

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN  
FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**

**VICERRECTORADO**

**CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**



**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO SOBRE DEL MANEJO DE BIENES  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTEAGUDO EN LA  
GESTIÓN 2022”**

**TRABAJO EN OPCION A DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL A LA  
GESTIÓN PÚBLICA**

**GIOVANA MAMANI CANCHARI**

**Sucre-Bolivia**

**2023**

## **CESIÓN DE DERECHOS**

Al presentar este trabajo como requisito previo a la obtención del Diploma en Control Gubernamental a la Gestión Pública de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, autorizo al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación o a la Biblioteca de la Universidad, para que se haga de este trabajo un documento disponible para su lectura, según normas de la Universidad.

También cedo a la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, los derechos de publicación de este trabajo o parte de él, manteniendo mis derechos de autor hasta un periodo de 30 meses posterior a su aprobación.

Giovana Mamani Canchari

Sucre, septiembre de 2023

## **DEDICATORIA**

A mi amado papito Severino Mamani Pacheco (+) que ahora está en el cielo, que por mis reencuentros en mis sueños sigue guiándome, siendo un ángel donde quiera que vaya, y por seguir dándome esas ganas de seguir adelante, por haberme brindado siempre todo su apoyo, por darme esa fuerza interior para seguir con la conclusión de mis estudios. A mi mama Guillermina Canchari Tito que me ha brindado un apoyo incondicional y ha sido el continuo soporte moral en todo momento. Doy gracias a ambos por nunca haber perdido la esperanza de que siga en la carrera y que concluya mis estudios hasta obtener el título deseado, mis padres son esa motivación para seguir adelante siempre y para realización de mi trabajo de investigación. Y por supuesto a Dios Jehová que siempre me ha acompañado y me ha fortalecido, por darme esa paz, esperanza de una nueva vida y el consuelo que necesito.

Giovana Mamani Canchari

## **AGRADECIMIENTOS**

Un agradecimiento muy especial a todos los licenciados, quienes me ayudaron en la elaboración y asesoramiento en la monografía, que me permitieron lograr con la culminación de mi trabajo.

Giovana Mamani Canchari

## ÍNDICE

CESIÓN DE DERECHOS .....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTOS .....	iii
ÍNDICE .....	iv
RESUMEN .....	vii
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Antecedentes .....	2
1.2 Justificación.....	5
1.3 Metodología.....	7
1.4 Objetivos .....	8
1.4.1 Objetivo General.....	8
1.4.2 Objetivos Específicos .....	8
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>9</b>
<b>DESARROLLO .....</b>	<b>9</b>
2.1 Marco Teórico (Contextual y Conceptual) .....	9
2.1.1 Contexto Contextual.....	9
2.1.1.1 Misión y visión institucional.....	9
2.1.1.2 Principios y Valores Institucionales.....	9
2.1.1.3 Aspectos políticos, Sociales y económicos.....	10
2.1.1.4 Estructura organizacional .....	12
2.1.2 Marco Normativo .....	13
2.1.2.1 Legislación Boliviana .....	13

2.1.2.1.1 Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental ley de 20 de julio de 1990, Decreto Supremo N°181 28 de junio de 2009 .....	13
2.1.2.1.2 Constitución Política del Estado del 9 de Febrero de 2009.....	17
2.1.2.1.3 Control Interno guía CI/10 para la Aplicación de principios, Normas Generales y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución 173/2002, La Paz 31 de Octubre de 2002.....	18
2.1.2.1.4 Ley N° 482, de 9 de Enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.....	19
2.1.2.2 Normas Internas .....	20
2.1.2.2.1 Norma Interna de Reglamento de Bienes y Servicios al Nivel Legislativo Y Ejecutivo.....	20
2.1.2.2.2 Resolución Administrativo Municipal N° 001/2023, Reglamento de Transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo .....	20
2.1.2.2.3 Código de Ética del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo .....	20
2.1.2.2.4 Reglamento y Administración de Activos Fijos .....	21
2.1.2.2.5 Reglamento para la Administration de Almacén .....	21
2.1.3 Marco Conceptual .....	21
2.1.3.1 El Control Interno.....	22
2.1.3.2 Necesidad del Control Interno .....	24
2.1.3.3 Ambiente de control.....	26
2.1.3.4 Metodología de Valuación de Control Interno.....	30
2.2 Información y datos obtenidos.....	31
2.2. Administración de Activos Fijos Muebles e Inmuebles .....	32
2.2.2 Prohibiciones Sobre el Manejo De Activos Fijos.....	34
2.2.3 Mecanismo de control Interno sobre el manejo de Bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo .....	35
2.3 Análisis y discusión .....	38
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>40</b>

<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>40</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>42</b>

## RESUMEN

La presente monografía se enmarcó en la línea de investigación sobre la evaluación del control interno sobre el manejo de Bienes en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo.

El control interno sobre el manejo de bienes, es un factor muy importante dentro de las instituciones, entidades, siendo estas aplicadas a todo el personal, inclinándose en un nivel jerárquico; es decir desde el director hasta las personas que realizan la labor de mantenimiento, en ese entendido, la aplicación de las normas Bolivianas y del sector Público y otras normas que juega un rol importante referentes al tema, más allá del fiel cumplimiento de los procedimientos de los mismos, lo que se trata es hacer un control de manera tal que se tenga certeza, ya que se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las entidades públicas, debido a que permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones que realizan dentro de estas ; podríamos decir como ejemplo la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

La información obtenida se utilizará para un análisis, una evaluación, de aquella información que es veraz y oportuna en base al control interno, y por eso, es necesario su estudio en esta área, ya que el mismo es un proceso ejecutable a la MAE, administración y todo el personal y de esta manera lo que se trata es salvaguardar los recursos que poseen por medio de la verificación la exactitud de información, por lo cual es necesario el control interno. Así mismo, se va a desarrollar el objetivo general y los objetivos específicos, desarrollando los métodos de investigación y las técnicas propias, que nos permitirán una mejor comprensión y así poder llegar a una conclusión adecuada, que permitirá la comprensión y la realización de algunas recomendaciones sobre el del tema. Llegando a resaltar en las conclusiones la importancia de la evaluación del control interno en el área de bienes y servicios en el respectivo municipio señalado líneas arriba, su respectivo procedimiento y bajo que parámetros podría darse un mejor control interno.

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de investigación, “Evaluación del Control Interno sobre el manejo de Bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en la gestión 2022”, se pretende evaluar de esta manera determinar un mejor control interno para mejorar las acciones, que busca enlazar el estudio de control interno y poder conocer con seguridad la situación real de las mismas, debido a la importancia de tener un buen control interno que sea capaz de verificar que se cumplan en el procedimiento y en el cumplimiento de los objetivos , además es importante tener un buen sistema de control interno en las entidades públicas debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la eficacia momento de implantarlos. Por medio de un control interno adecuado se podrá tomar de decisiones para un mejor manejo de los Bienes que tiene la ciudad de Monteagudo, y preciso hacer una evaluación del control interno en este municipio ya que es el segundo Municipio más importante del Departamento, motivo por el cual se requiere abordar el tema señalado a fin de realizar la investigación correspondiente.

El Control interno, es un extenso desempeño en el proceso ejecutable por parte de los directores, la administración y todo el personal, para salvaguardar los Bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo por medio de la verificación de la exactitud de la información, necesario para el manejo de Bienes. (Evaluación del control Interno de la unidad de almacenes del Gobierno Autonomo Muncipal de Compaya)

Es en este marco del desarrolló del presente trabajo de monografía, cuyo propósito fue evaluar el Control Interno en el manejo de bienes, el cual se realizó basándome en los métodos de investigación y las técnicas realizadas, es preciso mencionar que si la entidad aplica controles internos adecuados en el manejo de bienes podrá conocer con seguridad la situación real de las mismas, debido a la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión, debido a lo práctico que resulta medir la eficiencia y la eficacia. Razón por lo cual realizo el presente trabajo para que permita realizar conclusiones y recomendaciones adecuadas sobre el manejo de Bienes.

## **1.1 Antecedentes**

El presente trabajo investigativo se considera de vital importancia, porque visualiza al Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo desde un estudio del control interno relacionado al manejo de bienes que es un conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. (Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios ,Decreto Supremo N° 0181)

Al respecto se puede encontrar muchos estudios realizados de diferentes entidades públicas, unidades y áreas específicas del control interno sobre los bienes y servicios, sin embargo, se puede hacer un marcado de algunos estudios, como señala el autor (Mendoza-Zamora, 2018) “La mayoría de las entidades, sean estas de producción de bienes y/o prestación de servicios, deben velar por los recursos de los que disponen, a través del control en cuanto al uso que se dará de los mismos, en ese entendido el logro eficaz y suficiente de los objetivos a través de la estructuración de un plan debe estar por demás integrado a lo que es el control interno”.

Entonces, al hablar del control interno como un proceso, engloba en si a toda una entidad en todas sus unidades e instancias, en este caso se va abocar a evaluar este tema resulta importante su estudio, en el cual se ha planteado ver todo lo relativo a normas internas y normas externas de control interno relacionados al tema a investigar para hacer una respectiva evaluación, y de esa manera poder determinar si existe o no deficiencia en lo señalado líneas arriba respecto al tema abordar.

El Sistema de Administración de bienes y servicios se constituye es un conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula las contrataciones de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes en las entidades públicas, en este sentido podemos afirmar que lo que describimos en esta monografía contribuirá a establecer como se lleva en el procedimiento el manejo de bienes en la entidad pública. Además, ponemos en conocimiento temas de diferentes autores, que indican cual es el proceso administrativo a seguir para poder comprender las teorías sobre el control interno que llevan a un buen manejo del manejo de bienes. Todos los estudios realizados señalan que se debe llevar a cabo un buen procedimiento de control interno, la intención es poder determinar como el uso correcto de reglamentos y manuales y el conocimiento de los mismos permitirá a los funcionarios

mejorar en las operaciones del control interno, alcanzar resultados eficiencia y eficacia en los procesos de manejo de bienes.

El mismo autor señala lo siguiente:

“Las normas básicas de administración de bienes y servicios, asentadas en Normas Básicas del decreto N°181, la misma que se encuentra sustentada en lo referente al control en lo dispuesto al informe COSO, como se demostró a través del marco práctico, por lo que se establece la necesidad de mejorar el sistema de control interno referente a los de bienes y servicios”

Así mismo, nos referimos el control “el control interno, es el elemento clave en el buen desempeño del proceso de adquisición de bienes y servicios, permite generar el indicador de eficiencia, que se traducen en una gestión dirigida al mejoramiento continuo de las entidades” (yamile lara, 2015)

De los muchos trabajos realizados y abordados, no hicieron un estudio específico en esta área, pero si referente a los bienes y servicios, todos ellos indican que el control interno es muy importante al momento de la adquisición, administración, entonces se puede decir que el proceso de evaluación en las entidades no es otra cosa que las actividades destinadas a coadyuvar con la misión, visión de las entidades públicas.

Cabe señalar también lo siguiente:

Implementar el control interno dentro de una organización es de gran importancia, puesto que facilitará la directiva en el cumplimiento de metas y objetivos plasmado en la institución, de igual forma ayudará a que se pueda contribuir a la obtención de los objetivos operacionales, a disponer de una mayor información y comunicación institucional, y a reorganizar los procesos operativos para que existan que salvaguarden los activos, bienes y servicios adquiridos (vasquez, 2017)

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable.

En el año 1992, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI, aprobó la guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, concebida para visualizar el diseño, implantación y evaluación del control interno en las entidades fiscalizadoras superiores. Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público.

Se ha elaborado investigaciones sobre el control interno como:

Tesis sobre la Adecuación de un Sistema de control Interno para las Municipalidades Distritales de la Provincia de Huancayo ejecutores Bachilleres Ilizarbe Saldaña, Antonina y Laura Eulogio, Elvira que analizan como un sistema de control interno bien estructurado, ayuda a asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas, proporcionando una herramienta eficaz para el desempeño de la organización municipal y donde el funcionamiento del control interno no depende solo de un planeamiento efectivo de la organización, o de procedimientos y practicas adecuadas, sino también de la selección y capacitación del personal capaz de llevar a cabo los procedimientos prescritos en forma efectiva. (Lizarbe Saldaña, 2020)

Algunos autores como Loayza Flores, Fidel Alberto sobre el tema de Sistema de control interno en el área de bienes y servicios de administración pública señalan lo siguiente:

“El control interno en las entidades del sector público, al margen de constituir un mero procedimiento administrativo, es un instrumento que diseña con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecuencia de objetivos de estas entidades, por el valor que representa, se constituye en el corazón de una institución, es la cultura, las normas sociales, mecanismos por medio del cual una institución proporciona bienes y o servicios “. (Valencia, 2004).

Manejar un control adecuado de los bienes es una herramienta fundamental para la toma eficiente de decisiones, en especial si los bienes son del sector público como lo es el contexto de la presente investigación. Los bienes son artículos materiales o inmateriales de propiedad de la institución, requeridos para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

El control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de las características específicas de estas organizaciones, es decir su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la importancia del ciclo presupuestario; la complejidad de su funcionamiento lo cual lleva a hacer un balance entre los

valores tradicionales como la legalidad, integridad y transparencia, y los modernos valores gerenciales (como eficiencia y eficacia), y el gran espectro correspondiente de su responsabilidad pública. Manejar un control adecuado de los bienes es una herramienta fundamental para la toma eficiente de decisiones, en especial si los bienes son del sector público como lo es el contexto de la presente investigación. Por su parte Montilva y Barrios, 2003 indica que los bienes son artículos materiales o inmateriales de propiedad de la institución, requeridos para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

## **1.2 Justificación**

El motivo principal porque se llevó adelante la presente investigación se realizó para evaluar el control interno sobre el manejo de Bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en la gestión 2022, ya que el procedimiento adecuado de un control interno en su integridad, hace que se dirija al cumplimiento de objetivos trazados por la entidad pública. Con el fin de dar una atención a la evaluación del control interno en el subsistema de manejo de Bienes, que es uno de los componentes del sistema de Administración de Bienes y Servicios, porque al hablar de la evaluación del control interno del manejo de bienes se refiere a una parte fundamental dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, de esta manera se puede cumplir con los objetivos de manera eficaz y eficiente si se tiene un adecuado control interno ,y aquí juega un rol importante los funcionarios públicos ya que tienen que saber cada parte de las normas del sector público y no solo basta con conocerlas sino aplicar las normativas de manera correcta y de esta manera no incurrir en responsabilidades de la función Pública ,porque estamos hablando del uso de recursos públicos del Estado ;sin embargo pese al esfuerzo que se pueda realizar dentro de una entidad se tropieza con algunos obstáculos principalmente en el proceso de coordinación y transparencia de una información veraz y oportuna con el manejo de Bienes.

A través del desarrollo del presente estudio se espera maximizar y promover los conocimientos sobre las normas del control interno, aplicar las mismas de manera eficiente, la respectiva evaluación de control interno sobre el manejo de bienes, obteniendo mejoras que permitan influir de manera positiva en el proceso de toma de decisiones ya que es donde ocurre mayores deficiencias, estudiar y hacer una evaluación en esta área es importante para el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo ya que es importante resaltar que es el segundo municipio más grande e importante que marca diferencia en la economía del

departamento de Chuquisaca, este municipio cuenta con bienes o activos de uso continuo y diferentes servicios que adquieren y por supuesto el manejo de estos y mediante el desarrollo de la investigación se estudiara si el municipio se basa en reglamentos internos ,si la misma se encuentran con normativas obsoletas o si han creado nuevas formas de realizar un mejor control interno ,o si han planteado lineamientos, bajo que normativas internas y del sector público están siendo aplicadas, esto para poder identificar si es que existiera irregularidades, falencias en el manejo de bienes ,porque sabemos que muchas veces se incurre en la mala administración del manejo de bienes.

La evaluación de control interno debe orientarse a promover que los funcionarios lleven un manejo adecuado de bienes y si este cuenta con las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo dé su mayor esfuerzo con el fin de lograr los resultados deseados de la entidad pública, teniendo en cuenta que el principal propósito de la evaluación de control interno es detectar oportunamente cualquier desviación significativa en el manejo de bienes para evitar cualquier tipo de irregularidades. (Oleaz, 2015)

Sin embargo, es importante aclarar que un eficaz sistema de control interno no garantiza el éxito de una entidad, esto puede ayudar a la consecución de los objetivos, suministrar información sobre el progreso de la entidad, pero el desempeño de la administración, procedimiento adecuado de un control, evaluación permanente y la actualización de los funcionarios públicos en el manejo de Bienes, tienen gran influencia en el éxito de la Entidad.

En este sentido la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo del control interno en el manejo de bienes ,ya que el gobierno autónomo Municipal de Monteagudo cuenta con varios activos y el mal uso ,almacenamiento ,distribución y salvaguarda de activos que muchas veces sino se lleva de manera adecuada bajo un control interno adecuado, incurrirá en una responsabilidad de los funcionarios. Porque si la máxima autoridad estableciera en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control interno y permanente evaluó en el manejo de bienes se podrá alcanzar los objetivos de la entidad de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos adecuados de un control interno, y se tendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad , la honestidad y de respaldo hacia el adecuado control interno; así como, garantizará el uso

eficiente de los recursos ,esto significa que es necesario evaluar el control interno para poder cumplir con los objetivos establecidos.

Para el cumplimiento de los objetivos del presente trabajo, se acudirá al empleo de métodos y técnicas de investigación como instrumento para recopilar e identificar las principales teorías y conceptos que se utilizan y aplican respecto a la evaluación del control Interno. Al mismo tiempo, mediante las conclusiones e información recolectada se pretende obtener evidencia, si la Entidad cuenta con controles interno sobre si las evaluaciones de proceso de Control Interno en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en la gestión 2022 se aplican en su integridad e inciden de forma oportuna en el manejo de Bienes, para que así permitan adoptar decisiones acertadas y dirigidas a mejorar los métodos empleados en la evaluación del control interno.

### **1.3 Metodología**

El tipo de investigación es descriptiva y los métodos a utilizar son el deductivo, analítico para el logro de los objetivos tanto general como específicos, de los cuales se desglosa de la siguiente manera:

- ✓ Método deductivo: Con una visión general, permitió deducir las conclusiones de todos los componentes y de esta manera evaluar el control interno en el manejo de bienes.
- ✓ Método analítico: A través de este método se pretende analizar la información recabada, el estudio de procedimientos mediante elementos constitutivos para determinar la importancia, la relación entre ellos, llegar a un fin determinado, haciendo el estudio minucioso y procediendo a revisar ordenadamente toda la información.

Las técnicas empleadas para recabar información es la investigación bibliográfica , documental y la entrevista que se realizara mediante interrogantes necesarias para el estudio del tema, que pretende evaluar si el control interno se aplica en su integridad, es decir, con la finalidad de establecer si correspondiese determinar recomendaciones que permitan adoptar decisiones acertadas y dirigidas a mejorar los métodos empleados en la evaluación del control interno en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en la gestión 2022.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo General**

Evaluar el Control Interno sobre el manejo de Bienes, para mejorar las acciones dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Evaluar el proceso de control interno en su integridad
- ✓ Desarrollar el Marco teórico contextual y conceptual sobre la evaluación del control interno y manejo de bienes.
- ✓ Analizar la documentación del control interno en el manejo de bienes
- ✓ Emitir conclusiones y recomendaciones referentes a la evaluación del control interno en el manejo de bienes en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo.

## CAPÍTULO II

### DESARROLLO

#### 2.1 Marco Teórico (Contextual y Conceptual)

##### 2.1.1 Contexto Contextual

En el presente trabajo el estudio es realizado en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, primer pueblo fundado en la gran Nación Chiriguana por orden del Virrey del Perú don Francisco de Toledo, fue el Valle denominado por los nativos como Iguirapucuti (cuya traducción del guaraní al español es: lugar de sauce o sauzal), encomendándose tal misión al oficial Juan Lozano Machuca, Pedro de Cuellar Torre Mocha, y así en el año de 1595 se funda en la población de San Antonio de Los Sauces; nominación que llevo hasta el 18 de Octubre de 1893, cambió su nombre por el de Villa de Monteagudo en homenaje y memoria del ilustre personaje del grito libertario del 25 de mayo de 1809, Dr. José Bernardo de Monteagudo.

Por efecto de la Ley del 13 de Octubre de 1850 "Se erige en provincia Azero y su capital será el pueblo de Sauces y los demás que están situados entre los ríos Azero y Pilcomayo" en el Departamento de Chuquisaca. Posteriormente se denomina la Provincia Hernando Siles compuesta por dos secciones municipales: La Primera Sección comprende el cantón Sauces con su centro más poblado y a la vez capital del municipio: Monteagudo, San Juan del Pirai, Fernández y Pedernal; la Segunda Sección está integrada por San Pablo de Huacareta, Añimbo, rosario del Ingre y Nacamiri.. ([https://es.slideshare.net/doctora\\_edilicia/pdm-monteagudo-13311995](https://es.slideshare.net/doctora_edilicia/pdm-monteagudo-13311995), 2011)

##### 2.1.1.1 Misión y visión institucional

La misión es: "El Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo es una institución que realiza una prestación de servicios eficiente, para toda la población del municipio de Monteagudo, promoviendo el desarrollo local, administrando y ejecutando los recursos públicos con sostenibilidad financiera, que beneficia al territorio y la región del chaco chuquisaqueño." La visión es: "El Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo al ser un líder en la prestación de servicios del chaco chuquisaqueño, quiere llegar a ser el mejor prestador de servicios de la región chaqueña, a través; de la promoción del desarrollo sostenible y funcional en el municipio de Monteagudo".

### **2.1.1.2 Principios y Valores Institucionales**

Los principios y valores de la institución deben estar en el marco de la Constitución Política del Estado es por esta razón que la institución debe cumplir con los siguientes conceptos:

- ✓ Equidad. – que, a través de la CPE y el buen manejo de la institución pública del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, se garantice la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos para toda la población boliviana.
- ✓ Igualdad. - La relación entre las entidades territoriales autónomas es armónica, guarda proporción, trato igualitario y reciprocidad entre ellas, no admite subordinación jerárquica ni tutela entre sí, y bajo el principio autonómico no se admite subordinación a nivel central.
- ✓ Lealtad Institucional. – el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo promueve el dialogo en torno a las medidas susceptibles a dañar la imagen que afecten negativamente, y facilitar toda información pública necesaria para su mejor desempeño.
- ✓ Transparencia. – Facilitará a la población en general y a otras entidades del Estado el acceso a toda información pública en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable (bajo criterio del CPE).
- ✓ Participación y Control Social. –Garantizará la participación y facilitará el control social sobre la gestión pública por parte de la sociedad civil organizada, que pueden estar representadas por organizaciones territoriales de base, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado, la presente Ley y las normas aplicables.
- ✓ Provisión de Recursos Económicos. - Es la responsabilidad compartida de los órganos públicos en la determinación de la fuente de recursos y la asignación de los mismos para el ejercicio de las competencias establecidas en la Constitución Política del Estado. (PEI Plan Estrategico Institucional del Gobierno Autonomo Municipal de Monteagudo, 2023)

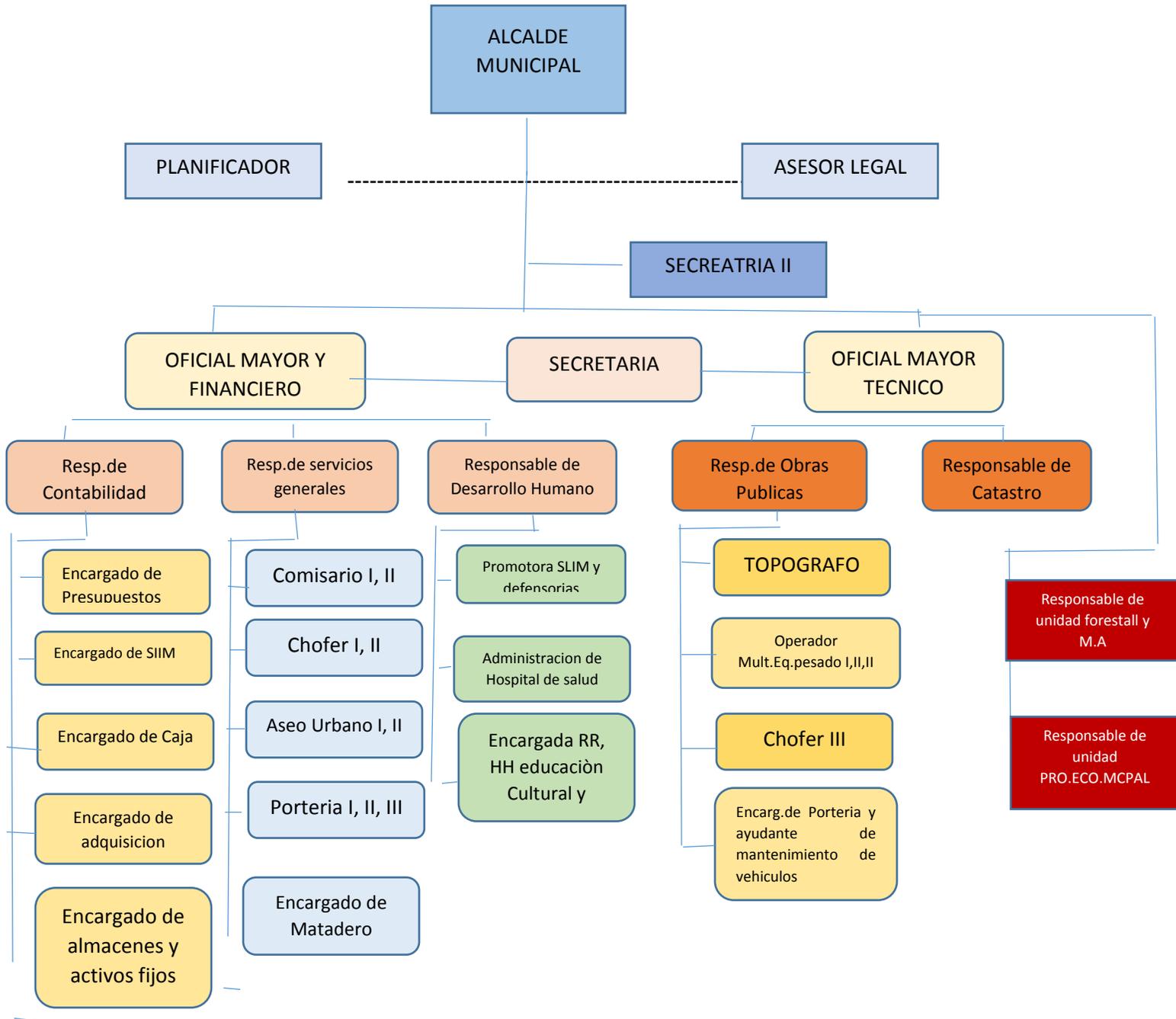
### **2.1.1.3 Aspectos políticos, Sociales y económicos**

El Gobierno Autónomo Municipal asume un liderazgo social, político, moral e intelectual que une e integra como una ciudad pujante e innovador. Desde el Gobierno Municipal se promueve un desarrollo integral, fortaleciendo la gestión de los sistemas de vida en armonía y equilibrio con nuestra madre tierra, respetando la cosmovisión de las naciones y pueblos indígena originario, campesinos comunidades interculturales (Artículo 28, parágrafo I en concordancia

con el artículo 94 de la ley N° 031 Marco de autonomías y descentralización “Andrés Ibáñez”) (<https://es.scribd.com/document/475828453/PTDI-MONTEAGUDO-AJUSTADO-FINAL-pdf>, 2020)

La estructura económica del municipio se caracteriza por el uso del suelo para la producción agrícola (maíz, maní, ají, papa, cítricos), ganadería bovina y porcina. La agricultura y ganadería varían en intensidad y nivel tecnológico de acuerdo a la posición geográfica y la vinculación caminera que tengan, principalmente hacia los mercados de consumo. El destino de la producción agrícola es el consumo familiar, mientras que los excedentes son comercializados en los principales mercados de las ciudades de Sucre, Santa Cruz de la Sierra, Tarija y Villamontes.

### 2.1.1.4 Estructura organizacional



## **2.1.2 Marco Normativo**

### **2.1.2.1 Legislación Boliviana**

#### **2.1.2.1.1 Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental ley de 20 de julio de 1990, Decreto Supremo N°181 28 de junio de 2009**

Es la norma más importante en este ámbito. El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y control Gubernamental, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Está compuesto por los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría;
- b) Subsistema de Manejo de Bienes, que comprende las funciones, actividades y procedimientos relativos al manejo de bienes.
- c) Subsistema de Disposición de Bienes, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la toma de decisiones sobre el destino de los bienes de uso, de propiedad de la entidad, cuando éstos no son ni serán utilizados por la entidad pública.

#### ❖ Subsistema de Manejo De Bienes

El Subsistema de Manejo de Bienes según el artículo 112 del decreto 0181 de ley de administración de bienes y servicios señala, que es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

De acuerdo a la misma normativa señalada anteriormente, se encuentran fuera del alcance de este subsistema a: Los bienes de dominio público; El material bélico de las Fuerzas Armadas; Los bienes declarados patrimonio histórico y cultural; Los bienes de Empresas Públicas. ([https://sea.gob.bo/digesto/CompendioII/S/200\\_DS\\_0181.pdf](https://sea.gob.bo/digesto/CompendioII/S/200_DS_0181.pdf), s.f.)

❖ Los componentes del Subsistema de Manejo de Bienes, son los siguientes:

- ✓ Administración de almacenes
- ✓ Administración de activos fijos muebles
- ✓ Administración de activos fijos inmuebles

En cuanto a la responsabilidad por el manejo de bienes de acuerdo a la misma normativa señalada del decreto 081 del Decreto Supremo de la Administración de Bienes y Servicios es el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, es el responsable principal ante la MAE.

- ✓ Por el manejo de bienes en lo referente a la organización, funcionamiento y control de las unidades operativas especializadas en la materia, por el cumplimiento de la normativa vigente, por el desarrollo y cumplimiento de reglamentos, procedimientos, instructivos y por la aplicación del régimen de penalizaciones por daño, pérdida o utilización indebida.
- ✓ Por la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes que están a cargo de la entidad;
- ✓ Porque la entidad cuente con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a su cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes. En caso necesario, solicitará a la Unidad Jurídica de la entidad el saneamiento de la documentación legal pertinente;
- ✓ Por el envío de la información sobre los bienes de la entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado-SENAPE.

Los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes.

Además de que todos los servidores públicos son responsables por el debido uso, custodia, preservación y solicitud de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueron asignados, de acuerdo al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos. Las actividades y tareas inherentes al manejo de bienes deben estar incluidas en el POA, para asegurar que su desarrollo se efectúe en función de los objetivos.

([https://sea.gob.bo/digesto/CompendioII/S/200\\_DS\\_0181.pdf](https://sea.gob.bo/digesto/CompendioII/S/200_DS_0181.pdf))

#### ❖ Controles Administrativos

El control es el proceso que comprende funciones y actividades para evaluar el manejo de bienes, desde su ingreso a la entidad hasta su baja o devolución, utilizando los registros correspondientes como fuente de información. Para efectuar este control, la Unidad Administrativa debe:

- Realizar inventarios y recuentos periódicos, planificados o sorpresivos;
- Verificar la correspondencia entre los registros y las existencias;
- Verificar las labores de mantenimiento y salvaguarda;
- Verificar la existencia de la documentación legal y registro de los bienes.

Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características, de las cuales se menciona algunas:

- Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:
- Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.
- Evaluar el curso y costo históricos de los bienes.
- Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
- Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.
- Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad, así como de los asignados, alquilados, prestados, etc., a cargo de la entidad.

Las entidades desarrollarán reglamentos, procedimientos y/o instructivos para el recuento físico de los bienes de consumo, activos fijos muebles y activos fijos inmuebles, en los que considerarán inventarios periódicos, planificados y sorpresivos, con los objetivos de:

- Establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, tránsito, arrendamiento, depósito, mantenimiento, desuso, inservibles, sustraídos, siniestrados y en poder de terceros. Identificando además fallas, faltantes y sobrantes;
- Proporcionar información sobre la condición y estado físico de los bienes;
- Ser fuente principal para realizar correcciones y ajustes, establecer responsabilidades por mal uso, negligencia y descuido o sustracción
- Verificar las incorporaciones y retiros de bienes que por razones técnicas o de otra naturaleza no hubieran sido controlados
- Considerar decisiones que mejoren y modifiquen oportunamente deficiencias en el uso, mantenimiento y salvaguarda de los bienes
- Comprobar el grado de eficiencia del manejo de bienes de uso
- Generar información básica para la disposición de bienes
- Programar adquisiciones futuras.

Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguarda de los activos, identificando a los responsables de su manejo y por último la reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes, tomando en cuenta las necesidades específica de la Entidad, como la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. (<https://www.derechoteca.com/gacetabolivia/decreto-supremo-0181-del-28-junio-2009>, 2009)

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

- ✓ El sistema de control interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de la organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad y la auditoría interna.
- ✓ El sistema de Control Externo Posterior que se aplicara por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

En cuanto al artículo 14 de la ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamental tenemos lo siguiente: Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad. Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones. Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos.

La aplicación de las Normas de Control Interno está referida a toda entidad sujeta a control gubernamental y su alcance cubre tanto los sistemas operativos como los de programación de operaciones, organización, presupuesto, administración de personal, administración de bienes y servicios, tesorería y crédito público, información gerencial incluyendo contabilidad integrada, y auditoría interna.

#### **2.1.2.1.2 Constitución Política del Estado del 9 de Febrero de 2009**

En relación a los bienes y servicios se señala los siguientes artículos:

Artículo 339 I. Los bienes de patrimonio del Estado y de las entidades públicas constituyen propiedad del pueblo boliviano, inviolable, inembargable, imprescriptible e inexpropiable; no podrán ser empleados en provecho particular alguno. Su calificación, inventario, administración, disposición, registro obligatorio y formas de reivindicación serán regulados por la ley. II. Los ingresos del Estado se invertirán conforme con el plan general de desarrollo

económico y social del país, el Presupuesto General del Estado y con la ley. Artículo 340 Son ingresos propios de las entidades territoriales autónomas y descentralizadas los recursos captados por sus gobiernos, y los obtenidos de la explotación de los bienes y servicios correspondientes, de acuerdo con la ley. (Estado, Constitución Política del Estado, 2009)

En relación al Artículo 341 I señala que el Tesoro General del Estado asignará los recursos necesarios para la gestión de las entidades territoriales autónomas y descentralizadas, de acuerdo con la ley. II. Las transferencias financieras a las entidades territoriales autónomas y descentralizadas serán proporcionales a las competencias de las que sean responsables, a la población, grado de desarrollo económico, necesidades básicas insatisfechas, índice de pobreza, densidad demográfica y pasivos históricos en cada jurisdicción, con equilibrio fiscal, equidad social y regional de acuerdo con la ley.

#### **2.1.2.1.3 Control Interno guía CI/10 para la Aplicación de principios, Normas Generales y Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, Resolución 173/2002, La Paz 31 de Octubre de 2002**

El control interno es un proceso que está integrado a las actividades administrativas y operativas de cada organización. Esta característica fundamental de considerar al control interno como un proceso integrado implica que éste no tiene un fin en sí mismo, sino que constituye un medio, una metodología sistémica, que procura con un grado de seguridad razonable, el logro de los objetivos institucionales que se pueden agrupar en alguna de las siguientes categorías: - Eficacia y eficiencia de las operaciones - Confiabilidad de la información financiera - Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas.

El control interno por sí mismo no puede garantizar el logro de los objetivos institucionales; no obstante, su funcionamiento eficaz coadyuva a alcanzarlos; vale decir, que puede suceder que la entidad no alcance sus objetivos operacionales a pesar de contar con un control interno efectivo. Esto se debe a que existen factores externos que afectan objetivos cuantitativos como la demanda de productos y servicios que están fuera del control de la entidad y son de difícil anticipación o previsión administrativa. Por otra parte, existen situaciones internas que también, imposibilitan aseverar que el control interno proporcione seguridad absoluta sobre el logro de cualquier categoría de objetivos. Entre estas situaciones se encuentran los posibles errores humanos en las decisiones o en la aplicación de los controles, el equilibrio de la

relación costo-beneficio que puede dejar algunos riesgos residuales sin controlar. Asimismo, las irregularidades producidas por colusión o confabulación entre funcionarios y el ejercicio indebido del poder pueden eludir los controles internos establecidos. (Aplicación de principios ,Normas Generales y Normas Basicas de Control Interno Gubernamental,Resolucion 173/2002, 2002)

#### **2.1.2.1.4 Ley N° 482, de 9 de Enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales**

El Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo ,9 de Enero de 2014 señala que:

Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria, se aplica a las Entidades Territoriales Autónomas Municipales que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal vigente, y/o en lo que no hubieran legislado en el ámbito de sus competencias.

En su Artículo 3 señala del cumplimiento obligatorio de la normativa municipal, la normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos. Además de que todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad.

Toda autoridad que conozca y resuelva procesos internos disciplinarios deberá enviar copia de la Resolución final ejecutoriada a la Contraloría General de la República para fines de registro".Además de otras normas legas como la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez"; Ley N° 482, de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales; Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica; Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS);Resolución Ministerial N° 021, de 2 de febrero de 2022, que aprueba el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, el Manual de Operaciones del SICOES y los Modelos de Documento Base de Contratación (DBC) en las modalidades de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) y Licitación Pública. (Lily Gabriela Montaña, 2014)

## **2.1.2.2 Normas Internas**

### **2.1.2.2.1 Norma Interna de Reglamento de Bienes y Servicios al Nivel Legislativo Y Ejecutivo**

Implantar en el Órgano Ejecutivo del gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y su reglamentación, identificando a las unidades y cargos de los responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bien. En cuanto la aplicación es obligatoria por todo el personal y unidades del Gobierno Autónomo Municipal De Monteagudo, en el marco del Parágrafo I del Artículo 24 de la Ley N° 482.

### **2.1.2.2.2 Resolución Administrativo Municipal N° 001/2023, Reglamento de Transparencia del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo**

El presente Reglamento en su artículo 1, tiene por objeto, normar la organización y funciones de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los Implantar en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo. el Alcalde Municipal Mediante Resolución Administrativa Municipal tiene atribuciones para aprobar reglamentos no específicos internos de orden administrativo, en este sentido se dispone la edición y difusión del presente reglamento interno, el manual de procedimientos y la guía de la unidad de transparencia y lucha contra la corrupción del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo.

### **2.1.2.2.3 Código de Ética del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo**

El presente Código en su artículo primero señala que la Servidora y Servidor Público del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, tiene por objeto regular la conducta de las servidoras, servidores públicos y Consultores en Línea, en el ejercicio de sus funciones con base en los principios establecidos en la Constitución Política del Estado Plurinacional. En todos los casos señalados precedentemente, las Servidoras, Servidores Públicos, incluidos Consultores en Línea, del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, deberán comunicar tal extremo a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Secretaria Municipal Administrativa Financiera que tiene bajo su responsabilidad Recursos Humanos. (Codigo de Etica, 2023)

#### **2.1.2.2.4 Reglamento y Administración de Activos Fijos**

El objetivo del presente Reglamento, es el de lograr una adecuada administración de los Activos Fijos Muebles e Inmuebles del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, a través del establecimiento de mecanismos que permitan la optimización en el manejo, uso, disposición y conservación de los Activos Fijos, en la cual se generará un proceso de información documentada de los bienes y materiales, actividades de coordinación y vigilancia que permita realizar una gestión actualizada, confiable, que coadyuve al Registro Contable y fortalezca el Control Interno y de gestión a Contabilidad y a la Secretaría Municipal Administrativa Financiera y sus áreas correspondientes. (Reglamento y Administración de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, elaborado por la Secretaría Municipal Administrativa)

#### **2.1.2.2.5 Reglamento para la Administración de Almacén**

Es el reglamento para la Administración de Almacenes – del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, es un documento normativo que permite optimizar la disponibilidad de los bienes de consumo, controlando sus operaciones y minimizando los costos de almacenamiento. Acciones que se logran identificando los niveles de responsabilidad, funciones, tareas y procedimientos para la administración de los materiales y suministros que de conformidad a criterios técnicos administrativos y que en su conjunto constituyen la función de Almacenes. (Reglamento para la Administración del Almacén Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, elaborado por la Secretaría Municipal Administrativa)

#### **2.1.3 Marco Conceptual**

En este acápite se desarrolló que es el control interno y todo lo relacionado, para comprender mejor la evaluación del control interno sobre el manejo de Bienes de bienes dentro del gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en la gestión 2022. Entonces podemos decir que el control interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. ([https://ecampus.usfx.bo/pluginfile.php/1604299/mod\\_resource/content/1/Gu%C3%ADa%20](https://ecampus.usfx.bo/pluginfile.php/1604299/mod_resource/content/1/Gu%C3%ADa%20)

para%20implantaci%C3%B3n%20del%20control%20interno.pdf, 2023)

### **2.1.3.1 El Control Interno**

El control interno según la Contraloría General del Estado es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas. Son parte integrante del Control Gubernamental. Definen el nivel mínimo de calidad aceptable del sistema de control interno de cada entidad para desarrollar adecuadamente las políticas, los programas, la organización, la administración y el control de sus operaciones. En consecuencia, constituyen uno de los elementos básicos para evaluar la eficacia del control interno. ([https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217\\_342.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf), 2009)

Al respecto, el Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificantes (AICPA), en una declaración emitida el 29 de octubre de 1958, que se transcribe en el Statement on Auditing Standards 1 (SAS 1), define al control interno de la siguiente manera: “El Control Interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia”.

Entonces también se señala de acuerdo a la normativa del Control Interno de la contraloría General del Estado, que lejos de ser un fin en sí mismo que interfiera el accionar de las organizaciones, es un medio más para el logro de objetivos. Por lo tanto, debe entenderse como un proceso que, bajo la responsabilidad indelegable de la dirección superior, es ejecutado por ella misma y por todos y cada uno de los integrantes de la organización. El marco integrado de control consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión.

Estos componentes son:

- ✓ Ambiente de control. - Los procesos de diseño, implantación, funcionamiento y seguimiento del control interno de los entes públicos deben ajustarse a y orientarse hacia el concepto de calidad.
- ✓ Evaluación de riesgos. - El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. Para ello, debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes, de manera de identificar los puntos débiles y los riesgos internos y externos que pueden afectar las actividades de la organización.
- ✓ Actividades de control. - El proceso de control interno involucra a todos los integrantes de una organización pública y es responsabilidad indelegable de su dirección superior. Asimismo, comprende el monitoreo permanente del adecuado diseño, implantación y mantenimiento de un ambiente de control efectivo, para la minimización de los riesgos que pueden afectar los objetivos institucionales, dentro de un marco de aseguramiento permanente de la calidad y como base para el ejercicio de la responsabilidad.
- ✓ Información y comunicación.- La información, generada internamente o captada del entorno, en las entidades gubernamentales debe ser comprendida por la dirección superior como el medio imprescindible para reducir la incertidumbre, a niveles que permitan la toma adecuada de decisiones que involucren las operaciones, la gestión y su control y la rendición transparente de cuentas, asegurando la consistencia entre toda la información que se genera y circula en la organización y la interpretación inequívoca por todos sus miembros.
- ✓ Supervisión. - La supervisión se define como la revisión de un trabajo; sin embargo, en el contexto de control presentado en estas normas debe entenderse con mayor amplitud. En tal sentido, constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de todas las actividades que desarrolla una organización, sean éstas de gestión, de operación o control, incluyendo entonces, como objeto e integrándose, a la vez, a las actividades de control.

También es necesario señalar de que el control interno se lleve con calidad es decir como señala en la guía de principios, normas generales y básicas del Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado, definiendo la calidad como procesos de diseño, implantación,

funcionamiento y seguimiento del control interno de los entes públicos deben ajustarse a y orientarse hacia el concepto de calidad. Se entiende por calidad al conjunto de características del control interno, que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas e implícitas. Son necesidades establecidas las que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales minimizando los riesgos inherentes y son implícitas las vinculadas con la responsabilidad, el aseguramiento de la calidad, la jerarquización de los controles y el desarrollo del criterio y juicio profesional. ([https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217\\_342.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf), 2009)

### **2.1.3.2 Necesidad del Control Interno**

Normalmente, existe en algunos administradores la fantasía o falsa expectativa de que el control interno solucionará todos los problemas de la entidad. En realidad, el control interno eficaz perfecciona los procesos, de manera tal, que las posibilidades de error o irregularidades sean mínimas, pero no es infalible y no podrá garantizar con certeza la eficacia operacional. En este sentido, cabe aclarar que la eficacia del funcionamiento se relaciona con el nivel de adecuación del conjunto de los componentes del control interno de una entidad que proporciona una garantía razonable del logro de sus objetivos. La eficacia del funcionamiento representa un beneficio no sólo para la entidad, sino también, para la comunidad porque implica que dicha entidad presenta controles internos apropiados que favorecen al cumplimiento de sus objetivos. ([https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217\\_342.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf), s.f.)

De lo anterior se deduce >que, si bien las condiciones legales y normativas han sido establecidas, el pragmatismo de dichas disposiciones debe superar diversas barreras que pueden impedir el logro de un control interno eficaz. Estos impedimentos implican una necesidad de voluntad, profesionalismo y ética en el desarrollo de las funciones que se puede obtener procurando un cambio cultural dentro de las entidades públicas. Entre los requisitos básicos que se deben cumplir adecuadamente para conseguir un funcionamiento eficaz del control interno, se encuentran las siguientes: La necesidad, disposición y voluntad política y operativa manifiesta hacia el control y su ambiente adecuado, el entendimiento común de los objetivos perseguidos y de los resultados esperados, incorporación de funcionarios íntegros seleccionados por su adecuada capacidad para el ejercicio de una función determinada, el establecimiento de políticas que orienten las operaciones, la información gerencial y la

auditoría interna, la identificación de objetivos claros y cuantificados a ser logrados por cada unidad de la entidad, el desarrollo de normas de rendimiento factibles a ser cumplidas y preparadas en términos que faciliten la comparación entre gestiones, la realización de revisiones continuas por los niveles superiores, del flujo de operaciones y rendimiento efectivo, por medio de la observación directa e informes internos, seguidas por decisiones dirigidas a tomar medidas en cuanto a los cambios propuestos de propósito. ([https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217\\_342.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf), s.f.)

El funcionario que es responsable por el logro de los objetivos de la entidad también debe ser responsable por la eficacia del control interno que procura la consecución de los mismos. De ahí que el máximo ejecutivo de la entidad sea el responsable por el establecimiento y el mantenimiento del control interno. El control interno lo llevan a cabo el máximo ejecutivo de la entidad, los directores, la gerencia y los demás miembros de la entidad. Son las personas quienes establecen los objetivos de la entidad e implantan los mecanismos de control; por lo tanto, todos los funcionarios tienen alguna responsabilidad explícita o implícita frente al control interno independientemente de su jerarquía funcional. Las responsabilidades explícitas son las que están formalmente establecidas en las disposiciones legales, normas, reglamentos, manuales internos y en la descripción de los puestos de trabajo. Por otra parte, existen otras responsabilidades no establecidas formalmente, pero inherentes al autocontrol pretendido del comportamiento funcionario. En este sentido, todo el personal debería poner en conocimiento de los niveles superiores cualquier problema operativo, actos ilegales e incumplimientos del código de conducta o de las políticas establecidas por la entidad. De acuerdo con lo manifestado en párrafos anteriores, todos los funcionarios participan en mayor o menor medida en el proceso de control interno y tienen algún grado de responsabilidad; no obstante, los externos o terceros vinculados con la entidad también pueden ayudar a que la entidad logre sus objetivos mediante el suministro de información útil para el mejoramiento del control.

El tema de estudio se desarrollará en este componente del Ambiente de control, ya que se considera el más importante para que el control interno se lleve de una manera adecuada y de manera eficaz.

### 2.1.3.3 Ambiente de control

Según la normativa de guía para la aplicación de los principios de la Contraloría General del Estado, se define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales. Entre los factores que inciden en el ambiente de control tiene fundamental importancia la actitud asumida con respecto al control interno por la dirección superior, la gerencia y los demás miembros de la organización, así como la organización gerencial y el marco para el control gerencial. Dicho ambiente configura la conciencia de control o autocontrol que afecta las actitudes de los funcionarios públicos frente al control interno y se exterioriza por medio de ellas. En los procesos de control interno, el ambiente de control es un reflejo del espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de sus integrantes, la responsabilidad con que asumen sus actividades y la importancia que le reconocen al control interno. Sirve de base de los otros componentes, ya que es dentro del ambiente reinante que se evalúan los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones. ([https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217\\_342.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf), 2009)

#### Normas Básicas de Ambiente de Control

- ❖ Filosofía de la dirección.- La filosofía y el estilo de la dirección superior deben caracterizarse por la transparencia de la gestión, la actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la claridad en el proceder para la resolución ejecutiva de los conflictos, la habilidad para la negociación efectiva, actitudes personales de integridad que se manifiesten en el accionar para la resolución de problemas, equidad en los juicios, la voluntad de medición del desempeño y los resultados con una visión realista y ecuánime.
- ❖ Integridad y valores éticos. - La dirección superior debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de principios y valores éticos de honestidad personal, integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, responsabilidad y eficiencia funcionaria, que constituyan un sólido fundamento moral para la conducción de la organización, orientada hacia la calidad del servicio a la comunidad.

- ❖ Competencia profesional. - Los procesos de captación, evaluación del desempeño, capacitación, retribución y promoción o desvinculación de los recursos humanos en las organizaciones públicas deben reconocer como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas.
- ❖ Atmósfera de confiabilidad. - El proceso de control interno requiere, para su mejor funcionamiento que se efectivice su integración a todos los procesos organizacionales. A ese propósito contribuye la atmósfera de confianza derivada de la difusión de la información necesaria, la delegación de funciones, la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativo y cooperativo.
- ❖ Administración estratégica. - Las organizaciones del sector público requieren, para su administración y control efectivos, la formulación sistemática y correlacionada de sus objetivos estratégicos y su plan respectivo.
- ❖ Sistema organizativo. - Toda organización pública requiere desarrollar y actualizar la estructura organizativa que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.
- ❖ Asignación de autoridad y responsabilidades. - El ambiente de control se fortalece en la medida en que los recursos humanos de una organización pública conocen con propiedad sus deberes y responsabilidades, situación que los posiciona mejor para utilizar su propia iniciativa al enfrentar la solución de problemas, actuando en el marco delimitado por su autoridad.
- ❖ Políticas de administración de personal. - Para el mejor ambiente de control es necesario que las organizaciones públicas reconozcan a los recursos humanos como los activos más valiosos, lo cual requiere el establecimiento de un sistema de administración que regule la función pública, uniformando las políticas y la gestión de dichos recursos, garantizando el desarrollo de la carrera administrativa.

La metodología de la presente Guía comprende tres fases. La primera procura obtener un entendimiento y comprensión suficiente sobre el diseño del control interno durante la planificación. La segunda fase, es desarrollada para probar la operatividad o funcionamiento de los controles y la tercera está orientada a la calificación del funcionamiento de los controles. (Miguel Angel Vera, 2008)

La mayoría de las entidades, sean estas de administraciones bienes y/o prestación de servicios, deben velar por los recursos de los que disponen a través de un control en cuanto al uso que se dan a los mismos, en ese entendido el logro eficaz y eficiente de los objetivos a través de la estructuración de un plan, debe estar por demás integrado a lo que es el control interno. Todo ello a fin de que se lleve una ejecución correspondiente en este objeto de estudio, toda vez que el no llevar una evaluación adecuada al control interno, no se estaría cumpliendo con los objetivos que se plantea la entidad, se estaría dejando a un lado el control interno cuando este juega un rol muy importante en cualquier entidad pública y que es no solo como objetivo de entidad de cumplir con lo que se ha trazado como objetivos ,sino también es de competencia de las personas naturales debido a que se está tratando de recursos del estado y se supone que se tiene que dar un adecuado uso ,porque se trata sobre el manejo de bienes que son para su funcionamiento de la entidad del gobierno autónomo municipal.

Entonces una vez que se ha visto los diferentes conceptos del control Interno y como llevarlos adecuadamente, para una respectiva Evaluación del Control Interno sobre el manejo de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, es importante desarrollar los principales conceptos ,teorías respecto al tema de Evaluación de control interno sobre el manejo de bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, entonces es necesario mencionar que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regulan la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las Entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

También podemos indicar que el Control Interno es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, hago referencia de algunos conceptos para poder entender mejor: (Reglamento del Manejo y Administracion de Activos Fijos, s.f.)

- Contratación de Bienes y servicios: Este componente está relacionado con la disponibilidad de fondos, autorizar el inicio y llevar el proceso de contratación, simplificar trámites, identificar a los responsables de decisiones y los efectos de los términos de pago.
- Manejo de Bienes y Servicios: Este componente está referido, al uso en los fines previstos en el Presupuesto anual, el mantenimiento preventivo y la salvaguarda de los activos, identificando a los responsables de su manejo.
- Disposición de los Bienes y Servicios: Componente referido a los mecanismos para dar de baja o definir la venta de los bienes, transferencia o liquidación con las autorizaciones legales respectivas.
- Activo Tangible: Un activo es tangible si tiene sustancia corpórea, ocupa un espacio, es decir ocupan un lugar en el espacio, razón por la cual se pueden ver, tocar, pesar, etc. además de tener un valor monetario, estos activos sufren depreciaciones y agotamiento.
- Activo Intangible: Constituyen aquel conjunto de bienes que no poseen sustancias o forma corpórea, es decir no ocupan un lugar en el espacio, razón por la cual, no se pueden ver, tocar, pesar, etc. Su valor reside no en una propiedad física, sino en los derechos que su posesión confiere a su propietario.
- Bienes de Uso: Son aquellos bienes que se utilizan para desarrollar la actividad de la Institución; deben tener una vida útil estimada superior a un año y no estar destinados a la venta.
- Bienes Fungibles: Son los bienes que se consumen con el uso inmediato, pierden su valor o cambian de forma, en una gran cantidad de casos no pueden ser utilizados nuevamente, a este grupo pertenecen los bienes que tienen vida útil estimada inferior al periodo (un año) y su valor no es significativo. Son bienes desechables, reemplazables y no son sujetos a revalorización técnica y contable.

En ese sentido podemos decir que, aunque una entidad cuente con procedimientos que de forma escrita podrían parecer perfecto o que tenga una buena estructura organizacional, el ejecutivo sin el control interno no podrá ver cuál es la situación real de la entidad sino existe un mecanismo de control interno que haga que se cerciore sobre hechos que existen. Y entonces ahí entra la evaluación al control interno a la entidad elegida y sobre todo en el tema a de bienes y servicios.

La mayoría de las entidades, sean estas de producción de bienes y/o prestación de servicios, deben velar por los recursos de los que disponen a través de un control en cuanto al uso que se dan a los mismos, en ese entendido el logro eficaz y eficiente de los objetivos a través de la estructuración de un plan, debe estar por demás integrado a lo que es el control interno.

Entonces si bien se lleva a cabo todos los procedimientos, es importante que el control interno este direccionado con todos los elementos esto a fin de que se haga un buen control interno que cumpla con todos los aspectos, muchos autores de los ya mencionados, señalan que, si se da un control interno adecuado, se estaría cumpliendo con los objetivos de la entidad, ahora si no se lleva a cabo, no se estaría alcanzando los objetivos de la entidad, todo porque no se llevaría un adecuado procedimiento.

El modelo que presenta Fonseca indica que para llevar un adecuado control en la organización se debe utilizar el siguiente modelo de control interno. Esta guía establece que los objetivos del control interno deben recaer en categorías relacionadas con la eficiencia y efectividad, enfocándose en los siguientes elementos: define al control como un proceso efectuado por todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad. Por esta razón indica que para llevar un adecuado control de los procesos que se efectúa en la organización se debe utilizar el siguiente modelo de control interno. (Vera, 2015)

#### **2.1.3.4 Metodología de Valuación de Control Interno**

El control interno en las organizaciones es un pilar fundamental sobre el que se edifica la sostenibilidad y éxito de las mismas, ya que constituye una herramienta que permite proteger los recursos de la organización, evitar pérdidas de carácter económico, fraudes o negligencia en el desarrollo de las actividades, también permite detectar si se está afectando el cumplimiento de los objetivos de la organización. Asimismo, cuando el objetivo de la evaluación de control interno sea calificar los controles relacionados con la eficacia y eficiencia de las operaciones, en el relevamiento y la comprobación no será necesario utilizar el cuestionario correspondiente a actividades de control relacionadas con la Confiabilidad de la Información Financiera. No obstante, serán aplicables los cuestionarios relacionados con las actividades de control para el Cumplimiento de Leyes y Normas de los Sistemas de Administración, asimismo se requiere toma de decisiones y que es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en

relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

“El control interno busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.” (Huanco, 2019)

Es necesario establecer las opiniones de otro de los trabajos que posee una gran similitud con el tema de estudio, según Edgar René Rodas González (2007: 200 – 207), persona el cual desarrollo el siguiente tema: “Manual de control interno para la administración de los bienes y activos fijos en el sector público ecuatoriano”, el trabajo en mención establece la siguiente conclusión: “En el Sector Público, para el control de bienes no ha existido un Manual actualizado debido a la nueva normatividad vigente de control, como la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Principios del Sistema y Normas Técnicas de Administración Financiera, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, el Manual de Auditoría de Gestión y Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado” y su recomendación es “para cumplir con los objetivos que las entidades e instituciones han planificado respecto al control de los bienes institucionales, y para tener éxito en la labor diaria de controlar el uso y mantenimiento de los mismos, es necesario permanentemente capacitar a todos los funcionarios en los nuevos y modernos sistemas de gestión y sobre todo con las nuevas normas de control y procedimientos de los bienes”. (Tunesaca, 2011)

## **2.2 Información y datos obtenidos**

Dentro de la Entidad del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en la gestión 2022 se ha encontrado la siguiente información en cuanto al manejo de Bienes.

En su art. I de su Reglamento Específico de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo se tiene como Objetivo Implantar en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y su reglamentación, identificando a las unidades y cargos de los responsables de la aplicación y funcionamiento del Sistema de

Administración de Bienes y Servicios, así como de los procedimientos inherentes a procesos de contratación, manejo y disposición de bienes.

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente apartado, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas. Entendiendo que la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo es el Alcalde.

Entre los subsistemas del manejo de Bienes dentro de la Entidad se subdivide en tres componentes que son los siguiente:

- a) Administración de Almacenes.
- b) Administración de Activos Fijos Muebles.
- c) Administración de Activos Fijos Inmuebles.

El responsable principal ante el Alcalde, por el Manejo de Bienes es la Secretaria Municipal Administrativa y Financiera, los Almacenes del Órgano Ejecutivo están a cargo de la Jefatura de Almacenes dependiente de la Dirección de Contrataciones cuyas funciones son las siguientes:

- a) Recepcionar y almacenar los bienes adquiridos por la entidad, de parte de los proveedores, siempre y cuando reúnan las características y cumplan las condiciones exigidas, contenidas en la documentación respaldatoria.
- b) Clasificar de acuerdo a su naturaleza, los bienes recibidos a conformidad.
- c) Entregar a las dependencias correspondientes, en forma adecuada y oportuna.
- d) Efectuar el control de las operaciones en la administración de los materiales de consumo en el Almacén desconcentrado del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo.
- e) Aplicar procedimientos e instrumentos administrativos que posibiliten un manejo transparente, ágil, ordenado, eficaz y eficiente de la administración de almacenes.

### **2.2.1 Administración de Activos Fijos Muebles e Inmuebles**

En la perspectiva de mantener un adecuado control de los activos fijos asignados a los servidores públicos sin distinción alguna del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo Y Evitar Probables Pérdidas, Tomando como referencia aspectos conceptuales básicos, se

hace necesario políticas o lineamientos básicos que posibiliten el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos que fortalezca el Control Interno.

- ✓ Rotación de servidores públicos. - Recursos Humanos, debe comunicar de forma inmediata a la Secretaria Municipal Administrativa Financiera de los movimientos de servidores públicos sin distinción alguna, de tal forma que posibilite la intervención oportuna de Activos Fijos en la asignación o devolución de los bienes muebles e inmuebles entregados o que se deban entregar.
- ✓ Acta de Asignación de Activos Fijos. - La asignación de un activo o un conjunto de éstos se realizará mediante Acta de Asignación de Activos Fijos generada por el Sistema de Activos Fijos SAF y la constancia de su recepción por el servidor público será verificada a través de la aceptación firmando el Acta de asignación.
- ✓ Acta de Devolución de Activos Fijos. - Para ser liberado de la responsabilidad, el servidor público deberá devolver el o los bienes que están a su cargo a Activos Fijos, quien a su vez registrará en el SAF dicha devolución, previa verificación de los bienes.
- ✓ Asignación de bienes de uso común. - Los bienes de uso común en determinada área de trabajo tales como: impresoras, sillas o sillones para visitas u otros que son utilizados en diferentes oficinas del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo.
- ✓ Faltantes de bienes muebles asignados. - Las probables diferencias o pérdidas de bienes muebles asignados a un servidor público sin distinción alguna deberán ser informadas por el Responsable de Activos Fijos a su inmediato superior y a la Secretaria Municipal Administrativa Financiera para seguir el proceso correspondiente en el marco del Reglamento Interno de Personal.
- ✓ Uso oficial de bienes muebles o inmuebles. No permitir el uso de los bienes muebles e inmuebles asignados, en actividades particulares.
- ✓ Controles de seguridad. - Fortalecer permanentemente los controles de seguridad física para el uso, ingreso y salida de los bienes muebles dentro o fuera del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, además de evitar que éstos sean movidos o retirados sin la presentación del Formulario de Salida y/o Ingreso de Activos con la debida autorización.

### **2.2.2 Prohibiciones Sobre el Manejo De Activos Fijos**

El Responsable de Activos Fijos, está prohibida de:

Entregar o distribuir bienes sin documento de autorización emitido por su inmediato superior

- ✓ por sus inmediatos jerárquicos SMAF o por el Alcalde Municipal.
- ✓ Aceptar documentos con alteraciones, sin firma, incompletos o sin datos inherentes al bien solicitado y/o del servidor público solicitante.
- ✓ Permitir el uso de bienes para fines distintos a los de la Institución.
- ✓ No entregar cualquier Activo Fijo con su correspondiente documentación
- ✓ No llevar registro adecuado y en detalle de todos los Activos Fijos entregados y/o recibidos
- ✓ No registrar la salida de cualquier vehículo debiendo hacer firmar el documento de entrega.
- ✓ Mantener bienes sin darle uso, por tiempo indefinido.
- ✓ Alquilar cualquier tipo de Activos Fijos y cobrar por los mismos.

Prohibición para los servidores públicos sobre el uso Activos Fijos Muebles, los servidores públicos quedan prohibidos de:

- ✓ Usar los bienes para beneficio particular o privado.
- ✓ Permitir el uso por terceros para beneficio particular o privado.
- ✓ Prestar o transferir el bien a otro servidor público sin el conocimiento de Activos Fijos.
- ✓ Dañar o alterar sus características físicas o técnicas.
- ✓ Poner en riesgo el bien.
- ✓ Ingresar bienes particulares sin autorización de Activos Fijos.
- ✓ Sacar bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo Sin autorización de Activos Fijos y sin contar con el formulario correspondiente (salida de bienes) que puede ser recabado y controlado por el Encargado de Activos Fijos en cualquier momento.
- ✓ Alquilar los Activos Fijos que se encuentran en su propiedad
- ✓ No dar parte de la pérdida, sustracción, robo, siniestro, etc. de cualquier Activo Fijo que se encuentra bajo su responsabilidad.
- ✓ Utilizar Activos fijos entregados a otro servidor público sin autorización.

### **2.2.3 Mecanismo de control Interno sobre el manejo de Bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo**

El Encargado de Activos Fijos, Contabilidad, y Secretaria Municipal Administrativa Financiera son responsables ante el Alcalde Municipal por el cumplimiento del presente Reglamento, procedimientos y/o instructivos establecidos en el desarrollo de sus funciones.

Realizado las respectivas investigaciones sobre el control interno del manejo de bienes, de acuerdo la interrogante realizada dentro de la entrevista se ha recabado la siguiente información.

Una vez que se ha desarrollado como es el manejo de bienes y servicios, y siendo más concretos en el manejo de Bienes, se tiene que la Entidad no cuenta con un manual de control interno aún no está aprobado ni vigente, pero si está en proceso; sin embargo hay sistemas de Control Interno, y esto se lleva mediante registro y documentación, cada unidad dentro de la Entidad del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo tiene su presupuesto y se hace la respectiva entrega de bienes de acuerdo a las necesidades, esta entrega de activos es realizado todo mediante actas de Entrega que juega un papel muy importante ya que de esta manera hacen el control interno respectivo de bienes y activos, así como también cuando el funcionario público se retira se hace una acta al momento de entrega el bien o activo y de esta manera es como se lleva el control interno .Todo está bajo la responsabilidad del funcionario a quien se le entrego el bien o activo ,todo está relacionado con las normas del sistema de administración de Bienes y Servicios dentro de la Entidad, de acuerdo a las normativas de activos fijos ,almacenes y también con la normativa de administración de Bienes y Servicios desarrollado anteriormente, toda información de la administración , manejo de bienes es derivado al oficial mayor que en este caso sería al oficial mayor y financiero quien es la autoridad del área Administrativa. En cuanto a sus sistema de Control Interno se declara cada año al SENAPE (Servicio Nacional del Patrimonio) de todos los bienes ,activos inmuebles dentro de la Entidad, por ejemplo en el caso de compra o adquisición de un inmueble esto se registra en uno de los sistemas de Control Interno que es DECURVE y este sistema es Controlado por la autoridad correspondiente de la Ciudad de La Paz nombrado el ministerio de Servicios Nacionales del Patrimonio, que es enviada cada año, es decir lo que se ha adquirido y todo los bienes ,inmuebles que tiene pertenece a la Entidad, en cuanto a la evaluación periódica sobre el control interno del manejo de Bienes ;hay capacitaciones ,talleres que ayudan a comprender y concientizar sobre las respectivas actualizaciones en cuanto a normas pero estas son han sido escasas en la gestión 2022 y actualmente, es muy

importante los sistemas de Control Interno dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo en el cual se manejan tres sistemas importantes en la gestión del Alcalde Adhemar Carvajal Ruiz, en el primer sistema se introduce todos los datos de los bienes ,activos e inmuebles, y este genera un código ,posteriormente se introduce a otro sistema ya con el código generado del primer sistema se hace los respectivos registros ,ese es el procedimiento que se lleva a cabo sobre control interno de manejo de Bienes, esta información tiene que ser verídica y real ,porque si está mal la información el sistema te reporta como falla, estos tres sistemas son : DEJURBE (Declaración de Bienes del Estado), V-SIAF(herramienta de registro y control de los bienes del Estado) y el formulario SIPAP y mediante estos sistemas es como se controla todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal , de la anterior gestión con el Alcalde no se ha tenido ninguna información, se ha recibido un municipio que totalmente no tenía documentación, y si bien se ha estado mejorando, hay todavía tropiezos para un mejor control interno en esta área ,porque faltan más sistemas que determinen que el activo ,inmueble determine en qué lugar esta ,bajo que nombre y en que unidad ,sería más fácil y un mejor control interno ,asimismo en la gestión 2022 no se ha tenido perdida de ningún inmueble, hubo algunas falencias pero han sido absueltas mediante la responsabilidad del funcionario, de acuerdo a las normas establecidas en el Decreto Supremo 181,y en cuanto al ambiente de control interno que se lleva dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo ,se tiene conocimiento del código de Ética ,hay talleres de capacitación escasos, cada funcionario público debería conocer las responsabilidades a las que están sujetas todos los funcionarios públicos, o de como se tendría que llevar cabo el manejo de bienes, en cuando al conocimiento del PEI ,POA se ha tenido poco conocimiento a grandes rasgos, así mismo para un buen Control Interno adecuado, el funcionario público tiene que entender y aplicar las normas para que no incurran en prohibiciones del manejo de bienes, también de que hay un ambiente laboral de mutua ayuda ,cada unidad se ayuda de acuerdo a las necesidades.

En cuanto a bienes inmuebles a favor del municipio ,la clasificación está de acuerdo a la ley 482 de Gobierno Autónomos Municipales en su art.31 como los bienes patrimoniales , bienes públicos y bienes institucionales, en ese entendido, el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo cuenta con distintos inmuebles para la administración pública, para el esparcimiento colectivo y para el uso de equipamiento ,un ejemplo de Administración pública se cuenta con el edificios como la central de la Entidad, otro es la casa de la cultura donde también se desempeña algunas funciones, hay uno en el mercado central, por la terminal , otro por la avenida Porvenir y entre otros varios, todos estos inmuebles tienes que estar

registrados en Derechos Reales, bajo un folio real y una matrícula que tiene determinados detalles como ubicación ,superficie y colindancia y estos están registrados a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, con ese registro se garantiza que ningún particular pueda apropiarse de estas propiedades que son parte del patrimonio de la Entidad, existe otros bienes de dominio público que en su mayoría no están registrados a nombre del municipio ,como las calles, plazas ,avenidas ,pasajes ,aceras por su naturaleza .También es preciso señalar que la ciudad de Monteagudo empezó su crecimiento sin planificación ,y las personas han dejado espacios a su criterio, no se ha tenido ningún registro pero de acuerdo a la nueva ley 482 establece que estas calles ,plazas ,avenidas establecidas pasan hacer automáticamente del gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, respecto alrededor de la ciudad se realiza mediante urbanizaciones ,y estas si están inscritas es decir las plazas ,calles a nombre del municipio, porque para aprobar las urbanizaciones se resta el 40% de derecho de cesión aquellos propietarios que vayan a urbanizar. Respecto aquellos inmuebles que no están a nombre del municipio, son los del centro histórico, y esto se reporta al nivel central ,es decir a Almacenes y Activos fijos, Entonces con el respectivo registro en derechos reales se pasa a la unidad de Almacén y activos fijos para que se introduzcan en los sistemas de control, estos registros son muy importantes para adquirir la deuda pública ,porque para que un Ente te quiera financiar un crédito va calificar de acuerdo al patrimonio con el cuenta el municipio, y esto poder invertir en obras ,sino no se cuenta con Bienes ,no se otorgaría un crédito, en esta gestión con el alcalde Adhemar Carvajal Ruiz, no hubo ningún crédito, en comparación con anteriores gestiones ante del 2021,entonces esa es la importancia de tener registros ,el mismo Estado otorga créditos desde los ministerios u otros ,nos solo se tiene externos ,para hacer los fideicomiso se tiene acreditar con el patrimonio que cuenta la Entidad. Entonces al igual que en la unidad de almacén y activos fijos se maneja los tres sistemas de control, en el municipio no hay antecedentes a nombre de particulares ,pero se sanea por medio usucapión, algunos vivientes del municipio, han querido por la dejes de la anterior gestión con el alcalde y han empezado hacer procesos de usucapión y no solo de los que les correspondía sino de aquellos que también colindaba con área verde, un ejemplo claro ,supongamos que 300 metros cuadrados es su derecho propietario pero se extendían hasta mil metros ,como no había representantes ante el jugado, las autoridades de ese entonces, es decir la juez o el juez desconocía que había derechos propietarios del municipio y aprobaban estos mil metros, en esta actual gestión se ha desarrollado varios nulidades de usucapión o en las cuales se recuperó bastantes predios ,de aquellos que se tenía conocimiento, porque

no hay un reporte de que bien han sido afectados ,es un problema que se ha acarreado desde la anterior gestión ,en la actualidad no se sucede ,porque el juzgado notifica con todos los procesos de usucapión y es así que se verifica ,si se afecta a la calle, si se afecta áreas verdes que se quiere usucapir se apersonan ante el juzgado, el problema común es los asentamientos ilegales que se hacen en las áreas verdes, existe gente inconsciente de otros lugares ,o hay una área desocupada y lo siembran , se estima como 1000 inmuebles ,como escuelas ,hospitales ,colegios entre otros, y se tiene varios centros poblados ,enfermerías postas alrededor en todo la ciudad, todos los inmuebles ya sea un lote de terreno ,tiene su uso de suelo y respectivo proyecto, ejemplo en la urbanización Villa San Luis tenemos una área de equipamiento a nombre del Municipio ,en la urbanización YANBAE hay una área verde que será destinado a un parque, lamentablemente no se cuenta con sistemas de control actualizados ,con todo el plano de Monteagudo, sabemos dónde está registrado todo el inmueble ,pero no tenemos un sistema que diga esto es un área verde y será destinado a algún Bien ,catastro no cuenta con Sistemas de Control Interno, entonces se necesita la actualización e implementación de un sistema nuevo catastral, donde se vea un mejor control interno sobre los bienes inmuebles, la realización de un levantamiento topográfico de todo Monteagudo, donde estén registrados los vecinos ,propietarios colindantes, en otros municipios se hace como un saneamiento, hay otros municipios que manejaban un sistema que era SICAP ,ese sistema te reportaba los bienes inmuebles a nombre de la ciudad del Gobierno Autónomo Municipal, no hubo auditorías internas ,tampoco existe una unidad de auditoria ,las auditorías realizadas fueron externas o por Controlaría General del Estado, y si bien hay recomendaciones de esta auditoría externa ,los dictámenes que sacan no son válidas para la contraloría, si hubiera una unidad de auditora ,los dictámenes que se dicten serian válidas para iniciar cualquier proceso. Todo lo referido anteriormente es el procedimiento que se llevó desde el 2021 y se lleva actualmente.

### **2.3 Análisis y discusión**

En el trabajo desarrollado podemos observar como se lleva a cabo el Control Interno sobre el manejo de Bienes, de acuerdo a las normas respectivas tanto del sector público como la que se aplica en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, cuando se habla del manejo de Bienes se trata de un tema delicado ya que se trata de Bienes que son de propiedad del Estado, todos los funcionarios Públicos que son parte de la Entidad son responsables de cada activo que se les asigna para su uso, mediante actas correspondientes, y mediante respaldos

,ya que esto ayuda que se cumpla con los objetivos de la Entidad y aquí es donde el control Interno juega un rol muy importante ya que si se trata de procedimientos adecuados de Control Interno se determinaría un mejor control en toda la Entidad sobre el manejo Bienes. Cada funcionario Publico deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo a los controles internos para que de esta manera contribuyan para que funcione con eficacia, eficiencia.

Se puede Observar que en el Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo existe varios Bienes de valor como maquinarias de trabajo ,autos ,maquinaria de trabajo y entre otros, en esta Entidad solamente se basan en sistemas de Control que son DEJURBE (Declaración de Bienes del Estado), V-SIAF(herramienta de registro y control de los bienes del Estado) y el formulario SIPAP y mediante estos sistemas es como se controla todos los bienes del Gobierno Autónomo Municipal y de la misma manera se controla los bienes inmuebles que previo a registro en los sistemas este pasa por inscripción en Derechos Reales y de ahí pasa a la unidad central de Almacén y Activos Fijos para su respectivo registro, así como las actas de entrega que también es un medio de control Interno, en toda la gestión con el que ahora es el Alcalde Ing.Adhemar Carvajal Ruiz ,de acuerdo al cuadro de balance general que podemos observar en anexos, una inversión enorme en activos y un aproximado de mil inmuebles en el municipio que están inscrito a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo. De acuerdo al estudio desarrollado hay procedimientos adecuados de como llevar acabo un mejor control de la Entidad, la contraloría general del Estado tiene la guía de un mejor control interno y es mediante el desarrollo de los cuestionarios desarrollando los componentes de control, sin embargo, el componente que para exista un mejor control es mediante el Ambiente de Control que este a su vez se subdivide en nueve factores muy importantes para que se genere se genere un ambiente de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son, por lo tanto, determinantes de las conductas y los procedimientos organizacionales.

## CAPÍTULO III

### CONCLUSIONES

En conclusión podemos notar que hay una relación del control interno en el área de bienes y servicios, y que este juega un papel muy importante y como habíamos mencionado en un principio no se trata de que sus normas estén bien establecidas y estas se apliquen perfectamente, lo que se trata es que lleven un control Interno adecuado, de acuerdo a la observación para la evaluación del control Interno dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, para un control Interno efectivo, eficiente y transparente en el proceso sobre el manejo de Bienes de la Entidad, desarrollado el tema nos damos cuenta de la necesidad de un Control Interno Adecuado, la actualizamos de sistemas y si bien la Entidad cuenta con tres Sistemas de Control como son DEJURBE (Declaración de Bienes del Estado), V-SIAF(herramienta de registro y control de los bienes del Estado) y el formulario SIPAP son sistemas que permiten el registro de todos los Bienes del Municipio, pero solamente permiten poner las características del Bien ,hay la necesidad de Implantar nuevos Sistemas ya que la tecnología está avanzando y es necesario crear más sistemas, para que el control de bienes de la Entidad sea totalmente Sistematizado, si fuera el caso, estos tendrían que revotar una información con detalles del lugar ,la unidad y bajo qué funcionario público está registrado, así mismo las actas juegan un rol importante ya que es de esta manera se controla bajo la responsabilidad a la persona que se entrega el Bien, entre las recomendaciones estaría la creación de un nuevo sistema actualizado que nos solo permita el registro detallado del Bien activo, sino que también permita el registro con fotografía facial ,huella digital y por supuesto con toda información detallada, bajo el nombre de quien está registrado y en que unidad, o el caso de inmuebles tener un sistema catastral que permita ver con detalles mediante un levantamiento topográfico que parcelas son de propiedad del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, donde estén registrados los vecinos ,propietarios colindantes ,la dirección, el folio y número de matrícula. Sin embargo, no se sabe con exactitud si se cumple o no con las prohibiciones sobre el sobre el manejo de bienes del municipio ya que el control que se maneja no es suficiente, si bien se sabe bajo la responsabilidad de que persona está, no se tiene certeza si estos son manejados adecuadamente o todos son registrados en el sistema de control, y otra recomendación es que se realice talleres de como realizar una respectiva evaluación del control Interno sobre el manejo de bienes ,primero hacer una evaluación a la

Entidad con los cinco componentes y dentro de esto desarrollar el ambiente de control ,ya que es un componente muy importante para que los funcionarios dentro de la Entidad promueva la transparencia, la ética y desmotive la ejecución de actos indebidos o se incurran en prohibiciones del manejo de Bienes ,es decir concientizar a los funcionarios públicos de sus responsabilidades con el manejo de Bienes de la Entidad, respecto a las auditorías realizadas dentro de la Entidad, no hay ninguna, no hay una unidad de auditoria interna y es con lo que debería contar la Entidad, ya que esto va a permitir un mejor control no solo en área de almacén y Activos Fijos, sino en todas las unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Monteagudo, esto a fin de que se cumplan con los objetivos trazados por la Entidad.

Por eso es importante manejar un control adecuado de los bienes, lo cual se constituye en una herramienta fundamental para la toma eficiente de decisiones, en especial si los bienes son del sector público. Del mismo modo, mediante la evaluación, el desarrollo y la determinación, se puede indicar que la entidad no cuenta con un sistema de control interno actualizado en toda la unidad que implique manejo de Bienes, que permite alcanzar los objetivos planteados de forma confiable, y garantizando el apego a las leyes y normativas implementadas por el Estado y la misma Entidad.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(s.f.). Recuperado el 8 de mayo de 2023, de sistema de control interno:  
<https://repositorio.umsa.bo/handle/123456789/1436>

*El Sistema de Control Gubernamental en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.* (23 de junio de 2023). Obtenido de  
<file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/Telegram%20Desktop/>

*.Evaluacion del control interno.* (s.f.). Recuperado el 23 de junio de 2023, de  
<https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/4494/TD-1211.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

(03 de 08 de 2015). Recuperado el 2023 de 08 de 02 , de yamile lara:  
<https://repository.unimilitar.edu.co/handle/10654/6453>

*Aplicación de principios ,Normas Generales y Normas Basicas de Control Interno Gubernamental,Resolucion 173/2002.* (2002). La paz, Bolivia. Recuperado el 2023 de 11 de 20

*Codigo de Etica.* (2023). Monteagudo: Secretaria Municipal Administrativa Financiera.

*EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNOEN CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.* (s.f.). Recuperado el 14 de junio de 2023, de  
<http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/4826/TESIS%20DOCTORAL%20-%20Oscar%20Porfirio%20Cruz%20Cruz.pdf?sequence=1&isAllo>,accesado

Estado, C. P. (07 de febrero de 2009). Recuperado el 12 de Agosto de 2023, de  
CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO:  
[https://www.oas.org/dil/esp/constitucion\\_bolivia.pdf](https://www.oas.org/dil/esp/constitucion_bolivia.pdf)

*Evaluación del control Interno de la unidad de almacenes del Gobierno Autonomo Municipal de Compaya.* (s.f.). Recuperado el 9 de noviembre de 2023, de  
<https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/4501/TD->

Gomez, G. (01 de diciembre de 2020). Recuperado el 23 de julio de 2023, de Manual de procedimientos en control interno: <https://www.gestiopolis.com/manuales->

[https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217\\_342.pdf](https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf). (s.f.).

Recuperado el 20 de 11 de 2023, de Principios, Normas Generales y Basicas del Control Interno Gubernamental.

*Ley de Administracion y control Gubernamental*. (20 de julio de 1990). Recuperado el 21 de Agosto de 2023, de [https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2\\_blv\\_ley\\_1178\\_sp.pdf](https://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_blv_ley_1178_sp.pdf)

*Manual de Procedimientos y Guia de la* . (2023). Montagudo.

PEI Plan Estrategico Institucional del Gobierno Autonomo Municipal de Monteagudo. (2023). monteagudo.

*Reglamento del Manejo y Administracion de Activos Fijos*. (s.f.). Recuperado el 20 de 11 de 2023, de

[https://www.boliviavt.bo/principal/viewdocs.php?tipo=6&file=0ef41b\\_Manual%20de%20Procedimientos%20para%20la%20Administracio?n%20de%20Activos%20Fijos.pdf](https://www.boliviavt.bo/principal/viewdocs.php?tipo=6&file=0ef41b_Manual%20de%20Procedimientos%20para%20la%20Administracio?n%20de%20Activos%20Fijos.pdf):

[https://www.boliviavt.bo/principal/viewdocs.php?tipo=6&file=0ef41b\\_Manual%20de%20Procedimientos%20para%20la%20Administracio?n%20de%20Activos%20Fijos.pdf](https://www.boliviavt.bo/principal/viewdocs.php?tipo=6&file=0ef41b_Manual%20de%20Procedimientos%20para%20la%20Administracio?n%20de%20Activos%20Fijos.pdf)

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS. (s.f.). En S. M. FINANCIERA. MONTEAGUDO.

*Resolucion Adminsitartiva* . (Nº 000/2023). Del Gobierno Autonomo MUunicipal de Monteagudo.

Treadway. (s.f.). *Comite de organizaciones Patrocinadoras comision publico COSSO I*. Obtenido de <https://www.coursehero.com/file/172365452/La-evoluci%C3%B3n-de-este-marco-de-control-internodocx/>

