



**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO**

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICO

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la Norma Gubernamental N° 217.03 y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, emitidos por la Contraloría General del Estado se ha efectuado el presente relevamiento de información específica, en proceso de ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado. Licitado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija – PROSOL.

2. OBJETIVO

Determinar el inicio de una auditoría de cumplimiento sobre el proceso de ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado ejecutadas sujeto a examen de auditoría y su pronunciamiento de auditabilidad inmediata.

3. OBJETO

El objeto del relevamiento de información específica es la documentación relacionada con la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” tales como:

- ♦ Apertura del libro y registro de la Iniciativa Producción Comunitaria.
- ♦ Presupuesto y solicitud de la transferencia de recursos.
- ♦ Compromiso de buena ejecución.
- ♦ Invitación pública.
- ♦ Verificación de la documentación de los proveedores.
- ♦ Cuadro comparativo para la adquisición de bienes y/o servicios.
- ♦ Informe de adjudicación de compra de bienes y servicios.
- ♦ Acta de recepción de bienes, obras y servicios.
- ♦ Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los participantes de la comunidad.
- ♦ Informe de supervisión y ejecución de la iniciativa productiva comunitaria.
- ♦ Acta de rendición de cuentas y cierre de la iniciativa productiva comunitaria.



4. ALCANCE

El presente relevamiento fue realizado en cumplimiento a la Norma General de Auditoría N° 217.03 y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, abarcando las operaciones relacionadas con el Proceso de Ejecución de la Iniciativa: “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” por el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

5. RESULTADOS

Como resultado del relevamiento de información específica realizado, se ha obtenido la siguiente información:

Antecedentes de la entidad

Naturaleza y creación

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija (GADT), es una entidad territorial de la administración pública que administra y gobierna dentro de la jurisdicción del departamento de Tarija de acuerdo a las facultades y competencias que le confieren la Constitución Política del Estado, y el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija.

La provincia de Tarija en 1831 no sería reconocida como departamento y permaneció como provincia hasta 1839, donde sería recién integrado en la Constitución de Bolivia. Entre 1839 y 2010 el departamento estaba gobernado por la Prefectura de Tarija, dependiente del Poder Ejecutivo nacional y que estaba al mando de un Prefecto y Comandante General designado por el Presidente. Desde 2010 y a partir de la Constitución Política del Estado de 2009, el departamento está gobernado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija como componente del Órgano Ejecutivo departamental, el cual tiene como Máxima Autoridad Ejecutiva a un Gobernador electo cada 5 años en Elecciones Subnacionales.

El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales, provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunales. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las gestiones subsiguientes 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunales, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- En la gestión 2008 al 2010 un monto de Bs 2.000,00 por familia.
- En la gestión 2011 al 2012 un monto de Bs 4.500,00 por familia.



- En la gestión 2013 al 2015 un monto de Bs 6.000,00 por familia.
- En la gestión 2016 no hubo PROSOL.
- En la gestión 2017 al 2023 un monto de Bs 2.250,00 por familia.
- En la gestión 2023 al 2024 un monto de Bs 2.250,00 por familia.

Antecedentes sobre el desarrollo del proceso de ejecución de la Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas

El informe presupuestado y ejecutado para la “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado se resume a continuación:

N° de Beneficiarios	Iniciativa	Total ejecutado en Bs al 29/08/24	Revisado	
			Bs	%
11	Postes Urundel	23.135,20	23.135,20	100%
18	Malla Antigranizo	42.200,00	42.200,00	100%
30	Retroexcavadora	71.642,00	71.642,00	100%
59	TOTALES	136.977,20	136.977,20	100%

Misión

El Programa Solidario Comunal (PROSOL), es un programa dependiente del Gobierno Autónomo Departamental que administra y transfiere de manera eficiente y transparente recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales que garanticen la seguridad y soberanía alimentaria mejorando la producción y transformación de la producción agropecuaria.

Visión

Producción comunitaria fortalecida, legitimada y reconocida plenamente por la política pública departamental, en el marco de la economía plural del Estado Plurinacional Comunitario, cumpliendo óptimamente su rol en la mantención de la seguridad y soberanía alimentaria, logrando integrarse dentro de la actividad económica y de esta manera mejorar sus niveles de calidad de vida, disminuyendo la brecha de la pobreza.

Objetivos

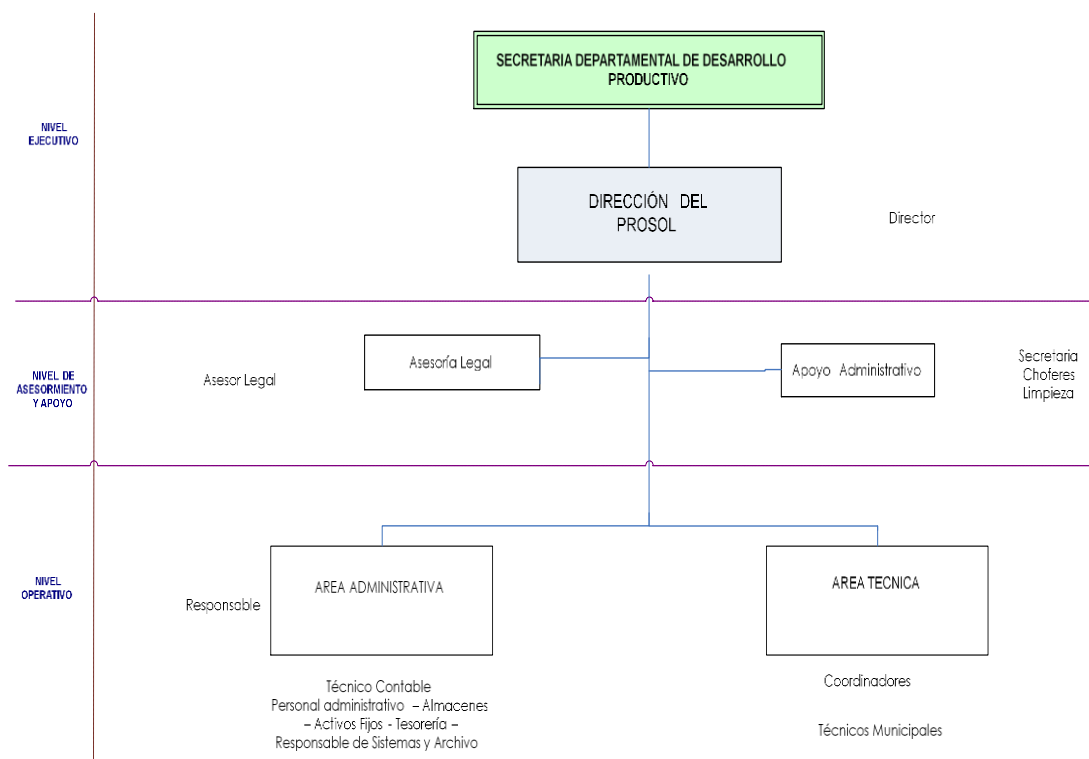
- Unidad gestora comprometida, eficaz y eficiente para el apoyo al sector campesino e indígena del Departamento de Tarija.
- Prestar el apoyo técnico a las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, en el desarrollo de las iniciativas Productivas.
- Garantizar la transferencia de los recursos económicos a la totalidad de las comunidades habilitadas para la gestión 2024.
- Realizar la fiscalización, el seguimiento y control oportuno en la ejecución de las iniciativas productivas.



- Formalizar el cierre de cada una de las Iniciativas Productivas Comunales con la rendición de cuentas respectivas.

Aspectos organizacionales y de estructura

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 371 /2024



Aspectos positivos o fortalezas identificadas

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

1. Los procesos de contratación, bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con los siguientes informes y/o documentos:
 - Certificación Presupuestaria
 - Verificación de documentos de los proveedores
 - Invitación pública de adquisición de bienes y/o servicios para la ejecución de iniciativa productiva comunitaria
2. Las obras y/o estudios ejecutados bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con la siguiente documentación técnica:
 - Análisis de precios
 - Informe de técnico supervisión de campo
 - Encuestas técnicas verificación de campo PROSOL



3. Existe la documentación para realizar el control interno:

- Cotización de las iniciativas
- Facturas
- Cheques
- Certificado Registros de beneficiarios
- Iniciativa productiva
- Informe de supervisión y ejecución de la iniciativa productiva comunaria
- Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los beneficiarios

Áreas críticas y/o puntos de interés observados

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

Del análisis realizado, se pudo detectar puntos críticos señalados a continuación:

1. Reglamento Específico del PROSOL desactualizado **Ver P/T En RII y RIJ**
2. Falta de ejecución Presupuestaria. **Ver P/T en RIK**
3. Inequidad a la distribución de las iniciativas. **Ver P/T en RIL**
4. Falta de asignación a los demás comunarios **Ver P/T en RIK**



6. CONCLUSIÓN

Basado en los resultados del Relevamiento de Información Específico realizada en el PROSOL a la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado, y en cumplimiento al Artículo 4º, Inciso z), del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con indicios de Responsabilidad, concluimos que es factible el inicio de una auditoría de cumplimiento de forma inmediata, por cuanto existe la información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría, además contar con la predisposición del Gobernador del Departamento de Tarija de someter a la entidad a una auditoría.

Tarija, 12 de agosto del 2025

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO**

PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD

ANTECEDENTES

El artículo 4, inciso 1), del Reglamento para Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, establece que el auditor gubernamental, con carácter de previo al inicio de la auditoria y conforme al relevamiento de información, debe pronunciarse por la auditabilidad y una determinada operación o actividad.

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

PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD

En consecuencia, de acuerdo con los resultados del relevamiento de información y debido a la relevancia de las operaciones o actividades relacionadas con la “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado emitimos el presente pronunciamiento sobre la AUDITABILIDAD INMEDIATA de las referidas operaciones o actividades, anunciando la Auditoría de Cumplimiento en la presente gestión 2025.

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



CONCLUSIÓN DE RELEVAMIENTO ESPECÍFICO

Basado en los resultados en el Relevamiento de Información Específica realizada al Proceso de Ejecución de la Iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado, y en cumplimiento al artículo 4º, inciso z, del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, concluimos que es factible, el inicio de una auditoría de cumplimiento de forma inmediata, por cuanto existe la información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría, además de contar con la predisposición del Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón de someter a la entidad a una auditoría.

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO

Relevamiento específico

Obtener una apreciación preliminar del proceso de ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado a fin de determinar el inicio de una auditoría de cumplimiento, emitiendo el correspondiente pronunciamiento de auditabilidad inmediata.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR:
1	Obtenga las disposiciones legales, normativa interna, contratos u otros relacionados con el área, programa, convenio, actividad, operación o proceso sujeto a relevamiento y elabore un listado que contenga la siguiente información: - Nº de disposición legal - Fecha de publicación - Nombre o título de la disposición - Referencia a papeles de trabajo	RIE	M.M.F.R S.M.R.O C.VV
2	Identifique a los ejecutivos y funcionarios responsables de las operaciones objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: - Nombre - Cargo - Documento de designación - Periodo	RID-3	
3	Prepare un inventario de información legal, financiera, administrativa y contable existente, identificando el lugar y los responsables de su custodia	RIA	
4	Indague y obtenga informes de auditoría interna o externa relacionados al objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: - Nº y fecha del informe - Título y periodo auditado - Conclusión y/o principales observaciones	RID-4	



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

PROGRAMA DE TRABAJO

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR:
5	Redacte los puntos fuertes o fortalezas resultantes del relevamiento	RIG	M.M.F.R S.M.R.O C.VV
6	Identifique las áreas críticas y/o puntos de interés que serán objeto de auditoría	RIH	
7	CONCLUSIÓN: Emita una conclusión sobre la auditabilidad inmediata del PROSOL según corresponda.	RIV	

Elaborado por: María Maribel Flores Rodríguez
Shirley Mayet Ramos Ortega
Camila Vega Vega

Fecha: 15/08/2025

Revisado por: M.Sc.Lic. Bernabél Quiñones Lozano

Fecha: 18/08/2025

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS

DETALLE	REF. P/T
Identificación de la entidad, área, programa o proyecto, misión, visión, funciones y principales objetivos	RID-1
Aspectos organizacionales y de estructura	RID-2
Principales autoridades y responsables del área	RID-3
Informes de auditoría interna o externa	RID-4



IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD AREA, PROGRAMA O PROYECTO, MISIÓN VISIÓN, FUNCIONES Y PRINCIPALES OBJETIVOS

Naturaleza y creación de la entidad

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija (GADT), es una entidad territorial de la administración pública que administra y gobierna dentro de la jurisdicción del departamento de Tarija de acuerdo a las facultades y competencias que le confieren la Constitución Política del Estado, y el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija.

La provincia de Tarija en 1831 no sería reconocida como departamento y permaneció como provincia hasta 1839, donde sería recién integrado en la Constitución de Bolivia. Entre 1839 y 2010 el departamento estaba gobernado por la Prefectura de Tarija, dependiente del Poder Ejecutivo nacional y que estaba al mando de un Prefecto y Comandante General designado por el Presidente. Desde 2010 y a partir de la Constitución Política del Estado de 2009, el departamento está gobernado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija como componente del Órgano Ejecutivo departamental, el cual tiene como Máxima Autoridad Ejecutiva a un Gobernador electo cada 5 años en Elecciones Subnacionales.

El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunales. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las subsiguientes gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunales, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- En la gestión 2008 al 2010 un monto de Bs 2.000,00 por familia.
- En la gestión 2011 al 2012 un monto de Bs 4.500,00 por familia.
- En la gestión 2013 al 2015 un monto de Bs 6.000,00 por familia.
- En la gestión 2016 no hubo PROSOL.
- En la gestión 2017 al 2023 un monto de Bs 2.250,00 por familia.
- En la gestión 2023 al 2024 un monto de Bs 2.250,00 por familia.

Misión

El Programa Solidario Comunal (PROSOL), es un programa dependiente del Gobierno Autónomo Departamental que administra y transfiere de manera eficiente y transparente recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales que garanticen la seguridad y soberanía alimentaria mejorando la producción y transformación de la producción agropecuaria.



Visión

Producción comunitaria fortalecida, legitimada y reconocida plenamente por la política pública departamental, en el marco de la economía plural del estado plurinacional comunitario, cumpliendo óptimamente su rol en la mantención de la seguridad y soberanía alimentaria, logrando integrarse dentro de la actividad económica y de esta manera mejorar sus niveles de calidad de vida, disminuyendo la brecha de la pobreza.

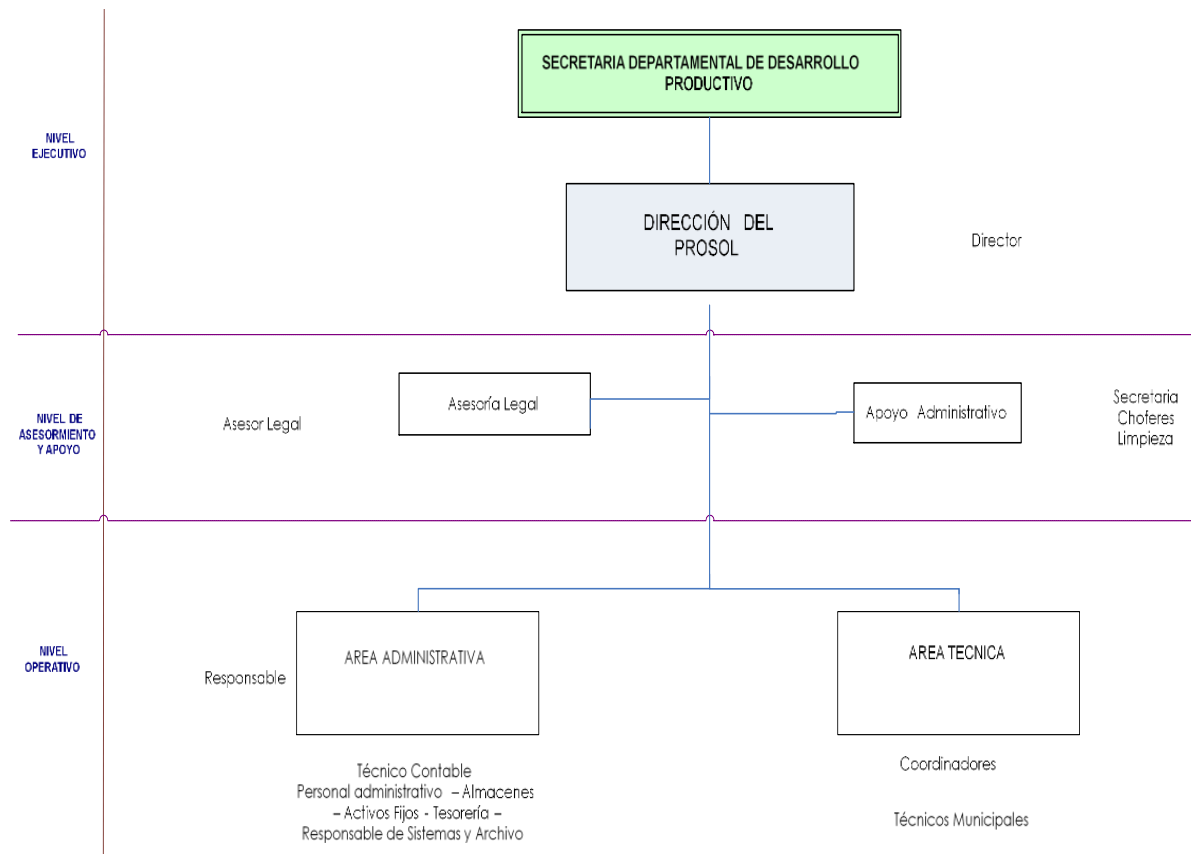
Objetivos

- Unidad gestora comprometida, eficaz y eficiente para el apoyo al sector campesino e indígena del Departamento de Tarija.
- Prestar el apoyo técnico a las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, en el desarrollo de las iniciativas Productivas.
- Garantizar la transferencia de los recursos económicos a la totalidad de las comunidades habilitadas para la gestión 2024.
- Realizar la fiscalización, el seguimiento y control oportuno en la ejecución de las iniciativas productivas comunales.
- Formalizar el cierre de cada una de las Iniciativas Productivas Comunales con la rendición de cuentas respectivas.



ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y DE ESTRUCTURA

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 371 /2024





PRINCIPALES AUTORIDADES Y RESPONSABLES DEL ÁREA

Nº	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Finanzas Pública y Planificación	01/06/2021 a la fecha
3	Manuel García	Director de Finanzas	02/04/2021 a la fecha
4	Roxana Ordoñez	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/05/2021 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha
6	Elgin Luis Canaviri Poma	Director del PROSOL	09/03/2021 a la fecha



INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA

N° INFORME	FECHA	TITULO Y PERIODO AUDITADO	CONCLUSIONES Y/O PRINCIPALES OBSERVACIONES
		En el programa solidario comunal (PROSOL), no se realizaron Auditorias de Cumplimiento referidas a la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad Pinos Sud- Municipio de Cercado”, por lo tanto no se cuenta con ningún informe.	

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



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

DETALLE	REF. P/T
Reglamento Programa Solidario Comunal PROSOL Puesto en vigencia el 27 de mayo de 2013	LPB-1/1
Manual de Organización y Funciones Secretaria Departamental de Desarrollo Productivo	LPB-1/2
Ley Departamental 299/2018 Promulgada el 24 de agosto del 2018	LPB-1/3

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA DE LA ENTIDAD

DETALLE	REF. P/T
Información financiera	RIF-1
Información no financiera	RIF-2



**PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS,
AMPLIACIÓN DE LA FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS
GRANIZADAS”**

Nº	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE BIENES (CARACTERÍSTICAS)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Metros	Postes Urundel (4 m-3x3)	121	93,00	11.253,00
2	Metros	Postes Urundel (2,50 m-3x3)	242	49,20	11.882,20
		SUB TOTAL			23.135,20
1	Metros	Malla Antigranizo	8	5.275,00	42.200,00
		SUB TOTAL			42.200,00
1	Horas	Máquina Retroexcavadora	226	317,00	71.642,00
		SUB TOTAL			71.642,00
		TOTAL			136.977,20



**CANTIDAD DE POSTES URUNDEL, MALLA Y HORAS MAQUINA TRABAJADAS
EN EL MUNICIPIO DE CERCADO - COMUNIDAD PINOS SUD**

Nº	DETALLE	CANTIDAD
1	Postes Urundel (4 m-3x3)	121
	Postes Urundel (2,50 m-3x3)	242
2	Malla Antigranizo	8
3	Máquina Retroexcavadora	226



CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIADAS CON LA ADQUISICIÓN DE “POSTES URUNDEL DE CUATRO METROS Y DOS METROS Y MEDIO DE TRES POR TRES”

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I
1	Filomena Avendaño Cari De Rueda	7116580
2	Marlene Inés Cari de Torrez	10657326
3	Asunción Dialina Flores Pantoja	4131963
4	Pedro Rinber Torrez Alvarado	1868215
5	Filomena Asunta Bulegi	1628201
6	Felicidad Garcia Arroyo	1867195
7	Elina Dominga Valdez Bulegi	7174928
8	Dina Elida Flores Pantoja	5786599
9	Nelvi Garcia Pantoja	7198166
10	Santos Afonso Jerez Saldaña	7172948
11	Pascuala Estela Limache Rueda	7109312



CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIADAS CON LA ADQUISICIÓN DE “MALLA
ANTIGRANIZO”

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I
1	Palmiro Armella	1827120
2	Margarita Erlinda Vilca Pantoja de Tolaba	4140915
3	Antonio Limache Maraz	5799320
4	Manuel Ivar Ruiz Arroyo	1611394
5	Marina Beronica Rueda	4130770
6	Vicente Torrez	1617386
7	Tiara Yoselin Limache Vilte	1069217
8	Nilfa Tapia Limachi	1868767
9	Andres Vildo Torrez Vega	1887618
10	Rafael Reynaldo Rueda	7183248
11	Ciscar Elvio Torrez Ruiz	1873589
12	Dora Lourdes Vilte Sanchez	4147780
13	Dalmiro Garcia Ruiz	4139903
14	Valeria Santusa Salazar Alarcon	7162558
15	Edilberto Guzman	7211521
16	Lorenzo Condori	7109312
17	Noelia Rosy Tolaba Cari	7212383
18	Roque Salazar Valdez	7249787

**CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIADAS CON LA ADQUISICIÓN DE “HORAS TRABAJADAS - MAQUINA RETROEXCAVADORA”**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	C.I
1	Fidel Tito Leañez Parraga	7200146
2	Faustino Limache Rueda	1651723
3	Maxima Salazar Jerez de Batallanos	4131966
4	Eva Garcia Leañez	1800208
5	Felisa Sanchez	4131955
6	Pedro Gabriel Limache Torrez	1852154
7	Oscar Pantoja Bulegio	1832127
8	Yolanda Maraz Salazar	1778562
9	Gil Romelio Torrez Vega	1819364
10	Arnulfo Torrez	1625939
11	Oscar Pantoja Guzman	1628199
12	Juan Batallanos Salazar	7114010
13	Bertin Alarcon Pantoja	1832595
14	Domingo Esteban Tarifa	1608241
15	Etelvina Batallanos Condori	1862586
16	Gladis Pantoja Bulegio	7200140
17	Elder Estran Torrez Ruiz	4139787
18	Damacia Dominga Guzman Limachi	1779175
19	Humberto Pantoja Tolaba	1887618
20	Marina Liliana Flores Pantoja	1874703
21	Audelina Avendaño Cari	10644240
22	Renan Limache Maraz	7120808
23	Albina Pantoja Limache	1617129
24	Lalo Rober Torrez Alvarado	16594000
25	Silvestre Agapo Maraz	1872272
26	Dorilda Limache Maraz	5788480
27	Rolo Frandi Batallanos Condori	7133416
28	Hernan Beltran Arroyo Torrez	1621993
29	Faustino Maraz Leañez	1847397
30	Wilma Yufra Limache de Guzman	4147276

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS IDENTIFICADAS

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

1. Los procesos de contratación, bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con los siguientes informes y/o documentos:
 - Certificación Presupuestaria
 - Verificación de documentos de los proveedores
 - Invitación pública de adquisición de bienes y/o servicios para la ejecución de iniciativa productiva comunitaria.
2. Las obras y/o estudios ejecutados bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con la siguiente documentación técnica:
 - Análisis de precios
 - Informe de técnico supervisión de campo
 - Encuestas técnicas verificación de campo PROSOL.
3. Existe la documentación para realizar el control interno:
 - Cotización de las iniciativas
 - Facturas
 - Cheques
 - Certificado Registros de beneficiarios
 - Iniciativa productiva
 - Informe de supervisión y ejecución de la iniciativa productiva comunaria
 - Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los beneficiarios.

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



ÁREAS CRÍTICAS Y/O PUNTOS DE INTERÉS OBSERVADOS

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

Del análisis realizado, se pudo detectar puntos críticos señalados a continuación:

1. Reglamento específico del PROSOL desactualizado.
2. Falta de ejecución presupuestaria.
3. Inequidad a la distribución de las iniciativas.
4. Falta de asignación a los demás comunarios.

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



PPE

REGLAMENTO PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL PROSOL

*Puesto en vigencia en sus 42 artículos por Decreto
Departamental N° 12/2013, el 27 de mayo de 2013*

T/R..

✓ Reglamento Específico del PROSOL desactualizado.



PPE

Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal Departamental PROSOL

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

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

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

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

TITULO III DE LA GESTIÓN DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS COMUNITARIAS

CAPITULO I BENEFICIARIOS, INICIATIVAS PRODUCTIVAS COMUNITARIAS Y MONTO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Art. 19. (Los Beneficiarios).-

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

Artículo 20 (Plan Comunal).-

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

Artículo 21. (Iniciativas Productivas Comunitarias).-

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

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

Artículo 22. (Asignación de Recursos).-

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

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

PARÁGRAFO III.- La Gobernación a través de la Dirección Departamental del PROSOL, podrá verificar mediante sistema propio a los Afiliados de la comunidad para evitar la duplicidad de esta condición en dos o más comunidades. La calidad de afiliado se establecerá en una base de

Puesto en vigencia en sus 42 artículos por Decreto Departamental N° 12/2013, el 27 de mayo de 2013

T/R..



Artículo que establece la asignación por Afiliado al PROSOL. Artículo N° 22 del Decreto Departamental N° 12/2013 del 17/05/2013.



PPE

000007

PLAN QUINQUENAL

Con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el reglamento operativo del PROSOL
Es que tenemos a bien presentar plan quinquenal 2021-2025 enmarcados en una visión de
desarrollo productivo y pensando en mejorar las condiciones de vida de nuestra comunidad.

1.- DATOS GENERALES:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD Pinos Sud

NOMBRE DE LA SUB CENTRAL Lazarato

NOMBRE DE LA CENTRAL Cercado

MUNICIPIO Cercado

NÚMERO DE HABITANTES DE LA COMUNIDAD 500

NÚMERO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DEL PROSOL COMUNIDAD 75

Nº DE PERSONERÍA JURÍDICA _____

NOMBRE Y CARGO DE LAS AUTORIDADES COMUNALES:

Srío General Elber Estran Torrez Ruiz

Srío Relaciones Silvestre Maraz

Srío Salud Marcela Condori

Srío Agricultura Felicidad García

Srío Actas Eldy Rojas

Srío Hacienda Valeria Salazar

Srío Justicia Faustino Condori

2.- CUALES FUERON LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

a. Los últimos cinco años estuvimos castigados

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

3.- DESCRIBIR BREVEMENTE CUALES SON LAS ÁREAS DEL SECTOR PRODUCTIVO (QUE PRODUCE O
A QUE SE DEDICA) EN LA CUAL SE DESENVUELVE LA COMUNIDAD

La comunidad se desenvuelve en el sector
agrícola con producción de Tomate, papa,
arveja, Maíz, fruta como manzana, durazno.
También la comunidad se desenvuelve en la
ganadería

COMUNIDAD CAMPESINA
PINOS SUD
Prov. Cercado
Tarija-Bolivia

T/R..

Ø Verificación de la cantidad de Familias habitantes en la Comunidad de Pinos Sud.



PPE

7.- Presupuesto por familia

El Presupuesto por familia es
de 2.528,40 a cada Beneficiario

23 beneficiarios haran nivelacion
de terrenos

7 beneficiarios reservorios

77 beneficiarios postes que se
utilizara de manera movable.

78 beneficiarios malla antigranizo.
movible.

Just
Coordinador

Tesero
Marta Cruz

Supervisor
Asesor

Sr. Fidel Tito Leañez
SECRETARIO GENERAL
Comunidad Campesina Pinos Sud



T/R..

- U Total de Familias Beneficiadas por el PROSOL, asciende a 59 en la Comunidad de Pinos Sud.



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA



UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEI SARACHO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS - CONTADURÍA PÚBLICA

LEGAJO PERMANENTE



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

LEGAJO PERMANENTE

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Departamental De Tarija

FECHA: 12/08/25

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LPA
TESTIMONIO, ESTATUTO Y OTROS DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD	LPB

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

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



PLANILLA DE PENDIENTES

Revisado por: Camila Vega Vega

Legajo: Permanente

Fecha: 18/08/2025

REF. P/T	PENDIENTES A COMPLETAR	COMPLETADO POR:	FECHA	REVISADO POR:
LPB	Se encontraron errores de forma (como la falta de iniciales y tildes) los mismos que fueron corregidos junto con los auditores.	M.M.F.R S.M.R.O	23/08/2025	C.V.V



TESTIMONIO, ESTATUTO Y OTROS DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD

CONTENIDO	REF. P/T
Reglamento Programa Solidario Comunal PROSOL El presente reglamento tiene como objeto normar la transferencia, la ejecución, el funcionamiento y la gestión operativa del PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL DEPARTAMENTAL (PROSOL), que tiene el propósito de fortalecer y promover la Producción Comunitaria, Sostenible, Campesina e indígena, para garantizar la seguridad soberanía alimentaria.	LPB-1/1
Manual de Organización y Funciones Secretaria Departamental de Desarrollo Productivo. A lograr seguridad y soberanía alimentaria, desarrollar el comercio, la industria, el turismo, el sector agropecuario y los servicios. El presente manual tiene como objetivo elaborar y ejecutar políticas y programas para promover el desarrollo económico, productivo y comunitario, contribuir en el departamento.	LPB-1/2
Decreto Departamental N° 012/2016 El presente decreto tiene como objetivo establecer los mecanismos de funcionamiento, gestión, control social, evaluación y asignación de recursos a las comunidades campesinas e indígenas, para la ejecución de iniciativas productivas comunitarias, en concertación con la Federación Sindical Única de Comunidades Campesinas de Tarija.	LPB-1/3



REGLAMENTO

PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL

PROSOL

*Puesto en vigencia en sus 42 artículos por Decreto
Departamental Nº 12/2013, el 27 de mayo de 2013*

T/R..

✓ Reglamento Específico del Programa Solidario Comunal para la ejecución de la I.P.C.



Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 371 /2024

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES
DIRECCIÓN DEL PROGRAMA
SOLIDARIO – PROSOL
Secretaría Departamental de
Desarrollo productivo, recursos
Naturales y Medio Ambiente**

T/R..



Resolución administrativa N° 317 que aprueba el manual de organización de funciones.



LEY DEPARTAMENTAL N° 299
Del 24 de agosto de 2018

Guillermo Vega Flores
Presidente

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA

Por cuanto la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, ha sancionado la siguiente Ley Departamental:

LEY DEPARTAMENTAL TRANSITORIA PARA LA TRANSFERENCIA DE
RECURSOS DEL PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL (PROSOL)
GESTION 2018

Artículo 1. (Objeto)

La presente ley tiene por objeto que el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, efectivice de manera inmediata las Transferencias a las comunidades campesinas e indígenas beneficiarias para la ejecución del Programa Solidario Comunal (PROSOL) Correspondiente a la gestión 2018.

Artículo 2. (De las transferencias)

- I. Se autoriza al Órgano Ejecutivo Departamental, en relación al monto por familia a ser transferido, aplicar de manera extraordinaria en la presente gestión fiscal el monto de Bs. 2.250.- (dos mil doscientos cincuenta 00/100 bolivianos) acordado y aplicado en la gestión 2.017.
- II. Para la ejecución de las iniciativas productivas comunales, se aplicará en la gestión 2018 el Reglamento Operativo del PROSOL vigente, con excepción del párrafo 1 del artículo 22, en virtud del artículo 2 párrafo 1 de la presente ley.

Artículo 3. (Ejecución del PROSOL en la Región del Gran Chaco)

- I. El monto a transferirse en la Región Autónoma del Gran Chaco será de acuerdo a la programación financiera concertada entre el Órgano Ejecutivo Regional del Gran Chaco y los beneficiarios del Programa Solidario Comunal (PROSOL).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA. La acreditación de las capitanías comunales de los pueblos Indígenas Guaraní, Weenhayek, Tapiete y campesinas, en concordancia con la sentencia Constitucional 0006/2016 de fecha 14 de enero del 2016, se realizara mediante resolución de cada una de sus organizaciones matrices (Organizaciones de Capitanías Weenhayek de Tarija ORCAWETA, Asamblea del pueblo Indígena Tapiete APIT y el concejo de capitanes Guaraní de Tarija CCGT en coordinación con las capitanías zonales), debiendo presentar actas de respaldo de acuerdo a sus usos y costumbres.

T/R..



Decreto que aprueba la asignación del PROSOL hasta la gestión actual.



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA



UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAI SARACHO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS - CONTADURÍA PÚBLICA

LEGAJO DE PROGRAMACIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

LEGAJO DE PROGRAMACIÓN

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Departamental De Tarija – PROSOL

FECHA: 19/08/25

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LGA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	LGB
PROGRAMA DE TRABAJO	LGC
ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES	LGD
AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	LDE
COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA	LGF
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	LGG
DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA	LGH
TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA Y AUDITORÍA EXTERNA	LGI
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA	LGJ

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

Universitaria Camila Vega Vega
SUPERVISORA

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORÍA INTERNA



PLANILLA DE PENDIENTES

Revisado por: Camila Vega Vega

Legajo: Programación

Fecha: 19/08/2025

Ref. P/T	Pendientes a Completar	Completado por:	Fecha	Revisado por:
	Se encontraron errores de forma (como la falta de iniciales y tildes) los mismos que fueron corregidos juntos con los auditores.	M.M.F.R		C.V.V
		S.M.O.R		



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Elaborado por: Camila Vega Vega SUPERVISORA	 ----- Firma Fecha:
Revisado y Aprobado por: Lic. María Eugenia Armella Andrade JEFA U.A.I	 ----- Firma Fecha:
Leído y Entendido por: Lic. Maria Maribel Flores Rodríguez AUDITORA Lic. Shirley Mayet Ramos Ortega AUDITORA	 ----- Firma Fecha: ----- Firma Fecha:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO**

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. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA
6. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD
7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA
8. APOYO DE ESPECIALISTAS
9. ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO
10. PROGRAMA DE TRABAJO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO**

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 Antecedentes Objetivo, Objeto y Alcance del Examen

Antecedentes

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho mediante la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras - Carrera de Contaduría Pública, a través de su Directora Lic. Juana Ada Tapia Salazar suscribe un Convenio S/N de fecha 23 de julio de 2025 con la Lic. María Eugenia Armella Andrade Jefa de Auditoria Interna, Lic. Paul Diego Jaramillo Figueroa encargado del PROSOL del Gobierno Autónomo Departamental De Tarija. Se Acuerda realizar una auditoría de cumplimiento al Proceso De Ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado del programa solidario comunal PROSOL, en el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de noviembre del 2024.

Objetivo

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras normas, así como obligaciones contractuales y el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de los recursos económicos administrativos en el (PROSOL) referente a la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado.

Objetivos Específicos

1. Comprobar si el proceso de ejecución fue realizado de acuerdo al reglamento del programa solidario comunal (PROSOL).
2. Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos suscritos con los proveedores con relación al plazo de entrega o recepción, pagos, multas y otras obligaciones contractuales.
3. Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.
4. Establecer si las iniciativas fueron ejecutadas y entregadas satisfactoriamente a todos los beneficiarios de la comunidad.
5. Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionadas con la ejecución de las referidas iniciativas productivas.



Objeto

El objeto de la auditoría está constituido por la documentación que respalda la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado tales como:

- ♦ Apertura del libro y registro de la Iniciativa Producción Comunitaria
- ♦ Presupuesto y solicitud de la transferencia de recursos
- ♦ Compromiso de buena ejecución
- ♦ Invitación pública
- ♦ Verificación de la documentación de los proveedores
- ♦ Cuadro comparativo para la adquisición de bienes y/o servicios
- ♦ Informe de adjudicación de compra de bienes y servicios
- ♦ Acta de recepción de bienes, obras y servicios
- ♦ Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los participantes de la comunidad
- ♦ Informe de supervisión y ejecución de la iniciativa productiva comunitaria
- ♦ Acta de rendición de cuentas y cierre de la iniciativa productiva comunitaria

Alcance del Examen

Nuestro examen se efectuará de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental aplicando procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y estará dirigido a evaluar las operaciones ejecutadas y documentación generada en el (PROSOL) en la comunidad Pinos Sud –Municipio Cercado por el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de noviembre del 2024.

Relacionado con la auditoría de cumplimiento a la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado para lo cual se efectuará la revisión del 100% de la documentación.

A continuación, se presenta los importes presupuestados para el desembolso y pago de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado.

N° de Beneficiarios	Iniciativa	Total ejecutado en Bs al 29/08/24	Revisado	
			Bs	%
11	Postes Urundel	23.135,20	23.135,20	100%
18	Malla Antigranizo	42.200,00	42.200,00	100%
30	Retroexcavadora	71.642,00	71.642,00	100%
59	TOTALES	136.977,20	136.977,20	100%

1.2 Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente a través de las siguientes etapas.



✓ **Planificación**

En cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), se ha efectuado un relevamiento de información específica a fin de determinar la auditabilidad, tener conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, las áreas que intervienen y los Funcionarios a cargo, asimismo, se ha analizado la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes, de control y problemas derivados de los mismos.

Sobre la base de dicho conocimiento, se ha determinado el enfoque de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento y que ha generado la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones analizadas. Aplicando los métodos y técnicas que a continuación se indican:

Métodos: Entrevista, cuestionarios, informáticos, documental.

Trabajo Realizado: La Elaboración del Relevamiento y del Memorando de Planificación de Auditoría, mediante un trabajo de gabinete.

✓ **Ejecución**

Etapas en la que, a partir del conocimiento de los procedimientos descritos en los programas de trabajo para las operaciones seleccionadas, se obtendrá y evaluará la evidencia competente y suficiente, de tal forma que el informe o informes de auditoría puedan estar debidamente sustentados.

Los resultados de la aplicación de los programas de trabajo se documentarán en el correspondiente legajo corriente. Aplicando los métodos y técnicas que a continuación se indican:

Métodos: Ejecución del programa de auditoría, entrevista.

Trabajo Realizado: Elaborar los papeles de trabajo, para la evidencia.

✓ **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 auditoría, los que se expondrán con todos sus atributos. Aplicando los métodos y técnicas que a continuación se indican:

Métodos: Entrevista, Exposición magistral del informe, documental.

Trabajo Realizado: Demostrar que las deficiencias, son evidencia suficiente y competente.

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, del 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, del 20 de julio 1990.
- Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través de Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 y sus posteriores modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N° 29536 del 30 de abril de 2008 y Decreto Supremo N° 29820 del 26 de noviembre de 2008.



- Decreto Supremo N° 21364, del 13 de agosto de 1986, Reglamento de la Ley Financial, ampliado en su vigencia por el Decreto Supremo N° 21781 del 3 de diciembre de 1987.
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución N° CGE /094/2012 del 27 de agosto 2012. Vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Normas de Auditoría de cumplimiento, aprobadas mediante Resolución N° CGE/026/2024 y NE/CE-015 de 01 De abril de 2024.
- Normas básicas del sistema de programación de operaciones, aprobadas mediante decreto supremo 3246 del 5 de julio del 2017 (NB- SPO)
- Normas básicas del Sistema de Presupuesto, Resolución Suprema 225558 01 diciembre 2005
- Normas básicas del sistema de administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante D.S. N° 0181 del 28 de junio 2009.
- Normas básicas sistema de tesorería del Estado. Resolución Suprema N° 218056
- Normas básicas del sistema de contabilidad integrada, aprobada mediante resolución suprema 222957 del 04 de marzo 2005.
- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° RE/CE-029 de 04 de marzo de 2024.
- Reglamento Programa Solidario Comunal PROSOL.
- Manual de organización y Funciones Secretaria Departamental de Desarrollo Productivo Decreto Departamental N° 012/2016.

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado del trabajo a realizar, se prevé la emisión de los siguientes informes: Informe en el que se reporta hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de Responsabilidad por la función pública, sustentados en el informe legal y técnico (este último cuando responda).

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

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 vigente a la fecha de conclusión de auditoría.

A la finalización del trabajo, los informes serán de conocimiento del Gobernador del Departamento, Asamblea legislativa departamental y Contraloría General Del Estado.



1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

Nº	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	TIEMPO EN DÍAS
1.-	Relevamiento de Información	06/08/2025	18/08/2025	13
2.-	Elaboración de Memorándum de Planificación de Auditoría	19/08/2025	01/09/2025	17
3.-	Ejecución de la auditoría o Trabajo de Campo	02/09/ 2025	20 /10 /2025	49
4.-	Comunicación de Resultados	21/10/2025	26/10/2025	6
TOTAL				85

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

2.1 Antecedentes y Marco legal

El Programa Solidario Comunal (PROSOL), ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunales. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las subsiguientes gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del (PROSOL) se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunales, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- En la gestión 2008 al 2010 un monto de Bs 2.000,00 por familia.
- En la gestión 2011 al 2012 un monto de Bs 4.500,00 por familia.
- En la gestión 2013 al 2015 un monto de Bs 6.000,00 por familia.
- En la gestión 2016 no hubo PROSOL.
- En la gestión 2017 al 2023 un monto de Bs 2.250,00 por familia.
- En la gestión 2023 al 2024 un monto de Bs 2.250,00 por familia

Misión

El Programa Solidario Comunal (PROSOL), es un programa dependiente del Gobierno Autónomo Departamental que administra y transfiere de manera eficiente y transparente recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales que garanticen la seguridad y soberanía alimentaria mejorando la producción y transformación de la producción agropecuaria.

Visión

Producción comunitaria fortalecida, legitimada y reconocida plenamente por la política pública departamental, en el marco de la economía plural del estado plurinacional



comunitario, cumpliendo óptimamente su rol en la mantención de la seguridad y soberanía alimentaria, logrando integrarse dentro de la actividad económica y de esta manera mejorar sus niveles de calidad de vida, disminuyendo la brecha de la pobreza.

2.2 Principales Segmentos de la Entidad Relacionados Con el Objeto de Auditoría.

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

➤ **Gobernador**

La función principal del Gobernador de Tarija, es actuar como la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, dirigiendo, coordinando y ejecutando las políticas públicas departamentales, cumpliendo y haciendo cumplir la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento y la normativa vigente, y gestionando la administración y los recursos del departamento.

➤ **Secretario Departamental Finanzas Públicas y Planificación**

Tiene como responsabilidad estimar los recursos a inscribir en el presupuesto con la participación de las comunidades involucradas, elabora y consolida el presupuesto de gastos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual, también elabora y administra el presupuesto institucional anual y realiza seguimiento a la ejecución financiera del mismo.

➤ **Director De finanzas**

Tiene como responsabilidad dirigir y supervisar el cumplimiento de los sistemas de contabilidad, presupuesto, tesorería y crédito público así también participar dentro de la elaboración de estructura programática del presupuesto de gastos de acuerdo a los objetivos establecidos en POA de la gestión.

➤ **Jefe de Unidad de Presupuestos**

Tiene como función formular el Programa Anual de Operaciones y Presupuesto de cada gestión fiscal a través de la identificación de los objetivos y metas institucionales de acuerdo a las disposiciones nacionales y departamentales, así también compatibilizar y consolidar el anteproyecto del POA y presupuesto presentado por cada nivel, instancia y órgano del GADT y efectuar los ajustes necesarios de acuerdo a los objetivos, metas institucionales y techo asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su posterior consolidación en el POA y presupuesto de GADT de cada gestión fiscal, ante los proyectos que se presenta a la Asamblea Legislativa Departamental por la instancia ejecutiva de la Gobernación, según los procedimientos de aprobación establecidos por las normas vigentes y su posterior revisión al Órgano Rector, construir la estructura programática de gastos según las directrices de formulación presupuestaria, emitidas por el Órgano Rector para el funcionamiento, programas y actividades, también realiza el seguimiento y evaluación del nivel de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, de funcionamiento a los programas.

➤ **Director de Planificación de Operaciones**

Tiene como responsabilidad coordinar, organizar y dirigir el proceso de elaboración del POA por secretaria, Dirección y Unidad, en coordinación con la Secretaria, debe verificar



que cada que cada acción tenga metas, indicadores y presupuesto asignado las mismas que debe dar seguimiento y evaluación.

➤ **Director del Programa Solidario Comunal-PROSOL**

Tiene como función revisar que se efectuó la iniciativa productiva comunal desde el inicio hasta el cierre de la iniciativa:

Nº	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Finanzas Pública y Planificación	01/06/2021 a la fecha
3	Manuel García	Director de Finanzas	02/04/2021 a la fecha
4	Roxana Ordoñez	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/05/2021 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha
6	Elgin Luis Canaviri Poma	Director del PROSOL	09/03/2021 a la fecha

2.3 Fuentes de Generación de Recursos

De acuerdo Ley N° 3741 del 14 de septiembre de 2007, autoriza a la Prefectura del Departamento de Tarija, transferir anualmente de manera directa y no reembolsable, recursos departamentales provenientes de la renta petrolera a las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales priorizadas por las comunidades campesinas e indígenas en el marco del Programa Solidario.

Presupuesto para la iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las granizadas Comunidad Pinos Sud – Municipio Cercado:

PRESUPUESTO ASIGNADO	
Recursos I.P.C 2024	Bs. 132.750,00
Recursos Propios de la Comunidad	Bs. 0,00
Recursos de la gestión anterior 2023	Bs. 16.425,82
Total Recursos Disponibles Gestión 2024	Bs. 149.175,82

2.4 Estructura de Gastos

Debido a que se trata de una auditoría orientada a la adquisición de la iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las Granizadas Comunidad Pinos Sud – Municipio Cercado, consideramos que no es necesario exponer la estructura total de los gastos de la Gobernación Departamental del departamento de Tarija.



Al respecto los importes cancelados en cada iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las granizadas”, que será objeto de revisión se resume a continuación:

DESCRIPCIÓN	TOTAL EJECUTADO AL 30/11/2024 BS.
Postes Urundel (4 m-3x3)	11.253,00
Postes Urundel (2,50 m-3x3)	11.882,20
Malla Antigranizo	42.200,00
Retroexcavadora	71.642,00
TOTAL	136.977,20

2.5 Responsables De Las Operaciones Objeto de la Auditoría

Durante el periodo auditado, el área del PROSOL estaba conformada por las siguientes personas:

Nº	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Finanzas Pública y Planificación	01/06/2021 a la fecha
3	Manuel García	Director de Finanzas	02/04/2021 a la fecha
4	Roxana Ordoñez	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/05/2021 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha
6	Elgin Luis Canaviri Poma	Director del PROSOL	09/03/2021 a la fecha

2.6 Factores Externos Que Pueden Afectar Las Operaciones

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

- Cantidad significativa de obras ejecutadas por el (PROSOL).
- Traspasos presupuestarios que incrementan o disminuyen los montos presupuestados para diferentes proyectos.
- Nuevas disposiciones legales emitidas por el (PROSOL) que modifican los procesos de contratación y ejecución de obras.
- Conflictos sociales suscitados en el departamento, emergente de la distribución de las regalías departamentales, que pueden afectar la normal ejecución de las obras.
- Recortes presupuestarios por parte de la secretaria departamental de economía y finanzas que afectan la normal ejecución del PROSOL.



3. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La información económica y financiera emitida por la entidad a través de las áreas contabilidad y presupuesto, cuenta con el soporte de comprobantes de contabilidad, papeles de pago, planillas y ejecuciones presupuestarias, procesada mediante el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), cuyo software fue proporcionado por el (PROSOL).

Este sistema almacena todas las transacciones efectuadas anualmente, y emite comprobantes contabilidad, los mismos que son archivados con toda la documentación de respaldo de la ejecución del pago. También utiliza el Sistema Web (PROSOL), para evitar la duplicidad de beneficios en una sola persona.

Actualmente, la entidad emite la siguiente información:

- Planillas de beneficiarios del PROSOL
- La documentación por el respaldo de la iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la frontera agrícola y Prevención Contra las Granizadas” Pinos Sud –Municipio Cercado
- Facturas y cheques

4. COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

En cumplimiento a la norma de auditoría gubernamental 251.06 y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con la iniciativa **“Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las Granizadas Comunidad Pinos Sud – Municipio Cercado”** comparando las mismas con el ordenamiento jurídico y administrativo y normas legales aplicadas que regulan dichas operaciones, estableciendo en su caso los riesgos de incumplir las mismas, se ha preparado el siguiente cuadro comparativo:

RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
1.- SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS. La dirección departamental del PROSOL solicita a la secretaria de economía y finanzas la transferencia de recursos para la ejecución de las iniciativas Productivas.	Concordante con el: Art. 36 de las Transferencias del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.
2.- TRANSFERENCIA DE FONDOS DEL PROSOL. La Secretaria de Economía Y Finanzas realiza la transferencia de Recursos a La Dirección Departamental PROSOL para que realice la ejecución de las iniciativas.	PARAGRAFO III El requisito para la transferencia de recursos a la Dirección Departamental del PROSOL será: La Solicitud de transferencia de recursos elaborada y presentada por la Dirección Departamental del PROSOL, de acuerdo al número de Comunidades Campesinas e Indígenas habilitadas en la gestión.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
3.- DOCUMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD. 1.- Personería jurídica 2.- Acreditación por la FSUDCCT 3.- Poder notarial 4.- CI del comité y Máxima autoridad 5.- Extracto bancario con el saldo de gestiones anteriores. 6.- Plan Quinquenal	Artículo 13. (De la Organización Comunal Campesina-Indígena).- Parágrafo II.- La comunidad Campesina deberá ser acreditada por su Sub Central, Central y FSUCCT. Numeral 5): Aprobar los gastos operativos para la Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.
4.- FORMULARIO N° 1 APERTURA DEL LIBRO Y REGISTRO DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA. primer paso para la solicitud se presenta la siguiente documentación: 1 Apertura del libro y registro de las iniciativas productiva comunitaria. 2.- Declaración jurada de los participantes. 3.- fotocopia de C.I de los beneficiarios. 4.- Acta de elección del comité de administración comunal para la ejecución de las iniciativas, gestión 2024. 5.- Acta de aprobación y compromiso De buena Ejecución de Las I.P.C. 6.- Copia del acta de aprobación del IPC. 7.- Acta de selección y aprobación de las familias de los participantes. 8.- Lista de participantes de las I.P.C.	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO I.- La fase de ejecución, se inicia con la apertura del Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria, destinado para el registro de todas las acciones y hechos importantes. Este Libro se constituye en un elemento de prueba de los actuados de los Responsables de Administración Comunal, y puede ser solicitado por cualquier autoridad, boliviana o boliviano en Ejercicios de su derecho constitucional de control social y/o Fiscalización.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.
5.- FORMULARIO N° 2 PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Así también el formulario N° 2 presupuesto y solicitud de la transferencia de recursos el mismo se encuentra firmado por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, numero de la cuenta bancaria, bienes a comprar y descripción de la I.P.C. 1.- Cotizaciones 2.- Acta de cotizaciones de la iniciativa Productiva. 3.- Activación de la cuenta bancaria	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO II.- Los Responsables de Administración Comunal ejecutarán el gasto correspondiente para concretar la Iniciativa Productiva Comunitaria. Solo se pueden ejecutar gastos que estén programados e incluidos en el documento y/o Formulario de la Iniciativa Productiva Comunitaria aprobada mediante	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
	Asamblea General Comunal.	
6.- FORMULARIO N° 3 COMPROMISO DE BUENA EJECUCIÓN Compromiso de buena ejecución que es firmado por el comité de administración y la máxima autoridad de la comunidad dicha carpeta es revisada por un técnico del (PROSOL) emitiendo un informe de conformidad de la documentación presentada y el certificado, registro, beneficiarios. En base a este informe, el director del (PROSOL) firma la aprobación de la carpeta y se procede con el desembolso, se adjunta la siguiente Documentación: 1.- Papeleta de deposito 2.- Informe de la comunidad y aprobación de la solicitud de transferencias 3.-Certificado de actualización de datos. 4.-Certificado o informe de verificación en campo. 5.-Informe de revisión y verificación de documentos.	Artículo 28. (Revisión y Conformidad de la Solicitud de Transferencia).- Numeral 5): Compromiso de buena ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria firmada por cada uno de los Responsables de Administración Comunal.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
7.- FORMULARIO N.º 4 INVITACIÓN PUBLICA Una vez aprobada la iniciativa se procede a hacer la invitación publica para que se presenten las empresas proveedoras , por un medio de comunicación , se adjunta el formulario 4: 1.- convocatoria publica 2.- factura de radio	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de oferentes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
8. FORMULARIO N° 5-A VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES El formulario 5-A de verificación de documentos de proveedores, donde se procede a revisar toda la documentación presentada por las empresas proponentes, el comité de administración comunal, se adjunta la documentación como ser : 1.- sobres con propuestas. 2.- otros documentos.	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
9.- FORMULARIO N°5-B CUADRO COMPARATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS El formulario 5-B se hace la comparación de las propuestas presentadas para así poder hacer la adquisición de bienes y o servicios, se adjunta la siguiente documentación: 1. Acta de apertura de sobres y adjudicaciones 2. Otros documentos referenciales	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
10.- FORMULARIO N° 6 INFORME DE LA ADJUDICACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS Se procede al llenado del formulario donde se especifica la cantidad y descripción de manera detallada de lo adquirido para la I.P.C el mismo está firmado por el comité de	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO IV.- Todas las compras y pagos deben estar certificados y respaldados con facturas, o en el caso de que el proveedor no cuente con	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
administración comunal, técnico del (PROSOL) y de las empresas: 1. Contratos 2. Facturas y/o recibos 3. Boletas de pago 4. Formularios IT e IUE del SIN 5. Otros documentos	ella, con los formularios de Ley, realizando la retención tributaria correspondiente. PARÁGRAFO V.- Una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria; donde se consignara la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la iniciativa productiva comunitaria donde se debe registrar Nombre Completo, Documento de Identidad y Firma.	Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
11.- FORMULARIO N.º 7 ACTA RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS Se elabora el acta de recepción donde se detalla la cantidad, calidad y el precio del bien de acuerdo a lo requerido por la comunidad: 1. Acta de recepción 2. Formulario de acta de recepción de bienes, obras y servicios	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria). - PARÁGRAFO V.- Una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria; donde se consignara la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la iniciativa productiva comunitaria donde se debe registrar Nombre Completo, Documento de Identidad y Firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal (PROSOL).
12.- FORMULARIO N.º 8-A Y 8-B ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A LOS PARTICIPANTES DE LA COMUNIDAD Se procede con el llenado del acta de entrega y conformidad de las I.P.C a la comunidad beneficiaria.		



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
- Se detalló mediante una lista de todos los beneficiarios que recibieron la I.P.C Acta comunal de entrega, conformidad de bienes, obras y servicios. - Otros documentos (Informe técnico de conformidad de recepción y entrega de bienes).		
13.- FORMULARIO N° 9 INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVA COMUNITARIA Se elabora un informe sobre la supervisión y ejecución sobre la I.P.C, detallando cuantas familias fueron verificadas y se certifica el porcentaje de avance de cumplimiento mediante una planilla de seguimiento, que es firmado por los miembros del comité de administración comunal y la máxima autoridad de la comunidad: - Fotografía - Informe de rendición de cuentas - Acta de supervisión - Verificación física	Artículo 32.- (Cierre de la Iniciativa Productiva Comunitaria en la Comunidad).- PARÁGRAFO II.- La documentación original de la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva, y una Copia a la Dirección Departamental (PROSOL) o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan. PARÁGRAFO III.- La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la Documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento del procedimiento de ejecución y rendición de cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas, y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal (PROSOL).
14.- FORMULARIO N° 10 ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CIERRE DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Se procede a elaborar la rendición de cuentas por los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el (PROSOL), mediante un detalle de aquellos gastos incurridos: - Acta comunal de rendición de cuenta y cierre de la I.P.C - Extracto bancario	Artículo 31. (Rendición de Cuentas).- PARÁGRAFO I.- Los Responsables de Administración Comunal son los encargados de manera personal de presentar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, para la ejecución de la Iniciativa	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
	Productiva Comunitaria la misma que debe constar en acta y estar aprobado por la Asamblea General Comunal. PARÁGRAFO II.- La rendición de cuentas final, se debe presentar dentro de los 30 días calendario de concluida la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria, y como término máximo de presentación hasta el 30 de Noviembre de cada gestión fiscal.	Comunal (PROSOL).
15.- INFORME DE CIERRE FINAL Se da por concluido a la Iniciativa Productiva Comunitaria mediante el informe de cierre final y una verificación de campo a todos los beneficiarios que forman parte del mismo, firmado por el técnico responsable del municipio y el director del (PROSOL).	Artículo 32. (Cierre de la Iniciativa Productiva Comunitaria en la Comunidad).- PARÁGRAFO I.- La comunidad deberá aprobar la conclusión de la Iniciativa Productiva Comunitaria, determinando en Asamblea su conformidad, en un acta en el Libro de la comunidad, y otra en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria. PARÁGRAFO II.- La documentación original de la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva, y una Copia a la Dirección Departamental (PROSOL) o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan. PARÁGRAFO III.- La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento del procedimiento de ejecución y rendición de	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal (PROSOL).



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA

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

RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	°
	Cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas, y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.	

LGB-17

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 auditoría serán de cumplimiento y sustantivo.

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

POSIBLES EFECTOS O FACTORES DE RIESGO	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	RELACIÓN CON EL OBJETIVO DE AUDITORÍA
Cambio de Iniciativa Productiva Comunal realizar sin los procedimientos que establece el Reglamento.	Verifique si se hizo la "Apertura del Libro y Registro de la Iniciativa Comunal", de manera correcta, y se hizo un cambio de iniciativa cotejar la fecha de la misma según la documentación requerida: a) Formulario 1 Apertura del libro y registro de la iniciativa productiva comunitaria. b) Formulario IA Declaración Jurada de los participantes. c) Fotocopia del CI Acta de elección del Administración Comunal para la Ejecución de la Iniciativa, gestión 2024. d) Copia del acta de aprobación de I.P.C acta de cambio de iniciativa. e) Lista de los participantes de la I.P.C.	Objetivo 1 y 5
Falta del Acta de cotizaciones de la Iniciativa Productiva, de la Comunidad Pinos-Sud.	Verifique si el presupuesto y solicitud de transferencias se encuentran firmados por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C. N° de la cuenta bancaria, bienes a comprar y descripción de la I.P.C. El presupuesto y solicitud de transferencia de recursos debe contener:	Objetivo 1 y 5



	a) Cotizaciones. b) Acta de cotizaciones de la Iniciativa Productiva Comunitaria. c) Cheque	
Cierre de Iniciativas Productivas Comunitarias fuera del plazo establecido en el Reglamento.	Verifique que el cierre de las iniciativas se haya hecho dentro del periodo establecido en el Reglamento del (PROSOL).	Objetivo 1 y 5
Falta de actualización del Reglamento del PROSOL.	Revise la documentación relacionada con el reglamento de PROSOL, incluyendo la versión actual y cualquier documentación relacionada con la actualización.	Objetivo 1 y 5

6. CONSIDERACIONES SOBRE LA SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de nuestra auditoría, se revisará el 100% de las operaciones relacionadas al Proceso De Ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado del programa solidario comunal (PROSOL), no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

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

La Unidad de Auditoría Interna del PROSOL no efectuó ninguna auditoría con relación al Proceso De Ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado asimismo, la Gobernación tampoco contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúen auditorías sobre dicho proyecto.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por la naturaleza de las operaciones, es necesario contar con el apoyo Técnico – Legal. Sin embargo la Universidad no asigna.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO HORAS PRESUPUESTADAS

Las horas presupuestadas para la Auditoría de Cumplimiento con relación al Proceso De Ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado, la conformación de la comisión de la auditoría es la siguiente:



Nombre	Cargo	Relev. de Infor.	MPA	Ejecución	Com. de Resultados	Total de horas
Camila Vega Vega	Sup.	17	34	82	10	143
María Maribel Flores Rodríguez	Aud. 1	17	34	82	10	143
Shirley Mayet Ramos Ortega	Aud. 2	17	34	82	10	143
TOTALES		51	102	246	30	429

10. PROGRAMA DE TRABAJO

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS:

1. Comprobar si el proceso de ejecución fue realizado de acuerdo al Reglamento del Programa.
2. Determinar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos suscritos con los proveedores, con relación a plazo de entrega o recepción, pagos, multas y otras obligaciones contractuales.
3. Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.
4. Establecer si las iniciativas fueron ejecutadas y entregadas satisfactoriamente a los beneficiarios.
5. Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionadas con las referidas iniciativas productivas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR:
1	Verifique que la comunidad beneficiada haya presentado los requisitos exigidos para ser acreedores a los recursos del PROSOL, tales Como: a) Personalidad Jurídica de la Comunidad. b) Certificado de acreditación de la comunidad por Sub Central, Central. y FSUCCT c) Plan Quinquenal d) Fotocopias legibles y vigentes de las CI de los responsables administración comunal y la Máxima Autoridad e) Extracto bancario de la gestión anterior.	5		M.M.F.R S.M.R.O C.V.V



Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVO	REF. P/T	HECHO POR
2	Verifique si se hizo la "Apertura del Libro y Registro de la Iniciativa Comunitaria" de manera Correcta, cotejar la fecha de la misma según la documentación requerida: a) Formulario 1 Apertura del libro y registro de la iniciativa productiva comunitaria. b) Formulario 1 A Declaración Jurada de los participantes. c) Acta de elección del comité de Administración ejecución de la iniciativa, gestión 2024 d) Elección de la iniciativa productiva e) Acta de aprobación y compromiso de buena ejecución de la I.P.C	1 Y 5		M.M.F.R S.M.R.O C.V.V
3	Verifique si el presupuesto y solicitud de transferencias se encuentran firmados por el comité de administración comunal El presupuesto y solicitud de transferencia de recursos debe contener: a) Cotizaciones. b) Acta de cotizaciones de la iniciativa productiva.	3		
4	Verifique que el Compromiso de buena ejecución, este firmado por el Comité de Administración y la Máxima Autoridad de la comunidad. En base a este informe, compruebe si el director del (PROSOL) firmo la aprobación de la carpeta y así proceder con el desembolso, para ello se adjunta la siguiente documentación: a) Papeleta de depósito b) Informe de revisión de la I.P.C	3 y 4		



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA



UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAI SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS - CONTADURÍA PÚBLICA

LGC-2

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVOS	REF. P/T	HECHO POR:
5	Verifique, una vez aprobada la iniciativa y si procedió a hacer la convocatoria pública para que se presenten las empresas proveedoras, por medio de comunicación, se adjunta al formulario: a) Convocatoria publica b) Factura de radio	5		M.M.F.R S.M.R.O C.V.V
6	Verifique la presentación de sobres que consigne el nombre o razón social del proponente, fecha y hora según plazo establecido en la convocatoria y que fueron registrados en un acta de recepción de sobres.	1 y 5		
7	Sobre la base de la información contenida, revise el formulario de verificación de documentos presentada por el proponente y que el cuadro comparativo para la adquisición de bienes y/o servicios fue realizada en acto único, público, que la misma este firmada por los encargados de las iniciativas del (PROSOL) y aprobadas por los comunarios beneficiados.	1 y 5		
8	Verifique el llenado del formulario de adquisición de bienes y servicios, donde se especifica la cantidad y descripción de manera detallada de lo adquirido para la I.P.C, que el mismo este firmado por el Comité de Administración Comunal, Técnico del (PROSOL), y la certificación de pago cuente con lo siguiente: a) Contratos b) Facturas y/o recibos c) Boleta de pago	2 y 5		



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA



UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA



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

LGC-3

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVOS	REF. P/T	HECHO POR:
9	Verifique el cumplimiento de las cláusulas del Contrato de ejecución, en los aspectos que corresponde como:	2 y 5		M.M.F.R S.M.R.O C.V.V
10	a) Plazo de entrega b) Monto del contrato c) Detalle de los bienes, d) Lugar de entrega, y firmas correspondientes.	5		
11	Verifique la cantidad y precio de los bienes adquiridos de acuerdo a lo requerido por la comunidad:			
	a) Acta de recepción b) Formulario de acta de recepción de bienes y/o servicios.	1		
12	Verifique la distribución de la I.P.C si fue realizada de forma equitativa y proporcional conforme a la asignación de recursos por comunario.	4		
	Con relación a la conclusión de las iniciativas, verifique que las mismas se encuentren sustentadas por la siguiente documentación:			
	a) Acta de entrega de bienes del PROSOL b) Acta de entrega y conformidad de los bienes, obras y los servicios a los comunitarios c) Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes y/o servicios a los participantes de la comunidad beneficiaria.			



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA



UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEI SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS - CONTADURÍA PÚBLICA

LGC-4

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVOS	REF. P/T	HECHO POR:
13	Verifique el informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C, si detalla cuantas familias fueron beneficiadas, si certifica el porcentaje de avance de cumplimiento mediante una Planilla de Seguimiento firmado por los miembros del Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad de la Comunidad. a) Informe sobre la supervisión ejecución de la I.P.C b) Porcentaje de cumplimiento	1 y 4		M.M.F.R S.M.R.O C.V.V
14	Verifique si se hizo la rendición de cuentas por los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el (PROSOL) a) Acta comunal de rendición de cuentas y cierre de la I.P.C b) Extracto bancario	3 y 5		
15	Verifique si se concluyó la I.P.C mediante el informe de cierre final donde el mismo se encuentra aprobado y firmado por el Técnico Responsable del Municipio y el director del (PROSOL). Y una verificación de campo a algunos de los beneficiarios.	1 y 5		
16	Verifique que el cierre de las iniciativas se haya hecho dentro del periodo establecido en el Reglamento del (PROSO)L, y si dicho reglamento esta actualizado.	1		



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA



UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA



LGC-5

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

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. OBJETIVOS	REF. P/T	HECHO POR:
	Conclusión Sobre la base del resultado alcanzado concluir sobre los objetos de auditoria establecidos.			M.M.F.R S.M.R.O C.V.V ↓

Elaborado por: María Maribel Flores Rodríguez
Shirley Mayet Ramos Ortega
Camila Vega Vega

Fecha: 27/08/2025

Revisado por: M.Sc.Lic. Bernabél Quiñones Lozano

Fecha: 28/08/2025



**ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS
INHERENTES**

DETALLE	REF. P/T
ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	LGD-1
MARCO LEGAL DE LA CREACIÓN DE LA ENTIDAD	LGD-2
NATURALEZA DE LAS OPERACIONES OBJETO DE EXAMEN	LGD-3
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	LGD-4
PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA	LGD-5
FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS	LGD-6
ESTRUCTURA DE GASTOS	LGD-7
RESPONSABLE DE LAS OPERACIONES OBJETO DE EXAMEN	LGD-8
FACTORES EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES	LGD-9
NORMAS LEGALES APLICABLES AL OBJETO DE LA AUDITORÍA	LGD-10



ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la Norma Gubernamental N° 217.03 y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, emitidos por la Contraloría General del Estado se ha efectuado el presente relevamiento de información específica, en proceso de ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado. Licitado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija – PROSOL.

2. OBJETIVO

Determinar el inicio de una auditoría de cumplimiento sobre el proceso de ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado ejecutadas sujeto a examen de auditoría y su pronunciamiento de auditabilidad inmediata.



MARCO LEGAL DE CREACIÓN DE LA ENTIDAD

Antecedentes y marco legal

El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales, provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunales. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las gestiones subsiguientes gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunales, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- En la gestión 2008 al 2010 un monto de Bs 2.000,00 por familia.
- En la gestión 2011 al 2012 un monto de Bs 4.500,00 por familia.
- En la gestión 2013 al 2015 un monto de Bs 6.000,00 por familia.
- En la gestión 2016 no hubo PROSOL.
- En la gestión 2017 al 2023 un monto de Bs 2.250,00 por familia.
- En la gestión 2023 al 2024 un monto de Bs 2.250,00 por familia.



NATURALEZA DE LAS OPERACIONES OBJETOS DE EXAMEN

Antecedentes

La Universidad Autónoma Juan Misael Saracho mediante la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras - Carrera de Contaduría Pública, a través de su Directora Lic. Juana Ada Tapia Salazar suscribe un Convenio N°, de fecha 23 de julio de 2025 con el Lic. María Eugenia Armella Andrade Jefa de Auditoria Interna, Lic. Paul Diego Jaramillo Figueroa encargado del PROSOL del Gobierno Autónomo Departamental. Para realizar la auditoría de cumplimiento al Proceso De Ejecución de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado del programa solidario comunal PROSOL, en el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de noviembre del 2024.

Objeto

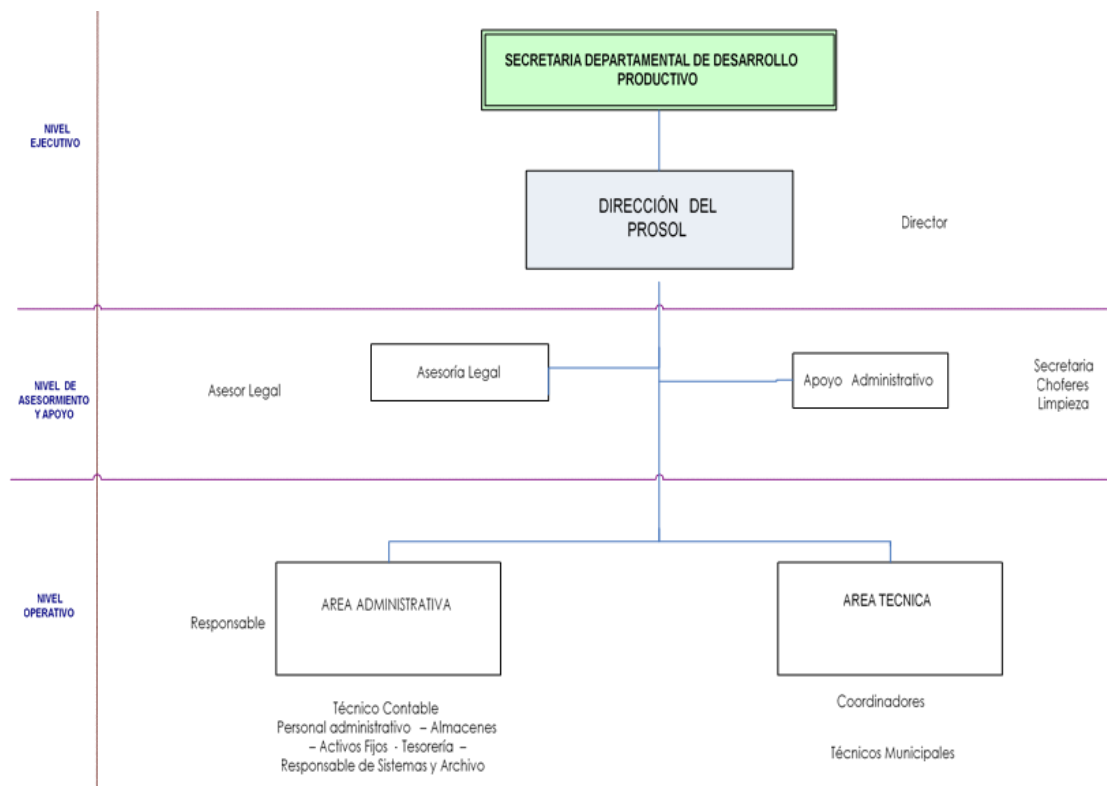
El objeto de la auditoría está constituido por:

- La documentación que respalda la Auditoria de Cumplimiento de la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad Pinos Sud- Municipio de Cercado”.
- Comprobantes que registran la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad Pinos Sud- Municipio de Cercado”.



ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y DE ESTRUCTURA

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 371 /2024





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

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

➤ **Secretario Departamental finanzas públicas y planificación**

Tiene como responsabilidad estimar los recursos a inscribir en el presupuesto con la participación de las comunidades involucradas, elabora y consolida el presupuesto de gastos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual, también elabora y administra el presupuesto institucional anual y realiza seguimiento a la ejecución financiera del mismo.

➤ **Director De finanzas**

Tiene como responsabilidad dirigir y supervisar el cumplimiento de los sistemas de contabilidad, presupuesto, tesorería y crédito público así también participar dentro de la elaboración de estructura programática del presupuesto de gastos de acuerdo a los objetivos establecidos en POA de la gestión.

➤ **Jefe de Unidad de Presupuestos**

Tiene como función formular el Programa Anual de Operaciones y Presupuesto de cada gestión fiscal a través de la identificación de los objetivos y metas institucionales de acuerdo a las disposiciones nacionales y departamentales, así también compatibilizar y consolidar el anteproyecto del POA y presupuesto presentado por cada nivel, instancia y órgano del GADT y efectuar los ajustes necesarios de acuerdo a los objetivos, metas institucionales y techo asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su posterior consolidación en el POA y presupuesto de GADT de cada gestión fiscal, ante los proyectos que se presenta a la Asamblea Legislativa Departamental por la instancia ejecutiva de la Gobernación, según los procedimientos de aprobación establecidos por las normas vigentes y su posterior revisión al Órgano Rector, construir la estructura programática de gastos según las directrices de formulación presupuestaria, emitidas por el Órgano Rector para el funcionamiento, programas y actividades, también realiza el seguimiento y evaluación del nivel de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, de funcionamiento a los programas.

➤ **Director de Planificación de Operaciones**

Tiene como responsabilidad coordinar, organizar y dirigir el proceso de elaboración del POA por secretaria, Dirección y Unidad, en coordinación con la Secretaria, debe verificar que cada una de las acciones tenga metas, indicadores y presupuesto asignado las mismas que debe dar seguimiento y evaluación.

➤ **Director del Programa Solidario Comunal-PROSOL**

Tiene como función revisar que se efectúe la iniciativa productiva comunal desde el inicio hasta el cierre de la iniciativa.



FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS

De acuerdo Ley No 3741 del 14 de septiembre de 2007, autoriza a la Prefectura del Departamento de Tarija, transferir anualmente de manera directa y no reembolsable, recursos departamentales provenientes de la renta petrolera a las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales priorizadas por las comunidades campesinas e indígenas en el marco del Programa Solidario.

Presupuesto para la iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las granizadas Comunidad Pinos Sud – Municipio Cercado:

PRESUPUESTO ASIGNADO	
Recursos I.P.C 2024	Bs. 132.750,00
Recursos Propios de la Comunidad	Bs. 0,00
Recursos de la gestión anterior 2023	Bs. 16.425,82
Total Recursos Disponibles Gestión 2024	Bs. 149.175,82



ESTRUCTURA DE GASTOS

Debido a que se trata de una auditoria orientada a la adquisición de la iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las granizadas Comunidad Pinos Sud – Municipio Cercado, consideramos que no es necesario exponer la estructura total de los gastos de la Gobernación Departamental del departamento de Tarija.

Al respecto los importes cancelados en cada una de la iniciativa “Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las granizadas”, en la Comunidad de Pinos Sud – Municipio de Cercado que será objeto de revisión se resume a continuación:

DESCRIPCIÓN	TOTAL EJECUTADO AL 30/11/2024 BS.
Postes Urundel (4 m-3x3)	11.253,00
Postes Urundel (2,50 m-3x3)	11.882,20
Malla Antigranizo	42.200,00
Retroexcavadora	71.642,00
TOTAL	136.977,20

**RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA**

Durante el periodo auditado, el área del PROSOL estaba conformada por las siguientes personas:

Nº	NOMBRE	CARGO	PERIODO
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Finanzas Pública y Planificación	01/06/2021 a la fecha
3	Manuel García	Director de Finanzas	02/04/2021 a la fecha
4	Roxana Ordoñez	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/05/2021 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha
6	Elgin Luis Canaviri Poma	Director del PROSOL	09/03/2021 a la fecha



FACTORES EXTERNOS QUE PUEDEN AFECTAR LAS OPERACIONES

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

- Cantidad significativa de obras ejecutadas por el PROSOL.
- Traspasos presupuestarios que incrementan o disminuyen los montos presupuestados para diferentes proyectos.
- Nuevas disposiciones legales emitidas por el PROSOL que modifican los procesos de contratación y ejecución de obras.
- Conflictos sociales suscitados en el departamento, emergente de la distribución de las regalías departamentales, que pueden afectar la normal ejecución de las obras.
- Recortes presupuestarios por parte de la secretaria departamental de economía y finanzas que afectan la normal ejecución del PROSOL.



NORMAS LEGALES A SER APLICABLES EN EL OBJETO DE AUDITORÍA

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

- Constitución política Del Estado, del 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de Admiración y Control Gubernamental, del 20 de julio 1990.
- Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través de Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 y sus posteriores modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N° 29536 del 30 de abril de 2008 y Decreto Supremo N° 29820 del 26 de noviembre de 2008.
- Decreto Supremo N° 21364, del 13 de agosto de 1986, Reglamento de la Ley Financial, ampliado en su vigencia por el Decreto Supremo N° 21781 del 3 de diciembre de 1987.
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución N° CGE /094/2012 del 27 de agosto 2012. Vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Normas de Auditoría de cumplimiento, aprobadas mediante Resolución N° CGE/026/2024 y NE/CE-015 de 01 De abril de 2024.
- Normas básicas del sistema de programación de operaciones, aprobadas mediante decreto supremo 3246 del 5 de julio del 2017 (NB- SPO)
- Normas básicas del Sistema de Presupuesto, Resolución Suprema 225558 01 diciembre 2005
- Normas básicas del sistema de administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante D.S. N° 0181 del 28 de junio 2009.
- Normas básicas sistema de tesorería del Estado. Resolución Suprema N° 218056
- Normas básicas del sistema de contabilidad integrada, aprobada mediante resolución suprema 222957 del 04 de marzo 2005.
- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° RE/CE-029 de 04 de marzo de 2024.
- Reglamento Programa Solidario Comunal PROSOL.
- Manual de organización y Funciones Secretaria Departamental de Desarrollo Productivo Decreto Departamental N° 012/2016.



AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La información económica y financiera emitida por la entidad a través de las áreas contabilidad y presupuesto, cuenta con el soporte de comprobantes de contabilidad, papeles de pago, planillas y ejecuciones presupuestarias, procesada mediante el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), cuyo software fue proporcionado por el PROSOL.

Este sistema almacena todas las transacciones efectuadas anualmente, y emite comprobantes contabilidad, los mismos que son archivados con toda la documentación de respaldo de la ejecución del pago. También utiliza el Sistema Web (PROSOL), para evitar la duplicidad de beneficios en una sola persona

Actualmente, la entidad emite la siguiente información:

- Planillas de beneficiarios del PROSOL.
- La documentación por el respaldo de las iniciativas “Construcción de Reservorios, Ampliación de la frontera agrícola y Prevención Contra las Granizadas” Pinos Sud –Municipio Cercado.
- Facturas y cheques.



COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

En cumplimiento a la norma de auditoría gubernamental 251.06 y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con la iniciativa **“Construcción de Reservorios, Ampliación de la Frontera Agrícola y Prevención contra las granizadas Comunidad Pinos Sud – Municipio Cercado”** comparando las mismas con el ordenamiento jurídico y administrativo y normas legales aplicadas que regulan dichas operaciones, estableciendo en su caso los riesgos de incumplir las mismas, se ha preparado el siguiente cuadro comparativo:

RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
1.- SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS La dirección departamental del PROSOL solicita a la secretaria de economía y finanzas la transferencia de recursos para la ejecución de las iniciativas Productivas.	Concordante con el: Art. 36 de las Transferencias del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.
2.- TRANSFERENCIA DE FONDOS DEL PROSOL. La Secretaria de Economía Y Finanzas realiza la transferencia de Recursos a La Dirección Departamental PROSOL para que realice la ejecución de las iniciativas.	PARAGRAFO III El requisito para la transferencia de recursos a la Dirección Departamental del PROSOL será: La Solicitud de transferencia de recursos elaborada y presentada por la Dirección Departamental del PROSOL, de acuerdo al número de Comunidades Campesinas e Indígenas habilitadas en la gestión.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.
3.-DOCUMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD 1.- Personería jurídica 2.- Acreditación por la FSUDCCT 3.- Poder notarial 4.- CI del comité y Máxima autoridad 5.- Extracto bancario con el saldo de gestiones anteriores 6.- Plan Quinquenal	Artículo 13. (De la Organización Comunal Campesina-Indígena).- Parágrafo II.- La comunidad Campesina deberá ser acreditada por su Sub Central, Central y FSUCCT. Numeral 5): Aprobar los gastos operativos para la Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
4.- FORMULARIO N° 1 APERTURA DEL LIBRO Y REGISTRO DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA primer paso para la solicitud se presenta la siguiente documentación: 1 Apertura del libro y registro de las iniciativas productiva comunitaria. 2.-Declaración jurada de los participantes. 3.- fotocopia de C.I de los beneficiarios. 4.- Acta de elección del comité de administración comunal para la ejecución de las iniciativas, gestiona 2024. 5.- Acta de aprobación y compromiso De buena Ejecución de Las I.P.C 6.-Copia del acta de aprobación del I.P.C 7.- Acta de selección y aprobación de las familias de los participantes. 8.- Lista de participantes de las I.P.C	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO I.- La fase de ejecución se inicia con la apertura del Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria, destinado para el registro de todas las acciones y hechos importantes. Este Libro se constituye en un elemento de prueba de los actuados de los Responsables de Administración Comunal, y puede ser solicitado por cualquier autoridad, boliviana o boliviano en Ejercicios de su derecho constitucional de control social y/o Fiscalización.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de Hechos) es concordante.
5.- FORMULARIO N° 2 PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Así también el formulario N° 2 presupuesto y solicitud de la transferencia de recursos el mismo se encuentra firmado por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, numero de la cuenta bancaria, bienes a comprar y descripción de la I.P.C. 1.- Cotizaciones 2.- Acta de cotizaciones de la iniciativa Productiva. 3.- Activación de la cuenta bancaria	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO II.- Los Responsables de Administración Comunal ejecutarán el gasto correspondiente para concretar la Iniciativa Productiva Comunitaria. Solo se pueden ejecutar gastos que estén programados e incluidos en el documento y/o Formulario de la Iniciativa Productiva Comunitaria aprobada mediante Asamblea General Comunal.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
6.- FORMULARIO N° 3 COMPROMISO DE BUENA EJECUCIÓN Compromiso de buena ejecución que es firmado por el comité de administración y la máxima autoridad de la comunidad dicha carpeta es revisada por un técnico del PROSOL emitiendo un informe de conformidad de la documentación presentada y el certificado, registro, beneficiarios. En base a este informe, el director del PROSOL firma la aprobación de la carpeta y se procede con el desembolso, se adjunta la siguiente Documentación: 1.- Papeleta de deposito 2.- Informe de la comunidad y aprobación de la solicitud de transferencias 3.-Certificado de actualización de datos. 4.-Certificado o informe de verificación en campo. 5.-Informe de revisión y verificación de documentos.	Artículo 28. (Revisión y Conformidad de la Solicitud de Transferencia).- Numeral 5): Compromiso de buena ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria firmada por cada uno de los Responsables de Administración Comunal.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
7.- FORMULARIO N° 4 INVITACIÓN PÚBLICA Una vez aprobada la iniciativa se procede a hacer la invitación publica para que se presenten las empresas proveedoras , por un medio de comunicación , se adjunta el formulario 4: 1.- Convocatoria pública 2.- Factura de radio	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de oferentes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
	Cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	
8. FORMULARIO N° 5-A VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES El formulario 5-A de verificación de documentos de proveedores, donde se procede a revisar toda la documentación presentada por las empresas proponentes, el comité de administración comunal, se adjunta la documentación como ser: 1.- Sobres con propuestas. 2.- Otros documentos.	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de oferentes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
9.- FORMULARIO N°5-B CUADRO COMPARATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS El formulario 5-B se hace la comparación de las propuestas presentadas para así poder hacer la adquisición de bienes y o servicios, se adjunta la siguiente documentación: 1. Acta de apertura de sobres y adjudicaciones. 2. Otros documentos referenciales.	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria). - PARÁGRAFO III.- Los Responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de oferentes de bienes y servicios, para su posterior elección entre	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
	aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio.	
10.- FORMULARIO N° 6 INFORME DE LA ADJUDICACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS Se procede al llenado del formulario donde se especifica la cantidad y descripción de manera detallada de lo adquirido para la I.P.C, el mismo está firmado por el comité de administración comunal, técnico del PROSOL y de las empresas: 1. Contratos 2. Facturas y/o recibos 3. Boletas de pago 4. Formularios IT e IUE del SIN 5. Otros documentos.	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria). - PARÁGRAFO IV.- Todas las compras y pagos deben estar certificados y respaldados con facturas, o en el caso de que el proveedor no cuente con ella, con los formularios de Ley, realizando la retención tributaria correspondiente. PARÁGRAFO V.- Una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria; donde se consignara la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la iniciativa productiva comunitaria donde se debe registrar Nombre Completo, Documento de Identidad y Firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
11.- FORMULARIO N° 7 ACTA RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS Se elabora el acta de recepción donde se detalla la cantidad, calidad y el precio del bien de acuerdo a lo requerido por la comunidad: 1. Acta de recepción 2. Formulario de acta de recepción de bienes, obras y servicios.	Artículo 30.- (Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria).- PARÁGRAFO V.- Una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
12.- FORMULARIO N° 8-A Y 8-B ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A LOS PARTICIPANTES DE LA COMUNIDAD Se procede con el llenado del acta de entrega y conformidad de las I.P.C a la comunidad beneficiaria. 1. Se detalló mediante una lista de todos los beneficiarios que recibieron la I.P.C Acta comunal de entrega, conformidad de bienes, obras y servicios. 2. Otros documentos (Informe técnico de conformidad de recepción y entrega de bienes).	Comunitaria; donde se consignará la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la iniciativa productiva comunitaria donde se debe registrar Nombre Completo, Documento de Identidad y Firma.	Solidario Comunal PROSOL.
13.- FORMULARIO N° 9 INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVA COMUNITARIA Se elabora un informe sobre la supervisión y ejecución sobre la I.P.C detallando cuantas familias fueron verificadas y se certifica el porcentaje de avance de cumplimiento mediante una planilla de seguimiento, que es firmado por los miembros del comité de administración comunal y la máxima autoridad de la comunidad: 1. Fotografía 2. Informe de rendición de cuentas 3. Acta de supervisión 4. Verificación física	Artículo 32.- (Cierre de la Iniciativa Productiva Comunitaria en la Comunidad).- PARÁGRAFO II.- La documentación original de la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva, y una Copia a la Dirección Departamental PROSOL o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan. PARÁGRAFO III.- La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la Documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
	del procedimiento de ejecución y rendición de cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas, y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.	
14.- FORMULARIO N° 10 ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CIERRE DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Se procede a elaborar la rendición de cuentas por los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el PROSOL, mediante un detalle de aquellos gastos incurridos: 1. Acta comunal de rendición de cuenta y cierre de la I.P.C 2. Extracto bancario	Artículo 31. (Rendición de Cuentas).- PARÁGRAFO I.- Los Responsables de Administración Comunal son los encargados de manera personal de presentar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos, para la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria la misma que debe constar en acta y estar aprobado por la Asamblea General Comunal. PARÁGRAFO II.- La rendición de cuentas final, se debe presentar dentro de los 30 días calendario de concluida la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria, y como término máximo de presentación hasta el 30 de noviembre de cada gestión fiscal.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL.
15.- INFORME DE CIERRE FINAL. Se da por concluido a la Iniciativa Productiva Comunitaria mediante el informe de cierre final y una verificación de campo a todos los beneficiarios que forman parte del mismo, firmado por el técnico responsable del municipio y el director del PROSOL.	Artículo 32. (Cierre de la Iniciativa Productiva Comunitaria en la Comunidad).- PARÁGRAFO I.- La comunidad deberá aprobar la conclusión de la Iniciativa Productiva Comunitaria, determinando en Asamblea su conformidad, en un acta en el Libro de la comunidad,	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (Relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Programa



RELATO DE HECHOS	CRITERIO APLICABLE	POSIBLES EFECTOS
	y otra en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria. PARÁGRAFO II.- La documentación original de la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva, y una Copia a la Dirección Departamental PROSOL o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan. PARÁGRAFO III.- La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento del procedimiento de ejecución y rendición de cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas, y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.	Solidario Comunal PROSOL.

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoria, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoría serán de cumplimiento y sustantivo.

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

POSIBLES EFECTOS O FACTORES DE RIESGO	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	RELACION CON EL OBJETIVO DE AUDITORÍA
Cambio de Iniciativa Productiva Comunal realizar sin los procedimientos que establece el Reglamento.	Verifique si se hizo la “Apertura del Libro y Registro de la Iniciativa Comunal”, de manera correcta, y se hizo un cambio de iniciativa cotejar la fecha de la misma según la documentación requerida: a) Formulario 1 Apertura del libro y registro de la iniciativa productiva comunitaria. b) Formulario IA Declaración Jurada de los participantes. c) Fotocopia del CI Acta de elección del Administración Comunal para la Ejecución de la Iniciativa, gestión 2024. d) Copia del acta de aprobación de I.P.C acta de cambio de iniciativa e) Lista de los participantes de la LP.C.	Objetivo 1y 5
Falta del Acta de cotizaciones de la Iniciativa Productiva, de la Comunidad Pinos-Sud.	Verifique si el presupuesto el presupuesto y solicitud de transferencias se encuentran firmados por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la IPC. N° de la cuenta bancaria, bienes a comprar y Descripción de la I.P.C. El presupuesto y solicitud de transferencia de recursos debe contener: a) Cotizaciones. b) Acta de cotizaciones de la Iniciativa Productiva c) Cheque	Objetivo 1y 5



POSIBLES EFECTOS O FACTORES DE RIESGO	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	RELACIÓN CON EL OBJETIVO DE AUDITORÍA
Cierre de Iniciativas Productivas Comunitarias fuera del plazo establecido en el Reglamento.	Verifique que el cierre de las iniciativas se haya hecho dentro del periodo establecido en el Reglamento del PROSOL.	Objetivo 1y 5
Falta de actualización del Reglamento del PROSOL.	Revise la documentación relacionada con el reglamento de PROSOL, incluyendo la versión actual y cualquier documentación relacionada con la actualización.	Objetivo 1y 5



**DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO
DE ÉTICA**

(Declaración por cada profesional que participa en el trabajo de auditoría)

Yo: Camila Vega Vega

Con C.I: 10625756

En calidad de: Supervisora

De la: U.A.J.M.S

Entidad auditada: PROSOL

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financiero 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 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 mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como Supervisora, 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, el Código de Ética para Contadores Profesionales del Colegio de Auditores de Bolivia.

Estudiante Camila Vega Vega
SUPERVISORA



**DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO
DE ÉTICA**

(Declaración por cada profesional que participa en el trabajo de auditoría)

Yo: María Maribel Flores Rodríguez

Con C.I: 12409526

En calidad de: Auditora

De la: U.A.J.M.S

Entidad auditada: PROSOL

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financiero 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 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 mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como Auditora, 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, el Código de Ética para Contadores Profesionales del Colegio de Auditores de Bolivia.

Estudiante Maria Maribel Flores Rodríguez
AUDITORA



**DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO
DE ÉTICA**

(Declaración por cada profesional que participa en el trabajo de auditoría)

Yo: Shirley Mayet Ramos Ortega

Con C.I: 10645645

En calidad de: Auditora

De la: U.A.J.M.S

Entidad auditada: PROSOL

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financiero 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 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 mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como Auditora, 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, el Código de Ética para Contadores Profesionales del Colegio de Auditores de Bolivia.

Estudiante Shirley Mayet Ramos Ortega
AUDITORA



TRABAJOS REALIZADOS POR LA AUDITORÍA INTERNA O FIRMAS DE
AUDITORÍA EXTERNA

Nº INFORME	FECHA	TITULO Y PERIODO AUDITADO	CONCLUSIONES Y/O PRINCIPALES OBSERVACIONES
		En el programa solidario comunal (PROSOL), no se realizaron Auditorías de Cumplimiento referidas a la iniciativa “Construcción de reservorios, ampliación de la frontera agrícola y prevención contra las granizadas” en la Comunidad Pinos Sud- Municipio de Cercado”, por lo tanto no se cuenta con ningún informe.	



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA – PROSOL
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA
INICIATIVA “CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIOS, AMPLIACIÓN DE LA
FRONTERA AGRÍCOLA Y PREVENCIÓN CONTRA LAS GRANIZADAS” EN LA
COMUNIDAD PINOS SUD - MUNICIPIO DE CERCADO

ADMINISTRACIÓN DE TRABAJO – PRESUPUESTOS DE HORAS

Nombre	Cargo	Relev. De Infor.	MPA	Ejecución	Com. de Resultados	Total de horas
Camila Vega Vega	Sup.	17	34	82	10	143
María Maribel Flores Rodríguez	Aud. 1	17	34	82	10	143
Shirley Mayet Ramos Ortega	Aud. 2	17	34	82	10	143
TOTALES		51	102	246	30	429