. Alba María Llanos Tejerina

Fecha: 20/09/2024



ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS

Detalle	Ref. P/T
Identificación de la entidad y objeto del relevamiento, misión, visión, funciones y principales objetivos	LGD-1 a LGD-1/1
Aspectos organizacionales y de estructura	LPC
Principales autoridades y responsables del área	LGD-3 a LGD-3/1
Informes de auditoría interna y/o externa	LGD-4



IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD, ÁREA PROGRAMA, MISIÓN, VISIÓN FUNCIONES Y PRINCIPALES OBJETIVOS

Naturaleza y creación:

El Órgano Judicial, es creado en conjunto con la Independencia de la Republica de Bolivia, un 06 de agosto de 1825, mismo que nace con el nombre de “Poder Judicial”.

Con posteriores modificaciones a la legislación de Bolivia, el Poder Judicial se reestructura con la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y la Ley 025 como Órgano judicial de Bolivia, como esclarece su papel en la actualidad.

Misión:

El Órgano Judicial Independiente, eficaz y eficiente, imparte justicia oportuna, con equidad y transparencia, resuelve conflictos jurídicos con miras a restaurar la paz social, interpreta leyes y administra sus recursos, en el marco constitucional de un Estado Social de Derecho.

Es un Órgano de gobierno independiente, que garantiza la supremacía de la Constitución Nacional, en coordinación con los otros poderes del Estado.

Visión:

Un Órgano Judicial Independiente, respetado, con prestigio, confiable, transparente, integrado por magistrados y funcionarios idóneos y eficientes; caracterizado por la excelencia en el servicio, el acceso oportuno e indiscriminado a la justicia y que garantice seguridad jurídica.

Funciones:

La función judicial es única en todo el territorio del Estado Plurinacional y se ejerce por medio del Órgano Judicial a través de:



- 1) La Jurisdicción Ordinaria, por el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales de Justicia, los Tribunales de Sentencia y los juzgados.
- 2) La Jurisdicción Agroambiental, el Tribunal Agroambiental y los juzgados agroambientales.
- 3) Las Jurisdicciones Especiales reguladas por Ley.
- 4) La Jurisdicción Indígena Ordinaria Campesina, que, por sus propias autoridades, según sus normas y procedimiento propio.

Objetivos:

La Dirección Administrativa y Financiera tiene como objetivos:

- Desarrollar una gestión efectiva y transparente de los recursos económicos y financieros del Órgano Judicial, en aplicación a la normativa en vigencia, con base en los procesos de gestión por resultados.
- Transparencia en la rendición pública de cuentas.
- Efectuar un uso eficiente de los recursos económicos.



PRINCIPALES AUTORIDADES Y RESPONSABLES DEL ÁREA

Durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, las principales autoridades y responsables del objeto de auditoría, estaba conformada por las siguientes personas:

N°	Nombre	Cargo	Periodo
1	Montero Montero Ruth Candelaria	Jefe Administrativo y Financiero	08/08/2021 a la fecha
2	Torrez Terzo Adriana Gabriela	Asesor Jurídico	08/08/2021 a la fecha
3	Llanos Torrejón Alba María	Auditor Interno	18/03/2024 a la fecha
4	Murillo Vacaflor Miguel Ángel	Auditor Interno	24/01/2017 al 17/03/2024
5	Rivera Torrejón María Silvana	Contadora	10/09/2019 a la fecha
6	Andia Mamani Verónica	Técnico Analista Contable	15/01/2022 a la fecha
7	Maribel Yenny Flores Sanches	Auxiliar de Contabilidad- Presupuesto- Archivo	03/04/2024 a la fecha
8	Karen Zenteno Cazasola	Auxiliar de Contabilidad- Presupuesto- Archivo	18/05/2015 al 02/04/2024



Nº	Nombre	Cargo	Periodo
9	Arnold Ávila Pablo Samuel	Encargado de Administración de Sistemas Informáticos	05/04/2020 a la fecha
10	Colodro Guillen Cecilia	Operador Activos Fijos	08/07/2024 a la fecha
11	Molina Casanova Jorge Alejandro	Operador Activos Fijos	14/02/2022 al 07/07/2024
12	Escalante Rodríguez Nataly Ximena	Técnico Infraestructura	02/10/2020 a la fecha
13	Del Castillo Gutiérrez Yury	Operador de Compras y Suministros	06/03/2024 a la fecha
14	Ortega Bonilla Carmen Laura	Operador de Compras y Suministros	16/11/2020 al 05/03/2024
15	Albornoz Rueda Martha	Operador de Almacenes	08/07/2024 a la fecha
16	Colodro Guillen Cecilia	Operador de Almacenes	18/03/2024 al 07/07/2024
17	Llanos Torrejón Alba María	Operador de Almacenes	24/04/2019 al 17/03/2024



INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y/O EXTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial no efectuó ninguna auditoría relacionada con las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, asimismo, tampoco se contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúen auditorías sobre dichas partidas.



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

Detalle	Ref. P/T
Leyes	LPB-1
Reglamentos Específicos	LPB-2
Manuales de Procedimientos	LPB-3 a LPB-5



**INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA DE LA ENTIDAD
RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL RELEVAMIENTO**

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



INFORMACIÓN FINANCIERA

Descripción

Durante la gestión 2022, se ha presupuestado recursos para la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial – Tarija por concepto de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos de Mantenimiento y Reparación”, de acuerdo al siguiente detalle:

Fuente: 20		
Organismo: 230		
Mes	Partida	
	2.4.1.20	2.4.3
Enero	0	0
Febrero	0	41,690.00
Marzo	3,201.60	9,100.00
Abril	12,456.80	19,600.00
Mayo	6,545.80	0
Junio	28,345.00	18,200.00
Julio	19,090.60	0
Agosto	11,543.55	15,585.00
Septiembre	16,804.70	22,440.00
Octubre	57,980.35	79,345.00
Noviembre	12,798.00	0
Diciembre	39,779.05	69,108.80
Total	208,545.45	275,068.80



INFORMACIÓN NO FINANCIERA

Descripción		Ref. P/T
En la gestión 2022, durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial – Tarija ha elaborado comprobantes de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos de Mantenimiento y Reparación”, de acuerdo al siguiente detalle:		
Fuente: 20 Organismo: 230		Cantidad de comprobantes
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos.	45
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación.	25



ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS IDENTIFICADAS

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

- Manual de procedimientos de compras y contrataciones del Órgano Judicial
- Manual de procesos para el Mantenimiento y Reparación de Vehículos del Órgano Judicial
- Inscripción en el Programa Anual de Contrataciones (PAC)
- Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios de la unidad solicitante
- Especificaciones técnicas para atender el mantenimiento y reparación de bienes
- Certificación presupuestaria
- Solicitud de cotización
- Presentación de documentos requeridos por la entidad para la formalización del servicio
- Nota de Adjudicación y Orden de Compra o Contrato Administrativo
- Factura girada a nombre y NIT de la Entidad.
- Comprobante electrónico del gasto realizado



ÁREAS CRÍTICAS Y/O DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

Como resultados del relevamiento específico efectuado, se han identificado los 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:

- Especificaciones Técnicas no cuentan con los requisitos mínimos para la formalización del servicio.
- Incumplimiento en la presentación de la documentación mínima por la empresa adjudicada.
- Incumplimiento en la presentación de las cotizaciones mínimas de acuerdo al monto de las compras.
- Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo para el Servicio.



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

Detalle preparado en cumplimiento al artículo 8, numeral II, inciso b) del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad aprobado mediante resolución N° CGE/018/2024 del 4 de marzo de 2024, a efectos de respaldar el “Pronunciamiento de Auditabilidad”.

Conceptos	Horas Presupuestadas (1)	Costo (Bs.)	
		Por Hora (2)	Total (3)
Recursos humanos:	<u>1,000</u>		<u>18,853.88</u>
– Directora U.A.I.	118	38.84	4,583.12
– Encargado	294	16.18	4,756.92
– Auditor A	294	16.18	4,756.92
– Auditor B	294	16.18	4,756.92
Pasajes y viáticos: No sé requerirán pasajes y viáticos en el presente trabajo.			0
Otros gastos: Hojas, tinta, anillado, empastado.			646.12
TOTAL			19,500.00

- (1) Horas requeridas para efectuar la auditoría
- (2) Obtenido de la Columna (4) del Cuadro 2 que se adjunta al presente pronunciamiento de auditabilidad
- (3) Columna (1) multiplicado por Columna (2)



Cuadro 1
Tiempo efectivo del personal técnico

Cargo	Total días (1)	Sáb. y Dom. (2)	Feriados (3)	Días hábiles (4)
Directora U.A.I.	366	104	11	251
Encargado	366	104	11	251
Auditor A	366	104	11	251
Auditor B	366	104	11	251
TOTALES	1,464	416	44	1,004

(1) y (2) Según calendario 2024

(3) 1° de enero (año nuevo), 22 de enero (creación del Estado Plurinacional), 12 y 13 de febrero (carnaval), 29 de marzo (viernes santo), 1° de mayo (día del trabajo), 30 de mayo (corpus christi), 21 de junio (año nuevo aymara), 6 de agosto (aniversario Bolivia), 15 de abril (aniversario departamental) y 25 de diciembre (navidad). No se consideró el 2 de noviembre (día de los fieles difuntos) por ser sábado.

(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)
Director U.A.I.	251	78,000.00	310.76	38.84
Encargado	251	32,500.00	129.48	16.18
Auditor A	251	32,500.00	129.48	16.18
Auditor B	251	32,500.00	129.48	16.18
TOTALES	1,004	175,500.00	174.80	21.85

(1) Columna (4) del Cuadro 1

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

Directora U.A.I. Bs 6,000.00 por mes

Encargado y Auditores Bs 2,500.00 por mes

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

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



CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA

Detalle	Ref. P/T
Correspondencia despachada	
– Carta de solicitud para realizar el Trabajo Dirigido	LGJ-1
Correspondencia recibida	
- No se recibió respuesta	
Otra documentación	
– Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo de la Magistratura, Tribunal Departamental de Justicia de Tarija y la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho	LGJ-2 a LGJ-10



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

"Con Ética y Responsabilidad Social"



Tarija, 10 de julio de 2024
UAJMS.FCEF.CARR. C. P./OF. 085/2024

Señora
Lic. Ruth C. Montero M.
JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ÓRGANO JUDICIAL DE TARIJA
Presente.-

Licenciada:

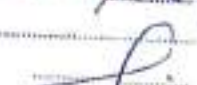
Mediante la presente me dirijo a su autoridad, en calidad de Director (a.i.) de la carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras dependiente de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, con el fin de solicitarle formalmente la posibilidad de que estudiantes del décimo semestre de la carrera de Contaduría Pública, puedan realizar prácticas en el área Financiera y Auditoría Interna del Órgano Judicial de Tarija; trabajo que será efectuado por los estudiantes: Danitza Fernanda Vacafior Figueroa, José Diego Romero Areco y Abel Federico Zepita Condori, el mismo que es con fines académicos y les permitirá a los universitarios obtener el Título de Licenciados en Contaduría Pública; quienes se comprometen a realizar el trabajo con responsabilidad, transparencia, seriedad y honestidad, en beneficio de su institución con los resultados obtenidos.

Agradezco de antemano su consideración y aprovecho la oportunidad para saludarle muy Atentamente.


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



C.c./Arch.

JEFA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL TARIJA
Presentado por: Diego Romero
Fecha: 11 JUL 2024 Hora: 15:57
Reg. N°:
Adj.: 



**CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA
REPRESENTACION DISTRITAL DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA,
TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA DE TARIJA Y LA UNIVERSIDAD
AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**

Conste por el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el **CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA DE TARIJA Y LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**, sujeto al tenor y contenido de las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA (PARTES INTERVINIENTES).

Intervienen en la suscripción del presente Convenio Interinstitucional:

- 1.1. EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**, representado legalmente por el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura - Tarija, **Víctor Fabián Gareca Oblitas**, con C.I. N° 1879281 Tja, de profesión Abogado y Comunicador Social, hábil por Ley, designado mediante memorándum CM-DIR.NAL. RR.HH. -N° 191/2022, de 31 de enero, quien en adelante y a efectos del presente Convenio se denominará el **"CONSEJO DE LA MAGISTRATURA"**.
- 1.2. EL TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA – TARIJA**, representado legalmente por la Dra. Claudia Gamarra Hoyos, con C.I. N° 1859262 Tja, de profesión Abogada, hábil por ley, posesionada en el cargo de Presidenta del Tribunal Departamental de Justicia de Tarija, mediante Acta de Posesión de fecha 03 de marzo de 2022, quien en adelante y a efectos del presente Convenio se denominará el **"TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA DE TARIJA"**.
- 1.3. LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**, representada legalmente por su Rector el M.Sc. Lic. Eduardo Cortez Baldiviezo con C.I. N° 1667305 expedida en Tarija en su calidad de Rector, autoridad electa mediante R.CMTE. ELEC. UAJMS. N° 007/22 /Tarija, en fecha 28 de julio de 2022 y Acta de posesión del 04 de agosto, quien en adelante y a efectos del presente Convenio se denominará la **"UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO DE TARIJA"**.



CLÁUSULA SEGUNDA. (MARCO NORMATIVO)

2.1 CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – ORGANO JUDICIAL

El art. 193.I. de la Constitución Política del Estado, señala: *"El consejo de la magistratura es la instancia responsable del régimen disciplinario de la jurisdicción ordinaria, agroambiental y de las jurisdicciones especializadas; del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero; y de la formulación de políticas de su gestión"*, disposición constitucional concordante con el art. 164.I de la Ley N° 025 del Órgano Judicial, además con facultades en materia de recursos humanos conforme el art. 183. IV de la misma norma legal

El art. 179. I y IV de la Constitución Política del Estado, señala: "Que la función judicial es única..." y que "El Consejo de la Magistratura es parte del Órgano Judicial".

El art. 183. III. 15, de la Ley N° 025 de 24 de junio de 2010, establece que es atribución del Consejo de la Magistratura en Materia de Políticas de Gestión: "Suscribir convenios interinstitucionales en materias de su competencia que tenga relación con la administración de justicia con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales".

De conformidad al art. 36. C. de la Norma Básica del Sistema de Administración de Personal, aprobada mediante Decreto Supremo 26115 de 16 de marzo de 2001, el cual señala que "La entidad podrá admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados, o disponer la participación de sus servidores públicos con alto potencial de desarrollo en pasantías en otras entidades u organismos establecidos en su reglamento específico".

El presente convenio se efectiviza conforme el Reglamento Interno de Practicas y Modalidades Graduación en el órgano Judicial, aprobado mediante acuerdo N° 039/2019 de fecha 27 de febrero, por Sala Plena del Consejo de la Magistratura que a su vez abroga el acuerdo N° 72/2014 de 8 de abril.

Por Acuerdo N° 204-A/2021 de 11 de noviembre de 2021 emitido por el Pleno del Consejo de la Magistratura, se acuerdo se ACUERDA:

"(...) **Cuarto:** A partir de la gestión 2022, previa aprobación y autorización de Sala Plena del Consejo de la Magistratura, la Presidencia de este ente colegiado, procederá conforme los Arts. 179, 180 y 183.III. 15 de la LOJ, a la suscripción de Convenios Interinstitucionales con las Universidades e Institutos de Formación Superior, sean públicos y/o privados, reconocidos por el Ministerio de Educación



que se ajusten a la normativa en actual vigencia, para desarrollar "pasantías y trabajos dirigidos" de estudiantes en el Consejo de la Magistratura como en los Tribunales Departamentales de Justicia ...".

El Acuerdo N° 063-A/2022 de 23 de febrero, emitido por Sala Plena del Consejo de la Magistratura, mediante el cual se Acuerda: **"DELEGAR** a las y a los Encargados Distritales del Consejo de la Magistratura, la suscripción de Convenios a nivel departamental en el área académica a nombre del Consejo de la Magistratura con Universidades, que pertenezcan a la CEUB y/o las Universidades del Sistema de Educación Boliviana".

2.2 UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO.

Es una institución de educación superior sin fines de lucro basada en la autonomía y el cogobierno paritario Docente – Estudiantil, que forma parte del sistema universitario boliviano. Autonomía reconocida en la Constitución Política del Estado Plurinacional a través del art. 92. Tiene la misión y visión de formar profesionales integrales, con valores cívicos, éticos y morales, con responsabilidad social, altamente calificados en diferentes áreas de la ciencia, tecnología y otros; que posee un sistema universitario de ciencia y tecnología integrado al ámbito nacional y con vinculación internacional, que desarrolla fundamentalmente una investigación aplicada.

CLAUSULA TERCERA. (OBJETO)

- ✓ Establecer relaciones de cooperación interinstitucional entre el Consejo de la Magistratura, Representación Distrital Tarija y el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija y la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, de mutuo interés por su trascendencia social científica, cultural y educativa.
- ✓ Integrar, contribuir y promover la formación teórica y práctica de las (os) estudiantes y egresadas (os) de la UAJMS, capital y sedes de provincias, de la carrera de Derecho, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Contaduría Pública, Comunicación Social y otras, mediante una práctica laboral, o modalidad de graduación (pasantías, trabajo dirigido), en las distintas unidades y gabinetes del Consejo de la Magistratura y Tribunal Departamental de Tarija, comprometiendo esfuerzos mutuos en el marco de sus competencias.
- ✓ Promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de estudiantes de la Universidad Autónoma Juan



Misael Saracho en el marco de lo establecido en el DS. 1321 de fecha 13 de agosto del 2012

CLAUSULA CUARTA. (LUGAR DE LA PRÁCTICA LABORAL Y MODALIDAD DE GRADUACIÓN)

El lugar donde los estudiantes beneficiarios realizaran su práctica laboral o desarrollo de modalidad de graduación estará ubicado en las unidades organizacionales del área judicial y administrativa de los entes del Órgano Judicial, tanto en capital como provincias.

CLÁUSULA QUINTA. (DURACIÓN DE LA PRÁCTICA O MODALIDAD)

La duración de la práctica laboral o la modalidad de graduación no podrán ser inferior a 6 (seis) meses ni superior a 1 (un) año, computables a partir de la fecha de notificación con el correspondiente memorándum de designación.

CLÁUSULA SEXTA. (EXENCIÓN DE REMUNERACIÓN)

El practicante o postulante bajo cualquier de las modalidades, no percibirá ninguna remuneración por parte del Órgano judicial; ni tampoco se establece ningún tipo de vínculo laboral entre ambas partes, ni beneficios sociales.

CLÁUSULA SÉPTIMA. (PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE LOS PRODUCTOS)

La Ley de Derecho de Autor N° 1321 regula el régimen de protección del derecho de los autores sobre las obras del ingenio de carácter original, sean de índole literaria, artística o científica y los derechos que ella determina. El derecho de autor comprende a los derechos morales que ampara la paternidad e integridad de la obra y los derechos patrimoniales que protegen el aprovechamiento económico de las mismas.

- a) Se considera autor de la obra que resultare de la aplicación de este convenio al postulante o al grupo de postulantes que le hubieran desarrollado y a su tutor asignado por el Tribunal Departamental de Justicia de Taríja, sea en cualesquiera de las Modalidades de Graduación o la Práctica Profesional.





- b) La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, el Tribunal Departamental de Justicia de Tarija y el Consejo de la Magistratura, participa, del derecho de autor como titulares derivados.

Aquellos resultados y productos generados a través de la aplicación y ejecución del presente convenio, podrán ser citados y utilizados por todas las instituciones suscribientes, con fines estrictamente académicos, especificando la fuente de información.

CLÁUSULA OCTAVA. (COMPROMISO DE LAS PARTES)

8.1. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO

- a) Remitir oportunamente la nómina calificada y documentada de los estudiantes, incluyendo a indígenas, originarios, campesinos y afro bolivianos, aspirantes a practicantes y/o postulantes de las carreras de Derecho, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Contaduría Pública, Comunicación Social y otras, en el plazo que otorgue el Consejo de la Magistratura, de acuerdo al número de plazas que le corresponda al cumplimiento con los requisitos que se estipulen en el "Reglamento Interno de Practicas y Modalidades de Graduación en el Órgano Judicial".
- b) Realizar procesos de selección responsable y transparentemente, de acuerdo a sus normas y reglamentos internos, que tengan como única finalidad preseleccionar a los estudiantes y/o egresados más idóneos, incluyendo a indígenas, originarios, campesinos y afro bolivianos, para que ocupen plazas de prácticas laborales o desarrollo de modalidad de graduación en el Órgano Judicial, de tal manera que estos procesos se conviertan en el estímulo y premio al esfuerzo, dedicación e idoneidad de los seleccionados.
- c) Ejercer el seguimiento periódico de las funciones de sus estudiantes que hubiesen sido designados a través de la jefatura de Carrera, garantizando el cumplimiento de la practica laboral o modalidad de egreso.
- d) Obligarse a no realizar ningún cobro a sus estudiantes por concepto de acreditación en los entes del Órgano Judicial.





- e) Designar un docente en calidad de tutor, o supervisor como responsable para coadyuvar en aspectos metodológicos a los estudiantes beneficiarios y postulantes.
- f) Hacer llegar a los responsables de la institución, Tribunal Departamental de Justicia y Consejo de la Magistratura el informe final del trabajo de investigación desarrollado por los estudiantes o postulantes beneficiarios, una vez verificada la evaluación respectiva de acuerdo a las normas de la Universidad.

8.2. ENTES DEL ÓRGANO JUDICIAL

- a) Otorgar plazas a los estudiantes de las carreras de Derecho, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Contaduría Pública, Comunicación Social y otras carreras, para la realización de la práctica, laboral y/o modalidad de graduación; en número de plazas se determinará en coordinación con el Encargado Distrital y el área de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.
- b) Disponer para los estudiantes beneficiarios el espacio físico adecuado y el apoyo necesario para el desarrollo de sus labores.
- c) Designar un profesional responsable que se haga cargo del seguimiento al estudiante, en la realización de la práctica laboral o desarrollo de modalidad de graduación.
- d) Proporcionar a los estudiantes la información necesaria y apoyar de manera permanente a los mismos, con el objeto de cumplir sus fines y objetivos.
- e) Establecer de manera formal, las horas disponibles para el trabajo de los estudiantes y la respectiva agenda de trabajo.

8.3. ESTUDIANTE O POSTULANTE

- a) Desarrollar sus actividades con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa interna del Órgano Judicial.
- b) Portar credenciales de practicante o pasante de modalidad de graduación.





- c) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados al desarrollo de la práctica laboral o modalidad de graduación asignado.
- d) Respetar los horarios de ingreso y salida acordados con la entidad, registrando la asistencia en el biométrico u otro mecanismo habilitado por Recursos Humanos y Control de Personal.
- e) Si el practicante o postulante en el desarrollo del convenio, hiciera abandono de la practica o modalidad de graduación por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá comunicar por escrito su decisión a Recursos Humanos, debiendo entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo, si corresponde.
- f) Para obtención del certificado respectivo, el practicante o pasante a modalidad de graduación deberá cumplir una asistencia regular del 90% como mínimo.
- g) Presentar informes mensuales y un informe final con la debida aprobación del tutor institucional o supervisor, hasta los 5 días hábiles posteriores a la fecha de corte.
- h) Actuar con responsabilidad, ética, calidez y no realizar ningún tipo de cobros.
- i) Mantener reserva sobre todos los asuntos a su cargo.
- j) Entre otros establecidos en el "Reglamento Interno de Prácticas y Modalidades de Graduación en el Órgano Judicial".

CLÁUSULA NOVENA. (VIGENCIA)

El convenio tendrá una vigencia de (3) tres años calendario, computables a partir de la suscripción del presente documento, plazo que podrá ser ampliado, previa evaluación y análisis de los resultados alcanzados en función a los objetivos previstos.





CLÁUSULA DÉCIMA. (MODIFICACIÓN)

Cualquier modificación a presente convenio, deberá realizarse por escrito con la aceptación expresa y firma de las partes intervinientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. (CULMINACIÓN DEL CONVENIO)

- a) Por mutuo acuerdo expreso entre las partes.
- b) Por motivos de fuerza mayor que imposibiliten su cumplimiento.
- c) Por decisión unilateral de una de las partes, a cuyo efecto deberá comunicar a la otra parte, mediante nota escrita con 30 días de anticipación, declarando la decisión de resolver el presente convenio, debiendo reunirse para analizar y acordar las actividades de cierre de su participación.
- d) Por cumplimiento del plazo establecido, si no mediara su renovación.
- e) Unilateralmente, ante el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas, por una de las partes.

En caso de resolverse el convenio interinstitucional, las actividades iniciadas y en curso de ejecución deberán comunicarse

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

Este convenio es producto de la buena fe, en la razón de la cual los conflictos que llegarían a presentarse en cuanto a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de manera conciliatoria y común acuerdo.

Para dirimir las dudas que pudieran suscitarse en la ejecución e interpretación del presente convenio, las partes desarrollarán todos los esfuerzos en la búsqueda de una solución de consenso.

En caso de no ser posible, las partes nombrarán de común acuerdo un mediador o amigable componedor que procesa de un organismo arbitral reconocido por ambas partes.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. (CONFORMIDAD)

Las PARTES intervinientes, declaran su absoluta conformidad con el tenor y alcance de todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, enfatizando que, en la suscripción del mismo, no ha intervenido vicio alguno del consentimiento, que anule el mismo, obligándose las mismas, a su fiel y estricto cumplimiento.

En constancia a ello, firman al pie del presente documento en tres (3) ejemplares del mismo tenor y contenido, a los 22 del mes de agosto de dos mil veintidós años.


Victor Fabian Gareca Collas
ENCARGADO DISTRITAL
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
TARIJA


Dra. Claudia Gamarra Hoyos
PRESIDENTA
TRIBUNAL DPTAL. DE JUSTICIA
TARIJA




M.Sc. Lic. Eduardo Cortez Baldiviezo
RECTOR
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEI
SARACHO





**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

CONTENIDO	REF P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	L GK
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	L GL a L GL-26
PROGRAMAS DE TRABAJO	L GM a L GM-4
INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES	L GN a L GN-5
AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	L GO
COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE LA AUDITORÍA	L GP a L GP-9
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	L GQ a L GQ-1
CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD	L GR
TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA	L GS
APOYO DE ESPECIALISTAS	L GT
ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO	L GU
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA	L GV
DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA	L GW a L GW-2



PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN

Realizado por: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Legajo: Programación

Fecha: 04 de octubre de 2024

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	Fecha	Revisado por:
	No se observaron aspectos a corregir	-	-	-



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

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 la 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. Programa de Trabajo



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes, Objetivo, Objeto y Alcance del Examen

Antecedentes

En cumplimiento al convenio interinstitucional suscrito, entre la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho y el Órgano Judicial, se efectuará la Auditoria de Cumplimiento a las Partidas de Gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, efectuados en el Órgano Judicial, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.

Objetivo

El objetivo de la auditoria de cumplimiento es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como obligaciones contractuales, con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022.



Los objetivos específicos de nuestro trabajo son:

- a) Comprobar si el proceso de contratación fue realizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
- b) Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egreso y otros.
- c) Determinar que los gastos efectuados por “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” se encuentren presupuestados, programados y correspondan a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
- d) Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos de servicios con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
- e) Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

Objeto

El objeto de la auditoria corresponde a la información y documentación relativa a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”, del Órgano Judicial de la gestión 2022, el mismo está conformado por los siguientes documentos:

- 1. Programa Anual de Contrataciones
- 2. Formulario de requerimiento de bienes y/o servicios
- 3. Especificaciones técnicas
- 4. Certificación presupuestaria y certificación POA



5. Nota de adjudicación
6. Orden de compra y/o Contrato Administrativo
7. Factura girada a nombre y NIT de la entidad
8. Publicación de los formularios 400 y 500
9. Documentación presentada por los adjudicados

Alcance

Nuestro examen, se efectuará de acuerdo con las Normas Generales de Auditoria Gubernamental y las Normas de Auditoria de Cumplimiento, aplicando procedimientos de auditoría que consideramos necesarios y estará dirigido a evaluar las operaciones ejecutadas y documentación generada en el Órgano Judicial de Tarija, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2022, relacionadas con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.

A continuación, se presentan los importes ejecutados, así como los sujetos a revisión del referido trabajo:

Fuente: 20 Organismo: 230		Ejecutado al 31 de diciembre Bs	Revisión	
Partida	Detalle		Bs	%
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo	208,545.45	208,545.45	100
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	275,068.80	275,068.80	100
Total		483,614.25	483,614.25	100



1.2. Metodología

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

- **Planificación**

Como una actividad previa a la auditoría de cumplimiento, de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, se ha efectuado un relevamiento de información específico 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, el 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 generará la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones objeto de auditoría.

- **Ejecución**

Etapa 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 competente 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. En caso de establecer indicios de responsabilidad por la función pública, previa solicitud de la opinión legal correspondiente, se preparará el legajo respectivo.

- **Comunicación de resultados**

Sobre la base de los resultados que se obtenga de la aplicación de los programas de trabajo, se elaborará el informe o informes correspondientes en el que se incluyan cada uno de los hallazgos de control interno los que se expondrán con todos sus atributos.

1.3. Normas, Principios y Disposiciones Legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

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

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia aprobada en referéndum del 25 de enero de 2009 y promulgada el 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 025 del Órgano Judicial promulgada por la Asamblea Legislativa del Estado Plurinacional de Bolivia en fecha 24 de junio de 2010.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990 y disposiciones reglamentarias.
- Ley N° 212 Ley de Transición para el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Consejo de la Magistratura y Tribunal Constitucional Plurinacional, del 23 de diciembre de 2011.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por D.S. N° 0181 del 28 de junio de 2009, vigentes a partir del 15 de julio de 2009.
- Normas Generales de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución CGR/094/2012 del 27 de agosto del 2012.
- Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas mediante Resolución N° CGE 026/2024 del 1° de abril de 2024, vigente a partir del 4 de abril de 2024.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través de Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992.



- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° CGE 018/2024 del 4 de marzo de 2024.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada aprobadas mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 218056 del 30/07/1997.
- Normas Básicas del Sistema de Presupuestos aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de fecha 1 de diciembre de 2005.
- Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitida mediante Resolución CGR-1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000.
- Otras disposiciones legales vigentes aplicables a las operaciones de la entidad.

1.4. Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado del trabajo a realizar, se prevé la emisión de los siguientes informes:

- a) Informe en el que se reporte 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 en el que el auditor gubernamental, con base en el objetivo y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de auditoría, emite la opinión independiente demostrando que en el objetivo auditado constato el cumplimiento del criterio aplicable al 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 Jefe Administrativo y Financiero (D.A.F.) del Órgano Judicial de Tarija.

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
Actividad Previa: Legajo Relevamiento Planificación: Legajo Permanente Legajo Programación	Del 16/09/24 al 04/10/24
Ejecución: Legajo Corriente	Del 07/10/24 al 01/11/24
Comunicación de Resultados: Legajo Resumen	Del 04/11/24 al 15/11/24

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

2.1. Antecedentes de la entidad

Naturaleza y creación:

El Órgano Judicial, es creado en conjunto con la Independencia de la Republica de Bolivia, un 06 de agosto de 1825, mismo que nace con el nombre de “Poder Judicial”.

Con posteriores modificaciones a la legislación de Bolivia, el Poder Judicial se reestructura con la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y la Ley 025 como Órgano judicial de Bolivia, como esclarece su papel en la actualidad.

Misión:

El Órgano Judicial Independiente, eficaz y eficiente, imparte justicia oportuna, con equidad y transparencia, resuelve conflictos jurídicos con miras a restaurar la paz social, interpreta leyes y administra sus recursos, en el marco constitucional de un Estado Social de Derecho. Es un Órgano de gobierno independiente, que garantiza la supremacía de la Constitución Nacional, en coordinación con los otros poderes del Estado.



Visión:

Un Órgano Judicial Independiente, respetado, con prestigio, confiable, transparente, integrado por magistrados y funcionarios idóneos y eficientes; caracterizado por la excelencia en el servicio, el acceso oportuno e indiscriminado a la justicia y que garantice seguridad jurídica.

Funciones:

La función judicial es única en todo en todo el territorio del Estado Plurinacional y se ejerce por medio del Órgano Judicial a través de:

- La Jurisdicción Ordinaria, por el Tribunal Supremo de Justicia, los Tribunales Departamentales de Justicia, los Tribunales de Sentencia y los juzgados.
- La Jurisdicción Agroambiental, el Tribunal Agroambiental y los juzgados agroambientales.
- Las Jurisdicciones Especiales reguladas por ley.
- La Jurisdicción Indígena Ordinaria Campesina, que, por sus propias autoridades, según sus normas y procedimiento propio.

Objetivos:

La Dirección Administrativa y Financiera tiene como objetivos:

- Desarrollar una gestión efectiva y transparente de los recursos económicos y financieros del Órgano Judicial, en aplicación a la normativa en vigencia, con base en los procesos de gestión por resultados.
- Transparencia en la rendición pública de cuentas.
- Efectuar un uso eficiente de los recursos económicos.



2.2. Marco Legal

El Órgano Judicial es un Órgano de Poder Público, se funda en la pluralidad y el pluralismo jurídico, tiene igual jerarquía constitucional que los Órganos Legislativos, Ejecutivo y Electoral, se relaciona sobre la base de independencia, separación, coordinación y cooperación, todo esto regido por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y la Ley del Órgano Judicial del 24 de junio de 2010.

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

Los principales segmentos, relacionados con el objeto de auditoría son los siguientes:

- **Jefe Administrativo y Financiero**

Se encarga de ejecutar y controlar las actividades relativas a la provisión de bienes y todo tipo de servicios de orden administrativo en el Órgano Judicial, en cumplimiento de los procedimientos de contratación, manejo y disposición, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SAByS) y de las directrices emitidas por la D.A.F.

- **Contabilidad y Tesorería**

Se encarga de organizar, dirigir, ejecutar y controlar el adecuado registro de las operaciones de la oficina departamental de la Dirección Administrativa y Financiera, con la documentación de respaldo suficiente y competente para la generación de Estados Financieros e información útil, oportuna y confiable en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (SCI), del Sistema de Presupuesto (SP) y del Sistema de Tesorería (ST).

- **Encargado de Administración y Sistemas**

Se encarga de realizar el mantenimiento e instalación de los equipos y sistemas de la Oficina Departamental de la Dirección Administrativa y Financiera.



- **Área de Presupuestos**

Es el área responsable de verificar la existencia de recursos para el viaje en comisión oficial, mediante la emisión del certificado correspondiente.

- **Técnico Analista Contable**

Se encarga de ejecutar el registro de las transacciones de la Oficina Departamental de la Dirección Administrativa y Financiera cumpliendo las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada y el Reglamento Específico del Órgano Judicial.

2.4. Estructura de gastos

Debido a que se trata de una auditoría de cumplimiento orientada a los gastos por concepto de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación” de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, se considera que no es necesario exponer la estructura total de los gastos del Órgano Judicial de Tarija.

Al respecto, los importes ejecutados en cada una de las gestiones y que serán objeto de revisión se resumen a continuación:

Descripción	Total Bs.
Ejecución Presupuestaria de la partida 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos”	225,168.45
Ejecución Presupuestaria de la partida 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”	348,814.80
Total	573,983.25



2.5. Responsables de las operaciones objeto de la auditoría

Durante la gestión 2022, la planta ejecutiva de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, se encontraba conformada por las siguientes personas:

Nº	Nombre	Cargo	Periodo
1	Montero Montero Ruth Candelaria	Jefe Administrativo y Financiero	08/08/2021 a la fecha
2	Torrez Terzo Adriana Gabriela	Asesor Jurídico	08/08/2021 a la fecha
4	Murillo Vacaflor Miguel Ángel	Auditor Interno	24/01/2017 al 17/03/2024
5	Rivera Torrejón María Silvana	Contadora	10/09/2019 a la fecha
6	Andia Mamani Verónica	Técnico Analista Contable	15/01/2022 a la fecha
7	Karen Zenteno Cazasola	Auxiliar de Contabilidad- Presupuesto- Archivo	18/05/2015 al 02/04/2024
8	Arnold Ávila Pablo Samuel	Encargado de Administración de Sistemas Informáticos	05/04/2020 a la fecha
9	Molina Casanova Jorge Alejandro	Operador Activos Fijos	14/02/2022 al 07/07/2024
10	Escalante Rodríguez Nataly Ximena	Técnico Infraestructura	02/10/2020 a la fecha
11	Ortega Bonilla Carmen Laura	Operador de Compras y Suministros	16/11/2020 al 05/03/2024
12	Llanos Torrejón Alba María	Operador de Almacenes	24/04/2019 al 17/03/2024

2.6. Factores externos que pueden afectar las operaciones

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

- Cantidad significativa de gastos ejecutados por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial del Departamento de Tarija.



- La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial del Departamento de Tarija tiene un alto índice de rotación de personal, a consecuencia de cambios políticos; situación que afecta el desarrollo de la entidad.
- Modificaciones en la asignación presupuestaria que pueden afectar la disponibilidad de los fondos para los gastos de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.
- Nuevas disposiciones legales emitidas por el Órgano Judicial que modifiquen la asignación de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.

3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Artículo N° 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, vigente según la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 769 de 17 de diciembre de 2015, establece al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) como sistema oficial de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional de Bolivia y a partir del 04 de enero de 2016 el SIGEP fue implantado en el ámbito de las entidades públicas.

Por tanto, el Órgano Judicial Distrito Tarija desarrolla sus actividades en base al sistema computarizado "SIGEP" el cual puede emitir reportes con una periodicidad diaria, mensual, semestral y anual; dichos reportes son los siguientes:

- Plan Operativo Anual
- Presupuesto de inversión y funcionamiento
- Estados de ejecución presupuestaria de recursos
- Estados de ejecución presupuestaria de gastos por programa, proyecto, actividad
- Estados de ejecución presupuestaria de gastos por fuente y organismo de financiamiento
- Reporte sobre modificaciones presupuestarias
- Reportes de comprobantes contables realizados por ingresos y gastos
- Reportes del libro mayor



4. COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

La Norma de Auditoría de Cumplimiento 251,06 establece: “Debe abstenerse una comprensión del objeto de la 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 las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, comparando las mismas con el ordenamiento jurídico administrativa 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:

N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
Contratación menor: De Bs501.00 a Bs20,000.00			
1	La unidad solicitante elabora las “especificaciones técnicas” del bien o servicio a contratar.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 1) del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante debe elaborar las Especificaciones Técnicas del bien o servicio a contratar.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
2	La unidad solicitante estima el precio referencial del bien y/o servicio a través de proformas.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 1), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante tiene por función estimar el precio referencial de cada bien o servicio, a través de proformas obtenidas de empresas del rubro.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
3	La unidad solicitante debe recabar de la	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 2), del Manual de	No tiene efecto por cuanto el



Nº	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
	Unidad Administrativa el “formulario de requerimiento de bienes y servicios”.	Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa, específicamente del Responsable de Contrataciones el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios”.	procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
4	La unidad solicitante llena debidamente el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios”, posteriormente gestiona la certificación POA y certificación presupuestaria antes las unidades responsables.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 4), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios debidamente llenado y firmado por el Jefe de la Unidad Solicitante, la Unidad Administrativa gestiona la verificación del POA, obtiene la Certificación Presupuestaria (Preventivo) ante la Unidad de Finanzas por el monto total del Precio Referencial en la partida presupuestaria que corresponda.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
5	La unidad solicitante solicita al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) iniciar el proceso de contratación.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 5), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con nota de atención la Unidad Solicitante solicita al RPA autorizar el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
6	El RPA verifica que el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios” cuente con el sello “sin existencia en activos fijos”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 6), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el RPA verifica que el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios” tenga sello de Almacenes “sin existencia en Almacenes” o “sin existencia en Activos Fijos”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
7	El RPA instruye al responsable de compras, elaborar la solicitud de cotización, para firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 7), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, el RPA, instruye al Responsable de Compras y Contrataciones o Cotizador, elaborar “Solicitud de Cotización” para firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
8	Las cotizaciones deben ser enviadas en un plazo máximo de 48 horas en sobre cerrado.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 8), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que los proponentes, en el plazo máximo de 48 horas de recibida la Solicitud de Cotización, deben enviar sus Cotizaciones en sobre cerrado en las condiciones y formas establecidas en la solicitud.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
9	El RPA una vez recibida las cotizaciones convoca al representante de la unidad solicitante y responsable de compras, para la apertura de sobres.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, el RPA, convoca al Representante de la Unidad Solicitante, Responsable de Compras a la apertura de sobres.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
10	El responsable de compras elabora el cuadro comparativo y nota de adjudicación para aprobación y firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Compras elabora el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación para su aprobación y firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
11	Firmada la nota de adjudicación, el responsable de compras notifica al proponente adjudicado. (Si la entrega del bien y/o servicio es menor a 15 días, se realiza una orden de compra o servicio, en caso de que la entrega exceda los 15 días se solicita la documentación necesaria para la suscripción de contrato administrativo).	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 11), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, una vez firmada la Nota de Adjudicación por el RPA, se instruye al Responsable de Compras notificar al proponente o proponentes adjudicados.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
12	La unidad solicitante y el o los responsables de la recepción de mantenimiento o reparación elaboran el acta de recepción y conformidad.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 12), párrafo I, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora en primera instancia, Acta de Recepción de bienes, firmada tanto por el que recibe los bienes, como por el que entrega los bienes.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
13	El responsable de contrataciones solicita mediante nota el pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando factura y otros documentos de respaldo.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 16), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Contrataciones, concluye el proceso de contratación solicitando, mediante nota expresa dirigida a la Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa o empresas adjudicadas, adjuntando para ello, factura y toda la documentación de respaldo original, quedándose con una copia, para archivo de la Unidad de Contrataciones.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
14	La unidad de finanzas revisa la documentación enviada y procede a su registro contable, dispone el pago mediante el SICOES.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 17), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad de Finanzas, revisa la documentación enviada, y procede a su registro contable correspondiente, en el momento del pago, solicita factura a la empresa beneficiaria, si la carpeta del proceso ya incluye factura, dispone el pago mediante SIGMA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
Contratación menor: De Bs20,001.00 a Bs50,000.00			
1	Publicación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en el SICOES	Concordante con el numeral 9, párrafo III, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en el PAC se incluirán las contrataciones mayores a Bs. 20.000, independientemente de la Fuente de Financiamiento, debiendo publicarse obligatoriamente en el SICOES como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
2	Publicación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en el SICOES	Concordante con el numeral 9, párrafo III, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en el PAC se incluirán las contrataciones mayores a Bs. 20.000, independientemente de la Fuente de Financiamiento, debiendo publicarse obligatoriamente en el SICOES como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
3	La unidad solicitante estima el precio referencial del bien y/o servicio a través de proformas.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 1), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante tiene por función estimar el precio referencial de cada bien o servicio, a través de proformas obtenidas de empresas del rubro.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
4	La unidad solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa el “formulario de requerimiento de bienes y servicios”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 2), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa, específicamente del Responsable de Contrataciones el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
5	La unidad solicitante llena debidamente el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios”, posteriormente gestiona la certificación POA y certificación presupuestaria antes las unidades responsables.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 4), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios debidamente llenado y firmado por el Jefe de la Unidad Solicitante, la Unidad Administrativa gestiona la verificación del POA, obtiene la Certificación Presupuestaria (Preventivo) ante la Unidad de Finanzas por el monto total del Precio Referencial en la partida presupuestaria que corresponda	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
6	La unidad solicitante solicita al RPA iniciar el proceso de contratación.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 5), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con nota de atención la Unidad Solicitante solicita al RPA autorizar el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
7	El RPA verifica que el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios” cuente con el sello “sin existencia en activos fijos”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 6), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el RPA verifica que el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios” tenga sello de Almacenes “sin existencia en Almacenes” o “sin existencia en Activos Fijos”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
8	El RPA instruye al responsable de compras, elaborar la solicitud de cotización, para firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 7), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, el RPA, instruye al Responsable de Compras y Contrataciones o Cotizador, elaborar “Solicitud de Cotización” para firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
9	Las cotizaciones deben ser enviadas en un plazo máximo de 48 horas en sobre cerrado.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral. 8), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que los proponentes, en el plazo máximo de 48 horas de recibida la Solicitud de Cotización, deben enviar sus Cotizaciones en sobre cerrado en las condiciones y formas establecidas en la solicitud.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
10	El RPA una vez recibida las cotizaciones convoca al representante de la unidad solicitante y responsable de compras, para la apertura de sobres.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, el RPA, convoca al Representante de la Unidad Solicitante, Responsable de Compras a la apertura de sobres.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
11	El responsable de compras elabora el cuadro comparativo y nota de adjudicación para aprobación y firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Compras elabora el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación para su aprobación y firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
12	Firmada la nota de adjudicación, el responsable de compras notifica al proponente adjudicado y solicita la documentación para la formalización del contrato administrativo.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 11), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, una vez firmada la Nota de Adjudicación por el RPA, se instruye al Responsable de Compras notificar al proponente o proponentes adjudicados.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
13	Publicación en el SICOES del formulario 110 Consulta de Precios.	Concordante con el sub numeral 7.1.3, inc. b), parágrafo I, del Manual de Operaciones del SICOES, el cual establece que la información deberá ser registrada para contrataciones de bienes, obras y servicios generales, realizadas bajo la modalidad de Contratación Menor, para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Operaciones del SICOES.
14	Publicación del contrato administrativo a través del formulario 220 Resultados de la Consulta de Precios en el SICOES.	Concordante con el sub numeral 7.1.7, inc. b), parágrafo II, del Manual de Operaciones del SICOES, el cual establece que la información deberá registrarse para los procesos de contratación efectuados mediante Consulta de precios (FORM-110).	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Operaciones del SICOES.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
15	La unidad solicitante y el o los responsables de la recepción de mantenimiento o reparación elaboran el acta de recepción y conformidad para posteriormente publicarla en el formulario 500 del SICOES.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 12), párrafo I, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora en primera instancia, Acta de Recepción de bienes, firmada tanto por el que recibe los bienes, como por el que entrega los bienes. Asimismo, es concordante con el numeral 12.2, sub numeral 15), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, que establece que si el importe de la adquisición del bien o contratación del servicio, es mayor a Bs 20.0000- el Responsable de Compras, debe informar al SICOES, obteniendo simultáneamente reporte del PAC, Formulario 400 y Formulario 500 respectivamente.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
16	El responsable de contrataciones solicita mediante nota el pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando factura y otros documentos de respaldo.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 16), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Contrataciones, concluye el proceso de contratación solicitando, mediante nota expresa dirigida a la Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa o empresas adjudicadas, adjuntando para ello, factura y toda la documentación de respaldo original, quedándose con una copia, para archivo de la Unidad de Contrataciones.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
17	La unidad de finanzas revisa la documentación enviada y procede a su	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 17), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial,	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
	registro contable, dispone el pago mediante el SICOES,	el cual establece que la Unidad de Finanzas, revisa documentación enviada, y procede a su registro contable correspondiente, en el momento del pago, solicita factura a la empresa beneficiaria, si la carpeta del proceso ya incluye factura, dispone el pago mediante SIGMA.	Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoría, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoria serán de cumplimiento y sustantivo.

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

La revisión se efectuará a partir de la información registrada en los comprobantes y/o estados de ejecución presupuestada, relacionadas con el objeto de auditoría. En la auditoria 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 Auditoria.

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



Posibles efectos o factores de riesgo	Procedimientos de auditoria	Relación con el objetivo de auditoria
Especificaciones Técnicas no cuentan con los requisitos mínimos para la formalización del servicio.	Constate que las Especificaciones Técnicas hayan sido elaboradas por la Unidad Solicitante, asimismo evaluar el contenido y cumplimiento de la misma, detallados a continuación: a) Características técnicas del servicio b) Plazo de entrega del servicio c) Lugar de instalación o entrega d) método de adjudicación	2 y 3
Incumplimiento en la presentación de la documentación mínima por la empresa adjudicada.	Verifique el cumplimiento de la documentación mínima presentada por la empresa adjudicada, detallados a continuación: a) SIGEP b) Certificación del NIT c) NIT d) Cédula de Identidad del representante legal e) Matrícula de Comercio (De Bs20,001.00 a 50,000.00)	2 y 4
Incumplimiento en la presentación de las cotizaciones mínimas de acuerdo al monto de las compras.	Corrobore la existencia de cotizaciones de acuerdo a lo siguiente: a) De Bs501.00 a Bs20,000.00 (mínimo una cotización) b) De Bs20,001.00 a Bs50,000.00 (mínimo 3 cotizaciones)	1 y 2
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo.	Efectúe un resumen de las Cláusulas más importantes del Contrato Administrativo y el cumplimiento de las mismas.	4



6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de nuestra auditoría, se revisará el 100% de las operaciones relacionadas con las partidas de gasto 2.4.1.20 “mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

Así mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 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 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 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 auditoría y/o inicio de acciones legales, los mismos que alcanzan aproximadamente a Bs19,500.00.

En consecuencia, debido a que el importe a ser auditado es mayor a Bs19,500.00, la presente auditoría de cumplimiento será ejecutada en forma inmediata, iniciando la misma en 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 Bs19,500.00, la auditoría de cumplimiento será reprogramando 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 de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial no efectuó ninguna auditoría relacionada con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”; asimismo, tampoco se contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúen auditorías sobre dicho proyecto.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Para la naturaleza de las operaciones a ser auditadas, no se solicitará apoyo de especialistas para la auditoría a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO – PRESUPUESTO DE HORAS

Las horas presupuestadas para la auditoría de cumplimiento a las partidas de gasto: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3. “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” de la gestión 2022, así como la conformación de la comisión de auditoría es la siguiente:



Nombre	Cargo	Planificación	Ejecución	Comunicación de Resultados	Total Hrs.
Alba Llanos Torrejón	Responsable U.A.I.	53	47	18	118
Danitza Vacaflor Figueroa	Encargada	132	118	44	294
Abel Zepita Condori	Auditor	132	118	44	294
Diego Romero Areco	Auditor	132	118	44	294
Totales		449	401	150	1,000

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Para alcanzar los objetivos de la auditoría, se obtendrá evidencia competente, 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.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS P-OR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

1. Comprobar si el proceso de contratación fue realizado de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
2. Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionada con los comprobantes de egreso y otros.
3. Determinar que los gastos efectuados por “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” se encuentren presupuestados, programados y correspondan a actividades propias de la entidad y objetivos institucionales.
4. Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos de servicios con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, garantías, multas y otras obligaciones contractuales, así como aspectos técnicos establecidos en el pliego de especificaciones técnicas.
5. Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.

N°	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
	Obtenga reportes del Sistema Contable SIGEP: Ejecución presupuestaria de gastos, reporte de comprobante de gasto por categoría programática - auxiliares contables correspondiente al periodo 1° de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022 y solicite los registros de ejecución de gastos y toda la documentación e información de respaldo sobre la siguiente partida de gasto objeto de evaluación: - 24120, Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos, - 243 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación			



Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
1	Verifique que las compras menores (Bs501.00 a Bs20,000.00) cuente con la siguiente documentación: a) En caso de tratarse de un servicio recurrente, verifique que cuente con Instructivo de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Recurrentes. b) Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios. c) Especificaciones Técnicas. d) La Certificación Presupuestaria y Certificación POA. e) Cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas. f) Documentos solicitados para la formalización del servicio. g) Acta de Conformidad y Recepción respectiva. h) Acta de Conformidad y Recepción definitiva (Si se tratara de un servicio recurrente). i) Factura por el servicio recibido. j) Registro de Ejecución de Gastos del servicio.	1, 2, 3, 4 y 5		



Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
2	Verifique que las compras menores (Bs20,001.00 hasta Bs50,000.00) cuenten con la siguiente documentación como mínimo: a) En caso de tratarse de un servicio recurrente, verifique que cuente con Instructivo de Inicio de Proceso de Contratación de Bienes y Servicios Recurrentes. b) Programa Anual de Contrataciones (PAC) para aquellas adquisiciones superiores a Bs20,000.00 c) Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios. d) Especificaciones Técnicas. e) La certificación presupuestaria y certificación POA. f) Cuadro comparativo de las cotizaciones o propuestas. g) Documentos solicitados para formalización del servicio incluido el registro del RUPE del proveedor seleccionado. h) Acta de Conformidad y Recepción respectiva. i) Acta de Conformidad y Recepción definitiva (Si se tratara de un servicio recurrente). j) Factura girada a nombre de la institución. k) Registro de ejecución de gastos del servicio.	1, 2, 3, 4 y 5		



Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
3	Constate que las Especificaciones Técnicas hayan sido elaboradas por la Unidad Solicitante, asimismo evaluar el contenido y cumplimiento de la misma, detallados a continuación: a) Características técnicas del servicio b) Plazo de entrega del servicio c) Lugar de instalación o entrega d) Método de Adjudicación	2 y 3		
4	Corrobre la existencia de cotizaciones de acuerdo a lo siguiente: a) De Bs501.00 a Bs20,000.00 (mínimo 1 cotización). b) De Bs20,001.00 a Bs50,000.00 (mínimo 3 cotizaciones).	1 y 2		
5	Verifique que los proponentes hayan sido notificados con la Nota de Adjudicación u Orden de Compra.	1		
6	Cerciórese que se haya adjudicado a la propuesta con el precio más bajo.	1		
7	Constate que el Contrato Administrativo u Orden de Compra se encuentre debidamente aprobado por el RPA y el Encargado de Compras (si corresponde).	1		
8	Efectúe un resumen de las Cláusulas más importantes del Contrato Administrativo y el cumplimiento de las mismas.	4		
9	Verifique el cumplimiento de la documentación mínima presentada por la empresa adjudicada, detallados a continuación: a) SIGEP b) Certificación del NIT c) Número de Identificación Tributaria (NIT) d) Cédula de Identidad del representante legal e) Matricula de comercio (De Bs20,001.00 a Bs50,000.00)	2 y 4		
10	Para las compras menores (Bs20,001.00 a Bs50,000.00) verifique que cuente con los Formularios en el SICOES, detallados a continuación: a) Contrataciones por Excepción, Desastres o Emergencias, Contrataciones Directas, Contrataciones Menores u otras Modalidades que no requieran publicación de la convocatoria (Form. 400). b) Recepción definitiva o disconformidad (Form. 500).	1 y 3		



Nº	Procedimientos	Rel. Objetivo	Hecho por:	Ref. P/T
11	Con relación a las facturas, verifique que: a) Haya sido emitida a nombre de la entidad. b) El monto facturado coincida con el registrado en el registro de ejecución de gastos.	2 y 5		
12	Verifique que la fecha de emisión de la factura sea posterior a la fecha del Acta de Conformidad del Servicio.	2 y 5		
13	Verifique que los gastos efectuados en el mantenimiento, reparación y otros gastos por concepto de mantenimiento y reparación, fueron registrados en la partida correspondiente.	1, 3 y 5		
14	Verifique que en los preventivos recurrentes los pagos por periodos coincidan con el total fijado en el Contrato Administrativo.	2, 4 y 5		
15	Con el objeto de determinar la existencia de los proveedores, prepare la consulta al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).	2		
16	En caso de identificar operaciones o actividades con observaciones por errores y/o irregularidades, redactar las deficiencias correspondientes.			
	Conclusión: En función de los objetivos y procedimientos aplicados emita la conclusión del trabajo realizado.			

Elaborado por:

José Diego Romero Areco
Abel Federico Zepita Condori
Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Fecha: 28/10/2024

Revisado y Aprobado por:

Lic. Alba María Llanos Tejerina

Fecha: 28/10/2024



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

Detalle	Ref. P/T
Antecedentes de la entidad	LGD-1
Marco Legal	LGN-1
Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de la auditoría	LGN-2 a LGN-2/1
Estructura de gastos	LGN-3
Responsables de las operaciones objeto de la auditoría	LGN-4
Factores externos que pueden afectar las operaciones	LGN-5



MARCO LEGAL

El Órgano Judicial es un Órgano de Poder Público, se funda en la pluralidad y el pluralismo jurídico, tiene igual jerarquía constitucional que los Órganos Legislativos, Ejecutivo y Electoral, se relaciona sobre la base de independencia, separación, coordinación y cooperación, todo esto regido por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y la Ley del Órgano Judicial del 24 de junio de 2010.



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

Los principales segmentos, relacionados con el objeto de auditoría son los siguientes:

- **Jefe Administrativo y Financiero**

Se encarga de ejecutar y controlar las actividades relativas a la provisión de bienes y todo tipo de servicios de orden administrativo en el Órgano Judicial, en cumplimiento de los procedimientos de contratación, manejo y disposición, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SAByS) y de las directrices emitidas por la D.A.F.

- **Contabilidad y Tesorería**

Se encarga de organizar, dirigir, ejecutar y controlar el adecuado registro de las operaciones de la oficina departamental de la Dirección Administrativa y Financiera, con la documentación de respaldo suficiente y competente para la generación de Estados Financieros e información útil, oportuna y confiable en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (SCI), del Sistema de Presupuesto (SP) y del Sistema de Tesorería (ST).

- **Encargado de Administración y Sistemas**

Se encarga de realizar el mantenimiento e instalación de los equipos y sistemas de la Oficina Departamental de la Dirección Administrativa y Financiera.

- **Área de Presupuestos**

Es el área responsable de verificar la existencia de recursos para el viaje en comisión oficial, mediante la emisión del certificado correspondiente.



- **Auxiliar de Contabilidad, Presupuesto, Archivo**

Prestar apoyo requerido para un adecuado registro de las transacciones de la Oficina Departamental de la Dirección Administrativa y Financiera.



ESTRUCTURA DE GASTOS

Debido a que se trata de una auditoría de cumplimiento orientada a los gastos por concepto de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación” de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, se considera que no es necesario exponer la estructura total de los gastos del Órgano Judicial de Tarija.

Al respecto, los importes ejecutados en cada una de las gestiones y que serán objeto de revisión se resumen a continuación:

Descripción	Total Bs.
Ejecución Presupuestaria de la partida 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos”	225,168.45
Ejecución Presupuestaria de la partida 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”	348,814.80
Total	573,983.25



RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA

Durante la gestión 2022, la planta ejecutiva de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial – Tarija, se encontraba conformada por las siguientes personas:

Nº	Nombre	Cargo	Periodo
1	Montero Montero Ruth Candelaria	Jefe Administrativo y Financiero	08/08/2021 a la fecha
2	Torrez Terzo Adriana Gabriela	Asesor Jurídico	08/08/2021 a la fecha
4	Murillo Vacaflor Miguel Ángel	Auditor Interno	24/01/2017 al 17/03/2024
5	Rivera Torrejón María Silvana	Contadora	10/09/2019 a la fecha
6	Andia Mamani Verónica	Técnico Analista Contable	15/01/2022 a la fecha
7	Karen Zenteno Cazasola	Auxiliar de Contabilidad- Presupuesto- Archivo	18/05/2015 al 02/04/2024
8	Arnold Ávila Pablo Samuel	Encargado de Administración de Sistemas Informáticos	05/04/2020 a la fecha
9	Molina Casanova Jorge Alejandro	Operador Activos Fijos	14/02/2022 al 07/07/2024
10	Escalante Rodríguez Nataly Ximena	Técnico Infraestructura	02/10/2020 a la fecha
11	Ortega Bonilla Carmen Laura	Operador de Compras y Suministros	16/11/2020 al 05/03/2024
12	Llanos Torrejón Alba María	Operador de Almacenes	24/04/2019 al 17/03/2024



FACTORES EXTERNOS QUE PUEDEN AFECTAR LAS OPERACIONES

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

- Cantidad significativa de gastos ejecutados por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial del Departamento de Tarija.
- La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial del Departamento de Tarija tiene un alto índice de rotación de personal, a consecuencia de cambios políticos; situación que afecta el desarrollo de la entidad.
- Modificaciones en la asignación presupuestaria que pueden afectar la disponibilidad de los fondos para los gastos de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.
- Nuevas disposiciones legales emitidas por el Órgano Judicial que modifiquen la asignación de “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.



AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

El Artículo N° 4 de la Ley N° 211 de 23 de diciembre de 2011, vigente según la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 769 de 17 de diciembre de 2015, establece al Sistema de Gestión Pública (SIGEP) como sistema oficial de la Gestión Fiscal del Estado Plurinacional de Bolivia y a partir del 04 de enero de 2016 el SIGEP fue implantado en el ámbito de las entidades públicas.

Por tanto, el Órgano Judicial Distrito Tarija desarrolla sus actividades en base al sistema computarizado "SIGEP" el cual puede emitir reportes con una periodicidad diaria, mensual, semestral y anual; dichos reportes son los siguientes:

- Plan Operativo Anual
- Presupuesto de inversión y funcionamiento
- Estados de ejecución presupuestaria de recursos
- Estados de ejecución presupuestaria de gastos por programa, proyecto, actividad
- Estados de ejecución presupuestaria de gastos por fuente y organismo de financiamiento
- Reporte sobre modificaciones presupuestarias
- Reportes de comprobantes contables realizados por ingresos y gastos
- Reportes del libro mayor



COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

En cumplimiento a la Norma de Auditoría de Cumplimiento 251,06 y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, 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:

Nº	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
Contratación menor: De Bs501.00 a Bs20,000.00			
1	La unidad solicitante elabora las “especificaciones técnicas” del bien o servicio a contratar.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 1) del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante debe elaborar las Especificaciones Técnicas del bien o servicio a contratar.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
2	La unidad solicitante estima el precio referencial del bien y/o servicio a través de proformas.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 1), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante tiene por función estimar el precio referencial de cada bien o servicio, a través de proformas obtenidas de empresas del rubro.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
3	La unidad solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa el “formulario de requerimiento de bienes y servicios”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 2), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa, específicamente del Responsable de Contrataciones el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
4	La unidad solicitante llena debidamente el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios”, posteriormente gestiona la certificación POA y certificación presupuestaria antes las unidades responsables.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 4), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios debidamente llenado y firmado por el Jefe de la Unidad Solicitante, la Unidad Administrativa gestiona la verificación del POA, obtiene la Certificación Presupuestaria (Preventivo) ante la Unidad de Finanzas por el monto total del Precio Referencial en la partida presupuestaria que corresponda.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
5	La unidad solicitante solicita al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA) iniciar el proceso de contratación.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 5), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con nota de atención la Unidad Solicitante solicita al RPA autorizar el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
6	El RPA verifica que el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios” cuente con el sello “sin existencia en activos fijos”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 6), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el RPA verifica que el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios” tenga sello de Almacenes “sin existencia en Almacenes” o “sin existencia en Activos Fijos”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
7	El RPA instruye al responsable de compras, elaborar la solicitud de cotización, para firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 7), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
		que en las DAS del Órgano Judicial, el RPA, instruye al Responsable de Compras y Contrataciones o Cotizador, elaborar “Solicitud de Cotización” para firma del RPA.	Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
8	Las cotizaciones deben ser enviadas en un plazo máximo de 48 horas en sobre cerrado.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 8), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que los proponentes, en el plazo máximo de 48 horas de recibida la Solicitud de Cotización, deben enviar sus Cotizaciones en sobre cerrado en las condiciones y formas establecidas en la solicitud.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
9	El RPA una vez recibida las cotizaciones convoca al representante de la unidad solicitante y responsable de compras, para la apertura de sobres.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAS del Órgano Judicial, el RPA, convoca al Representante de la Unidad Solicitante, Responsable de Compras a la apertura de sobres.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
10	El responsable de compras elabora el cuadro comparativo y nota de adjudicación para aprobación y firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Compras elabora el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación para su aprobación y firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
11	Firmada la nota de adjudicación, el responsable de compras notifica al proponente adjudicado.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 11), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
	(Si la entrega del bien y/o servicio es menor a 15 días, se realiza una orden de compra o servicio, en caso de que la entrega exceda los 15 días se solicita la documentación necesaria para la suscripción de contrato administrativo).	que en las DAS del Órgano Judicial, una vez firmada la Nota de Adjudicación por el RPA, se instruye al Responsable de Compras notificar al proponente o proponentes adjudicados.	Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
12	La unidad solicitante y el o los responsables de la recepción de mantenimiento o reparación elaboran el acta de recepción y conformidad.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 12), párrafo I, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora en primera instancia, Acta de Recepción de bienes, firmada tanto por el que recibe los bienes, como por el que entrega los bienes.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
13	El responsable de contrataciones solicita mediante nota el pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando factura y otros documentos de respaldo.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 16), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Contrataciones, concluye el proceso de contratación solicitando, mediante nota expresa dirigida a la Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa o empresas adjudicadas, adjuntando para ello, factura y toda la documentación de respaldo original, quedándose con una copia, para archivo de la Unidad de Contrataciones.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
14	La unidad de finanzas revisa la documentación enviada y procede a su	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 17), del Manual de Procedimientos de Compras y	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
	registro contable, dispone el pago mediante el SICOES.	Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad de Finanzas, revisa la documentación enviada, y procede a su registro contable correspondiente, en el momento del pago, solicita factura a la empresa beneficiaria, si la carpeta del proceso ya incluye factura, dispone el pago mediante SIGMA.	concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
Contratación menor: De Bs20,001.00 a Bs50,000.00			
1	Publicación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en el SICOES	Concordante con el numeral 9, párrafo III, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en el PAC se incluirán las contrataciones mayores a Bs. 20.000, independientemente de la Fuente de Financiamiento, debiendo publicarse obligatoriamente en el SICOES como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
2	Publicación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) en el SICOES	Concordante con el numeral 9, párrafo III, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en el PAC se incluirán las contrataciones mayores a Bs. 20.000, independientemente de la Fuente de Financiamiento, debiendo publicarse obligatoriamente en el SICOES como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
3	La unidad solicitante estima el precio referencial del bien y/o servicio a través de proformas.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 1), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
		que la Unidad Solicitante tiene por función estimar el precio referencial de cada bien o servicio, a través de proformas obtenidas de empresas del rubro.	Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
4	La unidad solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa el “formulario de requerimiento de bienes y servicios”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 2), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad Solicitante debe recabar de la Unidad Administrativa, específicamente del Responsable de Contrataciones el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
5	La unidad solicitante llena debidamente el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios”, posteriormente gestiona la certificación POA y certificación presupuestaria antes las unidades responsables.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 4), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios debidamente llenado y firmado por el Jefe de la Unidad Solicitante, la Unidad Administrativa gestiona la verificación del POA, obtiene la Certificación Presupuestaria (Preventivo) ante la Unidad de Finanzas por el monto total del Precio Referencial en la partida presupuestaria que corresponda	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
6	La unidad solicitante solicita al RPA iniciar el proceso de contratación.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 5), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que con nota de atención la Unidad Solicitante solicita al RPA autorizar el inicio del proceso de contratación.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
7	El RPA verifica que el “formulario de requerimiento de bienes y/o servicios” cuente con el sello “sin existencia en activos fijos”.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 6), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el RPA verifica que el “Formulario de Requerimiento de Bienes y/o Servicios” tenga sello de Almacenes “sin existencia en Almacenes” o “sin existencia en Activos Fijos”.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
8	El RPA instruye al responsable de compras, elaborar la solicitud de cotización, para firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 7), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, el RPA, instruye al Responsable de Compras y Contrataciones o Cotizador, elaborar “Solicitud de Cotización” para firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
9	Las cotizaciones deben ser enviadas en un plazo máximo de 48 horas en sobre cerrado.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral. 8), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que los proponentes, en el plazo máximo de 48 horas de recibida la Solicitud de Cotización, deben enviar sus Cotizaciones en sobre cerrado en las condiciones y formas establecidas en la solicitud.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
10	El RPA una vez recibida las cotizaciones convoca al representante de la unidad solicitante y responsable de compras, para la apertura de sobres.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, el RPA, convoca al Representante de la Unidad Solicitante, Responsable de Compras a la apertura de sobres.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
11	El responsable de compras elabora el cuadro comparativo y nota de adjudicación para aprobación y firma del RPA.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 10), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Compras elabora el Cuadro Comparativo de Cotizaciones y Nota de Adjudicación para su aprobación y firma del RPA.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
12	Firmada la nota de adjudicación, el responsable de compras notifica al proponente adjudicado y solicita la documentación para la formalización del contrato administrativo.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 11), párrafo II, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que en las DAs del Órgano Judicial, una vez firmada la Nota de Adjudicación por el RPA, se instruye al Responsable de Compras notificar al proponente o proponentes adjudicados.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
13	Publicación en el SICOES del formulario 110 Consulta de Precios.	Concordante con el sub numeral 7.1.3, inc. b), parágrafo I, del Manual de Operaciones del SICOES, el cual establece que la información deberá ser registrada para contrataciones de bienes, obras y servicios generales, realizadas bajo la modalidad de Contratación Menor, para contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Operaciones del SICOES.
14	Publicación del contrato administrativo a través del formulario 220 Resultados de la Consulta de Precios en el SICOES.	Concordante con el sub numeral 7.1.7, inc. b), parágrafo II, del Manual de Operaciones del SICOES, el cual establece que la información deberá registrarse para los procesos de contratación efectuados mediante Consulta de precios (FORM-110).	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Operaciones del SICOES.



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
15	La unidad solicitante y el o los responsables de la recepción de mantenimiento o reparación elaboran el acta de recepción y conformidad para posteriormente publicarla en el formulario 500 del SICOES.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 12), párrafo I, del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Almacenes previa verificación del bien o bienes entregados por el proponente adjudicado, elabora en primera instancia, Acta de Recepción de bienes, firmada tanto por el que recibe los bienes, como por el que entrega los bienes. Asimismo, es concordante con el numeral 12.2, sub numeral 15), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, que establece que si el importe de la adquisición del bien o contratación del servicio, es mayor a Bs 20.0000- el Responsable de Compras, debe informar al SICOES, obteniendo simultáneamente reporte del PAC, Formulario 400 y Formulario 500 respectivamente.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
16	El responsable de contrataciones solicita mediante nota el pago en favor de la empresa adjudicada, adjuntando factura y otros documentos de respaldo.	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 16), del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que el Responsable de Contrataciones, concluye el proceso de contratación solicitando, mediante nota expresa dirigida a la Jefatura de Finanzas, pago en favor de la empresa o empresas adjudicadas, adjuntando para ello, factura y toda la documentación de respaldo original, quedándose con una copia, para archivo de la Unidad de Contrataciones.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.
17	La unidad de finanzas revisa la documentación enviada y procede a su	Concordante con el numeral 12.2, sub numeral 17), del Manual de Procedimientos de Compras y	No tiene efecto por cuanto el procedimiento es



N°	Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
	registro contable, dispone el pago mediante el SICOES,	Contrataciones del Órgano Judicial, el cual establece que la Unidad de Finanzas, revisa documentación enviada, y procede a su registro contable correspondiente, en el momento del pago, solicita factura a la empresa beneficiaria, si la carpeta del proceso ya incluye factura, dispone el pago mediante SIGMA.	concordante con el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones del Órgano Judicial.



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoría, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoria serán de cumplimiento y sustantivo.

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

La revisión se efectuará a partir de la información registrada en los comprobantes y/o estados de ejecución presupuestada, relacionadas con el objeto de auditoría. En la auditoria 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 Auditoria.

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

Posibles efectos o factores de riesgo	Procedimientos de auditoria	Relación con el objetivo de auditoria
Especificaciones Técnicas no cuentan con los requisitos mínimos para la formalización del servicio.	Constate que las Especificaciones Técnicas hayan sido elaboradas por la Unidad Solicitante, asimismo evaluar el contenido y cumplimiento de la misma, detallados a continuación: a) Características técnicas del servicio b) Plazo de entrega del servicio c) Lugar de instalación o entrega d) Método de adjudicación	2 y 3



Posibles efectos o factores de riesgo	Procedimientos de auditoria	Relación con el objetivo de auditoria
Incumplimiento en la presentación de la documentación mínima por la empresa adjudicada.	Verifique el cumplimiento de la documentación mínima presentada por la empresa adjudicada, detallados a continuación: a) SIGEP b) Certificación del NIT c) NIT d) Cédula de Identidad del representante legal e) Matrícula de Comercio (De Bs20,001.00 a 50,000.00)	2 y 4
Incumplimiento en la presentación de las cotizaciones mínimas de acuerdo al monto de las compras.	Corrobore la existencia de cotizaciones de acuerdo a lo siguiente: a) De Bs501.00 a Bs20,000.00 (mínimo una cotización) b) De Bs20,001.00 a Bs50,000.00 (mínimo 3 cotizaciones)	1 y 2
Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo.	Efectúe un resumen de las Cláusulas más importantes del Contrato Administrativo y el cumplimiento de las mismas.	4



CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de nuestra auditoría, se revisará el 100% de las operaciones relacionadas con las partidas de gasto 2.4.1.20 “mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipos” y 2.4.3 “otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación”, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

Así mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 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 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 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 auditoría y/o inicio de acciones legales, los mismos que alcanzan aproximadamente a Bs19,500.00

En consecuencia, debido a que el importe a ser auditado es mayor a Bs19,500.00, la presente auditoría de cumplimiento será ejecutada en forma inmediata, iniciando la misma en 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 Bs19,500.00, la auditoría de cumplimiento será reprogramando para futuras gestiones, en función a la disponibilidad de recursos.



TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de la Dirección Administrativa y Financiera (D.A.F.) del Órgano Judicial no efectuó ninguna auditoría relacionada con las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”; asimismo, tampoco se contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúen auditorías sobre dicho proyecto.



APOYO DE ESPECIALISTAS

Para la naturaleza de las operaciones a ser auditadas, no se solicitará apoyo de especialistas para la auditoría a las partidas de gastos: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3 “Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación”.



ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO

Las horas presupuestadas para la auditoría de cumplimiento a las partidas de gasto: 2.4.1.20 “Mantenimiento y Reparación de vehículos, Maquinaria y Equipos” y 2.4.3. “Otros gastos por concepto de instalación, mantenimiento y reparación” de la gestión 2022, así como la conformación de la comisión de auditoría es la siguiente:

Nombre	Cargo	Planificación	Ejecución	Comunicación de Resultados	Total Hrs.
Alba Llanos Torrejón	Responsable U.A.I.	53	47	18	118
Danitza Vacaflor Figueroa	Encargada	132	118	44	294
Abel Zepita Condori	Auditor	132	118	44	294
Diego Romero Areco	Auditor	132	118	44	294
Totales		449	401	150	1,000



INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA

Detalle	Ref. P/T
Correspondencia despachada	
- No se remitieron correspondencias	
Correspondencia recibida	
- No se recibieron correspondencias	



DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
Con: C.I. 7176597 **en calidad de** Encargada
De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho
Entidad Auditada: Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial - Tarija

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 compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña ningún 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 a mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como encargada, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de 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.

Tarija, 01 de octubre de 2024

Firma
Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
ENCARGADA



DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Jose Diego Romero Areco
Con: C.I. 10626548 **en calidad de** Auditor
De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho
Entidad Auditada: Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial - Tarija

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 compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña ningún 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 a mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como auditor, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de 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.

Tarija, 01 de octubre de 2024

Firma
Jose Diego Romero Areco
AUDITOR



DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Abel Federico Zepita Condori
Con: C.I. 7179830 **en calidad de** Auditor
De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho
Entidad Auditada: Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial - Tarija

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 compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña ningún 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 a mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como auditor, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de 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.

Tarija, 01 de octubre de 2024

Firma
Abel Federico Zepita Condori
AUDITOR



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F) DEL ÓRGANO
JUDICIAL – TARIJA**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS PARTIDAS DE GASTOS: 2.4.1.20
“MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y
EQUIPOS” Y 2.4.3 “OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACIÓN,
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN”
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2022**

LEGAJO PERMANENTE

ENTIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (D.A.F.) DEL
ÓRGANO JUDICIAL - TARIJA

FECHA: 21 de septiembre de 2024

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LPA
DISPOSICIONES LEGALES GENERALES Y ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA ENTIDAD Y EL OBJETO DE LA AUDITORÍA	LPB a LPB-5
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	LPC

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

Lic. Alba María Llanos Torrejón
RESPONSABLE U.A.I.

Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa
ENCARGADA



PLANILLA DE PENDIENTES

Revisado por: Danitza Fernanda Vacaflor Figueroa

Legajo: Permanente

Fecha: 21 de septiembre de 2024

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	Fecha	Revisado por:
LPB	Se encontraron errores de forma, los mismos que fueron corregidos conjuntamente con el auditor.	A.Z.	21/09/2024	D.V.

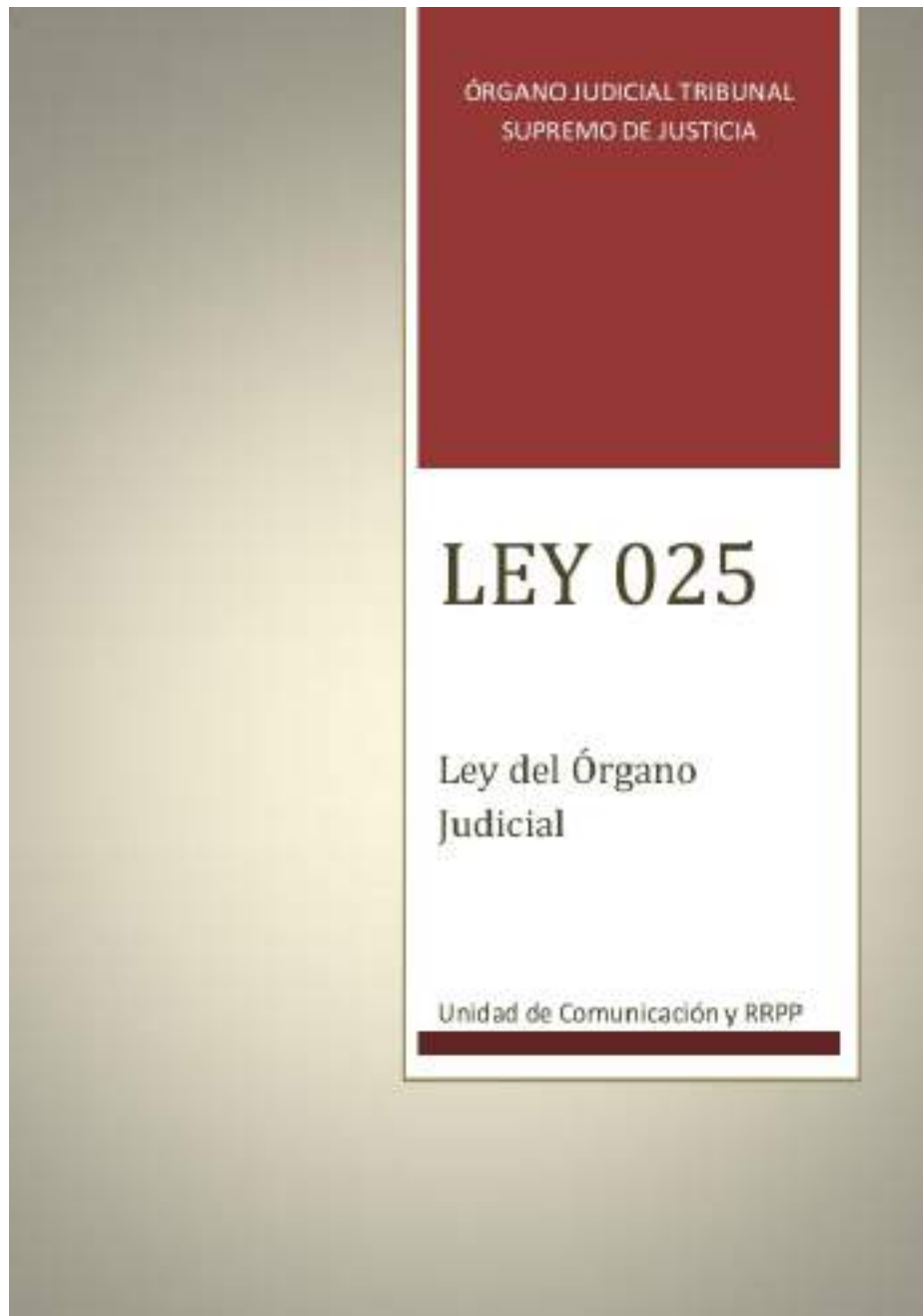


DISPOSICIONES LEGALES GENERALES Y ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON LA ENTIDAD Y EL OBJETO DE LA AUDITORÍA

Contenido	Ref. P/T
Ley N° 025 del Órgano Judicial Ley que tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento del Órgano Judicial.	LPB-1
Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Órgano Judicial Reglamento que implanta las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) e identifica a las unidades o cargos de los servidores públicos responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en la entidad, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.	LPB-2
Manual de procedimientos de activos fijos El manual establece los mecanismos necesarios de registro y control del activo fijo, mediante la descripción de sus características físicas y técnicas, su costo, localización; además busca lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos.	LPB-3
Manual de procesos para el mantenimiento y reparación de vehículos del Órgano Judicial El manual es una guía que permite a los funcionarios involucrados, realizar de forma adecuada los mantenimientos y/o reparación de las unidades de transporte; así mismo, mantener en óptimas condiciones el parque vehicular mediante el adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y/o correctivo.	LPB-4
Manual de procedimientos de compras y contrataciones del Órgano Judicial El manual plasma los procedimientos de compras y contrataciones de tal manera que se logre una eficiente administración de los recursos humanos y financieros, optimizando los procedimientos de compras y contrataciones, que permitan un adecuado control y debida observancia a la norma legal que regula los procesos de contrataciones estatales.	LPB-5



P.P.E



T/R



Ley N°025 del Órgano Judicial, documento que pertenece al legajo permanente.



P.P.E

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA ÓRGANO JUDICIAL
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**



**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
(RE-SABS) DEL ÓRGANO JUDICIAL**

**GESTIÓN 2023
Sucre-Bolivia**



T/R



Reglamento específico del sistema de administración de bienes y servicios (RE-SABS) del Órgano Judicial, documento que pertenece al legajo permanente.



P.P.E



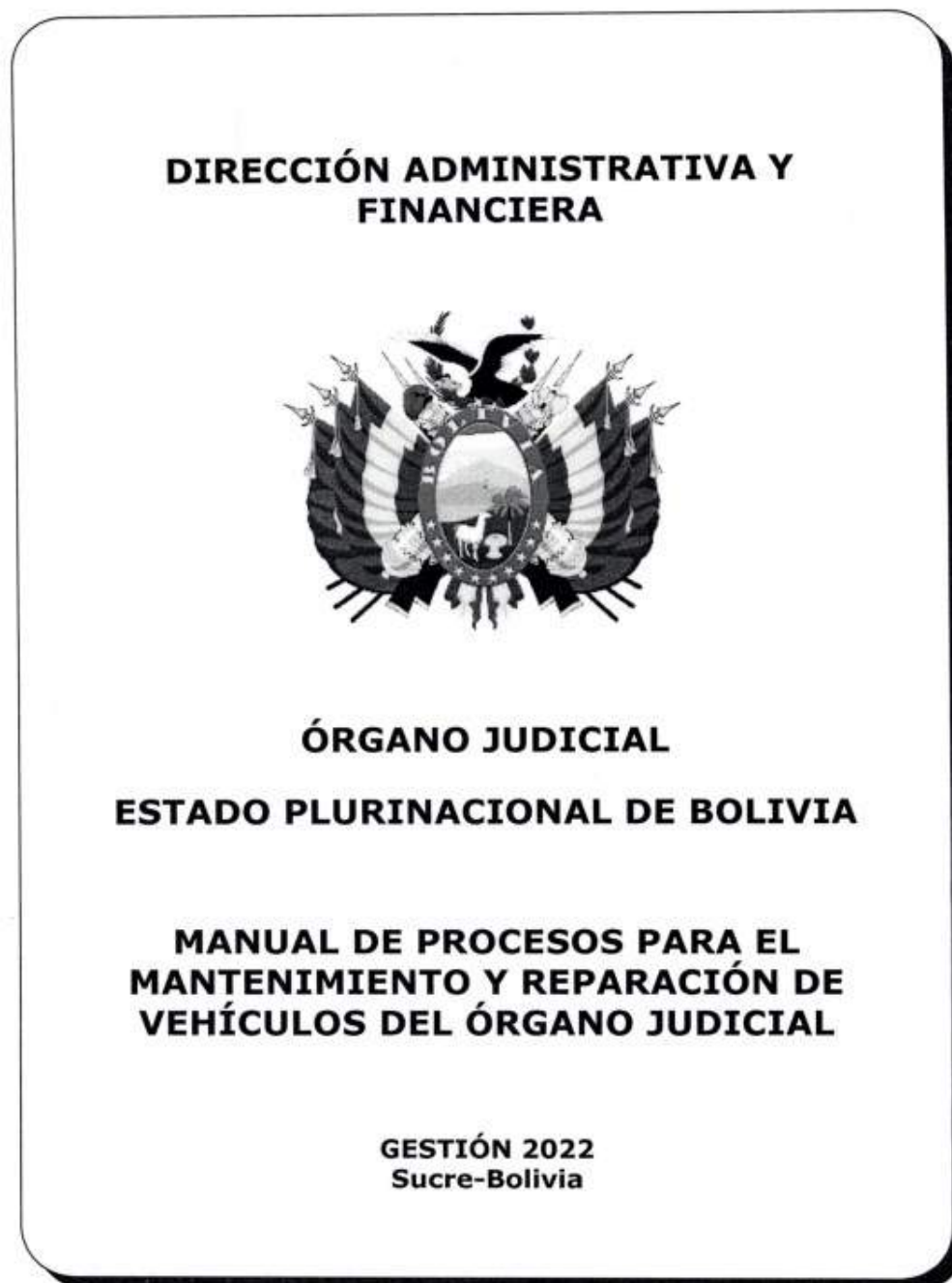
T/R



Manual de procedimientos de activos fijos del Órgano Judicial, documento que pertenece al legajo permanente.



P.P.E



T/R



Manual de procesos para el mantenimiento y reparación de vehículos del Órgano Judicial, documento que pertenece al legajo permanente.



P.P.E



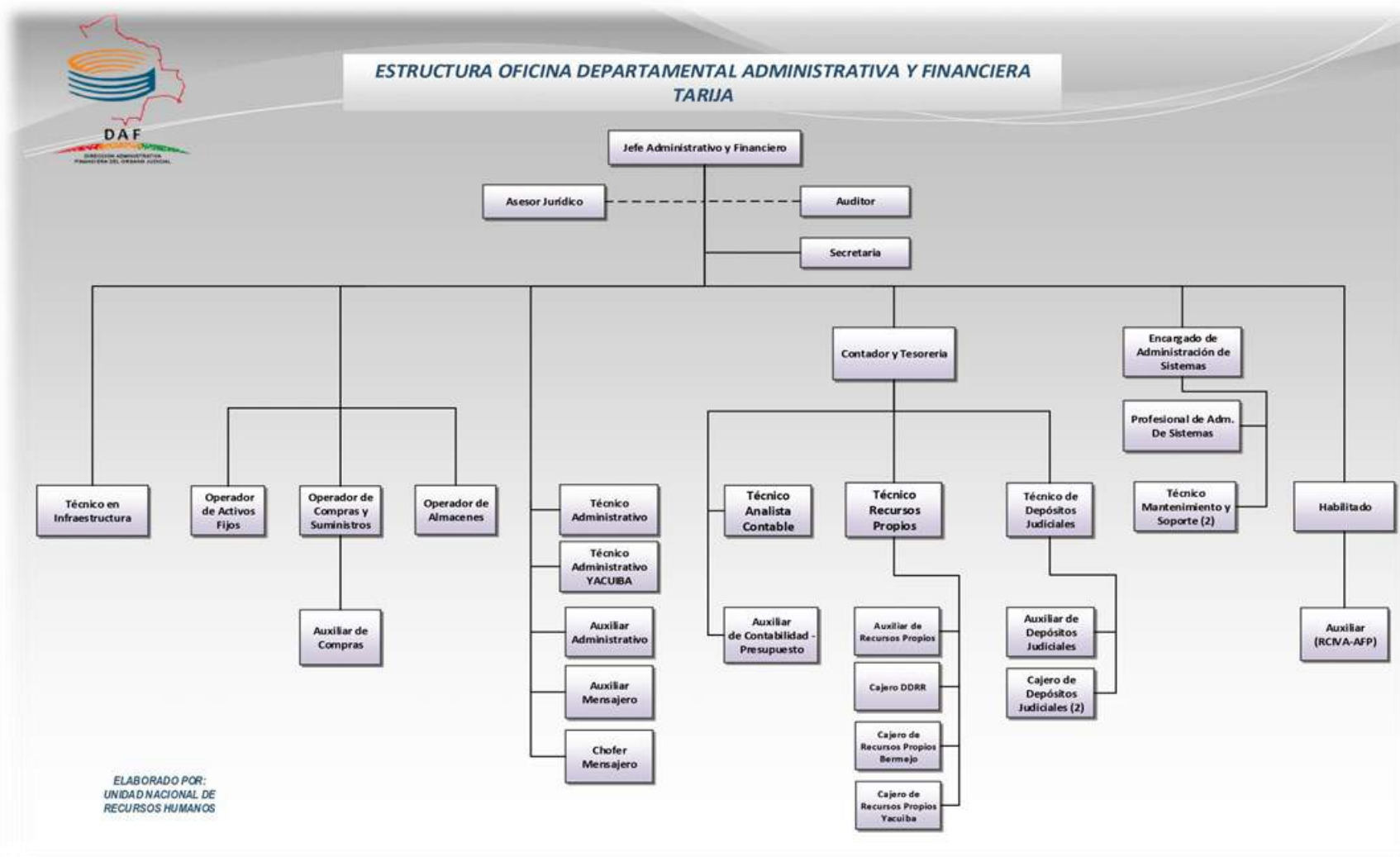
T/R



Manual de procedimientos de compras y contrataciones del Órgano Judicial, documento que pertenece al legajo permanente.



P.P.E



T/R



Estructura orgánica de la entidad, documento que pertenece al legajo permanente.