

País: Bolivia
Legislación: Normas Generales de Control Interno para el Sector Publico Boliviano
Resolución No CGR-10-0-90-96
Fecha: No Disponible

Proyecto Responsabilidad y Anticorrupción en las Americas / AAA
Respondanet:
[Http://www.respondanet.com](http://www.respondanet.com)
2000-5-03

Resolución N° CGR-10-0-90-96 de la Contraloría General de la República

NORNAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO BOLIVIANO

INDICE

Página

A. ASPECTOS FUNDAMENTALES RELATIVOS A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

1. Definición
2. Objetivos
3. Ambito de Aplicación de las Normas
4. Emisión, Mantenimiento y Actualización
5. Obligatoriedad y Compatibilidad de Normas
6. Verificación de su Aplicación
7. Fundamentos de las Normas
8. Grupos de Normas

B. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1. Componentes del Sistema de Control Interno
2. Objetivos Generales del Sistema
3. Garantía Razonable del Cumplimiento de los Objetivos del Sistema de Control Interno
4. Responsabilidad de Establecer un adecuado Sistema de Control Interno
5. Control interno Previo
6. Control Interno Posterior
7. Integración de las Técnicas de Control Interno
8. Ciclos Transaccionales y Objetivos de Control Interno
9. Incompatibilidad de Funciones
10. Autorización, Documentación y Registro de Operaciones
11. Integridad y Competencia del Servidor Público
12. Respaldo del Personal
13. Restricción del Acceso a los Recursos y Archivos
14. Supervisión

15. Criterios de Medición
16. Unidad de Auditoría Interna
17. Independencia de la Auditoría Interna
18. Recursos Humanos de la Unidad de Auditoría Interna
19. Integridad y Protección del Personal de la Unidad de Auditoría Interna
20. Atención oportuna a los Resultados del Control

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO BOLIVIANO

A. ASPECTOS FUNDAMENTALES RELATIVOS A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFINICION

Las Normas de Control Interno 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.

2. OBJETIVOS

Las Normas de Control Interno tienen como objetivos:

- Servir de marco principista en materia de control para el diseño de los Sistemas de Administración y orientar la preparación de reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de operación, administración e información gerencial.
- Proteger los bienes y derechos de la entidad y asegurar que las operaciones de la misma se realicen en beneficio de ella.
- Controlar la efectividad de las operaciones realizadas y que ellas se encuentren dentro de los programas y presupuestos de la entidad.
- Permitir la efectiva evaluación posterior que realicen tanto auditoría interna como externa y definir el grado de responsabilidad de los servidores públicos en los diferentes niveles de la organización.

3. AMBITO DE APLICACION DE LAS NORMAS

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.

Las entidades del sector público sujetas a Control Gubernamental, sin excepción son: La presidencia y vicepresidencia de la República; ministerios; y las unidades administrativo - financieras de los poderes Legislativo y Judicial, de Contraloría General de la República, del Ministerio público y de las Cortes Electorales; Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de bancos y de seguros, las corporaciones de desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos Y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

También sirven de guía para la auditoría y las opiniones calificadas e independientes a que se refiere el art. 5. de la Ley 1178.

4.EMISION, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION

La emisión de las Normas de Control Interno, así como su revisión y actualización, compete a la Contraloría General de la República en su condición de Organismo Rector del Control Gubernamental y a la cual corresponde también la supervigilancia normativa de los sistemas contables del Sector público.

5.OBLIGATORIEDAD Y COMPATIBILIDAD DE NORMAS

Las Normas de Control Interno constituyen el marco de referencia obligatorio en materia de control interno, para que las entidades públicas preparen los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de operación, administración e información gerencial. Igualmente toda norma disposición interna o Procedimiento administrativo que establezcan las entidades del sector público deberán estar en concordancia con estas Normas.

6.VERIFICACION DE SU APLICACION

La aplicación de las normas de Control Interno, será verificada por la unidad de Auditoría Interna de cada entidad y por la Auditoría Externa.

7.FUNDAMENTOS DE LAS NORMAS

Las Normas de Control Interno han sido diseñadas considerando las normas difundidas por organizaciones internacionales de control gubernamental, de auditores internos y de auditores externos y la literatura técnica especializada.

8.GRUPOS DE NORMAS

Las Normas de Control Interno se dividen en dos grupos a saber: Normas Generales y Normas Básicas relativas a cada sistema de administración gubernamental. La aplicación por cada entidad de los anteriores grupos de normas, estará integrada en los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de operación, administración e información gerencial y la responsabilidad de su cumplimiento corresponde a cada ejecutivo. En el presente documento se presentan las normas de carácter general o principista.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de las entidades publicas, estará dado por el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos operativos, financieros y administrativos y de información gerencial que en forma integrada utilicen para alcanzar sus objetivos.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA

El Sistema de Control Interno de las entidades públicas, tendrá por objetivos generales: promover el acatamiento de las normas legales; proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores; asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas

3. GARANTIA RAZONABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno que se implante en una entidad pública, debe proporcionar garantía razonable del cumplimiento de sus objetivos. Esta garantía hace relación a los riesgos del control interno para alcanzar su objetivo, por lo cual dichos riesgos deben ser identificados Y evaluados tanto cualitativa como cuantitativamente.

Es característica fundamental del Sistema de Control Interno que el beneficio que se obtiene del mismo justifique su costo de funcionamiento.

4. RESPONSABILIDAD DE ESTABLECER UN ADECUADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad, será la responsable de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno. Cada servidor responderá por el funcionamiento del control interno, dentro de su ámbito de operación, ante su superior inmediato, de tal forma que finalmente la responsabilidad descansará en el nivel ejecutivo más alto.

5. CONTROL INTERNO PREVIO

Los servidores responsables de las operaciones, en cada una de las unidades de las entidades públicas, deberán ejercer el control interno previo, entendiéndose por este el conjunto de métodos y procedimientos aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o de que sus actos causen efecto, con EL propósito de

establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuestos de la entidad. En ningún caso las unidades de Auditoría Interna ni personas o entidades externas, ejercerán controles previos. Tampoco podrá crearse una unidad específica con tal propósito.

6. CONTROL INTERNO POSTERIOR

Los superiores de cada unidad de una entidad serán los responsables de ejercer control posterior sobre las metas, objetivos o resultados alcanzados por las operaciones o actividades bajo su directa competencia con el propósito de evaluarlas para mejorarlas en el futuro. Por otra parte la evaluación de los sistemas de administración e información y de los controles internos incorporados a ellos, así como el examen financiero y operacional efectuado con posterioridad a la ejecución de las operaciones y actividades de cualquier unidad o de la entidad en general, estará a cargo de la respectiva Unidad de Auditoría Interna.

7. INTEGRACION DE LAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO

Los instrumentos, mecanismos y medidas o técnicas de control interno, deberán estar integrados en los procedimientos y acciones normales de la entidad, con excepción de los que le corresponde aplicar a la Unidad de Auditoría Interna. Las técnicas permiten alcanzar los objetivos de control interno y se resumen en cuatro grupos:

- De validación que comprenden los mecanismos de autorización, comparación y verificación de validez.
- De perfección que incluyen la numeración consecucional, los totales de control, los archivos de pendientes y las listas de recordatorio.
- De reejecución que se refieren a la doble verificación y al control previo.
- De disciplina que están dadas por la segregación de funciones, el acceso restringido, la supervisión y la auditoría interna.

8. CICLOS TRANSACCIONALES Y OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

Para cada ciclo de transacciones de una entidad pública, se identificarán y fijarán objetivos de control interno lógicos, aplicables y razonablemente completos. Tales ciclos básicamente son los siguientes: Tesorería, Adquisiciones y Pago, Transformación o Producción, Ingresos, e Información Gerencial. Los objetivos de Control Interno son los efectos positivos que la máxima autoridad ejecutiva de la entidad se propone alcanzar o los efectos adversos que se propone evitar. Estos objetivos hacen relación a los requerimientos de autorización, procesamiento de las transacciones, clasificación y registro, verificación y evaluación, y protección física.

9. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES

Las responsabilidades y funciones en cuanto autorización, custodia, procesamiento, registro y revisión o supervisión de las operaciones, deberán asignarse a servidores distintos para garantizar un control automático. A ningún servidor público se le asignarán funciones incompatibles

10. AUTORIZACION, DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES

Las operaciones y actividades de las entidades publicas sujetas a control gubernamental deberán ser debidamente autorizadas, suficientemente documentadas y oportunamente registradas para poder justificar, identificar y analizar su naturaleza, finalidad y resultados.

11. INTEGRIDAD Y COMPETENCIA DEL SERVIDOR PUBLICO

Los servidores públicos deberán poseer la integridad personal y profesional y mantener un nivel de competencia adecuado para desempeñar con probidad y eficacia las funciones asignadas y comprender la importancia de una actitud positiva y de respaldo hacia los controles internos. El sentido de responsabilidad en el adecuado y eficiente manejo de los recursos del Estado y en el cumplimiento de los deberes, debe ser una actitud natural del servidor público. El proceso de contratación debe incluir la evaluación de la calificación y experiencia del candidato; una vez contratado deberá dársele el entrenamiento necesario para que pueda cumplir con la mayor eficiencia su labor y finalmente debe garantizarse la competencia de los servidores con evaluaciones periódicas del rendimiento y desempeño profesional.

12. RESPALDO DEL PERSONAL

Todos los servidores públicos de las entidades, mantendrán y demostraran permanentemente una actitud positiva y de respaldo hacia los controles internos.

13. RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LOS RECURSOS Y ARCHIVOS

La organización administrativa de cada entidad debe prever la limitación del acceso solamente a personas autorizadas, a los recursos monetarios, de fácil convertibilidad en efectivo o de fácil uso particular, a los archivos, registros contables, documentos y papeles o formulario valorados aun no utilizados, para garantizar la salvaguarda de los mismos y evitar diluir la responsabilidad de los servidores públicos responsables de su manejo o custodia. Con fines de transparencia de la gestión pública, el acceso a los archivos, registros contables, estadísticos u operativos y otros documentos, por persona ajena a su manejo o custodia, implicará que esta esté siempre acompañada por una persona autorizada.

14. SUPERVISION

La asignación de funciones y los procedimientos incluirán la supervisión; a cargo de cada funcionario sobre las operaciones bajo su autoridad, que incluya la verificación de cumplimiento de los objetivos de control interno.

15. CRITERIOS DE MEDICION

Las entidades públicas deberán establecer o adoptar presupuestos programáticos, estándares de costos, estándares de desempeño, normas técnicas de calidad, índices planeados y demás criterios de medición, según sean sus necesidades, para evaluar la efectividad, economicidad y eficiencia de sus operaciones.

16.UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna es parte integral del Sistema de Control Interno de la entidad y tendrá por objetivos, evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de operación, administración e información y de los procedimientos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y eficiencia de las operaciones. Dicha Unidad:

- Estará ubicada al más alto nivel jerárquico de la entidad para garantizar un máximo grado de independencia respecto de las operaciones a evaluar.
- Su trabajo cubrirá todas las áreas de la organización con alcances selectivos o exhaustivos según se requiera.
- No tendrá limitación en el acceso a los registros, documentos, actividades y operaciones de la entidad.
- Contará con el decidido respaldo de la máxima autoridad ejecutiva.
- Se le dotará de los recursos humanos, que seleccione autónomamente el auditor interno, y de los recursos materiales necesarios para cumplir con eficacia su labor.

17.INDEPENDENCIA DE LA AUDITORIA INTERNA

A fin de garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna dentro de una entidad pública, dicha Unidad:

- Estará ubicada al mas alto nivel jerárquico.
- No ejercerá controles previos.
- No participará en ninguna operación o actividad administrativa diferente a las señaladas en la Ley 1178.
- Formulará y ejecutará con total independencia el programa de sus actividades.

La máxima autoridad colegiada, si la hubiera, y el ejecutivo superior de la entidad responderán ante la Contraloría por el respeto a la independencia de la unidad de auditoría interna. En caso contrario el Contralor General podrá emitir Dictamen de Responsabilidad Ejecutiva en los términos del artículo 30 de la Ley 1178.

18.RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de las entidades públicas responderá ante la Contraloría General por la imparcialidad y calidad profesional de su trabajo. A este efecto será dotada de los recursos humanos - profesionales interdisciplinarios que seleccione autónomamente el auditor interno. Se debe procurar que de dichos recursos, además de los auditores financieros, formen parte por lo menos un especialista en análisis de sistemas y un especialista en las actividades principales de la entidad.

19. INTEGRIDAD y PROTECCION DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

En procura del cumplimiento de las Normas 17 y 18 anteriores, si alguno de los servidores públicos de la Unidad de Auditoría Interna fuere despedido, este podrá solicitar un proceso ante la misma entidad incluyendo una evaluación de su desempeño profesional en la entidad y de sus antecedentes en otras si fuere pertinente. Este proceso debe estar cumplido en diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte de la entidad respectiva. La entidad entregará copia del informe resultante del proceso al servidor que lo solicita y a la Contraloría General de la República.

20. ATENCION OPORTUNA A LOS RESULTADOS DEL CONTROL

La máxima autoridad y los ejecutivos de las entidades públicas deberán evaluar con la mayor prontitud los resultados y recomendaciones derivadas del control interno, expresar por escrito en razonable tiempo sus comentarios y tomar oportunamente las medidas que consideren pertinentes para mejorar la eficacia de los sistemas de administración y control o para eliminar las deficiencias encontradas.