

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE AUDITORIA



TRABAJO DIRIGIDO

*"AUDITORIA OPERATIVA DE ENTREGA DE TRACTORES,
EQUIPOS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS, EFECTUADOS
POR LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA,
TECNOLOGICA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLyM)
DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS,
GESTION 2009"*

POSTULANTES : ANTONIO CRUZ NEYDA XIMENA
ATENCIO VARGAS IVER LIZANDRO

TUTOR : Mg Sc RONNY YAÑEZ MENDOZA

LA PAZ – BOLIVIA
2012

DEDICATORIA:

A mi familia: Por comprenderme y apoyarme en buenos y sobre todo malos momentos.

Me han enseñado a sobreponerme de toda adversidad y no perder la calma.

Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, principios, mi perseverancia, mi empeño y sobre todo mucho amor. Todo esto esperando solo que pueda lograr mis objetivos con mucho éxito.

AGRADECIMIENTO

A Dios: Por estar siempre a mi lado, por fortalecer mi espíritu e iluminar mi mente.

A mi familia: Por enseñarme los valores de la vida y su apoyo incondicional en cada una de mis etapas.

A la Universidad: Por la formación académica y humana.

A la Unidad de Auditoría del MDRyT: Por abrirme las puertas, permitir demostrar mis conocimientos y ganar experiencia.

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	1
1.1. <i>MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS (MDRyT)</i>	3
1.2. <i>MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES DEL MDRyT</i>	5
1.2.1. <i>MISIÓN DEL MDRyT</i>	5
1.2.2. <i>VISION DEL MDRyT</i>	5
1.3. <i>MARCO ESTRATÉGICO</i>	5
1.3.1. <i>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD</i>	6
1.3.2. <i>OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD</i>	6
1.4. <i>VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO</i>	7
1.5. <i>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL</i>	10
1.6. <i>UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGÍA LOCAL Y MECANIZACIÓN (UIPTLyM)</i>	12
1.7. <i>MARCO INSTITUCIONAL DEL FONDESIF</i>	15
1.7.1. <i>ANTECEDENTES DEL FONDESIF</i>	15
1.7.2. <i>MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES DEL FONDESIF</i>	15
1.7.2.1. <i>MISION DEL FONDESIF</i>	15
1.7.2.2. <i>VISION DEL FONDESIF</i>	16
1.7.3. <i>OBJETIVOS DEL FONDESIF</i>	16
1.7.3.1. <i>OBJETIVO GENERAL</i>	16
1.7.3.2. <i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i>	16
1.7.4. <i>CONVENIOS PARA LOS CRÉDITOS</i>	16
1.7.4.1. <i>ANTECEDENTES</i>	17
1.7.4.2. <i>OBJETO</i>	17
1.7.4.3. <i>APROBACIÓN DEL CRÉDITO Y ENTREGA DE LA MAQUINARIA</i>	18
1.7.4.4. <i>BENEFICIARIOS</i>	18
1.7.4.5. <i>DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL</i>	19
CAPÍTULO II	20
2.1. <i>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</i>	20
2.2. <i>FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</i>	20
2.3. <i>OBJETIVO DEL TRABAJO</i>	20
2.3.1. <i>OBJETIVO GENERAL</i>	20
2.3.2. <i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i>	21
2.4. <i>JUSTIFICACIÓN</i>	21
2.4.1. <i>JUSTIFICACIÓN TEÓRICA</i>	21
2.4.2. <i>JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA</i>	21
CAPITULO III	19
3.1. <i>METODOLOGÍA DEL TRABAJO</i>	23
3.2. <i>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN</i>	24
3.3. <i>TIPO DE INVESTIGACIÓN</i>	24
3.4. <i>FUENTES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</i>	25
3.4.1. <i>FUENTES PRIMARIAS</i>	25
3.4.2. <i>FUENTES SECUNDARIAS</i>	25
CAPITULO IV	22
4.1. <i>AUDITORIA</i>	26
4.2. <i>AUDITORIA INTERNA</i>	26
4.3. <i>SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL</i>	27
4.3.1. <i>SISTEMA DE CONTROL INTERNO</i>	27
4.3.1.1. <i>CONTROL INTERNO PREVIO</i>	27
4.3.1.2. <i>CONTROL INTERNO POSTERIOR</i>	27

4.3.2.	SISTEMA DE CONTROL EXTERNO.....	28
4.4.	AUDITORIA GUBERNAMENTAL	28
4.5.	TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL	29
4.5.1.	AUDITORIA OPERACIONAL	29
4.6.	NORMAS DE AUDITORIA OPERACIONAL	30
4.6.1.	PLANIFICACION.....	30
4.6.2.	SUPERVISION	30
4.6.3.	CONTROL INTERNO	30
4.6.4.	EVIDENCIA	33
4.6.5.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	34
4.7.	ASPECTOS LEGALES	35
4.7.1.	LEY 1178 ANTECEDENTES.....	35
4.7.1.1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	36
4.7.1.2.	FINALIDADES DE LA LEY 1178	36
4.7.2.	DECRETO SUPREMO Nº 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	37
4.7.2.1.	ANTECEDENTES.....	37
4.7.2.2.	FINALIDAD	37
4.7.3.	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	38
4.7.3.1.	PLANIFICACIÓN	38
4.7.3.2.	SUPERVISIÓN	38
4.7.3.3.	CONTROL INTERNO.....	39
4.7.3.4.	EVIDENCIA	40
4.7.3.5.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	42
4.7.4.	NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	42
4.7.5.	NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	43
4.7.6.	NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	44
4.7.7.	OTRAS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y LEGALES INHERENTES A NUESTRA AUDITORÍA	45

CAPITULO V..... 25

MEMORANDUM DE PLANMIFICACION (MPA).....	46
5.1. TERMINOS DE REFERENCIA	46
5.2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES.....	49
5.2.1. MARCO LEGAL	49
5.2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	53
5.2.3. FINANCIAMIENTO.....	54
5.2.3.1. FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO (FONDESIF)	54
5.2.3.2. APROBACION DEL CREDITO Y ENTREGA DE LA MAQUINARIA	55
5.2.3.3. BENEFICIARIOS.....	56
5.2.3.4. DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	57
5.2.3.5. CONVENIO SUBSIDIARIO.....	57
5.2.3.6. PRINCIPALES FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS	58
5.2.3.7. INFORMACIÓN EMITIDA PARA USO INTERNO Y EXTERNO	59
5.2.4. METODO DE OPERACION	60
5.2.5. FACTORES EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES	63
5.3. AMBIENTE DE CONTROL.....	64
5.4. DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS.....	66
5.5. PROBLEMAS POTENCIALES IDENTIFICADOS.....	69
5.6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO - CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD).....	69
5.6.1. INDICADORES DE EFICACIA.....	70
5.7. APLICACIÓN DE MUESTREO	72
5.8. EXÁMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS.....	72
5.9. APOYO DE ESPECIALISTAS	73
5.10. ADMINISTRACION DEL TRABAJO	74
5.10.1. PRESUPUESTO DE HORAS.....	74
5.11. PROGRAMAS DE AUDITORIA	74

CAPITULO VI..... 45

6.1.	INFORME DE AUDITORIA.....	78
6.1.1.	ANTECEDENTES	78
6.1.2.	OBJETIVO DEL EXAMEN.....	79
6.1.3.	OBJETO	79
6.1.4.	ALCANCE DEL EXAMEN.....	80
6.1.5.	LIMITACIÓN AL ALCANCE	80
6.1.6.	METODOLOGÍA UTILIZADA.....	80
6.1.7.	TÉCNICAS DE AUDITORÍA APLICADAS.....	81
6.2.	HALLAZGOS DE AUDITORIA	81
6.2.1.	<i>Inadecuada Programación de Actividades en el Programa Operativo Anual, gestión 2009 de la UIPTLyM</i>	<i>81</i>
6.2.2.	<i>Falta de determinación de medidores de rendimiento</i>	<i>86</i>
6.2.3.	<i>Inoportuna comunicación sobre Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas al FONDESIF.....</i>	<i>88</i>
6.2.4.	<i>Inadecuado archivo y resguardo de la documentación.....</i>	<i>90</i>
6.2.5.	<i>Falta de un registro sistemático actualizado de solicitudes de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas - PCMA.....</i>	<i>92</i>
6.2.6.	<i>Documentos de Carpetas Aprobadas de Solicitud de Maquinarias, Implementos y Herramientas – PCMA en fotocopia simple.....</i>	<i>95</i>
6.2.7.	<i>Falta de documentación íntegra en las Carpetas Aprobadas – PCMA de Entrega de Maquinarias, Implementos y Herramientas Agrícolas</i>	<i>97</i>
6.2.8.	<i>Observaciones a las listas de los beneficiarios</i>	<i>105</i>
6.2.9.	<i>Observaciones a Formularios definidos por la UIPTLyM - PCMA.....</i>	<i>109</i>
6.2.10.	<i>Inadecuada supervisión a la información descrita en las Actas de Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA</i>	<i>111</i>
6.2.11.	<i>Observaciones a las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas</i>	<i>118</i>
6.2.12.	<i>Falta de Seguimiento y Evaluación de Impacto a las Entregas de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas - PCMA</i>	<i>121</i>
6.2.13.	<i>Falta de difusión de los procedimientos aprobados, para aplicación de los funcionarios de la UIPTLyM.....</i>	<i>123</i>
6.2.14.	<i>Falta de análisis comparativo entre las actividades programadas y ejecutadas</i>	<i>124</i>
6.2.15.	<i>Cantidad de Sesiones ordinarias del Comité de Selección, no programadas ni realizadas conforme su Reglamento Interno.....</i>	<i>125</i>
CAPITULO VII		77
7.1.	CONCLUSIÓN	128
7.2.	RECOMENDACIONES	129
BIBLIOGRAFÍA.-		131
ANEXOS.-		



INTRODUCCIÓN

El Trabajo Dirigido es una de las modalidades de titulación a nivel licenciatura que tiene a elección el estudiante egresado de la Carrera de Contaduría Pública, que considera la suscripción de convenios entre la Universidad Mayor de San Andrés con entidades públicas y/o privadas. Para la consecución del presente trabajo, existe un convenio de cooperación interinstitucional, entre el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT) y la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), convenio suscrito en fecha 25 de septiembre de 2008.

El mismo consiste en aportar al desarrollo económico y social del país a través de la aplicación de conocimientos técnicos y específicos adquiridos durante la formación académica, conocimientos que serán ejecutados en todas y cada una de las obligaciones encomendadas en prácticas pre-profesionales evaluados y supervisados por un asesor o guía de la institución, para así formular soluciones prácticas y adecuadas a problemas específicos de interés a nivel de la institución y social.

El Trabajo Dirigido a desarrollar denominado “Auditoria Operativa de Entrega de Tractores, Equipos e Implementos Agrícolas, efectuados por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnología Local y Mecanización (UIPTLYM) del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Gestión 2009” se desarrolló en cumplimiento al Programa Anual de Operaciones en la Unidad de Auditoría Interna del MDRyT.

El objetivo del presente trabajo es la de determinar la eficacia de las operaciones en la entrega de maquinaria, equipos e implementos agrícolas previstos por la UIPTLYM del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), con el fin de emitir una serie de conclusiones y efectuar las recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberían implantarse para la mejora de la gestión. El Ministerio atiende al sector rural y agropecuario que ineludiblemente viene acompañado del tema tierra, medio ambiente y el de la hoja de coca que involucran directamente a



un segmento muy importante de la población boliviana, segmento que está conformado por diversos sectores sociales que a su vez proveen principalmente alimento al conjunto de la población. He ahí la enorme repercusión y a su vez la enorme responsabilidad para el MDRyT

Para lograr el cumplimiento de los objetivos del Trabajo, se efectuó un análisis de la documentación referente a la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas durante la gestión 2009. Asimismo, comprendió la aplicación de técnicas como la indagación, observación y comprobación; procedimientos señalados en los Programas de Trabajo elaborados para este fin, obteniendo evidencia interna de carácter documental de la UIPTLyM del Ministerio y externa a través de entrevistas a los beneficiarios de dichas maquinarias.

El proceso de la Auditoria se ha llevado a cabo dando cumplimiento a las Normas de Auditoria Gubernamental de Bolivia vigente, la cual nos exige que se planifique y desarrolle las tareas y procedimientos de auditoría sobre las bases selectivas a los efectos de poder formarnos una opinión profesional acerca del grado en que son respetados los procedimientos establecidos y el cumplimiento de objetivos en el desarrollo de la gestión operativa de la UIPTLyM del Ministerio.

Las Normas de Auditoría Gubernamental nos permiten asegurar la uniformidad y calidad de la Auditoría, las que contribuyen al cumplimiento de los servidores públicos de responder por su gestión. Estas normas son de aplicación obligatoria en los trabajos de Auditoria de las Entidades Públicas.

CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL



CAPITULO I

MARCO INSTITUCIONAL

1.1. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS (MDRyT)

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, se creó el año 1904, con la decisión de instaurar una instancia para el manejo de la agricultura.

En el transcurso de su vida institucional, ha experimentado diversas modificaciones debido a cambios de gobierno y enfoques en la conducción del mismo. En el transcurso del tiempo, tuvo diferentes denominaciones como: Ministerio de Colonias, Ministerio de Agricultura, Colonización e Inmigración, Ministerio de Economía Nacional, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Riegos, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios. En la década del 70 se instituye la Organización Administrativa del Poder Ejecutivo, estableciendo los Ministerios de Agricultura y Ganadería y de Asuntos Campesinos, como integrantes de dicho poder del Estado. Posteriormente, se fusionan ambos ministerios, conformándose el Ministerio de Asuntos Campesinos Agropecuarios (MACA).

Mediante la Ley de Ministerios de 1993 el MACA, se convierte en la Secretaría Nacional de Agricultura y Ganadería que depende del Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico. Por la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) de 1997 se constituye el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (MAGDR), que incorpora en su estatuto a la subsecretaría de Desarrollo Rural que dependía de la Subsecretaría Nacional de Participación Popular. La Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) del 2003, establece el Ministerio de Asuntos Campesinos, Indígenas y Agropecuarios (MACIA), pero, al poco tiempo, se excluye el Viceministerio de Asuntos Indígenas cambiando su denominación por la de Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios (MACA).



Con la Ley No. 3351 de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) de fecha 21 de febrero de 2006, y el Decreto Supremo No. 28631 de febrero del 2006, establecen el Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente (MDRAMA), que incorporan a la estructura del anterior ex Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios, el Viceministerio de Tierra y el Viceministerio de Biodiversidad, Desarrollo Forestal y Medio Ambiente. Además de reestructurar los Viceministerios existentes. Asimismo, se establece las funciones de los Viceministros de Tierra, Desarrollo Rural y Agropecuario, Biodiversidad, Recursos Forestales y Medio Ambiente, y Coca y Desarrollo Integral.

Antes de promulgar la nueva LOPE, se emitió el Decreto Supremo N° 28607 de 24 de enero de 2006 que suprime el Ministerio de Asuntos Indígenas y Pueblos Originarios (MAIPO), transfiriendo todas sus funciones al Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarios (MACA)

La nueva Ley de Organización del Poder Ejecutivo y su Decreto Supremo reglamentario, se completa con el Decreto Supremo 28677 de 14 de Abril del 2006, que completa la estructura del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras con la Dirección General de Medio Ambiente.

Por último el 7 de febrero de 2009, se emite el Decreto Supremo N° 29894 sobre la ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ORGANO EJECUTIVO DEL ESTADO PLURINACIONAL, estableciendo la estructura del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidente o Vicepresidenta y de las Ministras o Ministros, se determina el cambio de denominación del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, por la de *Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras - MDRyT*, se establece la siguiente estructura jerárquica:

- Viceministerio de Tierras
- Viceministerio de Gestión y Desarrollo Forestal
- Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario



- Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral.
- Estableciéndose además que el Viceministerio de Medio Ambiente, pase a depender del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

1.2. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES DEL MDRyT

1.2.1. MISIÓN DEL MDRyT

El MDRyT es la institución pública del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, encargada de definir e implementar políticas para promover, facilitar, normar y articular el desarrollo rural integral agropecuario, forestal, acuícola y de la coca, de forma sustentable, e impulsar en el país una nueva estructura de tenencia y acceso a la tierra y bosques, generando empleo digno en beneficio de productores, comunidades y organizaciones económicas campesinas, indígenas y sector empresarial, bajo los principios de calidad, equidad, inclusión, transparencia, reciprocidad e identidad cultural, en busca de la seguridad y soberanía alimentaria, para vivir bien.

1.2.2. VISION DEL MDRyT

El MDRyT es la institución pública reconocida como líder del Sector que ha logrado el desarrollo agropecuario con seguridad y soberanía alimentaria, de forma integral y sustentable, generando productos de su competencia con calidad y valor agregado; para ello cuenta con personal, competente, comprometido y solidario que trabaja para productores agropecuarios, comunidades y organizaciones económicas campesinas e indígenas y sector empresarial.

1.3. MARCO ESTRATÉGICO

En concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, a continuación se describen las políticas del Plan del Sector Desarrollo Agropecuario denominado “Revolución Rural, Agraria y Forestal”, que establece las principales orientaciones estratégicas de intervención sectorial. Este es el marco sobre el que se determinará el accionar del MDRyT.



1.3.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras tiene los siguientes objetivos estratégicos:

- Consolidar el proceso de saneamiento y redistribución de tierras y bosques, en el Marco de la Revolución Rural Agraria y Forestal.
- Apoyar, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria, el desarrollo rural agropecuario de forma integral, con énfasis en la producción ecológica sustentable a favor del conjunto de productores rurales (pequeños y medianos), comunidades indígenas y pueblos originarios.
- Promover la gestión sustentable de los recursos forestales y la Biodiversidad para contribuir a la conservación de la naturaleza y su aprovechamiento económico con valor agregado promoviendo el desarrollo forestal de la agroforestería comunitaria, servicios ambientales y emprendimientos forestales en beneficio de los diferentes actores del sector forestal.
- Mejorar la gestión institucional y el desarrollo sectorial en beneficio de la población rural y los productores agropecuarios.

1.3.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras tiene los siguientes objetivos de gestión:

- Promover la soberanía en la producción tradicional, convencional y ecológica y su industrialización, los servicios de sanidad agropecuaria y la ampliación del mercado interno y la apertura de mercados externos para el potencial de exportación de productos agrarios.
- Impulsar el desarrollo de las organizaciones productivas campesinas, colonizadores y cooperativas; y fomentar el empoderamiento de las comunidades productivas.



- Promover el desarrollo de tecnologías tradicionales y aplicadas, la asistencia técnica, la infraestructura productiva, la constitución de servicios de créditos financieros y su acceso a los medianos y pequeños productores, el aprovechamiento y manejo sostenible de los suelos y la prevención de desastres naturales.
- Consolidar la gestión ambiental con un marco legal acorde a la realidad nacional, con la inserción de la participación amplia de la sociedad civil, protegiendo y conservando el medio ambiente y los recursos naturales para un desarrollo sostenible.
- Facilitar la conservación de la biodiversidad, como fuente de bienestar en el marco de una relación armónica entre el hombre y la naturaleza.
- Impulsar el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos forestales con empleo de mano de obra local y generación de valor agregado.
- Establecer condiciones adecuadas para la distribución, redistribución y reagrupamiento de tierras y de acceso y uso equitativo de la tierra en forma integral y sostenible.
- Promover el aprovechamiento cultural, medicinal e industrial de la hoja de coca, estableciendo las condiciones para el desarrollo integral de las áreas de influencia de los cultivos de la hoja de coca.
- Mejorar constantemente la gestión institucional y del desarrollo sectorial, en beneficio de la población rural y los productores agropecuarios.

1.4. VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

Nivel Jerárquico: Planificación y Organización.

Tipo de Unidad Organizacional: Sustantiva

Dependencia: Del Ministro(a) de Desarrollo Rural y Tierras

Supervisión: Sobre la Dirección General de Desarrollo Rural, la Dirección General de Producción Agropecuaria, Soberanía Alimentaria y los Programas y Proyectos



dependientes y las entidades bajo tuición del Ministerio en el área de su competencia.

Objetivo: Formulación de políticas, normas, planes, programas y proyectos, impulsando el desarrollo rural, orientado a potenciar y sustentar la capacidad productiva agropecuaria, revalorizando conocimientos ancestrales y capacidades productivas, reconociendo la diversidad económica, productiva y cultural.

Funciones:

- a) Lograr el desarrollo productivo con identidad, reconociendo la diversidad cultural de los pueblos, identificando sus necesidades y promoviendo su incorporación a la producción industrial agropecuaria;
- b) Organizar la participación de entidades sociales, productores agropecuarios y otras instituciones en la formulación de políticas sectoriales;
- c) Apoyar el desarrollo autogestionario y sostenible de los productores agropecuarios y organizaciones económicas campesinas;
- d) Articular la institucionalidad público - privada, para la aplicación de políticas públicas y emprendimientos privados, mediante la participación de los actores económicos involucrados en el Desarrollo Económico Local;
- e) Fortalecer las capacidades de gestión, comercialización, concertación público - privada, y de control social de las organizaciones sociales de productores para determinar y desarrollar sus potencialidades económicas de inversión y financiamiento regionales o locales;
- f) Desarrollar políticas de acceso al crédito y otros servicios financieros orientados a los pequeños y medianos productores agropecuarios, así como fondos de fomento a unidades productivas familiares;
- g) Fomentar la diversificación productiva agropecuaria, orgánica y piscícola;
- h) Desarrollar el sistema de control y certificación de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria que favorezca tanto a los productores como a la población nacional;



- i) Realizar acciones técnicas y operativas para la mecanización agrícola - pecuaria y la ejecución de obras de infraestructura productiva de apoyo al sector agropecuario y/o rehabilitar y mejorar las existentes;
- j) Investigar, buscar asistencia técnica, generar y transferir tecnologías apropiadas y locales con el fin de incrementar y mejorar la producción, productividad y competitividad agropecuaria;
- k) Estimular la articulación y comercialización de la producción agropecuaria para el mercado interno y externo;
- l) Definir temas a ser negociados en los procesos de integración regional y liberación de mercados en coordinación con el Viceministerio de Relaciones Económicas, Comercio Exterior y otras entidades en el ámbito de su competencia;
- m) Mejorar el desarrollo de sistemas de acopio, comercialización e información de precios y mercados de productos agropecuarios;
- n) Promover y coordinar políticas y estrategias para mejorar la soberanía alimentaria y prevención, atención y mitigación de desastres naturales que afecten al sector;
- o) Ejecutar políticas que mejoren el acceso a los alimentos para familias de bajos ingresos, en forma permanente;
- p) Impulsar el uso de alimentos de origen agropecuario nacional a través de compras estatales en programas de desayuno escolar y otros;
- q) Formular políticas y normas para el manejo sostenible de suelos;
- r) Establecer políticas de promoción e incentivo para controlar y mitigar efectos de la erosión del suelo;
- s) Ejercer tuición y control sobre las entidades en el área de su competencia;
- t) Promover la creación de consejos de desarrollo regional y, priorizar el fomento de actividades productivas y desarrollo rural en los departamentos de la Amazonía boliviana.

Relaciones de Coordinación Intrainstitucional: Con el Viceministerio de Tierras; Viceministerio de Biodiversidad, Recursos Forestales y Medio Ambiente;



Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral; Asesoría de Gabinete; Unidad de Planificación y Elaboración de Proyectos; Unidad de Auditoría Interna; Asesoría de Comunicación Social; Dirección General de Asuntos Administrativos y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Relaciones de Coordinación Interinstitucional: Con Viceministerios de otros Ministerios, Cooperación Internacional, Comisiones del Poder Legislativo, y otras instituciones vinculadas al área de su competencia.

1.5. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Nivel Jerárquico: Operativo

Tipo de Unidad Organizacional: Sustantiva

Dependencia: Del Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario

Supervisión: Sobre la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnología

Local y Mecanización, Unidad de Información Estudios y Políticas de Desarrollo Sostenible, Unidad de Coordinación Integral de Programas y por delegación sobre los Programas y Proyectos del área de su competencia.

Objetivo: Dirección, coordinación y supervisión de planes, programas y proyectos sectoriales, fomentando y gestionando el desarrollo económico local integral en diferentes ámbitos, incluyendo las demandas de las organizaciones sociales y productivas para mejorar la calidad de vida de la población aprovechando su potencial y recursos.

Funciones:

- a) Formular políticas productivas diferenciadas, reconociendo la heterogeneidad productiva, social, territorial y comunitaria del país.



- b) Formular políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que promuevan el manejo y conservación de suelos y la protección de la cobertura vegetal, asimismo para controlar y mitigar efectos de erosión del suelo.
- c) Promover la creación y fortalecimiento de empresas productivas auto-sostenibles (en forma individual o asociativa), capaces de crear fuentes de trabajo permanentes y de colocar sus productos o servicios en el mercado.
- d) Identificar las posibilidades de desarrollo e innovación productiva y la generación de proyectos, con el concurso coordinado de los actores locales y de los referentes nacionales, que pueda constituir un interlocutor válido para atraer y canalizar inversiones externas para el desarrollo.
- e) Promover servicios y actividades de apoyo para la comercialización, intercambio y desarrollo tecnológico.
- f) Promover la Mecanización del Agro en sus tres componentes: técnico, administrativo y jurídico, en las organizaciones de productores agropecuarios del país,
- g) Promover mediante convenios y/o acuerdos, la presencia de otros programas institucionales de apoyo a la actividad económica. entre demanda y oferta de empleo a nivel local o externo.
- h) Orientar, supervisar, coordinar y concertar la demanda sectorial de las organizaciones de productores, comunidades, OTB's, OECA's, grupos de mujeres, micro y pequeñas empresas, cooperativas y otros actores;
- i) Apoyar el fortalecimiento de las organizaciones sociales y económicas de los productores agropecuarios y rurales, en coordinación con las Mancomunidades y Municipios, respetando sus usos y costumbres;
- j) Establecer mecanismos de coordinación con entidades del Poder Ejecutivo en el ámbito nacional, departamental, local y con las organizaciones de productores, ONG's y otras entidades similares, las acciones para el desarrollo rural en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes;
- k) Fomentar el empoderamiento de las comunidades productivas involucrándolas en el mantenimiento de las obras, en el control social y en la gestión directa de recursos para acciones puntuales;



- l) Supervisar la formulación, actualización y ejecución de los planes de desarrollo sectorial en coordinación con la Unidad de Planificación y Elaboración de Proyectos; y conducir y supervisar la formulación, ejecución, seguimiento evaluación del Programa Operativo Anual de las Unidades bajo su dependencia, en coordinación con la Unidad de Planificación y Elaboración de Proyectos.

Relaciones de Coordinación Intra-institucional: Con las otras Direcciones Generales, la Asesoría de Gabinete, la Unidad de Planificación y Elaboración de Proyectos, la Unidad de Auditoría Interna, la Asesoría de Comunicación Social.

Relaciones de Coordinación Interinstitucional: Con Direcciones Generales de otros Ministerios relacionados con el área de su competencia, Instituciones públicas, privadas y Organismos Financiadores Externos.

1.6. UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGÍA LOCAL Y MECANIZACIÓN (UIPTLyM)

Nivel Jerárquico: Ejecución

Tipo de Unidad Organizacional: Sustantiva

Dependencia: De la Dirección General de Desarrollo Rural.

Supervisión: Sobre ninguna

Objetivo: Ejecución de planes, programas y proyectos destinados a contribuir a la ejecución de obras de infraestructura productiva y la transformación agraria fomentando la innovación tecnológica y la tecnificación del agro, recuperando conocimientos locales, con soberanía, equidad social y sostenibilidad ambiental, privilegiando el apoyo a los productores campesinos e indígenas, colonizadores, artesanos, micro pequeñas y medianas empresas rurales, para contribuir al desarrollo rural.



Relaciones de Coordinación Intra-institucional: Con la Unidad de Información, Estudios y Políticas de Desarrollo Sostenible, con la Unidad de Coordinación Integral de Programas, con otras Direcciones Generales y sus Unidades, con las Unidades de apoyo directo al Ministro y con los Programas y Proyectos del área de su competencia.

Relaciones de Coordinación Interinstitucional: Con diferentes unidades de otros Ministerios, Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con el área de su competencia.

Principales Actividades de la UIPTLYM

Las actividades de la UIPTLYM son las siguientes:

- a) Promover políticas que combinen adecuadamente los avances tecnológicos con los conocimientos locales en un contexto de equilibrio y respeto con el medio ambiente con el fin de incrementar y mejorar la producción, productividad y competitividad agropecuaria.
- b) Diseñar un plan que promueva un sistema interconectado de generación, transferencia de tecnología y asistencia técnica buscando generar mayor valor agregado a la producción nacional; desarrollar y aplicar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de las mismas;
- c) Proponer y gestionar la emisión de normativas y disposiciones legales que rigen las actividades de investigación, validación, capacitación, difusión y transferencia de tecnología, controlando la aplicación y su cumplimiento;
- d) Promover metodologías participativas de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria que permitan su adecuada apropiación;
- e) Elaborar, coordinar, controlar y evaluar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura productiva para el desarrollo de iniciativas agroindustriales de las organizaciones campesinas / indígenas;



- f) Sistematizar y difundir información, logros y resultados sobre la materia de innovación tecnológica entre los actores del sector agropecuario y agroindustrial;
- g) Analizar las propuestas de programas y proyectos de generación y transferencia de tecnología, presentados por diferentes entidades y organizaciones, generando la información correspondiente;
- h) Recibir y evaluar técnica y financieramente las solicitudes de los beneficiarios, aprobar las solicitudes de los beneficiarios y realizar la entrega de los tractores y equipos.
- i) Ejercer la representación del PCMA (Programa Crediticio de Mecanización del Agro) ante las instancias de la Aduana Nacional y Administradoras de recintos aduaneros e Impuestos Nacionales.
- j) Contratar los servicios de logística (almacenaje, transporte y otros) que sean necesarios para la buena gestión del patrimonio.
- k) Realizar las tareas de promoción y difusión del PCMA.
- l) Aprobar reglamentos y manuales técnicos y financieros para la buena ejecución del PCMA.
- m) Generar los mecanismos necesarios para la adecuada y eficiente ejecución de las diferentes fases de los fideicomisos del PCMA, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del PCMA.
- n) Desarrollar e implementar acciones estratégicas de vinculación y complementación entre Programas/Proyectos del Ministerio que desplieguen acciones en las temáticas de innovación tecnológica y transferencia de tecnología;
- o) Establecer y coordinar alianzas estratégicas para el desarrollo de la innovación tecnológica con programas de cooperación nacional e internacional;
- p) Coordinar, hacer seguimiento y evaluar los Programas y proyectos en coordinación con la Unidad de Coordinación Integral de Programas en el área de su competencia.



- q) Monitorear en coordinación con la Unidad de Coordinación Integral de Programas y la Unidad de Planificación y Elaboración de Proyectos, la inversión pública sectorial del área de su competencia, proponiendo acciones específicas para un mayor impacto social y económico;
- r) Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual de la Unidad y realizar su seguimiento y evaluación, en coordinación con la Unidad de Planificación y Elaboración de Proyectos.

1.7. MARCO INSTITUCIONAL DEL FONDESIF

1.7.1. ANTECEDENTES DEL FONDESIF

En fecha primero de septiembre de 1995, mediante Decreto Supremo No. 24110 se crea el Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF) como una entidad pública descentralizada, cuya finalidad es la de ampliar la base patrimonial de las entidades financieras del sistema de intermediación financiero de carácter privado, constituidas como sociedades por acciones bajo la Ley de Bancos y Entidades Financieras y el Código de Comercio.

Posteriormente, en fecha 13 de diciembre de 1996, mediante Decreto Supremo No. 24436, el objeto del FONDESIF fue ampliado al fortalecimiento del sistema cooperativo de ahorro y crédito, aumento de disponibilidad de recursos financieros para el sector productivo nacional, y para la administración del Programa de Apoyo al Micro crédito y al Financiamiento Rural y la canalización de recursos de las entidades objeto del mismo, fortaleciendo a los intermediarios financieros no bancarios.

1.7.2. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES DEL FONDESIF

1.7.2.1. MISIÓN DEL FONDESIF

El Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo es una institución estatal que, como instrumento de política pública, tiene la finalidad de orientar y apoyar el desarrollo sectorial de micro-finanzas en Bolivia, ampliando



la cobertura, diversificando la oferta y democratizando el acceso al crédito y a otros servicios financieros, para viabilizar las iniciativas económicas de la población de escasos recursos.

1.7.2.2. VISION DEL FONDESIF

El Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo en un corto plazo concluirá con la cesión de contratos elaborados por el FONDESIF y la transferencia total de activos fijos al Banco de Desarrollo productivo SAM."

1.7.3. OBJETIVOS DEL FONDESIF

1.7.3.1. OBJETIVO GENERAL

Apoyar las iniciativas gubernamentales en el fortalecimiento del sector financiero, consolidando el mercado micro financiero, promoviendo la sostenibilidad y eficiencia de las entidades micro financieras como también la administración de programas especiales, ampliando la cobertura de servicios, diversificando la oferta y democratizando el acceso a los servicios financieros en áreas peri-urbanas, rurales y urbanas.

1.7.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Mantener de manera óptima y operativa aquellos recursos, fideicomisos, programas, proyectos y líneas de financiamiento que por decisión del BDP SAM, se mantengan en el FONDESIF.
- b) Administrar bienes, acciones, derechos y contingencias en el cumplimiento de las atribuciones de la Institución y en el marco de los procedimientos que regulan la materia.
- c) Generar escenarios futuros que permitan estructurar el financiamiento de desarrollo e incorporen de manera efectiva la memoria institucional del FONDESIF

1.7.4. CONVENIOS PARA LOS CRÉDITOS



1.7.4.1. ANTECEDENTES

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 20 de enero de 2003, por el cual el Tesoro General de la Nación (TGN) constituye en fideicomiso el monto de hasta 30.120.000 UFV's.

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 30 de noviembre de 2005, que constituye en el FONDESIF un fideicomiso de hasta \$us. 8.000.000,00.-, consiste en maquinaria agrícola, proveniente de los recursos del crédito Español ICO/FAD, destinado al "Fortalecimiento de la Actividad Agrícola Municipal".

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 04 de mayo de 2005, por el cual se transfiere en Fideicomiso, recursos consistentes en equipos y maquinaria agrícola por \$us. 1.408.163,00.- con fondos acordados entre los gobiernos de Bolivia y China como parte del Programa crediticio campesino.

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 04 de mayo de 2005, por el cual se transfiere en Fideicomiso, recursos consistentes en equipos y maquinaria agrícola por \$us. 5.302.213.- con recursos provenientes del Crédito Concesional del Eximbank de la República Popular de China.

Se realizaran las entregas de maquinaria y equipo a organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupo de trabajo asociado y municipios rurales, privilegiando aquellas regiones que fueron afectadas por desastres naturales.

1.7.4.2. OBJETO

El objeto del Convenio, es establecer las condiciones en las cuales se ejecutaran los fideicomisos indicados en los antecedentes del presente convenio.



El FONDESIF previa verificación de documentos remitidos por el Ministerio en un plazo de 48 hrs., previo cumplimiento de los requisitos. Los contratos de venta al crédito con reserva de propiedad, suscritos por los prestatarios finales y reconocidos por ante Notario de Fe Pública en forma preliminar como requisito indispensable para efectuar la entrega del bien otorgado en venta, para posteriormente ser protocolizados por ante Notaria de Gobierno. Previa emisión de la Resolución Administrativa correspondiente, el Secretario Ejecutivo del FONDESIF notificara al Ministerio para su entrega mediante acta circunstanciada.

1.7.4.3. APROBACIÓN DEL CRÉDITO Y ENTREGA DE LA MAQUINARIA

Una vez aprobado el crédito por el FONDESIF, éste deberá comunicar al Ministerio la aceptación del mismo y devolver la carpeta incluyendo el depósito bancario que confirme la operación. El FONDESIF procederá a la notificación al Ministerio y a los solicitantes para proceder a la entrega oficial de la maquinaria. La maquinaria constituye la garantía del crédito y corresponde al FONDESIF de acuerdo a sus normas respectivas la recuperación de cartera y el seguro.

La entrega de la maquinaria correspondiente al crédito respectivo se realizará en acto público en presencia de los beneficiarios, el FONDESIF y el MDRAyMA, quienes deberán suscribir un acta de conformidad. Los beneficiarios serán los responsables de los gastos que demande el transporte de la maquinaria desde el recinto aduanero hasta la localidad que ellos decidan, donde se hará constar en un acta la entrega de la misma.

1.7.4.4. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro (PCMA), son las organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país, organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupos de trabajo, legalmente constituidas y Municipios rurales, privilegiándose a las comunidades afectadas por desastres naturales.



De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 078 del 3 de abril de 2008 en su Artículo 18, señala: *“Habiendo evaluado los aspectos señalados, el Comité procederá a priorizar la selección de beneficiarios en base a los siguientes criterios:*

- a) **Se deberá priorizar a organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupos de trabajo asociados y municipios rurales privilegiando aquellas regiones que fueron afectadas por los desastres naturales declaradas por decreto supremo**, en el marco del artículo primero del decreto supremo 28785 del 5 de julio de 2006.
- b) *Se deberá aplicar el principio de equidad (igualdad social), sobre la base del inventario de maquinaria entregada a la fecha a municipios, comunidades y otras organizaciones sociales que indica el DS 28785, por la UIPTLM.*
- c) *Se deberá priorizar a los municipios y organizaciones comunitarias con mayor grado de vulnerabilidad a la Inseguridad Alimentaria conforme al “Listado de Municipios y organizaciones comunitarias según el grado de vulnerabilidad”*

1.7.4.5. DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 20 de enero de 2003, señala: *“Se realizaran las entregas de maquinaria y equipo a organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupo de trabajo asociado y municipios rurales, privilegiando aquellas regiones que fueron afectadas por desastres naturales.”*

CAPITULO III

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION



CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La presente Auditoria se realiza para examinar los procesos y procedimientos en la entrega de tractores, equipos e implementos agrícolas a través de la verificación del cumplimiento del Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro con R. M. N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008 y el Reglamento Interno del Comité de selección con R. M. N° 078 de fecha 03 de abril de 2008 por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM), con el fin de emitir una serie de conclusiones y recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberán implantarse para la mejora de la gestión.

2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Los procedimientos establecidos por el MDRyT a través del Reglamento Interno del Comité de selección (R. M. N° 078 de fecha 18 de marzo de 2008) y el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro (R. M. N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008) fueron cumplidos por el personal dependiente de la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM) en la entrega de tractores, equipos e implementos agrícolas?

2.3. OBJETIVO DEL TRABAJO

2.3.1. OBJETIVO GENERAL

Efectuar la auditoria operativa sobre los procesos y procedimientos realizados para la entrega de maquinaria (tractores, equipos e implementos agrícolas) efectuados por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM) en la gestión 2009 y evidenciar si se dio cumplimiento al reglamento interno del comité de selección y el Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.



2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los factores que han incidido en la entrega íntegra de las Maquinarias Agrícolas.
- Efectuar el análisis correspondiente para determinar el cumplimiento de dichas actividades.
- Verificar el nivel de organización existente.
- Verificar la adecuación de los procedimientos y sistemas utilizados.
- Establecer el grado en que la UIPTLyM ha cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que le han sido asignados.

2.4. JUSTIFICACIÓN

2.4.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La Auditoria Operativa es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre:

- ✓ La **eficacia** de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
- ✓ La eficiencia y la economía de las operaciones. Respecto a este punto nos encontramos con limitaciones puesto que no se cuentan con los indicadores de rendimiento necesarios para poder emitir una opinión sobre este.

2.4.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El cumplimiento de los objetivos de la Auditoria y como resultado de la evaluación realizada, se obtendrá un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, para validar la eficacia de los procesos de control.

El trabajo dirigido realizado tiene el propósito de emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento de objetivos en el desarrollo de la gestión operativa de la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM) mediante la aplicación de los procedimientos correspondientes de acuerdo a los Reglamentos,



El examen de Auditoria consiste en medir la eficacia en la actividad de Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas efectuada por la UIPTLyM en la gestión 2009; además de evidenciar si los procedimientos establecidos por la Entidad a través del Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008 y el Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008, se han cumplido por el personal que desarrolla sus actividades en la UIPTLyM.

CAPITULO III
METODOLOGÍA



CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Es el conjunto de procedimientos para adquirir o descubrir conocimientos, también se puede definir como el conjunto de procedimientos aplicables sobre alguna ciencia. El método de investigación es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento.

La metodología utilizada debe cumplir con el propósito de obtener evidencia relevante, competente y suficiente donde utilizamos el procedimiento de observación, con relación a la información contenida en los documentos proporcionados se utilizara la verificación, comparación y análisis de información, previa planificación.

De acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental, el proceso de la planificación de la auditoria comienza con la obtención de la información necesaria para definir la estrategia a emplear, las tareas a realizar serán:

- Términos de referencia.
- Comprensión de las actividades.
- Análisis de planificación.
- Importancia relativa.
- Identificación de los objetivos críticos de auditoria.
- Evaluación del ambiente de control.
- Determinación de los riesgos de auditoria.

Como resultado de todos estos procesos se procederá con la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoria.

La ejecución del trabajo de campo se efectuara bajo las normas de auditoria Gubernamental, y analizaremos documentación correspondiente a la gestión 2009.



Metodología utilizada

En el desarrollo de nuestro examen se emplearon los siguientes métodos: Análisis y comparaciones de relaciones y tendencias, es decir relaciones entre los criterios (lo que debe ser) y tendencias situaciones que se oponen al criterio, Pruebas de Proceso, que nos ayudará a determinar los insumos, actividades y productos en relación a los objetivos de la Unidad de Mecanización y análisis de la documentación en lo que se refiere a la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas durante la gestión 2009.

Asimismo, nuestro examen comprenderá la aplicación de los procedimientos señalados en los Programas de Trabajo elaborados para este fin, evaluando la documentación que respalda las operaciones en la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas, correspondiente a la gestión 2009, obteniendo evidencias de carácter documental, cuya fuente de información será interna para la documentación obtenida en la propia entidad y externa a través de entrevistas a los beneficiarios.

3.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del presente trabajo utilizamos el “**Método Deductivo**”, por que su razonamiento conduce desde datos generales (desde el ministerio, el vice ministerio, la dirección hasta llegar a la Unidad quienes se rigen en diferentes disposiciones) hasta llegar a un análisis de hechos particulares (resultados validos en el examen); en base a la recolección de información relevante mediante las técnicas de investigación que son aplicadas en el trabajo de campo.

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El propósito de los estudios descriptivos es describir situaciones y eventos, lo cual sirve para analizar como es y cómo se manifiesta un determinado fenómeno y sus



componentes; además buscan especificar las características importantes del objeto de estudio, el cual es sometido a un análisis.

El tipo de estudio es **Analítico-Descriptivo**, el cual nos permite identificar áreas específicas, a ser analizadas en base al Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), tomando en cuenta el grado de cumplimiento a las normas y procedimientos adoptados por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización; con relación a la información contenida en los documentos proporcionados se utilizara la verificación, comparación y análisis de información previa planificación.

3.4. FUENTES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.4.1. FUENTES PRIMARIAS

Para el presente trabajo, la información Primaria se obtiene principalmente de documentos escritos como ser informes y disposiciones legales vigentes relacionadas con el objeto de estudio.

3.4.2. FUENTES SECUNDARIAS

La información secundaria para el presente trabajo, se obtiene mediante la observación directa de las actividades realizadas en la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización a través de entrevistas formales, debidamente estructuradas y dirigidas a funcionarios encargados de las entregas de tractores, equipos e implementos agrícolas.

CAPITULO IV
MARCO TEÓRICO



CAPITULO IV

MARCO TEÓRICO

4.1. AUDITORIA

Es la recopilación de datos sobre la información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

La auditoria es uno de los muchos servicios proporcionados por la profesión y puede ser hecha con varios propósitos diferentes, siendo los más frecuentes la expresión de una opinión independiente sobre los estados contables y financieros de un ente, y el control de uso de los recursos dentro de la organización y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente Dictamen.

4.2. AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna es una actividad apreciativa, independiente de los sectores objeto de revisión. Por lo tanto, debería reportar a los máximos niveles de la organización y depender de ellos. Tiene por objeto la revisión de las operaciones para servir de base a la administración. Por este motivo, es un control que se describe como independiente pues mide y evalúa la eficacia de otros controles. Es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: si los controles establecidos por la dirección son mantenidos adecuada y efectivamente, si los registros e informes (Financieros, Contables o de otra naturaleza) reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada división, departamento u otra unidad, y si estos están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoria es responsable.



4.3. SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

4.3.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.

4.3.1.1. CONTROL INTERNO PREVIO

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto.

4.3.1.2. CONTROL INTERNO POSTERIOR

El control interno posterior será practicado:

- a) Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia; y
- b) Por la unidad de auditoría interna, una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados



financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República.

4.3.2. SISTEMA DE CONTROL EXTERNO

La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento.

4.4. AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Es un medio de comprobar la correcta imputación y tratamiento contable de las operaciones registradas acordes con las disposiciones de la información requerida de una gestión.

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos



La auditoria gubernamental es un examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas.

- a) El cumplimiento de las leyes y regularizaciones aplicables.
- b) La eficiencia en la economía y en las operaciones.
- c) La efectividad en lograr los resultados de los programas.

4.5. TIPOS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

En el ejercicio del Control Gubernamental se realizan los siguientes tipos de Auditoría:

- Auditoría Financiera
- Auditoría Operacional
- Auditoría Ambiental
- Auditoría Especial
- Auditoría de Proyectos de Inversión Pública

Dentro de esta clasificación se dará más énfasis a la auditoria en que se basa nuestro trabajo que es la siguiente:

4.5.1. AUDITORIA OPERACIONAL

La Auditoría operacional se define como el mecanismo dispuesto por los organismos de control externo, para examinar y evaluar las actividades relativas al proceso de gestión de una organización realizadas en toda la entidad, en un sector, programa, proyecto u operación, con el fin y dentro del marco legal respectivo, de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por conducto de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público.

La Auditoria Operacional es el examen posterior profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones de una entidad proyecto, programa, sus



unidades integrantes u operaciones específicas, para determinar su grado de efectividad, economía y eficacia, formular recomendaciones para mejorar dichas actividades y emitir un informe respecto a las operaciones evaluadas.

4.6. NORMAS DE AUDITORIA OPERACIONAL

4.6.1. PLANIFICACION

La auditoria debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que esta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoria.

Al planificar la auditoria deben definirse los objetivos del examen, el alcance y la metodología. Los objetivos son: evaluar la eficacia de los sistemas de administración y los instrumentos de control interno incorporados a ellos.

El alcance está relacionado con las entidades, sistemas, operaciones y periodo de la auditoria. La metodología se refiere a la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados para obtener evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar los objetivos definidos.

4.6.2. SUPERVISION

Un personal competente en el objeto de auditoría debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría. La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución de los objetivos de auditoría.

4.6.3. CONTROL INTERNO

Debe obtenerse una comprensión del control interno con relación a los objetivos del examen.



El control interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre sí y se encuentran integrados al proceso de gestión como se describe a continuación:

- **Ambiente de Control.** El ambiente de control establece el tono de una organización, influenciando en la gente la conciencia o conocimiento sentido del control. Esta es la fundamentación para todos los otros componentes del control interno, suministrando disciplina y estructura. El ambiente de control incluye factores de integridad, valores éticos, y competencia del personal de la entidad; filosofía de la administración y estilos de operación; el camino de la dirección asigna autoridad y responsabilidad, y organiza y desarrolla su gente; y el esmero y dirección proviene de la junta de directores.
- **Evaluación de Riesgos.** Cada entidad afronta una variedad de riesgos de origen interno y externo que deben ser valorados.

La precondition para la evaluación del riesgo es el establecimiento de objetivos, articulados a diferentes niveles e internamente consistentes. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes a la ejecución de los objetivos, formando una base para determinar como deben ser manejados. Porque la economía la industria las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, son necesarios mecanismos que identifiquen y se ocupen de los riesgos especiales asociados con el cambio.

- **Actividades de Control.** Actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control ocurren por toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Ello incluye un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones,



reconciliaciones, revisiones de desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de funciones.

- **Información y Comunicación.** La información pertinente debe ser identificada capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen información operacional, financiera y suplementaria que hacen posible manejar y controlar los negocios. Ellos distribuyen no solo los datos generados internamente, sino también información acerca de sucesos externos, actividades y condiciones necesarias en la información para la toma de decisiones e información externa. La comunicación útil también puede darse en un amplio sentido, fluyendo por toda la organización.

Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta dirección en el sentido de que las responsabilidades del control deben ser tomadas muy seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, tan bien como conocer el trabajo individual de otros. Ellos deben entender claramente el significativo comunicacional de la inmediatez de la información. También es necesario tener una comunicación útil con el exterior como clientes, proveedores, entidades gubernamentales, y accionistas.

- **Supervisión y Monitoreo.** Un sistema de control interno necesita ser supervisado, o sea, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema, simultáneo a su actuación. Esto es, actividades de supervisión que se desarrollan adecuadamente con evaluación separada o una combinación de las dos. Los aspectos de supervisión ocurren en el transcurso de la operación. Incluye actividades regulares de supervisión y dirección, y acciones del personal en el desempeño de sus quehaceres. El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá principalmente de la evaluación del



riesgo y la efectividad de los procedimientos de supervisión en marcha. Las deficiencias del control interno deben ser reportadas de inmediato, con informe de novedad de los asuntos graves, a la alta gerencia y junta directiva.

La auditoria operacional otorga fundamental importancia a las actividades de control que tienen relación directa e importante con los objetivos de la auditoria con el propósito de:

- ✓ Identificar las áreas críticas de mayor significación que merezcan un examen profundo y cuyos resultados presentan beneficios importantes para la entidad.
- ✓ Establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a ser aplicadas en las siguientes fases de la auditoria.
- ✓ Determinar los recursos humanos necesarios para las siguientes fases o parte de ellas, tanto auditores gubernamentales con especialidades específicas, así como personal de apoyo especializado.

El estudio y evaluación de control interno incluye dos fases:

1. Conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos en la entidad, al término del cual, el auditor gubernamental debe ser capaz de realizar una evaluación preliminar presumiendo un satisfactorio cumplimiento de control interno.
2. Comprobación de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron observados en la primera fase.

4.6.4. EVIDENCIA

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar los hallazgos y conclusiones del auditor gubernamental.

La evidencia debe sustentar los elementos de los hallazgos de auditoría, a saber: condición criterio, causa y efecto.



Respecto a las características de competencia, suficiencia y clasificación de la evidencia y, a los papeles de trabajo que la contienen, deben considerarse los aspectos mencionados en el punto 224 de la Norma de Auditoría Financiera.

4.6.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

El informe de auditoría operacional debe:

- ✓ Ser oportuno, veraz, completo, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- ✓ Indicar los antecedentes, el objeto y los objetivos del examen, el alcance y la metodología empleada.
- ✓ Señalar que el auditor gubernamental realizó la auditoría de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental.
- ✓ Exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor gubernamental, en caso de no emitir una opinión, el auditor debe exponer las razones que sustentan su limitación y la naturaleza de la información omitida.
- ✓ Exponer los logros significativos de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras áreas.
- ✓ Hacer referencia, si corresponde, a informes de auditoría especial con indicios de responsabilidad por la función pública, emergentes del trabajo.

El informe será:

- ✓ Completo y conciso, si contiene información suficiente con respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos, posibilitando la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informan.
- ✓ Veraz, si los hallazgos y conclusiones informados están sustentados por evidencia suficiente y competente.



- ✓ Imparcial, si la presentación de los resultados es objetiva, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- ✓ Convincente, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez de los hallazgos, de la razonabilidad de las conclusiones y de la conveniencia de las recomendaciones.
- ✓ Claro, si tiene una estructura lógica y emplea un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura y comprensión.

Cuando sea conveniente, pueden utilizarse elementos de apoyo visual (fotografías, diagramas, mapas, gráficos, etc.) para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.

El Informe comunicará los hallazgos, con conclusiones y recomendaciones constructivas y los informes separados en caso de indicios de responsabilidad por la función pública.

4.7. ASPECTOS LEGALES

4.7.1. LEY 1178 ANTECEDENTES

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental tuvo un largo proceso de gestación durante el cual se fue precisando su contenido y consolidando el consenso político que hizo posible su aprobación el 20 de julio de 1990.

El contenido y espíritu de esta ley se inscribe en el proceso que a partir de la estabilización del país se inicio para modificar estructuralmente la organización y el funcionamiento del aparato estatal boliviano. En este sentido la Ley 1178 constituye el final de una fase de la reforma estatal y el comienzo de otra cuyos resultados deben llevar a fortalecer la gestión del estado. En efecto, al fijar un marco normativo rector para los sistemas básicos de administración y control que integra en todas las direcciones la acción del conjunto del sector público, con la diversidad institucional que ella implica, su implantación requiere un complejo desarrollo de regulación complementarias; y lo que es fundamental para su éxito



vencer la natural resistencia al cambio al interior de la burocracia estatal y del propio contexto donde se desenvuelve la acción pública.

La Ley 1178, es una ley marco que no-norma procedimientos ni técnicas particulares, dejando estas para su reglamentación en normas básicas y específicas.

4.7.1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los ámbitos de aplicación de los Sistemas de Administración y Control de la Ley No 1178 son:

- Todas entidades del sector público, sin excepción.
- Las unidades administrativas de los poderes legislativo y judicial, de las cortes electorales y de la Contraloría General de la República, conforme a sus objetivos, planes y políticas.
- Toda persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

4.7.1.2. FINALIDADES DE LA LEY 1178

➤ **Lograr la administración eficaz y eficiente de los recursos públicos.**

Para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, objetivos, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del sector público, las entidades públicas deben programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso de los recursos del Estado.

➤ **Generar información que muestre con transparencia la gestión**



Significa producir información útil, oportuna y confiable en todos los niveles de la administración pública, para una racional toma de decisiones y un efectivo control del logro de los objetivos.

➤ **Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por el desempeño de sus funciones**

Todo servidor público, sin distinción de jerarquía, debe rendir cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultados de su aplicación.

➤ **Desarrollar la capacidad administrativa en el sector público**

La implantación y adecuado funcionamiento de sistemas administrativos en las entidades públicas implica mejorar su capacidad administrativa, y el establecimiento de mecanismos de control para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

4.7.2. DECRETO SUPREMO N° 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

4.7.2.1. ANTECEDENTES

En cumplimiento al artículo 45° de la Ley 1178, que regula el Capítulo 5°, fue aprobado el Decreto Supremo N° 23318-A el 3 de noviembre de 1992. Para el funcionamiento de la “Responsabilidad por la Función Pública de dicha ley”

4.7.2.2. FINALIDAD

El Decreto Supremo N° 23318-A reglamenta que todo servidor público debe desempeñar sus funciones con eficacia, eficiencia y economía, como también tener transparencia y austeridad.



4.7.3. NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), con referencia a la Auditoría Operacional Gubernamental determina la siguiente estructura.

4.7.3.1. PLANIFICACIÓN

La auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente; debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que esta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

4.7.3.2. SUPERVISIÓN

El trabajo de auditoría debe ser apropiadamente supervisado a efecto de asegurar su calidad técnica y profesional para cumplir con los objetivos propuestos.

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la auditoría, desde su inicio hasta la aprobación del informe, por el nivel competente.

La supervisión implica, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Proporcionar instrucciones a los distintos miembros del equipo.
- b) Mantenerse informado de los problemas importantes que se presenten.
- c) Revisar el trabajo efectuado dejando constancia de dicha revisión en los papeles de trabajo.
- d) Variar los programas de trabajo de acuerdo con los resultados que se vayan obteniendo.



- e) Resolver las diferencias de opinión entre los distintos miembros del equipo.

Todos los miembros del equipo deberán tener conocimiento claro de sus funciones, responsabilidades y de los objetivos que se persiguen, a través de los diferentes procedimientos de auditoría a desarrollar. El jefe del equipo ha de asegurarse de que todos los miembros conocen suficientemente las características y naturaleza de la entidad en lo que tenga que ver con el trabajo a realizar y los posibles problemas que se pueden presentar. Dicho conocimiento debe permitir que se puedan detectar asuntos conflictivos que, de producirse, se pondrán en conocimiento del jefe de equipo para que éste pueda ponderar su importancia y tomar las decisiones pertinentes.

4.7.3.3. CONTROL INTERNO

La evaluación preliminar del Control Interno, es un procedimiento insoslayable para identificar las posibles áreas críticas y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

El control interno está conformado por cinco componentes que interactúan entre sí y se encuentran integrados al proceso de gestión: ambiente de control; evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

Cuáles son los componentes del control interno y en qué medida hay que valorar y examinar estos, son extremos que variarán en función de la auditoría que se quiera realizar. No obstante, conviene tener en cuenta que muchos de estos mecanismos están interrelacionados.

En el proceso de evaluación del control interno y previo a la aplicación de pruebas de cumplimiento, el auditor gubernamental, debe describir y evaluar las principales actividades sustantivas de la entidad, relacionadas con el tipo de auditoría que esta realizando.

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:



a) El conocimiento: que consiste en un análisis preliminar del sistema global del control interno, con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad. Este estudio general, incluyendo los sistemas informáticos, constituye un requisito mínimo imprescindible para la planificación de la auditoría, y es un paso previo y la base para las pruebas de cumplimiento.

La información requerida en esta primera fase se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal apropiado de la entidad y mediante el estudio de manuales de procedimientos, instrucciones a los empleados, etcétera. Toda esta información deberá ser documentada en forma de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujogramas o cualquier otra forma de descripción de circuitos administrativos.

b) La comprobación: Realizada a través de la pruebas de cumplimiento, donde se trata de proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos. Las pruebas de cumplimiento son necesarias si se va a confiar en el control interno. Por el contrario, si el análisis previo del control interno ha arrojado resultados insatisfactorios, las pruebas de cumplimiento no podrán proporcionar ninguna confianza.

4.7.3.4. EVIDENCIA

El auditor gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones respecto a la entidad auditada.

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

El auditor gubernamental fundamentará su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si



la evidencia y la información obtenida, posee las siguientes características mínimas de calidad 2:

a. Competente: El concepto de competencia de la evidencia hace referencia al carácter cualitativo de la misma.

La evidencia es competente si es válida y relevante, por lo que el auditor gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades. El auditor gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes.

b. Suficiente: El término suficiente hace referencia a la cantidad de la evidencia obtenida. Es decir, contar con un número suficiente de elementos de prueba que permitan mantener las constataciones y recomendaciones de los auditores.

La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental adquiere certeza razonable de que los hechos revelados, están satisfactoriamente comprobados.

Los papeles de trabajo habrán de ser:

Completos y exactos, de manera que puedan documentar los hechos comprobados, los juicios y conclusiones y mostrar la naturaleza y alcance de la auditoría.

Claros, comprensibles y detallados, de forma que no necesiten aclaraciones adicionales, que cualquiera pueda entender su finalidad, sus fuentes, la naturaleza y alcance del trabajo y las conclusiones alcanzadas por quien los preparó.

Relevantes, es decir, que solamente incluyan aquellos asuntos de importancia para el objetivo que se pretende alcanzar.



4.7.3.5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En cada una de las Normas se establece las características que reúne la comunicación de los resultados del trabajo de auditoría, de manera general las mismas establecen que los auditores elaborarán informes por escrito para comunicar los resultados de la auditoría.

Los informes por escrito son necesarios:

- a) Como producto final, para mostrar los resultados del trabajo realizado.
- b) Para evitar en lo posible que los resultados sean mal interpretados.
- c) Para facilitar el seguimiento y comprobar que se han tomado las acciones correctivas necesarias
- d) Para comunicar el resultado de la auditoría a los usuarios o a los órganos competentes.

Se considera usuario de la auditoría a todo aquel que, en virtud de la normativa vigente, sea competente para conocer el informe, así como cualquier otra persona que por razones de conveniencia y utilidad sea autorizada también para tener acceso a él.

4.7.4. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

El capital humano en toda entidad pública tiene carácter básico para el desarrollo de las actividades programadas, representa no sólo su potencial de actividad actual, sino también la reserva de capacidad para el futuro.

El Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos, sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración de personal.



El objetivo principal del SAP es procurar la eficiencia en la función pública y para lograr este es necesario determinar:

- Los puestos de trabajo efectivamente necesarios
- Los requisitos y mecanismos necesarios para proveer los puestos con personas adecuadas
- Implantar regímenes de evaluación y retribución del trabajo
- Desarrollar las capacidades y aptitudes de los servidores públicos

4.7.5. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Toda entidad para ejecutar sus actividades planificadas requiere de la dotación de los recursos humanos y materiales considerados en la planificación, caso contrario no será posible alcanzar los resultados deseados.

Los bienes y servicios requeridos para la ejecución de actividades deben ser comprados o contratados por la institución, la misma que debe poseer previamente los fondos necesarios para la adquisición o contratación.

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS) es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo, que regulan en forma interrelacionada con los otros sistemas de administración y control de la Ley N° 1178, la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas.

EL SABS busca lograr una adecuada dotación de bienes y servicios para satisfacer los requerimientos del sistema de programación de operaciones de la entidad, por tanto su acción principal es establecer la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios de las entidades públicas.



4.7.6. NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Con la implementación de la Ley N° 1178 se busca la institucionalización de una nueva concepción de planificación en el Sector Público. La planificación constituye un proceso permanente de interacción entre el Estado y la sociedad con el propósito de racionalizar la asignación de recursos públicos en función de lograr el desarrollo sostenible en nuestro país. Una de las características de este proceso, es su carácter integral y articulador entre los objetivos y políticas nacionales, la planificación estratégica institucional y la programación de corto plazo.

El Sistema de Programación de Operaciones (SPO) es un conjunto de normas y procesos que establece el Programa de Operaciones Anual de las entidades, en el marco de los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal. Comprende a los subsistemas de Elaboración del Programa de Operaciones Anual y de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución de estos programas.

Traducir los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, en resultados concretos a alcanzar en el corto plazo, es decir en su:

Programa de Operaciones Anual = POA

Los resultados deben ser expresados en: tareas específicas a ejecutar, procedimientos a emplear y medios y recursos a utilizar, todo ello en función de tiempo y espacio

Además el SPO busca lograr:

- Que los objetivos y planes estratégicos de cada entidad sean concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación.



4.7.7. OTRAS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y LEGALES INHERENTES A NUESTRA AUDITORÍA

- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 166, de 17 de agosto de 2007.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 172 de 20 de agosto de 2007.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 361 de 31 de diciembre de 2007.
- Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008.
- Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008.
- Programa Anual de Operaciones de la gestión 2009, aprobado con R.M. N° 034 de 28 de enero de 2009.
- Programa Anual de Operaciones reformulado de la gestión 2009, aprobado con R.M. N° 612 de 2009.

CAPITULO V

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN



CAPITULO V

MEMORANDUM DE PLANMIFICACION (MPA)

5.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Objetivo

El objetivo de nuestro trabajo es verificar el grado de consecución de los objetivos previstos por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM), respecto a la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas de las Actividades: 1. Saldos del Programa Crediticio del Agro, con el fin de emitir una serie de conclusiones de acuerdo con criterios de eficacia, y efectuar las recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberían implantarse para la mejora de la gestión.

Objeto

Toda documentación, procedimientos e información relacionada con la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas efectuadas por la UIPTLyM; así como, aquella documentación que será determinada como indicador y medidor de rendimiento las que nos permitan obtener resultados respecto al objetivo de la presente Auditoría.

Alcance

Estableceremos la Eficacia de las operaciones en la Entrega de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas durante la gestión 2009, considerando la dificultad en determinar indicadores en las Actividades de Entrega de: 1. Saldos del Programa Crediticio del Agro (PCMA) y 2. Maquinarias con Crédito Brasileño, para determinar el grado de cumplimiento de eficiencia y economía.

Efectuaremos nuestro examen conforme las Normas de Auditoría Gubernamental, el mismo que comprenderá en verificar el cumplimiento de las actividades



programadas por la UIPTLyM, en la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas correspondiente a la gestión 2009.

Normas técnicas y legales para la auditoría

La Auditoría Operativa sobre la Entrega de Maquinaria, Equipos e Implementos Agrícolas, correspondiente a la gestión 2009, se desarrollará de acuerdo con los lineamientos definidos en las siguientes disposiciones legales:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990,
- Decreto Supremo N° 23215 “Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República”, del 22 de julio de 1992,
- Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de la República con Resolución N° CGR-1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001,
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 29190 de fecha 11 de julio de 2009,
- Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante R.S. N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas con R.S. N° 216784 de 16 de agosto de 1996.



- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 166, de 17 de agosto de 2007.
- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 172 de 20 de agosto de 2007.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 361 de 31 de diciembre de 2007.
- Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008.
- Precios y condiciones de la maquinaria e implementos agrícolas, equipos de tracción y otros, aprobados con Resolución Tri-ministerial N° 001 de fecha 2 de agosto de 2006.
- Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008.
- Programa Anual de Operaciones de la gestión 2009, aprobado con R.M. N° 034 de 28 de enero de 2009.
- Programa Anual de Operaciones reformulado de la gestión 2009, aprobado con R.M. N° 612 de 2009.
- Otras disposiciones técnicas y legales inherentes a nuestra auditoría.

Informes a Emitir

Como resultado de la Auditoría Operativa sobre la Entrega de Maquinaria e Insumos Agrícolas, correspondiente a la gestión 2009, emitiremos los siguientes informes:



- Informe de Opinión donde expresaremos nuestra opinión sobre la eficacia en las entregas de Maquinarias Agrícolas efectuadas por la UIPTLyM, durante la gestión 2009.
- Informe de Control Interno como resultado de las pruebas presentaremos un Informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los aspectos que incidan en el cumplimiento de las actividades programadas por la UIPTLyM, dichas recomendaciones contribuirán a mejorar el Sistema de Control Interno.

Las observaciones de control interno serán reveladas cumpliendo con los siguientes aspectos; condición, criterio, causa, efecto, recomendación y comentario del área y/o unidad involucrada.

Si durante el transcurso de la auditoría se detectaren hallazgos significativos, estos serán objeto de Informes separados sobre los controles o de responsabilidades, según exijan las circunstancias.

Técnicas de Auditoría aplicadas

En el desarrollo de nuestro examen se emplearon las siguientes Técnicas: Cuestionarios, en el que se realizará una serie de preguntas sobre controles en actividades relacionadas con la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas y; Diagrama de Flujo, que demostrará gráficamente los pasos secuenciales a seguir desde el inicio hasta la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas a los beneficiarios.

5.2. INFOMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

5.2.1. MARCO LEGAL

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, se creó el año 1904, con la decisión de instaurar una instancia para el manejo de la agricultura.



En el transcurso de su vida institucional, ha experimentado diversas modificaciones debido a cambios de gobierno y enfoques en la conducción del mismo.

El 7 de febrero de 2009, se emite el Decreto Supremo N° 29894 sobre la ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ORGANO EJECUTIVO DEL ESTADO PLURINACIONAL, estableciendo la estructura del Órgano Ejecutivo del estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidente o Vicepresidenta y de las Ministras o Ministros, se determina el cambio de denominación del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, por la de **Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras - MDRyT**, se establece la siguiente estructura jerárquica:

- Viceministerio de Tierras
- Viceministerio de Gestión y Desarrollo Forestal
- Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario
- Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral.

Estableciéndose además que el Viceministerio de Medio Ambiente, pase a depender del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Misión del MDRyT

El MDRyT es la institución pública del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, encargada de definir e implementar políticas para promover, facilitar, normar y articular el desarrollo rural integral agropecuario, forestal, acuícola y de la coca, de forma sustentable, e impulsar en el país una nueva estructura de tenencia y acceso a la tierra y bosques, generando empleo digno en beneficio de productores, comunidades y organizaciones económicas campesinas, indígenas y sector empresarial, bajo los principios de calidad, equidad, inclusión, transparencia, reciprocidad e identidad cultural, en busca de la seguridad y soberanía alimentaria, para Vivir Bien.



Visión del MDRyT

El MDRyT es la institución pública reconocida como líder del Sector que ha logrado el desarrollo agropecuario con seguridad y soberanía alimentaria, de forma integral y sustentable, generando productos de su competencia con calidad y valor agregado; para ello cuenta con personal, competente, comprometido y solidario que trabaja para productores agropecuarios, comunidades y organizaciones económicas campesinas e indígenas y sector empresarial.

Marco Estratégico

En concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, a continuación se describen las políticas del Plan del Sector Desarrollo Agropecuario denominado “Revolución Rural, Agraria y Forestal”, que establece las principales orientaciones estratégicas de intervención sectorial. Este es el marco sobre el que se determinará el accionar del MDRyT.

Objetivos estratégicos de la entidad

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras tiene los siguientes objetivos estratégicos:

- Consolidar el proceso de saneamiento y redistribución de tierras y bosques, en el Marco de la Revolución Rural Agraria y Forestal.
- Apoyar, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria, el desarrollo rural agropecuario de forma integral, con énfasis en la producción ecológica sustentable a favor del conjunto de productores rurales (pequeños y medianos), comunidades indígenas y pueblos originarios.
- Promover la gestión sustentable de los recursos forestales y la Biodiversidad para contribuir a la conservación de la naturaleza y su aprovechamiento económico con valor agregado promoviendo el



desarrollo forestal de la agroforestería comunitaria, servicios ambientales y emprendimientos forestales en beneficio de los diferentes actores del sector forestal.

- Mejorar la gestión institucional y el desarrollo sectorial en beneficio de la población rural y los productores agropecuarios.

Objetivos de gestión de la Entidad

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras tiene los siguientes objetivos de gestión:

- Promover la soberanía en la producción tradicional, convencional y ecológica y su industrialización, los servicios de sanidad agropecuaria y la ampliación del mercado interno y la apertura de mercados externos para el potencial de exportación de productos agrarios.
- Impulsar el desarrollo de las organizaciones productivas campesinas, colonizadores y cooperativas; y fomentar el empoderamiento de las comunidades productivas.
- Promover el desarrollo de tecnologías tradicionales y aplicadas, la asistencia técnica, la infraestructura productiva, la constitución de servicios de crédito y financieros y su acceso a los medianos y pequeños productores, el aprovechamiento y manejo sostenible de los suelos y la prevención de desastres naturales.
- Consolidar la gestión ambiental con un marco legal acorde a la realidad nacional, con la inserción de la participación amplia de la sociedad civil, protegiendo y conservando el medio ambiente y los recursos naturales para un desarrollo sostenible.
- Facilitar la conservación de la biodiversidad, como fuente de bienestar en el marco de una relación armónica entre el hombre y la naturaleza.
- Impulsar el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos forestales con empleo de mano de obra local y generación de valor agregado.



- Establecer condiciones adecuadas para la distribución, redistribución y reagrupamiento de tierras y de acceso y uso equitativo de la tierra en forma integral y sostenible.
- Promover el aprovechamiento cultural, medicinal e industrial de la hoja de coca, estableciendo las condiciones para el desarrollo integral de las áreas de influencia de los cultivos de la hoja de coca.
- Mejorar constantemente la gestión institucional y del desarrollo sectorial, en beneficio de la población rural y los productores agropecuarios.

5.2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras es la siguiente:

1. Unidades de apoyo y asesoramiento a la Sra. Ministra.

- **DESPACHO DE LA SRA. MINISTRA**
- *ASESORIA DE GABINETE*
- *ASESORIA DE COMUNICACIÓN*
- *COORDINACIÓN ASUNTOS REGIONALES*

2. Unidades de Planificación y Control.

- *UNIDAD DE PLANIFICACIÓN y ELABORACIÓN DE PROYECTOS*
- *UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA*

3. Unidades de apoyo administrativo y jurídico.

- **DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**
- *UNIDAD DE FINANZAS*
- *UNIDAD DE ADMINISTRACION Y PERSONAL*
- **DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**
- *UNIDAD DE GESTION JURIDICA*



➤ *UNIDAD DE ANALISIS JURIDICO*

4. Unidades sustantivas del Ministerio

- **VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO**
- **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL**
- *UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACIÓN*
- *UNIDAD DE INFORMACIÓN ESTUDIOS Y POLITICAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE*
- *UNIDAD DE COORDINACIÓN INTEGRAL DE PROGRAMAS, entre otros.*

5.2.3. FINANCIAMIENTO

5.2.3.1. FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO (FONDESIF)

ANTECEDENTES

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 20 de enero de 2003, por el cual el Tesoro General de la Nación (TGN) constituye en fideicomiso el monto de hasta 30.120.000 UFV's.

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 30 de noviembre de 2005, que constituye en el FONDESIF un fideicomiso de hasta \$us. 8.000.000,00.-, consiste en maquinaria agrícola, proveniente de los recursos del crédito Español ICO/FAD, destinado al "Fortalecimiento de la Actividad Agrícola Municipal".

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 04 de mayo de 2005, por el cual se transfiere en Fideicomiso, recursos consistentes en equipos y maquinaria agrícola por \$us. 1.408.163,00.- con fondos acordados entre los gobiernos de Bolivia y China como parte del Programa crediticio campesino.



El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 04 de mayo de 2005, por el cual se transfiere en Fideicomiso, recursos consistentes en equipos y maquinaria agrícola por \$us. 5.302.213.- con recursos provenientes del Crédito Concesional del Eximbank de la Republica Popular de China.

Se realizaran las entregas de maquinaria y equipo a organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupo de trabajo asociado y municipios rurales, privilegiando aquellas regiones que fueron afectadas por desastres naturales.

El objeto del Convenio, es establecer las condiciones en las cuales se ejecutaran los fideicomisos indicados en los antecedentes del presente convenio.

El FONDESIF previa verificación de documentos remitidos por el Ministerio en un plazo de 48 hrs., previo cumplimiento de los requisitos. Los contratos de venta al crédito con reserva de propiedad, suscritos por los prestatarios finales y reconocidos por ante Notario de Fe Publica en forma preliminar como requisito indispensable para efectuar la entrega del bien otorgado en venta, para posteriormente ser protocolizados por ante Notaria de Gobierno. Previa emisión de la Resolución Administrativa correspondiente, el Secretario Ejecutivo del FONDESIF notificara al Ministerio para su entrega mediante acta circunstanciada.

5.2.3.2. APROBACION DEL CREDITO Y ENTREGA DE LA MAQUINARIA

Una vez aprobado el crédito por el FONDESIF, éste deberá comunicar al Ministerio la aceptación del mismo y devolver la carpeta incluyendo el depósito bancario que confirme la operación. El FONDEISF procederá a la notificación al Ministerio y a los solicitantes para proceder a la entrega oficial de la maquinaria. La maquinaria constituye la garantía del crédito y



corresponde al FONDESIF de acuerdo a sus normas respectivas la recuperación de cartera y el seguro.

La entrega de la maquinaria correspondiente al crédito respectivo se realizará en acto público en presencia de los beneficiarios, el FONDESIF y el MDRAyMA, quienes deberán suscribir un acta de conformidad. Los beneficiarios serán los responsables de los gastos que demande el transporte de la maquinaria desde el recinto aduanero hasta la localidad que ellos decidan, donde se hará constar en un acta la entrega de la misma.

5.2.3.3. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro (PCMA), son las organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país, organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupos de trabajo, legalmente constituidas y Municipios rurales, privilegiándose a las comunidades afectadas por desastres naturales.

De acuerdo a la Resolución Ministerial Nº 078 del 3 de abril de 2008 en su Artículo 18, señala: *“Habiendo evaluado los aspectos señalados, el Comité procederá a priorizar la selección de beneficiarios en base a los siguientes criterios:*

- d) **Se deberá priorizar a organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupos de trabajo asociados y municipios rurales privilegiando aquellas regiones que fueron afectadas por los desastres naturales declaradas por decreto supremo, en el marco del artículo primero del decreto supremo 28785 del 5 de julio de 2006.**
- e) *Se deberá aplicar el principio de equidad (igualdad social), sobre la base del inventario de maquinaria entregada a la fecha a municipios,*



comunidades y otras organizaciones sociales que indica el DS 28785, por la UIPTLM.

- f) *Se deberá priorizar a los municipios y organizaciones comunitarias con mayor grado de vulnerabilidad a la Inseguridad Alimentaria conforme al “Listado de Municipios y organizaciones comunitarias según el grado de vulnerabilidad”*

5.2.3.4. DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 20 de enero de 2003, señala: *“Se realizaran las entregas de maquinaria y equipo a organizaciones sociales y económicas campesinas e indígenas del país organizadas en sindicatos, comunidades, asociaciones, grupo de trabajo asociado y municipios rurales, privilegiando aquellas regiones que fueron afectadas por desastres naturales.”*

5.2.3.5. CONVENIO SUBSIDIARIO

Programa crediticio para la mecanización del AGRO-PCMA de las partes.-

Las partes que suscriben son: el Ministro de Planificación del Desarrollo, el Ministro de Hacienda y el ministerio de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente.

Objetivo.-

Mediante D.S. N° 29350 de 21 de noviembre de 2007, se autorizo la suscripción del Convenio de Crédito por un monto de US\$ 35,000,000.00 (treinta y cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América) destinados a la provisión de bienes de capital, maquinarias, equipos e implementos agrícolas y de riego de origen brasileño, en el marco del programa.



Mediante la Ley N° 3902 de 30 de junio de 2008, el Honorable Congreso Nacional aprobó el CONVENIO DE CREDITO celebrado entre la Republica de Brasil y Bolivia suscrito en la ciudad de La Paz en fecha 30 de noviembre de 2007.

Mediante nota VIPFE/DGPP/UIFEPM-000937/2008-003568 de 13 de octubre de 2008, el Ministerio de Planificación del Desarrollo solicita al Ministerio de Hacienda la elaboración del Convenio Subsidiario.

Efectos.-

La República otorga al MDRAyMA facultades necesarias para la ejecución de créditos que le fueron concedidas por la Rep. De Brasil; la República y el MDRAyMA se comprometen a actuar con diligencia en la gestión y autorización de todos los trámites que fuesen necesarios para la ejecución del PROGRAMA, financiado con el CONVENIO DE CREDITO.

5.2.3.6. PRINCIPALES FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras – MDRyT, durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2009, contó con las siguientes fuentes de financiamiento:

- Tesoro General de la Nación – TGN
- Crédito Externo

a) Recursos del Tesoro General de la Nación

El Ministerio a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos de la Administración Central, recibió asignaciones del Tesoro General de la Nación, que son comprometidos en forma anual a través del Presupuesto General de la Nación, los mismos que fueron utilizados para gastos de Funcionamiento.



b) Crédito externo

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 20 de enero de 2003, por el cual el Tesoro General de la Nación (TGN) constituye en fideicomiso el monto de hasta 30.120.000 UFV's.

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 30 de noviembre de 2005, que constituye en el FONDESIF un fideicomiso de hasta \$us. 8.000.000,00.-, consiste en maquinaria agrícola, proveniente de los recursos del crédito Español ICO/FAD, destinado al "Fortalecimiento de la Actividad Agrícola Municipal".

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 04 de mayo de 2005, por el cual se transfiere en Fideicomiso, recursos consistentes en equipos y maquinaria agrícola por \$us. 1.408.163,00.- con fondos acordados entre los gobiernos de Bolivia y China como parte del Programa crediticio campesino.

El Contrato de Fideicomiso suscrito entre el ex Ministerio de Hacienda y el FONDESIF de fecha 04 de mayo de 2005, por el cual se transfiere en Fideicomiso, recursos consistentes en equipos y maquinaria agrícola por \$us. 5.302.213.- con recursos provenientes del Crédito Concesional del Eximbank de la República Popular de China.

5.2.3.7. INFORMACIÓN EMITIDA PARA USO INTERNO Y EXTERNO

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, ha emitido la siguiente información para la Entrega de Maquinarias Agrícolas:

- Resolución Tri-ministerial N° 001 de fecha 2 de agosto de 2006, que aprueba la los ***precios y condiciones de las maquinarias e implementos agrícolas, equipos de tracción y otros.***
- Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008, que



aprueba el **Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.**

- Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, que aprueba el **Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.**
- Formularios de FICHA TÉCNICA
- Formulario de Requisitos del Programa Crediticio Mecanización del Agro (PCMA).

5.2.4. METODO DE OPERACION

El procedimiento que se desarrolla para la entrega de maquinarias agrícolas es la siguiente:

Recepción de Solicitudes	<p>La UIPM tiene los siguientes procedimientos relacionados con las etapas del PCMA:</p> <p>RECEPCION DE SOLICITUDES. La recepción y el registro de las solicitudes, se realizará por ventanilla única del Ministerio, las que ingresarán al despacho Ministerial registradas y derivadas al Jefe de Unidad de la UIPM.</p> <p>Los requisitos que se deberán cumplir son:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Carta de solicitud dirigida a la Sra. Ministra de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente.b) Fotocopia legalizada de la personería jurídica de la comunidad, sindicato, cooperativa, ayllu, asociaciones de productores u otras organizaciones.c) Ficha técnica debidamente llenada.d) Acta original específica de nombramiento de los representantes que realizarán el trámite ante el MDRAyMA y el FONDESIF, otorgada por los beneficiarios de la comunidad, sindicato, cooperativa, ayllu, asociación de productores u otras organizaciones.e) Fotocopia legalizada del carnet de identidad
---------------------------------	---



	<p>del representante</p> <p>f) Acta original del requerimiento específico de la maquinaria aprobada en la Asamblea o</p> <p>g) Ampliado de la respectiva organización.</p> <p>h) Listado de beneficiarios con registro de N° de carnet de identidad y firmas.</p> <p>i) Acta original de compromiso de administración, operación y mantenimiento de la maquinaria, con sellos y firmas de las autoridades de la respectiva organización.</p> <p>j) Croquis detallado de la ubicación de la organización solicitante.</p> <p>k) Firma de conformidad de las autoridades de la organización solicitante de la evaluación de campo realizada por los técnicos de apoyo de la UIPM.</p>
<p>Evaluación Técnica Legal</p>	<p>La UIPM realizará la evaluación técnica y legal de las solicitudes, identificando el cumplimiento de los requisitos legales y requisitos de la ficha técnica, consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costo de inversión por familia beneficiaria: \$us/familia. • Costo de inversión por hectárea: \$us/hectárea. • Relación rendimiento de la maquinaria, implementos o equipos por hectáreas trabajadas y/o volumen procesado. • Recomendación del uso de maquinaria en relación con la aptitud de uso del suelo. <p>En caso de incumplimiento de los requisitos técnicos y legales se denegará la solicitud, emitiéndose el respectivo informe. En caso de cumplimiento de los respectivos requisitos se admite la solicitud pasándose a la siguiente etapa.</p>
<p>Evaluación en Campo</p>	<p>Las solicitudes admitidas pasarán a una siguiente fase de evaluación técnica participativa en campo, que comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de campo a cargo del técnico de apoyo de la UIPM y/o personal contratado, que verificará la información de la ficha



	<p>técnica y los requisitos presentados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller Participativo de profundización de la demanda basado en la priorización de sus necesidades. • Acta de conformidad de la organización respectiva, con los resultados del trabajo de campo y del taller participativo de profundización de la demanda. <p>El técnico de apoyo de la UIPM y/o personal contratado, en base a la verificación en campo de la información de la ficha técnica, los requisitos y los resultados del taller participativo, elevará un informe al Jefe de Unidad de la UIPM, en el cual se recomendará denegar o aprobar la solicitud, o el ajuste para su aprobación, recomendando el tipo de maquinaria, implementos y/o equipos adecuados para satisfacer la solicitud de la respectiva organización. En caso de rechazo, se presentará un informe fundamentado a las instancias superiores. Una vez que las instancias superiores han recibido el informe denegando las solicitud, se comunicará de la denegatoria a las organizaciones interesadas. En caso de aprobación la solicitud pasa a la siguiente etapa.</p>
<p>Evaluación por el Comité de Selección</p>	<p>El Comité de Selección en base a los informes previos evaluará y priorizará las solicitudes, aprobando al beneficiario final del PCMA.</p>
<p>Solicitud de crédito al FONDESIF</p>	<p>Una vez aprobada la solicitud con acta del Comité de Selección se enviarán las carpetas con toda la documentación al FONDESIF para que se proceda a la asignación del respectivo crédito a los beneficiarios bajo sus propias normas crediticias.</p> <p>Una vez aprobado el crédito por el FONDESIF, éste deberá comunicar al Ministerio la aceptación del mismo y devolver la carpeta incluyendo el depósito bancario que confirme la operación. El FONDESIF procederá a la notificación al Ministerio y a los solicitantes para proceder a la entrega oficial de la maquinaria.</p>



	La maquinaria constituye la garantía del crédito y corresponde al FONDESIF de acuerdo a sus normas respectivas la recuperación de cartera y el seguro.
Entrega de Maquinarias	La entrega de la maquinaria correspondiente al crédito respectivo se realizará en acto público en presencia de los beneficiarios, el FONDESIF y el Ministerio, quienes deberán suscribir un acta de conformidad. Los beneficiarios serán los responsables de los gastos que demande el transporte de la maquinaria desde el recinto aduanero hasta la localidad que ellos decidan, donde se hará constar en un acta la entrega de la misma.

5.2.5. FACTORES EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS OPERACIONES

En el marco del Decreto Supremo N°. 29894, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, realizó todas las transferencias y ajustes presupuestarios que permitieron realizar la reestructuración establecida por Ley, en base a la política salarial y de austeridad determinada por el Estado Plurinacional; sin embargo, se ha determinado que no se han priorizado algunos gastos para la contratación de técnicos.

El presupuesto General de la Nación aprobado por fuerza de Ley, contempla para el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras el monto de Bs. 519.540.646.- con todas las fuentes de financiamiento de los cuales Bs. 236.332.233,00 corresponden a gastos de inversión, y Bs. 165.031.156,00 a gasto corriente y transferencias 118.177.257,00.-.

Asimismo es importante resaltar que el techo presupuestario asignado para la gestión 2009 fue de Bs. 37.045.481.- para gastos de funcionamiento de la Administración Central.



5.3. AMBIENTE DE CONTROL

El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, para la entrega de Maquinarias Agrícolas por la UITPLYM, ha elaborado y aprobado las siguientes disposiciones:

- Resolución Triministerial N° 001 de fecha 2 de agosto de 2006, que aprueba la los ***precios y condiciones de las maquinarias e implementos agrícolas, equipos de tracción y otros.***
- Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008, que aprueba el ***Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.***
- Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, que aprueba el ***Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.***

Cuenta con diferentes formularios para aplicación de los beneficiarios y la UIPTLYM en las solicitudes de Maquinarias e Insumos Agrícolas como:

- Formulario de Consultas para los Beneficiarios, con temas planteados y recomendaciones.
- Ficha técnica para la solicitud del crédito, Parte: I Datos Generales, II Diagnóstico de la situación actual, III Descripción de la Maquinaria, Equipos e Implementos requeridos, IV Propuesta de Administración.
- Formulario “Requisitos para las Organizaciones Sociales”.
- Formato de Resolución de Concejo Municipal
- Precios de maquinaria – PCMA (saldos)
- Formulario “Requisitos para Crédito de Maquinaria Agrícola Brasileira”
- Afiches en fotocopia simple de los modelos de las Maquinarias



Brasileras.

- Formulario “Carta modelo de Solicitud para Maquinarias Agrícolas Brasileras”
- Formulario Modelo de 1er. Acta: “Acta de Autorización y Reconocimiento de Afiliados para la Solicitud de Tractores Brasileros”
- Formulario Modelo de 2da. Acta: “Acta de Reunión”
- Formulario Modelo de “Escritura de Poder”.
- Formulario Modelo de Lista de Solicitantes de Crédito.
- Formulario de “Autorización de consulta a la central de información de riesgo crediticio de la ASFI o cualquier otro buró de información crediticia.”

Asimismo cuenta con los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y Control que trata la Ley N° 1178 (SAFCO), que son:

REGLAMENTO ESPECIFICO	DOCTO. APROBACION
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	RM N° 166/2007 del 17/08/2007
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTOS	RM N° 296/2007 del 21/11/2007
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	RM N° 167/2007 del 17/08/2007
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA	RM N° 211/2007 del 21/09/2007
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA	RM N° 168/2007 del 17/08/2007
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE BIENES Y SERVICIOS	En actualización
REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	RM N° 172/2007 del 20/08/2007

También ha emitido la siguiente Reglamentación Interna:

REGLAMENTOS INTERNOS	
1.	Reglamento para la Contratación, aprobado con RM N° 439/2008 del 30/12/2008
2.	Reglamento de Pasajes y Viáticos, aprobado con RM N° 174/2008 del



	31/08/2008
3.	Manual de Organización y Funciones
4.	Perfiles de Cargos Genéricos MDRyMA
5.	Formulario 002 (a) POAI Jefes de Unidades, Analistas y Técnicos
6.	Formulario 002 (b) POAI Administrativos y Técnicos
7.	Guía de llenado del POAI Gestión 2009
8.	POA 2009 para POAIs
9.	Plan estratégico Institucional 2008 -02010
10.	POA 2009 Ajustado
11.	Ficha de Personal (SIGMA SIAP)
12.	Ficha Personal – F01

5.4. DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

Las Unidades Operativas determinadas que tienen relación con la Actividad de Entrega de Maquinarias Agrícolas son las siguientes:

MINISTRO DEL MDRyT

Corresponde al Ministro de Desarrollo Rural Agropecuario y Medio Ambiente:

- a) Gestionar los recursos para el PCMA con Gobiernos Cooperantes.
- b) Habilitar a los integrantes del Comité de Decisión de entre los representantes propuestos por las organizaciones sociales.
- c) Formar parte del Comité de Decisión.

VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

Corresponde al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario:

- a) Asignar los recursos canalizados por el Ministerio.
- b) Formular las políticas y las normas de la asignación de maquinaria y sus prioridades en la asignación.
- c) Coordinar con la entidad crediticia que sea asignada para la administración de los
- d) créditos, las políticas para la asignación de los recursos y norma el tipo de créditos a otorgarse.



- e) Desarrollar otras acciones que le sean encomendadas por el Ministro.

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

El Director General de Desarrollo Rural tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar el uso de los recursos.
- b) Apoyar a la UIPM y brindar la información necesaria para la preparación de los catálogos de maquinaria e implementos disponibles y recomendados.
- c) Preservar los intereses del Estado en los procesos del PCMA.
- d) Supervisar el cumplimiento de las políticas públicas y la norma, en el desarrollo de las adjudicaciones, realizando actividades de seguimiento.
- e) El Director General de Desarrollo Rural, juntamente con el/la Viceministro(a) actuarán como la máxima autoridad ejecutiva para los procesos de:
 - Nombrar al Comité de calificación de entre su personal.
 - Pre asignar los recursos disponibles para la adjudicación de maquinaria definidas y priorizadas, basándose en la disponibilidad de recursos.
 - Asignar los recursos a solicitudes calificadas, basándose en la verificación de la calidad del proceso y respetando la valoración del Comité de Calificación.
 - Realizar el seguimiento de impacto del PCMA.
- f) Desarrollar otras acciones que le sean encomendadas por sus superiores.

JEFE DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

El Jefe de la UIPM tiene las siguientes tareas:

- a) Dirigir la evaluación técnica de gabinete y de campo.



- b) Supervisar que los trámites de desaduanización, velando que sean en forma ordenada y coordinada, de acuerdo a las adjudicaciones de la maquinaria, cuyos trámites estarán a cargo de un técnico especialista.
- c) Gestionará los recursos para realizar los trámites de desaduanización.
- d) Brindará toda la información al Director General de Desarrollo Rural para la priorización de la adjudicación de maquinaria.
- e) Sistematizará las valoraciones de cada solicitud enviadas por los miembros del Comité de Selección.
- f) Elaborará y pondrá a consideración de la DGDR el informe de todo el proceso, incluyendo la valoración efectuada por el Comité de Calificación.
- g) Dirigir las acciones de seguimiento y evaluación de la maquinaria, implementos y equipos entregados.
- h) Realizar otras acciones que le sean encomendadas por sus superiores.

TECNICOS DE APOYO

Corresponde a los Técnicos de Apoyo:

- a) Realizar la verificación de campo de las solicitudes.
- b) Desarrollar el seguimiento de la utilización de la maquinaria y de su impacto.
- c) Brindar asistencia técnica a las organizaciones beneficiarias de la maquinaria.
- d) Desarrollar otras acciones que le sean encomendadas por sus superiores.

COMITÉ DE SELECCION

Corresponde al Comité de Selección:

- a) Evaluar las solicitudes habilitadas por la UIPM
- b) Priorizar la selección de beneficiarios



- c) Autorizar las solicitudes para la asignación del crédito.

5.5. PROBLEMAS POTENCIALES IDENTIFICADOS

Del análisis a los Controles Administrativos, diseño de los sistemas para la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas, hemos identificado los siguientes problemas potenciales:

- Falta de dependencia administrativa, para la toma de decisiones y ejecución de actividades de manera oportuna.
- Reducido presupuesto para la contratación de personal, para realizar actividades sobre Evaluaciones en Campo.
- Inoportuna remisión de Carpetas con adecuaciones y modificaciones a los requerimientos y observaciones efectuadas por el FONDESIF a las carpetas de solicitud de Maquinaria e Insumos Agrícolas.
- Falta de oportunidad en las entregas de Maquinarias e Insumos Agrícolas, conforme el calendario agrícola.
- Inadecuado archivo de la documentación sobre la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas.

5.6. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO - CONSIDERACIONES SOBRE MATERIALIDAD)

Considerando la metodología aplicada de análisis y comparaciones de relaciones y tendencias, aplicados a través de Cuestionarios a los actores principales en la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas; Pruebas de Proceso, el mismo que nos ha permitido determinar los insumos, actividades y productos en relación a la entrega de Maquinaria e Insumos Agrícolas por la Unidad de Mecanización; y análisis de la documentación en lo que se refiere a la entrega de maquinarias agrícolas durante la gestión 2009, en términos generales el enfoque de auditoría para la citada auditoría, es de confianza **moderada**, razón por la cual nuestros procedimientos serán de cumplimiento y la aplicación de algunas procedimientos sustantivos.



A los efectos de la presente auditoría, se han utilizado indicadores contemplados en las actividades Programadas y Reformuladas a través del Programa Operativo Anual de la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLYM), correspondiente a la gestión 2009, los procedimientos establecidos y aplicados por la UIPTLYM a través de Manuales y Reglamentos debidamente aprobados por Autoridad competente, y como medidor de rendimiento toda documentación generada en la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas por la UIPTLYM, los que enmarcan líneas de actuación, es necesario señalar que la UIPTLYM no cuenta con medidores de rendimiento preestablecidos:

5.6.1. INDICADORES DE EFICACIA

Hemos establecido las siguientes actividades como indicadores de eficacia, los que describimos a continuación:

- Informes de evaluación técnico – legal: N° de informes emitidos por los técnicos de la Unidad de Mecanización.
- Informes de Evaluación de Campo: N° de informes emitidos por los técnicos de la Unidad de Mecanización.
- Solicitudes: N° de solicitudes atendidas para la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas.
- Carpetas de beneficiarios: N° de carpetas preparadas y remitidas al FONDESIF para la suscripción de contratos.
- Beneficiarios: Personas que han recibido ayuda a través de la entrega de las maquinarias e insumos agrícolas.
- Informes de seguimiento: N° de informes emitidos al seguimiento de la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas.



Productos / Metas	Medio de Verificación		Fechas	
	Unidad	Cant.	Inicio	Fin
SALDOS MAQUINARIAS PCMA:				
Informes de evaluación técnico-legal de las solicitudes de maquinaria presentadas, elaboradas	Informe	2	02-ene	30-sep
Informes de evaluación técnica de campo sobre el requerimiento de maquinaria, elaborados y aprobados	Informe	20	20-feb	30-sep
Actas con los resultados de las reuniones del Comité de Selección suscritas por sus miembros	Actas	2	10-feb	30-sep
Informes de seguimiento al reacondicionamiento de la maquinaria y recepción de conformidad del servicio, elaborados	Informe	3	02-ene	30-sep
Carpetas de beneficiarios del PCMA preparadas, revisadas, aprobadas y remitidas al FONDESIF para la suscripción de los contratos	Carpetas	2	15-feb	30-sep
Carpetas de beneficiarios del PCMA preparadas, revisadas, aprobadas y remitidas a las reuniones de Consejo	Carpetas	25	20-feb	30-sep
Actas de entrega de maquinaria firmadas por los beneficiarios	Actas	8	26-feb	30-sep

Indicadores de Eficiencia:

Hemos establecido las siguientes actividades como indicadores de eficiencia, basados en las actividades de eficacia, los que describimos a continuación:

Productos / Metas	Responsables	Medio de Verificación		Fechas	
		Unidad	Cant.	Inicio	Fin
PCMA:					
Informes de evaluación técnico-legal de las solicitudes de maquinaria presentadas, elaboradas	DR, SM, LE	Informe	2	02-ene	30-sep
Informes de evaluación técnica de campo sobre el requerimiento de maquinaria, elaborados y aprobados	DR, SM, LE, JJ, RF, WM, PC, GM, JS	Informe	20	20-feb	30-sep
Actas con los resultados de las reuniones del Comité de Selección suscritas por sus miembros	FCH, DR, JJ	Actas	2	10-feb	30-sep
Informes de seguimiento al reacondicionamiento de la maquinaria y recepción de conformidad del servicio, elaborados	FCH, GM, RF, JS	Informe	3	02-ene	30-sep
Carpetas de beneficiarios del PCMA preparadas, revisadas, aprobadas y remitidas al FONDESIF para la suscripción de los contratos	FCH, DR, JJ	Carpetas	2	15-feb	30-sep



Productos / Metas	Responsables	Medio de Verificación		Fechas	
		Unidad	Cant.	Inicio	Fin
Actas de entrega de maquinaria firmadas por los beneficiarios	FCH,DR	Actas	8	26-feb	30-sep

5.7. APLICACIÓN DE MUESTREO

Con el propósito de satisfacer el objetivo de nuestro examen sobre la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas durante la gestión 2009 por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización, dependiente del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario y obtener conclusiones sobre la eficiencia, eficacia y economía en dicha actividad, y nuestra imposibilidad de obtener un programa informático para obtener una muestra estadística, utilizaremos el muestreo no estadístico o aleatorio, utilizando la pauta de significatividad cuando nos sea posible.

5.8. EXÁMENES DE AUDITORÍA PRACTICADOS

Durante las Gestiones 2007, 2008 y 2009, la Unidad de Auditoría Interna del MDRyT, ha efectuado las siguientes Auditorías que tienen relación con el examen, las que citamos a continuación:

Nº	Nº DE INF.	AUDITORIA	ALCANCE
1	MDRAyMA/UAI/INT/008/2007	AUDITORIA ESPECIAL PROGRAMA CREDITICIO DE MECANIZACION A CARGO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLM), GESTION 2003 AL 2006 (INFORME DE CONTROL INTERNO)	2003-2006
2	MDRAyMA/UAI/INT/009/2007	AUDITORIA ESPECIAL PROGRAMA CREDITICIO DE MECANIZACION A CARGO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLM), GESTION 2003 AL 2006 (Informe con indicios de responsabilidad penal)	2003-2006



Nº	Nº DE INF.	AUDITORIA	ALCANCE
3	MDRAyMA/UAI/INT/010/2007	AUDITORIA ESPECIAL PROGRAMA CREDITICIO DE MECANIZACION A CARGO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLM), GESTION 2003 AL 2006 (Informe con indicios de responsabilidad administrativa)	2003-2006
4	MDRAyMA/UAI/INT/023/2007	INFORME COMPLEMENTARIO SOBRE EVALUACION DE DESCARGOS AL INFORME MDRAyMA/UAI/INT/010/2007, AUDITORIA ESPECIAL AL PROGRAMA CREDITICIO DE MECANIZACION A CARGO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLM), GESTIONES 2003-2006 (con indicios de responsabilidad administrativa)	2003-2006
5	MDRAyMA/UAI/INT/025/2007	INFORME COMPLEMENTARIO SOBRE EVALUACION DE DESCARGOS AL INFORME MDRAyMA/UAI/INT/010/2007, AUDITORIA ESPECIAL AL PROGRAMA CREDITICIO DE MECANIZACION A CARGO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLM), GESTIONES 2003-2006 (con indicios de responsabilidad administrativa)	2003-2006
7	MDRAyMA/UAI/INT/009/2007	PRIMER SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME Nº MDRAyMA/UAI/INF/008/2007 - AUDITORIA ESPECIAL PROGRAMA CREDITICIO DE MECANIZACION DEL AGRO, A CARGO DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGIA LOCAL Y MECANIZACION (UIPTLM), GESTION 2003 AL 2006.	2003-2006

5.9. APOYO DE ESPECIALISTAS

Para el desarrollo de nuestro examen relacionado con la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas durante la gestión 2009 por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización, dependiente del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario, no consideramos necesario el apoyo de especialistas.



5.10. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

Este trabajo se realizó mediante un cronograma con fechas de inicio y conclusión y presupuesto de horas auditor, necesarios para la realización del examen es como se detalla:

Descripción actividad	Del	Al
Planificación	13/07/2010	23/07/2010
Ejecución de pruebas sustantivas y analíticas (trabajo de campo)	26/07/2010	09/08/2010
Elaboración de Informe	10/08/2010	11/08/2010

5.10.1. PRESUPUESTO DE HORAS

TIEMPO ESTIMADO

Personal	Según POA Hrs.	Planificación	Ejecución	Comunicación de Resultados Hrs.	Total Horas
Jefe de Auditoria	64	32		16	48
Supervisor general y de área	80	32		16	48
Auditor encargado	200	64	80	16	160
	344	96	80	32	208

5.11. PROGRAMAS DE AUDITORIA

OBJETIVO:

Verificar:

- El grado de control interno,
- El nivel de organización existente,



- La adecuación de los procedimientos y sistemas utilizados; así como,
- El grado de consecución de los objetivos previstos por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLYM), respecto a la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas, con el fin de emitir una serie de conclusiones de acuerdo con criterios de eficacia, eficiencia y economía, y efectuar las recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberían implantarse para la mejora de la gestión.

PROCEDIMIENTOS

1. Solicite el Programa o Plan Operativo Anual gestión 2009 Inicial y Reformulado, de la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnología Local y Mecanización (UIPTM), efectúe el análisis correspondiente entre ambos y determine las variaciones efectuadas y que afecten a la Actividad de Entrega de Maquinarias Agrícolas. Determine los factores de incidencia.

2. Sobre la base del punto anterior verifique los Indicadores de rendimiento y cuantificación, para los factores de Eficacia y Eficiencia.

3. Considerando los indicadores de rendimiento establecidos, efectúe el análisis por cada actividad relacionada con la Entrega de Maquinaria Agrícola a los beneficiarios, describiendo básicamente los siguientes datos:

Saldos existentes de Maquinarias Agrícolas al 31 de diciembre de 2008, correspondiente a las líneas de crédito de China Fase 1 y Fase Especial, FAD España y Puerto Norte:

- Cantidad de solicitudes recepcionadas por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- Cantidad de Informes de Evaluación Técnico legal.
- Cantidad de Actas de emitidas por el Comité de Selección.



- Cantidad de Carpetas organizadas para la remisión al FONDESIF.
- Cantidad de Carpetas remitidas a reunión de Consejo.
- Cantidad de maquinarias entregadas a los beneficiarios.

4. Determine los factores que han incidido en la entrega íntegra de las Maquinarias Agrícolas, efectúe el análisis correspondiente para determinar el grado de cumplimiento de dichas actividades.

5. Para determinar el grado de eficacia y eficiencia de la actividad, uno de los aspectos al que se debe prestar atención es la satisfacción de los beneficiarios, los que están directamente relacionados con la opinión de los beneficiarios. En este sentido efectúe las entrevistas correspondientes a dichos beneficiarios, considerando básicamente lo siguiente:

a. Aspectos Generales:

- Organización o Municipio beneficiado
- Cantidad de comunarios beneficiados
- Cantidad de maquinarias entregadas / solicitadas.

b. Cuestionario:

- Respecto a la necesidad y conveniencia del financiamiento de la entrega de Maquinarias Agrícolas.
- Con relación a la rapidez y agilidad en la tramitación y entrega de maquinarias.
- En cuanto a la complejidad de la tramitación y documentación solicitada para acceder al crédito.
- Respecto a la suficiencia del costo total de la maquinaria.



6. Concluya sobre el grado de eficiencia y eficacia en la actividad relacionada a la Entrega de Maquinarias Agrícolas por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización, dependiente del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario, correspondiente a la gestión 2009.

7. De existir deficiencias u observaciones de control interno sobre lo Auditado, efectúe la Planilla de Deficiencias, el mismo que debe considerar los atributos de:

- Condición
- Criterio
- Causa
- Efecto y
- Recomendación

CAPITULO VI

INFORME DE AUDITORIA



CAPITULO VI

INFORME

A : Señora Nemesia Achacollo Tola
MINISTRA DE DESARROLLO RURAL, Y TIERRAS

DE : Lic. Aud. Mario W. Torres Echalar
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

REF. : INFORME DE CONTROL INTERNO - AUDITORÍA OPERATIVA DE ENTREGA DE TRACTORES, EQUIPOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, EFECTUADOS POR LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLÓGICA LOCAL Y MECANIZACIÓN (UIPTLyM) DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS, GESTIÓN 2009.

6.1. INFORME DE AUDITORIA

6.1.1. ANTECEDENTES

Orden de trabajo

En cumplimiento al Programa Operativo de Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, para la Gestión 2010 y Memorándum N° MDRyT/UAI/045/2010 de fecha 13 de julio de 2010, se efectuó **“La Auditoría Operativa sobre la Entrega de Maquinaria, Equipos e Implementos Agrícolas, correspondiente a la gestión 2009”**.

Como resultado de nuestro examen de la Operatividad en la Entrega de Tractores, Equipos e Implementos Agrícolas, por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM) del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRyT), correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2009, han surgido observaciones sobre diversos aspectos relativos a los procedimientos y al sistema de control interno vigentes en el Ministerio, las que hemos considerado poner en su conocimiento, a través del presente informe, para la adopción de acciones futuras que contribuyan a mejorar el sistema de control interno implantado en la UIPTLyM sujeta a nuestro examen.



El contenido de nuestras observaciones ha sido puesto a conocimiento y discutido oportunamente con las autoridades pertinentes y los responsables en la Entrega de Tractores, Equipos e Implementos Agrícolas, como más adelante se detalla en el presente informe.

Deseamos agradecer a los ejecutivos del Ministerio y a todo el personal de la UIPTLyM por la cooperación que nos fue brindada durante el desarrollo de nuestro examen.

Quedamos a su disposición para ofrecerles cualquier aclaración que consideren necesaria sobre el contenido del presente informe.

6.1.2. OBJETIVO DEL EXAMEN

Verificar:

- El grado de consecución de los objetivos previstos por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnológica Local y Mecanización (UIPTLyM), respecto a la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas de las Actividades: 1. Saldos del Programa Crediticio del Agro para emitir conclusiones de acuerdo a criterios de eficacia y efectuar las recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberían implantarse para la mejora de la gestión.

6.1.3. OBJETO

Toda documentación e información relacionada con la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas efectuadas por la UIPTLyM; así como, aquella documentación que será determinada como indicador y medidor de rendimiento las que nos permitan obtener resultados respecto al objetivo de la presente Auditoría.



6.1.4. ALCANCE DEL EXAMEN

Estableceremos la Eficacia de las operaciones en la Entrega de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas durante la gestión 2009, en las Actividades de Entregas de Maquinarias de Saldos del Programa Crediticio del Agro (PCMA).

Efectuamos nuestro examen conforme las Normas de Auditoría Gubernamental, el mismo que comprenderá en verificar el cumplimiento de las actividades programadas por la UIPTLyM, en la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas correspondiente a la gestión 2009.

6.1.5. LIMITACIÓN AL ALCANCE

De los datos y análisis a los éxitos y riesgos en la Actividad de Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas, no hemos podido determinar un índice adecuado y coherente con datos de los resultados obtenidos y la cantidad de recursos empleados de las Actividades Programadas para la Entrega de Maquinarias Agrícolas- saldos PCMA.

Asimismo, no se encuentra establecido la valoración monetaria en las Actividades Programadas: Entrega de Maquinarias Agrícolas- saldos PCMA así como, la información económica, financiera y presupuestaria que se genera en la UIPTLyM en cuanto a Entregas de Maquinarias Agrícolas, por cuanto no hemos podido establecer el nivel de economía en dicha Actividad.

6.1.6. METODOLOGÍA UTILIZADA

En el desarrollo de nuestro examen se emplearon los siguientes métodos: Análisis y comparaciones de relaciones y tendencias, es decir relaciones entre los criterios (lo que debe ser) y tendencias situaciones que se oponen al criterio, Pruebas de Proceso, que nos ayudará a determinar los insumos, actividades y productos en relación a los objetivos de la Unidad de Mecanización y análisis de la documentación en lo que se refiere a la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas durante la gestión 2009.



Asimismo, nuestro examen comprenderá la aplicación de los procedimientos señalados en los Programas de Trabajo elaborados para este fin, evaluando la documentación que respalda las operaciones en la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas, correspondiente a la gestión 2009, obteniendo evidencias de carácter documental, cuya fuente de información será interna para la documentación obtenida en la propia entidad y externa a través de entrevistas a los beneficiarios.

6.1.7. TÉCNICAS DE AUDITORÍA APLICADAS

En el desarrollo de nuestro examen se emplearon las siguientes Técnicas: Cuestionarios, en el que se realizará una serie de preguntas sobre controles en actividades relacionadas con la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas y Diagrama de Flujo, que demostrará gráficamente los pasos secuenciales a seguir desde el inicio hasta la Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas a los beneficiarios.

6.2. HALLAZGOS DE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoría Operativa sobre la Entrega de Maquinaria, Equipos e Implementos Agrícolas, correspondiente a la gestión 2009, evidenciamos que se está implantando procesos y mecanismos de control en las actividades objeto de nuestro examen, excepto las deficiencias de Control Interno que se identificaron y que a continuación detallamos:

6.2.1. Inadecuada Programación de Actividades en el Programa Operativo Anual, gestión 2009 de la UIPTLYM

Hemos verificado que mediante Resolución Ministerial N° 034 de fecha 28 de enero de 2009 se aprueba el Programa Operativo Anual – Gestión 2009 del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y dentro de esta programación se encuentra inmersa las actividades a ser desarrolladas por la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización (UIPTLYM); al respecto, hemos observado que no existió una adecuada programación de actividades en lo que se refiere a Entregas de Maquinarias, Equipos e



Implementos Agrícolas del Programa Crediticio Mecanización del Agro (PCMA), debido a que hemos evidenciado que en la gestión 2008 el Comité de Selección en sesión ordinaria de fecha 21 de julio de 2008, aprobó un total de 66 carpetas de solicitud de Maquinarias, Equipos e Implementos de los diferentes beneficiarios, de los que solo se atendieron un total de 5 solicitudes en esa gestión, datos que debieron ser considerados en la programación de operaciones para la gestión 2009, puesto que de acuerdo al POA 2009 se programó 8 (ocho) Entregas de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas (PCMA), aspecto que determina que se efectuó la programación de actividades de la gestión 2009 sin considerar análisis de situaciones internas como externas y documentación que respalde dicha proyección, tal como se detalla a continuación:

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL – 2009

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGÍA LOCAL Y MECANIZACIÓN (UIPTLyM)

Código de Actividad / Tarea	Actividades / Tareas	Productos / Metas	Medio de Verificación	
			Unidad	Cant.
C1.1	Conclusión en entrega de saldos de maquinaria del PCMA existente en recintos aduaneros, correspondiente a las líneas de crédito de China Fase 1 y Fase Especial, FAD España y Puerto Norte	Saldos de maquinaria del PCMA existente en recintos aduaneros al 31/12/2008, entregados en la modalidad de crédito a beneficiarios.	Norma	1
C1.1.8	Organizar eventos públicos de entrega de maquinaria a nivel departamental.	Actas de entrega de maquinaria firmadas por los beneficiarios.	Actas	8



Código de Actividad / Tarea	Actividades / Tareas	Productos / Metas	Medio de Verificación	
			Unidad	Cant.
C1.2	Gestiones para la entrega de maquinaria agrícola e implementos del PCMA provenientes del convenio de crédito con Brasil	Maquinaria del PCMA procedente del Convenio de Crédito Brasileño, gestionada para entrega a beneficiarios.	Documento	300
C1.2.8	Realizar acompañamiento en las entregas de maquinaria a nivel departamental	Actas de entrega de maquinaria firmadas por los beneficiarios, funcionarios del MDRyT y FONDESIF	Actas	200

Por otro lado, en el mes de noviembre de 2009 mediante Resolución Ministerial N° 612 de fecha 13 de noviembre de 2009, se aprueban los Ajustes al Programa de Operaciones Anual – Gestión 2009, en el que se evidencia que para las actividades de Entrega de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas no se efectuó modificación alguna, ya que se observa que las cantidades a ser entregadas tanto para las Maquinarias e Implementos Agrícolas de los saldos del PCMA como del Crédito Brasileiro, se mantienen tal como detallamos a continuación:

REFORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL – 2009

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TECNOLOGÍA LOCAL Y MECANIZACIÓN (UIPTLyM)

Código Activ/ Tarea	Actividades / Tareas	Productos / Metas	POA 2009 APROBADO		POA 2009 REFORMULADO	
			Unidad	Cant.	Unidad	Cant.



C1.1	Conclusión en entrega de saldos de maquinaria del PCMA existente en recintos aduaneros, correspondiente a las líneas de crédito de China Fase 1 y Fase Especial, FAD España y Puerto Norte	Saldos de maquinaria del PCMA existente en recintos aduaneros al 31/12/2008, entregados en la modalidad de crédito a beneficiarios.	Norma	1	Norma	1
C1.1.8	Organizar eventos públicos de entrega de maquinaria a nivel departamental.	Actas de entrega de maquinaria firmadas por los beneficiarios	Actas	8	Actas	8
C1.2	Gestiones para la entrega de maquinaria agrícola e implementos del PCMA provenientes del convenio de crédito con Brasil	Maquinaria del PCMA procedente del Convenio de Crédito Brasileño, gestionada para entrega a beneficiarios.	Docu-mento	300	Docu-mento	300
C1.2.8	Realizar acompañamiento en las entregas de maquinaria a nivel departamental	Actas de entrega de maquinaria firmadas por los beneficiarios, funcionarios del MDRyT y FONDESIF	Actas	200	Actas	200

Al respecto, si bien la UIPTLYM argumenta que contaba con documentación de sustento e información sobre el incumplimiento en la Entrega de 200 Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas con Crédito Brasileño, hasta antes de la reformulación del POA 2009, como:

1. Falta de normativa debidamente modificada y aprobada para aplicación y cumplimiento en la administración de los Tractores Agrícolas con crédito Brasileño, ya que se pudo evidenciar que recién en junio de 2010 se cuenta con la disposición debidamente aprobada,



2. Constante rotación de personal al interior de la UIPTLYM,
3. Falta de atención oportuna a nivel Presupuestario, entre otros.

Se determina que dichos aspectos, no han sido consideradas en la Reprogramación Operativa Anual 2009, de tal manera de contar con datos e información coherente y aproximada respecto a las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas PCMA.

Al respecto, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225557 en su **Artículo 24 Ajuste del Programa de Operaciones Anual**, señala: *“Durante el ejercicio fiscal, el Programa de Operaciones Anual podrá ser ajustado:*

a) Por la incorporación de nuevos Objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento.

*b) **Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad.***

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, III Normas Básicas Generales y Básicas de Control Interno, 2200 Norma General de Evaluación de Riesgos, en su punto 2212 Sistemas de Alertas Tempranos, señala: **“Todo organismo debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios efectivos o potenciales en el ambiente interno y externo, que puedan afectar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.**

En consecuencia, se requiere de un sistema de información apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, eventos, actividades y condiciones que originan cambios ante los cuales el organismo se debe anticipar.



El aspecto observado se debe a que la UIPTLyM no consideró efectuar análisis de la situación interna como externa, que determine los factores que inciden en el cumplimiento de las entregas de maquinarias, equipos e implementos agrícolas, dando lugar a incumplimiento de las actividades programadas para la gestión auditada.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, en lo futuro considere efectuar ajustes ante posibles variaciones de metas iniciales, de acuerdo con los análisis de situación interna como externa, de tal manera de presentar actividades posibles de ser efectivizadas, conforme las normativas legales vigentes.

6.2.2. Falta de determinación de medidores de rendimiento

Del examen practicado, hemos determinado que la UIPTLyM no ha establecido medidores de rendimiento, los que se constituyen en herramientas que posibilitan el diseño de sistemas de alertas tempranos para identificar el cumplimiento de los objetivos determinados, desviaciones o factores que puedan afectar el logro de objetivos; así como, la cuantificación de incidencia. Además, la implantación de dicho control minimizaría los riesgos identificados que puedan impactar el nivel de eficiencia, eficacia y economía en una determinada actividad.

Por otro lado, hemos determinado que para las Actividades Programadas Gestión 2009, se establecen los índices de eficiencia y eficacia; sin embargo, no se han establecido los índices de economía, ya que de nuestro análisis hemos evidenciado que no se encuentran establecidas la valoración monetaria en las actividades programadas de la UPTLyM; así como, la información económica, financiera y presupuestaria que se generará en la UIPTLyM en cuanto a Entregas de Maquinarias Agrícolas.



Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, III Normas Básicas Generales y Básicas de Control Interno, 2300 Norma General de Actividades de Control, en su punto 2316 Medidores de Rendimiento, señala: “**La dirección superior es responsable de desarrollar medidores de rendimiento para múltiples propósitos.** En primer lugar para que los objetivos institucionales cumplan la condición necesaria de ser cuantificables. A partir de dicha cuantificación los medidores de rendimiento constituyen por si mismos herramientas para diseñar los sistemas de alertas tempranas y las actividades de control.

Un medidor de rendimiento es todo método, técnica, herramienta o cálculo comparativo que, con aplicación de parámetros predefinidos, permite evaluar los desvíos en el desarrollo real de las actividades con relación a los objetivos institucionales.”

El aspecto observado, se debe a inadecuados mecanismos de control implantados por la UIPTLYM en establecer herramientas que ayuden a evaluar posibles desvíos en el desarrollo de las actividades, lo que genera que no se tomen acciones correctivas frente a incumplimientos de actividades programadas.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, en lo futuro aplique mecanismos de control adecuados de tal manera de contar con medidores de rendimiento que ayuden a evaluar posibles desvíos frente a las actividades programadas, de tal manera de tomar acciones correctivas para el cumplimiento óptimo de las actividades programadas, en consideración a la disposición legal vigente.



6.2.3. Inoportuna comunicación sobre Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas al FONDESIF

Del examen practicado, hemos determinado que el Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario y el Director General de Desarrollo Rural, solicita al Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF) su participación en las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro (PCMA), conforme lo establece su Reglamento Operativo; sin embargo, se evidencia que en algunos casos no se dio cumplimiento en comunicar al FONDESIF con 48 horas de anticipación, sobre las Entregas de Maquinarias – PCMA, tal como se detalla a continuación a manera de ejemplo:

N°	NOTA		RECEPCIÓN N	FECHA DE ENTREGA	DE	HORAS DE ANTICIPACIÓN
	N°	FECHA				
1	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM N° 992/2009	07/09/2009	08/09/2009	09/09/2009		24 Horas antes de la entrega
2	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM N° 1414/2009	11/12/2009	11/12/2009	11/12/2009		En la misma fecha de la entrega
3	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM N° 1400/2009	09/12/2009	09/12/2009	09/12/2009 10/12/2009	-	En la misma fecha de la entrega y 24 Horas antes de la entrega
4	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM N° 1260/2009	12/11/2009	13/11/2009	13/11/2009		En la misma fecha de la entrega de maquinaria
5	MDRyT/VDRA/DGDR/ 0871	10/08/2009	11/10/2009	12/10/2009		24 Horas antes de la entrega
7	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM N° 1084/2009	01/10/2009	01/10/2009	02/10/2009		24 Horas antes de la entrega



Nº	NOTA		RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	HORAS DE ANTICIPACIÓN
	Nº	FECHA			
8	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM Nº 1071/2009	29/09/2009	30/09/2009	30/09/2009	En la misma fecha de la entrega de maquinaria agrícola
2	MDRyT/VDRA/DGDR Nº 495/2010	28/04/2010	29/04/2010	30/04/2010	24 Horas antes de la entrega
3	MDRyT/VDRA/DGDR/ Nº 840/2010	07/07/2010	09/07/2010	09/07/2010	En la misma fecha de la entrega de maquinaria agrícola
4	MDRyT/VDRA/DGDR Nº 897/2010	22/07/2010	22/07/2010	23/07/2010	24 Horas antes de la entrega
5	MDRyT/VDRA/DGDR/UIPT LyM Nº 414/2010	12/04/2010	12/04/2010	13/04/2010	24 Horas antes de la entrega

Al respecto, el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 16º. (ACTA DE ENTREGA)**, señala: **“La entrega de maquinaria correspondiente al crédito aprobado se realizara en acto público en presencia de los beneficiarios del FONDESIF y del MDRAyMA, debiendo el MDRAyMA comunicar al FONDESIF sobre el lugar y fecha de la entrega de la quinaria con 48 horas de anticipación, quienes deberán suscribir conjuntamente el Acta de Entrega...”**

El aspecto observado, se debe a la falta de programación adecuada de comunicar al FONDESIF sobre las entregas de maquinarias agrícolas de manera oportuna, aspecto que podría generar por alguna contingencia la falta de participación por el



FONDESIF o su recusación, por tanto la falta de suscripción del Acta de Entrega de Maquinarias de manera conjunta con el Ministerio.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, en coordinación con el personal dependiente programar adecuadamente las fechas para la Entrega de Maquinarias Agrícolas, de tal manera de comunicar al FONDESIF en el plazo establecido, conforme lo señala el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.

6.2.4. Inadecuado archivo y resguardo de la documentación

Del examen practicado, hemos evidenciado que la UIPTLyM en la gestión 2009 y a la fecha no lleva adecuadamente un archivo de registros de salida e ingreso de documentación, ya que alguna documentación requerida no fue oportunamente entregada a nuestra comisión, debido a que la misma se encuentra de manera dispersa y a cargo de diferentes funcionarios de la UIPTLyM; asimismo, se observa la falta de un adecuado resguardo de la documentación en un ambiente con toda la seguridad necesaria ya que los ambientes de la UIPTLyM son abiertos y permite el acceso de cualquier personal al interior de dichas oficinas, además los muebles con los que se cuenta para el resguardo de las carpetas de las solicitudes de los beneficiarios, no cuentan con la seguridad necesaria.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, III Normas Básicas Generales y Básicas de Control Interno, 2300 Norma General de Actividades de Control, señala: *“En el contexto descrito, la dirección superior debe evaluar continuamente la mezcla óptima de las actividades de control desde la perspectiva de sus jerarquías. Esto significa*



equilibrar los controles gerenciales, independientes y de procesamiento, en el marco de los controles generales, lo cual implica contemplar aspectos cualitativos de la administración tales como:

- *Salvaguarda de activos, sistemas de información y archivos de documentación mediante mecanismos de restricción de acceso a las personas autorizadas y rendición de cuentas de su custodia y utilización y*
- *Control de las actividades de los centros de procesamiento de datos..”*

En numeral 2313. **Aseguramiento de la Integridad** señala; **“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control...”**.

Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como:

- *Orden en la ejecución de las tareas y mantenimiento de archivos.*

Lo observado se debe a que el Jefe de la UIPTLYM no ha elaborado mecanismos de control para el manejo de la documentación; asimismo, la DGDR no ha previsto de mobiliarios que ofrezca la seguridad correspondiente, lo que por alguna contingencia de pérdida sobre la documentación no cuentan con los mismos para rendir cuentas de sus actos y además de generar incertidumbre en la existencia física íntegra de los documentos al interior de la UIPTLYM lo que dificulta practicar el control posterior.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, incorpore mecanismos de control adecuados en el archivo de la documentación generada por la UIPTLYM; así como, contar con un



ambiente adecuado que brinde seguridad en la custodia de las Carpetas de Solicitud de los beneficiarios, conforme la normativa legal vigente.

6.2.5. Falta de un registro sistemático actualizado de solicitudes de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas - PCMA

Del examen practicado, a las notas de solicitud de maquinarias agrícolas presentadas por los beneficiarios, hemos observado que la UIPTLYM, no cuenta sistema de registros que permita conocer la integridad de trámites y el estado del proceso en que se encuentren cada uno de ellos, relacionados con Maquinarias, Implementos y Equipos del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro (PCMA) al 31 de diciembre de 2009, ni con carpetas sobre la situación de las mismas, ya que hemos evidenciado que las siguientes solicitudes no se encuentran consideradas en su base de datos, ni en un archivo adecuado:

Nº	FECHA DE RECEPCIÓN	ORGANIZACIÓN	COMUNIDAD	MAQUINARIA	CANTIDAD
1	03/01/2009	APCEREAL		Motobombas 2"	5
2	09/01/2009		Cazorla-Mizque Cbba.	Tractores	3
3	13/01/2009	Regiones Altiplánicas		Carritos Hanne	10
4	29/01/2009	Horacio Guzmán		Tracor Agrícola	1
5	04/02/2009		TACACOMA	Carritos Hanne	20
6	19/02/2009	ALCAMERCA		Aerobombas	100
7	12/03/2009	CUAAVI		Tractores Europad	2
8	16/03/2009		Comunidad Nuevo Amanecer	Tractor y Camión	1
9	16/03/2009		Cachi Cachi	Tractor Agrícola	1
10	16/03/2009		Nuevo Amanecer	Tractor	1
11	19/03/2009	ANAVIT		Carritos Hanne	37



Nº	FECHA DE RECEPCIÓN	ORGANIZACIÓN	COMUNIDAD	MAQUINARIA	CANTIDAD
12	16/04/2009	AFIPAC		Tractores Europad	12
13	05/05/2009	Asociación de Productores de Leche APL		Carritos Hanne	50
14	13/05/2009		Cutu Cutu	Tractor y Rastra	1
15	21/05/2009		Puerto Guzmán	Maquinaria Agrícola	6
16	21/05/2009	OTB Sur Carangas		Carritos Hanne	52
17	21/05/2009	Asociación de Tractoristas		Carritos Hanne	100
18	17/06/2009		COTAPAMPA	Carritos Hanne	20
19	24/06/2009		TACOPAYA	Tractores Agrícolas	3
20	29/06/2009		SACABA	Carritos Hanne	5
21	30/06/2009		PUERTO PÉREZ	Trimóvil	6
22	30/06/2009		CAIGUA	Tractor, roumplow, rastra, chata	1
23	02/07/2009		VILLA TICATA	TRACTOR, ARADO	1
24	06/07/2009	Asociación Agrop. 16 de Julio	JATITA, CARACOLLO, PROV. CERCADO ORURO	HANNE	20
25	06/07/2009		VILLA TOLOMA	MOTOBOMBAS 3-5 HP	10
26	07/07/2009		CANTÓN CULTA ARAJLLANGA	BOMBAS DE AGUA 6HP	3
27	07/07/2009	FSUTCOQP - Potosí y FDMQPO	CORACA	TRACTORES DE 80 HP	80

Al respecto, el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 14º. (PROCEDIMIENTOS)**, señala: “La



UIPTLM tiene los siguientes procedimientos relacionados con las etapas del PCMA:

- a) **RECEPCION DE SOLICITUDES.** La recepción y el registro de las solicitudes, se realizará por ventanilla única del MDRAyMA, **las que ingresarán al despacho Ministerial registradas y derivadas vía Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario al Jefe de Unidad de la UIPTLM.**

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, III Normas Básicas Generales y Básicas de Control Interno, 2300 Norma General de Actividades de Control, en su punto 2313 Aseguramiento de la Integridad, señala: “*Esto implica que todo dato, información o documento a ser utilizado como objeto de una actividad de control debe provenir de fuentes en las que los procesos que los generan garanticen, razonablemente, la integridad de su procesamiento.*”

Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como:

- **Mecanismos de identificación de documentos que permitan verificar su correlatividad de emisión;**
- **Controles de cortes de registro de documentación entre períodos;**
- **Técnicas de totales de control en lotes de documentación...**

Lo observado se debe a que el Jefe de la UIPTLYM no ha previsto la aplicación de adecuados mecanismos de control en el registro de las solicitudes de los beneficiarios y la falta de supervisión de las mismas, aspecto que no nos permite contar con información confiable y oportuna respecto a la cantidad de demanda existente a una fecha dada a nivel departamental y el estado de trámite de cada uno de ellos; así como, dificulta practicar el control posterior.



RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, incorpore mecanismos de control adecuados en la aplicación de un sistema informático actualizado para el registro de las solicitudes de los beneficiarios, de tal manera de contar con información útil, oportuna y fidedigna, conforme las normativas legales vigentes.

6.2.6. Documentos de Carpetas Aprobadas de Solicitud de Maquinarias, Implementos y Herramientas – PCMA en fotocopia simple

De la verificación y análisis a la documentación inmersa en las carpetas aprobadas de Solicitudes de Beneficiarios de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas al 31 de diciembre de 2009 del PCMA, hemos determinado que en cumplimiento al Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro la UIPTLyM remite dicha documentación original al Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF – Agente Fiduciario); por tanto la UIPTLyM mantiene en sus archivos documentos en fotocopias simples, de toda la documentación que hace a la Entrega de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, tal como se detalla a continuación a manera de ejemplo:

- Solicitud de Maquinarias por los Beneficiarios
- Fichas Técnicas
- Actas de Evaluación de Campo
- Informe Técnico Legal
- Informe Evaluación de Campo
- Informe Evaluación Financiera
- Actas de Reuniones del Comité de Selección
- Actas de Entrega de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas



De nuestro análisis consideramos que dicha documentación al ser emitidas en su gran mayoría a excepción de las Solicitudes, la UIPTLyM debería emitir copias originales de dicha documentación.

Al respecto, con nota N° MDRyT/VDRA/DGDR/UIPTLyM N° 593/2010 de fecha 18 de mayo de 2010, el Director General de Desarrollo Rural - MDRyT, reitera al Director General Ejecutivo del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo – FONDESIF, la solicitud de copias legalizadas de todas las organizaciones beneficiadas en las gestiones 2007, 2008, 2009 y 2010, con la finalidad de contar con un archivo documentado de las operaciones crediticias enmarcadas en el PCMA; nota que a la fecha de nuestro examen no tuvo efecto alguno considerando el aspecto observado anteriormente.

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, en el numeral 2318 Procedimientos para ejecutar actividades de control, señala: “*Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:*

- **Inspección de documentación**
- **Validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos.”**

Lo observado se debe a que el Jefe de la UIPTLyM, no ha previsto la emisión en copias originales de los documentos elaborados al interior de esa Unidad, la falta de seguimiento a las decisiones efectuadas por los ejecutivos de implementar en los Archivos de la UIPTLyM fotocopias legalizadas o copias originales de toda la documentación necesaria que hacen a la Entrega de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, lo que da lugar a que no se pueda validar de manera oportuna la documentación existente en la UIPTLyM; así mismo, dificulta practicar el control posterior.



RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, instruya a todos los responsables involucrados en el proceso de entrega de maquinarias agrícolas, la emisión de copias originales de la documentación que se genera.

6.2.7. Falta de documentación íntegra en las Carpetas Aprobadas – PCMA de Entrega de Maquinarias, Implementos y Herramientas Agrícolas

Del examen practicado, hemos determinado que no existe uniformidad en el archivo de los documentos inmersos en las Carpetas de Solicitudes Aprobadas de los Beneficiarios para la Entrega de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, debido a que de la revisión a los mismos se evidencia la falta de alguna documentación en dichas carpetas, tal como se detalla a continuación:

FALTA DE NOTAS DE SOLICITUD Y HOJAS DE RUTAS

Nº	TRAMITE	SOLICITANTE				OBSERVACIÓN
		NOTA				
		FECHA	REMITENTES	SOLICITUD	CANTI-DAD	
1	CS1-08-045	10/12/2007	Comunida Agroganadera "Nuevo Amanecer" El Directorio Strio General Javier Choque Ch., Strio de Relaciones Vito Acarapi Ch., Strio de Hacienda Jaime Apaza P., Strio de Actas Javier Mamani	Un Tractor Agría Camion Steir de 20 Toneladas	1 1	La carpeta no cuenta con la nota de solicitud; sin embargo, verificamos la nota de fecha 10 de diciembre de 2007 emitida por el directorio de la Comunidad Agroganadera "Nuevo Amanecer", haciendo conocer a la Ministra de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, que es una solicitud que se hizo hace dos años, que se tiene la aprobación de la solicitud por el



Nº	TRAMITE	SOLICITANTE				OBSERVACIÓN
		NOTA				
		FECHA	REMITENTES	SOLICITUD	CANTI-DAD	
						anterior ministro y se cuenta con el recibo de cuota inicial que se deposito en el Banco Central de Bolivia de \$us 2200 y que se cuenta con los requisitos exigidos por el Ministerio, pero la carpeta no se adjunta al referida documentación.
2	CS1-08-048	16/01/2008	Asociación de Productores de Leche Independientes, Presidente de APLI Maria Elena Quiroga R.	Motocultores	x	La carpeta no cuenta con la nota de solicitud; sin embargo, verificamos la nota de fecha 16 de enero de 2008 emitida por Maria Elena Quiroga R. Presidenta de APLI informando a la Ministra de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente el cambio de directorio y nombramiento de nuevo representante para trámite de maquinaria, solicitando que se tome en cuenta para futuras diligencias en la solicitud de motocultores realizado en fecha 13 de marzo de 2007.
3	CS1-08-053	13/09/2006	Honorable Consejo Municipal de Arani Dr. Ramiro Montaña Presidente H. Consejo Municipal, Remberto Álvarez Terán Secretario Municipal	Un Tractor Agria modelo 980S	1	La carpeta no cuenta con la hoja de ruta, con la que se remite la nota a la UIPTLYM y posteriormente al técnico quien efectuará dicha evaluación de documentación.
				Aradode Reja bisurco	1	
4	CS1-08-058	22/04/2008	Gobierno Municipal de San Benito, Rodrigo Balderrama Arnez - Alcalde Municipal	Tractor 80 HP AGRIA con Arado Vertedera Español.	1	La carpeta no cuenta con la hoja de ruta, con la que se remite la nota a la UIPTLYM y posteriormente al técnico quien efectuará dicha



Nº	TRAMITE	SOLICITANTE				OBSERVACIÓN
		NOTA				
		FECHA	REMITENTES	SOLICITUD	CANTI-DAD	
						evaluación de documentación.
5	CS1-08-061	x	x	x	x	<p>La carpeta no cuenta con la nota de solicitud de los beneficiarios, solo se verificó la nota N° 539/2007 de fecha 21 de noviembre de 2007 emitida por el Alcalde del Municipio de CORQUE, Ing. Félix Mamani, haciendo conocer a la Ministra de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente, el retraso en la entrega de de dos tractores AGRIA 80 HP; asimismo, adjutna documentación:</p> <p>Resolución Honorable Concejo Municipal y Ficha Técnica. Por otro lado con nota s/n de fecha 17/07/08 el Alcalde del Municipio de CORQUE, Félix Mamani y el Vicepresidente del H. Concejo Municipal de CORQUE, Benigno Quena Quena, solicitan a la Ministra de DRAYMA, la entrega de de los Tractores; asimismo, adjuntan Cédula de Identidad Legalizada, Fotocopia legalizada de creación de la provincia y Minuta de contrato. Asimismo, se observa que dichas notas no cuentan con el sello de recepción correspondiente.</p>



Nº	TRAMITE	SOLICITANTE				OBSERVACIÓN
		NOTA				
		FECHA	REMITENTES	SOLICITUD	CANTI-DAD	
6	CS1-08-062	x	x	x	x	No se adjunta la nota de solicitud del Municipio, solo se verificó la Hoja de Ruta N° 3332 de fecha 25/05/2008 mediante la cual ingresó la Nota N° 108/2008 de fecha 19 de mayo de 2008 emitido por el Alcalde Municipal de Machacamarca, Freddy Calizaya Chínche, reiterando a la Ministra del MDRayMA, la solicitud de: 1 Camión Nissan Cóndor, 2 Motocultores, 1 Generador y 2 Motobombas. Asimismo, el Informe de Evaluación de campo de fecha 9 de junio de 2008 en el acápite Antecedentes, señala que <u>la solicitud se recibió con Hoja de Ruta N° 5951 de fecha 28 de mayo de 2008,</u> existiendo incoherencia entre las fechas citadas.
7	CS1-08-077	x	x	x	x	No se adjunta la nota de solicitud de la Comunidad San Telmo Río Bermejo, solo se adjunta la nota sin número de fecha 10 de septiembre de 2007 emitida por el Presidente de O.T.B. de dicha comunidad, Eligio Baldiviezo Gutiérrez, solicitando a la Ministra del MDRayMA, la aprobación de la solicitud que data hace dos años.
8	CS1-08-085	21/02/2008	Comunidad campesina "Nuevo Surutu", provincia Andres Ibañez-Sta. Cruz ,	Tractor marca Agría de 80 HP	1	La carpeta no cuenta con la hoja de ruta, con la que se remite la nota a la UIPTLYM y posteriormente al técnico quien



Nº	TRAMITE	SOLICITANTE				OBSERVACIÓN
		NOTA				
		FECHA	REMITENTES	SOLICITUD	CANTI-DAD	
			presidente Victor Amador, strio. General Clemente Gallardo Mamani.			efectuaráq evaluación de documentación.

CARPETAS QUE NO CUENTAN CON INFORMES DEL FONDESIF SOBRE LA REVISIÓN DE CARPETAS REMITIDAS POR EL MDRyT

Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO
1	CS1 - 08 - 048	Asociación de Productores de Leche Independientes "APLI"
2	CS1 - 08 - 049	Sindicato Agrario Caico Alto
3	CS1 - 08 - 053	Gobierno Municipal de Arani
4	CS1-08-089	APG (Asamblea del Pueblo Guarani) "Charagua del Norte"
5	CS1 - 09- 003	Asociación de Productores Agropecuarios Villa Verde CKOCHAS APAVIVECK
6	CS1 - 09 - 005	Asociación de Productores de Haba Bolivar "APROHABOL"
7	CS1 - 09 - 006	Comunidad Chiataluyo
8	CS1 - 09 - 007	Asociación de Productores Agropecuarios "CHAQUI APROACH"
9	CS1 - 09 - 009	Comunidad "PAPA CHACRA"
10	CS1 - 09 - 010	Asociación Agropecuaria de Productores "Central Alta AAPCA"
11	CS1 - 09- 012	Asociación de Productores Agropecuarios CACHIHUANO "APRAC"
12	CS1-09-013	Comunidad Musuna Alta, prov. Cornelio Saavedra
13	CS1-09-015	ASOCIACION DE PRODUCTORES ECOLOGICOS DE VALLE ANGOSTURA APEVAN
14	CS1 - 09- 018	Asociación Mixta Agropecuaria "AMIAGRO"
15	CS - 09 - 021	Sindicato Unico de Trabajadores "MAYUTAMBO"
16	CS1 - 09 - 032	Asociación de Productores Agropecuarios "EI PARAISO"
17	CS1 - 09 - 033	Asociación de Fruticultores San Lucas AFRUSAN
18	CS1 - 09 -037	Comunidad "Villa Toloma"



Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO
19	CS1-09-041	Asociacion de Productores Ecologicos Chojasivi "APEC-CHOJASIVI"
20	CS1-09-042	Comunidad "Nueva Idiama", Ixiamas, prov. Abel Iturralde
21	CS1-09-049	Asociacion de Agricultores Surco y Semilla, Tarabuco
22	CS1-09-052	Asociacion de Productores Agropecuarios del Chaco Tarijeño "ASOPROAHT"

CARPETAS QUE NO CUENTA CON NÓMINA DE PARTICIPANTES DEL TALLER DE PROFUNDIZACIÓN DE LA DEMANDA

Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO
1	CS1 - 09 - 011	Asociación de Productores de Camélidos y Agropecuarios de Urmiri Pampa "APCAUP"
2	CS1 - 09 - 012	Asociación de Productores Agropecuarios CACHIHUANO "APRAC"
3	CS - 09 - 021	Sindicato Unico de Trabajadores "MAYUTAMBO"
4	CS1 - 09 - 032	Asociación de Productores Agropecuarios "EL PARAISO"
5	CS1 - 09 - 033	Asociación de Fruticultores San Lucas AFRUSAN

Al respecto, el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobada con Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 14º. (PROCEDIMIENTOS)**, señala: "La UIPTLM tiene los siguientes procedimientos relacionados con las etapas del PCMA:

a) *RECEPCION DE SOLICITUDES.* La recepción y el registro de las solicitudes, se realizará por ventanilla única del MDRAYMA, las que ingresarán al despacho Ministerial registradas y derivadas al Jefe de Unidad de la UIPTLM.

b) *EVALUACION TECNICA Y LEGAL DE LAS SOLICITUDES.* La UIPTLM realizará la evaluación técnica y legal de las solicitudes, identificando el



cumplimiento de los requisitos legales y requisitos de la ficha técnica, consistentes en:

- *Costo de inversión por familia beneficiaria: \$us/familia.*
- *Costo de inversión por hectárea: \$us/hectárea.*
- *Relación rendimiento de la maquinaria, implementos o equipos por hectáreas trabajadas y/o volumen procesado.*
- *Recomendación del uso de maquinaria en relación con la aptitud de uso del suelo.*
- *Evaluación de la capacidad de pago de la comunidad, flujo de ingresos y gastos.*

En caso de incumplimiento de los requisitos técnicos y legales se denegará la solicitud, emitiéndose el respectivo informe. En caso de cumplimiento de los respectivos requisitos se admite la solicitud pasándose a la siguiente etapa.

c) EVALUACION EN CAMPO. Las solicitudes admitidas pasarán a una siguiente fase de evaluación técnica participativa en campo, que comprende las siguientes actividades:

- *Trabajo de campo a cargo del técnico de apoyo de la UIPTLM y/o personal contratado, que verificará la información de la ficha técnica y los requisitos presentados.*
- *Taller Participativo de profundización de la demanda basado en la priorización de sus necesidades.*
- *Acta de conformidad de la organización respectiva, con los resultados del trabajo de campo y del taller participativo de profundización de la demanda.*

El técnico de apoyo de la UIPM y/o personal contratado, en base a la verificación en campo de la información de la ficha técnica, los requisitos y los resultados del taller participativo, elevará un informe al Jefe de Unidad de la UIPTLM, en el cual se recomendará denegar o aprobar la solicitud, o el ajuste para su aprobación, recomendando el tipo de maquinaria, implementos y/o equipos adecuados para



satisfacer la solicitud de la respectiva organización. En caso de rechazo, se presentará un informe fundamentado a las instancias superiores. Una vez que las instancias superiores han recibido el informe denegando la solicitud, se comunicará de la denegatoria a las organizaciones interesadas. En caso de aprobación la solicitud pasa a la siguiente etapa.

d) EVALUACION DEL COMITÉ DE SELECCIÓN. El Comité de Selección en base a los informes previos evaluará y priorizará las solicitudes, aprobando o rechazando las mismas.

e) ENVIO DE DOCUMENTACION AL FONDESIF PARA LA AUTORIZACION DEL CREDITO. Una vez aprobada la solicitud de crédito con acta del Comité de Selección y nota oficial del (a) Ministro (a) se enviarán las carpetas con toda la documentación al FONDESIF para que proceda a la elaboración y suscripción de Contratos de venta a crédito, con reserva de Propiedad con los beneficiarios bajo las condiciones financieras (cuota inicial, plazo, tasa de interés y periodo de gracia)..."

Lo observado se debe a inadecuados mecanismos de control aplicados al interior de la UIPTLYM en lo que se refiere a la preparación de Carpetas de Solicitudes Aprobadas de los Beneficiarios de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA, dando lugar a incertidumbre respecto a la existencia de documentación.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, en lo futuro las Carpetas de Solicitudes Aprobadas de los Beneficiarios de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA, cuenten con toda la documentación suficiente y competente de tal



manera de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro.

6.2.8. Observaciones a las listas de los beneficiarios

Del examen practicado, hemos observado que algunas listas de beneficiarios de las Organizaciones Sociales adjuntas a las Carpetas de Solicitudes Aprobadas de los Beneficiarios de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA al 31 de diciembre de 2009, cuentan con las siguientes observaciones, las mismas que no se exponen ni comentan las causas de las mismas en los respectivos Informes de Evaluación Técnica – Legal por parte del personal de la UPTLYM, como ser:

1. Listas de Beneficiarios sin número de cédula de identidad y respectivas firmas, en los siguientes trámites a manera de ejemplo:

Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO
1	CS1-08-011	Comunidad Centro COTAPAMPA
2	CS1-08-060	COMUNIDAD DE PISAKERI
3	CS1-08-063	ASOCIACION AGROGANADERA SORA - PROV. PANTALEON DALENCE - CERCADO
4	CS1 - 09 - 003	Asociación de Productores Agropecuarios Villa Verde CKOCHAS APAVIVECK
5	CS1-09-013	Comunidad Musuna Alta, prov. Cornelio Saavedra
6	CS1 - 09 - 018	Asociación Mixta Agropecuaria "AMIAGRO"
7	CS1 - 09 - 031	Asociación de Productores Agropecuarios de PAPA MARASA
8	CS1 - 09 -037	Comunidad "Villa Toloma"
9	CS1 - 09 - 045	Comunidad Campesina SAPIRANGUI
10	CS1-09-047	Asociacion de Productores Fruticultores Jatun Unu "ASOFRUJU", comunidad Porosa Grande, prov. Cornelio Saavedra



Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO
11	CS1 - 10 - 005	Asociación de Productores Agropecuarios "La Choza"

2. Listas de Beneficiarios que no coinciden con los datos de la Ficha Técnica y la Evaluación Técnica Legal, como se detalla a continuación:

Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO	Nº Beneficiarios Ficha Técnica	Nº Beneficiarios Ficha de evaluación Legal y Técnica
1	CS1-08-004	Asociación de Productores PAPAGAYO	27	12
2	CS1-08-005	Asociación de Productores Frutícolas Mollepampa - APROMOL	34	26
3	CS1-08-010	Comunidad Barco Belén	33	35
4	CS1-08-012	Comunidad Warisata Grande	□	49
5	CS1-08-013	Comunidad Merke Achacachi	62	18
6	CS1-08-016	Comunidad de Coromata Alta	160	133
7	CS1-08-032	Comunidad Vilacora, primera seccion Luribay, prov. Loayza	□	68
8	CS1-08-044	Comunidad Vilaque	240 familias	249
9	CS1 - 08 - 045	Comunidad Nuevo Amanecer	50 Familias	33
10	CS1 - 08 - 048	Asociación de Productores de Leche Independientes "APLI"	70 Familias	57
11	CS1 - 08 - 049	Sindicato Agrario Caico Alto	40 Familias	4



Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO	Nº Beneficiarios Ficha Técnica	Nº Beneficiarios Ficha de evaluación Legal y Técnica
12	CS1-08-057	Comunidad Mora Mora	185	161
13	CS1-08-061	Gobierno Municipal de CORQUE	2137	x
14	CS1-08-062	Gobierno Municipal de MACHACAMARCA	490 por comunidades	x
15	CS1-08-063	ASOCIACION AGROGANADERA SORA - PROV. PANTALEON DALENCE - CERCADO;	41 familias	55 beneficiarios
16	CS1-08-078	Comunidad TREMENTINAL	25	24
17	CS1-08-085	Comunidad campesina "Nuevo Surutu",	55 familias	46
18	CS1 - 09 – 003	Asociación de Productores Agropecuarios Villa Verde CKOCHAS APAVIVECK	20	x
19	CS1 - 09 – 006	Comunidad Chiataluyo	52 Familias	39
20	CS1 - 09 – 008	Asociación de Productores Agropecuarios "CHARCA FLORIDA APACHAF"	10 Socios	x
21	CS1 - 09 – 009	Comunidad "PAPA CHACRA"	35 Familias	13
22	CS1 - 09 – 011	Asociación de Productores de Camélidos y Agropecuarios de Urmiri Pampa "APCAUP"	27	48



Nº	TRAMITE	BENEFICIARIO	Nº Beneficiarios Ficha Técnica	Nº Beneficiarios Ficha de evaluación Legal y Técnica
23	CS1-09-016	Asociación de Productores Agropecuarios de Suchina baja "APROSUB"	65 familias	24
24	CS1 - 09 – 018	Asociación Mixta Agropecuaria "AMIAGRO"	100	10
25	CS1 - 09 – 033	Asociación de Fruticultores San Lucas AFRUSAN	22	48
26	CS1-09-042	Comunidad "Nueva Idiama", Ixiamas, prov. Abel Iturralde - strio. General Sr. Jorge Campo Urquieta, Sr. Lino Surco Q.	24 familias	25
27	CS1-09-052	Asociación de Productores Agropecuarios del Chaco Tarijeño "ASOPROAHT",	□	24

Al respecto, el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobada con Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 12º. (REQUISITOS PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES)**, señala: "g) **Listado de beneficiarios con registro de nombre y apellidos, N° de carnet de identidad y firmas.**

Lo observado se debe a la falta de difusión adecuada del cumplimiento del Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, por los beneficiarios de las Maquinarias Agrícolas en los diferentes talleres que se



efectúa por el personal de la UIPTLYM, aspecto que da lugar a que no se cuenten con datos precisos de beneficiarios existentes.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, instruya a los responsables de efectuar los talleres de socialización de Entrega de Maquinarias Agrícolas incorporen en los Informes respectivos la actividad efectuada respecto a la difusión del cumplimiento del Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro por los beneficiarios.

6.2.9. Observaciones a Formularios definidos por la UIPTLYM - PCMA

Del examen practicado, hemos determinado observaciones a los formularios aplicados por la UIPTLYM – PCMA durante la gestión 2009, de los que se describe a continuación:

1. Las Actas de Conformidad de Evaluación de Campo emitidas durante la gestión 2009, no cuentan una numeración correlativa o número de expediente, lo que no permite identificar de manera oportuna el trámite correspondiente; además, de determinar la integridad de documentos emitidos durante una gestión; asimismo, se observa que dichas Actas no cuentan con el nombre y firma del responsable de la UIPTLYM.
2. Las Fichas de Evaluación de Campo de igual manera no determinan el número correlativo o número del expediente; asimismo, no cuenta con el nombre y firma del responsable de la UIPTLYM quien efectuó el llenado de dicho documento.
3. Los Formularios de Informe de Evaluación Financiera, de los trámites correspondientes a las gestiones 2008 y 2009, no cuentan con fecha de emisión, además de ser muy resumidos en su contenido, ya que de nuestro análisis evidenciamos que los mismos, no determinan la metodología aplicada,



considerando que el estudio financiero tiene como finalidad aportar una estrategia que permita al proyecto allegarse los recursos necesarios para su implantación, y contar con la suficiente liquidez y solvencia, para desarrollar ininterrumpidamente operaciones productivas, además de que el estudio financiero aporta la información necesaria para estimar la rentabilidad de los recursos que se utilizarán, susceptible de compararse con otras alternativas de inversión. Dicha metodología desarrollada debe permitir decidir sobre la conveniencia o no de financiar la Entrega de Maquinarias Agrícolas.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, en el numeral **2313. Aseguramiento de la Integridad** señala; ***“Toda actividad de control pierde efectividad en tanto no cumpla el requisito de asegurar la integridad de los elementos que constituyen el objeto de control...”***.

Para contribuir a preservar la integridad, existen herramientas de control tales como:

- ***Mecanismos de identificación de documentos que permitan verificar su correlatividad de emisión...”***

Lo observado se debe a que la UIPTLYM no incorporó mecanismos de control adecuados en la emisión de las Actas de Conformidad de Evaluación de Campo, aspecto que determina incertidumbre de quienes lo elaboraron y qué cantidad fue emitida durante la gestión 2009.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología



Local y Mecanización, incorpore mecanismos de control adecuados en la emisión de la documentación, de tal manera de que las mismas determinen los nombres y firmas de los responsables de la elaboración; así como, mantener una correlatividad impresa del número de formularios emitidos durante una determinada gestión, en consideración a la normativa antes descrita.

6.2.10. Inadecuada supervisión a la información descrita en las Actas de Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA

Del examen practicado, hemos evidenciado que la UIPTLyM efectuó entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA, conforme lo establece su Reglamento Operativo mediante Actas de Entrega, emitidas durante la gestión 2009; al respecto, de nuestro análisis hemos determinado que el personal de la UIPTLyM encargado de la elaboración de Actas de Entrega no aplicó mecanismos adecuados de control en la elaboración de los mismos; asimismo, no se efectuó una supervisión adecuada a dichos documentos antes de ser emitidos y firmados por autoridades correspondientes, por cuanto hemos evidenciado que el FONDESIF en las gestiones 2009 y 2010, solicita al MDRyT la corrección de diferentes Actas de Entrega ya que en las mismas se encontraron algunas observaciones, las que fueron objeto de análisis por el MDRyT, y subsanadas a través de las siguientes notas:

- MDRyT/VDRA/DGDR/UIPTLyM N° 1418/2009 de fecha 11 de diciembre de 2009 emitida por el Director General de Desarrollo Rural – MDRyT, mediante la cual remite la regularización de las Actas de Entrega al Director General Ejecutivo del FONDESIF, como se detalla:

Nº	Nº Solicitud	Beneficiario	Acta de Entrega Corregida - UIPTLyM
1	CS1-08-085	Comunidad Campesina Nuevo Surutu	Regularizado con acta de entrega del implemento (arado bisurco), en fecha 21/10/2009, en Sta. Cruz. Acta firmada por Henry Miranda.
2	CS1-08-094	Asociacion Multiactiva de Agroindustria Ganadera Moxos	Regularizado con acta de entrega 1 generador electrico de 35 KVA y 1 bomba sumergible de 15 HP. Acta firmada por Antonio Arroyo en fecha 19/11/2009,



Nº	Nº Solicitud	Beneficiario	Acta de Entrega Corregida - UIPTLYM
		"AMAGAMO Ltda."	en la ciudad de Santa Cruz.
3	CS1-09-007	Asociacion de Productores Agropecuarios de Chaqui APROACH	Regularizado con acta de entrega su implemento (1 rastra). Acta firmada por Antonio Arroyoen fecha 09/12/2009 en DAB El Alto La Paz.
4	CS1-08-062	Gobierno Municipal de Machacamarca	Entrega de toda la maquinaria con acta de entrega. Participo en la entrega Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en fecha 11/12/2009 en DAB El Alto La Paz.
5	CS1-08-026	Gobierno Municipal de Tacacoma	Regularizado con acta de entrega: 2 implementos (arado Bisurco), 4 rastras Rome Plow, 1 Sembradora, 4generadores electricos de 35 KVA, 4 bombas sumergibles de 15 HP y 4 motobombas de 3". Participo Antonio Arroyo en Santa Cruz y Wilfredo Arteaga en La Paz.
6	CS1-09-025	Asociacion de Productores Agropecuarios Caluyo	Regularizacion con acta de entrega sus implementos (1 arado y 1 rastra). Participo Antonio Arroyo en Santa Cruz y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 11/12/2009
7	CS1-08-091	Comunidad Campesina Patuju	Entrega de toda la maquinaria con acta de entrega. Participo la lic. Mirsa Morales en Santa Cruz, entregado en fecha 11/12/2009.
8	CS1-09-004	Cooperativa Agricola de Produccion y Mercadeo Chiracoro Ltda.	Regularizado con acta de entrega su implemento (1 rastra). Participo Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009.
9	CS1-08-090	Sindicato Agrario Rio Blanco	Regualrizado con acta de entrega de 1 tractor John Deere y 1 rastra rome plow. Acta firmada por Antonio Arroyo en fecha 19/11/2009, en la ciudad de Santa Cruz.
10	CS1-08-044	Junta Vecinal Nueva Urbanizacion Vilaque	Regularizado con acta de entrega 1 generador electrico de 20 KVA y 1 bomba sumergible de 10 HP. Participo la lic. Mirsa Morales en Santa Cruz, entregado en fecha19/11/2009.
11	CS1-08-089	APG - Charagua Norte	Entrega de toda la maquinaria con acta de entrega. Participo la lic. Mirsa Morales en Santa Cruz, entregado en fecha 19/12/2009.



Nº	Nº Solicitud	Beneficiario	Acta de Entrega Corregida - UIPTLyM
12	CS1-09-025	Asociacion Productora y Comercializadora Santiago Alto	Regularizado con acta de entrega de implementos de 1 tractor Europard(1 arado y 1 rastra). Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009.
13	CS1-08-054	Asociacion de Modulos Lecheros Cochabamba AMLECO	Se entrego 20 motocultores Chang Fa. El dia 08/12/2009. Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 08/12/2009. Faltando entregar 2 arados Bisurcos.
14	CS1-08-048	Asociacion de Productores de Leche Independientes APLI	Regularizado con actas de entrega los arados bisurco y 21 motocultores. Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 08/12/2009.
15	CS1-08-033	Comunidad Machacabu	Entrega de toda la maquinaria con acta de entrega 2 tractores Agria y 2 arados bisurco. En Santa Cruz participo Henry Miranda en fecha 21/10/2009.
16	CS1-09-041	Asociacion de Productores Ecologicos Chojasivi	Regularizacion con acta de entrega sus implementos (1 arado y 1 rastra). Participo Antonio Arroyo en Santa Cruz y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009
17	CS1-08-029	Ayllu Originario Uma Marca	Se le entrego el tractor Agria en Oruro, participo la lic. Mirsa Morales en Santa Cruz, entregado en fecha 09/12/2009. Falta entregar su arado bisurco.
18	CS1-09-028	Asociacion de productores Agricolas Cañon de San Lucas.	Regularizacion con actas de entrega de implementos del tractor Europard (1 arado y 1 rastra) y 5 motobombas de 2". Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009
19	CS1-09-013	Comunidad Musuna Alta	Regularizacion con actas de entrega de implementos de 2 tractores Europard (2 arados y 2 rastras). Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009
20	CS1-09-023	Asociacion Nacional de Regantes y sistemas comunitarios de Agua Potable de Bolivia.	Regularizacion con actas de entrega de implementos de 6 tractores Europard (6 arados y 6 rastras), 4 motobombas de 3". Falta entregar 2 generadores electricos de 35 KVA y 2 bombas sumergibles de 15 HP. Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009



Nº	Nº Solicitud	Beneficiario	Acta de Entrega Corregida - UIPTLYM
21	CS1-08-049	Sindicato Agrario Caico Alto	Regularizado con actas de entrega de implementos de 4 tractores Europard (4 arados y 4 rastras). Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009.
22	CS1-09-049	Asociacion de Agricultores Surco y Semilla	Regularizado con acta de entrega de 4 motobombas de 2". Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 11/12/2009.
23	CS1-09-037	Comunidad Villa Toloma	Regularizado con acta de entrega de 10 motobombas de 3". Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 11/12/2009.
24	CS1-09-003	Asociacion de productores Agropecuarios Villa verde Cochas APAVIVECK	Regularizacion con actas de entrega de implementos de 2 tractores Europard (2 arados y 2 rastras). Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 09/12/2009
25	CS1-09-012	Asociacion de Productores agropecuarios Cachihuano APRAC	Entrega de implementos de 1 tractor Europard (1 arado y 1 rastra), con acta de entrega. Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, en fecha 09/12/2009
26	CS1-09-006	Comunidad Chiutaluyo	Entrega de implementos de 2 tractores Europard (2 arados y 2 rastras) con acta de entrega. Participaron Antonio Arroyo y Wilfredo Arteaga en La Paz, entregado en fecha 11/12/2009.
27	CS1-08-057	Mora Mora	Regularizado el acta de entrega de 1 tractor John Deere y su arado bisurco. Participo en la firma de entrega Wilfredo Arteaga, en fecha 23/10/2009 en Cochabamba.
28	CS1-08-032	Comunidad Vilacora	Regularizado con acta de entrega del implemento del arado bisurco (tractor Agria)

- MDRyT/VDRA/DGDR/UIPTLYM N° 1423/2009 de fecha 11 de diciembre de 2009 emitida por el Director General de Desarrollo Rural – MDRyT, mediante la cual remite la regularización de Actas de Entrega al Director General Ejecutivo del FONDESIF, como se detalla:



Nº	Nº de Solicitud	Nombre OLG	Observación del Acta de Entrega Corregida
1	CS1-08-83	Asociación de Productores Ecológicos de Tarija "APECO TARIJA"	Corregida acta de entrega del tractor con error de número. Participo el Ing. Porfirio Cussy de la UIPTLYM y la Lic. Mirsa Morales de FONDESIF
2	CS1-09-051	Comunidad Vallecito	Corregido acta de entrega
3	CS1-08-090	Sindicato Agrario Río Blanco	Regularizado con acta de entrega de 1 tractor John Deere y 1d Rastra Rome Plow. Acta firmada por Antonio Arroyo en fecha 19/11/2009, en la ciudad de Santa Cruz
4	CS1-08-044	Junta Vecinal Nueva Urbanización Vilaque	Regularizada con acta de entrega 1 generador eléctrico de 20 KVA y 1 bomba sumergible de 10 HP. Participo la Lic Mirsa Morales en Santa Cruz, entregado en fecha 19/11/2009
5	CS1-08-082	Comunidad Monte Verde	Se entregó un acta original a la Lic Mirsa Morales en oficinas de la UIPTLYM Ing. David Ramos P.
6	CS1-08-084	Asociación Nacional de Viticultores ANAVIT	Se entregó un acta original a la Lic Mirsa Morales en oficinas de la UIPTLYM Ing. David Ramos P.
7	CS1-08-078	Comunidad Campesina Trementinal	Corregida acta de entrega. Participo el Ing Porfirio Cusy de la UIPTLYM y la lic Mirsa Morales de FONDESIF
8	CS1-08-080	Comunidad Campesina San Luis	Corregida acta de entrega del tractor. Participo el Ing Porfirio Cusy de la UIPTLYM y la lic Mirsa Morales de FONDESIF
9	CS1-08-077	Comunidad Campesina San Telmo	Corregida acta de entrega del tractor. Participo el Ing Porfirio Cusy de la UIPTLYM y la lic Mirsa Morales de FONDESIF
10	CS1-08-003	Asociación Agrícola San Luis	Acta de entrega corregida, participó Lic. Antonio Arroyo FONDESIF e Ing. David Ramos P. UIPTLYM
11	CS1-08-004	Asociación de Productores Papagayo	Acta de entrega corregida, participó Lic. Antonio Arroyo FONDESIF e Ing. David Ramos P. UIPTLYM
12	CS1-08-005	Asociación de Productores Frutícolas de Molle Pampa APROMOL	Acta de entrega corregida, participó Lic. Antonio Arroyo FONDESIF e Ing. David Ramos P. UIPTLYM
13	CS1-08-006	Asociación de Productores	Acta de entrega corregida, participó Lic. Antonio Arroyo FONDESIF e Ing. David Ramos P. UIPTLYM



Nº	Nº de Solicitud	Nombre OLG	Observación del Acta de Entrega Corregida
		Agropecuarios Pututaca APA	
14	CS1-08-007	Asociación de Productores de Haba Musuj Tarpuy	Acta de entrega corregida, participó Lic. Antonio Arroyo FONDESIF e Ing. David Ramos P. UIPTLYM
15	CS1-08-012	Comunidad Kuchu Warisata	Acta de entrega corregida en la fecha
16	CS1-08-032	Comunidad Agraria Vilacora	Corregida la fecha de entrega y el código del acta de entrega
17	CS1-08-014	Comunidad Palchani Molino	Corregida la fecha del acta de entrega
18	CS1-08-044	Junta Vecinal Nueva Urbanización Vilaque	Corregido la fecha del acta de entrega de tractor John Deere, implemento y rastra Rome Plow

- MDRyT/VDRA/DGDR N° 763/2010 de fecha 25 de junio de 2010 el Director General de Desarrollo Rural, envió las Actas de Entrega regularizadas al Director General Ejecutivo del FONDESIF, de acuerdo al siguiente detalle:

Dpto.	Organización	Código	Maquinaria, Equipo e Implemento
Potosí	OTB Mayu Tambo	CS1-09-021	1 Tractor Fotón EUROPARD 1 Arado + 1 rastra
La Paz	Asociación Titicachi Amasi	CS1-08-095	1 Tractor Agria
La Paz	OTB Comunidad Centro Cutu Cutu Cantón Humanta 1ª sección.	CS1-08-024	1 Tractor John Deere
La Paz	Asociación de productores Ecológicos Chojasavi	CS1-09-041	1 Tractor Foton Europad
Oruro	Asociación Agropecuaria 16 de julio	CS1-08-059	1 Tractor Agria
Oruro	Asociación Agropecuaria 16 de julio	CS1-08-059	3 Motocultores Chang Fa.



Al respecto, es necesario señalar que las entregas determinadas en cuadro anterior corresponden a las gestiones 2009, lo que determina que las adecuaciones se las están efectuando después de seis (6) meses aproximadamente.

Como consecuencias de las modificaciones a las Actas de Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, el MDRyT en coordinación con el FONDESIF efectuó viajes para la regularización de las mismas, tal es el caso descrito mediante la siguiente nota:

- MDRyT/VDRA/DGDR N° 1312/09 de fecha 25 de noviembre de 2009 el Director General de Desarrollo Rural y Tierras solicita al Director General del FONDESIF, la designación de un funcionario para la regularización de Actas de Entrega, en la localidad de Camargo – Departamento de Chuquisaca.

Por otro lado, las Actas de Entrega emitidas durante la gestión 2009, no determinan que los beneficiarios serán responsables de los gastos que demande el transporte y combustible de la maquinaria desde el recinto aduanero hasta el lugar que ellos decidan, conforme lo determina el Reglamento Operativo del PCMA.

Al respecto, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, en el numeral 2318 Procedimientos para ejecutar actividades de control, señala: “*Las actividades de control referidas incluyen, entre otras:*

- **Inspección de documentación**
- **Validación de exactitud y oportunidad del registro de transacciones y hechos.**”



El Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 16º. (ACTA DE ENTREGA)**, señala: “...*Los beneficiarios serán responsables de los gastos que demande el transporte y combustible de la maquinaria desde el recinto aduanero o desde el lugar donde se encontrare depositada la maquinaria a entregar hasta la localidad que ellos decidan, que se hará constar en el Acta de Entrega...*”

El aspecto observado se debe a inadecuados mecanismos de control aplicados por la UIPTLYM en la inspección de datos de las Actas de Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, lo cual genera que la documentación no emita información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones del Ejecutivo.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, aplique mecanismos de control adecuados de inspección y supervisión en las Actas de Entrega antes de la emisión de los mismos, de tal manera que estos cuenten con información fidedigna, para la toma de decisiones oportunas por el Ejecutivo, conforme la normativa legal vigente.

6.2.11. Observaciones a las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas

Del examen practicado, hemos verificado que en las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas - PCMA, la UIPTLYM no efectuó la entrega íntegra de las Maquinarias ya que los implementos de estos como Rastras y Arados, se los efectuó con posterioridad, existiendo perjuicio en la utilización de las Maquinarias por parte de los beneficiarios, considerando el tiempo transcurrido entre ambas entregas, casos que describimos a continuación:



Nº	Nº DE TRÁMITE	ENTREGA DE MAQUINARIA		ENTREGA DE IMPLEMENTO		NÚMERO DE DIAS DE RETRASO ENTRE LAS ENTREGAS
		CONCEPTO	FECHA	CONCEPTO	FECHA	
1	CS1-08-058	Un tractor Agría de 80 HP	29/08/2009	Un arado bisurco	26/04/2010	270 días calendario
2	CS1-09-011	Un TractorFoton Europard	29/08/2009	Arado y Rastra Foton Europard	03/09/2009	5 días calendario
3	CS1-09-009	Un TractorFoton Europard	30/08/2009	Arado y Rastra Foton Europard	03/09/2009	4 días calendario
4	CS1-09-030	Un TractorFoton Europard	13/11/2009	Arado y Rastra Foton Europard	18/01/2010	66 días calendario
5	CS1-09-032	Un TractorFoton Europard	13/11/2009	Arado y Rastra Foton Europard	28/01/2010	76 días calendario
6	CS1-09-033	Un TractorFoton Europard	30/09/2009	Arado y Rastra Foton Europard	09/12/2009	70 días calendario
7	CS1-09-003	Dos tractores Foton Europard	28/10/2009	Dos Arados y Rastras Foton Europard	09/12/2009	11 días calendario
8	CS1-09-010	Un TractorFoton Europard	22/02/2010	Arado y Rastra Foton Europard	18/01/2010	35 días calendario
9	CS1-09-012	Un TractorFoton Europard	28/10/2009	Arado y Rastra Foton Europard	09/12/2009	42 días calendario
10	CS1-09-001	Un TractorFoton Europard	29/08/2009	Arado y Rastra Foton Europard	10/09/2009	12 días calendario
11	CS1-09-006	Dos tractores Foton Europard	09/11/2009	Dos Arados y Rastras Foton Europard	09/12/2009	30 días calendario
12	CS1-09-025	Un TractorFoton Europard	29/08/2009	Arado y Rastra Foton Europard	09/12/2009	102 días calendario
13	CS1-09-007	Un TractorFoton Europard	29/08/2009	Arado y Rastra Foton Europard	10/09/2009	12 días calendario
14	CS1-09-021	Un TractorFoton Europard	29/08/2009	Arado y Rastra Foton Europard	03/09/2009	5 días calendario
15	CS1-09-018	Dos tractores Foton Europard	29/08/2009	Dos Arados y Rastras Foton	03/09/2009	5 días calendario



				Europard		
16	CS1-09-005	Dos tractores Foton Europard	09/11/2009	Dos Arados y Rastras Foton Europard	18/01/2010	70 días calendario
17	CS1-09-004	Un Tractor Foton Europard	29/08/2009	Arado Foton Europard	10/09/2009	12 días calendario
18	CS1-09-045	Un Tractor Foton Europard	13/11/2009	Arado y Rastra Foton Europard	18/01/2010	66 días calendario

Por otro lado, se observa que la UIPTLyM no deja evidencia escrita de las notificaciones realizadas a los beneficiarios para la entrega de maquinarias agrícolas ya que las mismas se las efectúa vía teléfono.

Al respecto, el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobada con Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 14º. (PROCEDIMIENTOS)**, señala: “La UIPTLM tiene los siguientes procedimientos relacionados con las etapas del PCMA:

c) *EVALUACION EN CAMPO. Las solicitudes admitidas pasarán a una siguiente fase de evaluación técnica participativa en campo, que comprende las siguientes actividades:*

- *Trabajo de campo a cargo del técnico de apoyo de la UIPTLM y/o personal contratado, que verificará la información de la ficha técnica y los requisitos presentados.*
- *Taller Participativo de profundización de la demanda basado en la priorización de sus necesidades.*
- *Acta de conformidad de la organización respectiva, con los resultados del trabajo de campo y del taller participativo de profundización de la demanda.*

El técnico de apoyo de la UIPM y/o personal contratado, en base a la verificación en campo de la información de la ficha técnica, los requisitos y



los resultados del taller participativo, elevará un informe al Jefe de Unidad de la UIPTLM, en el cual se recomendará denegar o aprobar la solicitud, o el ajuste para su aprobación, recomendando el tipo de maquinaria, implementos y/o equipos adecuados para satisfacer la solicitud de la respectiva organización.”

El aspecto observado se debe a inadecuadas programaciones de Entrega de Maquinarias Agrícolas - PCMA por el Jefe de la UIPTLYM, lo que determina que no exista satisfacción total por parte de los beneficiarios de las Maquinarias por cuanto la utilidad se lo efectuará una vez se haya contado con todos los implementos necesarios de la Maquinaria Agrícola.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del instruir al Director General de Desarrollo Rural, que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, que se efectúen adecuadas programaciones de Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, considerando la existencia física de los mismos, de tal manera de satisfacer las solicitudes de manera íntegra de los beneficiarios.

6.2.12. Falta de Seguimiento y Evaluación de Impacto a las Entregas de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas - PCMA

Del examen practicado, hemos evidenciado que la UIPTLYM durante la gestión 2009 y a la fecha, no efectuó seguimiento y evaluación a las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas de saldos del PCMA efectuadas durante la gestión 2009, aspecto que no permite determinar el impacto social de las maquinarias en el sistema de producción, el cumplimiento de la función productiva, las ventajas y desventajas de la administración de las maquinarias, entre otros aspectos relevantes.



Al respecto, el Reglamento Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro aprobado mediante Resolución Ministerial N° 066 de fecha 18 de marzo de 2008, en su **ARTICULO 19º. (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO)**, señala: **“La UIPTLM deberá realizar visitas periódicas en campo para verificar lo siguiente:**

- a) **El estado de la maquinaria y de los implementos y/o equipos adquiridos.**
- b) **El servicio de los proveedores de mantenimiento.**
- c) **El impacto de la maquinaria en los sistemas de producción y el cumplimiento de la función productiva de la maquinaria.**
- d) **Las ventajas y desventajas de su sistema de administración y sugerencias para mejorar el servicio.**
- e) **Presentar Informes técnicos de seguimiento y evaluación, sugiriendo medidas correctivas y enviadas al FONDESIF para su conocimiento del funcionamiento del PCMA.”**

El aspecto observado se debe a la falta de programación adecuada dentro del presupuesto de la UIPTLYM de gastos operativos como: viáticos, pasajes y la contratación de consultores, para efectuar seguimientos y evaluación de campo de las entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas, aspecto que no ayuda a conocer la satisfacción o no del beneficiario, con el propósito de tomar acciones o medidas de corrección oportunas por parte del Ejecutivo.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, en lo futuro en acción coordinada con el personal estratégico de la UIPTLYM efectúe una programación adecuada de su presupuesto, de tal manera de considerar gastos operativos para la actividad de seguimientos y evaluación de campo de las entregas de Maquinarias,



Implementos y Equipos Agrícolas, dando cumplimiento al Reglamento Operativo del PCMA.

6.2.13. Falta de difusión de los procedimientos aprobados, para aplicación de los funcionarios de la UIPTLyM

Del examen practicado, hemos evidenciado que las disposiciones aprobadas mediante Resoluciones Ministeriales no han sido difundidas adecuadamente al personal de la UIPTLyM, por cuanto no existe evidencia escrita de la difusión y toma de conocimiento de los mismos, como describimos a continuación:

- Reglamento Operativo para la implementación del Convenio de Crédito suscrito entre la República Federativa del Brasil y el Estado Plurinacional de Bolivia, documento que considera las adecuaciones al Reglamento Operativo de Convenio de Crédito Brasil, aprobado con Resolución Ministerial N° 140/2010 de fecha 20 de abril de 2010.
- Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008,
- Precios y condiciones de la maquinaria e implementos agrícolas, equipos de tracción y otros, aprobados con Resolución Tri-ministerial N° 001 de fecha 2 de agosto de 2006.
- Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008.

Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, en la Norma Básica de Supervisión, 2512 El proceso de Supervisión, señala: *“Para contribuir al aseguramiento de la calidad, la supervisión debe:*



- **Formalizar en cuerpos normativos internos las soluciones que impliquen innovaciones en los procesos de control, comunicarlas y difundirlas a todos los involucrados.”**

El aspecto observado se debe a la falta de políticas de difusión y a la inobservancia de la disposición descrita por el Jefe de la UIPTLYM de difundir los cuerpos normativos al interior de la Unidad, lo que podría generar dilución de responsabilidad en la ejecución de actividades por los funcionarios responsables de entrega de maquinarias agrícolas.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, en lo futuro toda disposición aprobada para aplicación de la UIPTLYM, debe ser difundida al personal correspondiente, en cumplimiento a la disposición legal vigente.

6.2.14. Falta de análisis comparativo entre las actividades programadas y ejecutadas

Del examen practicado, hemos evidenciado que la UIPTLM, no cuenta con evidencia de haber realizado una comparación de las actividades programadas correspondiente a la gestión 2009, entre las entregas de maquinarias agrícolas planificadas y lo real ejecutado; por consiguiente, no se cuenta con la siguiente información:

- Consistencia entre lo planteado en el POA 2009 y lo ejecutado
- Priorizaciones para la gestión 2010 sobre aquellas actividades que no fueron ejecutadas en la gestión 2009
- Factores que han incidido en la ejecución plena de las entrega de Maquinarias Agrícolas durante la gestión 2009.



Los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidos por la Contraloría General de la República y aprobados con Res. CGR-1/070/2000, en el Numeral 2212 Sistemas de Alertas Temprano, señala: “**Todo organismo debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios efectivos o potenciales en el ambiente interno y externo, que puedan afectar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.**”

*En consecuencia **se requiere de un sistema de información apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, eventos, actividades y condiciones que originan cambios ante los cuales el organismo se debe anticipar.**”*

El aspecto observado se debe a la falta de aplicación de mecanismos de control por el Jefe de la UIPTLYM, para la emisión de informes que permitan determinar la ejecución y seguimiento de las actividades programadas y lo ejecutado, lo que da lugar a que no se tomen las acciones necesarias y oportunas frente a un cambio que incida en la ejecución plena de las actividades programadas.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, que en lo futuro incorpore mecanismos de control adecuados para contar con información que permita determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, de tal manera de tomar acciones correctivas frente a los cambios que incidan en la ejecución adecuada de las actividades, conforme lo establece la disposición legal vigente.

6.2.15. Cantidad de Sesiones ordinarias del Comité de Selección, no programadas ni realizadas conforme su Reglamento Interno



Del examen realizado, hemos determinado que el Comité de Selección, realizó dos sesiones ordinarias y tres extraordinarias durante la gestión 2009, para la aprobación de solicitudes de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	ACTAS DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN		Nº CARPETAS APROBADAS
	FECHA	TIPO DE REUNIÓN	
1	16/01/2009	Extraordinaria	3
2	12/02/2009	Extraordinaria	1
3	26/03/2009	Extraordinaria	7
4	15/05/2009	Ordinaria	26
5	18/08/2009	Ordinaria	29

Al respecto, se observa que la cantidad de sesiones ordinarias llevadas a cabo en la gestión 2009 por el Comité de Selección fueron dos y no así como lo establece su Reglamento Interno de efectuar cuatro reuniones es decir cada trimestre en forma obligatoria; por otro lado, se observa que dentro de las Actividades del Programa Operativo Anual de la UIPTLYM – Gestión 2009, solo se consideró programar 2 reuniones ordinarias; aspecto que determina que desde la programación de operaciones de dicha actividad, no se la realizó conforme la disposición citada.

Al respecto, el Reglamento Interno del Comité de Selección aprobado con Resolución Ministerial 078/2008 de fecha 3 de abril de 2008, en su Artículo 11º (Frecuencia), señala: **“El Comité de Selección sesionará ordinariamente cada trimestre en forma obligatoria y cada vez que sea convocado extraordinariamente, para el cumplimiento de sus obligaciones”**.

El inciso h) del Artículo 9º (Secretaría), señala: **“Levantar y suscribir actas de sesiones del Comité, compilarlas, archivarlas y exhibirlas a los comisionados cuando sean solicitadas”**



El Artículo SEGUNDO, señala: **“Quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución, el Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario, la Dirección General de Desarrollo Rural y la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización”**

El aspecto observado se debe a la falta de un adecuado control y seguimiento al número de sesiones ordinarias efectuadas por el Comité de Selección, que debió ser llevada a cabo por el Jefe de la UIPTLYM considerando que este actúa como Secretaría del Comité, aspecto que podría generar insatisfacción por los beneficiarios, considerando la no aprobación oportuna de sus requerimientos.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, instruir al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario a través del Director General de Desarrollo Rural que el Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva Tecnología Local y Mecanización, aplique mecanismos de control adecuados en el control y seguimiento a la cantidad de sesiones ordinarias efectuadas por el Comité de Selección durante la gestión, de tal manera de dar cumplimiento al número de sesiones consideradas en el Reglamento Interno del Comité de Personal.

CAPITULO VII

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES



CAPITULO VII

CONCLUSION Y RECOMENDACIONES

7.1. CONCLUSIÓN

En lo académico, la realización del presente trabajo nos permitió poner en práctica todos los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante nuestra formación académica a lo largo de los cinco años de estudio en la Universidad Mayor de San Andrés.

Consecuentemente a través del convenio firmado entre la carrera de Contaduría Pública y el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, realizamos trabajos específicos debidamente supervisados inherentes a la línea de la carrera, estos trabajos fueron realizados en la Unidad de Auditoría Interna de dicha institución.

Después de realizado el trabajo de: “Auditoria Operativa de Entrega de Tractores, Equipos e Implementos Agrícolas, efectuados por la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnología Local y Mecanización (UIPTLyM) del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Gestión 2009” como parte integrante del examen de los procesos y procedimientos, se verifico que cuenta con un buen Sistema de Control Interno, el mismo que se refleja en cada uno Reglamentos, y resoluciones específicas, Manual Operativo y otros. A pesar del sistema de control generado dentro de la entidad, la comisión de auditoría durante la revisión de las diferentes operaciones de la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnología Local y Mecanización se verifico los siguientes casos:

- ✓ Inadecuada Programación de Actividades en el Programa Operativo Anual, gestión 2009 de la UIPTLyM.
- ✓ Falta de determinación de medidores de rendimiento.
- ✓ Inoportuna comunicación sobre Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas al FONDESIF.
- ✓ Inadecuado archivo y resguardo de la documentación.



- ✓ Falta de un registro sistemático actualizado de solicitudes de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas - PCMA.
- ✓ Documentos de Carpetas Aprobadas de Solicitud de Maquinarias, Implementos y Herramientas – PCMA en fotocopia simple.
- ✓ Falta de documentación íntegra en las Carpetas Aprobadas – PCMA de Entrega de Maquinarias, Implementos y Herramientas Agrícola.
- ✓ Observaciones a las listas de los beneficiarios.
- ✓ Observaciones a Formularios definidos por la UIPTLyM - PCMA.
- ✓ Inadecuada supervisión a la información descrita en las Actas de Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas del PCMA.
- ✓ Observaciones a las Entregas de Maquinarias, Implementos y Equipos Agrícolas.
- ✓ Falta de Seguimiento y Evaluación de Impacto a las Entregas de Maquinarias, Equipos e Implementos Agrícolas – PCMA.
- ✓ Falta de difusión de los procedimientos aprobados, para aplicación de los funcionarios de la UIPTLyM.
- ✓ Falta de análisis comparativo entre las actividades programadas y ejecutadas.
- ✓ Cantidad de Sesiones ordinarias del Comité de Selección, no programadas ni realizadas conforme su Reglamento Interno.

De acuerdo con los resultados de auditoría, concluimos que un mayor y adecuado control en los mecanismos de las entregas ejecutadas y por ejecutar, si repercute en el archivo de la documentación e información actualizada y a su vez coherente para el respaldo de las operaciones de esta actividad.

7.2. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la señora Ministra de Desarrollo Rural y Tierras, y al Jefe de la UIPTLyM lo siguiente:



- Ejercer mayores mecanismos de control en el procesamiento de las diferentes operaciones debido a que este aspecto repercute en el registro y archivo de la documentación que refleja las operaciones efectuadas, en cumplimiento al Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008.
- Impartir instrucciones al Viceministro de Desarrollo Rural y Agropecuario, Director General de Desarrollo Rural y Jefe de la Unidad de Infraestructura Productiva, Tecnología Local y Mecanización, el cumplimiento obligatorio de las Recomendaciones.
- Instruir a los responsables de las operaciones en las entregas, controlar estrictamente el correcto registro de las diferentes actividades como ser un adecuada presentación de carpetas de solicitudes, con información completa, coherente, correlativa y así poder presentar en cualquier momento información oportuna a los requerimientos, de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008 y el Reglamento Interno del Comité de Selección del Programa Crediticio para la Mecanización del Agro, aprobado con Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008..



BIBLIOGRAFÍA

- *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*, Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio.
- *AUDITORIA, UN ENFOQUE INTEGRAL*, Alvin A. Arens – James K. Loebbecke. 6ta Edición
- *AUDITORIA, UN NUEVO ENFOQUE EMPRESARIAL*, 2º Edición, Carlos A. Slosse – Juan Carlos Gordicz y Asoc.
- *GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL*, CGR.
- *FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL Y ASPECTOS CONCEPTUALES DE CONTROL INTERNO*, CGE-CENCAP
- *LA LEY 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL*, mediante consenso político el 20 de julio de 1990.
- *DECRETO SUPREMO Nº 23215 “REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”*, del 22 de julio de 1992,
- *NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL*, CGR
- *PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL*, aprobadas por la Contraloría General de la República con Resolución Nº CGR-1/070/2000, del 21 de septiembre de 2000.
- *NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL*, aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 26115, de 16 de marzo de 2001.
- *NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS*, aprobadas mediante Decreto Supremo Nº 29190 de fecha 11 de julio de 2009.
- *NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA*, aprobadas mediante R.S. Nº 217055 de fecha 20 de mayo de 1997.
- *NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES*, aprobadas con R.S. Nº 216784 de 16 de agosto de 1996.



- *REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 166, de 17 de agosto de 2007.*
- *REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 172 de 20 de agosto de 2007.*
- *REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 361 de 31 de diciembre de 2007.*
- *MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA CREDITICIO PARA LA MECANIZACIÓN DEL AGRO, aprobado con Resolución Ministerial N° 66 de fecha 18 de marzo de 2008.*
- *REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA CREDITICIO PARA LA MECANIZACIÓN DEL AGRO, aprobado con Resolución Ministerial N° 078 de fecha 3 de abril de 2008.*
- *PROGRAMA ANUAL DE OPERACIONES DE LA GESTIÓN 2009, aprobado con R.M. N° 034 de 28 de enero de 2009.*
- *PROGRAMA ANUAL DE OPERACIONES REFORMULADO DE LA GESTIÓN 2009, aprobado con R.M. N° 612 de 2009.*

