

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



PROYECTO DE GRADO

“Implementación del Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los Ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final”

POSTULANTE : Helen Narda Jáuregui Candía
TUTOR : Lic. Felipe Valencia

La Paz – Bolivia
2010

AGRADECIMIENTOS

A mi asesor la Lic. Felipe Valencia, por su asistencia y contribución en el desarrollo de esta investigación.

A los Licenciados Adolfo Mendoza y Ronny Yáñez de la carrera de Contaduría Pública por contestar mis inquietudes de manera desinteresada.

Muy especialmente a todas las personas que me asesoraron y facilitaron información, para llevar a cabo el Proyecto que por razones de seguridad no pueden ser mencionados.

Tengo confianza en Dios porque se que si le pedimos algo conforme a su voluntad, él nos oye. Y así como sabemos que Dios oye nuestras oraciones, también sabemos que ya tenemos lo que le hemos pedido. 1 Juan 5: 14-15

DEDICATORIAS

A Dios porque me dio la sabiduría para emprender este camino y siempre me mantuvo con el optimismo de saber que la confianza en si mismo es el primer secreto del éxito porque lo que bien empieza bien acaba....

A mi madre Betty Reina Candia Flores y a mi hermano Mauricio por tenerlos cerca, porque siempre están conmigo en mis penas y alegrías, a ti Mamá porque al nacer, te eligió Dios como mi Madre, porque eres lo mejor de mi vida tus brazos siempre están abiertos cuando quiero una abrazo, tu corazón comprende cuando necesito una amiga, por que tus ojos tiernos se endurecen cuando me falta una lección...

Finalmente a quienes indirectamente o a propósito, trataron de impedir la preparación, ejecución de este proyecto y me hicieron redoblar esfuerzos.

Helen Narda Jáuregui Candia

RESUMEN

Los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social fueron creados como Entidades Autónomas de derecho privado, tenían como objetivo defender el capital humano, asegurar la continuidad de sus medios y protegerlo contra las contingencias; disueltos por el abuso excesivo de poder y con la Ley de Pensiones 1732 de 29/11/ art. 55 son transferidos a la Unidad de Reordenamiento; asimismo, con la Le LOPE 2446 de 20/03/03 Art. 12 se suprime la U.R. y según la R.M. 149 de 10/04/03 complementada con la R.M. 207 de 14/05/2003 se transfieren los activos y pasivos al TGN bajo responsabilidad del el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE; dicha entidad, incluyo en su estructura orgánica a la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social quien administrara, supervisara y controlará los procesos de liquidación de los 27 FCSS.

El Objetivo General del Proyecto fue definir un conjunto de criterios técnicos y normativos de carácter práctico, que permitan un Sistema de Control Interno Eficiente, para la administración, control y Disposición de Activos Fijos, consolidando medidas orientadas a la adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final.

De acuerdo con los resultados obtenidos, queda contrastado que el objetivo ha resultado congruente con la realidad y el futuro de los Bienes Inmuebles de los 27 FCSS, por tanto es factible de verificación en el contexto del proyecto llevado a cabo. Si bien el control interno es un proceso, su eficacia es el estado o la situación del proceso en un momento dado; el mismo que es un verdadero facilitador de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos y el instrumento que encamina al logro de los objetivos, estándares y otros indicadores de optimización.

“Implementación de un Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su Destino Final”

Por: Helen Narda Jauregui Candía

Por lo tanto, se concluye que la Implementación de un Sistema de control interno, sobre la base del informe COSO, modelo COCO y las normas de Control interno gubernamental facilitara la eficiencia y la eficacia tanto como la economía de los recursos de los bienes inmuebles de los 27 FCSS y además proporcionara la base para su adecuada disposición con un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos operacionales financieros y normativos.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1 ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1. SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO - SENAPE

1.1.1. Misión Institucional

1.1.2. Visión Institucional

1.1.3. Actividades que Realiza el SENAPE

1.1.4. Facultades del SENAPE

1.1.5. Estructura Organizacional del SENAPE

1.2. DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LOS ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL - DLEGSS

1.2.1. Misión DLEGSS

1.2.2. Visión DLEGSS

1.2.3. Atribuciones

1.3. UNIDAD DE DISPOSICIÓN DE BIENES

1.3.1. Funciones de la Unidad de Disposición de Bienes

1.4 LOS 27 FONDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL ...

1.4.1. Creación

1.4.2. Objeto

1.4.3. Régimen Financiero para las Inversiones

1.4.4. Disolución

1.4.5. Designación

1.5. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.6. PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS

1.6.1. Variables e Indicadores de la Investigación

1.6.1. Formulación de la Hipótesis

1.7. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

- 1.7.1. Objetivo General
- 1.7.2. Objetivos Específicos
- 1.8. JUSTIFICACIÓN, LIMITACIONES Y VIALIDAD
 - 1.8.1. Justificación
 - 1.8.1.1. Teórica y Metodológica
- 1.9. MISIÓN Y VISIÓN DEL PROYECTO DE GRADO
 - 1.9.1. Misión del Proyecto
 - 1.9.2. Visión del Proyecto

CAPITULO II

MARCO TEORICO CONCEPTUAL

- 2.1. MARCO TEÓRICO.
 - 2.1.1. Evaluación del Sistema de Control Interno
 - 2.1.2. Eficacia del sistema de control Interno
 - 2.1.3. Informe COSO
 - 2.1.3.1. Definición de Control Interno Según el Informe COSO
 - 2.1.3.2. Categorías de la Definición de Control Interno
 - 2.1.3.3. Componentes del Control Interno Según el Informe COSO 26
 - 2.1.3.4. Interrelación de los Cinco Componentes
 - 2.1.4. Informe COCO
 - 2.1.4.1. Definición de Control Interno Según el Informe COCO
 - 2.1.5. Sistema de Control Gubernamental
- 2.2. MARCO CONCEPTUAL
 - 2.2.1. Sistema
 - 2.2.2. Sistema de Administración de Bienes y Servicios
 - 2.2.3. Sistema de Control Interno
 - 2.2.4. Subsistema de Disposición de Bienes
 - 2.2.5. Eficacia
 - 2.2.6. Economía

- 2.2.7. Eficiencia
- 2.2.8. Disposición de Bienes
- 2.2.9. Disposición Temporal
- 2.2.10. Disposición Definitiva
- 2.2.11. Bienes
- 2.2.12. Bienes de Dominio Público
- 2.2.13. Bienes de Dominio Privado
- 2.3. MARCO LEGAL NORMATIVO
 - 2.3.1. Contraloría General del Estado
 - 2.3.2. Ley 1178 – Sistema de Administración, Fiscalización y Control Gubernamental
 - 2.3.3. Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental
 - 2.3.4. Disposiciones Legales que regulan el Sistema de Administración de Bienes y Servicios
 - 2.3.5. Norma Legal Boliviana y los Sistemas de Administración y Control Gubernamental
 - 2.3.6. Base Legal del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

- 3.1. MÉTODOS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
 - 3.1.1. Métodos
 - 3.1.2. Técnicas y Procedimientos
- 3.2. ACTIVIDADES
 - 3.2.1. Fuentes Análisis y Procesamiento de la Información
 - 3.2.1.1. Fuentes (Primaria y Secundaria)
 - 3.2.2. Procesamiento de Información
- 3.3. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

- 3.3.1. Tipo de Investigación
- 3.3.2. Nivel de Investigación
- 3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN
 - 3.4.1. Población
 - 3.4.2. Muestra de la Investigación
 - 3.4.2.1. Composición de la Muestra de la Investigación
- 3.5. TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE DATOS
 - 3.5.1. Entrevistas
 - 3.5.2. Encuestas
 - 3.5.3. Análisis Documental
- 3.6. INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE DATOS

CAPITULO IV RESULTADOS

- 4.1. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENTREVISTA REALIZADA
- 4.2. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA REALIZADA
- 4.3. CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS
 - 4.3.1. Objetivo Planteado
 - 4.3.2. Resultados Obtenidos en Relación al Objetivo
 - 4.3.2.1. Contrastación y Verificación en Relación al Objetivo
- 4.4. CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS
 - 4.4.1. Hipótesis Planteada
 - 4.4.2. Resultados Obtenidos en Relación a la Hipótesis Planteada
 - 4.4.2.1. Contrastación y Verificación en Relación a la Hipótesis Planteada

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

5.1.1. Conclusión General

5.1.2. Conclusiones Parciales

5.2. RECOMENDACIONES

5.2.1. Recomendación General

5.2.2. Recomendaciones Parciales

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y LA MAE

6.2. INTRODUCCIÓN AL MODELO DE CONTROL INTERNO

6.3. DIFUSIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO

6.4. MODELO DE CONTROL INTERNO EFICIENTE

6.4.1. Justificación

6.4.2. Objeto

6.4.3. Autocontrol Organizacional

6.4.4. Eficiencia y Eficacia Organizacional

6.4.4.1. Eficiencia Organizacional

6.4.4.2. Eficacia Organizacional

6.4.5. Integrantes del Autocontrol Organizacional Propuesto

6.4.5.1. Responsabilidades

6.5. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

6.5.1. Justificación

6.5.2. Definiciones

6.5.3. Alcance

6.5.3.1. Del Sistema de Control Interno

6.5.3.2. De la Dirección de liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

6.5.3.3. Del Órgano de Control Institucional

6.6. MEJORA CONTINUA – En la Adecuada Disposición de Bienes Inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social

6.7. FACTIBILIDAD

6.7.1. Recursos Humanos

6.7.2. Recursos Económicos

6.7.3. Recursos Tecnológicos

6.8. LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LAS 27 ENTIDADES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, aprobado en el VIII Congreso Nacional de Universidades, el cual contempla en su Capítulo VIII Artículo 66, las “Modalidades de Graduación”, determina la elección de Modalidad de Proyecto de Grado para optar a la Titulación respectiva; misma modalidad que consiste en la realización de una investigación y propuesta inédita que es evaluada y supervisada por un Tutor, en el Proyecto se elige un problema de interés social que se pretende resolver con el diseño o implementación de mecanismos que den solución al problema aplicando el conocimiento adquirido en el tiempo de estudios universitarios.

¿Por qué efectuar el proyecto de Implementación del Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final?

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, tiene la misión de efectuar el registro de los bienes del Estado conforme al reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos, y de disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación de ex Entidades Estatales y Entes Gestores de la seguridad Social conforme a disposiciones legales vigentes. La Resolución Ministerial N° 149 de 10 de abril de 2003 estipula que el SENAPE, será la entidad responsable de la U.R. otorgándole las facultades necesarias para continuar con la Liquidación de los Entes Gestores de Seguridad Social, en este sentido, incluyo en su Estructura Orgánica, la Dirección de Liquidación de los Entes Gestores de la Seguridad Social, que según Decreto Supremo N° 28565, CAPÍTULO Sexto manifiesta que esta Dirección tendrá

vigencia hasta la conclusión de su liquidación, dentro de esta competencia transitoria, administrará, supervisará y controlará los procesos de Liquidación de los 27 Ex Entes Gestores de Seguridad Social dispuesta por la Ley N° 1732 de 29 de noviembre de 1996, en este sentido, el SENAPE elaborará y aprobará los Reglamentos operativos que requiera. El Reglamento Interno, el Organigrama y el Manual de Funciones, serán aprobados por Resolución Ministerial; teniendo como objetivo principal, Liquidar y Cerrar definitivamente los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social en Liquidación; este Ente Administrador al presente, no cuenta con un específico manual de procedimientos normativos y sistemáticos para una adecuada disposición de los bienes inmuebles y seguimiento hasta su destino final, concebidos a base de las más representativas regulaciones, partiendo de ahí se ha visto la necesidad de **considerar la aplicación real de un Sistema de Control Interno Eficiente, para la adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final.**

Al respecto, el texto ordenado del D.S. N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado el 28 de Junio de 2009, Artículo 152º, Numeral Primero (REGISTRO DE DERECHO PROPIETARIO) señala: *“Todos los activos fijos muebles como los vehículos y otros motorizados deben registrar su derecho propietario a nombre de la entidad en las instancias correspondientes, labor que estará a cargo de la unidad administrativa de cada entidad en coordinación con la Unidad Jurídica o Asesor Legal”.*

Por otra parte, los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, señalan en el Numeral 2318 - Las actividades de control incluyen, entre otras: *“constataciones de propiedad”* y en Numeral 2410 Funciones y Características de la Información: *“Se debe entender por información el producto resultante del análisis y la elaboración de datos operativos, financieros y de control, provenientes del interior y exterior de la organización integrados con un propósito específico de transmitir una*

información existente, en términos de confiabilidad oportunidad y utilidad, de modo que el usuario disponga de los elementos esenciales para la ejecución de sus tareas...”

Desde este modo, los Bienes Inmuebles expuestos en los Estados Financieros no están sustentados adecuadamente, asimismo, existe incertidumbre del derecho propietario de las Edificaciones y Terrenos, esto por que no se cuenta con información confiable, oportuna, útil y verificable que FACILITE su adecuada disposición.

En este sentido, por todo lo detallado precedentemente, la **Implementación del Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los Ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social en Liquidación hasta el cierre definitivo** en su aplicación tiene carácter obligatorio para los Fondos Complementarios de la Seguridad Social en Liquidación regulados y administrados por el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE.

PRONÓSTICO

El uso inadecuado de recursos, la responsabilidad compartida y el abuso excesivo de autoridad, entre otras causas, provocaron la intervención de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social y se promulgó la Ley de Pensiones N° 1732 de 29 de Noviembre de 1996, que dispone la Liquidación de los mismos en general. Las situaciones descritas, asociadas a las circunstancias de “Liquidación Forzosa” y de cómo fue recepcionada y transferida la información concerniente al funcionamiento de los 27 Ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, originó que la documentación recibida por los nuevos Entes Administradores, no se encuentre preparada como para llevar adelante un proceso de reconstrucción del inventario de los activos fijos en forma íntegra, toda vez que en el momento en

que se produjo la intervención, se precintaron las instalaciones de las oficinas de atención al público y no se efectuó la verificación física de los mismos, contando en algunos casos, sólo con los libros de Balances Generales, impidiendo el buen uso de los Bienes Inmuebles, careciendo en este sentido de un inventario general actualizado confiable que permita aplicar adecuadas políticas para la disposición de los mismos, siendo que en muchos casos los Fondos Complementarios se encuentran involucrados en litigios con el Estado, mismo que a la fecha es juez y parte; a pesar de estos inconvenientes el área de Disposición de bienes, legitima su trabajo con la aplicación de lo dispuesto a la normativa del D.S. N° 181 de 28 de Junio de 2009 Sistema de Administración de Bienes y Servicios – SABS, lastimosamente existen vacíos y artículos que no son aplicables al tratamiento de la Disposición de los Bienes Inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social en Liquidación hasta su destino final, siendo que toda la documentación debe estar Saneada para su adecuada disposición.

Por lo expuesto precedentemente, es difícil realizar exactamente una actividad, cuando no se tienen claras las Normas Técnicas de Control Interno específicas, que vayan de acuerdo a la naturaleza de la Institución para regular y guiar las acciones a desarrollar que aseguren uniformidad de procedimientos para procesos similares llevados a cabo por el Ente Administrador de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social. Al encuestar a los directores y jefes de la Unidades administrativas y financieros, encontramos divergencia de criterios para el desarrollo de actividades de igual naturaleza. Por lo anterior recomendamos al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE revisar toda la normativa legal existente, actualizarse y aplicar el contenido de este trabajo de graduación, que servirá como una herramienta básica para superar las deficiencias encontradas.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

1.1 SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO-SENAPE

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE es un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, sin patrimonio propio, con dependencia funcional del Viceministro de Tesoro y Crédito Público. Tiene estructura propia, autonomía de gestión administrativa y competencia de ámbito nacional.

El SENAPE asume la administración y responsabilidad de la liquidación del ex Banco del Estado en sustitución de la Unidad de Control de Activos de las Entidades en Liquidación y/o Reestructuración (UCAELR), creada mediante Resolución Ministerial N° 20 de 1° de marzo de 1995.

Mediante Ley N° 1788 de 16 de septiembre de 1997 de Organización de Poder Ejecutivo (LOPE), se constituye el Ministerio de Comercio Exterior e Inversión y se transfiere bajo su dependencia a la Unidad de Reordenamiento con Decreto Supremo N° 24873 de 20 de octubre de 1997.

El SENAPE, tiene la misión de efectuar el registro de los bienes del Estado conforme al reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos, y de disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación de ex Entidades Estatales y Entes Gestores de la seguridad Social conforme a disposiciones legales vigentes. La Resolución Ministerial N° 149 de 10 de abril de 2003 estipula que el SENAPE, será la entidad responsable de la U.R. otorgándole las facultades necesarias para continuar con la Liquidación de los Entes Gestores de Seguridad Social.

1.1.1 Misión Institucional

Asegurar y garantizar el registro, saneamiento, valoración, salvaguarda, preservación y disposición de los bienes muebles e inmuebles del Estado o confiados a su custodia; así como de los recursos naturales renovables y no renovables, que permitan determinar la solvencia física y económica del Estado Nacional; dentro de los lineamientos estratégicos establecidos por el Plan Nacional de Desarrollo del Estado Plurinacional.

1.1.2 Visión Institucional

Disponer los bienes de las entidades públicas asumidas por el Tesoro General del Estado y liquidar todas Entidades encomendadas por la normativa expresa.

1.1.3 Actividades que realiza el SENAPE

- ü Promover las acciones necesarias para el oportuno saneamiento del derecho propietario de los bienes del Estado.

- Û Promover que los bienes del Estado cuenten con una adecuada y oportuna valoración de los mismos.
- Û Promover las acciones necesarias orientadas a la conservación de los bienes del Estado.
- Û Prever las acciones necesarias para proteger los bienes del Estado.
- Û Mantener actualizados los registros de los bienes del Estado.
- Û Promover el registro y control centralizado de los recursos naturales renovables y no renovables.

1.1.4. Facultades del SENAPE

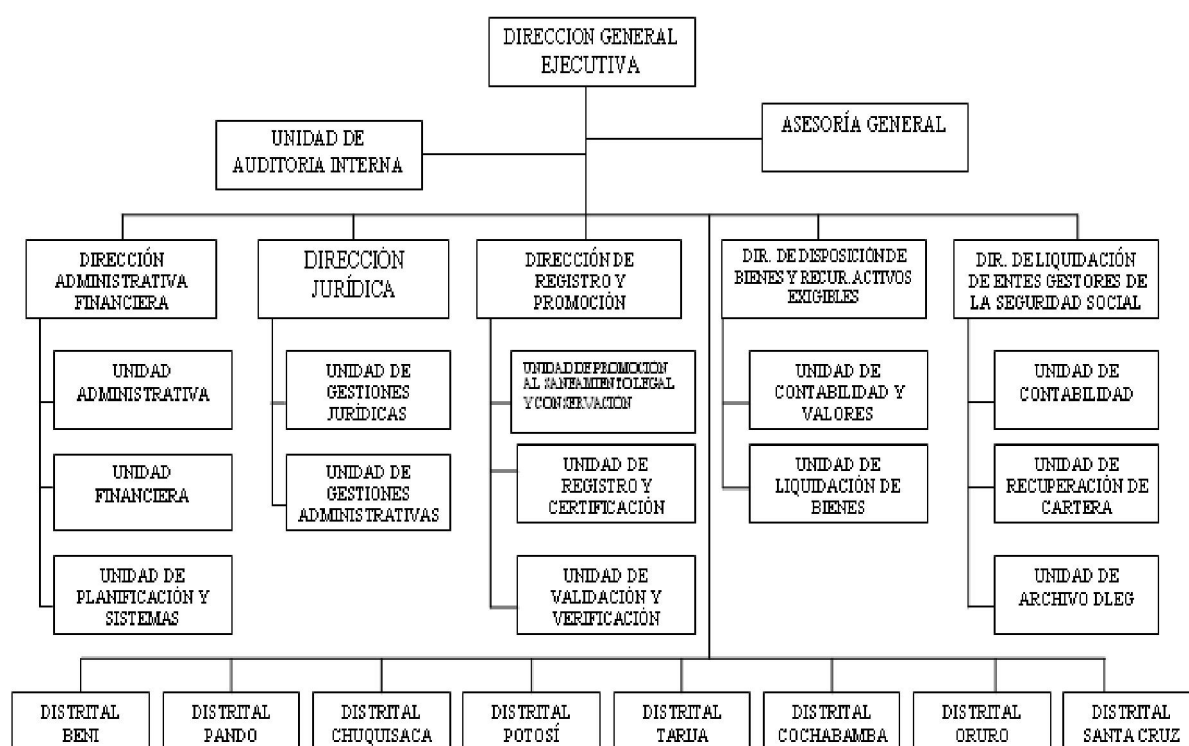
Las siguientes son las facultades institucionales del SENAPE: (Según el artículo 7° del D.S. N° 28565 de 22 de diciembre de 2005)

- Û Formular normas y procedimientos para el registro, saneamiento y valoración de los bienes del Estado y vigilar su cumplimiento.
- Û Efectuar la inscripción, registro, promoción de la valoración y del saneamiento, certificación de registro de los bienes de propiedad del Estado, adquiridos con: recursos propios, con recursos del TGN; con recursos provenientes de la cooperación internacional; con fondos generados con la emisión de bonos; con fondos provenientes de procesos de titularización; recibidos como donación; recibidos como pago de acreencias; dados en administración, fideicomiso, etc.; dados en alquiler o comodato; recibidos como transferencia de cualquier institución, proyecto o persona natural o jurídica y cualquier otra modalidad de adquisición.

- Ü Dar Asistencia técnica a las entidades del sector público para que cumplan a satisfacción las obligaciones de registro de sus bienes en el SENAPE.
- Ü Proveer información ágil, oportuna y veraz sobre el patrimonio del Estado a los ciudadanos que lo requieran y a las instituciones públicas para la adopción de políticas y medidas de gestión, relacionadas con los bienes del Estado.
- Ü Capacitar, promover y difundir la cultura de conservación, protección, salvaguarda y buen uso de los bienes públicos.
- Ü Proponer políticas de racionalización de inversión y gasto en relación a los bienes del Estado.
- Ü Formular normas para la liquidación y/o disolución de entidades públicas. **(Función temporal, hasta la conclusión de los procesos de liquidación).**
- Ü Formular normas y proponer políticas para ejecutar los procesos de liquidación de entidades estatales, con eficiencia, eficacia y transparencia. **(Función temporal, hasta la conclusión de los procesos de liquidación).**
- Ü Concluir los procesos de liquidación de los exentes gestores de la seguridad social, a través del o de los liquidadores nombrados por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas.
- Ü Concluir los procesos de liquidación de las ex entidades del sector público.
- Ü Aprobar condonaciones de intereses corrientes e intereses penales, reprogramaciones u otras políticas de recuperación de los activos exigibles administrados por el SENAPE, conforme a Reglamento aprobado por Resolución Ministerial.

- ü Disponer de los bienes remanentes transferidos al SENAPE o encomendados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- ü Generar un sistema de información sobre oferta y demanda de bienes de uso remanentes, entre las instituciones estatales.

1.1.5 Estructura Organizacional de SENAPE:



1.2 DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE LOS EX ENTES GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL - DLEGSS

El proceso de transferencia de documentos, bienes y/o pasivos de los Fondos al SENAPE no fue regular; por tanto, el SENAPE, realizó gestiones administrativas y operativas para el acopio y ordenamiento de la documentación contable y

administrativa con el propósito de continuar con el proceso de liquidación y cierre de los 27 Fondos Complementarios de Seguridad Social.

Posteriormente, el Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo N° 25858 de 16 de Diciembre de 2005, autorizó al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través del Liquidador de los Entes Gestores de Seguridad Social, cerrar definitivamente y declarar la liquidación total de los 27 Fondos Complementarios de Seguridad Social, según lo dispuesto por el Artículo 56° de la Ley de Pensiones N° 1732 de 29 de noviembre de 1996. Asimismo, mediante la citada disposición legal, se autorizaron:

- Ü La baja de activos fijos.
- Ü La disposición de bienes muebles e inmuebles, a través del SENAPE, previo informe del Vice-ministerio de Cultura, para determinar si corresponde al patrimonio cultural del Estado.
- Ü La recuperación de acreencias a través del SENAPE, conforme al reglamento especial aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ü Continuar los procesos judiciales y administrativos, hasta su conclusión o castigo.
- Ü Al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas emitir el reglamento de recepción y disposición de bienes provenientes de la liquidación de los Entes Gestores de la Seguridad Social y recuperación de acreencias.

1.2.1 Misión

La Misión de la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social, es demostrar un desempeño óptimo en el cierre de los 27 Fondos Complementarios de Seguridad Social.

1.2.2 Visión

La Visión de la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social, es entregar al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas los Estados Financieros de cierre de los 27 Fondos Complementarios de Seguridad Social y transferir los activos remanentes determinados y registrados en el Balance de Cierre en forma ordenada.

1.2.3 Atribuciones

La Dirección de Liquidación de los exentes Gestores de la Seguridad Social contempla las siguientes atribuciones:

- ü Organizar y asignar funciones a los dependientes de la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social.
- ü Coordinar la elaboración de proyectos de instrucciones y reglamentos para el cierre de los fondos.
- ü Solicitar información permanente respecto al estado de los juicios a favor y en contra de los fondos.
- ü Firmar memoriales de apelación, presentación de pruebas, archivo, desarchivo, y otros.
- ü Atender requerimientos de representantes y afiliados de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social.
- ü Atender solicitudes de transferencia de bienes.
- ü Autorizar la disposición de bienes, en cumplimiento a Normas vigentes.
- ü Coordinar, administrar, gestionar las actividades diarias correspondientes a los Entes Gestores.
- ü Preparar y gestionar el Reglamento de Reprogramación y Condonación de la Cartera de Créditos, de acuerdo al D.S. 28565.

- ü De acuerdo a la normativa vigente, aprobar y autorizar la condonación y/o reprogramación de la cartera de créditos en mora.
- ü Iniciar o continuar las acciones judiciales de cobranza de la cartera de créditos en mora y cuentas por cobrar.
- ü Otras funciones afines al cargo.

1.3. UNIDAD DE DISPOSICION DE BIENES

Ante la necesidad de establecer los elementos esenciales de registro actualizado, organización y de control de los bienes remanentes en custodia transferidos al SENAPE de las 27 entidades en liquidación consistentes en: Inmuebles, Vehículos, Muebles Equipos y Acciones Telefónicas, se creó la Unidad de Disposición de Bienes de la Dirección de Liquidación de los Ex Entes Gestores de la Seguridad Social, dependiente del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE que tiene como objetivo fundamental facilitar la disposición ordenada de los bienes desde su transferencia al SENAPE hasta su disposición final en el marco de las disposiciones legales vigentes.

1.3.1. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DISPOSICIÓN DE BIENES

Dentro las principales funciones establecidas para la Unidad de Disposición de Bienes se encuentran las siguientes:

- ü Administrar los bienes remanentes en custodia transferidos al SENAPE de las entidades en liquidación y liquidadas, realizando la disposición ordenada de los mismos, en forma eficiente y ágil hasta su destino final.

- Ü Efectuar la identificación, inventariación y registro de los bienes Inmuebles, Vehículos, Equipos, Muebles y Maquinaria que fueron transferidos en custodia al SENAPE.

- Ü Formular normas y procedimientos para el proceso de registro, preservación y disposición de los bienes remanentes que permitan una administración eficiente y transparente en aplicación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como por las regulaciones específicas de manejo y disposición de bienes.

- Ü Diseñar e implementar un sistema informático único y general que permita el registro, control y seguimiento de los bienes consistentes en: Inmuebles, Vehículos, muebles, enseres, equipos, así como de las acciones telefónicas.

- Ü Mantener información actualizada y confiable de los bienes transferidos al SENAPE para su administración, que nos permita en forma adecuada y eficiente su disposición final enmarcada en disposiciones legales vigentes.

- Ü Coordinar actividades con la Dirección Jurídica y Regionales Distritales de la entidad.

- Ü Realizar la identificación, registro físico de todos y cada uno de los activos fijos: Inmuebles. Muebles, vehículos, Equipos y maquinaria en custodia que fueron transferidos al SENAPE que considera como mínimo, valor del bien transferido, disposición temporal, cuando corresponda su disposición definitiva y baja.

- Ü Promover actividades para la ejecución de inventarios que establezca la existencia física de los bienes muebles que permitan la debida

identificación, codificación y clasificación y que coadyuven a la salvaguarda, registro y control de los activos fijos muebles de la entidad.

- Ü Apoyar con la búsqueda de la documentación por transferencia de inmuebles y proveer información a la Dirección Jurídica, para efectuar el seguimiento y control que permita el saneamiento técnico legal de los mismos.
- Ü Realizar el control de los bienes remanentes a través de un sistema de Inventarios, para generar información sobre oferta y demanda de bienes de uso entre las instituciones estatales.
- Ü Transferir los bienes muebles remanentes de los que no ha sido posible su venta y se encuentren fuera de uso, a favor de las Unidades Educativas que así lo requieran, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.
- Ü Velar por el resguardo y custodia de los bienes Inmuebles, Vehículos y bienes en general hasta su disposición final, que permitan su conservación y eviten su constante deterioro.
- Ü Generar un sistema de archivo de documentación de las entidades liquidadas y en liquidación, que permita la ubicación oportuna de la información para atender las solicitudes de instituciones y autoridades superiores que así lo requieran

1.4. LOS 27 FONDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Se detallan a continuación las Siglas y las Denominaciones de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social:

"Implementación de un Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su Destino Final"

Por: Helen Narda Jauregui Candía

Nº	ABREVIATURA	DENOMINACION
1	FOCSSAP	Fondo Complementario de la Seguridad Social de la Administración Pública
2	FONCOMIN	Fondo Complementario de la Seguridad Social Minero
3	FOCOSSMUNIC LP	Fondo Complementario de la Seguridad Social Municipal La Paz
4	FCSSCNS	Fondo Complementario de la Seguridad Social de la Caja Nacional de Salud
5	FONCOPROMIN	Fondo Complementario de la Seguridad Social de Profesionales de la Minería
6	FOCOCORDES	Fondo Complementario de la Corporación del Desarrollo
7	FOPEBAB	Fondo de Pensiones del Banco Agrícola de Bolivia
8	FOCSSCOM	Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio
9	FOCSSFERROV Y R.A. Red Occ.	Fondo Complementario de la Seguridad Social Ferroviario y Ramas Anexas Red Occidental
10	FOCSSFERROV Y R.A. Red Or.	Fondo Complementario de la Seguridad Social Ferroviario y Ramas Anexas Red Oriental
11	FOCSSCOM	Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comunicaciones
12	FOCOSSMUNIC CBBA.	Fondo Complementario de la Seguridad Social Municipal Cochabamba
13	FOCOSSMAF	Fondo Complementario de la Seguridad Social del Magisterio Fiscal
14	FOCOSSYPFB	Fondo Complementario de la Seguridad Social de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos
15	FOCSSCAM Y R.A.	Fondo Complementario de la Seguridad Social de Caminos y Ramas Anexas
16	FOCOSSAN Y R.A.	Fondo Complementario de la Seguridad Social de la Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas
17	FOCOSSADUANAS	Fondo Complementario de la Seguridad Social de Aduanas
18	FOCOSSMET	Fondo Complementario de Seguridad Social Metalúrgico
19	FOCOSMEDICO Y R.A.	Fondo Complementario de la Seguridad Social Medico y Ramas Anexas

20	FOPEBA		Fondo de Pensiones Básicas
21	FOPETBP		Fondo de Pensiones de Trabajadores de la Banca Privada
22	FOPETBE		Fondo de Pensiones de Trabajadores de la Banca Estatal
23	FOCOSSCONSTRUC		Fondo Complementario de la Seguridad Social de la Construcción
24	FOCOSSCPS		Fondo Complementario de la Seguridad Social de la Caja Petrolera de Salud
25	FOCOSSFB		Fondo Complementario de la Seguridad Social Fabril
26	FOCOSSCORDECRUZ		Fondo Complementario de la Seguridad Social de la Corporación de Desarrollo de Santa Cruz
27	FOCOSSMUNIC CRUZ.	STA	Fondo Complementario de la Seguridad Social Municipal Santa Cruz

1.4.1 CREACIÓN

De acuerdo a sus estatutos de constitución, los Fondos Complementarios de Seguridad Social de Seguridad Social, fueron creados como entidad autónoma de derecho privado y de acuerdo con el Artículo tercero de los mismos “No constituyendo de ninguna manera una repartición dependiente del Sector Público”.

1.4.2 OBJETO

Las 27 Entidades puntualizadas detalladas precedentemente, gozaban con personería jurídica propia, bajo la Supervisión orientación y control de Ministerio de Previsión social y Administración Pública, con el objeto de defender el capital humano, asegurar la continuidad de sus medios de subsistencia y protegerlo de las contingencias de vejes, invalidez y muerte así como de los riesgos profesionales de largo plazo, bajo el sistema de reparto simple conforme lo establecía el artículo 158 de la Ex Constitución Política del Estado, inspirado en

los principios de universalidad, solidaridad, unidad de gestión, oportunidad economía y eficacia.

1.4.3 REGIMEN FINANCIERO PARA LAS INVERSIONES

De acuerdo al Art. 151 del Código de Seguridad Social el Régimen Financiero de las reservas del seguro de riesgos profesionales y de los seguros de invalidez, vejes y muerte no podrán ser invertidos si no para las siguientes finalidades:

- ü En la proporción del 60% para construcciones y provisión de equipos para establecimientos asistenciales de los seguros de enfermedad y maternidad.
- ü En la proporción del 10% para la implantación de industrias de carácter social, creación de institutos bioquímicos, fabricación de implementos de protección de seguridad industrial, con miras a aminorar los costos y mejorar la atención de los seguros de enfermedad, maternidad y riesgo profesional.
- ü En la proporción del 20% para inversiones en bienes raíces o valores garantizados con una tasa no menor al 8 % anual.
- ü En la proporción del 10% para préstamos individuales con garantía hipotecaria para construcción de viviendas de interés social, y/o prestamos acorto plazo con garantía de haberes estas inversiones rentaran una tasa anual no menor al 8% siendo amortizadas en un plazo no menor a quince años.

1.4.4 DISOLUCIÓN

Como efecto de la Aplicación de la Ley de Pensiones, que dispone la liquidación de los Fondos Complementarios en general, las 27 Entidades a partir del 29 de noviembre de 1996 suspenden sus operaciones de pago de rentas y recepción de aportes, transfiriendo estas atribuciones a la Unidad de Recaudaciones.

1.4.5 DESIGNACIÓN

La Unidad de Reordenamiento dependiente del Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, designo Liquidadores para que administren, ordenen la documentación y transfieran algunos activos al Tesoro General de la Nación.

La Ley de Organización del Poder Ejecutivo “LOPE” N° 2446 de 20 de marzo de 2003 en su artículo 12° suprime la Unidad de Reordenamiento establecida por el artículo 55° de la Ley de Pensiones N° 1732 de 29 noviembre de 1996.

El Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, reglamentario de la Ley N° 2446 en la Disposición Tercera del CAPÍTULO 1 de las Disposiciones transitorias dispuso que los activos fijos intangibles de propiedad del Estado que se encontraban bajo responsabilidad de las Entidades Públicas eliminadas pasan a disposición del Tesoro General de la Nación y Sean transferidos al SENAPE.

El actual Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial “RM” N° 149 de 10 de abril de 2003 complementada con “RM” N° 207 de 14 de mayo de 2003:

- Ü Designo al SENAPE, responsable de recibir “Activos y Pasivos” de la Unidad de Reordenamiento - U.R. para lo cual debe realizar las gestiones legales y administrativas que corresponden, en sujeción a las normas administrativas aplicables, en coordinación con las autoridades de la U.R., considerando el plazo señalado en el Párrafo 3° de la Disposición 2ª del CAPÍTULO 1º, de las disposiciones transitorias del D.S. 26937, que señala que: ... las Entidades expresamente suprimidas por la “LOPE”, procederán al cierre de sus actividades y transferencias en un plazo de 60 días.

Ü Otorgo al SENAPE las facultades necesarias para evitar se interrumpa el normal desarrollo de las actividades de la liquidación de los Entes Gestores, especialmente en los procesos que tiene a su cargo, a cuyo efecto se otorgara poderes legales bastantes y suficientes a favor del Director General Ejecutivo del SENAPE.

Ü Designo al Director General Ejecutivo del SENAPE “Liquidador de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social y de Pensiones Básicas”

1.5. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Antes del actual gobierno, hubo cerca de 300 personas, hasta más, que se hicieron millonarias utilizando recursos y la influencia de sus funciones dentro y fuera del aparato estatal. Los estamentos bolivianos están afectados por la corrupción de una manera alarmante, causando el enriquecimiento ilícito de funcionarios y el deterioro del patrimonio público, que se presenta en la pérdida de bienes y el aumento en la carga de la deuda pública.

Este acontecimiento entre otros, se debe a las debilidades de Control Interno. “Esto ligado a la impunidad hasta ahora mostrada por la justicia, como efecto parcial de la corrupción, es la deslegitimación del sistema político, la distorsión de los incentivos económicos, la deficiencia en los sistemas contables, la mala distribución de asignación de recursos, la destrucción de la ética profesional y el descrédito de la función pública, han impedido que la administración de los Bienes públicos administrados por los Fondos Complementarios hasta 1996 y ahora por el SENAPE funcionen con eficiencia.”

La falta de una visión amplia de los funcionarios vinculados con las actividades de administración, custodia, uso, mantenimiento, salvaguardia, registro y control de los activos de los ex Fondos Complementarios no ha permitido el uso de procedimientos a seguir para la efectiva disposición de los Bienes Inmuebles de

los mismos, que en muchos de los casos obedece a otros factores, siendo los principales:

- ü Falta de documentación de origen
- ü Procesos administrativos legales pendientes
- ü Falta de presupuesto
- ü Falta de minutas de propiedad
- ü Inaplicabilidad de las Normas para el saneamiento

ACCIÓN

- ü Venta ilegal de predios estatales (loteamientos).
- ü Pérdida de inmuebles y terrenos de los Estados Financieros y viceversa.
- ü Bienes inmuebles y terrenos no registrados ante las Instituciones correspondientes.
- ü Corrupción y Malversación.
- ü Negligencia.

OMISIÓN

- ü No cumplimiento a las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS
- ü Mala administración, gestión deficiente.

1.6. PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS

1.6.1. VARIABLES E INDICADORES DE LA INVESTIGACIÓN

1.6.1.1. VARIABLE INDEPENDIENTE:

(X) Control Interno

INDICADORES:

(X1) Informe COSO: Nuevos conceptos de Control Interno.

(X2) Modelo COCO: Criterios o Lineamientos de Control

(X3) Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público

1.6.1.2. VARIABLE DEPENDIENTE:

(Y) Eficiencia, Eficacia Y Economía de los Recursos

INDICADORES:

(Y1) Eficiencia de los recursos

(Y2) Eficacia de los recursos

(Y3) Economía de los recursos

1.6.1.3. VARIABLE INTERVINIENTE:

(Z) El SENAPE que administra los recursos económicos financieros de los 27 fondos Complementarios de la seguridad social.

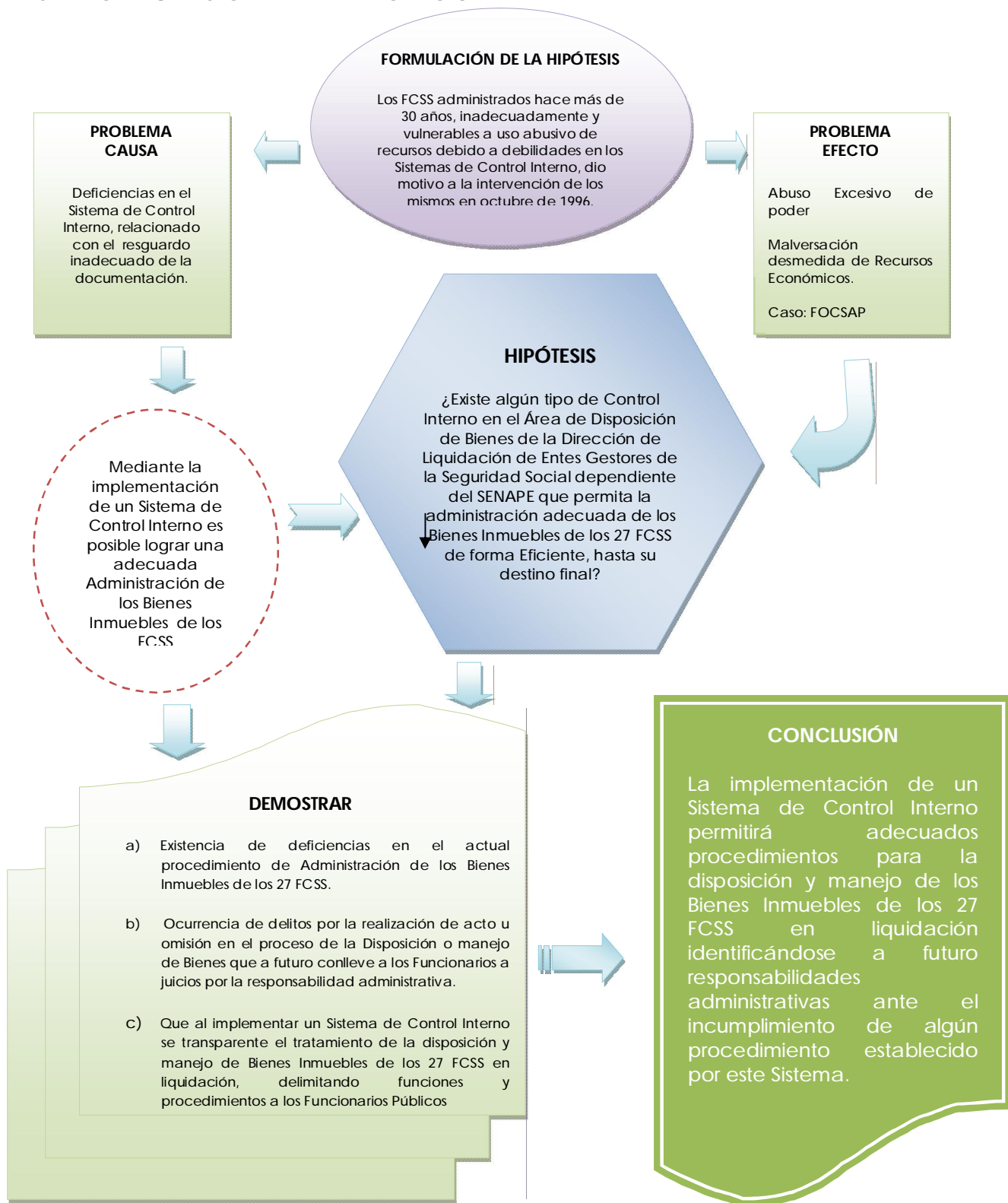
INDICADORES:

(Z1) Estructura Organizacional

(Z2) Dirección Estratégica

(Z3) Sinergia Institucional

1.6.2. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS



1.7. OBJETIVOS: GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.7.1. OBJETIVO GENERAL

Definir un conjunto de criterios técnicos y normativos de carácter práctico, que permitan un Sistema de Control Interno Eficiente, para la administración, control y Disposición de Activos Fijos, consolidando medidas orientadas a la adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad_Social hasta su destino final.

1.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ü Realizar una investigación que permita determinar las fortalezas y debilidades de la Función Pública.
- ü Verificar la aplicación real de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, Ley de Pensiones 1732, D.S. 29190 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Decreto Supremo 28528.
- ü Conocer los procedimientos de registro y formularios de la administración y Disposición de los Bienes Inmuebles en el caso de Contratos Alquiler, Asignación, Anticrético, Transferencias a Título (Oneroso, Gratuito), en proceso de transferencia, Remate y Comodato de Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social.
- ü Evaluar la función del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE desde que se le asignó la administración de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social, asimismo, hacer una

retrospectiva del porqué de la intervención de los mismos y cual es su situación actual.

1.8. JUSTIFICACIÓN, LIMITACIONES Y VIALIDAD

1.8.1 JUSTIFICACIÓN

1.8.1.1 TEÓRICA Y METODOLÓGICA

Las regulaciones emitidas por el **Sistema de Control Interno Eficiente, para la Adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final**, permitirá administrar y controlar los bienes inmuebles en forma independiente del volumen de bienes que disponga cada uno de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social y de su ubicación local, provincial, nacional o de sus dependencias administrativas. Comprende todos los Bienes Inmuebles de propiedad de las Entidades en Liquidación y aquellos que por convenios, acuerdos, contratos de comodato, o cualquier otra que no implique Transferencia de Dominio.

Será aplicable por todos los funcionarios sujetos a la ley , carrera administrativa como contratos de consultoría y aquellos que por efectos de acuerdos o convenios se encuentren prestando sus servicios en la entidad y tengan la administración, uso, custodia o control de los bienes inmuebles de las 27 Entidades en Liquidación.

Este estudio debe ser complementado o sustentado financieramente a fin de conocer tanto a corto, mediano o largo plazo, sobre la viabilidad del éxito del mismo, para ello se aplicarán todos los conocimientos que la contabilidad y la cultura de Control Interno permiten.

El conocimiento científico y académico al que se recurre, se antepone para la investigación, desarrollo e implementación de los procesos que se demanden tanto administrativamente como financieramente.

1.9. MISION Y VISION DEL PROYECTO DE GRADO

1.9.1 MISION DEL PROYECTO DE GRADO

Implementar un **Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final** que transparente el tratamiento de la disposición y manejo de los Bienes Inmuebles de los 27 FCSS en liquidación, delimitando funciones y procedimientos a los Funcionarios Públicos.

1.9.2 VISION DEL PROYECTO DE GRADO

Que con la implementación de un **Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final** se identifiquen a futuro responsabilidades administrativas ante el incumplimiento de algún procedimiento establecido por este sistema.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.2. MARCO TEÓRICO

Se efectuó un análisis con el objeto de verificar la aplicación real de la Ley 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, la Ley de Pensiones 1732, el D.S. 29190 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Decreto Supremo 28528.

Asimismo, en el análisis se utilizaron teorías que se basan en el manejo y aplicación de la contabilidad con referencia a la Administración y Control de Activos Fijos del sector público, las mismas que nos permitirán conocer cuáles son las regulaciones establecidas en el país para la administración de activos fijos y el control de las existencias.

Adicionalmente se aplicó el proceso administrativo y su relación con el costo por actividad que nos permitirán dar una visión más clara de la gestión administrativa.

2.1.1 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La autoridad superior de todo organismo y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proyecto o actividad, periódicamente debe evaluar la eficacia de su Sistema de Control Interno, y comunicar los resultados a aquél ante quien es responsable.

La posibilidad y calidad del correcto descargo de su responsabilidad para cualquier funcionario al que se la ha confiado la conducción de un segmento de la organización, proyecto, programa o actividad, descansa en gran medida en su Sistema de Control Interno.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento.

2.1.2 EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuenta con una seguridad razonable en:

- Ø La información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas y en el empleo de criterios de economía y eficiencia;
- Ø La confiabilidad y validez de los informes y estados financieros;
- Ø El cumplimiento de la legislación y normativa vigente, incluyendo las políticas y los procedimientos emanados del propio organismo.

Esta Norma fija el criterio para calificar la eficacia de un Sistema de Control Interno. Obsérvese que al mismo se lo juzga en las tres materias del control:

Las Operaciones.

- Ø La información financiera.

- Ø El cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa.

2.1.3 INFORME COSO

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e INTERPRETACIÓN es existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- ✚ *American Accounting Association (AAA)*
- ✚ *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*
- ✚ *Financial Executive Institute (FEI)*
- ✚ *Institute of Internal Auditors (IIA)*
- ✚ *Institute of Management Accountants (IMA)*

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común,

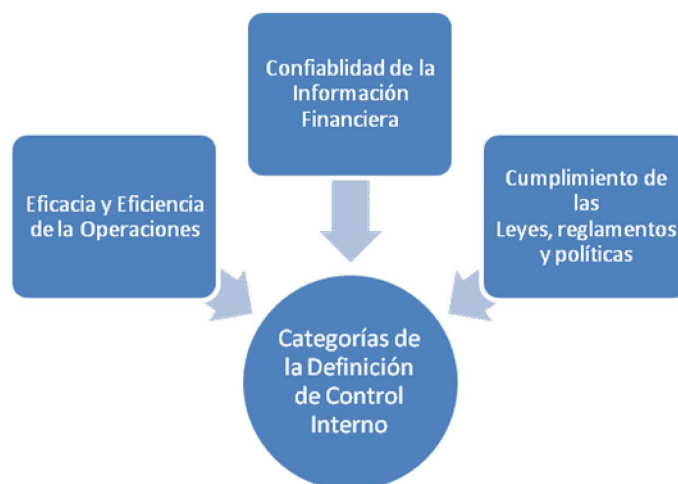
una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

2.1.3.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO

El control interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendidas e integradas a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los demás procesos básicos de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por estos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objetivo de limitar los riesgos internos externos que afecten las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas así como las iniciativas de calidad establecidas.

2.1.3.2 CATEGORIAS DE LA DEFINICION DE CONTROL INTERNO

La definición incluye un contexto conceptual amplio con el objetivo de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos dentro de las siguientes categorías:



Elaboración Propia

2.1.3.3 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO

El marco integrado de Control que plantea el Informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección e integrados al proceso de gestión:



Elaboración Propia

No se trata de un proceso en serie, en el que un componente incide exclusivamente sobre el siguiente si no que es iterativo y multidireccional en tanto cualquier componente puede influir y de hecho lo hace en cualquier otro.

2.1.3.4 INTERRELACIÓN DE LOS CINCO COMPONENTES

En el marco de control postulado a través del Informe COSO, la *interrelación* de los cinco componentes mencionados precedentemente, generan una **sinergia** conformado un sistema integrado que corresponde dinámicamente a los cambios del entorno.

Atendiendo a las necesidades organizacionales fundamentales, los controles se entrelazan a las actividades operativas como un sistema cuya afectividad se acrecienta al incorporarse a la infraestructura y formar parte de la esencia de la institución.

Mediante un esquema de controles incorporados como el descrito:

- Ø Se fomentan la calidad, las iniciativas y la delegación de poderes.
- Ø Se evitan gastos innecesarios
- Ø Se generan respuestas ágiles ante circunstancias cambiantes

2.1.4 INFORME COCO

El Modelo COCO, es producto de una revisión del Comité de Criterios de Control de Canadá sobre el Informe COSO y cuyo propósito es hacer el planteamiento de un Modelo más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones empresariales. El resultado es un modelo conciso y dinámico encaminado a mejorar el control, el que se describe y define en forma casi idéntica a como lo hace el Modelo COSO.

El cambio importante que plantea el Modelo Canadiense consiste que, en lugar de conceptualizar el proceso de Control como una pirámide de componentes y elementos interrelacionados, proporciona un marco de referencia a través de veinte criterios generales que el personal en toda organización puede usar para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el control.

2.1.4.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COCO

Este modelo fue dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), a través de un Consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre control. El Consejo denominado THE CRITERIA OF CONTROL BOARD emitió, el modelo comúnmente conocido como COCO.

El modelo busca proporcionar un entendimiento del control y dar respuesta a las siguientes tendencias:

- 1) En el impacto de la tecnología y el recorte a las estructuras organizativas;
- 2) En la reciente demanda de informar públicamente acerca de la eficacia del control;
- 3) En el énfasis de las autoridades para establecer controles, como una forma de proteger los intereses de los accionistas

2.1.5. SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL

Según la Ley 1178: “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 asuma plena responsabilidad de sus actos y que las autoridades o ejecutivos rindan cuenta de los resultados de su gestión y fortalecer la capacidad administrativa.”

El Control Interno es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazadas entre sí, desarrolladas dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

- Razonable protección del patrimonio.
- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
- Información confiable y eficiente.
- Eficiencia operativa.

Este sistema, según nuestra consideración, ayuda a que las operaciones o actividades realizadas por los funcionarios públicos de la D.L.E.G.S.S. sean de forma transparente, confiable y oportuna, puesto que los usuarios de la información que estos brindan, son de uso general y público, de ahí su importancia.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

2.2.1. SISTEMA

Es el conjunto de normas, principios, procedimientos, técnicas y procesos que procuran lograr Eficiencia, Eficacia y Economía.

2.2.2 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Es el conjunto ordenado de procedimientos fundamentales como: normas, criterios y metodologías, desagregadas en los subsistemas de manejo y disposición de bienes y servicios que a partir del marco jurídico y administrativo del sector público, del plan estratégico institucional y del programa de operaciones anual, se

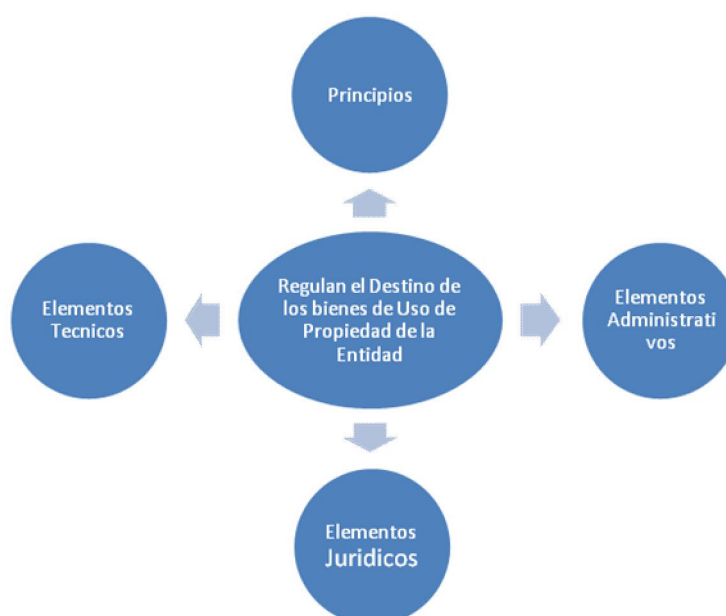
aplica necesariamente para el funcionamiento Eficiente, Eficaz y Económico de las operaciones de la Entidad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

2.2.3 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Control Interno, está en relación con la administración y organización de la Empresa, y “Consiste en manejar la realidad a los hechos diarios mediante la dirección, supervisión y control de la totalidad de las operaciones de un ente, que tiende a cumplir con los objetivos preestablecidos en la creación de dicha organización o empresa”.

2.2.4 SUBSISTEMA DE DISPOSICIÓN DE BIENES

El Subsistema de Disposición de Bienes es el conjunto interrelacionado de principios, Elementos jurídicos, técnicos y administrativos relacionados con la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso institucional y de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados.



Elaboración propia

2.2.5 EFICACIA

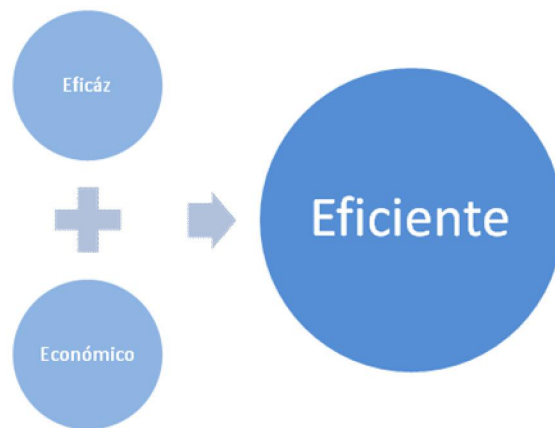
También denominada efectividad, se refiere al logro o al alcance de los objetivos propuestos, metas programadas, los resultados deseados en los tiempos establecidos; de tal manera que un Proyecto sea el grado de alcance que se proyecta, será efectiva en la medida en que los pronósticos sean obtenidos logrados o alcanzados.

2.2.6 ECONOMÍA

En el desarrollo de las operaciones es minimizar costos es decir gastar solamente lo razonablemente necesario o prudente, es incurrir 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.

2.2.7 EFICIENCIA

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



2.2.8 DISPOSICIÓN DE BIENES

Comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso institucional de propiedad de la entidad, cuando estos no son utilizados por la entidad pública o privada.

Con la Implementación del Subsistema de Disposición de Bienes en una entidad, se buscan los siguientes objetivos:

- a) Recuperar total o parcialmente la inversión.
- b) Evitar gastos innecesarios de almacenamiento, custodia o salvaguarda.
- c) Evitar la acumulación de bienes sin uso por tiempo indefinido.

2.2.9 DISPOSICIÓN TEMPORAL

La Disposición Temporal, como su nombre indica, es disponer que terceros sean públicos o privados den uso **por tiempo definido** a los bienes de la entidad, sin

afectar su derecho propietario. Dentro de este tipo de disposición se tiene dos modalidades:

- ü El Arrendamiento.
- ü Y el Préstamo de uso o Comodato

2.2.10 DISPOSICIÓN DEFINITIVA

La Disposición Definitiva es disponer, **afectando el derecho propietario**, de los bienes que no son ni serán útiles y necesarios para los fines de la entidad. Dentro de este tipo de disposición se tienen las siguientes modalidades:

- ü La Enajenación a Título gratuito y título Oneroso
- ü La Permuta

2.2.11. BIENES

Son todos los objetos que teniendo individualidad de presencia tiene las categorías de temporalidad y especialidad, es decir, es real, tiene individualidad presencia, simplemente se consiste como relaciones y conceptos materiales.

2.2.12. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Son aquellos que están destinados al uso y servicio de la colectividad. Este tipo de bienes tienen tres características:

- a) Son inalienables, es decir que no son bienes que pueden estar en el comercio y que no pueden ser objeto de propiedad privada.

b) Son imprescriptibles, por tanto este tipo de bienes no pueden ser adquiridos por personas particulares por prescripción.

c) Y son inembargables, porque no están sujetos a ninguna prohibición o gravamen, como embargos, hipotecas, etc.

Por estas características, los bienes de dominio público, una vez concluido el proceso de construcción, contablemente no son activados sino mas bien dados de baja al momento de la entrega pública.

2.2.13. BIENES DE DOMINIO PRIVADO

Los bienes de dominio privado son los adquiridos por las instituciones públicas para su uso, con el fin de que estos bienes les permitan cumplir con las funciones y actividades encomendadas por ley. Dos son las características que se pueden destacar en este tipo de bienes:

a) Están sujetos al régimen jurídico privado.

b) Y conforman el patrimonio de la institución

2.3. MARCO LEGAL NORMATIVO

2.3.1 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

La Ley 1178, asigna a la Contraloría General del Estado en su calidad de órgano rector de Control Gubernamental, la responsabilidad de emitir las Normas Básicas de los Sistemas de Control Interno y Externo, y como entidad superior de Auditoría del Estado, la evaluación de la eficacia de los Sistemas de Control Interno y la Realización y Supervisión de Control Externo Posterior.

2.3.2 LEY 1178 – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Esta regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, para ejecutar las actividades programadas como el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada en todas las actividades del sector público.

2.3.3 PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

Este documento contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión, incluye conceptos y áreas de Auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Estas herramientas servirán para conocer el grado de su cumplimiento dentro la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social en la obtención de información que sea oportuna y confiable, además de conocer el grado de responsabilidad que tienen los funcionarios en su realización y posterior comunicación.

2.3.4 DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS

Ley 1178 Sistema de Administración, Fiscalización y Control Gubernamental de 20 de Julio de 1990, en su Art. 10 establece los preceptos en cuales se basan las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS). Las NB – SABS aprobadas por Decreto Supremo N° 0181 de 28 de Junio de 2009.

2.3.5. NORMA LEGAL BOLIVIANA Y LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Se detallan a continuación las normas y leyes que regulan el trabajo y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el uso incorrecto de los Recursos del Estado.

Ø **Ley 1178**

Del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Ø **Ley 1732**

Ley de Pensiones

Ø **Decreto Supremo N° 29190**

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Ø **Normas de Auditoría Gubernamental (NAG)**

Emitidas por la Contraloría General de la República.

Ø **La Ley de Organización de Poder Ejecutivo N° 2446**

De 19 de marzo de 2003, establece las normas que rigen la organización y funcionamiento del Poder Ejecutivo.

Ø **Decreto Supremo N° 28555**

Reglamento para el Castigo de Créditos, Documentos y Cuentas por Cobrara y Baja de Procesos Judiciales

Ø **Plan de Cuentas del Instituto Boliviano de Seguridad Social**

Registro de cuentas

Ø **Decreto Supremo N° 28528**

Reglamento para la liquidación definitiva de los Entes Gestores

Ø **Guía de Auditoría para el examen de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.**

Resolución CGR-1/002/98, de 4 de Febrero de 1998 Contraloría General de la Republica.

Ø **Decreto Supremo N° 218040 del 29/07/97**

Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).

Ø **Código de Seguridad Social Boliviano y su Reglamento**

Normas Básicas de la Seguridad Social

2.3.6. Base Legal del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado

El Régimen Legal aplicable por el SENAPE para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones es:

- § Ley de Organización del Poder Ejecutivo, Ley N° 3351 de 21 de febrero de 2006
- § Ley de Administración y Control Gubernamentales, Ley 1178 de 20 de julio de 1990 y Decretos Reglamentarios que aprueban las Normas Básicas.
- § Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, D.S. N° 28631 de 8 de marzo de 2006 .
- § D.S. N° 24152 de 4 de septiembre de 1998, de creación del SENAPE
- § D.S. N° 28565 de 22 de diciembre de 2005, de organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado,
- § Todas las normas colaterales que ejecutan y rigen el cierre de fondos.

- § Todas las normas colaterales que ejecutan la disposición de los entes gestores liquidados.
- § Cualquier otra disposición legal o normativa que incida en modificaciones de la estructura orgánica del SENAPE y consiguientes competencias y responsabilidades institucionales.

CAPÍTULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

El propósito esencial del Diseño del Sistema de Control Interno es orientar a la Dirección de Liquidación de los Entes Gestores de la Seguridad Social a alcanzar razonablemente los objetivos de eficiencia y eficacia en las operaciones, limitando los riesgos tanto internos como externos.

El Control Interno Eficaz puede llegar a perfeccionar los procesos y procedimientos, de manera 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 identificado los **problemas**, en base a los cuales se han propuesto las soluciones correspondientes a través de la **hipótesis**, asimismo se han propuesto los

objetivos de la investigación; estableciendo una relación directa entre estos tres elementos metodológicos.

Luego de haber desarrollado el proyecto, se han contrastado 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.

Finalmente, se ha establecido una interrelación entre el objetivo general y la conclusión general para llegar a contrastar la hipótesis general de la investigación, sobre la base del planteamiento metodológico y teórico.

3.1. MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

3.1.1. MÉTODOS

Se utilizarán métodos de investigación deductiva, ya que parte de general a lo específico, asimismo, en la ejecución se aplicarán técnicas de auditoría que se consideraron necesarias, entre las cuales se menciona:

- ü Revisión y evaluación de actas de inventarios notariados de los bienes inmuebles entregados por la UR al SENAPE, con el detalle de los Estados de Cuenta respectivos, insertos en el último Balance General de cada Fondo, firmado por el Liquidador del Ente Gestor Correspondiente.

- ü Revisión de expedientes y documentos que acrediten el derecho propietario de cada bien inmueble.
- ü Verificación física por muestreo de los bienes inmuebles.
- ü Revisión de carpetas que cursan en la Dirección Jurídica, relativos a los procesos judiciales de los Fondos Complementarios en Liquidación.
- ü Verificación de los sustentos en los Estados de Cuenta de Cartera específicamente al tratamiento de los Préstamos Hipotecarios.

3.1.2. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS

Se realizaron entrevistas de profundidad a expertos, encuestas, aplicación, observación directa e indirecta al tratamiento escogido.

3.2. ACTIVIDADES

3.2.1. FUENTES ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

3.2.1.1. FUENTES (PRIMARIA Y SECUNDARIA)

Para la obtención de toda la información se recurrió directamente a la fuente de origen, es así que me dirigí a visitar al Área de Disposición de Bienes de la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social, dependiente del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE; a objeto de obtener opiniones profesionales de los funcionarios del Área mencionada y que a su vez los entrevistados respondan un serie de encuestas necesarias para desarrollo el proyecto.

En el caso del asesoramiento de bases teóricas y técnicas se solicito ayuda al Tutor académico designado, quien sugirió la forma adecuada para la aplicación ordenada de mis conocimientos.

3.2.2. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Se realizo un análisis de la información a través de codificación, tabulación y presentación de informes, los que fueron revisados por el tutor académico, con la finalidad de que dicha información sea real y fidedigna.

3.3. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Este trabajo de investigación es del tipo básica o pura, por cuanto todos los aspectos son teorizados, aunque sus alcances serán prácticos en la medida que sea aplicada por el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.

3.3.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La investigación realizada es de nivel descriptiva explicativa, por cuanto se describen los nuevos conceptos de control interno del informe COSO, los criterios y lineamientos del modelo COCO y las pautas establecidas en las normas Técnicas de Control Interno para el sector público y se explica su incidencia en la efectividad del control y en la eficiencia eficacia y economía de los bienes inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.

3.4. POBLACION Y MUESTRA DE LA INVESTIGACION

3.4.1 POBLACION

La población estuvo compuesta por todos los recursos humanos que intervinieron o intervienen en el manejo, tratamiento uso y disposición de los Bienes Inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.

3.4.2. MUESTRA DE LA INVESTIGACION

La investigación tomo como muestra al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, por ser el Ente administrador de los bienes inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad social. De esta forma se está utilizando una muestra no probabilística por los aspectos técnicos que están en juego.

3.4.2.1. COMPOSICIÓN DE LA MUESTRA DE LA INVESTIGACION

PERSONAS	ENTREVISTA	ENCUESTA	TOTAL
Directores	03	00	03
Funcionarios	07	00	07
Docentes Universitarios	00	20	20
Ex trabajadores de los 27 ex FCSS	05	50	55
Especialistas	05	10	15

3.5. TECNICAS DE RECOPIACION DE DATOS

3.5.1. ENTREVISTAS

Esta técnica se aplicó a los funcionarios del SENAPE; asimismo, a docentes universitarios y a ex trabajadores de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que en la mayoría son jubilados, a fin de obtener información sobre todos los aspectos relacionados con la investigación.

3.5.2. ENCUESTAS

Se aplicó a los trabajadores de las dependencias del SENAPE, docentes universitarios y a ex trabajadores de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, a fin de obtener información sobre todos los aspectos relacionados con la investigación.

3.5.3. ANALISIS DOCUMENTAL

Esta técnica se aplicó para analizar los principios, normas e información bibliográfica y otros aspectos relacionados con la investigación.

3.6. INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE DATOS

Los instrumentos que se han utilizado en la investigación, están relacionados con las técnicas mencionadas precedentemente.

CAPITULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. PRESENTACION, ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENTREVISTA REALIZADA

La entrevista se realizó al siguiente personal:

PERSONAS	ENTREVISTAS
Directores	03
Funcionarios	07
Docentes Universitarios	00

Ex trabajadores de los 27 ex FCSS	05
Especialistas	05
TOTAL	20

PREGUNTA 1:

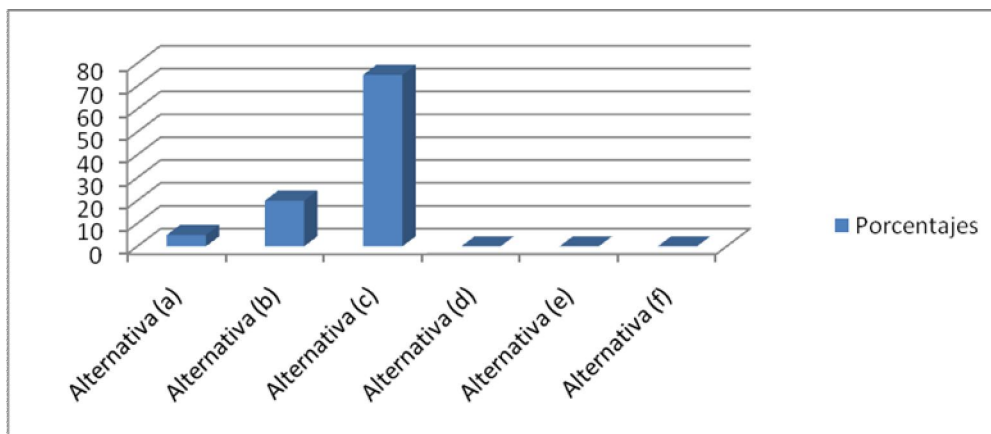
¿La Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social dispone de un sistema de control interno para la administración adecuada de los Bienes Inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social. Por experiencia u otra situación podría indicar como funciona dicho sistema?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Muy bien	01	5
b) Bien	04	20
c) Regular	15	75
d) No funciona	00	0
e) No existe	00	0
f) No sabe – No	00	0
TOTAL	20	100

Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui

ANÁLISIS: CUADRO PORCENTUAL



Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui

INTERPRETACIÓN:

Los entrevistados en un 75% dicen que el sistema de control interno de la citada Dirección funciona sólo regularmente; en cambio un 5% dicen que funciona muy bien y el 20% dice que lo hace bien.

El funcionamiento del sistema de control interno sólo en forma regular puede traer graves consecuencias en la gestión de esta Dirección dependiente del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado SENAPE; por tanto se hace necesario revertir esta situación para el beneficio de los interesados.

PREGUNTA NR 2:

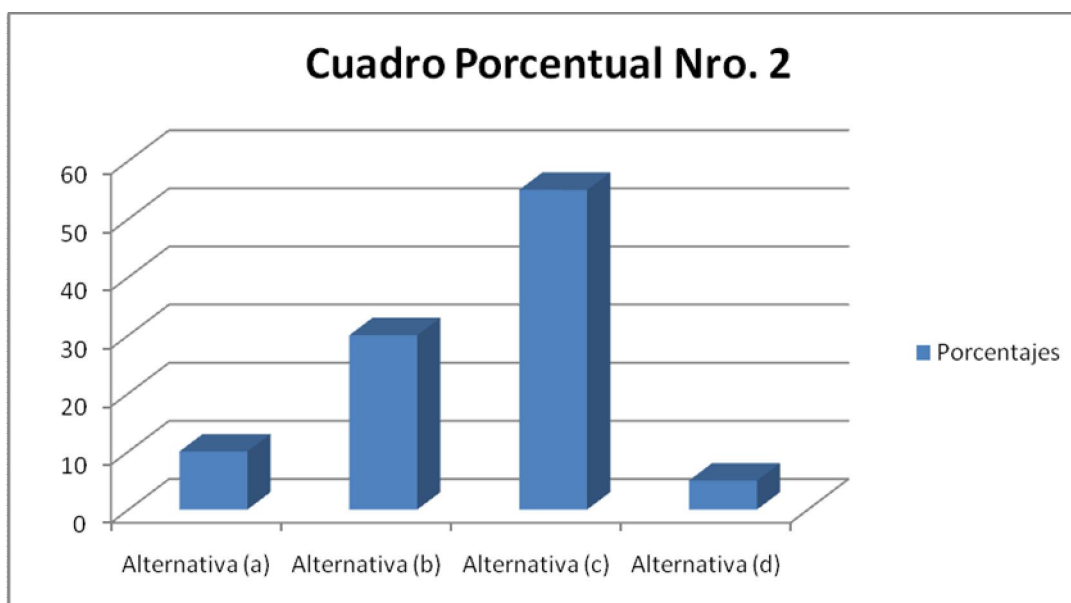
¿En Estados Unidos se ha formulado el Informe COSO y en Canadá el Modelo o Informe COCO, ambos documentos referidos al mejoramiento del sistema de control interno de las organizaciones. Sería posible utilizar los lineamientos de estos documentos en el mejoramiento del control interno de la Dirección de liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) No es posible son otras realidades	01	10
b) Podria Ser	04	30
c) Si es posible, existen entidades que ya lo vienen realizando	15	55
d) No sabe – No responde	00	5
TOTAL	20	100

ANALISIS:

CUADRO PORCENTUAL 2



Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui.

INTERPRETACIÓN:

Los entrevistados en un 10% dicen que no es posible aplicar el Informe COSO y el Modelo COCO en las Entidades Públicas específicamente en la Dirección de Liquidación de Ex Entes Gestores de la Seguridad Social. Un 30% dice que podría ser, es cuestión de analizar e interpretar estos documentos. Un 5% no sabe y por tanto no responde sobre el tema de la entrevista. Finalmente un 55% contesta que si es posible aplicar estos instrumentos en la mejora del control interno, es más dice que tiene conocimiento que otras empresas privadas ya lo vienen utilizando y que por tanto no habría ningún problema para ello.

PREGUNTA NR 3:

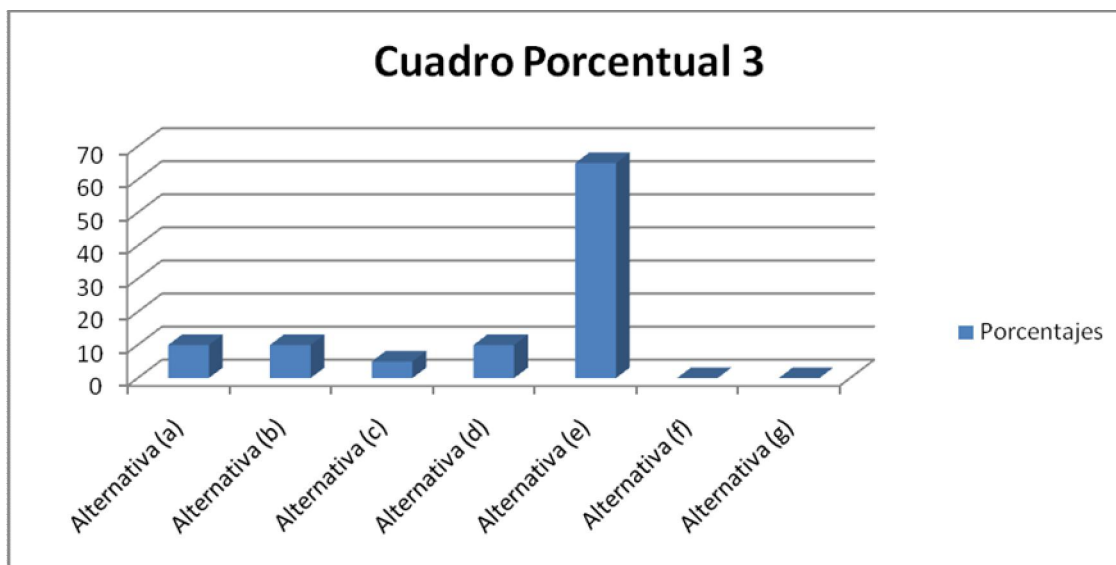
¿De qué manera aplicar el Informe COSO, el Modelo COCO y las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público en la Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social para obtener un control interno efectivo que contribuya en la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de los 27 ex Fondos Complementarios en Liquidación?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Tiene que formar parte de la infraestructura institucional	02	10
b) Debe ser un proceso promovido por el directorio de la	02	10
c) Debe participar todo el personal	01	5
d) Debe estar dirigido a proporcionar un grado de	02	10
e) Todas las anteriores	13	65
f) Ninguna es correcta	00	0
g) No sabe – no responde	00	0
TOTAL	20	100

Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui.

ANALISIS:



Elaboración Propia

INTERPRETACIÓN:

Para efectos de llevar a cabo el mejoramiento del sistema de control interno en la Dirección de Liquidación de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social un 65% de los entrevistados responde que deben darse un conjunto de medidas como que el sistema de control interno debe formar parte de la infraestructura de la entidad, debe ser promovido por el directorio, apoyado por el resto del personal y debe estar orientado a obtener una seguridad razonable en la consecución de la misión y objetivos institucionales. El resto de respuestas, en alguna medida apoyan al 65%.

PREGUNTA NR 4:

¿Cómo aplicar los nuevos conceptos del control interno, contenidos en el Informe COSO para obtener eficiencia en la adecuada Disposición de los bienes inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social?

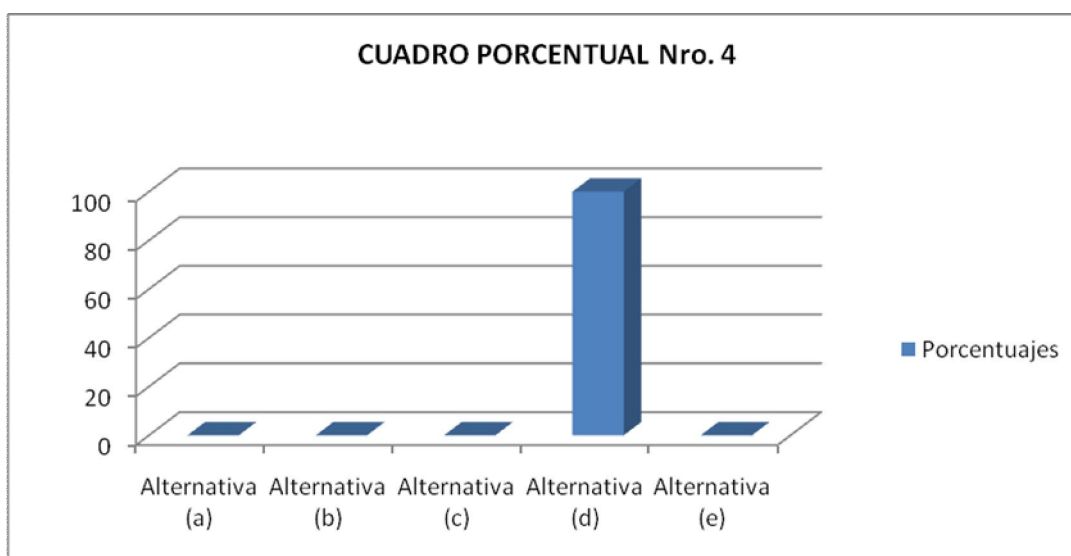
RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Se pueden aplicar sobre la base de la mística y espíritu institucional	00	0
b) Tomando la firme decisión de mejorar el control interno para beneficio de la entidad	00	0
c) Comprometiendo a todo el personal en el cumplimiento de sus funciones	00	0
d) Todas son correctas	20	100
e) No sabe – No responde	00	0
TOTAL	20	100

Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui.

ANALISIS:

CUADRO PORCENTUAL Nro. 4



INTERPRETACIÓN:

El hecho que aplicar filosofías y doctrinas nuevas y modernas no es tan sencillo, para ello tienen que concurrir varios elementos; en este caso los entrevistados al 100% dicen que deben darse conjuntamente sobre la base de la existencia de una mística y espíritu institucional, la firme decisión de la Dirección que mejorar de una vez por todas el sistema, comprometiendo al personal en el cumplimiento eficiente y efectivo de sus funciones y otros aspectos que deben darse cuando tenga que aplicar el Informe COSO.

PREGUNTA NR 5:

¿El Modelo COCO contiene un conjunto de lineamientos para mejorar el control interno. De qué manera pueden facilitar estos lineamientos el logro de la eficacia en la utilización de los recursos gestionados por la Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social en la Administración de los Bienes Inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social?

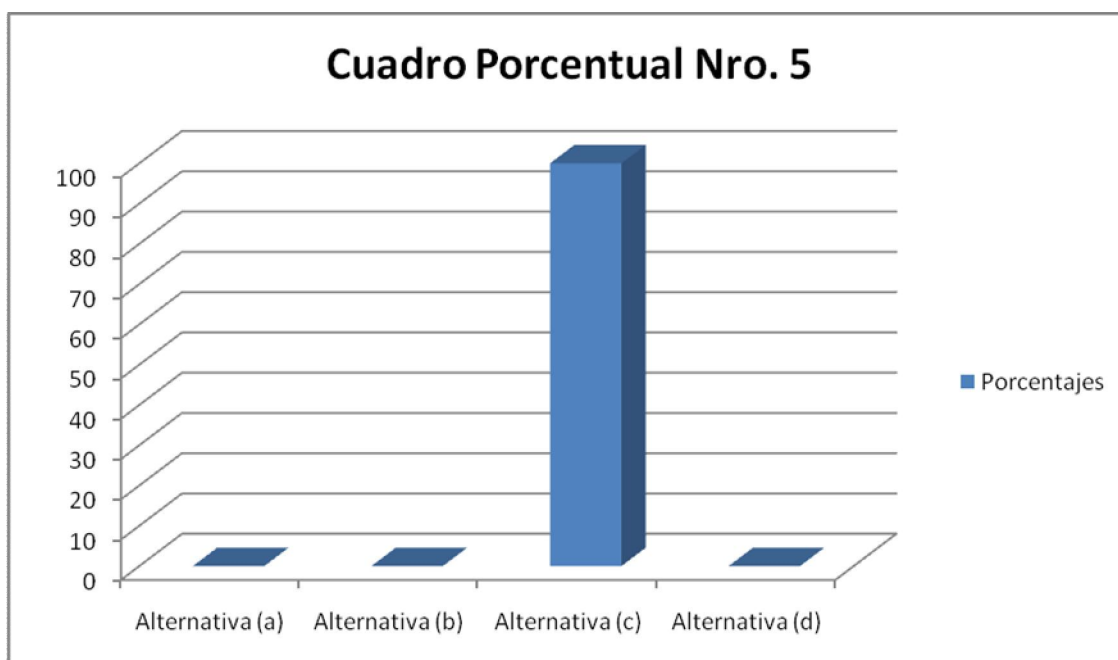
RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Tienen que formar parte de la infraestructura	00	0
b) Tienen que trabajar sinérgicamente con la gestión	00	0
c) Todas las anteriores son válidas.	20	100
d) No sabe no responde	00	0
	20	100

Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui.

ANÁLISIS:

CUADRO PORCENTUAL Nro. 5



INTERPRETACIÓN:

Formar parte de la infraestructura significa que es parte del quehacer del personal, que todos lo hacen porque trae beneficios, que está normado, que es parte de la organización institucional. En este caso, así lo entienden los entrevistados porque contestan al 100% que los lineamientos de control contenidos en el Modelo COCO facilitarán la eficacia institucional cuando dichos lineamientos de control formen parte de la infraestructura institucional y además dichos lineamientos deben estar unidos sinérgicamente con las actividades de gestión. De este modo el control y la gestión deben ir unidos hacia el logro de las metas, objetivos y misión de la citada Dirección.

PREGUNTA NR 6:

¿Es posible que las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público faciliten la sinergia de las actividades y funciones de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social y además

contribuyan en la gestión económica de la monetización de los Bienes inmuebles de las 27 entidades en liquidación?

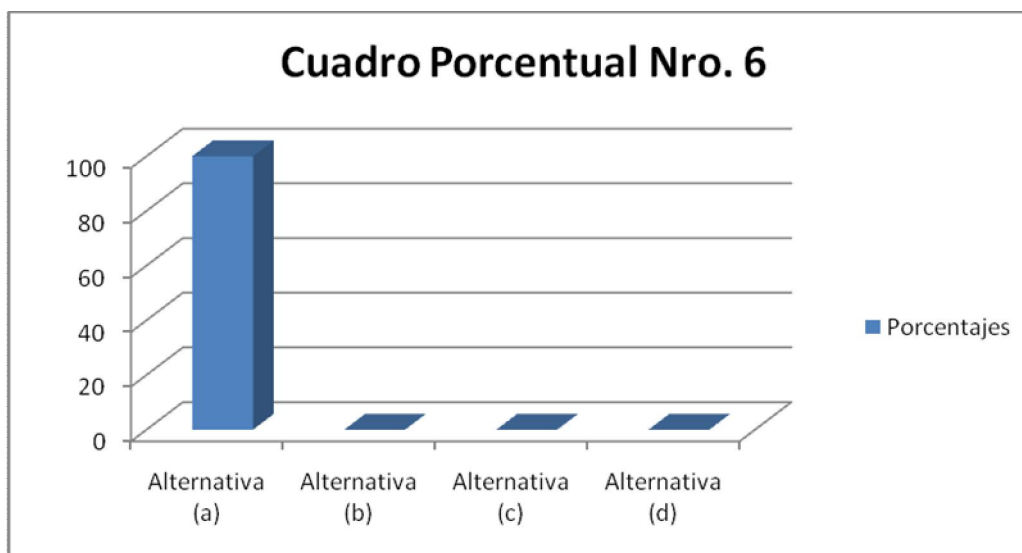
RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Si, totalmente de acuerdo	20	100
b) Si, podría ser.	00	0
c) No es posible	00	0
d) Son aspectos diferentes	00	0
	20	100

Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jauregui.

ANÁLISIS:

CUADRO PORCENTUAL Nro.6



Elaboración Propia

INTERPRETACIÓN:

Los entrevistados contestan al 100% que si es posible que las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público faciliten la sinergia de las actividades y funciones de la Dirección de Liquidación de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social y además contribuyan en la gestión económica es decir la monetización de los recursos de estas 27 entidades.

La citada Dirección 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. Un área facilita el trabajo de otra y así sucesivamente.

PREGUNTA NR 7:

¿El control interno puede ser un gran facilitador de la eficiencia, eficacia y economía en la adecuada disposición de los bienes inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final?

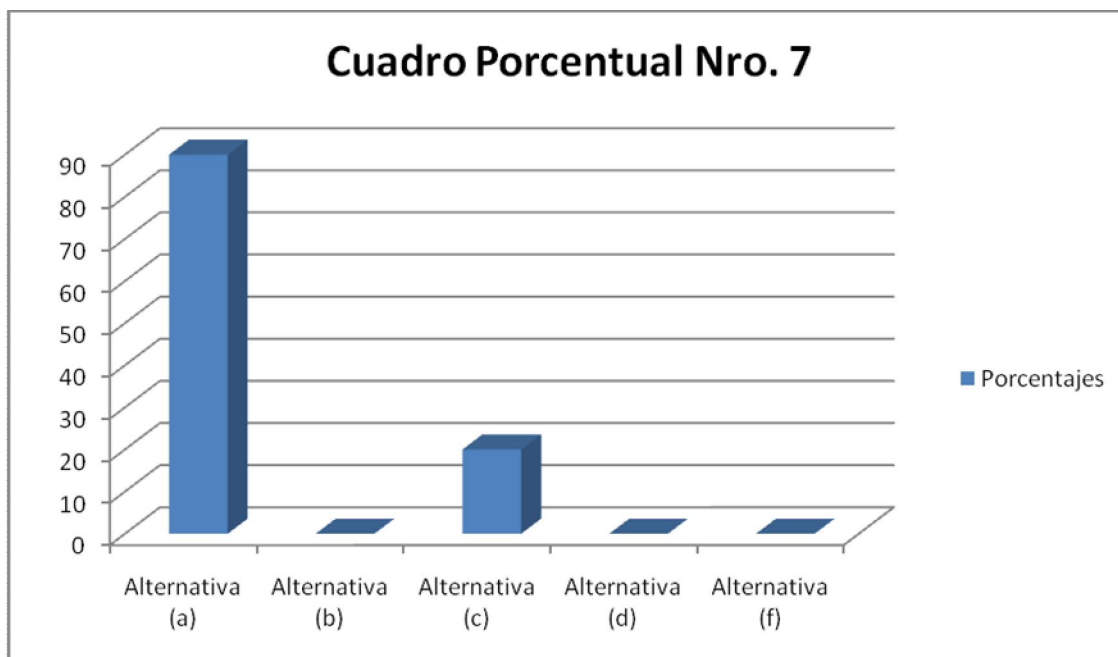
RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Sí, estoy seguro de ello.	18	90
b) Podría ser.	00	0
c) Todo depende de otros factores	02	10
d) No. El control entorpece las	00	0
e) No sabe – no responde	00	0
TOTAL	20	100

Fuente: Entrevista realizada por Helen N. Jáuregui.

ANALISIS:

CUADRO PORCENTUAL Nro.7



INTERPRETACIÓN:

Los entrevistados en un 90% están convencidos que el control interno puede ser un gran facilitador de la eficiencia, eficacia y economía en la adecuada disposición de los bienes inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final. El otro 10% dicen que depende de otros factores.

El control previene cualquier acontecimiento que pudiera 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 acuerdo con lo planeado. El control da pautas para el uso futuro de los recursos en las mejores condiciones.

4.2 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA REALIZADA

La encuesta se realizó a:

PERSONAS	Encuesta
Directores	00
Funcionarios	00
Trabajadores	50
Docentes Universitarios	20
Especialistas	10
TOTAL	80

Fuente: Elaboración propia.

PREGUNTA 1:

¿Los Bienes Inmuebles de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social son adecuadamente administrados por la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social?

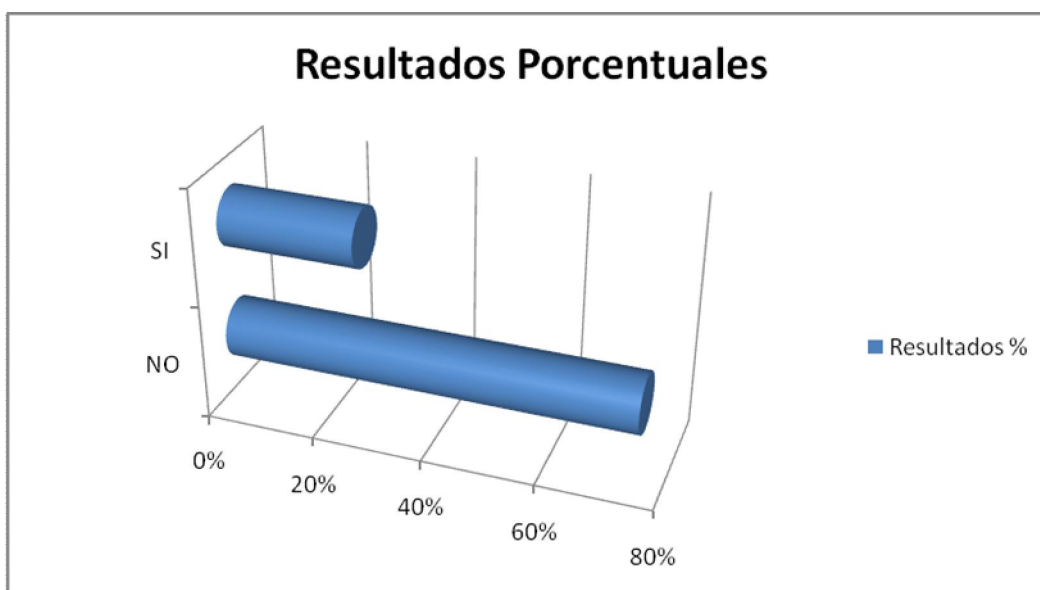
RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
Si	20	25
No	60	75
TOTAL	80	100

Fuente: Encuesta realizada por Helen N. Jáuregui.

ANALISIS:

CUADRO Nro.1



INTERPRETACIÓN:

El 75% de los encuestados responde que Bienes Inmuebles no son adecuadamente administrados. Un 25% contesta en sentido contrario.

Lo cierto es que es necesario que los Bienes Inmuebles estén debidamente administrados para su adecuada disposición conforme al principio contable de Costo Beneficio. En el mismo sentido dichos recursos deben ser utilizados proporcionalmente a las actividades y tratando de sacarle el máximo provecho, sin deteriorarlos ni destruirlos. Igualmente estos recursos financieros deben de asignarse a aquellos programas, proyectos o actividades que tengan un efecto en la comunidad.

PREGUNTA NR 2:

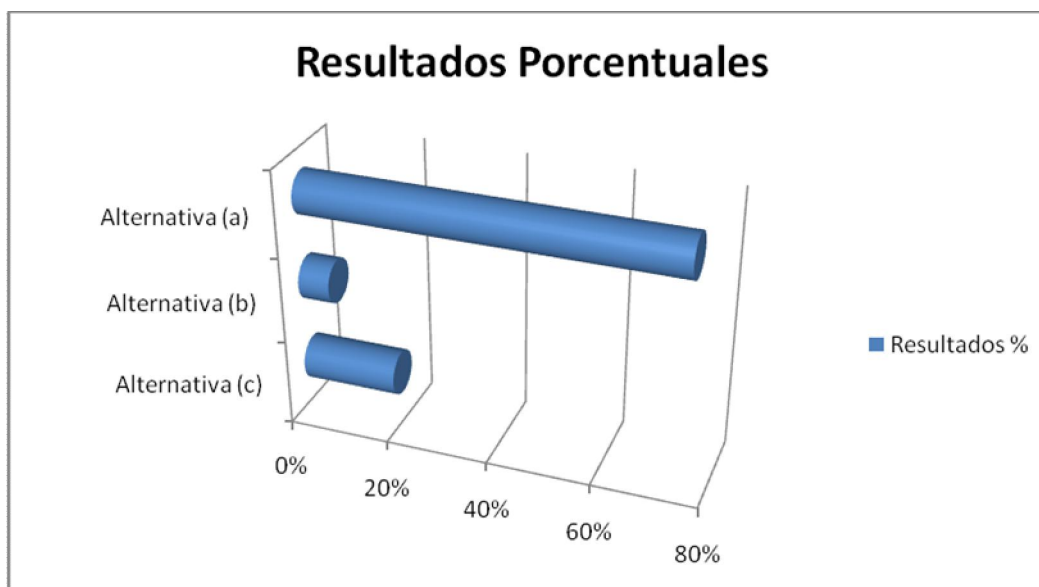
¿De acuerdo con su experiencia, las Entidades Públicas son permisibles al mejoramiento del control interno, por ejemplo con instrumentos modernos como el Informe COSO, el Modelo COCO, las Normas Sectoriales y otras?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias
a) Si, son permisibles	60
b) No, son permisibles	05
c) Los directivos y funcionarios no quieren saber	15
TOTAL	80

Fuente: Encuesta realizada por Helen N. Jáuregui.

ANÁLISIS:



INTERPRETACIÓN:

Los encuestados en un 75% afirman que de acuerdo con su experiencia, las entidades públicas si son permisibles al mejoramiento del control interno. Un

18.55% contesta que los directivos y funcionarios no quieren saber nada con el control, son renuentes, les molesta, no comprenden la trascendencia del control. Otro 6.25% contesta que no hay permisividad en favor del control.

Esta permisividad facilitaría la adopción del Informe COSO y Modelo COCO lo que permitiría utilizar los nuevos conceptos, los nuevos lineamientos que tienen estos documentos en relación con el control.

PREGUNTA NR 3:

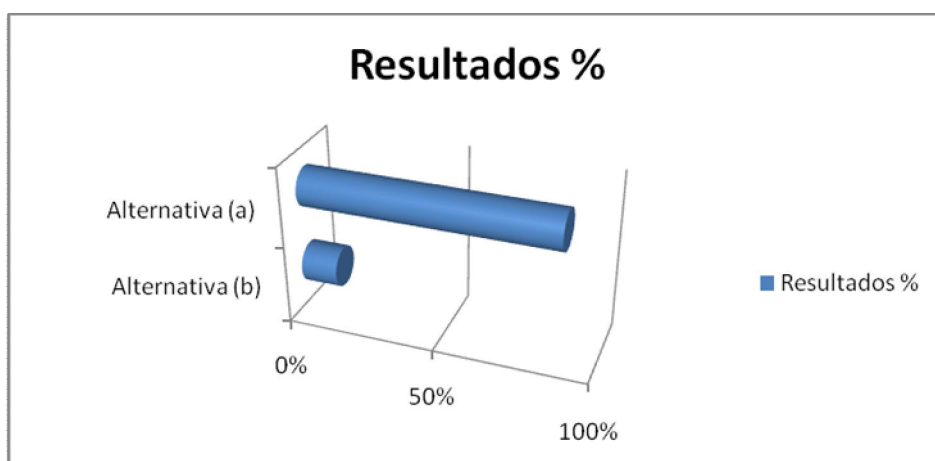
¿Hoy en día en las organizaciones existen muchas herramientas que se utilizan o que pudieran utilizarse. En este sentido tenemos para el efecto del control interno, el Informe COSO, el Modelo COCO, las Normas de Control Interno para el Sector Público. Ud. Intuye de que tratan estas normas y que beneficios podrían aportar a la Entidad?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) Si podemos percibir sus beneficios	70	87,50
b) No podemos percibir sus	10	12,50
TOTAL	80	100

Fuente: Encuesta realizada por Helen N. Jáuregui.

ANALISIS:



Elaboración Propia

INTERPRETACIÓN:

Los encuestados contestan en un 87.50% que si pueden perciben al Informe COSO, el Modelo COCO, las Normas de Control Interno para el Sector Público como herramientas de mucha utilidad para el control interno organizacional; por cuanto contienen una filosofía y doctrina que podría facilitar que el control interno sea parte de la infraestructura de las empresas públicas de saneamiento y por tanto contribuyan a facilitar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de las empresas. Por otro lado un 12.50% percibe todo lo contrario, es decir que estas herramientas serían documentos que antes que facilitar las cosas las van a entorpecer y burocratizar.

Lo cierto es que de tomarse la decisión de utilizar los lineamientos filosóficos y doctrinarios de estos documentos mejoraría no solo el control si no especialmente la gestión, la misma que está ligada al control.

PREGUNTA NR 4:

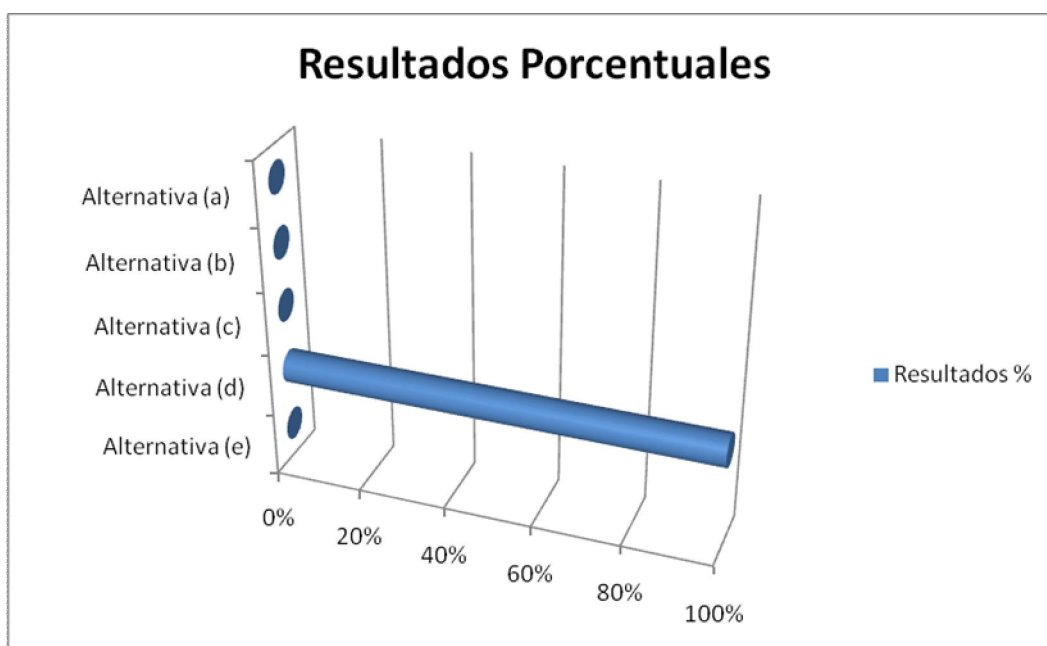
¿De qué forma tiene que aplicarse el Sistema de Control Interno Eficiente para la Adecuada Disposición de Bienes Inmuebles de los Fondos Complementarios de la Seguridad Social hasta su destino final para que facilite la eficacia y economía emergente de las 27 entidades en Liquidación?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
a) En forma previa	00	00
b) En forma concurrente	00	00
c) En forma posterior	00	00
d) En forma previa, concurrente v posterior	80	100
e) No sabe- no responde	00	00
TOTAL	80	100

Fuente: Encuesta realizada por Helen N. Jáuregui

ANALISIS:



Elaboración Propia

INTERPRETACIÓN:

El control interno para que tenga un efecto positivo en la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros tiene que aplicarse en forma previa, concurrente y posterior, así lo entienden los encuestados por eso apoyan en un 100% dicha alternativa.

Todo lo que se hace en las entidades tiene actos preparatorios o formalistas, luego se concretan los hechos y finalmente se aprecia los efectos; el control tiene que estar en cada hecho, en cada acto, en los formales, en la ejecución propiamente dicha y luego evaluando los resultados.

De este modo se puede decir que el control interno es una actividad continuada, es decir en todo momento; pero además puntual en la medida que los hechos lo ameriten y sean para facilitar la gestión.

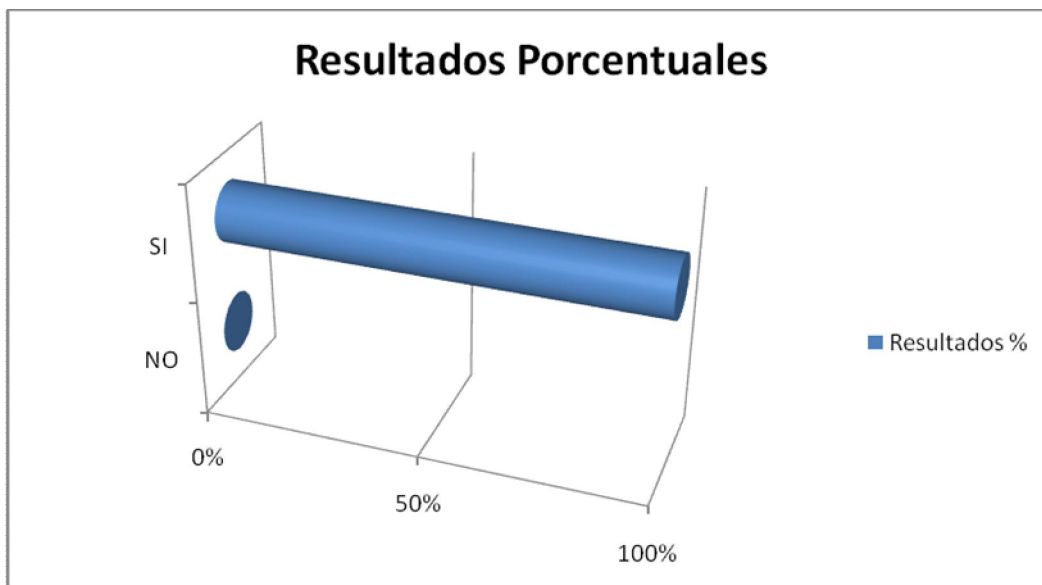
PREGUNTA NR 5:

¿Utilizando el Informe COSO, el Modelo COCO y las Normas de Control Interno para el Sector Público, se puede diseñar e implantar un modelo de control interno para la adecuada disposición de los bienes inmuebles de los 27 ex Entes Gestores de la Seguridad Social en Liquidación?

RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencias	%
Si	80	100
No	00	00
TOTAL	80	100

Fuente: Encuesta realizada por Helen N. Jáuregui.



INTERPRETACIÓN:

Los encuestados en un 100% dicen que utilizando el Informe COSO, el Modelo COCO y las Normas de Control Interno para el Sector Público, se puede diseñar e implantar un modelo de control interno para la adecuada disposición de los bienes inmuebles de los 27 ex Entes Gestores de la Seguridad Social en Liquidación; con lo cual no necesariamente se va a tener un mejoramiento continuo y competitividad; pero si se puede facilitar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos económicos de las entidades en cuestión, lo cual va a servir para la transparencia en la administración y disposición de los bienes inmuebles de dichas entidades.

El control es un proceso efectuado por el directorio y el resto del personal. Es decir deben participar todos. El control interno debe ser diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable, no seguridad absoluta, en cuanto a la consecución de las metas, objetivos y misión institucional.

PREGUNTA NR 6:

¿El hecho que haya un entorno favorable para el control, se evalúen los riesgos, se apliquen actividades de control, exista información y comunicación y se apueste por la supervisión; considera que son elementos válidos para un control facilitador de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos?

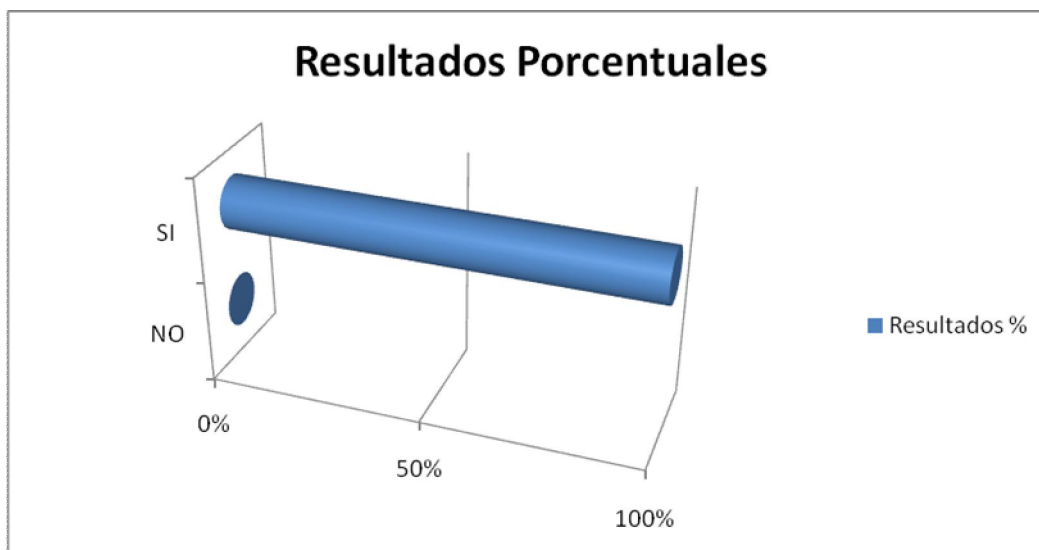
RESPUESTAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVAS	Cantidad Coincidencia	%
Si	80	100
No	00	00
TOTAL	80	100

Fuente: Encuesta realizada por el Autor.

ANÁLISIS:

CUADRO PORCENTUAL Nro. 6



INTERPRETACIÓN:

Los factores del entorno incluyen integridad del personal, valores éticos y capacidad; también incluye la filosofía de la Dirección, estilo de gestión, asignación de autoridad y responsabilidad y otros aspectos; en la medida que exista todo esto naturalmente favorece la gestión integral de la entidad.

Los riesgos tienen que identificarse en relación con los objetivos. Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la Dirección. La información debe comunicarse a todos. La supervisión debe ser continuada y puntual. Todos estos elementos son necesarios para el control efectivo y son parte del Informe COSO, Modelo COCO y otras normas. Los encuestados en un 100% dicen que el hecho de conocer, comprender y sobre todo aplicar estos conceptos facilitará la gestión.

4.3. CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS

Los objetivos, son los propósitos o fines esenciales que se pretende alcanzar para lograr la misión se nos hemos propuesto en el marco de la estrategia de trabajo llevada a cabo. En este sentido, el objetivo general de la investigación fue: “Definir un conjunto de criterios técnicos y normativos de carácter práctico, que permitan

un Sistema de Control Interno Eficiente, para la administración, control y Disposición de Activos Fijos, consolidando medidas orientadas a la adecuada Disposición de los Bienes Inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad_Social hasta su destino final”

4.3.1. Objetivo Planteado

El hecho de haber identificado la problemática de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social en cuanto a la administración, control y Disposición de los Bienes Inmuebles de las 27 entidades en Liquidación y haber propuesto al control interno como facilitador de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos para este tipo de acción, significa que estamos propiciando la mejora y optimización en cuanto al tratamiento de las entidades en que se encuentran el liquidación bajo la tuición del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.

En el planteamiento teórico, se ha realizado el estudio analítico de los diferentes aspectos de los 27 Entes Gestores de la Seguridad Social como: la efectividad del control interno con los Informes COSO, Modelo COSO y Normas de Control Interno para el Sector Público; la eficiencia, eficacia y economía para la optimización de los recursos; y, otros aspectos relacionados. Específicamente los numerales 2.1.3. y 2.1.4 Establecen los modelo o forma de cómo utilizar ventajosamente los Informes, Modelos y Normas de control interno los cuales de ser aplicados en toda su magnitud pueden ser verdaderos facilitadores de la gestión de la administración, control y Disposición de Bienes Inmuebles,.

Por otro lado, los entrevistados y encuestados, con sus conocimientos, capacitación, perfeccionamiento y experiencia laboral, formulan un conjunto de respuestas relacionadas al tema de investigación, las mismas que concuerdan con la formulación teórica.

Todos estos elementos dan como resultado un 97% de concordancia con nuestras proposiciones, lo cual valida positivamente la investigación.

4.3.2. Resultados Obtenidos en Relación a los Objetivos Planteados

4.3.2.1. Contrastación y Verificación en Relación a los Objetivos Planteados

De acuerdo con los resultados obtenidos, queda contrastado que el objetivo ha resultado congruente con la realidad y el futuro de las empresas, por tanto es factible de verificación en el contexto del proyecto llevado a cabo.

Si bien el control interno es un proceso, su eficacia es el estado o la situación del proceso en un momento dado; el mismo que es un verdadero facilitador de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de las empresas y el instrumento que encamina a las mismas al logro de los objetivos, estándares y otros indicadores hasta la optimización de las organizaciones.

4.4. CONTRASTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS

Las hipótesis son guías de la investigación. Indican lo que se está buscando o tratando de probar y se definen como explicaciones tentativas de la investigación, formuladas a manera de proposiciones. Al respecto nuestra proposición general fue: “La implementación de un Sistema de Control Interno permitirá adecuados procedimientos para la disposición y manejo de los Bienes Inmuebles de los 27 FCSS en liquidación identificándose a futuro responsabilidades administrativas ante el incumplimiento de algún procedimiento establecido por este Sistema” proporcionando así un grado de seguridad razonable en la consecución de la misión y objetivos institucionales.

4.4.1. Hipótesis Planteada

En el marco técnico de la investigación se ha tratado la filosofía, doctrina, normas y funcionamiento de los componentes del sistema de control interno en el marco del informe COSO y Normas Técnicas De Control Interno para el Sector Publico, asimismo, se relacionado al control interno como herramienta contable de gestión

y de buen gobierno de los 27 FCSS en liquidación. También los Directivos y funcionarios entrevistados así como los trabajadores docentes y especialistas responden que el control interno será efectivo cuando forme parte de la infraestructura de las entidades, de este modo apuestan por el establecimiento de una sinergia de control interno de la gestión para lograr la eficacia y economía y por tanto cumplir con la misión encomendada con responsabilidad social en las mejores condiciones.

4.1.2. Resultados obtenidos en relación a la Hipótesis Planteada

4.1.2.1. Contratación y Verificación en Relación a la Hipótesis Planteada

El proceso de contratación de las hipótesis de la investigación se ha llevado a cabo en base a los objetivos propuestos y cumplidos en el proceso del desarrollo del trabajo.

En el marco teórico de la investigación se ha definido todos los aspectos que definen el control interno como facilitador de la eficiencia, eficacia y economía y optimalización en el proceso de la disposición de viene inmuebles de los 27 FCSS.

El modelo de investigación por objetivos, ha consistido en partir del objetivo general de la investigación, el mismo que ha sido contrastado con los objetivos específicos, los que nos han llevado a determinar las conclusiones parciales del trabajo, para luego derivar en la conclusión final, la misma que ha resultado concordante en un 97% con la hipótesis planteada; por lo tanto se da por aceptada la hipótesis

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

5.1.1. CONCLUSION GENERAL

La Implementación de un Sistema de control interno, sobre la base del informe COSO, modelo COCO y las normas de Control interno para el sector publico facilitara la eficiencia y la eficacia tanto como la economía de los recursos de los bienes inmuebles de los 27 FCSS en liquidación y además proporcionara la base para su adecuada disposición con un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos operacionales financieros y normativos.

5.1.2. CONCLUSIONES PARCIALES

El control interno es un proceso efectuado por los Directores, los jefes de Unidad y el resto del personal, diseñado para facilitar la gestión.

- ü 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 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

- ü El Modelo COCO busca proporcionar un entendimiento del control y dar respuesta al impacto de la tecnología y el recorte de las estructuras organizacionales, la creciente demanda de informar públicamente acerca de la eficacia del control y el énfasis de los directores para establecer controles, como una forma de proteger los intereses de los afiliados a los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social en Cuestión y la comunidad en general. El modelo prevé criterios agrupados en cuanto al propósito, compromiso, aptitud y evaluación del aprendizaje.
- ü 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 guían el accionar de las empresas hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones. Se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en criterios y fundamentos.
- ü 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

5.2 RECOMENDACIONES

5.2.1 RECOMENDACIÓN GENERAL:

La Dirección de Liquidación de los ex Entes gestores de la Seguridad Social necesita utilizar los recursos económicos financieros de las 27 entidades que administra con eficiencia, eficacia y economía para el logro de los objetivos institucionales; todo esto no se puede lograr, si no se cuenta con un control interno efectivo; para lo cual recomendamos, un modelo de control que tenga en cuenta la filosofía y doctrina del Informe COSO, Modelo COCO y las Normas de Control Interno para el Sector Público. Con la aplicación de estos instrumentos, el control interno, será el verdadero facilitador de la gestión empresarial.

5.2.2. RECOMENDACIONES PARCIALES:

- ü El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, tiene influencia en el nivel de concienciación del personal, aporta disciplina y estructura, es decir es la base para constituir la infraestructura para el control interno efectivo; por tanto para alcanzar dicho entorno, recomendamos la aplicación de los valores como responsabilidad, honradez, moral y ética en todo el personal; la filosofía y actuación de los Directores y las Jefaturas de Unidad; y, la manera justa y equitativa de la distribución de autoridad y responsabilidad.
- ü Para efectos de asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en 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 autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de resultados de operaciones, salvaguarda de activos, segregación de funciones y otras.
- ü Para alcanzar una mejor gestión, recomendamos, identificar, recoger y comunicar la información relevante de un modo y en un plazo tal que permita a cada uno asumir sus responsabilidades. El sistema de información genera informes que recogen información operacional,

financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y control de la adecuada disposición de los bienes inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social. El personal deberá disponer de un sistema para comunicar información importante a los distintos niveles. Asimismo, es necesaria una comunicación eficaz con terceros, tales como los ex funcionarios de los 27 ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, órganos de supervisión y control.

- Û Para una gestión y control con eficiencia, eficacia y economía; recomendamos, realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomará la forma de actividades de supervisión continuada, de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos anteriores.
- Û El personal del SENAPE, debe tener en cuenta que un sistema de control interno, por muy bueno que sea en su diseño y funcionamiento, sólo es capaz de proporcionar una seguridad razonable al directorio y la gerencia respecto de la consecución de los objetivos de la empresa. La posibilidad de conseguir dichos objetivos está afectada por las limitaciones inherentes de todo sistema de control interno, que incluyen, por ejemplo, juicios erróneos en la toma de decisiones o disfunciones debidas a fallos humanos o a simples errores. Por otra parte, dos o más personas pueden confabularse para burlar los controles.
- Û 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 y psicológicas más asequibles para disponer de un mejoramiento continuo de la gestión.

CAPÍTULO VI PROPUESTA

El propósito esencial del Diseño del Control Interno es orientar a la Dirección de Liquidación de los Entes Gestores de la Seguridad Social a alcanzar razonablemente los objetivos de eficiencia y eficacia en las operaciones, limitando los riesgos tanto internos como externos.

El Control Interno Eficaz puede llegar a perfeccionar los procesos y procedimientos, de manera 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.

6.1 Compromiso de la Dirección y la MAE

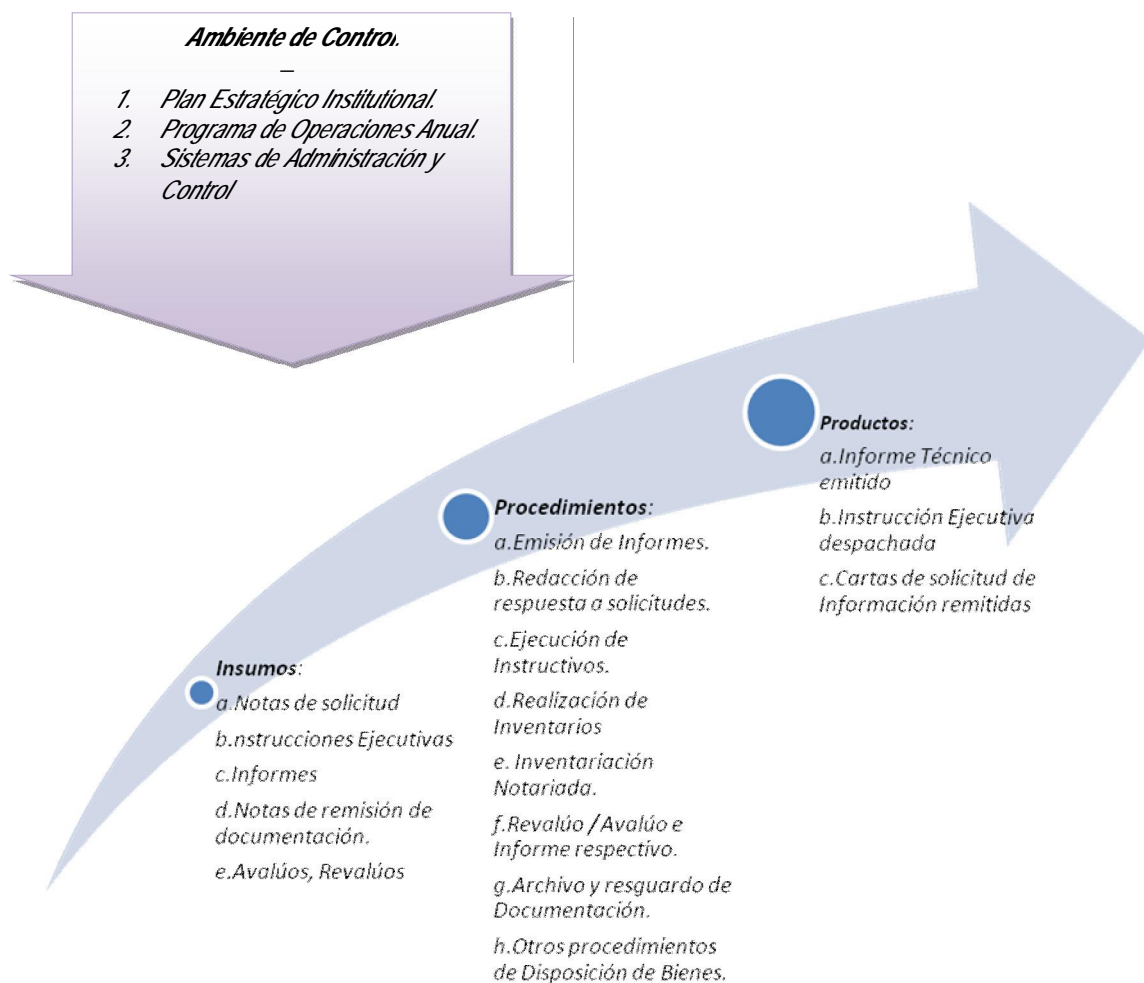
Con el fin de llevar a buen término la presente propuesta de Diseño de Control Interno, es preciso que la Máxima Autoridad Ejecutiva y la Dirección DLEGSS conciban esta herramienta administrativa como un mecanismo de autoprotección, que permita cumplir con eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia, el objetivo para el que fue creado el SENAPE.

En consecuencia, el diseño, implementación y mejora del Sistema de Control Interno debe originarse en el pleno convencimiento de los niveles directivos de la Entidad y apoyado por todo el personal de la misma. En ese sentido, se deberán disponer de los recursos necesarios para la implementación del nuevo Sistema de Control Interno, como ser: recursos humanos, recursos económicos, recursos tecnológicos y otros de uso y aplicación en la gestión de Bienes.

6.2 Introducción al Modelo de Control Interno

A continuación se expone un esquema del planteamiento del Control Interno para el Área de Disposición de Bienes.

ESQUEMA DE CONTROL INTERNO PROPUESTO



Hasta el momento de la elaboración del presente documento, no se verificaron informes de observaciones sobre el funcionamiento del Control Interno, 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 las normas de organización administrativa”¹.

En ese entendido, para la implementación del Sistema de Control de Disposición de Bienes, es necesario plantear un diseño general de estructura organizacional, como a continuación se expone.

6.3. Difusión del Modelo de Control Interno

Una actividad previa a la implementación de la estructura del Modelo del 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 del Modelo del Control Interno, su conocimiento facilitará 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 páginas a fin de recibir retroalimentación y plantear alternativas de mejoramiento para su implantación, asimismo, se deberán crear las condiciones para la implementación en sistemas 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 niveles directivos.

¹ Resolución N° CGR/173/2006 del 31 de octubre de 2002. Guía para la aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental. Pág. 27.

6.4 MODELO DE CONTROL INTERNO EFICIENTE

6.4.1. JUSTIFICACIÓN

Resulta necesario establecer normas, que permitan lograr la eficiencia, eficacia y economía mediante un Sistema de Control Interno adecuado.

6.4.2. OBJETO

Regular el sistema y medios por los cuales las propias cooperativas deben mantener un activo control sobre su respectiva organización

6.4.3. AUCONTROL ORGANIZACIONAL

Es el sistema y medios que deben disponer las entidades públicas, para mantener la eficiencia y eficacia en armonía con el interés del Estado y de la comunidad en general

6.4.4. EFICIENCIA Y EFICACIA ORGANIZACIONAL

6.4.4.1 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.

6.4.4.2 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 formulados y reclamados por el Estado y la sociedad previo adecuado conocimiento de éstos a las condiciones en que opera la entidad.

6.4.5. INTEGRANTES DEL AUTOCONTROL ORGANIZACIONAL PROPUESTO

El autocontrol organizacional se realiza en forma integral sin perjuicio de las atribuciones que les corresponde a cada órgano según Ley. Particularmente corresponde a: la 1) MAE, los 2) Directores de Área y los 3) Jefes de Unidad

6.4.5.1. RESPONSABILIDADES

- a) **La MAE** es el órgano encargado de supervisar la eficacia de la entidad.
- b) **La Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social**, es el órgano encargado de supervisar la eficiencia de la entidad de forma cooperativa.
- c) **Responsable de la Unidad de Disposición de Bienes**, desarrollará funciones en coordinación con el Área Contable de la Unidad de Contabilidad, con el objetivo Gestión efectiva y eficiente de Bienes Inmuebles, Vehículos, Muebles, Acciones Telefónicas y Biblioteca de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social.
- d) **El Órgano de Control Institucional** debe exigir 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 auditorías 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.

6.5. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

6.5.1. JUSTIFICACION

Es necesario propender a que la entidad cuenten 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 área cumplan adecuadamente las funciones de dirección administrativa, así como las de fiscalización y control, respectivamente, conforme lo señalado en las normas institucionales.

El sistema de control interno debe permitir a la entidad la oportuna identificación y la adecuada administración de los distintos riesgos que enfrenta.

6.5.2. DEFINICIONES

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

- b) **Manual de Organización y funciones.-** Documento que detalla la organización funcional de las diferentes unidades de la entidad, así como las obligaciones y responsabilidades de cada una de ellas y de los directivos, funcionarios y demás trabajadores que las conforman.

- c) **Manual de Políticas y Procedimientos.-** Documentos que contienen las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para la realización de las actividades de cada una de las dependencias con las que cuenta.

- d) **Manual de Control de riesgos.-** Documento que contiene las políticas y procedimientos para la identificación y la administración de los riesgos que enfrenta la entidad.

6.5.3. ALCANCE

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a las dependencias del SENAPE.

6.5.3.1 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,

apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y cumplimiento de las disposiciones que le son aplicables.

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

- a) Sistema de organización y administración, que corresponde al establecimiento de una adecuada estructura organizativa y administrativa, en función a las características de cada entidad, que delimite claramente las obligaciones, responsabilidades y el grado de dependencia e interrelación existente entre las áreas operativas y 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, etc). Incluye la evaluación permanente de dichos mecanismos, así como las demás acciones correctivas o mejoras requeridas 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 las acciones realizadas para la difusión 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, funcionarios y trabajadores que forman parte de la cooperativa, por lo que la

participación de cada uno de ellos deberá estar claramente definida en los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y en normas de naturaleza similar establecidas por la cooperativa.

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 auditoría externa correspondiente, evaluará anualmente el sistema de control interno de la entidad. En ambos casos, dicha evaluación deberá realizarse de conformidad con las disposiciones emitidas por entes supervisores y de control y las normas internacionales de auditoría.

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

6.5.3.2. De la Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad social y Jefaturas de Unidad

La DLEGSS como órgano responsable del funcionamiento administrativo conforme lo establecido en las normas, es el responsable del diseño del sistema de control interno, de su adecuado funcionamiento, apropiado seguimiento y de difundir la importancia del control interno dentro de la entidad.

Las responsabilidades mínimas de la DLEGSS, respecto al sistema de control interno, son las siguientes:

- a) Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos y demás manuales de la entidad;

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

El Director Ejecutivo, como la Maxima Autoridad de la Entidad conforme lo señalado en las normas, tiene la responsabilidad de implementar y poner en funcionamiento el sistema de 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.

6.5.3.3. DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional como órgano fiscalizador de la entidad conforme lo dispuesto en las normas institucionales, asimismo responsable 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:

- 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 auditoría interna de la entidad.
- c) Informar al directorio sobre el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, problemas de control y administración interna detectados, así como del seguimiento de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por el Organo de Control Institucional, por los auditores externos y por la Federación, de ser el caso.
- d) Evaluar permanentemente que el desempeño de los auditores externos y del propio Organo de Control Institucional, corresponda a las necesidades de la entidad, incidiendo en los aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del control interno.

6.6. MEJORA CONTINUA - En la Adecuada Disposición de Bienes Inmuebles de los 27 Fondos Complementarios de la Seguridad Social

El proceso de transferencia y administración en la última década ha venido creciendo paralelo al proceso de modernización del país, entrar a evaluar la eficacia de estas necesariamente implica: revisar en primera instancia de manera exhaustiva el contexto socio económico en el cual emergen, de igual forma analizar las problemáticas que se presentan en el proceso de implementación y finalmente delimitar las características fundamentales de su objetivo o razón de ser.

Según los grupos gerenciales de las entidad japonesas, el secreto de las compañías de mayor éxito en el mundo radica en poseer estándares de calidad

altos tanto para sus productos como para sus funcionarios; por lo tanto el control total de la calidad es una filosofía que debe ser aplicada a todos los niveles jerárquicos en una organización, y esta implica un proceso de Mejoramiento Continuo que no tiene final. Dicho proceso permite visualizar un horizonte más amplio, donde se buscará siempre la excelencia y la innovación que llevarán a los funcionarios a aumentar su competitividad, disminuir los costos, orientando los esfuerzos a satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad.

La base del éxito del proceso de mejoramiento es el establecimiento adecuado de una buena política de calidad, que pueda definir con precisión lo esperado por los funcionarios; así como también de los productos o servicios que sean brindados a los clientes. Dicha política requiere del compromiso de todos los componentes de la organización.

Es evidente que las tendencias mundiales muestran como las naciones se integran en comunidades que buscan fortalecerse mutuamente y fusionar sus culturas, esta integración va mas allá de la delimitación de políticas unificadas sobre el sector privado y penetra en la vida cotidiana de los miembros de la sociedad, en las practicas de las organizaciones y genera cambios sustanciales en la forma de vida del hombre moderno. La integración busca también la consolidación de bloques que aspiran a tener la hegemonía política, militar, ideológica en el reordenamiento internacional.

Para llevar a cabo este proceso de Mejoramiento Continuo tanto en una Dirección determinada como en toda la entidad, se debe tomar en consideración que dicho proceso debe ser: económico, es decir, debe requerir menos esfuerzo que el beneficio que aporta; y acumulativo, que la mejora que se haga permita abrir las posibilidades de sucesivas mejoras a la vez que se garantice el cabal aprovechamiento del nuevo nivel de desempeño logrado.

James Harrington (1993), para él mejorar un proceso, significa cambiarlo para hacerlo más efectivo, eficiente y adaptable, qué cambiar y cómo cambiar depende del enfoque específico del y del proceso.

Fadi Kabboul (1994), define el Mejoramiento Continuo como una conversión en el mecanismo viable y accesible al que las entidad de los países en vías de desarrollo cierran la brecha tecnológica que mantienen con respecto al mundo desarrollado.

Eduardo Deming (1996), según la óptica de este autor, la administración de la calidad total requiere de un proceso constante, que será llamado Mejoramiento Continuo, donde la perfección nunca se logra pero siempre se busca.

El Mejoramiento Continuo es un proceso que describe muy bien lo que es la esencia de la calidad y refleja lo que las entidades necesitan hacer si quieren ser competitivas a lo largo del tiempo.

La importancia de esta técnica radica en que con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la organización, a través de este se logra ser más productivos y competitivos en el mercado al cual pertenece la organización, por otra parte las organizaciones deben analizar los procesos utilizados, de manera tal que si existe algún inconveniente pueda mejorarse o corregirse; como resultado de la aplicación de esta técnica puede ser que las organizaciones crezcan dentro del mercado y hasta llegar a ser líderes.

La búsqueda de la excelencia comprende un proceso que consiste en aceptar un nuevo reto cada día. Dicho proceso debe ser progresivo y continuo. Debe incorporar todas las actividades que se realicen en la entidad a todos los niveles. El proceso de mejoramiento es un medio eficaz para desarrollar cambios positivos que van a permitir ahorrar dinero tanto para la entidad como para los clientes, ya

que las fallas de calidad cuestan dinero. Asimismo este proceso implica la inversión en nuevos equipos de alta tecnología más eficientes en relación al monitoreo de las Bases de Datos, el aumento en los niveles de desempeño del recurso humano a través de la capacitación continua, la inversión en investigación y desarrollo que permita a la entidad estar al día con las nuevas tecnologías.

La base del éxito del proceso de mejoramiento es el establecimiento adecuado de una buena política administrativa, que pueda definir con precisión lo esperado por los funcionarios; así como también de los servicios que sean brindados a la sociedad. Dicha política requiere del compromiso de todos los componentes de la organización, la cual debe ser redactada con la finalidad de que pueda ser aplicada a las actividades de cualquier funcionario y así poder cubrir todos los aspectos relacionados al Sistema propuesto. Para dar efecto a la implantación de esta política, es necesario que los funcionarios tengan los conocimientos requeridos y de esta manera poder lograr excelentes servicios que puedan satisfacer o exceder las expectativas. La calidad total no solo se refiere al servicio en sí, sino que es la mejoría permanente del aspecto organizacional; tomando una entidad como una máquina gigantesca, donde cada trabajador, desde la MAE, hasta el funcionario del más bajo nivel jerárquico está comprometido con los objetivos institucionales.

6.7 Estudio de Factibilidad

Según las categorías mencionadas en líneas anteriores humana, económica material y tecnológica, la distribución de los recursos a emplear en el desarrollo del prototipo se da de la siguiente forma:

6.7.1. Recursos Humanos

Ü La Directora de Liquidación de los Entes Gestores de la Seguridad Social

Ü Personal técnico del area de disposición de bienes

6.7.2. Recursos Económicos

La economicidad de las operaciones, se desarrolla bajo la suposición que el concepto de variabilidad de costos (fijos y variables), es válido pudiendo identificarse dichos componentes, incluyendo los costos semivARIABLES; éstos últimos a través de procedimientos técnicos que requieren un análisis especial de los datos históricos de ingresos y costos para varios períodos sucesivos, para poder determinar los costos fijos y variables.

6.7.3. Recursos Tecnológicos

La administración de estos recursos debe llevarse a cabo mediante procesos de tecnología información agrupados naturalmente a fin de proporcionar la información necesaria que permita a cada funcionario cumplir con sus responsabilidades y supervisar el cumplimiento de las políticas. A fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información, es preciso de las actividades de control apropiadas, así como implementarlas, supervisarlas y evaluarlas.

La seguridad del sistema de información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información; por lo tanto tecnología de información se aplica a todo el sistema de información incluyendo la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura de procesamiento es decir grandes computadores, minicomputadores y redes hasta la gestión de procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

6.8. LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LAS 27 ENTIDADES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Una manera de entender el buen gobierno o adecuada administración es que se refiere a las filosofías y procesos de una entidad que permiten a su gente medir los objetivos, retos y oportunidades, constantemente con la finalidad de encontrar el balance y la dirección adecuada.

Organizaciones en todo el mundo están retando a su gobierno y quieren fortalecer sus prácticas en donde lo consideran necesario. ¿Pero, dónde deben comenzar las Entidades mientras llevan a cabo este esfuerzo? El primer paso es conocer cuatro fundamentos importantes:

1. El gobierno de la entidad no es una cosa nueva. Es la falta de un buen gobierno lo que ha hecho que muchos se den cuenta de su importancia. No se trata de comenzar de nuevo sino de mejorar procedimientos ya existentes en la entidad.
2. Enfocarse en los principios que soportan el buen gobierno, no sólo en cumplir las nuevas leyes y reglamentos. El buen gobierno se basa en la confianza y ésta no se puede regular.
3. Reconocer que detrás de los principios del buen gobierno institucional hay gran cantidad de trabajo duro y algunas veces, desagradable.
4. Entender que al final todo es un tema de la gente. Las mejores intenciones y los mejores procesos no servirán de nada a menos que las personas en todos los niveles tengan la inteligencia, capacidades técnicas y sobre todo, la fortaleza de carácter para tomar las decisiones correctas aunque algunas veces sean difíciles.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

1. **Aldave U., Juan H. & Meniz Roque, Julio (2005)** Auditoría y control gubernamental. Lima. Editora Gráfica Bernilla.
2. **Apaza Meza, Mario (2005)** Balanced Scorecard-Gerencia Estratégica y del valor. Lima Pacífico Editores.
3. **Bach J.R. & Vitale A. (2004)** Balances, Auditoría y Control. Madrid. Ediciones Bach SRL:
4. **Contreras, E. (2004)** Manual del Auditor. Lima: CONCYTEC.
5. **Cashin, J. A., Neuwirth P.D. y Levy J.F. (2002)** Manual de Auditoria. Madrid: Mc. Graw-Hill Inc.
6. **Contraloría General de la República. (2004)** Manual de Auditoría Gubernamental. Lima: Editora Perú.
7. **Contraloría General de la República.(2004).** Normas Técnicas de control interno para el Sector Público. Lima. Editora Perú.
8. **Chiavenato, Idalberto (2007)**Introducción a la Teoría General de la Administración. Sao Paulo. Mc. Graw Hill.
9. **Elorreaga Montenegro, Gorostiaga. (2002).** Curso de Auditoria Interna. Chiclayo- Perú. Edición a cargo del autor.
10. **Federación internacional de Contadores- IFAC – (2005)** Normas Internacionales de Auditoria.
11. **Fernández Menta, Adriana (2003)** Control Interno: El Modelo COCO. Artículo publicado en Normaria (Boletín No. 11 de la Comisión de Normas y asuntos Profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina).
12. **Hernández R, Fernando. (2004)** La auditoria operativa. Lima: Editorial San Marcos SA.
13. **Johnson Gerry y Scholes, Kevan. (2004)** Dirección Estratégica. Madrid: Prentice May International Ltd.
14. **INDECOPI (2005)** Guía para la Administración eficiente de Software en la Administración Pública. INDECOPI.
15. **Informativo Caballero Bustamante (Informativo Auditoria). (2005).** Control Interno. Lima. Editorial Tingo SA.
16. **Instituto Auditores Internos de España- Coopers & Lybrand, SA. (2004).** Los nuevos conceptos del control interno- Informe COSO- Madrid. Ediciones Díaz de Santos SA.
17. **Instituto de Auditores Internos del Perú. (2009).** El nuevo marco para la práctica profesional de la auditoria interna y código de ética. Lima. Edición a cargo The Institute of Internal Auditors.
18. **Koontz / O'Donnell (2004)** Curso de Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. México. Litográfica Ingramex S.A.

19. **Leturia Podestá, Carlos (2004) Costo-Volumen-Rentabilidad. Lima. Edición a cargo del autor.**
20. **Osorio Sánchez Israel (2005) Auditoría 1: Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. Lima. ECAFSA.**
21. **Panéz Meza Julio. (2004) Auditoria Contemporánea. Lima: Iberoamericana de Editores SA.**
22. **Prat Canet, José (1996) Benchmarking: Un método para aprender de las mejores empresas. Barcelona. GRANICA Editores.**
23. **Stoner Freeman, Gilbert (2000) Administración. México. Prentice Hall.**
24. **Taylor, Frederick (1975) Principios de la Administración Científica. México D.F. Herrero Hnos. SA.**
25. **Tuesta Riquelme, Yolanda. (2008). “El ABC de la Auditoria Gubernamental”. Tomo . Iberoamericana de Editores SA.**
26. **Universidad Nacional de Ancash e Instituto de Desarrollo Gerencial. (2005). Gerencia y calidad en los sistemas de control. Edición a cargo de las dos entidades.**

TESIS Y TRABAJOS MONOGRAFICOS

1. Tesis: **“Sistema de control interno para optimizar la gestión gubernamental”**; presentada por Eric Escalante Cano para optar el Grado de Maestro en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
2. Tesis: **“Control de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo para la eficacia de la Cooperación Técnica Internacional”**; presentada por Domingo Hernández Celis para optar el Grado de Doctor en Contabilidad.
3. Tesis: **“Implementación del control y manejo estratégico de una entidad gubernamental”**; presentada por Ana Vallejos Soto para optar el Grado de Maestro en la Universidad Nacional Federico Villarreal.
4. Tesis: **“Auditoría Interna para la eficacia de la gestión de los organismos de supervisión de servicios públicos”**; presentada por Marlene Cossio Pinto para optar el Grado de Maestro en la Universidad Católica San Pablo.
5. Trabajo de Experiencia Profesional: **“Control Interno en el nuevo marco de la doctrina internacional para facilitar la eficiencia de las empresas mineras”**; presentada por Angélica Puelles Ángeles para optar el título de Contador Público en la Universidad Católica.
6. Trabajo de Experiencia Profesional: **“Auditoría y Control Gubernamental para la eficiencia de la gestión institucional”**; presentada por Juan Aldave Pérez para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

NORMATIVA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

1. **IASB International Accounting Standard Board:** Junta de Normas Internacionales de Contabilidad
2. **FASB Financial Accounting Standard Board:** Junta de Normas de Contabilidad Financiera
3. **AICPA American Institute of Certified Publics Accountant:** Instituto Norteamericano de Contadores Públicos Certificados
4. **IFAC International Federation of Accountants:** Federación Internacional de Contadores
5. **GASB Governmental Accounting Standard Board:** Junta de Normas de Contabilidad Gubernamental
6. **ASB Accounting Standars Board** Junta de Normas de Contabilidad
7. **APB Auditing Practices Board:** Junta de Auditoria Practica

NORMATIVA NACIONAL DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

1. **Gaceta Oficial de Bolivia, Ley 1178:** Del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2. **Gaceta Oficial de Bolivia, Ley 1732:** Ley de Pensiones
3. **Normas de Auditoria Gubernamental (NAG):** Emitidas por la Contraloría General del Estado
4. **Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS):** Aprobadas por Decreto Supremo N° 0181 de 28 de Junio de 2009.
5. **Decreto Supremo N° 28528:** Reglamento para la liquidación definitiva de los Entes Gestores
6. **Decreto Supremo N° 218040 del 29/07/97:** Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada (NB-SCGI).
7. **Código de Seguridad Social Boliviano y su Reglamento:** Normas Básicas de la Seguridad Social

ANEXOS CONTENIDO

- A.1. Relevamiento de Información Transferencia de Activos y Pasivos de los Entes Gestores al SENAPE
- A.2. Compendio de Normas, Decretos y Leyes Bolivianas Vigentes para la Adecuada Administración y Disposición de los Bienes Inmuebles
- A.3. Modelo de Ficha Técnica
- A.4. Cuadro de Inmuebles y Terrenos de los 27 FCSS en Comodato
- A.5. Cuadro de Inmuebles y Terrenos de los 27 FCSS Rematados
- A.6. Cuadro de Inmuebles y Terrenos de los 27 FCSS Asignados a Entidades Públicas
- A.7. Cuadro de Inmuebles y Terrenos de los 27 FCSS Transferidos a Título Oneroso
- A.8. Modelo de la Entrevista Realizada
- A.9. Modelo de la Encuesta Realizada