

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA**



PROYECTO DE GRADO

**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO
DE MAPIRI”**

TUTOR : Mg. Sc. RONNY YAÑEZ MENDOZA

POSTULANTE: LILIAN VIVIANA ZAPATA GUTIERREZ

**LA PAZ – BOLIVIA
2016**

AGRADECIMIENTO

- ✓ *Agradezco a Dios por la fortaleza que me brindo en todo momento.*
- ✓ *A mi familia por la confianza y apoyo incondicional que me brindaron siempre.*
- ✓ *Al Honorable Alcalde Sr. Enrique Calle Onorio, Honorable Concejo Municipal y planta Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri por la cooperación brindada.*
- ✓ *Expresar un agradecimiento a mi Tutor Lic. Ronny Yañes Mendoza por la enseñanza, apoyo y la ayuda brindada en la realización de mi trabajo.*
- ✓ *A todos los docentes de lo que conocí en mi trayectoria estudiantil que con su aporte valiosa inculcaron en mí solo conocimientos.*

Lilian Viviana Zapata Gutiérrez

DEDICATORIA

- ✓ *Dedicado con mucho amor y respeto a las personas que son la razón y horizonte de mi vida.*
- ✓ *A Dios quien es mi fortaleza, refugio y mi principal guía en este mundo.*
- ✓ *A la memoria de mis padres Jorge Zapata Piza y Alejandra Gutierrez Dueñas, por el amor y la fortaleza a seguir adelante.*
- ✓ *A la memoria del Lic. Roger Hurtado Viruez por el brindarme su apoyo a condicionalmente.*
- ✓ *A mi Esposo y hermanos por el impulso permanente.*

Lilian Viviana Zapata Gutiérrez



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



INDICE

RESUMEN INSTITUCIONAL	4
INTRODUCCION	5
CAPITULO I.....	6
1. MARCO INSTITUCIONAL	6
1.1 ANTECEDENTES	6
1.2 PRINCIPALES FUENTES DE RECURSOS.....	6
1.2.1. FONDOS MUNICIPALES (GAMM)	6
1.2.2. FONDOS RECURSOS PROPIOS	6
1.2.3. FONDOS DE RECURSOS DE TRANSFERENCIA.....	7
1.3 MISION VISION DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPIO DE MAPIRI.....	7
1.3.1. MISION	7
1.3.2. VISION	7
1.3.3. OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MAPIRI	8
1.3.4. FINANCIAMIENTO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MAPIRI.....	9
1.3.5. POBLACIONES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MAPIRI	10
1.3.6. ESTRUCTURA ORGANICA	11
CAPITULO II.....	12
2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL TRABAJO	12
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
2.2.1. CUESTIONARIO DE LA INVESTIGACION.....	13
2.2.2. PREGUNTAS ESPECÍFICAS	13
2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION.....	13
2.3.1. JUSTIFICACION TEORICA	13
2.3.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	14
2.3.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	14
2.4. OBJETIVOS DEL TRABAJO.....	15
2.4.1. OBJETIVO GENERAL	15
2.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	15
CAPITULO III.....	16
3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	16
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	17
3.1.1. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA	17



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



3.1.2.	FUENTES.....	18
3.1.2.1.	FUENTES PRIMARIAS	18
3.1.2.2.	FUENTES SECUNDARIAS	18
3.1.3.	RECOPIACION DE LA INFORMACIÓN.....	18
3.1.3.1.	INTERNO.....	19
3.1.3.2.	EXTERNO	19
3.1.4.	TECNICAS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION	19
3.1.4.1.	TÉCNICAS VERBALES.....	19
3.1.4.2.	TÉCNICAS OCULARES.....	19
3.1.4.3.	TÉCNICAS DOCUMENTARIOS.....	20
3.1.4.4.	TÉCNICAS FÍSICAS.....	20
CAPITULO IV	21
4.	MARCO TEORICO Y NORMATIVO.....	21
4.1.	MARCO CONCEPTUAL	21
4.2.	MARCO LEGAL Y NORMATIVA	29
CAPITULO V	34
5.	DIAGNOSTICO E INTERPRETACION DEL CONTROL INTERNO	34
5.1.	RECOPIACION DE LA INFORMACION	34
CAPITULO VI	41
6.	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	41
6.1.	NATURALEZA DE CONTROL INTERNO.....	41
6.2.	RESPONSABILIDAD	41
6.3.	JERARQUIA DE LOS CONTROLES	42
6.4.	CRITERIO Y JUICIO PERSONAL	44
6.5.	NORMAS GENERALE Y BASICA DE CONTROL INTERNO	44
6.5.1.	NORMAS GENERALES DE AMBIENTES DE CONTROL INTERNO.....	44
6.6.	RESULTADOS Y DISCUSION.....	45
6.7.	DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS.....	45
6.8.	EVALUACION DE OTROS ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	46
CAPITULO VII	47
7.	PROPUESTA	47
7.1.	INTRODUCCION	47
7.2.	ENFOQUE GENERAL DE LA PROPUESTA.....	47
7.3.	PROPUESTA DEL TRABAJO.....	48
7.4.	COMPROMISO DE LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVO	48



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



7.5.	NORMAS BASICA DE ADMINISTRACION DE CONTROL INTERNO	49
7.6.	INTRODUCCION AL MODELO DE CONTROL INTERNO	51
7.7.	CONTROL INTERNO PROPUESTO	52
7.8.	DIFUSION DEL MODELO DE CONTROL INTERNO	53
7.9.	MODELO DE CONTROL INTERNO EFICIENTE	54
7.10.	EFICIENCIA Y EFICACIA ORGANIZACIONAL	54
7.11.	INTEGRANTE DEL AUTOCONTROL ORGANIZACIONAL.....	55
7.12.	REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE MAPIRI	56
7.12.1.	RECURSOS HUMANOS.....	56
7.12.2.	REQUERIMIENTO DE PERSONAL.....	56
7.12.3.	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	57
7.12.4.	CONTRATO DE TRABAJO.....	58
7.12.5.	DE LA JORNADA DE TRABAJO	59
7.12.6.	DE LAS REMUNERACIONES	60
7.12.7.	DE LAS PROMOCIONES Y DISTINCIONES.....	60
7.12.8.	DE LAS OBLIGACIONES	60
7.12.9.	PROHIBICIONES, SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCESOS INFORMATIVOS.....	61
7.12.10.	EXPIRACIÓN DE CONTRATO	62
7.12.11.	DE LOS DESAHUCIOS E INDEMNIZACIÓN.....	63
7.12.12.	CONTRATOS O CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES	63
7.13.	CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	64
7.13.1.	REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	64
7.14.	DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	65
7.15.	DE LA DIRECCION DE LIQUIDACION DEL GOBIERNO MUNICIPAL.....	67
7.16.	DEL ORGANO DE CONTROL INTITUCIONAL.....	68
8.	CONCLUSION Y RECOMENDACION.....	70
8.1.	CONCLUSIÓN.....	70
8.2.	RECOMENDACIÓN.....	72
9.	BIBLIOGRAFIA.....	75



EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI

RESUMEN INSTITUCIONAL

El presente trabajo de Proyecto de Grado que consiste en la **EVALUACION, DISEÑO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI**, surge la necesidad de encarar el presente trabajo, con el propósito de desarrollar actividades a través de programas y proyecto mediante prácticas profesionales en la modalidad de Proyecto de Grado, a efecto de lograr la graduación como profesional de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras. El Proyecto de Grado se desarrolla en el Municipal de Mapiri, la misma que se encuentra ubicada en la Provincia Larecaja de la Ciudad de la Paz.

El presente Proyecto de Grado tiene como objetivo principal, “**EVALUACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI**” mediante principio, Norma Generales y básicas de control interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República, para mejorar la Gestión Administrativa del Municipio.

En este sentido se propone evaluar y diseñar e implementar el sistema de control interno en el Municipio de Mapiri en el principio se identifica los elementos principales elaborar los procedimientos de Control Interno de los Recursos Financiero y finalmente implementar los procedimientos de acuerdo a la normativa de Contraloría General de la República de los empleados los conocimientos adquiridos en el logro de mi formación profesional conjuntamente con las Normas y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República contempladas en la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO).



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



INTRODUCCION

Una de las modalidades de graduación para los egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés, Carrera de Contaduría Pública, de conformidad del Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobada en el VIII Congreso, contempla en su capítulo VIII, Artículo 66 entre una de las modalidades de graduaciones **“PROYECTO DE GRADO”**, Reglamento que fue aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo Facultativo No. 91/97 de fecha 7 de julio de 1997, el cual consiste en trabajos prácticos individuales o conformados por equipos ”Reglamento que fue aprobado mediante multidisciplinares, evaluados y supervisados en instituciones públicas o privadas, encargadas de proyectar o implementar actividades, en base a un temario aprobado, se programa, dirige y fiscaliza el trabajo a realizar, bajo la supervisión de la Jefatura de Auditoría Interna y personal de apoyo. De acuerdo a lo que señalan las disposiciones legales de instituciones públicas debe adecuar su organización y funcionamiento a las Normas Básicas y procedimientos establecidos en los mismos, los cuales le permiten ejecutar sus sistemas de Control Gubernamental en forma eficaz para poder responder a los requerimientos de la institución.

Para evaluar el Control Interno existe infinidad de acepciones relativas, dentro de estos podemos mencionar “Informe COSO” que es lo más importante de los Estados Unidos porque nos entrega definiciones y aceptación de un marco común, con una estructura de Control Interno donde nos facilita la evaluación de cualquier Sistema de una Institución, como una solución definitiva, si nos como una herramienta para asegurar y reducir los riesgo de forma razonable, otorgándonos los medios para seguir las directrices de la Visión y Misión.



CAPITULO I

1. MARCO INSTITUCIONAL

1.1 ANTECEDENTES

El Municipio de Mapiri fue fundado el 12 de Febrero de 2005 mediante Ley N° 1281, constituyendo la séptima sección de la provincia Larecaja.

1.2 PRINCIPALES FUENTES DE RECURSOS

1.2.1. Fondos Municipales (GAMM)

Generados por la prestación Integral de servicios del Centros de Salud, a través del Seguro Universal Materno Infantil (SUMI) los mismos que son desembolsados por el Gobierno Municipal, en forma mensual, para gastos operativos de acuerdo a reglamentación expresa.

1.2.2. Fondos Recursos Propios

Los ingresos del Tesoro Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, Están conformado por ingresos propios, transferencias, aportes de la comunidad que se detalla a continuación:

- Impuestos a las Propiedades Rural
- Impuestos Sobre Vehículos Automotores
- Impuestos a las Transferencia de Bienes Inmuebles
- Tasa y Patentes Municipales
- Centajes y otros.



1.2.3. Fondos de recursos de Transferencia

- Coparticipación Tributaria (recursos que corresponden a la transferencia del 20% de la recaudación por Impuestos Nacionales a al Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri.
- Transferencia de los Recursos de HIPIC 70% (Infraestructura)
- Transferencia de los Recursos de HIPIC 20% (Educación)
- Transferencia de los Recursos de HIPIC 10% (Salud)
- Transferencia de los Impuestos Directo a los Hidrocarburo IDH
- Otras transferencias.

1.3 MISION VISION DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPIO DE MAPIRI

1.3.1. MISION

El Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, genera bienestar a todos los grupos de poblaciones a través de una administración efectiva de los recursos, bajo un concepto gerencial que promueve el desarrollo físico, económico y sociocultural para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Satisfacer las necesidades colectivas de la sociedad y garantizar la integración y participación de los ciudadanos en la planificación y el desarrollo humano sostenible (de acuerdo a la Ley de Municipalidades 2028). La Ley de Participación Popular 1551, otorga al Municipio la misión de mejorar la calidad de vida de la mujer y el hombre con una justa distribución y mejor administración de los recursos públicos del Municipio.

1.3.2. VISION

El Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, se caracteriza por ofrecer a todos sus habitantes la oportunidad de desarrollar las inmensas potencialidades de



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



crecimientos individual y colectivo basadas en la cultura de la amabilidad, la solidaridad, el orgullo y el sentido que pertenece a Mapiri, brindando espacios publico compartirlo con los visitante que nos hacen a nuestro Municipio.

Lograr un Municipio Productivo integral y sostenible en el ámbito regional, mediante la realización de acciones proyectadas y concebidas en coordinación entre las instituciones públicas (Ministerios, Prefectura, FFAA y Policía Nacional) con organizaciones privadas (ONGs, Fundaciones e Iglesia) y la sociedad civil (Juntas vecinales, Autoridades cantonales, Sub centrales y centrales agrarias, autoridades comunales y el Comunarios en general) participen efectivamente en el desarrollo económico local, para disminuir los niveles de pobreza, la marginalidad y la discriminación, basada en el aprovechamiento de las potencialidades de la región: tales como la Minería, agropecuaria, cultura y los recursos naturales.

1.3.3. OBJETIVOS DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MAPIRI

Los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri son los siguientes:

- Satisfacer las necesidades de las Comunidades para el desarrollo de la Economía y Cultura.
- Mejorar los servicios de infraestructura básica y urbanismo, en especial en las áreas rurales.
- Mejorar los centros educativos, salud, cultura y deporte de la Población y comunidades.
- Capacitar a la población en la creación de micro empresas comunales.
- Fortalecer a las organizaciones sindicales originarias de la comunidad.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



**1.3.4. FINANCIAMIENTO DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL
DE MAPIRÍ**

Dentro el Componente de Participación Popular y el Subcomponente de Infraestructura asigna recursos de coparticipación tributaria y Recursos Municipales. El presente financiamiento forma parte de este plan de inversiones y está inscrito en su presupuesto operativo anual del Municipio es de prioridad N° 1, por tanto es parte del Plan Operativo Anual del Municipio.



1.3.5. POBLACIONES DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MAPIRI ¹

La Población está dividida por Cantón y Comunidades

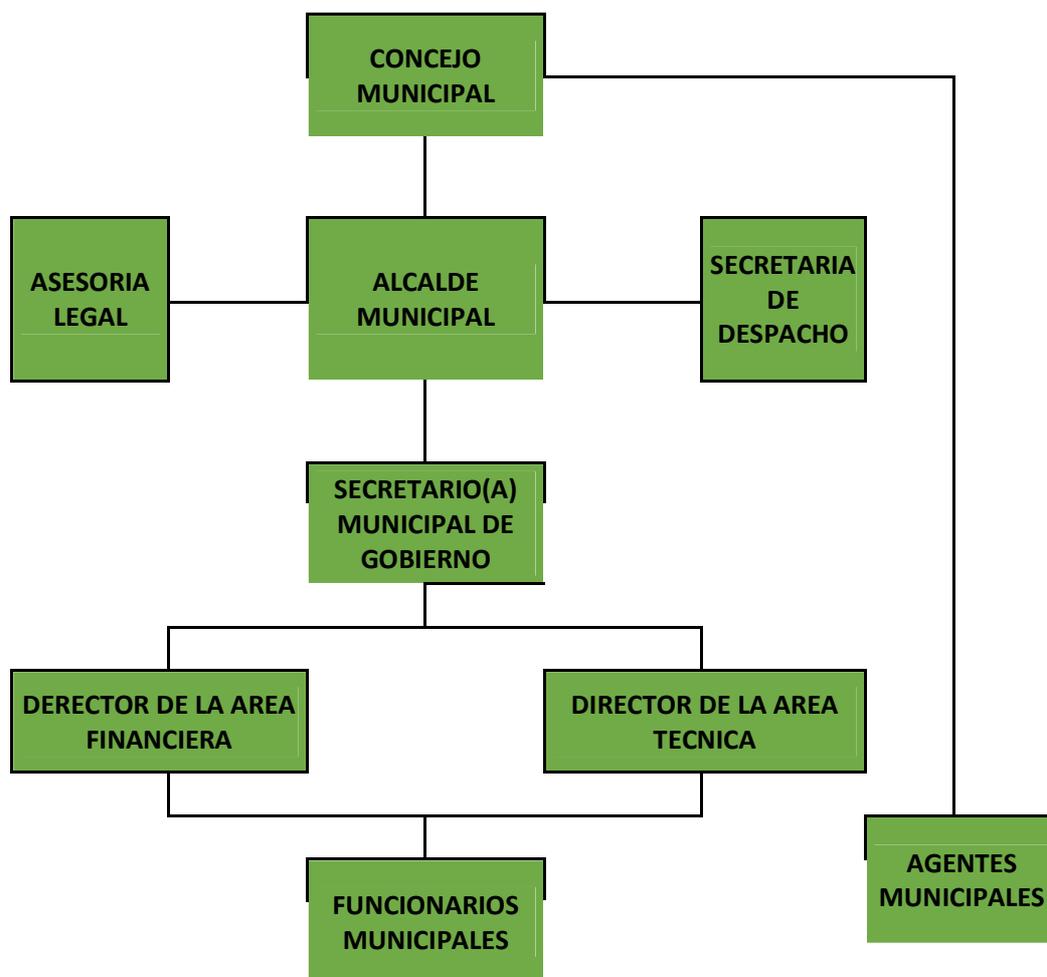
CANTON	COMUNIDAD
MAPIRI	Asepita Chilisa Mapiri (Capital) Yaycura Viliqui Vilaque Grande Quilapituni
SARAMPIUNI	Chimate San Carlos Santiago (Sarampiuni)
SANTA ROSA	17 de Diciembre San Anselmo Santa Rosa de Mapiri Ventanillani Villa Esperanza
ACHIQUIRI	Achiquiri Charopampa Michiplaya Yuyo Tuiri

Fuente: Ley N° 2281 creación de la séptima sección prov. Larecaja.

¹ Fuente de referencia/ GOBIERNO MUNICIPAL DE MAPIRI



1.3.6. ESTRUCTURA ORGANICA ²



Como se puede observar en su organización no existe la Unidad de Auditoría Interna

² Referencia/ GOBIERNO MUNICIPAL DE MAPIRÍ



CAPITULO II

2. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL TRABAJO

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, opera en el marco de la Ley 1178 (SAFCO), Ley 2028 (Ley de Municipalidades), ley 1551 (Ley de Participación Popular).

En vista de no contar con una Unidad de Auditoria Interno, no realiza procedimientos de control de recursos que recibe, tampoco existe Manual de Proceso y Procedimientos que regulen la realización de tareas y actividades para cumplir sus objetivos.

Necesidad de diseñar e implementar un Sistema de Control Interno.

El Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri y sus Agencia han venido atravesando una serie de deficiencias, vulnerando de esta forma las Normas Básicas del Control Interno relativas a los diferentes Sistema de Administración Gubernamental tales como ser:

- El Sistema computarizado de Contabilidad aplicado por el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri no responde a la naturaleza de la Contabilidad Gubernamental Integrada.
- Al realizar la adquisición de equipos y muebles no se adjunta el proceso de contratación (documentos insuficientes).
- Al realizar la cancelación de una obra en construcción no cuenta con suficiente documentación de respaldo.
- Al realizar un Proyecto no cuenta con proceso de contratación (documentos insuficiente)



2.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

2.2.1. CUESTIONARIO DE LA INVESTIGACION

¿LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PERMITIRA EL USO Y MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MAPIRI?

2.2.2. PREGUNTAS ESPECÍFICAS

- ✓ ¿Los recursos recibidos por el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri están debidamente Presupuestado, Contabilizado y Controlado?
- ✓ ¿Los Gastos Efectuados por el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri están debidamente, Contabilizado y Controlado?
- ✓ ¿Se aplica la Normativa Técnica y Legal para la Contratación de Bienes y Servicios?
- ✓ ¿Los gastos efectuados por la Dirección Administrativa Financiera se encuentran sustentadas con la documentación Suficientes?

2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

Existe la necesidad de contar con un Manual para la implementación del Sistema de Control Interno, que se convierta en una guía para la Ejecución de Ingresos y Gastos y Contratación que realiza el Municipio.

2.3.1. JUSTIFICACION TEORICA

Asegurar el Manejo Transparente Eficaz y Eficiente de los Recursos, teniendo en cuenta la Disposición Teórica que nos manifiesta la Ley N° 1178 y Sistema Integral de Modernización Administrativa (SIGMA), para disponer de información Útil, Confiable para la implementación un Manual para la Evaluación del Sistema de Control Interno.



2.3.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El Manual de Control Interno Permitirá desarrollar actividades que estén de acuerdo con los principios de Contabilidad Gubernamental y que permitan la Ejecución Presupuestaria y la Contratación de Bienes y Servicios basado en el Sistema de Control Interno Gubernamental.

2.3.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Se ha Identificado variedad de problema que los mencionamos con los siguientes puntos:

- Por la falta de cumplimiento de la Ley SAFCO – 1178.
- Documentos que quedan en desorden y mermadas de alguna manera por los cambios sorpresivos de funcionarios.
- Por falta de formularios para el control adecuado de descargos de parte de Autoridades Municipales.
- Los cambio constante en el sistema de ejecución de funciones, que postergan la cancelación a los trabajadores eventuales
- Por falta de información confiable referente al presupuesto.
- Los cambios constantes de personal y movimientos de trabajadores a otro puestos de trabajo.
- No existe un inventario físico valorado del total de administración financiera con que cuenta el Municipio.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



2.4. OBJETIVOS DEL TRABAJO

2.4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del trabajo es efectuar la Evaluar, Diseñar e Implementar de un Sistema de Control Interno en el Municipio de Mapiri.

2.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Diseñar un Manual de Control Interno.
- Establecer Procedimientos para la realización de un adecuado control interno.
- Evaluar el sistema de control interno.



CAPITULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

El propósito esencial del diseño del Sistema de Control Interno es orientar a la Evaluación, Diseño e Implementación del sistema de Control Interno, a alcanzar razonablemente los objetivos de eficiente y eficacia en las operaciones, limitando los riesgo tan Interno como externo.

El control interno eficaz puede llegar a perfeccionar los procesos y procedimientos, de maneras que los errores en la ejecución de los mismos sean mínimos, que los tiempos de ejecución sean menores, se reducen los desperdicios generados por el proceso, se mejora la calidad en las operaciones, sin embargo no es infalible y no garantiza la eficacia organizacional.

En este trabajo de investigación, en primer lugar se han identificados los Problemas, en base a los cuales se han propuesto las soluciones correspondiente a través de la hipótesis asimismo se han propuestos los de la investigación, establecido una relación directa entre estos tres elementos metodológico.

Luego de haber desarrollado el proyecto, se han contratado los objetivos específicos, lo que ha permitido consolidar el objetivo general de la investigación. Los objetivos específicos contrastados, han sido la base para emitir las conclusiones parciales de la investigación.

Las conclusiones parciales, constituyen el resultado de la investigación y son la base para emitir la conclusión general del proyecto.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



Finalmente, se ha establecido una interrelación entre el objetivo general y la conclusión general para llegar a contrastar la hipótesis generales de la investigación, sobre la base del planteamiento metodológico y teórica para el desarrollo del presente trabajo utilizaremos el **“Método Deductivo”**, porque su razonamiento conduce desde datos generales (operaciones de Contratación, Manejo y Disposición de Bienes y Servicios) hasta llegar a un análisis de hechos particulares en base a la recolección de información relevante mediante las técnicas de investigación que serán aplicadas en el trabajo.

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

- ✓ Comprensión de las actividades.
- ✓ Evaluación del ambiente de control.
- ✓ Sistema de administración y control.
- ✓ Determinación de los riesgos de auditoría.
- ✓ Evaluar el Gastos de la Ejecución Presupuestario.

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

Que ayudaría a describir, analizar, comparar y evaluar los hechos y fenómenos del tema en estudio con mucha frecuencia, el propósito del investigador es describir situaciones o eventos. Esto es decir, como es y cómo se manifiesta determinado fenómeno. En un estudio descriptivo se relaciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así descubrir lo que se investiga.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



El tipo de estudio será **Analítico-Descriptivo**, el cual nos permite identificar áreas específicas, a ser analizadas en base al Memorandum de Planificación de Auditoría (MPA), tomando en cuenta el grado de cumplimiento a las normas y procedimientos adoptados por el Gobierno Municipal, con relación a la información contenida en los documentos proporcionados se utilizará la verificación, comparación y análisis de información, previa planificación.

3.1.2. FUENTES

Para el presente trabajo se siguió un procedimiento sistematizado y adecuado a las características del tema y a los objetivos, por tanto se recurrieron las siguientes fuentes de recolección de información.

3.1.2.1. FUENTES PRIMARIAS

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

3.1.2.2. FUENTES SECUNDARIAS

La Información secundaria para el presente trabajo, será obtenida mediante la observación directa de las actividades realizadas en el Municipio de Mapiri como ser entrevistas formales, debidamente estructuradas y dirigidas a funcionarios encargados de la Área Financiera.

3.1.3. RECOPIACION DE LA INFORMACIÓN

La recopilación de la Información que luego será de gran utilidad en el desarrollo del proyecto se realizó de manera interna y externa.



3.1.3.1. Interno

Consiste en recopilar información de la entidad es decir, toda la documentación existente en la misma como ser comprobantes de Ingresos y gastos que estén debidamente respaldados.

3.1.3.2. Externo

Se recopilo Normativa, Disposiciones y otros que norman el funcionamiento de la dirección y de esta manera conocer como está organizado el Municipio de Mapiri.

3.1.4. TECNICAS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION

Las Técnicas del Control Interno para la recopilación de la información más usuales de recopilación de datos son: técnicas verbales, técnicas oculares, técnicas documentales y técnicas físicas.

3.1.4.1. Técnicas Verbales

Las técnicas verbales se subdivide en: indagación y encuestas.

Indagación.- Es obtener información por medios de contactos directo y personal con los funcionarios de distintos nivel de la dirección, particularmente mediante la realización de entrevista que son los medios más idóneo para llevar a cabo el relevamiento de información de aquellos sistemas u operaciones que no están debidamente formalizados.

3.1.4.2. Técnicas Oculares

Las Técnicas oculares se subdividen en: Observación y Comparación.



Observación.- Se aplicó a las actividades para observar la técnica que se ejecutan las operaciones, procedimientos, y métodos, consistió en observar la ejecución tal como es realmente, ignorando en principio las preinscripciones formales contenido en los manuales, instructivos y otros documentos similares.

Comparación.- Se estableció, tomando en cuenta cualidades entre dos o más elementos que están bajo examen como el propósito de establecer analogías o diferencias.

3.1.4.3. Técnicas Documentarios

Se subdividen en cálculos aritméticas y comprobación.

Cálculos Aritméticas y Comprobación.- Se realizó los respectivos cálculos de los importes de los documentos revisados para colaborar si realmente la información estaba correcta.

3.1.4.4. Técnicas Físicas

La técnica más utilizada la inspección.

Inspección.- Se tomó conocimiento de la existencia de cosas o actividades desarrolladas dentro de la unidad tenemos por ejemplo: la verificación física de los documentos del Municipio de Mapiari.



CAPITULO IV

4. MARCO TEORICO Y NORMATIVO

4.1. MARCO CONCEPTUAL

El marco del objetivo principal del Proyecto es Evaluación, Diseño e Implementación del Sistema de Control Interno en el Municipio de Mapiri:

Eficiente

También se denominado efectividad, se refiere al logro al alcance de los objetivos propuesto, metas, programas, los resultados deseados en los tiempos establecidos; de total manera que un proyecto sea el grado de alcance que se proyecte, será efectiva que la medida en que los pronósticos sean obtenidos logrados o alcanzados.

Economía

En el desarrollo de la operaciones es minimizar los tres es decir gastar solamente lo razonablemente necesarios o prudente, es recurrir en el costo óptimo para alcanzar un objetivo, una meta o un resultado deseado buscando el mayor bienestar colectivo conformado por quienes lo producen y los destinatarios de la producción.

Eficiencia

Es el criterio integral de la Eficiencia y la Economía tiende al logro de los objetivos minimización costos y optimizando resultados en las condiciones y tiempos preestablecidos.



Sistema de Control Interno

La función de planificación se orienta hacia el futuro, hacia lo que debe lograrse y cómo hacerlo. En esencia, la planificación incluye acciones realizadas por los ejecutivos que determinan los objetivos para el futuro y los medios apropiados para lograrlos. El resultado de esta función es un plan, conformado por cuatro elementos fundamentales.

- **Los objetivos.** Especifican las condiciones futuras que los ejecutivos esperan lograr.
- **Las acciones.** Son los medios o actividades específicas planificadas para lograr los objetivos.
- **Los recursos.** Son las asignaciones en clases y cantidad que pueden ser aplicados a las actividades.
- **La implantación.** Significa la dirección que debe tomar el personal para llevar a cabo el plan.

Control Interno

El Control Interno Comprende un plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopta para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia en las operaciones y procurar la adherencia de las políticas señalada por la Administración.

El Control Interno es una Trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funciones coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad que garanticen los objetivos de preservar con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas administrativas las normativas económicas, la confiabilidad, la



“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”



exactitud de las operaciones anotadas en los documentos primarios y registradas por la contabilidad. En fin, debe Coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado.

El control Interno se define como un proceso conformado por Normas, Reglamentos, Instrucciones, políticas Etc., que tiene que ser diseñados por la Dirección y el resto de los niveles del Personal de una Entidad, con la finalidad de Proporcionar un grado de seguridad razonable adecuados al logro de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Salvaguardar de Activos y Control de Pasivos
- Promover que los Estados Financieros y la Información Gerencial sea oportuna, Útil, Confiable y Verificable.
- Promover Eficiencia, Efectividad y Economicidad que junto a la excelencia y calidad.
- Promover la adhesión a las políticas de la Entidad.
- Promover el cumplimiento de Leyes y Normas

Sistema de Control Interno Gubernamental

El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de principios, políticas, normas, procesos y procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la captación y uso de los recursos del estado; generar información confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones; promover que todo servidor público asuma plena responsabilidad de sus actos y que las autoridades o ejecutivos rindan cuenta de los resultados de sus gestión; fortalecer la capacidad administrativa.³

³ *Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (CI/10) Versión 1, Diciembre 2002.*



Los Componentes del sistema de control interno (coso)

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Estos derivarán de la manera en que la Dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las Organizaciones (sean públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos.

Los componentes son:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y Seguimiento

1. Ambiente Control

El personal es el núcleo del negocio, como así también el entorno donde trabaja. Dada la interrelación y dinamismo existente entre los diferentes componentes mencionados, nos permite inferir que el Sistema de Control Interno no es un proceso lineal y en serie donde un componente influye exclusivamente al siguiente, sino que es un proceso interactivo y multidireccional, donde cualquier componente incluye en el otro.

La esencia de todo negocio es su gente, los atributos individuales e incluyendo integridad, valores éticos, competencia y el medio ambiente en que se mueven.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



Ellos son la maquinaria que conduce a la entidad y son la base en donde descansa todo lo demás.

El Informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS)

El control Interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad “razonable” para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes Categorías:

- Eficiencia y eficacia de la operatoria
- Fiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimientos de las Leyes y Normas Aplicables.

Elementos de Control Interno

Los elementos del Sistema de Control Interno se caracterizan por.

- ❖ Definición de objetivos y metas, tanto generales como específicas, además de la formulación de planes operativos que resulten necesarios.
- ❖ Definición de la Políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- ❖ Adopción de un sistema de organización adecuada para ejecutar los planes.
- ❖ Delimitación precisa de la autoridad y niveles de responsabilidad
- ❖ Adopción de Normas para la Protección y utilización racional de los recursos.

Estos elementos deben de tomar como base de acción

- ❖ El ambiente de control.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



❖ Los Sistemas de Contabilidad.

Los controles contables internos y los controles administrativos internos, los cuales se traducen en sub-elementos:

- a) Objetivos y planes perfectamente definidos.
- b) Se basan en normas de realización con anterioridad, que servirán primordialmente para planificar y controlar de manera adecuada las operaciones con el fin de disminuir el riesgo de la incertidumbre de la operación

Dichos objetivos y planes deben poseer las siguientes características:

- Posibles razonables.
- Definidos claramente por escrito.
- Útiles.
- Aceptados y Usados.
- Flexibles.
- Comunicados al Personal
- Controlables
- Estructura sólida de la organización, es aquella que proporciona una separación apropiada de las responsabilidades funcionales y que sirva de base para delegar funciones y responsabilidades.
- Existencia de una dirección eficaz.
- Asignación o fijación de funciones a cada empleado.
- Segregación adecuada de funciones



2. Evaluación de riesgos

La entidad debe estar consciente y manejar los riesgos con los que se confrontan ya sean riesgos externos e internos que puedan afectar la consecución de sus objetivos. La evaluación del riesgo a partir del análisis y la existencia e intensidad de los factores de riesgo, sirve de base para determinar la forma de enfrentarlos, vale decir que actividades de control son necesarios, asimismo debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos.

3. Actividades de control

Son políticas y procedimientos de control que deben ser establecidos para contribuir y asegurar que las directrices de la gerencia son cumplidas, a todo nivel y en cada una de las etapas de la gestión.

Conociendo los riesgos se diseñan los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, considerando las siguientes categorías:

La Eficacia y eficiencia de las operaciones

La confiabilidad de la información financiera

El cumplimiento de leyes y reglamentos

4. Información y comunicación

Es el componente que permite al personal de la institución conocer cuáles son sus funciones, asumir la responsabilidad por la ejecución de sus actos, dirigir, ejecutar y controlar las operaciones desarrolladas en cumplimiento de dichas funciones. Es importante que todo el personal de una organización reciba instrucciones claras acerca de su responsabilidad en el proceso del control así



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás.

La información permite la verificación de que las actividades se realizan conforme a Normas y Regulaciones que permiten el manejo adecuado de las actividades de una organización.

5. Supervisión y Seguimiento

Corresponde a la dirección la existencia de una estructura de control interno adecuado y eficiente como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado, se produce la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo pues toda organización tiene área donde los mismos están en desarrollo y necesitan ser reforzados o remplazan debido a que perdieron su eficiencia o resultaron inaplicables.

Responsabilidad por la Función Pública

Es la obligación que emerge a raíz del incumplimiento de los deberes de todo servidor público de desempeñar sus funciones con eficiencia, eficacias, economía, transparencia y licitud. La responsabilidad por la función pública se determina tomando en cuenta el resultado de la acción u omisión.

Manual de procedimiento

Sin importar el tamaño de un Organización la existencia de Manuales es imprescindible, porque en los Manuales se encuentra registrada y transmitida la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas de una organización.



Definición de Manual

Los Manuales son documentos detallados y de utilización práctica que guían los procedimientos a ser aplicados y contienen en forma adecuada y sistemática información acerca de la Entidad de la Empresa.

4.2. MARCO LEGAL Y NORMATIVA

Normas de Auditoría Gubernamental (Contraloría General de la República).

Las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobadas mediante Resolución NAG Res. CGR- 1/119/2002 Versión 3, Agosto 2002, nos permite 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 Auditoría de las Entidades Públicas.

Las Normas de Auditoría Gubernamental definen a la Auditoría Financiera, como un examen sistemático y objetivo de evidencia, cuyo objetivo es emitir una opinión respecto a si los Estados Financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de conformidad con los principios y normas dictados por el Órgano Rector de sistema de contabilidad integrada o con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, si fuera el caso.

Ley 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales

Regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado, mediante una adecuada programación, organización y ejecución de políticas,



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



normas y procedimientos, aplicados al ámbito municipal. Esta norma, consta de 8 capítulos y 55 artículos, expresa un modelo de administración para el manejo de los recursos del Estado, establece Sistemas de Administración Financiera y no Financiera, que funciona de manera interrelacionada entre sí y con los sistemas de planificación e inversión pública, de la misma forma, establece el régimen de responsabilidad de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones. Según esta disposición la unidad de Auditoría Interna es un sistema encargado del control gubernamental.

Decreto Supremo 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Regula el ejercicio de las atribuciones conferida por la Ley 1178 de Administración Control y Gubernamentales de la Contraloría General de la República, como órgano rector del control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado.

La finalidad de este decreto es que la Contraloría General de la República procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y políticas del gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos, no solo por la asignación y forma de uso de los recursos que les fueron confiados, sino también de los resultados obtenidos.

Decreto Supremo 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Decreto Supremo emitido en cumplimiento al artículo 45 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales que regula el capítulo V “Responsabilidad por la función Pública “.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



Las disposiciones del presente reglamento se aplican exclusivamente al dictamen y a la determinación de la responsabilidad por la función pública de manera independiente y sin perjuicio a las normas legales que regulan las relaciones de orden laboral.

Tipos de responsabilidad y su naturaleza:

Responsabilidad Administrativa, emerge de la contravención del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas que regulan la conducta del sector público.

Responsabilidad ejecutiva, emerge de una gestión deficiente o negligente así como del incumplimiento de los mandatos expresamente señalados en la Ley.

Responsabilidad civil, emerge del daño al Estado valuable en dinero. Será determinado por juez competente.

Responsabilidad penal, es cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificado como delito en el Código Penal.

Normas Generales y Básicas de Control Interno (Contraloría General de la República)

Las Normas Generales y Básicas de Control Interno fueron aprobadas mediante Resolución de la Contraloría General de la República y tienen vigencia desde el 1 de Julio de 2001, las mismas definen el nivel de calidad aceptable del sistema de Control Interno de cada entidad para desarrollar adecuadamente las políticas los programas, organización, administración y control de sus operaciones.



Ley de Municipalidades N° 2028 de 28 de octubre de 1999

Esta Ley define entre las competencias del Gobierno Municipal promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, equitativo y participativo del Municipio, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos.

Tiene por objeto regular el régimen municipal, donde el ámbito de aplicación según el Art. 2 es el siguiente:

- 1.- Organización y atribuciones de la Municipalidad y del Gobierno Municipal;
- 2.- Normas nacionales sobre Patrimonio de la Nación, Propiedad y Dominio Público y;
- 3.- Control social al Gobierno Municipal.

Gobierno Municipal, **la actividad principal del gobierno Municipal es la de promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible, preservar el patrimonio y el medio ambiente, construir, equipar y mantener la infraestructura escolar y de salud, recaudar y administrar los ingresos municipales.**

El Gobierno Municipal, como autoridad representativa de la voluntad ciudadana al servicio de la población tiene los siguientes fines:

- ✓ Promover y dinamizar el desarrollo humano sostenible mediante planes programas y proyectos.
- ✓ Crear condiciones para asegurar el bienestar social y material de los habitantes del Municipio.
- ✓ Promover el crecimiento económico local y regional.



“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”



- ✓ Preservar y conservar el medio ambiente.
- ✓ Favorecer la integración social de sus habitantes, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades, respetando su diversidad.
- ✓ Promover la participación ciudadana defendiendo en su ámbito de su competencia, el ejercicio y práctica de los derechos fundamentales de las personas estantes y habitantes del Municipio.

Municipio

Es la unidad territorial, política y administrativamente organizada, en la jurisdicción y con los habitantes de la sección de provincia, base del ordenamiento territorial del estado unitario y democrático boliviano.

Municipalidad

Es la entidad autónoma de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio que representa institucionalmente al municipio, forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

La autonomía municipal se ejerce a través de:

- ✓ La libre elección de las autoridades municipales.
- ✓ La facultad de generar, recaudar e invertir recursos
- ✓ La potestad de dictar Ordenanzas y Resoluciones determinando así las políticas y estrategias municipales.
- ✓ La potestad de hacer cumplir la presente Ley y sus propias Ordenanzas y Resoluciones.



CAPITULO V

5. DIAGNOSTICO E INTERPRETACION DEL CONTROL INTERNO

Con el propósito de conocer el Sistema de Control Interno y la existencia de los documentos se realizó una valoración a través de los datos recolectados mediante la revisión de los documentos, la observación que ayudo a identificar algunas diferencias administrativas y de control que evitan el cumplimiento de normas y Disposiciones legales Vigentes, que deberán ser cumplidas en todas las Instituciones Públicas.

5.1. RECOPIACION DE LA INFORMACION

Para hacer un planteamiento del Sistema de Control Interno del Municipio de Mapiri que sea coherente y efectivo, que estén de acuerdo a las actividades diarias, como las particulares que tiene cada Institución se aplicó algunas técnicas de recopilación de la información las que se desarrolla a continuación.

Indagación.- Mediante entrevista técnica se aplicó a los directores de cada área y funcionarios de la Alcaldía con el fin de obtener sobre todo los aspectos relacionados con la investigación, para saber el nivel administrativo en que se encuentra el personal, se evidencio que la mayoría no conocen la documentación que deben ser presentado para un trámite o pago de cualquier caso, como ejemplo se hizo una encuesta a la Directora de la Área Financiera por el desempeño de sus funcionarios no existe un buen control de los documentos, y además existen funcionarios no profesionales y cambios de funcionarios, por ese motivo no hay control de los documentos de respaldo.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



Observación.- En la Alcaldía de Mapiri se observó que no existe un Control Interno.

- **Revisión de Documentos.-** La revisión de documentos fue importante para comprender el proceso documental que se maneja en el Municipio que se aplicara por los funcionarios.
- **Conclusiones del Diagnostico.-** Mediante la aplicación de técnicas de recopilación de la información basadas en la Evaluación, Diseño e Implementación del sistema de Control Interno se llegó a concluir que:
 - Los funcionarios del Municipio de Mapiri no conocen que es un control interno para poderse orientarse en su trabajo en forma eficiente y estar seguro de que sus actividades estén en el marco de las leyes y Normas que rigen las instituciones Públicas.
 - Respecto a la forma de administración de materiales se observó que hay adquisiciones de los materiales sin documentos de respaldo.
 - Respecto al requerimiento, algunas Áreas no desarrolla sus actividades de forma eficiente por el motivo de no contar con un responsable de Recursos Humanos quien controle las asistencias de los funcionarios.

PREGUNTA N° 1

¿Es posible que las normas Técnicas de Control Interno para el sector Público faciliten la sinergia de las actividades y funciones de cada Áreas del Municipio de Mapiri y además contribuyan en la gestión económica de la monetización del Municipio.



“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”



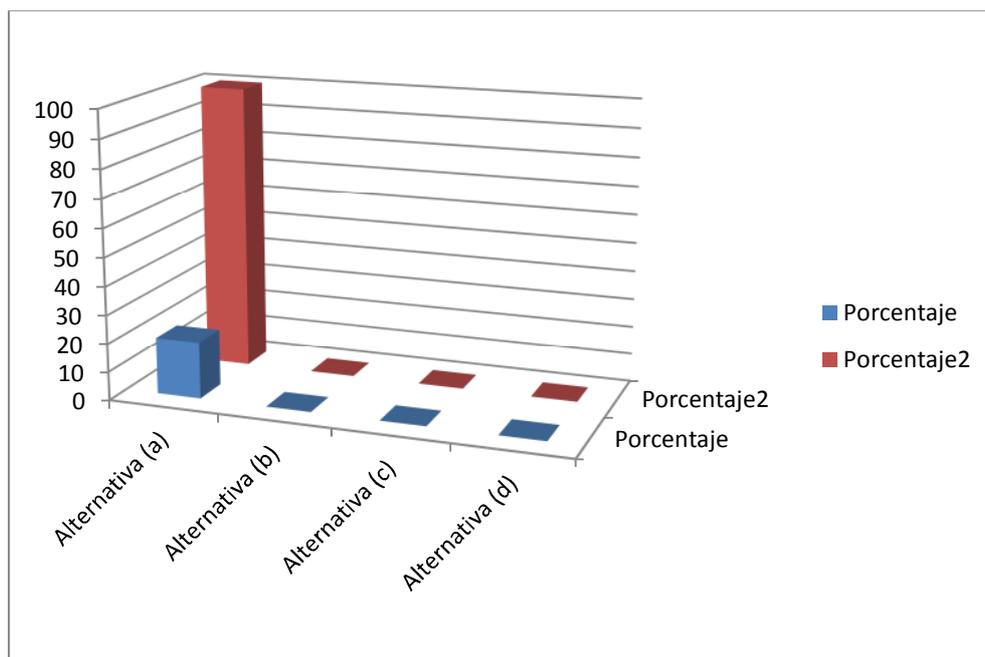
RESPUESTA ALTERNATIVA

ALTERNATIVAS	CANTIDAD CONSISTENCIAS	%
a) Si, totalmente te acuerdo	20,00	100,00
b) Si, podría ser	0,00	0,00
c) No, es posible	0,00	0,00
d) son aspectos diferentes	0,00	0,00
TOTAL	20,00	100,00

Fuente: entrevista realizado por Lilian Zapata

ANALISIS.

CUADRO PORCENTAJE N° 1





“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”



INTERPRETACION

Los entrevistados al 100% que es posible que las Normas técnicas de control interno para el sector Público faciliten la sinergia de las actividades y funciones del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri.

El Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri podrá cumplir sus Metas, Objetivos y misión institucional en la medida que el personal trabaje en equipo, en sinergia, sumando esfuerzos. En las organizaciones modernas no se puede concebir individualismos, todo es trabajo sinérgico, una área facilita el trabajo de otra y así sucesivamente.

PREGUNTA Nº 2

¿El control interno puede ser un gran facilitador de la eficiencia, eficacia en el Municipio de Mapiri?.

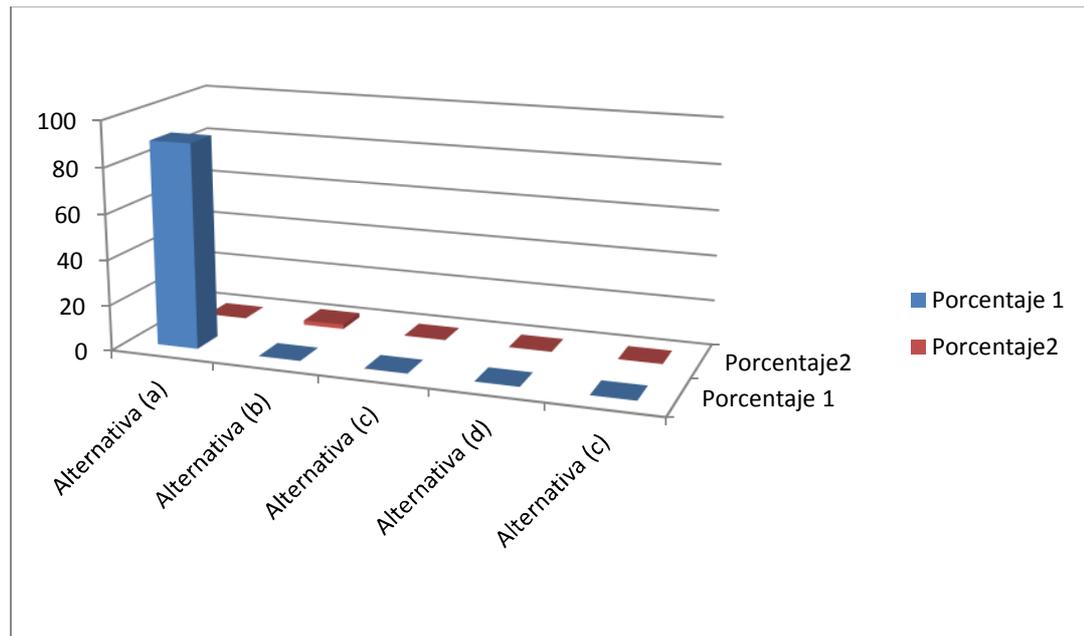
ALTERNATIVAS	CANTIDAD CONSISTENCIAS	%
a) Si, estoy seguro de ello	18,00	90,00
b) Podría ser	0,00	0,00
c) Todo depende de otros factores	2,00	10,00
e) No, el control entorpece	0,00	0,00
d) No sabe	0,00	0,00
TOTAL	20,00	100,00

Fuente: entrevista realizado por Lilian Zapata



ANALISIS.

CUADRO PORCENTAJE N° 2



INTERPRETACION

Los entrevistados en un 90% están convencidos que el control interno puede ser facilitado de una manera eficiencias, eficacia y economía en la adecuada disposición del Municipio de Mapiri y el otro 10% dicen que depende de otros factores.

El control interno proviene de cualquier acontecimiento que pudieran afectar a la entidad, el control implica la medición de la realización de los acontecimientos contra las normas de los planes y la corrección de las desviaciones para asegurar el logro de los objetivos de acuerdos con lo planeado. El control de pautas para el uso futuro de los recursos en las mejores condiciones.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**

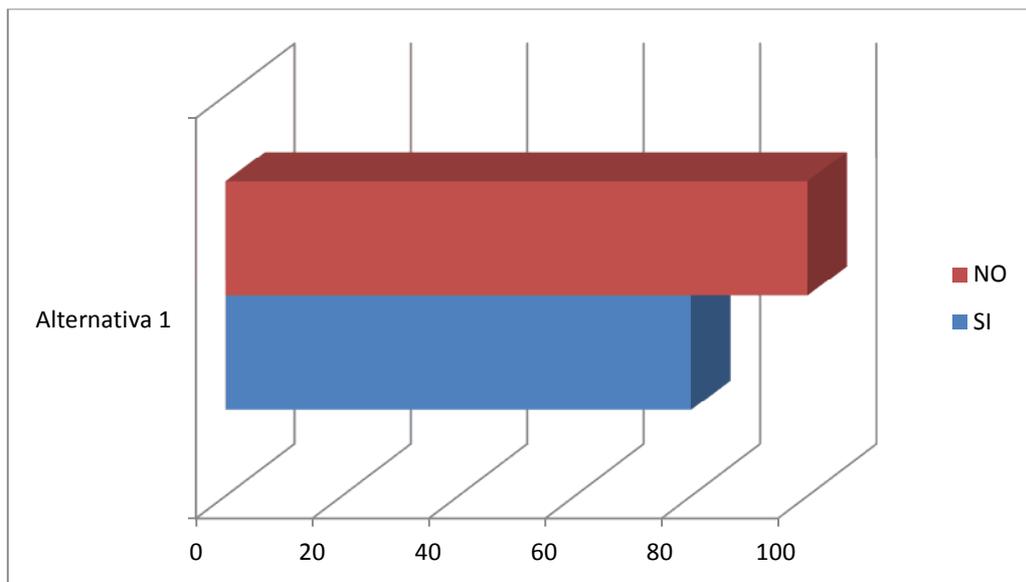


PREGUNTA N° 3

¿Utilizando el informe COSO y las Normas de Control Interno para el Municipio de Mapiri, se puede Evaluar, Diseñar e implementar un modelo de Control interno?.

ALTERNATIVAS	CANTIDAD CONSISTENCIAS	%
SI	80,00	100,00
NO	0,00	0,00
TOTAL	80,00	100,00

RESULTADOS PORCENTUAL





**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



INTERPRETACION

La encuesta es un 100% dicen que utilizando el informe COSO y las Normas de control Interno para el municipio, se puede evaluar, diseñar e implementar un modelo de control interno para la adecuada disposición del Municipio, como lo cual no necesariamente se va a tener un mejoramiento continua y competitividad; pero si se puede facilitar la eficiencias, eficacia y economía de los recursos económicos de la entidad en cuestión, lo cual va a servir para la transparencia en la administración de recursos.

El contrato es un proceso efectuado por el directorio y el resto del personal es decir debe participar todos los funcionarios. El control interno debe ser diseñado en el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable, seguridad absoluta, en cuanto a la consecuencia de las metas, objetivos y misión Institucional.



CAPITULO VI

6. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

6.1. NATURALEZA DE CONTROL INTERNO

El control interno gubernamental constituye un proceso integrado a todos los procesos técnicos y administrativos que conforma al accionar de las organizaciones publicaciones el logro de sus objetivos específicos en concordancia con los planes generales de Gobierno el logro de objetivo implica hacerlo no solo en términos de actividad, que optimice, razonablemente la relación costo/Beneficio y la calidad de los producto y/o servicios.

El logro de objetivo debe complementarse con el reflejo transparente de los hechos económicos derivados del accionar de las organizaciones públicas. En tal sentido, del control interno procura preservar la confiabilidad de la información económica, financiera y presupuestaria que permita responder por la captación y la aplicación de los recursos públicos así como de la información de gestión.

6.2. RESPONSABILIDAD ⁴

Es la obligación y la actitud de todo servidor público, con independencia de su jerarquía dentro de una organización, del rendir cuenta por el destino de los recursos públicos que le fuera confiados, del rendimiento de su gestión y de los resultante del cargo ocupado si no por la responsabilidad social asumida y convenida al aceptar un cargo público, lo cual implica ineludiblemente brindar una total transparencia a los actos públicos y sus efectos.

⁴ CGR- principio, Normas Generales y Básica de Control Interno Gubernamental



Esto significa disponer de información útil, oportuna y confiable de la gestión pública de sus resultados para su análisis y evaluación por parte de los máximos Ejecutivos de la propia alcaldía de lo que ejercen juicio y control Gubernamental sobre ella y dentro el marco de la legislación frente la sociedad en su conjunto. La transparencia es la característica esencial de la responsabilidad del sector público, la responsabilidad en el término antes señalados, tiende a enfatizar la mejora permanente de la gestión pública de sus resultados, en beneficio de la Sociedad.

6.3. JERARQUIA DE LOS CONTROLES ⁵

El control interno, por ser un proceso se conforma por un encadenamiento de acciones particulares de los recursos humanos en todo los niveles de las organizaciones públicas que además de sus interrelaciones funcionales, se articulan en una relación de jerarquía en concordancia con dichos niveles.

La existencia efectiva del Control Interno presupone un marco de jerarquía superior constituido por la orientación y el enfoque de la dirección superior hacia el control. Esta actitud Pro- Control Interno además de integrar el mismo, es una condición necesaria para potenciarlo, contribuyendo a configurar un ambiente positivo de control, asegurado mediante una jerarquía de controles. La propia estructura organizacional. En fondo esta resulte de un análisis de las funciones y actividades necesarias para el logro de los objetivos Institucionales, tendrá sentido el que hace diario de cada integrante de la organización.

Entre los controles directo se ubican los siguientes en el orden jerárquico enumerado:

⁵CGR- principio, Normas Generales y Básica de Control Interno Gubernamental



“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”



- a) **GENERALES**, ejercido por la dirección superior que no participa en el procedimiento de las transacciones mediante los cuales reúne la evidencia del modo en que monitorea las operaciones para evaluar permanente la gestión.
- b) **INDEPENDIENTES**, ejercidas por integrantes de la organización o personas independientes de ella que no participan directamente de proceso de la transacciones objeto de control entre estos contratos están las conciliaciones entre datos de distintas fuentes de información, las confirmaciones solicitadas a terceras recuentes físicos de bienes o valores y las revisiones selectivas practicadas por las unidades de Auditoría Interna y los Examen de Auditoría Externa.
- c) **PROCEDIMIENTO**, ejercidos por los propios ejecutores de las actividades organizacional y de los procedimientos de información incorporadas a los mismos procesos, para organizar básicamente a la adecuación de las operaciones y la integridad y exactitud en la captación de los datos necesarios; la elaboración de informes de recepción de bienes y/o servicio, el depósito íntegro de cobranzas y la aprobación de la documentación de respaldo previamente a cada desembolso son ejemplo de este tipo de control.
- los controles Generales comprende los aspectos inherentes a la estructura organizacional, el control por oposición de intereses, la segregación de funciones y la salvaguarda de activos.



6.4. CRITERIO Y JUICIO PERSONAL ⁶

En toda organización pública la existencia de un marco estrategia sistematizada y normativa de las decisiones y operaciones debe entenderse en un sentido positivo. Estos elementos no deben constituirse en interferencias para la dinámica del rendimiento, razón por la cual aplicación del criterio con base en el sentido común y el juicio personal para la revisión penamente de las regulaciones deben reconocidas cuando resulten necesario para el logro de los objetivos institucionales, bajo el concepto de eficiencia.

6.5. NORMAS GENERALES Y BÁSICA DE CONTROL INTERNO ⁷

Los componentes interrelacionado del Control Interno, en el marco de los Principios antes enunciados e integrados al proceso de gestión de bienes por su propia naturaleza en las Normas Generales y Básica de Control Interno.

6.5.1. NORMAS GENERALES DE AMBIENTES DE CONTROL INTERNO⁸

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de Control Interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.

Entre los factores que inciden en el ambiente de control tienen fundamentos importantes la actitud asumida con respecto al Control Interno por la dirección superior, la gerencia y los demás miembros de la organización, así como la organización gerencial y el marco para el control gerencial.

⁶CGR- principio, Normas Generales y Básica de Control Interno Gubernamental

⁷CGR- principio, Normas Generales y Básica de Control Interno Gubernamental

⁸CGR- principio, Normas Generales y Básica de Control Interno Gubernamental



6.6. RESULTADOS Y DISCUSION

El resultado del presente trabajo “Evaluación, Diseño e Implementación del Sistema de Control Interno en el Municipio de Mapiří” tiene el propósito de lograr mayor efectividad en la coordinación y control de la actividades que le compete desarrollar y aplicar a todas las unidades de la institución particularmente al Área Administrativo – Financiera.

6.7. DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS

Como resultado de la evaluación de los procesos de adquisición y compras menores se ha identificado las siguientes deficiencias:

- Deficiencias en notas de pedido o solicitudes de compras.
- Deficiencias en certificaciones presupuestarias.
- Deficiencias en cotizaciones y cuadro comparativos.
- Deficiencia en Recursos Humanos

Como resultado de la evaluación en el manejo de los bienes, activos fijos, muebles y servicios adquiridos, se ha identificado las siguientes deficiencias:

- Deficiencias en notas de ingresos y/o recepción y salidas de almacenes.
- Inexistencia política y procedimientos limitados para el control de registro y uso de los bienes muebles, equipos y otros.

En relación a las deficiencias identificadas se recomienda al Alcalde Municipal definir y aclarar de manera escrita los controles para tener un buen manejo de los bienes, activos fijos, muebles y servicios adquiridos, para superar las deficiencias descritos anteriormente. Las políticas y procedimientos que se defina deberán insertarse en el reglamento específicos del SABS actualizado



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



además posteriormente a la aprobación, compatibilización y defunción de dicho documento monitorear su estricto cumplimiento.

6.8. EVALUACION DE OTROS ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

En relación al sistema de control interno de Auditoria recomienda a la Alcaldía Municipal de Mapiri , prever tanto en el Programa Operativo Anual como el presupuesto de la siguiente gestión la asignación de recursos humanos y lo económico para la implantación de los sistema de administración, a través de la actualización de la Normativa vigente que se encuentra desactualizada y la elaboración de la Normatividad especificas inexistente, a efectos de implantar u optimizar los controles respectivos principalmente en lo relacionado a la administración de los recursos de IDH.



CAPITULO VII

7. PROPUESTA TECNICA

7.1. INTRODUCCION

Como resultado del diagnóstico realizado en el Municipio de Mapiri y la selección de la información debidamente obtenidas mediante técnicas de recopilación, se evidencio que en la Área Administrativo Financiero no existe un sistema de control interno, si bien cuenta con proceso y procedimientos implantados vías sistema informático emanado por el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri estos no están formalizado mediante un sistema de Control interno que guía el accionar de los funcionarios de la Alcaldía, Referentes a las operaciones de adquisición, registros, almacenamientos, distribución mediante de salvaguarda y ubicación además de un ambiente adecuado de los documentos.

Es así que se propone la implantación de un sistema de Control Interno que será un instrumento normativa y técnica que contendrá procedimientos administrativo con el fin de mostrar de manera explícita, descriptiva y grafica el proceso de las actividades y operaciones lógicas y secuenciales, esto con la finalidad de mejorar en forma eficiente, eficaz y economía el Sistema de Control Interno de existencia, orientados a cumplir con objetivos y propósitos enmarcados en las normas Vigentes que regulan la accionar de las actividades en las Instituciones del Sector Publico.

7.2. ENFOQUE GENERAL DE LA PROPUESTA

Mediante la realización del diagnóstico y la recopilación de la Información ahora ya podemos presentar con un enfoque amplio y seguros el aspecto que



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



deben contener la implementación del Sistema de Control Interno de procedimiento para el manejo de los documentos del Municipio de Mapiri.

7.3. PROPUESTA DEL TRABAJO

El propósito esencial del diseño del control interno es orientar al Municipio de Mapiri la liquidación para alcanzar razonablemente los objetivos de eficiencias y eficacias en las operaciones, limitados los riesgos tanto interno como externo

El control interno eficaz puede llegar a perfeccionar los procesos y procedimientos de manera que los errores en la ejecución de los mismo sean mínima, que los tiempos de ejecución sean menores, se reducen los desperdicios generales por el proceso, se mejora la calidad en las operaciones sin embargo no es infalibles.

7.4. COMPROMISO DE LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVO

Con el fin de llevar bien los término de la presente propuesta a evaluar, diseñar e implementar el Sistema de Control Interno, es preciso que la MAE y el Concejo Municipal de esa institución concilian esa herramienta administrativa como un mecanismo de autoprotección, que permite cumplir con eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia, el objetivo para el que fue creado el Municipio.

En consecuencia la Evaluación, Diseño e Implementación, es mejorar el Sistema de Control Interno debe originarse en el pleno convencimiento de los niveles directivos de la entidad y apoyado por todos los personal de la misma, en ese sentido, se deben disponer de los recursos necesarios para la implementación del nuevo sistema de control interno como ser Recursos



Humanos, recursos económicos, tecnológicos y otros de uso y aplicación de la gestión.

7.5. NORMAS BASICA DE ADMINISTRACION DE CONTROL INTERNO⁹

a) Filosofía de la Dirección

La filosofía y el estilo de la dirección superior deben caracterizarse por la transparencia de la gestión, la actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la claridad en el proceder para la resolución ejecutiva de los conflictos, habilidad para la negociación efectiva, actitudes personales de integridad que se manifiesten en el accionar para la resolución de problemas equidad de los juicios, la voluntad de medición del desempeño y los resultados con una visión realista y ecuánime. Todas estas características deben complementarse con el interés de la dirección superior por un control interno efectivo.

La dirección superior debe tener como valor esencial al Control Interno y transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso son el mismo.

La dirección superior debe hacer comprender a todo el personal, por medio de su accionar, que las responsabilidades de Control Interno deben asumirse con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro de la organización y que cada rol está relacionado con los demás. Este ejemplo de la actitud hacia el control interno suscrita en el personal una actitud positiva hacia el mismo.

⁹CGR- principio, Normas Generales y Básica de Control Interno Gubernamental



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



De esta forma, el personal se desempeñara en un ambiente que le facilite tanto la comprensión y respecto por el control interno como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten su perfeccionamiento.

b) integridad y valores éticos

La dirección superior debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de principios y valores éticos de necesidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un solo fundamento moral para la conducción de la organización, orientada hacia la calidad del servicio a la Comunidad.

Dicho principios y valores éticos son esenciales para el ambiente de control y pertenecen a una dimensión moral y conducta individual; por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decreto, Reglamentos y otros disposiciones Normativas.

El desarrollo de este principio y valores conforma tal que la misma perdure más allá de los cambios en las personas que ocupan temporalmente funciones de conducción. Estas personas, en pleno conocimiento de la cultura organizacional, deben preservar los valores fundacionales y contribuir a su fortalecimiento en el marco dinámico de la realidad de la organización y su entorno.

En la creación de una cultura apropiada a estos fines juega un papel principal la dirección superior, la que, con su ejemplo contribuirá a fortalecer el ambiente de control.



c) Competencia Profesional

Los procedimientos de captación evaluación del desempeño, capacitación, retribución y promoción o desvinculación de los recursos humanos en las organizaciones públicas deben reconocer con elementos esencial la competencia profesional acorde con las funciones y responsabilidades asignadas.

El proceso de Control Interno integrado de los demás proceso de la organización operar más eficazmente en la medida que exista persona competente que comprende los principio del mismo.

d) Atmosfera de Confiabilidad

El proceso de control interno requiere para su mejor funcionamiento que se efectivice su integración todo los procesos organizacionales. A ese propósito contribuye la atmosfera de confianza derivada de la defunción de la información necesaria la delegación es la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativa y operativa.

Este objetivo es difícilmente alcanzable que un ámbito de administración tradicional caracterizada por concentrar información no delegar funciones ni generar espacio participativo, que el proceso de Control Interno requiere para su mejor funcionamiento.

7.6. INTRODUCCION AL MODELO DE CONTROL INTERNO

A continuación se expone el planteamiento del control Interno para el Municipio de Mapiri.



7.7. CONTROL INTERNO PROPUESTO

Ambiente de Control

- Plan Estratégico Institucional
- Programa de Operación Anual
- Sistema de Administración y Control

- **INSUMOS:**

- a) Notas de solicitud
- b) Instrucciones Ejecutivos
- c) Informes
- d) Nota de remisión de documentación
- e) Avalúo/ revaluó

- **PROCEDIMIENTOS:**

- a) Emisión de Informes
- b) Redacción de Respuesta a solicitudes
- c) Ejecución de Instructivos
- d) Realización de Inventarios
- e) Inventariación notariada
- f) Revaluó/ Avalúo e informe respectivos
- g) Archivo resguardo de documentación
- h) Otros procedimientos de disposición de bienes

- **PRODUCTOS:**

- a) Informe técnico emitido
- b) Instrucción Ejecutiva despachada
- c) Carta de solicitud de información remitidas



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



Hasta el momento de la elaboración del presente documento, no se verificaron informe de Auditoría interna sobre el funcionamiento de control en ese sentido si bien podría existir hipotéticamente un funcionamiento adecuado sin un diseño formalizado, esta eficacia es consecuencia del comportamiento del personal más que de la norma de organización administrativo. En ese sentido para la implementación del Sistema de Control Interno del Municipio de Mapiri, es necesario plantear un diseño general de estructura organizacional, como a continuación se expone.

7.8. DIFUSION DEL MODELO DE CONTROL INTERNO

Una actividad previa a la implementación de la estructura del modelo de Control interno, es su difusión, a fin de sensibilizar a los servidores públicos relacionados con las actividades de Control Interno,

Es preciso dar a conocer la estructura, funcionalidad e interrelaciones modelo del control interno su conocimiento facilitara en lo futuro sincronizar las instancias y la definición de la ruta crítica de la implementación, para lo cual se deberá acudir a sesiones de difusión de los instrumentos a plantearse en las siguientes paginas a fin de recibir retroalimentación y plantear alternativas de mejoramientos para su Implantación, asimismo, se deberán crear las condiciones para la implementación del sistema informáticos y su capacitación en su uso; cada una de estas actividades debe ser apoyado mediante circulares de comunicación de la MAE y la cooperación de los Directores de las Áreas.



7.9. MODELO DE CONTROL INTERNO EFICIENTE

Justificación.-

Resulta necesario establecer normas que permiten lograr la eficiencia, eficacia y economía mediante un sistema de control interno adecuado.

Objeto.-

Regulan el sistema y medios por los cuales el Gobierno Municipal de Mapiri, deben mantener un activo control sobre su respectiva organización.

Control organizacional.-

El sistema y medios que deben disponer la entidad pública, para mantener la eficiencia y eficacia en armonía con el interés del Estado y de la comunidad en general.

7.10. EFICIENCIA Y EFICACIA ORGANIZACIONAL

Eficiencia Organizacional.- Se entiende por eficiencia organizacional, el mejor y más racional uso de los recursos humanos y materiales de que disponen estas entidades. En tal sentido, toda entidad debe lograr sus objetivos utilizando sus recursos progresivamente con el mayor rendimiento que técnicamente sea posible.

Eficacia Organizacional.- Se entiende por eficacia organizacional al logro de los objetivos propuestos por la MAE para el mejoramiento de su respectivo desarrollo. En tal sentido, toda entidad debe tener como objetivos aquellos formularios y reclamados por el Gobierno Municipal de Mapiri y la sociedad previa adecuado conocimiento de estos a las condiciones en que opera el Municipio.



7.11. INTEGRANTE DEL AUTOCONTROL ORGANIZACIONAL

El Autocontrol organizacional se realiza en forma integral sin perjuicios de las atribuciones que les corresponde a cada órgano según, Ley particularmente corresponde a: Máxima Autoridad Ejecutivo y Directores de Áreas.

RESPONSABILIDADES

- a) La MAE es el órgano encargado de supervisar la eficacia de la entidad.
- b) Directores de las áreas es el órgano encargado de supervisar la eficiencia del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri.
- c) El órgano de control Institucional debe existir a quienes corresponda y bajo responsabilidad, la realización de arquezos de caja, valores y otros bienes, controles contables y legales permanentes y cuando la magnitud de la entidad lo permita el desarrollo de auditoria operativas, de gestión financieras e integrales. Las técnicas que deberá aplicar para cumplir sus responsabilidades son las siguientes:

1. **Técnicas de verificación ocular.-** Que comprende la comparación, observación, revisión selectiva y el rastreo.
2. **Técnicas de Verificación Verbal.-** Comprende la indagación.
3. **Técnicas de Verificación escrita.-** Comprende al análisis, conciliación y confirmación.
4. **Técnicas de Verificación Documental.-** Abarca la comprobación y la computación.
5. **Técnicas de Verificación física.-** Comprende la inspección.



7.12. REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE MAPIRÍ

7.12.1. Recursos Humanos

El presente Reglamento de Control Interno, regirá las relaciones de trabajo de los empleados del Gobierno Municipal debido a que en el contemplan todas las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo de los empleados.

Es de todo el personal de la Institución tomar lectura de los documentos normativas, así como del presente Reglamento Interno, no pudiendo alegar en ningún momento como excusa, el desconocimiento del contenido del mismo, cuyas disposiciones deberán con tenerse como integrantes del contrato de trabajo; para el efecto se les proporciona un ejemplar.

7.12.2. Requisito de Personal

El requerimiento de persona está determinado de acuerdo a presupuesto:

Para ingresar como empleado del Gobierno Municipal se requiere:

- Ser Boliviano con Documento debidamente legalizados
- Ser mayor de edad en los cargos de mayor responsabilidad
- Reunir condiciones de idoneidad para el cargo a desempeñar, las mismas que podrán acreditarse documentable mente con título Profesional, Certificados de trabajo u otros documentos y en su caso mediante pruebas de suficiencia.



7.12.3. Contratación de Personal

Una vez aprobada la contratación del personal requerido, se seguirán los siguientes pasos:

1. Elaboración de términos de referencia para el cargo, si es que no estuvieran determinados dentro del manual de funciones o se necesite mayor precisión.
2. Analizar la posibilidad de realizar una promoción interna, en base a las características del personal con que se cuenta y en funciones a los requisitos planteados en los términos de referencia para el cargo vacante.
3. Publicación y/o difusión de la convocatoria, esta puede ser a través de:
 - a) Concurso publico
 - b) Conocimiento de la persona
 - c) Difusión interna
4. Recepción de Curriculum Vitae (conjunto de datos relativos a información personal, estudios experiencia de trabajo).
5. Calificación de los Curriculum Vitae recibidos (se tomara en cuenta especialidad, capacidad, compromiso, eficiencia, experiencia y otros criterios propios de la actividad para la que se ubica al personal).
6. El Gobierno Municipal someterá al postulante a un cargo, a prueba y examen que estime necesarios para comprobar su



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



aptitud, previa compulsación de méritos. Se sugiere que esta prueba sea desarrollada en una sola fecha.

7. Dependiendo de la función a realizar se podrá proceder a tomar una prueba práctica de conocimiento, a fin de complementar lo teórico.
8. Entrevista personal, que a pesar de sus limitaciones sigue siendo un método fundamental, por dos razones: primero comprueba las características personales del entrevistado y segundo, complementa las evaluaciones anteriores (cada etapa de la evaluación podrá ser eliminatoria).
9. Selección definitiva
10. Contratación.

7.12.4. Contrato de Trabajo

Todo contrato de trabajo deberá celebrarse por criterio, de conformidad a lo establecido por la Ley general de Trabajo. Deberá suscribirse por los representantes Legales del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, interesado y refrendados por la Dirección General del Ministerio de Trabajo.

Los contratos de trabajo podrán pactarse por tiempo indefinido, plazo fijo o para ejecución de una obra o servicios determinados. En todo contrato por tiempo indefinido, se entenderá implícito el término de prueba de 90 días, lapso en el cual el Gobierno Municipal podrá prescindir de los servicios de los empleados sin obligación de pago de beneficios sociales, para ello bastará una comunicación por escrito,



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



Firmado el contrato de trabajo donde se especifica el día de inicio del trabajo el empleado donde tiene que presentarse en esa misma fecha del contrato tiene que asumir su función.

El Gobierno Municipal llevara un “File Personal” de cada uno de los empleados donde se registre todos los datos personales del mismo como ser certificado de nacimiento, fotocopia de carnet de identidad, curriculum vitae, memorándums y otros.

Todo empleado está obligado a ejecutar las labores que se le encomienda con responsabilidad, honestidad y a cumplir las instrucciones de sus superiores. Es responsable de la maquinaria, equipo, implementos, materiales y efectos que se le entreguen para la realización de sus tareas.

7.12.5. De la jornada de trabajo

Se considera jornada efectiva de trabajo el tiempo durante el cual el empleado está a disposición del Gobierno Municipal sin que pueda disponer libremente de su tiempo.

Son días hábiles de trabajo todos los días, con excepción de sábado y domingo, los feriados civiles y los que así fueran declarados ocasionalmente por disposiciones legales; sin embargo debido al tipo de trabajo que se realiza dentro del Gobierno Municipal.

Para todo el personal, la jornada diaria de trabajo podrá ampliarse o extenderse, en la medida del indispensable, cuando las circunstancias lo requieran. Todo trabajo extraordinario debe ser expresamente autorizado por la Máxima Autoridad Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri.



7.12.6. De las remuneraciones

Los salarios que la institución pagara a los empleados de acuerdo con la modalidad de contrato de trabajo, estarán sujetos a las disposiciones legales en vigencia. Sin embargo se tomara en cuenta que deberán estar enmarcadas en el diseño de los presupuestos de los la planilla, necesarios en el momento de mayor trabajo previsto, la relación entre masa salarial. La institución podrá adoptar su propia estructura salarial que convenga más a sus intereses, cuidando de que las remuneraciones en ningún estén por debajo de lo mínimo fijado por ley, en este sentido se plantea la posibilidad de adoptar el siguiente cuadro valorización en puntos.

7.12.7. De las Promociones y Distinciones

Las vacaciones que se presenten en lo posible, serán llenadas promoviendo a los empleados situados en el grado inmediato del escalafón, reservándose en todo caso la Alcaldía como Institución el derecho de someter a los aspirantes a concurso de méritos o exámenes de competencia.

7.12.8. De las Obligaciones

Todo empleado está obligado a cumplir estrictamente su contrato de trabajo, el presente reglamento y normas y las normas disciplinarias y generalmente que dicte el Gobierno Municipal mediante circulares.

Son obligaciones del empleado:

1. Concurrir con puntualidad a su trabajo en el correspondiente horario.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



2. Registrar su hora de ingreso y salida en el libro de asistencia.
3. Desempeñar sus funciones con responsabilidad e idoneidad.
4. Cuidar los bienes y equipos del Gobierno Municipal que estuvieren a su cargo.
5. Observar buen comportamiento y disciplina en el trabajo.
6. No abandonar labores ni presentarse en estado inconveniente.
7. Exponer al jefe inmediato sus reclamos o peticiones relacionados al cumplimiento de sus funciones, debiendo efectuarse todo reclamo por conducto general.
8. Mantener en todo momento cordialidad, espíritu de colaboración y buenas relaciones con sus compañeros de trabajo.

7.12.9. Prohibiciones, Sanciones Disciplinarias y Procesos Informativos

Conforme a los art. 16 y 9 de la Ley General del Trabajo y su Decreto Reglamentario, los trabajadores que incurran en las siguientes infracciones serán despedidos sin goce de beneficios sociales.

Perjuicio natural causado con intención en las maquinas, instalaciones, equipos, materiales y demás bienes de la Institución, previa verificación de los hechos:

- Revelación o defunción de informaciones reservadas o confidenciales.
- Inasistencia injustificada por más de seis días consecutivos.
- Incumplimiento total o parcial del contrato de trabajo, de este reglamento, de las Institución y órdenes de trabajo que impartan los superiores de la Institución.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



- Abuso de confianza, suscripción de contratos o convenios a nombre de la Institución sin estar autorizado, robo o hurto de los bienes de la Institución.
- Agresión de hecho, injurias o conducta inmoral en el trabajo.

A los empleados les está terminantemente prohibido:

- Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de drogas alucinógenas.
- Negarse a cumplir las tareas o comisiones que se les encomienden.
- Arrogarse facultades que no le han sido confiadas.
- Destinar parte o la totalidad de la jornada de trabajo a la atención de asuntos particulares
- Negarse o resistirse a presentar informe de sus labores.
- Abandonar su puesto de trabajo, dentro de la jornada ordinaria o extraordinario, sin autorización de sus superiores.

7.12.10. Expiración de Contrato

El contrato de trabajo se extingue por las siguientes causas:

- Por conclusión de contrato.
- Por determinación unilateral del Gobierno Municipal.
- Por renuncia voluntaria del empleado.
- Por invalidez, vejez o muerte del empleado.
- Por enfermedad profesional o accidente de trabajo que ocasione la incapacidad total del trabajador para el desempeño de sus labores, debidamente calificados por la Caja Petrolera de Salud.



7.12.11. De los Desahucios e Indemnización

En caso de retiro en que el empleado tiene derecho a beneficios sociales, se procederá de acuerdo a reglamentación de la Ley General de Trabajo.

7.12.12. Contratos o Convenio de Prácticas Pre- Profesionales

La admisión de practicantes estará sujeta a Convenios de prácticas Pre- Profesionales: esta modalidad se da para toda persona que realizara practicas pre- profesionales, el cual deberá estar formalizado mediante convenios interinstitucionales con Centro de Estudios Superiores, debiendo constar dichos convenios por estudio.

No existen relación laborar alguna, ya que las prácticas son de carácter temporal, no debiendo exceder de un año. De ser requerido volverá a hacerse un nuevo convenio con participación del Centro Superior o Universidad.

Este tipo de personal no goza de ningún beneficio social.

La Institución no está en la obligación de dar una remuneración al practicante; sin embargo, podrá concederse un monto determinado de manera fija de acuerdo a los convenios.

Se establecerán en forma clara, los gastos que la institución cubrirá durante sus prácticas, estos gastos podrán ser:

TRANSPORTE.- Se podrá cubrir pasajes de ida y vuelta de comisión a distintos lugares.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



ALIMENTACION.- El Gobierno Municipal correrá con los gastos de alimentación a toda persona que salgan de comisión a distintos lugares que es dentro el Municipio.

La Institución proporcionara los equipos para la transcripción o elaboración de informes y trabajos propios del practicante, para lo cual necesariamente deberá coordinar la utilización de dicho equipo con Secretaria, con la debida anticipación en cuanto a día y hora.

7.13. CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

7.13.1 REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Justificación

Es necesario comprender que el Municipio cuente con un sistema de control interno adecuado a las características de sus operaciones y servicios, siendo necesario establecer criterios mínimos para el buen funcionamiento de dicho sistema, para que la MAE y el director de las áreas cumplan adecuadamente las funciones de dirección administrativas, así como las de fiscalización y control respectivamente conforme lo señalados en las normas institucionales.

El sistema de control debe permitir a la entidad la oportunidad identificación y La adecuada administración de los distintos riesgo que enfrenta.

Definiciones

- a) Identificación y administración de Riesgo.-**Determinación, medición, monitoreo y control de los riesgos que asumen la entidad.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



- b) Manual de organización y función.-** Documentos que detalla la organización funcional de las diferentes unidades de la entidad así como las obligaciones y responsabilidades de cada una de ellos y de los directores, funcionarios y demás trabajadores que las conforman.
- c) Manual de Políticas y Procedimientos.-** Documento que contienen las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para la realización de actividades de cada una de las dependencias con las que cuenta.
- d) Manual de Control de Riesgo.-** Documento que contiene las políticas y procedimientos para la identificación y la administración de los riesgos que enfrenta la entidad.

Alcance

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a las dependencias del Gobierno Municipal de Mapiri.

7.14. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La entidad debe implementar un sistema de control interna eficiente, eficaz permanentemente actualizado y adecuado a sus características particulares. Se entiende por sistema de control interno al conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la entidad para alcanzar una adecuada organización administrativa, eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes, apropiadas identificación y administración de los riesgos que enfrenta y cumplimiento de las disposiciones que le son aplicables.

El sistema de control interno comprende, como mismo los siguientes aspectos:



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



- a) Sistema de organización y administración, que corresponde al establecimiento de una adecuada estructura organizativa y administrativa, en función a la característica de cada entidad, que delimite claramente las obligaciones, responsabilidades y el grado de dependencia e interrelación existente entre las áreas operativas, administrativas, las cuales deben estar contenidas en el respectivo manual de organización y funciones.
- b) Sistema de control de riesgos, que corresponde a los mecanismos establecidos en la entidad para la identificación y administración de todos los riesgos que enfrenta, principalmente el riesgo de cobranza, (cobranza dudosa, provisión de deudas incobrables), incluye la evaluación permanente de dichos mecanismos así como las demás acciones correlativas o mejoras recorridas según el caso.
- c) Sistema de información que corresponde a los mecanismos destinados a la elaboración de información, tanto interna, como externa, necesaria para desarrollar, administrar y controlar las operaciones y las actividades de la entidad. Comprende también en las acciones realizadas para la disfunción de las responsabilidades que corresponde a los diferentes niveles de la entidad, así como la remisión de información a las entidades supervisoras, requeridas por las normas vigentes, incluye adicionalmente las políticas y procedimientos para la utilización de los sistemas informáticos y las medidas de seguridad y planes de contingencia para dichos sistemas.
- d) El sistema de control interno, involucra a los directivos y funcionarios trabajadores que forman parte del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, por lo que la participación de cada uno de ellos deberá estar claramente definida en los



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y en normas de naturaleza similar establecidas por el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri.

Órgano de control Institucional será responsable de la evaluación permanente del diseño, alcance y funcionamiento del Sistema de Control interno a su vez , la sociedad de auditoria interna correspondiente, evaluara anualmente de la entidad. En ambos caso, dicha evaluación deberá realizarse de conformidad con las disposiciones emitidas por entes supervisores y de control y las normas internacionales de auditorías.

Las deficiencias del sistema de control interno identificadas en cualquier unidad de la entidad deberán ser reportadas oportunamente y simultáneamente al órgano de control Institucional y al directorio para la adopción de las medidas necesarias para su pronta corrección.

7.15. DE LA DIRECCION DE LIQUIDACION DEL GOBIERNO MUNICIPAL

EL Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, como órgano responsable del funcionamiento administrativo, conforme lo establecido en las normas es el responsable de evaluar y diseñar el sistema de control interno, de su adecuado funcionamiento, apropiado seguimiento y de difundir la importancia del control interno dentro de la entidad.

Los responsables mínimas del Gobierno Municipal, respecto al Sistema de Control Interno son las siguientes:

- a) Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos y además manuales de la Entidad.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”**



- b) Adecuar de manera permanente los manuales antes citada a las operaciones y servicios que brinda la entidad, así como a los riesgos que asume, y revisarlos por lo mismo anualmente.
- c) Adaptar las acciones necesarias para identificar y administrar los riesgos que la entidad asimismo el desarrollo de sus operaciones y actividades.
- d) Establecer los incentivos, sanciones y medidas correlativas que fomentan el adecuado funcionamiento del sistema de control de interno.
- e) Aprobar y velar por la asignación de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno.

La Máxima Autoridad Ejecutivo, como es la Autoridad del Gobierno conforme lo señalado en las Norma, tiene la responsabilidad de implementar y poner en funcionamiento del control interno conforme a las disposiciones del directorio. Para tal efecto, deberá dotar a la entidad de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo. De dicho sistema. Asimismo, el Director de área es responsable por el funcionamiento y efectividad de los procesos que permita la identificación y administración de los riesgos que asume la entidad en el desarrollo de sus operaciones y actividades.

7.16. DEL ORGANO DE CONTROL INTITUCIONAL

El órgano de control Institucional como órgano fiscalizador de la entidad conforme lo dispuesto en las normas institucional, así mismo responsables en primera instancia del control de la entidad, deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente reglamento, siendo sus responsabilidades mínimas las siguientes:



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



- a) Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del Sistema de Control Interno, así como velar por su eficiencia y eficacia.
- b) Realizar las labores mínimas de auditorías interna de la entidad.
- c) Informar a la Máxima Autoridad sobre el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, problemas de control y administración interna detectados, así mismo del seguimiento de las medidas correlativas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por el órgano de control institucional por los auditores del Gobierno Municipal.
- d) Evaluar permanentemente que el desempeño del órgano de control institucional, corresponda a las necesidades de la entidad, incidiendo en los aspectos relacionado con la eficacia y eficiencia del control interno.



8. CONCLUSION Y RECOMENDACION

8.1. CONCLUSIÓN

La implantación de un Sistema de Control Interno en el informe COSO y las Normas de control interno, concluimos que el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiiri, tener un control adecuado sobre sus Recursos Humanos, Económico, Financiero y Materiales y además proporcionara la base para la adecuada disposición del Municipio con la razonabilidad en cuanto a la consecuencia de objetivos operacionales financieros y normativos, se llegó a las siguientes conclusiones:

- El control interno es un proceso efectuado por los Directores, los jefes de unidades y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión.
- De acuerdo con el informe COSO, el entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control sirve como base de los otros componentes.

Dentro de este entorno, los directores evalúan los riesgos relacionado con responsabilidades de control. Sirve como de los otros componentes. Dentro de este entorno, los directores evalúan los riesgos relacionados con el cumplimiento de determinados objetivos. Las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las directrices de la unidad en cuestión para hacer frente a dichos riesgos. Mientras tanto, la información relevante se capta y se comunica por toda la entidad. Todo este proceso es supervisado y modificado según las circunstancias.

- El Informe COSO busca proporcionar un entendimiento de control y dar respuesta al impacto de la tecnología y el recorte de la estructuras



“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRÍ”



organizacionales la creciente demanda de informe públicamente acerca de la eficacia del control y el énfasis de los directores para establecer controles, como una forma de protección los interés de las funciones del Municipio y la comunidad en general. El modelo provee criterios agrupados en cuanto al propósito, compromiso, aptitud y evaluación del aprendizaje.

- Las Normas de control interno para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General del Estado, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guías el accionar de la empresa hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones. Se fundamentan en principios y prácticas de aceptaciones generales, así como en criterio y fundamentos.
- Con un sistema de control es posible la evaluación y corrección del desempeño de las actividades del personal para asegurar que los objetivos y planes de la organización se estén llevando a cabo. Por lo tanto es la situación en la cual participan todos.
- La evaluación, diseño e implementación del Sistema de Control Interno en el Municipio de Mapiří, sobre la base del Informe COSO y las Normas de Control Interno para el sector Público, facilita la eficiencias, eficacias y economía de los recursos y además proporcionara la base para la adecuada disposición a los funcionarios del Municipio de Mapiří, con un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos operacionales, financiera y Normativos.
 - El control Interno es un proceso efectuados por los directores de cada área y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



- De acuerdo con el informe COSO, el entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus funciones.

8.2. RECOMENDACIÓN

Concluido el trabajo se recomienda que el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, proteger la ejecución del Sistema del Control Interno con el informe COSO y las normas de control interno para el sector público con la aplicación de estos instrumentos de control interno será el verdadero facilitador de la gestión.

Para lograr el manejo eficiente de los recursos humanos del el Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri, se recomienda los siguientes:

- El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización tiene influencia en el nivel de consecución del personal aporta disciplina y estructura, es decir es la base para continuar la infraestructura para alcanzar dichos entorno recomendamos la aplicación de los valores como responsabilidad, honradez, moral y ética en todo el personal; la filosofía y actuación de los directores responsables.
- Para efecto de asegurar que se toman las medidas necesarias para afectar los riesgos que ponen peligro la consecución de los objetivos de la dirección, recomendamos, que se apliquen actividades de control en cualquier parte de la entidad. En todos sus niveles y en todas sus funciones y además deben comprender una serie de actividades como aprobaciones y análisis de resultados de operaciones, salvaguardo de activos, segregación de funciones y otras.



“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”



- Para alcanzar una mejor gestión, recomendamos, identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permite a cada uno asumir sus responsabilidades. El sistema de información genera entornos que recogen información operacional, financiero y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y control de la adecuada disposición del Gobierno Autónomo municipal de Mapiri. El personal deberá disponer de un sistema para comunicar información importante a los distintos niveles. Asimismo, es necesario una comunicación eficaz con terceros, tales como los ex funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de Mapiri.
- Para una gestión y control con eficiencia, eficacia y economía: Recomendamos, realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la cantidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomara la forma de actividad de supervisión combinación de las dos anteriores.
- El personal del Municipio, debe de tener en cuenta que un sistema de control interno, por muy bueno que sea en su diseño y funcionamiento, solo es capaz de proporcionar una seguridad razonable al directorio y la gerencia respecto de la consecuencia de los objetivos del Municipio. La posibilidad de conseguir dicho objetivo está afectada por las limitaciones inherente de todo sistema de control interno, que incluyen, por ejemplo, Juicios Erróneo en la toma de decisiones o disfunciones debido a fallos humanos o a simple errores. Por otra parte, dos o más personas pueden confabular para buscar controles.



**“EVALUACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE MAPIRI”**



- Una adecuada gestión, además de un control interno efectivo para poder alcanzar la eficiencia, eficacia y economía de sus recursos tiene que utilizar las herramientas administrativas psicológicas más asequibles para disponer de un mejoramiento continuo de la gestión.



9. BIBLIOGRAFIA

- Ley 2028 de Municipalidades del 28 de Octubre de 1999
- Ley N° 1178 Ley SAFCO” Sistema de Auditoria Integrad, Sistema de Administración”, de 20 de Julio de 1990 y Disposiciones Reglamentarias.
- Manual de Organización y Funciones G.A.M.M.
- La Administración Publica Boliviana y el sistema de control Gubernamental de Control Gubernamental de Lic. Macario Ortega
- Normas de Auditoria Gubernamental aprobadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución CGR 079/2006 del 04 de abril de 2006.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema N° 216784 del 16 de agosto de 1996.
- Normas Básicas del sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública emitidas mediante Resolución Suprema N° 216779 de 18 de junio de 1996.
- Principios, Normas Generales y Básicas del Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGR-1/070/2000 del 21 de septiembre de 2000.
- Manual de Seguimiento Electrónico de Inversión Municipal (SIM) aprobado mediante Resolución Municipal 466/2006, del 24 de agosto de 2006.
- Ley Nª 393 Artículo 32 Auditoria Interna y Sistema de Control Interno.
- COOPERS & LYBRAND; Interpretación personal sobre el informe COSO.
- Control Interno (Informe COSO), Samuel Alberto Mantilla.