



# **LEGAJO PERMANENTE**



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



**SERVICIOS ELECTRICOS DE TARIJA**  
**“AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LOS GASTOS DE**  
**MANTENIMIENTO DE VEHICULOS-SETAR”**  
**POR EL PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE**  
**2025**  
**LEGAJO PERMANENTE**

| CONTENIDO                                                                            | REF P/T                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| CARTA DE CONVENIO                                                                    | LPM-A/1 AL<br>LPM-A/1.5 |
| AVISO DE REALIZACION DE PASANTIA ESTUDIANTES                                         | LPM-B/1                 |
| CARTAS DIRIGIDAS A SETAR EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA                         | LPM-C/1 AL<br>LPM-C/1.7 |
| INSTRUCTIVO N°02-01-2025                                                             | LPM-D/1 AL<br>LPM-D/1.2 |
| RESOLUCION DE DIRECTORIO 24/2000 APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES | LPM-E/1 AL<br>LPM-E/1.1 |
| CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA DE 7 DE ENERO DEL 2009     | LPM-F/1                 |
| LEY N° 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES DEL 20 DE JULIO DE 1990      | LPM-G/1                 |



|                                                                                                  |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN CGE/037/2026                      | LPM-H/1 |
| NORMAS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO APROBADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN CGE/038/2026                   | LPM-I/1 |
| PRINCIPIOS NORMAS GENERALES Y BASICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL RESOLUCION CGE-1/070/2000 | LPM-J/1 |
| NB – SABS DECRETO SUPREMO N° 0181 DE 29 DE JUNIO DEL 2009                                        | LPM-K/1 |
| CERTIFICADO DE CORRECCIÓN                                                                        | LPM-L/1 |

P.P.E



**ACUERDO DE PRACTICAS UNIVERSITARIAS**

Conste por el presente Acuerdo de prácticas universitarias, celebrado conforme disposiciones vigentes sobre la materia, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. - (LAS PARTES).** - Son partes del presente contrato:

1. **LA EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL "SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA" - SETAR** con domicilio en la ciudad de Tarija - Bolivia, Av. Jaime Paz Zamora (Zona Morros Blancos). NIT NO 102471 7022, representado legalmente por Marco Antonio López Zamora, con Cédula de Identidad N.º 10734350 Tja., en calidad de Gerente General, designado mediante Decreto Ejecutivo N.º 24/2021 de 05 de mayo de 2021 y Testimonio de Poder N.º 78/2021 de 17 de mayo de 2021, ante Notario de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Tarija, que en adelante se denominará LA ENTIDAD.
2. **ESTUDIANTE: DANIELA LILIANA SILVERA MUÑOZ**, mayor de edad, hábil por derecho, con C.I. 10680122 expedido en Tarija y vecino de esta ciudad, soltera, estudiante, con domicilio en la ciudad de Tarija, quien en adelante se denominará simplemente la PRACTICANTE.

**SEGUNDA. - (NATURALEZA y OBJETO).** -

LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO denominada para el presente convenio como UAJMS; representada legalmente por su Rector y que está legalmente constituida y acreditada para realizar actividades académicas de educación superior en el país, mediante reconocimiento de su personalidad jurídica y aprobación de sus estatutos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; enmarcados dentro del mismo objetivo a través de las distintas Carreras que le permite la realización de Programas de Prácticas Institucionales, y Extensión Universitaria para obtener la aprobación de determinadas materias del Programa Analítico de sus distintas carreras.

Las partes suscribientes de común acuerdo celebran el presente acuerdo de pasantía, para que el PRACTICANTE, realice actividades, tareas, practicas, etc. En la Empresa Publica Departamental de Servicios Eléctricos Tarija en DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, dependiente de la Gerencia General de la empresa.

El presente acuerdo tiene vigencia desde el 27 de abril del 2026, entrando en plena vigencia y validez a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción hasta que el PRACTICANTE concluya con las horas asignadas, en este caso 360 horas.

**CUARTA. - (HORARIOS DE LA PRACTICA).** -

El practicante desarrollara sus actividades, tareas, practicas, etc. En el siguiente horario: de 12:30 pm a 16:30 pm; por lo que se computaran 4 horas por día, es decir, medio turno en la tarde (Acorde del horario que rige en la entidad); y en coordinación de la Jefatura de Recursos Humanos, además el practicante deberá registrar su asistencia en la Entidad según disponga.

**QUINTA. - (REMUNERACIÓN).** -

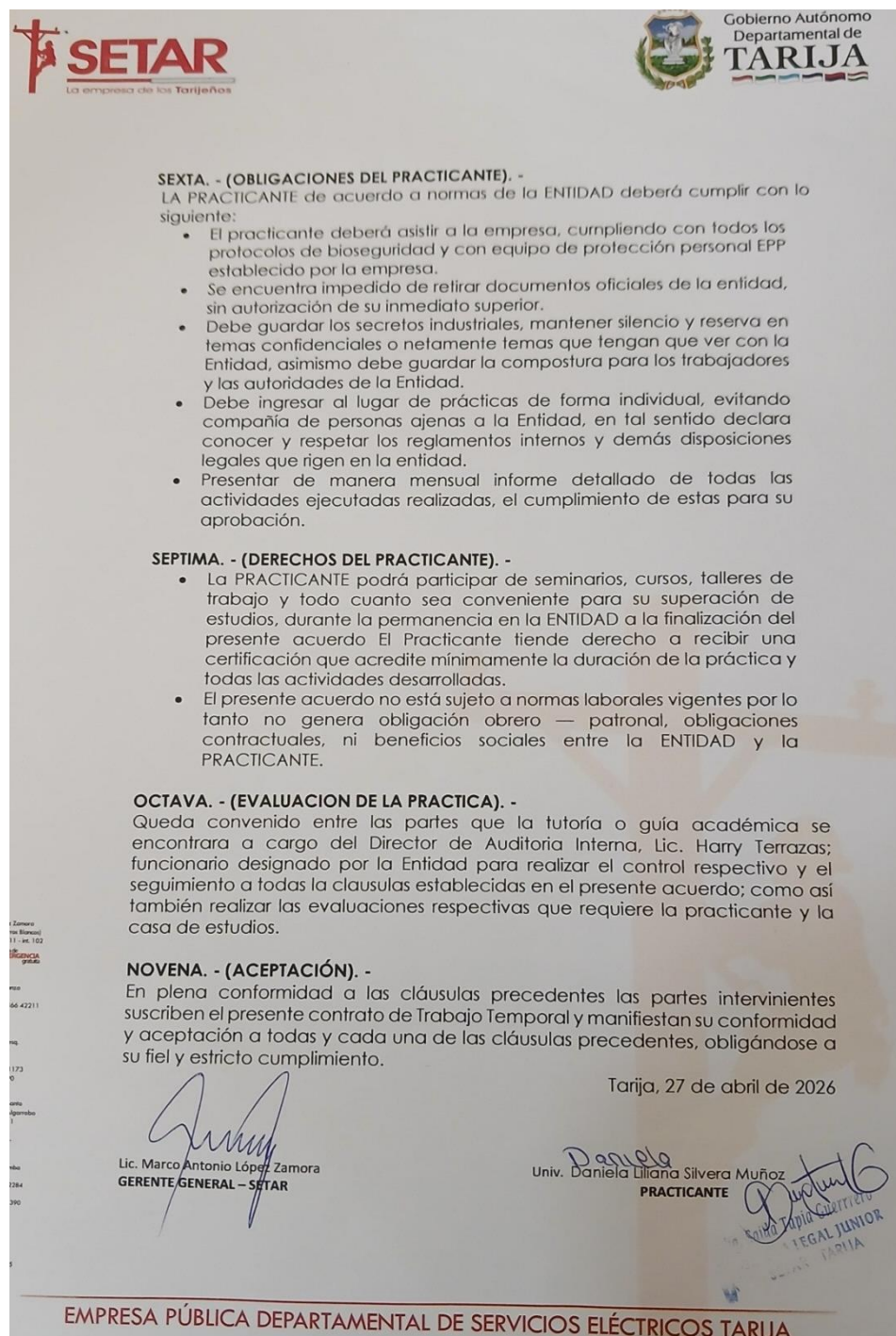
Se deja claramente establecido que la Practica a realizarse es AD HONOREM, es decir no se reconocerá ningún tipo de retribución pecuniaria, por parte de SETAR — TARIJA.

**EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA**

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo

P.P.E



**SETAR**  
La empresa de los Tarijeños

Gobierno Autónomo Departamental de **TARIJA**

**SEXTA. - (OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE). -**  
LA PRACTICANTE de acuerdo a normas de la ENTIDAD deberá cumplir con lo siguiente:

- El practicante deberá asistir a la empresa, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad y con equipo de protección personal EPP establecido por la empresa.
- Se encuentra impedido de retirar documentos oficiales de la entidad, sin autorización de su inmediato superior.
- Debe guardar los secretos industriales, mantener silencio y reserva en temas confidenciales o netamente temas que tengan que ver con la Entidad, asimismo debe guardar la compostura para los trabajadores y las autoridades de la Entidad.
- Debe ingresar al lugar de prácticas de forma individual, evitando compañía de personas ajenas a la Entidad, en tal sentido declara conocer y respetar los reglamentos internos y demás disposiciones legales que rigen en la entidad.
- Presentar de manera mensual informe detallado de todas las actividades ejecutadas realizadas, el cumplimiento de estas para su aprobación.

**SEPTIMA. - (DERECHOS DEL PRACTICANTE). -**

- La PRACTICANTE podrá participar de seminarios, cursos, talleres de trabajo y todo cuanto sea conveniente para su superación de estudios, durante la permanencia en la ENTIDAD a la finalización del presente acuerdo El Practicante tiene derecho a recibir una certificación que acredite mínimamente la duración de la práctica y todas las actividades desarrolladas.
- El presente acuerdo no está sujeto a normas laborales vigentes por lo tanto no genera obligación obrero — patronal, obligaciones contractuales, ni beneficios sociales entre la ENTIDAD y la PRACTICANTE.

**OCTAVA. - (EVALUACION DE LA PRACTICA). -**  
Queda convenido entre las partes que la tutoría o guía académica se encontrará a cargo del Director de Auditoría Interna, Lic. Harry Terrazas; funcionario designado por la Entidad para realizar el control respectivo y el seguimiento a todas la cláusulas establecidas en el presente acuerdo; como así también realizar las evaluaciones respectivas que requiere la practicante y la casa de estudios.

**NOVENA. - (ACEPTACIÓN). -**  
En plena conformidad a las cláusulas precedentes las partes intervinientes suscriben el presente contrato de Trabajo Temporal y manifiestan su conformidad y aceptación a todas y cada una de las cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento.

Tarija, 27 de abril de 2026

Lic. Marco Antonio López Zamora  
GERENTE GENERAL - SETAR

Univ. Daniela Liliana Silvera Muñoz  
PRACTICANTE

LEGAL JUNIOR  
TARIJA

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E



ACUERDO DE PRACTICAS UNIVERSITARIAS

Conste por el presente Acuerdo de prácticas universitarias, celebrado conforme disposiciones vigentes sobre la materia, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - (LAS PARTES). - Son partes del presente contrato:

1. LA EMPRESA PUBLICA DEPARTAMENTAL "SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA" - SETAR con domicilio en la ciudad de Tarija - Bolivia, Av. Jaime Paz Zamora (Zona Morros Blancos). NIT NO 102471 7022, representado legalmente por Marco Antonio López Zamora, con Cédula de Identidad N.º 10734350 Tja., en calidad de Gerente General, designado mediante Decreto Ejecutivo N.º 24/2021 de 05 de mayo de 2021 y Testimonio de Poder N.º 78/2021 de 17 de mayo de 2021, ante Notario de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Tarija, que en adelante se denominará LA ENTIDAD.
2. ESTUDIANTE: EFRAIN RODRIGO FERNANDEZ NAVIA, mayor de edad, hábil por derecho, con C.I. 10625068 expedido en Tarija y vecino de esta ciudad, soltera, estudiante, con domicilio en la ciudad de Tarija, quien en adelante se denominará simplemente el PRACTICANTE.

SEGUNDA. - (NATURALEZA y OBJETO). -

LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO denominada para el presente convenio como UAJMS; representada legalmente por su Rector y que está legalmente constituida y acreditada para realizar actividades académicas de educación superior en el país, mediante reconocimiento de su personalidad jurídica y aprobación de sus estatutos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; enmarcados dentro del mismo objetivo a través de las distintas Carreras que le permite la realización de Programas de Prácticas Institucionales, y Extensión Universitaria para obtener la aprobación de determinadas materias del Programa Analítico de sus distintas carreras.

Las partes suscribientes de común acuerdo celebran el presente acuerdo de pasantía, para que el PRACTICANTE, realice actividades, tareas, practicas, etc. En la Empresa Publica Departamental de Servicios Eléctricos Tarija en DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, dependiente de la Gerencia General de la empresa.

El presente acuerdo tiene vigencia desde el 27 de abril del 2026, entrando en plena vigencia y validez a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción hasta que el PRACTICANTE concluya con las horas asignadas, en este caso 360 horas.

CUARTA. - (HORARIOS DE LA PRACTICA). -

El practicante desarrollara sus actividades, tareas, practicas, etc. En el siguiente horario: de 12:30 pm a 16:30 pm; por lo que se computaran 4 horas por día, es decir, medio turno en la tarde (Acorde del horario que rige en la entidad); y en coordinación de la Jefatura de Recursos Humanos, además el practicante deberá registrar su asistencia en la Entidad según disponga.

QUINTA. - (REMUNERACIÓN). -

Se deja claramente establecido que la Practica a realizarse es AD HONOREM, es decir no se reconocerá ningún tipo de retribución pecuniaria, por parte de SETAR — TARIJA.

Tarifa de...  
Nº 1234567890  
Tel: (591) 400 1234 - ext. 102  
176

Edificio...  
Barrido La Pampa, 2º  
Código Postal: 31000  
Tel: (591) 400 1234 - ext. 102

Barrido...  
Calle...  
Código Postal: 31000  
Tel: (591) 400 1234 - ext. 102

Villamontes...  
Calle...  
Código Postal: 31000  
Tel: (591) 400 1234 - ext. 102

Tarifa...  
Calle...  
Código Postal: 31000  
Tel: (591) 400 1234 - ext. 102

Correo...  
P.O. Box...  
Código Postal: 31000  
Tel: (591) 400 1234 - ext. 102

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo





P.P.E



Gobierno Autónomo  
Departamental de  
**TARIJA**

ACUERDO DE PRACTICAS UNIVERSITARIAS

Conste por el presente Acuerdo de prácticas universitarias, celebrado conforme disposiciones vigentes sobre la materia, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - (LAS PARTES). - Son partes del presente contrato:

1. LA EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL "SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA" - SETAR con domicilio en la ciudad de Tarija - Bolivia, Av. Jaime Paz Zamora (Zona Morros Blancos). NIT NO 102471 7022, representado legalmente por Marco Antonio López Zamora, con Cédula de Identidad N.º 10734350 Tja., en calidad de Gerente General, designado mediante Decreto Ejecutivo N.º 24/2021 de 05 de mayo de 2021 y Testimonio de Poder N.º 78/2021 de 17 de mayo de 2021, ante Notario de Gobierno de la Gobernación del Departamento de Tarija, que en adelante se denominará LA ENTIDAD.
2. ESTUDIANTE: ERIKA YOSSELIN ORTEGA MAMANI, mayor de edad, hábil por derecho, con C.I. 7523404 expedido en Chuquisaca y vecino de esta ciudad, soltera, estudiante, con domicilio en la ciudad de Tarija, quien en adelante se denominará simplemente la PRACTICANTE.

SEGUNDA. - (NATURALEZA y OBJETO). -

LA UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO denominada para el presente convenio como UAJMS; representada legalmente por su Rector y que está legalmente constituida y acreditada para realizar actividades académicas de educación superior en el país, mediante reconocimiento de su personalidad jurídica y aprobación de sus estatutos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; enmarcados dentro del mismo objetivo a través de las distintas Carreras que le permite la realización de Programas de Prácticas Institucionales, y Extensión Universitaria para obtener la aprobación de determinadas materias del Programa Analítico de sus distintas carreras.

Las partes suscribientes de común acuerdo celebran el presente acuerdo de pasantía, para que el PRACTICANTE, realice actividades, tareas, prácticas, etc. En la Empresa Publica Departamental de Servicios Eléctricos Tarija en DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA, dependiente de la Gerencia General de la empresa.

El presente acuerdo tiene vigencia desde el 27 de abril del 2026, entrando en plena vigencia y validez a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción hasta que el PRACTICANTE concluya con las horas asignadas, en este caso 360 horas.

CUARTA. - (HORARIOS DE LA PRACTICA). -

El practicante desarrollara sus actividades, tareas, practicas, etc. En el siguiente horario: de 12:30 pm a 16:30 pm; por lo que se computaran 4 horas por día, es decir, medio turno en la tarde (Acorde del horario que rige en la entidad); y en coordinación de la Jefatura de Recursos Humanos, además el practicante deberá registrar su asistencia en la Entidad según disponga.

QUINTA. - (REMUNERACIÓN). -

Se deja claramente establecido que la Practica a realizarse es AD HONOREM, es decir no se reconocerá ningún tipo de retribución pecuniaria, por parte de SETAR — TARIJA.

Tarija Av. Jaime Paz Zamora  
Nº 2280 (Zona Morros Blancos)  
Tel: (591) 446-43211 - ext. 102

**176** WILLKACAMA  
grupos

Tarija Ruta. Calle Alameda  
Barrio La Plata s/n  
CÓDIGO Tel: (591) 446-43211  
Ext. 455

Sanmiguel Av. Bolívar s/n  
Urbaniz. n/a  
CÓDIGO Tel: (591) 446-43211  
Fax: (591) 446-62890

Villamontes Av. Pío Sandoz  
entre Cochabamba y Av. Alameda  
Barrio El Chorro Km. 1  
Cerro de la Cruz  
Tel: (591) 446-73461 -  
446-73507

Yacullo Calle Cochabamba  
Nº 145  
Cód. Cosem (591) 446-22284  
446-23561

Sanmiguel (591) 446-23390  
Calle de San Juan Nº 30

Comandante  
Fax: (591) 441-34043  
Calle General Bolívar  
800 10 3435  
Internacional 800 10 5565

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E



**SEXTA. - (OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE). -**

La PRACTICANTE de acuerdo a normas de la ENTIDAD deberá cumplir con lo siguiente:

- La practicante deberá asistir a la empresa, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad y con equipo de protección personal EPP establecido por la empresa.
- Se encuentra impedido de retirar documentos oficiales de la entidad, sin autorización de su inmediato superior.
- Debe guardar los secretos industriales, mantener silencio y reserva en temas confidenciales o netamente temas que tengan que ver con la Entidad, asimismo debe guardar la compostura para los trabajadores y las autoridades de la Entidad.
- Debe ingresar al lugar de prácticas de forma individual, evitando compañía de personas ajenas a la Entidad, en tal sentido declara conocer y respetar los reglamentos internos y demás disposiciones legales que rigen en la entidad.
- Presentar de manera mensual informe detallado de todas las actividades ejecutadas realizadas, el cumplimiento de estas para su aprobación.

**SEPTIMA. - (DERECHOS DEL PRACTICANTE). -**

- La PRACTICANTE podrá participar de seminarios, cursos, talleres de trabajo y todo cuanto sea conveniente para su superación de estudios, durante la permanencia en la ENTIDAD a la finalización del presente acuerdo El Practicante tiene derecho a recibir una certificación que acredite mínimamente la duración de la práctica y todas las actividades desarrolladas.
- El presente acuerdo no está sujeto a normas laborales vigentes por lo tanto no genera obligación obrero — patronal, obligaciones contractuales, ni beneficios sociales entre la ENTIDAD y la PRACTICANTE.

**OCTAVA. - (EVALUACION DE LA PRACTICA). -**

Queda convenido entre las partes que la tutoría o guía académica se encontrará a cargo del Director de Auditoría Interna, Lic. Harry Terrazas; funcionario designado por la Entidad para realizar el control respectivo y el seguimiento a todas la cláusulas establecidas en el presente acuerdo; como así también realizar las evaluaciones respectivas que requiere el practicante y la casa de estudios.

**NOVENA. - (ACEPTACIÓN). -**

En plena conformidad a las cláusulas precedentes las partes intervinientes suscriben el presente contrato de Trabajo Temporal y manifiestan su conformidad y aceptación a todas y cada una de las cláusulas precedentes, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento.

Tarija, 27 de abril de 2026

Lic. Marco Antonio López Zamora  
GERENTE GENERAL / SETAR

Univ. Erika Yosselin Ortega Mamani  
PRACTICANTE

Abg. Saida Tapia Guerrero  
ASESORA LEGAL JUNIOR  
SETAR - TARIJA

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

**SETAR**  
La empresa de los tarjeños

SETAR - TARIJA  
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ELÉCTRICOS

Tarija, 29 de abril de 2026  
DIR.AUD.INT./Cite N° 021/2026

Señor  
Lic. Orlando Perales Murillo  
**GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**  
SETAR  
Presente.-

**REF: AVISO DE REALIZACIÓN DE PASANTIA ESTUDIANTES UAJMS CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA. -**

Señor Gerente:

El Gerente General a firmado el Acuerdo de Practicas con estudiantes de la UAJMS carrera de Contaduría Pública (adjunto uno de los acuerdos como muestra), por lo que se le informa que los mismos realizaran una Auditoría de los trabajos de mantenimiento realizados por Servicios Generales de octubre a diciembre de 2025, siendo el nombre de los mismos los siguientes:

Efrain Rodrigo Fernandez Navía  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

Solicito instruir a los Departamentos de Contabilidad, Presupuestos, Recursos Humanos y Activos Fijos proporcionar la documentación e información que requieran, aclarando que dicho trabajo será realizado bajo la supervisión de esta Dirección.

Con este especial motivo, saludo a usted muy atentamente.

HTG/  
C.C. Archivo DAI

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 04 de Mayo del 2026

**A: Lic. Eva Muñoz**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**  
**DE:**  
**Pasantes:**  
Efrain Rodrigo Fernandez Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

**REF: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y RESPALDOS – MANTENIMIENTO VEHICULAR (GESTIÓN 2025)**

De Nuestra mayor consideración:

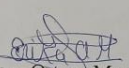
A través de la presente, y en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de SETAR, solicitamos a su unidad la remisión de la siguiente documentación correspondiente a la **de la gestión 2025**:

- Estado de ejecución de presupuesto de recursos y gastos

Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

|                                                                                                                              |                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Erika y. Ortega Mamani<br>CI: 7523404 | <br>Daniela L. Silvera Muñoz<br>CI: 10680122 | <br>Efrain R. Fernandez Navia<br>CI: 10625068 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 05 de Mayo del 2026

A: Lic. Percy Fernandez  
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES  
DE:  
Pasantes:  
Efrain Rodrigo Fernandez Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani



**REF.: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y RESPALDOS – MANTENIMIENTO VEHICULAR (GESTIÓN 2025)**

De Nuestra mayor consideración:

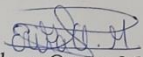
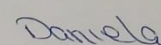
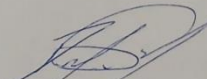
A través de la presente, y en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de **SETAR**, solicitamos a su unidad la remisión de la siguiente documentación técnica y administrativa correspondiente al segundo semestre de **la gestión 2025**:

1. Instructivo específico sobre el mantenimiento vehicular
2. Detalle de vehículos en operación

Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

|                                                                                                                              |                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Erika y. Ortega Mamani<br>CI: 7523404 | <br>Daniela L. Silvera Muñoz<br>CI: 10680122 | <br>Efrain R. Fernandez Navia<br>CI: 10625068 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 05 de Mayo del 2026

A: Lic. Eiver Zenteno  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
DE:  
Pasantes:  
Efrain Rodrigo Fernandez Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

REF.: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y RESPALDOS – MANTENIMIENTO  
VEHICULAR (GESTIÓN 2025)

De Nuestra mayor consideración:

A través de la presente, y en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de SETAR, solicitamos a su unidad la remisión de la siguiente documentación técnica y administrativa correspondiente al segundo semestre de la **gestión 2025**:

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. EV 39 de fecha 13/06/2025   | 11. EV 119 de fecha 30 /09/2025 |
| 2. EV 46 de fecha 20/06/2025   | 12. EV 72 de fecha 31/10/2025   |
| 3. EV 78 de fecha 30/06/2025   | 13. EV 73 de fecha 31/10/2025   |
| 4. EV 9 de fecha 07/07/2025    | 14. EV 78 de fecha 31/10/2025   |
| 5. EV 6 de fecha 04/08/2025    | 15. EV 57 de fecha 24/11/2025   |
| 6. EV 17 de fecha 12/08/2025   | 16. EV 85 de fecha 30/11/2025   |
| 7. EV 18 de fecha 12/08/2025   | 17. EV 112 de fecha 30/11/2025  |
| 8. EV 22 de fecha 05/09/2025   | 18. EV 138 de fecha 31/12/2025  |
| 9. EV 84 de fecha 30/09/2025   | 19. EV 141 de fecha 31/12/2025  |
| 10. EV 117 de fecha 30/09/2025 | 20. EV 183 de fecha 31/12/2025  |
|                                | 21. EV 198 de fecha 31/12/2025  |

Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

Erika y. Ortega Mamani  
CI: 7523404

Daniela L. Silvera Muñoz  
CI: 10680122

Efrain R. Fernandez Navia  
CI: 10625068

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 05 de Mayo del 2026

**A: Lic. Sarah W. Flores Montes**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**  
**DE:**  
**Pasantes:**  
Efrain Rodrigo Fernandez Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

**REF.: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y RESPALDOS – MANTENIMIENTO VEHICULAR (GESTIÓN 2025)**

De Nuestra mayor consideración:

A través de la presente, y en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de **SETAR**, solicitamos a su unidad la remisión de la siguiente documentación técnica y administrativa correspondiente a la **gestión 2025**:

- Inventario de vehículos según sistema informático SICAF
- Respaldo del Derecho propietario vehicular y/o documentos de respaldo

Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

|                                           |                                              |                                               |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <br>Erika y. Ortega Mamani<br>CI: 7523404 | <br>Daniela L. Silvera Muñoz<br>CI: 10680122 | <br>Efrain R. Fernandez Navia<br>CI: 10625068 |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|

**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 12 de Mayo del 2026

A: Lic. Eiver Zenteno  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
DE:  
Pasantes:  
Efrain Rodrigo Fernandez Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

REF: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y RESPALDOS – MANTENIMIENTO  
VEHICULAR (GESTIÓN 2025)

De Nuestra mayor consideración:

A través de la presente, y en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de SETAR, solicitamos a su unidad la remisión de la siguiente documentación técnica y administrativa correspondiente al segundo semestre de la gestión 2025:

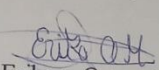
|                               |
|-------------------------------|
| 1. EV 19 de fecha 12/08/2025  |
| 2. EV 32 de fecha 11/09/2025  |
| 3. EV 33 de fecha 11/09/2025  |
| 4. EV 120 de fecha 30/09/2025 |
| 5. EV 84 de fecha 30/11/2025  |
| 6. EV 88 de fecha 30/11/2025  |
| 7. EV 105 de fecha 30/12/2025 |
| 8. EV 197 de fecha 31/12/2025 |

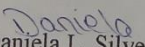


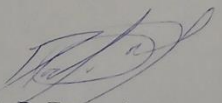
Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

  
Erika y. Ortega Mamani  
CI: 7523404

  
Daniela L. Silvera Muñoz  
CI: 10680122

  
Efrain R. Fernandez Navia  
CI: 10625068

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 21 de Mayo del 2026

A: Lic. Percy Fernandez  
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES  
DE:  
Pasantes:  
Efraín Rodrigo Fernández Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

REF.: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y RESPALDOS – PARTE DIARIO DE  
MOVILIZACION VEHICULAR (SEGUNDO SEMESTRE GESTIÓN 2025)

De Nuestra mayor consideración:

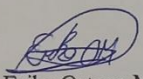
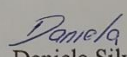
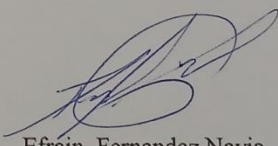
A través de la presente, y en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de SETAR, solicitamos a su unidad la remisión de la siguiente documentación del segundo semestre de la **gestión 2025**:

1. Parte diario de uso de movilidades
2. Registro global de uso de movilidades

Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

|                                                                                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Erika Ortega Mamani<br>CI: 7523404 | <br>Daniela Silvera Muñoz<br>CI: 10680122 | <br>Efraín Fernandez Navia<br>CI: 10625068 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E



Tarija, 28 de Mayo del 2026

A: Lic. Patricia Altamirano Cano  
DIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA  
DE:  
Pasantes:  
Efrain Rodrigo Fernández Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

REF: SOLICITUD DE INSTRUCTIVO SOCIALIZACION DEL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO, CONTROL, RESGUARDO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL PARQUE AUTOMOTOR SETAR"

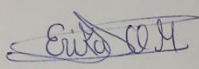
De Nuestra mayor consideración:

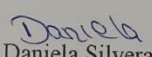
A través de la presente, en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de SETAR, solicitamos a su unidad la remisión del instructivo de socialización del manual de procedimientos para el uso, control, resguardo, mantenimiento y reparación del parque automotor SETAR aprobado en fecha 26 de noviembre de la gestión 2025.

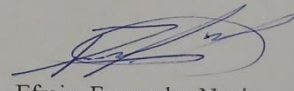
Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación del mantenimiento y estado del parque automotor**, asegurando el cumplimiento de los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

  
Erika Ortega Mamani  
CI: 7523404

  
Daniela Silvera Muñoz  
CI: 10680122

  
Efrain Fernandez Navia  
CI:10625068

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Tarija, 8 de Julio del 2026

A: LIC. Silvia Gutiérrez Sánchez  
JEFE DEPARTAMENTO DE ACTIVOS FIJOS  
DE:  
Pasantes:  
Efrain Rodrigo Fernández Navia  
Daniela Liliana Silvera Muñoz  
Erika Yosselin Ortega Mamani

REF.: SOLICITUD DE POLIZAS DE SEGURO VEHICULAR

De Nuestra mayor consideración:

A través de la presente, en el marco de las actividades de control y seguimiento al parque automotor dependiente de SETAR, solicitamos a su unidad las pólizas de seguro de los siguientes vehículos de la gestión 2025:

| Nº | PLACA    | TIPO                    |
|----|----------|-------------------------|
| 1  | 3260 CXC | Motocicleta XT 225      |
| 2  | 3260 DAK | Motocicleta XT 225      |
| 3  | 762 LSI  | Motocicleta TS 185      |
| 4  | 834 TCA  | Camión grúa FORD 700    |
| 5  | 384 TCB  | Camión canasto FORD 600 |

Dicha documentación es requerida con el propósito de realizar la **verificación que los vehículos se encuentren asegurados**, dando el cumplimiento a los estándares de operatividad de la empresa.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Atentamente,

Erika Ortega Mamani  
CI: 7523404

Daniela Silvera Muñoz  
CI: 10680122

Efrain Fernandez Navia  
CI: 10625068

SETAR - TARIJA  
DEPARTAMENTO DE ACTIVOS FIJOS  
08 JUL 2026 Hora: 14:15...  
Nº Reg.: ..... Firma:

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

**SETAR**  
LA EMPRESA DE LOS TARIJEÑOS

INSTRUCTIVO 02-01-2025  
13/06/NO-237/09-01-2025  
RECIBIDO

DE: **Evento Carrizana Baldiviezo**  
ENCARGADO DEL PARQUE AUTOMOTOR

VIA: **Lic. Marco Antonio López Zamora**  
GERENTE GENERAL

**Lic. Orlando Perales Murillo**  
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

TODOS LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS DE SETAR - TARIJA

REF: EL CONTENIDO

FECHA: Tarija, 7 de enero de 2025

De mi mayor consideración:

Con la finalidad de precautelar el buen funcionamiento del parque automotor de SETAR, se tiene la necesidad y obligatoriedad de instruir a ustedes los siguiente:

1. El vehículo que este en su custodio, bajo ningún tipo de circunstancias debe ser usado con fines personales con beneficio propio o de terceros, como se establece en el **Art. 144 BIS de la Ley MARCELO QUIRÒGA SANTA CRUZ**.
2. Aplicar y cumplir la **LEY N° 3988 "CODIGO DE TRANSITO Y REGLAMENTO"**, con la finalidad de evitar cometer infracciones tipificadas acorde al CODIGO DE TRANSITO Y REGLAMENTO, ya que SETAR no se hará responsable de las infracciones cometidas por el conductor.
3. Cumplir con máxima eficiencia y precaución todas las funciones inherentes al cargo de CONDUCTOR DEL VEHICULO A SU CARGO.
4. Es de su total obligación portar la licencia de conducir VIGENTE, según la categoría que corresponda de acuerdo al tipo de vehículo que conduzca (camionetas, motocicletas, minivan, vagoneta, camión grúa y carro canasto).
5. Antes de poner en marcha el vehículo se deben revisar y controlar todos los niveles de aceites, líquidos hidráulicos, agua, presión de llantas y otros aspectos que considere.
6. Cuidar y ser precavido en la conducción de vehículos, observando siempre el tablero de controles como ser temperatura, presión de aceite y otra alerta, tanto en viajes de larga distancia y recorridos cortos.

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

09 ENE 2025  
Recibido por: [Firma]

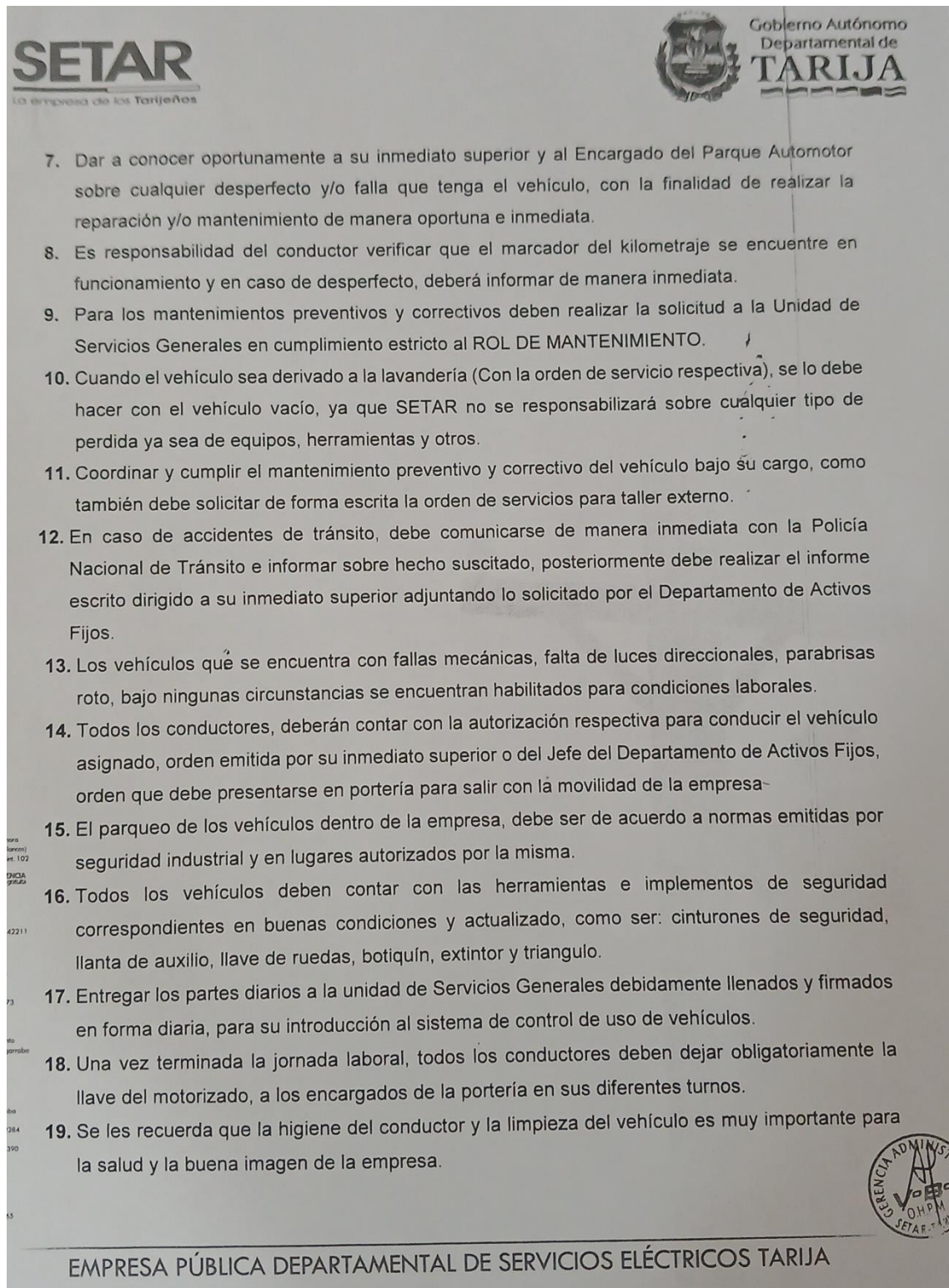
SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TARIJA  
GERENCIA COMERCIAL  
RECIBIDO  
Fecha: 09/01/25  
Hora: 12:00  
N° Reg: [Firma]

SETAR - TARIJA  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS REGULATORIOS  
09 ENE 2025  
Hora: 15:30  
RECIBIDO  
N° Reg: [Firma]

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo

P.P.E



**SETAR**  
La empresa de los Tarijeños

Gobierno Autónomo Departamental de **TARIJA**

7. Dar a conocer oportunamente a su inmediato superior y al Encargado del Parque Automotor sobre cualquier desperfecto y/o falla que tenga el vehículo, con la finalidad de realizar la reparación y/o mantenimiento de manera oportuna e inmediata.
8. Es responsabilidad del conductor verificar que el marcador del kilometraje se encuentre en funcionamiento y en caso de desperfecto, deberá informar de manera inmediata.
9. Para los mantenimientos preventivos y correctivos deben realizar la solicitud a la Unidad de Servicios Generales en cumplimiento estricto al ROL DE MANTENIMIENTO.
10. Cuando el vehículo sea derivado a la lavandería (Con la orden de servicio respectiva), se lo debe hacer con el vehículo vacío, ya que SETAR no se responsabilizará sobre cualquier tipo de pérdida ya sea de equipos, herramientas y otros.
11. Coordinar y cumplir el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo bajo su cargo, como también debe solicitar de forma escrita la orden de servicios para taller externo.
12. En caso de accidentes de tránsito, debe comunicarse de manera inmediata con la Policía Nacional de Tránsito e informar sobre hecho suscitado, posteriormente debe realizar el informe escrito dirigido a su inmediato superior adjuntando lo solicitado por el Departamento de Activos Fijos.
13. Los vehículos que se encuentra con fallas mecánicas, falta de luces direccionales, parabrisas roto, bajo ningunas circunstancias se encuentran habilitados para condiciones laborales.
14. Todos los conductores, deberán contar con la autorización respectiva para conducir el vehículo asignado, orden emitida por su inmediato superior o del Jefe del Departamento de Activos Fijos, orden que debe presentarse en portería para salir con la movilidad de la empresa.
15. El parqueo de los vehículos dentro de la empresa, debe ser de acuerdo a normas emitidas por seguridad industrial y en lugares autorizados por la misma.
16. Todos los vehículos deben contar con las herramientas e implementos de seguridad correspondientes en buenas condiciones y actualizado, como ser: cinturones de seguridad, llanta de auxilio, llave de ruedas, botiquín, extintor y triángulo.
17. Entregar los partes diarios a la unidad de Servicios Generales debidamente llenados y firmados en forma diaria, para su introducción al sistema de control de uso de vehículos.
18. Una vez terminada la jornada laboral, todos los conductores deben dejar obligatoriamente la llave del motorizado, a los encargados de la portería en sus diferentes turnos.
19. Se les recuerda que la higiene del conductor y la limpieza del vehículo es muy importante para la salud y la buena imagen de la empresa.

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

Stamp: PRESENCIA ADMINISTRATIVA, Visto, OHPM, SETAR - TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

**SETAR**  
la empresa de los Tarijeños

Gobierno Autónomo  
Departamental de  
**TARIJA**

20. los conductores que no estén de acuerdo o no puedan dar cumplimiento al instructivo por alguna razón o motivo de fuerza mayor, deben informar de manera escrita a sus inmediatos superiores.

21. En caso de que el extintor se encuentre en fecha de vencimiento, debe apersonar a Seguridad Industrial para que este sea actualizado.

El incumplimiento al presente instructivo, será sancionado de acuerdo a normas vigentes de SETAR, sin otro particular y en espera de su atención y cumplimiento, saludamos atentamente.

*Evelio Carrizosa Laldin*  
ENCARGADO DE  
PARQUE AUTOMÓVIL  
SETAR - TARIJA

Con copia a archivo  
Con copia a la Gerencia General  
Con copia a la Gerencia Administrativa y Financiera  
Con copia Seguridad Industrial

*Lic. Orlando H. Perales Murillo*  
GERENTE ADMINISTRATIVO  
Y FINANCIERO  
SETAR - TARIJA

*Lic. Marco Antonio López Zamora*  
GERENTE GENERAL  
SETAR

• Pza. Zamora  
(Marzo Blanco)  
4211 - s/n. 102  
Ingeniería  
gratuito

• Alamosa  
s/n  
391 (4246-4221)

• Siver 4246

• 42 - 41173  
62800

• Pdo. Soria  
(y Av. Algarrobo)  
401 Km. 1  
ingreso  
32481 -

Dados de contacto:  
(48) 22284  
(48) 35290  
s/n. 30

36045  
teléfono  
30 10 5363

EMPRESA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS TARIJA

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

 00000002 

Teléfonos: +2212 • 43977 • 45779

**RESOLUCION DE DIRECTORIO**  
N° DIR 24/2000

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que la Resolución del Directorio 01/99 punto 3 complementada por la 19/2000 modifico la estructura Orgánica, Financiera, Administrativa, Comercial y Técnica de Servicios Eléctricos de Tarija S.A.

Que en aplicación a este ajuste estructural y en cumplimiento a la R.S. N° 217064 referido a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa se instruyo la elaboración y actualización del Manual de Funciones y Procedimientos de la Empresa.

**POR TANTO:**

El Directorio de SETAR S.A. en uso de las atribuciones establecidas por los estatutos y normatividad vigente:

**RESUELVE:**

Artículo Primero.- Se aprueba el Manual de Funciones y Procedimientos de Servicios Eléctricos de Tarija S. A., donde se hallan comprendidas la Gerencia General, Gerencia Administrativa, Financiera, Comercial, Técnica. Dicho Instrumento debe ser de conocimiento individual de cada funcionario, de manera que estos conozcan sus funciones, atribuciones y procedimientos para ejecutar las operaciones de la empresa, debiendo para ello cada Gerencia pasar memorándums al personal bajo su dependencia.

Artículo Segundo.- En base a estos Manuales y Procedimientos la Gerencia Administrativa presentara al Directorio hasta el día 30 de Julio del año en curso Los Manuales de Funciones y Procedimientos para las Regionales de Yacuiba, Villamontes, Bermejo y Entre Ríos, debiendo para ello de coordinar con las oficinas de referencia.

Artículo Tercero.- En caso de presentarse contradicciones entre el manual de funciones y Procedimientos de la Empresa y las Resoluciones de Directorio del 1/99 complementada por la 19/2000 tendrá preeminencia en su aplicación las Resoluciones de Directorio indicadas.

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

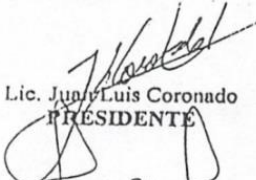
  
SERVICIOS ELECTRICOS TARIJA S.A.  
PO BOX 110 TARIJA - BOLIVIA

000000003

T. Llamadas 42212 • 43977 • 45779

La presente resolución es suscrita en Tarija el día 1ro de julio del 2000 , siendo el Gerente General el responsable de su cumplimiento, haciendo conocer a las instancias correspondientes para fines consiguientes.

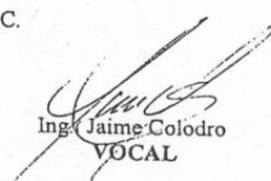
Regístrese, hágase saber y archívese

  
Lic. Juan Luis Coronado  
PRESIDENTE

  
Ing. Roberto Castellanos  
VICE - PRESIDENTE

  
Dr. Gonzalo Romero C.  
SECRETARIO

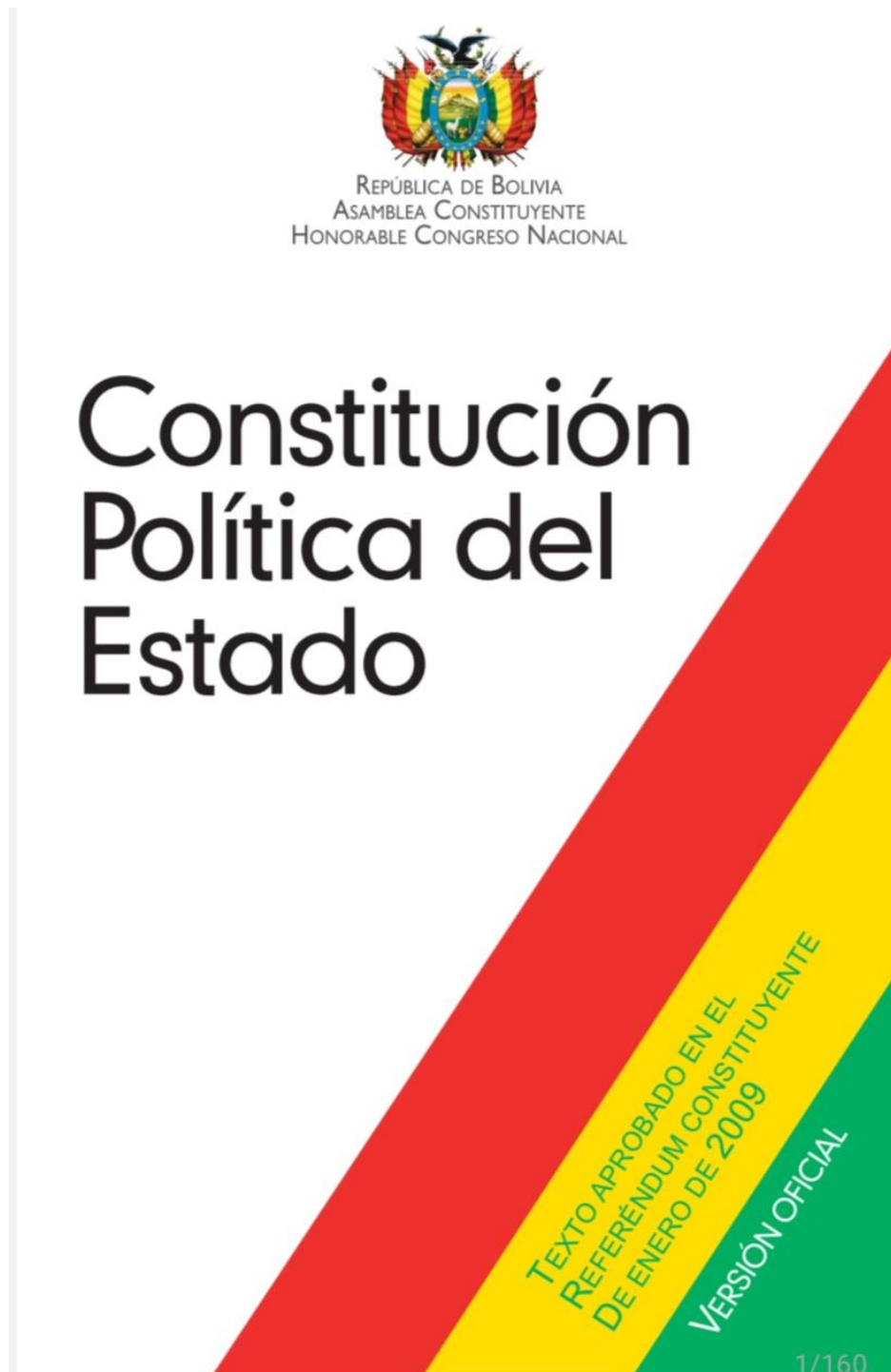
  
Dra. Karla de Colodro  
VOCAL

  
Ing. Jaime Colodro  
VOCAL

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo

P.P.E



**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

LEY 1178

# LEY DE ADMINISTRACION Y CONTROL GUBERNAMENTALES

SAFCO

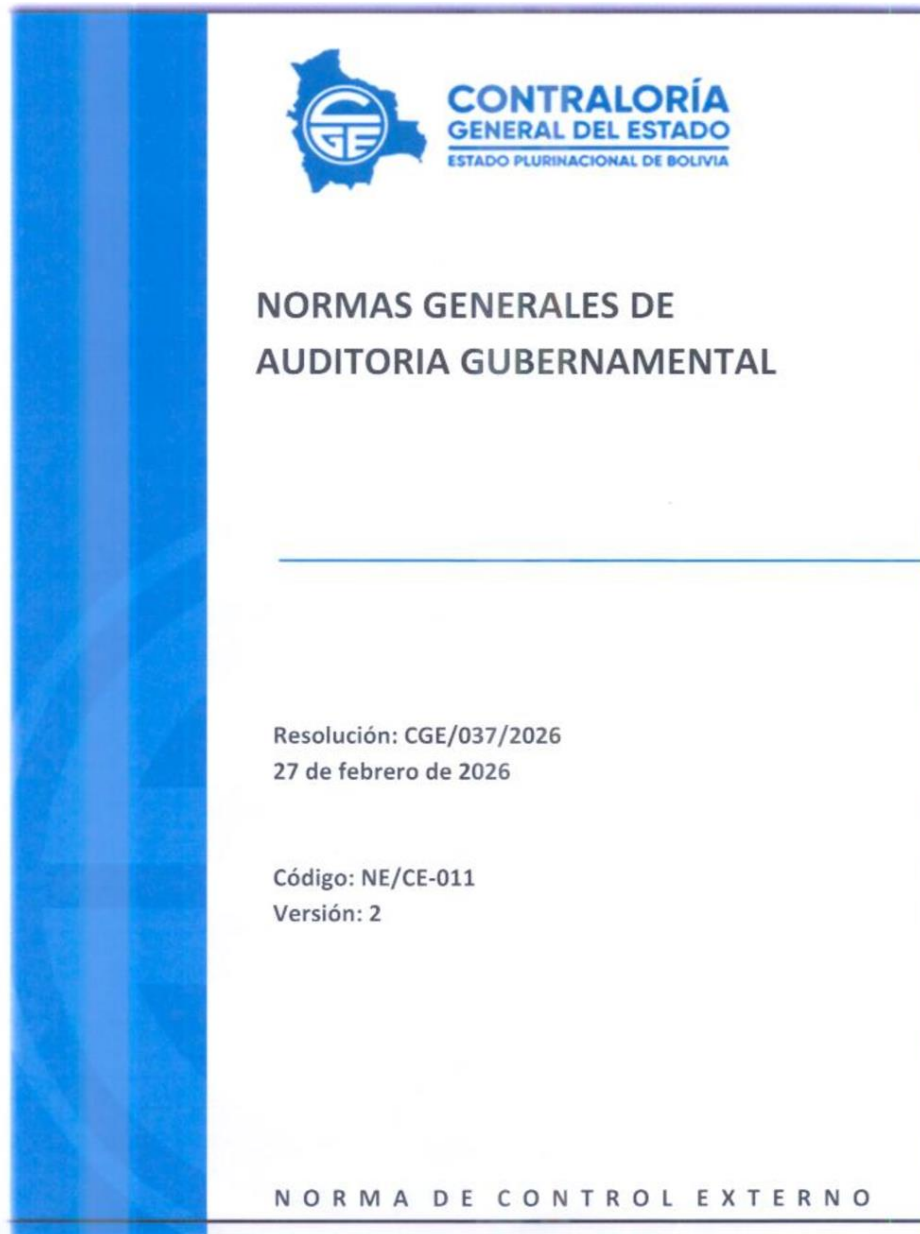


T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E



**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E



**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo



P.P.E

Formulario F/NO-001/2

*Control Interno*

*CI/08*

*Principios, Normas Generales y Básicas de  
Control Interno Gubernamental*

*INDICE*

- I. Presentación*
- II. Principios*
- III. Normas Generales y Básicas de  
Control Interno*
- IV. Documentos y Bibliografía  
Consultados*

| Versión | Unidad Proponente | Firmas de conformidad |  |  |  |  | Aprobación del Contralor | Fecha    |
|---------|-------------------|-----------------------|--|--|--|--|--------------------------|----------|
| 2       | SCAE              |                       |  |  |  |  |                          | 21/09/00 |

T/R: Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo

P.P.E



**T/R:** Trabajo Realizado

✓ Verificado Satisfactoriamente con documentación de respaldo