

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

VICERRECTORADO

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



**“ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE
ALMACENES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PADILLA,
GESTIÓN 2023”**

**TRABAJO EN OPCIÓN 0A DIPLOMADO EN CONTROL
GUBERNAMENTAL A LA GESTIÓN PÚBLICA**

ECHALAR PEREIRA MARIO ANTONIO

Sucre – Bolivia

2024

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.

Echalar Pereira Mario Antonio

Sucre, agosto de 2024

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico:

- A mis Padres y Hermanos, ya que me brindaron todo su apoyo, confianza y compañerismo, en cada paso que di y en cada reto que se me presentó. ¡Gracias a ellos soy lo que soy ahora!

Echalar Pereira Mario Antonio

AGRADECIMIENTOS

Para la realización del presente trabajo de investigación agradezco:

- A Dios por haberme salud, fuerza y sabiduría, para llevar a cabo mi Monografía.
- A la Universidad Mayor Real de San Francisco Xavier de Chuquisaca y al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación (CEPI), por cobijarme en sus aulas y permitirme realizar el presente Diplomado.
- A mis Padres, por su apoyo incondicional, por su amor y aliento que me dio fuerza para seguir adelante.
- A mis hermanos, por haberme brindado su apoyo y compañerismo, en todo momento; lo que me impulso a concluir con el trabajo de investigación.

Echalar Pereira Mario Antonio

ÍNDICE

CESIÓN DE DERECHOS	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
ÍNDICE.....	iv
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS	ix
ÍNDICE DE ANEXOS	x
RESUMEN	xi
CAPÍTULO I.....	1
INTRODUCCIÓN	1
1.1 Antecedentes	2
1.2 Justificación.....	4
1.2.1 Relevancia Social	4
1.2.2 Justificación por Conveniencia	4
1.2.3 Justificación Teórica.....	4
1.2.4 Justificación Práctica	5
1.2.5 Justificación Investigativa - Metodológica.....	5
1.3 Metodología.....	5
1.3.1 Tipo, Enfoque y Diseño de Investigación	5
1.3.1.1 Tipo de Investigación	5
1.3.1.2 Enfoque de Investigación	6
1.3.1.3 Diseño de Investigación	6
1.3.2 Métodos, Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	6
1.3.2.1 Métodos de Investigación.....	6
1.3.2.2 Técnicas de Investigación	7
1.3.2.3 Instrumentos de Investigación.....	9
1.3.3 Población	9
1.3.4 Muestra	9
1.4 Objetivos	9
1.4.1 Objetivo General	9
1.4.2 Objetivos Específicos	10

CAPÍTULO II	11
DESARROLLO	11
2.1 Marco Teórico	11
2.1.1 Marco Conceptual	11
2.1.1.1 Análisis	11
2.1.1.2 Evaluación	11
2.1.1.3 Eficacia	11
2.1.1.4 Eficiencia	12
2.1.1.5 Proceso	12
2.1.1.6 Control Interno	13
2.1.1.6.1 Importancia del Control Interno	13
2.1.1.6.2 Tipos de Control Interno	14
2.1.1.6.3 Componentes de Control Interno	14
2.1.1.7 Sistema de Control Interno	14
2.1.1.8 Evaluación de Control Interno	15
2.1.1.9 Sistema de Control Gubernamental	15
2.1.1.10 Administración de Pública	15
2.1.1.11 Reglamento	16
2.1.1.12 Normas Básicas	16
2.1.1.13 Gobierno Autónomo Municipal	16
2.1.1.14 Almacén	16
2.1.1.15 Administración Almacén	16
2.1.1.16 Gestión de Almacenes	17
2.1.2 Marco Contextual	17
2.1.2.1 Gobierno Autónomo Municipal de Padilla	17
2.1.2.2 Visión	18
2.1.2.3 Misión	18
2.1.2.4 Estructura Organizacional	18
2.1.2.5 Marco Integrado COSO III	20
2.2 Información y Datos Obtenidos	21
2.2.1 Normativa gubernamental relacionada y vinculadas al SABS	21
2.2.1.1 Constitución Política del Estado - CPE	21

2.2.1.2	Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales	21
2.2.1.3	Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público	22
2.2.1.4	Ley N° 004 Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz	22
2.2.1.5	Ley 1178 Ley Administración y Control Gubernamental	22
2.2.1.6	D.S. N° 0181 Normas Básicas - Sistema de Administración de Bienes y Servicios	23
2.2.1.7	Resolución N° CGR/295/2008	24
2.2.1.8	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios	24
2.2.1.9	Manual de Procesos y Procedimientos de Administración de Almacenes	25
2.2.2	Resultados de las encuestas	25
2.2.3	Resultado de Evaluación de Control Interno	35
2.3	Análisis y Discusión	38
CAPÍTULO III		40
CONCLUSIONES		40
BIBLIOGRAFÍA		42
ANEXOS		46

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1	Importancia del Diseño del Almacén	25
Tabla N° 2	Existencia de Manual de Administración de Almacenes	26
Tabla N° 3	Adecuado almacenamiento de productos, materiales e insumos.....	27
Tabla N° 4	Seguridad en el almacén de los productos, materiales e insumos	28
Tabla N° 5	Verificación de orden de compra y otros documentos en la recepción	29
Tabla N° 6	Ubicación de productos, materiales e insumos en almacén - Planificado....	30
Tabla N° 7	Entrega oportuna de productos, materiales e insumos	31
Tabla N° 8	Inventariación permanente de productos, materiales e insumos	32
Tabla N° 9	Almacén ordenado, codificado y clasificado	33
Tabla N° 10	Periodo promedio de rotación de productos, materiales e insumos	34
Tabla N° 11	Niveles de Eficacia en Control Interno	36
Tabla N° 12	Evaluación de Eficacia en Control Interno en la Unidad de Almacenes....	37

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Importancia del Diseño del Almacén	26
Gráfico N° 2: Existencia de Manual de Administración de Almacenes	27
Gráfico N° 3: Adecuado almacenamiento de productos, materiales e insumos	28
Gráfico N° 4: Seguridad en el almacen de los productos, materiales e insumos	29
Gráfico N° 5: Verificación de orden de compra y otros documentos en la recepción.....	30
Gráfico N° 6: Ubicación de productos, materiales e insumos en almacen - Planificado.....	31
Gráfico N° 7: Entrega oportuna de productos, materiales e insumos	32
Gráfico N° 8: Inventariación permanente de productos, materiales e insumos	33
Gráfico N° 9: Almacen ordenado, codificado y clasificado	34
Gráfico N° 10: Periodo promedio de rotación de productos, materiales e insumos	35

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 Estructura Organizacional – Ejecutivo Municipal	19
Figura N° 2 Estructura Organizacional – Secretaria Administrativa - Financiera.....	19
Figura N° 3 Modelo COSO III.....	20

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Cuestionario de Control Interno - Personal	47
Anexo 2 Cuestionario de Control Interno - Almacenes	48
Anexo 3 Imágenes	51
Anexo 4 Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.....	53

RESUMEN

El presente trabajo de investigación de Análisis y Evaluación del Control Interno en la Unidad de Almacenes en el Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, Gestión 2023, cuyo objetivo fue “Realizar un análisis y evaluación del Control Interno en la Unidad de Almacenes, para determinar la eficacia en la administración y manejo, en el Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, gestión 2023”; con la finalidad que si las acciones de control interno son efectivas o caso contrario permita tomar acciones correctivas.

El tipo de investigación fue básica, de carácter descriptivo, con enfoque cualitativo y diseño no experimental; donde se emplearon los métodos: inductivo, analítico y subjetivo; a través de las técnicas de observación, documental, entrevista y encuesta, y la aplicación del cuestionario a 9 funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

La descripción del marco teórico (conceptual y contextual), la normativa relacionada y el análisis, evaluación y discusión de los resultados, a través de la aplicación de la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, con código G/CE-018 y complementada con el método COSO III.

La evaluación del proceso de control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, muestra un resultado de EFICAZ CON SALVEDADES (45,20%); donde el componente de Ambiente de Control es INEFICAZ (27,70%) que influyo de gran manera en los resultados de los demás componentes que se caracterizan por ser EFICAZ CON SALVEDADES (60,00% - 37,00% - 61,20% y 61,20% respectivamente); los cuales no son favorables al logro de objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, puesto que influye en los resultados de los porcentajes de ejecución de gastos; de ahí la importancia de la aplicación del control interno, para garantizar la eficacia del deber y derecho de un correcto manejo de la administración de almacenes.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Con el pasar del tiempo los problemas de Control Interno, han centrado la preocupación en la gestión pública; con la promulgación de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Art. 1° “... regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado ..., con el objeto: d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado”; del cual es parte el Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior; cuyo inicio fue la emisión y aplicación de normas generales y básicas de control interno, emitidas inicialmente por la Contraloría General de la República (CGR) en septiembre de 1992 y revisada y reemplazada en noviembre de 1996.

En 1995, el Ministerio de Hacienda, hoy Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, (Órgano Rector de los Sistemas de Administración) procedió a la emisión de Normas Básicas, complementadas en el transcurso de las siguientes gestiones, que el 2021 publicó nuevos modelos de dichas normas, como la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), donde los gobiernos municipales deberían actualizar sus reglamentos específicos; además, de la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno, código G/CE-018 Versión 2 (2008) de la Contraloría General del Estado (CGE), aplicable en todas las entidades del sector público.

A pesar de la actualización realizada de la normativa por el Órgano Rector, es evidente la necesidad de revisar y actualizar los Reglamentos Específicos en las instituciones públicas, en relación la dinámica de las actividades de control, como implementar nuevas actividades de control, importantes y fundamentales para alcanzar el logro de objetivos y metas, lo contrario sería imposible definir medidas que se adopten para alcanzarlos.

El presente trabajo de investigación de Análisis y Evaluación del Control Interno en la Unidad de Almacenes en el Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, Gestión 2023, espera demostrar que los funcionarios realizan o no actividades de control interno eficaces en la administración del almacén (recepción, registro, codificación, clasificación, manejo, custodia, conservación,

informes de stock y otras relacionadas) de materiales (escritorio, eléctricos, limpieza, etc.), combustible, insumos, herramientas y equipos.

1.1 Antecedentes

El Control Interno en Almacenes de instituciones públicas fue aplicado desde varias décadas atrás, con el propósito de alcanzar la eficacia en el manejo, custodia y disposición de materiales, combustible, insumos, herramientas y otros que coadyuven al cuidado y garanticen la conservación y duración de los mismos.

Miguel et al. (2020, pág. 89) indican que “Dentro las instituciones del sector público, la inexistencia de un sistema de control interno es la principal causa del origen de inadecuados registros, improvisaciones y cantidad de errores que afectan directamente a los saldos presentados en los estados financieros, causando que los mismos carezcan de información razonable y veraz” (Vásquez, Chávez, & Gonzáles, 2023, pág. 138)

A continuación, se exponen trabajos de investigación relacionados al trabajo de investigación:

- ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY APURÍMAC, 2022. Las autoras indican: la inexistencia de un compromiso fiel por el personal administrativo hacia la entidad, no se cumplen con total eficiencia los objetivos a causa de la falta de control del área correspondiente; además, los trabajadores no tienen bien en claro las funciones y responsabilidades asignadas, lo que no les permite cumplirlas a cabalidad (Acosta & Ochoa, 2022).

Además, de acuerdo a los resultados del análisis del control interno en la Municipalidad Provincial de Abancay Apurímac, se concluye que presenta deficiencias en los procedimientos de control interno.

- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE OPERACIONES DE UNA EMPRESA TIPO COURIER - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y POSIBLES RECOMENDACIONES CON BASE EN LA METODOLOGÍA COSO 2023, las autoras indican: las empresas tipo courier en sus

áreas de procesos u operaciones carecen de controles que automaticen la gestión y eviten los riesgos e incremento de fraudes y robos dentro de estas unidades (Obregón & Vásquez, 2014).

Resaltan conclusiones como: Existen errores al momento de despachar y entregar los envíos, debido a direcciones incompletas o desconocimiento de los funcionarios sobre la ubicación geográfica; y el nivel de riesgo de fraude es alto, porque no existe un responsable de la prevención de riesgos, que implica un impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos del área de operaciones.

- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE ALMACENES DE LA “EMPRESA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS” EMAPA, REGIONAL SUCRE, 2022, el autor indica: al evaluar los ingresos y salidas de las mercaderías, se descubrieron debilidades en EMAPA, como la existencia de incoherencia de datos en el inventario, la ausencia de un sistema de codificación, entre otros. El propósito del control interno en EMAPA fue para reducir la probabilidad de errores y fraudes que pudiesen existir; además, de la aplicación de las recomendaciones que ayudará a tener de manera eficiente las entradas y salidas de las mercaderías (Rios, 2023).
- EVALUACIÓN Y REDISEÑO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SUBSISTEMA MANEJO DE ALMACENES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE SUCRE, 2023, la autora indica: cuentan con la normativa legal, la Ley N° 1178, el D.S. N° 0181; sin embargo, el área de almacén no cuenta con un reglamento actualizado, que sea necesario para el personal y cumpla sus obligaciones. Se sugirió una revisión y actualización del reglamento de Administración del Almacén, con el propósito de mejorar el sistema de control interno (Ballesteros, 2023).

En relación al trabajo de investigación, el Gobierno Autónomo Municipal de Padilla cuenta con un Responsable de Almacenes y Auxiliar, pero su administración y manejo no muestra la aplicación de la normativa y es de carácter rudimentario respecto a recepción, registro (ingreso y salidas), custodia, conservación, control y despacho a diferentes Secretarías, Direcciones y Jefaturas.

Además, la no aplicación de recomendaciones relacionadas con actividades de control interno, referidas a la Unidad de Almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, en Auditorias (2020 - 2023) a los Estados Financieros, la desactualización del Reglamento Específico de la NB-SABS, la ausencia de un manual de funciones y procedimientos y la inexistencia de informes que respalden un análisis y evaluación al control interno de la unidad.

También, en almacenes se han generado pérdidas, descuidos o deterioros de materiales, insumos, herramientas y otros, y de gastos innecesarios en mantenimiento o adquisiciones, aspectos que no coadyuvan a alcanzar los objetivos institucionales.

Por tanto, la formulación del problema plantea la siguiente interrogante:

¿De qué manera el análisis y evaluación del Control Interno en la Unidad de Almacenes permitirá determinar la eficacia en la gestión 2023 del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla?

1.2 Justificación

1.2.1 Relevancia Social

Los resultados y conclusiones a alcanzar en el presente trabajo, favorecerá a la gestión municipal, a través de la toma de decisiones de las autoridades que garanticen manejo eficaz de la administración y manejo del almacén, enmarcados en la legalidad, transparencia y responsabilidad social, en cumplimiento de la normativa.

1.2.2 Justificación por Conveniencia

Los resultados del análisis y evaluación del Control Interno de Almacenes serán fundamentales para conocer la situación actual respecto al control interno y permitirán al Alcalde considerar en la toma de decisiones que el responsable y auxiliar de almacenes cumplan sus funciones con mayor eficacia y coadyuven a lograr los objetivos y metas institucionales.

1.2.3 Justificación Teórica

Sobre la base del análisis y evaluación de Control Interno, a realizar al personal de la dirección financiera, presupuestos, almacén y de las unidades relacionadas; permitirá aportar

conocimientos y antecedentes en cuanto a la aplicación en futuras investigaciones; servirá para mejorar el control interno de los responsables de administración y manejo de almacenes y en la toma de decisiones oportunas, que permita mayor eficacia en el cumplimiento de funciones, leyes, normas y reglamentos.

1.2.4 Justificación Práctica

En la práctica, los resultados a alcanzar permitirán a las autoridades municipales resolver los problemas de control interno en almacenes; además, será un recurso o medio que permitirá mejorar la situación actual y cumplir las recomendaciones relacionadas a la unidad, descritas en las auditorías a los Estados Financieros del periodo 2020 - 2023.

1.2.5 Justificación Investigativa - Metodológica

La aplicación de técnicas e instrumentos en la investigación constituirá una herramienta útil que beneficie en su aplicación en otras instituciones públicas, sobre la base de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental; además, promoverá la correcta aplicación de normas, reglamentos y manuales relacionadas y contribuirá a mejorar la administración, en áreas donde existan debilidades y oriente a una gestión municipal eficiente.

1.3 Metodología

1.3.1 Tipo, Enfoque y Diseño de Investigación

1.3.1.1 Tipo de Investigación

El tipo de investigación básica, según Palacios et. al. (2016), “La investigación (...) básica es la que se efectúa con el propósito de incrementar y/o ampliar la gama de conocimientos existentes, como resultado de investigaciones anteriores. Su fin es puramente teórico, cognitivo e intelectual” (Ramos, 2022).

Se consideró la investigación básica, cuya finalidad fue aumentar el conocimiento científico relacionado al control interno con la realización del trabajo con un alcance descriptivo, que

permitió describir la aplicación de la normativa y acciones que se efectuaron respecto al control interno en la unidad de almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

1.3.1.2 Enfoque de Investigación

“Para Hernández, Fernández y Baptista (2010), es un proceso que requiere de la recolección de datos sin medición numérica, mientras para Blasco y Pérez (2007), estudia la realidad en su contexto natural y tal como sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con los objetos implicados” (Otero, 2018).

Por tanto, el trabajo se desarrolló con un enfoque cualitativo, donde se recopiló información y datos, basadas en las acciones que desarrolla el personal respecto al control interno en la Unidad de Almacenes; que permitió analizar, interpretar y evaluar los resultados, en relación con los objetivos planteados en la investigación.

1.3.1.3 Diseño de Investigación

Según Hernández (2010), “resalta que se realiza sin manipular deliberadamente variables”. Esto quiere decir, son investigaciones en las que no se buscará cambiar de manera intencionada las variables independientes; buscan observar la incidencia que tienen en las variables dependientes; además, solo se pretende percibir fenómenos en la forma que se manifiestan naturalmente, para luego proceder a estudiarlos (Alvarez, 2022).

La aplicación del diseño no experimental en el presente trabajo, fue porque no existieron cambios en las variables, lo único que se observaron fueron las actividades que realizaron en el tema de control interno; durante la recolección de datos transaccional se centró en el análisis y evaluación del control interno en almacenes en un solo momento, cuya finalidad fue describir las variables.

1.3.2 Métodos, Técnicas e Instrumentos de Investigación

1.3.2.1 Métodos de Investigación

En el presente trabajo se ha considerado:

- **Inductivo**, “es un enfoque que se utiliza en la investigación y el razonamiento científico, que busca inferir conclusiones generales a partir de observaciones específicas. Es decir, este método parte de hechos concretos y particulares para llegar a una conclusión general” (Suárez, 2024).

Con el inductivo, se buscó obtener información a partir de observaciones específicas sobre el control interno que se realizaron en almacenes, para llegar a conclusiones generales.

- **Analítico**, según Hernández (2017) “Consiste en la desmembración de un todo descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, naturales y los efectos”. “El análisis es la observación y examen de un hecho particular”.

El análisis consistió en tomar en cuenta los cinco elementos de control interno (ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y supervisión), para luego realizar la evaluación y establecer conclusiones.

- **Subjetivo**, “Es el conocimiento que sostiene en base a argumentaciones, opiniones y puntos de vista, materia de debate y no puede ser demostrado. Son variables, que no se sustentan en evidencia científica y dependen directamente de los individuos: creencias, expectativas, pensamientos y emociones” (Editorial Etecé, 2022).

La aplicación fue para observar los hechos o acciones del personal de la Unidad de Almacenes, que permitió tener una interpretación que sustentó la investigación.

1.3.2.2 Técnicas de Investigación

Se aplicaron las siguientes técnicas en el presente trabajo:

- **Documental**: “Es una parte sumamente importante de todo el proceso de investigación, ya que en esta parte se acopia la información registrada en documentos diversos que estén al alcance del investigador y que sirvan para describir y explicar o de alguna manera poder acercarnos al objeto de estudio” (Universidad UPAV, s/a).

Se aplicó en la recopilación de información secundaria (normas, libros, informes, reglamentos, etc.) relacionadas al trabajo, para luego el análisis y evaluación de control interno en almacenes de instituciones públicas.

- **Observación:** Hernández, Fernández & Baptista (1996), definen la observación como “Una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis” (Universidad San Marcos, 2020).

Se aplicó para identificar, registrar, analizar y evaluar la información referente a casos de control interno en el almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

- **Entrevista:** La Universidad San Marcos (2020), indica que la entrevista “Consiste en un diálogo de carácter ameno entre dos personas y se realiza con el objetivo de recaudar información de la persona entrevistada, que es, por lo general, una persona con amplios conocimientos en la materia o tema de la investigación”.

En el trabajo se aplicó la entrevista al Responsable de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, a través de un cuestionario, para conocer los aspectos más relevantes respecto a la aplicación o no del Control Interno, sobre la base de los componentes de control interno de la Guía de Evaluación de la Eficacia del Proceso de Control Interno (G/CE-018); además de la aplicación de la normativa vigente relacionada al trabajo de investigación.

- **Encuesta:** Hernández et al. (1996), mencionan la encuesta, “es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesen al investigador” (Universidad San Marcos, 2020).

En el trabajo, se aplicó la encuesta al personal de almacenes y a funcionarios que están relacionados al mismo a través de un cuestionario considerando los elementos de control interno.

1.3.2.3 Instrumentos de Investigación

Se aplicó el siguiente instrumento:

- **Cuestionario:** En el entendido que es un conjunto de preguntas estructuradas relacionadas con el tema de investigación. La misma se realizó al personal de la unidad de almacenes y funcionarios que estén relacionados al mismo para obtener información necesaria para el análisis y evaluación del control interno en almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

1.3.3 Población

La población en la investigación correspondió al personal de almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla y de las Secretarías (Administrativa y Financiera, Desarrollo Económico, Social y Productivo y Obras Públicas), que se encuentran relacionadas a las actividades de almacenes (adquisiciones, contabilidad, activos, técnicos, salud, educación, etc.), que en total son 9 funcionarios a quienes se aplicará la encuesta.

1.3.4 Muestra

Considerando la cantidad de población, la muestra fue el 100,00% de los funcionarios (9 personas) y las relacionadas con la Unidad de Almacenes, donde el muestreo fue el no probabilístico y la población fue seleccionada en función al lugar de trabajo y la relación que tienen con la Unidad de Almacenes.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Realizar un análisis y evaluación del Control Interno en la Unidad de Almacenes, para determinar la eficacia en la administración y manejo, en el Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, gestión 2023.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Fundamentar las bases teóricas y contextuales para sustentar el trabajo de investigación, a través de aportes científicos de autores estudiados en el tema.
- Identificar normativas gubernamentales vigentes y otras leyes conexas y afines al Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).
- Analizar la situación actual de control interno en almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, para identificar los riesgos y problemas que existen.
- Evaluar el control interno en almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, para conocer la opinión del personal y determinar la eficacia en la gestión municipal.

CAPÍTULO II DESARROLLO

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Marco Conceptual

El marco conceptual, es la base de términos que serán utilizados en el trabajo de investigación, con el propósito de entender y comprender su contenido; por ello, se consideran los siguientes:

2.1.1.1 Análisis

Considerando el termino de análisis desde el punto de vista administrativo, es “una técnica que se basa en un examen exhaustivo de la organización, estructura y funcionalidad de una institución con el propósito de encontrar situaciones anómalas, que es fundamental para poder plantear soluciones para solventar las mismas” (Salazar, 2022).

Se aplicará el análisis cualitativo con el propósito de encontrar las acciones relacionadas a la aplicación de control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

2.1.1.2 Evaluación

Cerdán (2011) la define “Como un proceso que, partiendo de unos criterios de valor dados, pretende la obtención de la información necesaria que permita emitir juicios de valor y tomar las decisiones oportunas; es decir, implica cotejar la realidad contra una serie de criterios preestablecidos”.

En el trabajo se realizará la evaluación, considerando los parámetros establecidos en la Guía de Evaluación del Proceso de Control Interno y la determinación de la eficacia.

2.1.1.3 Eficacia

“Se considera como la actuación necesaria para lograr los objetivos propuestos en tiempo y forma. Esta representa una medida de resultados, pero no toma en consideración el tiempo invertido o los recursos empleados” (UNIR, 2023).

Dentro de la evaluación será esencial conocer el porcentaje de eficacia del control interno en la Unidad de Almacenes en los distintos componentes. Para lo cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$Eficacia = \frac{Resultado Real \times 100}{Resultado Planeado}$$

En base al resultado, los parámetros para la evaluación fueron determinados en la Guía de Evaluación de Control Interno (Contraloría, 2008), donde se establecen 3 niveles:

- a) 1° Nivel en el rango de $0,67 \leq CPO \leq 1$ considerado EFICAZ;
- b) 2° Nivel en el rango de $0,34 \leq CPO < 0,67$ considerado EFICAZ CON SALVEDADES;
- c) 3° Nivel en el rango de $0 \leq CPO < 0,34$ considerado como INEFICAZ.

2.1.1.4 Eficiencia

“Es cuando se alcanza un objetivo con la menor cantidad de recursos disponibles o el conseguir varios objetivos usando la misma cantidad de recursos” (UNIR, 2023).

En el presente trabajo no se toma en cuenta en la evaluación la eficiencia; se consideró solamente para diferenciarse con la eficacia. Para calcular se aplica la fórmula:

$$Eficiencia = \frac{\left(\frac{Result. Real}{Costo Real}\right) \times 100}{\left(\frac{Result. Previsto}{Costo Previsto}\right) \times 100}$$

2.1.1.5 Proceso

El proceso es una “serie de acciones que penetran las actividades de una entidad, y son inherentes a la manera como la dirección superior dirige las mismas” (Contraloría, 2008).

En el análisis y evaluación del control interno de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla; se aplicará una serie de tareas, de forma secuencial, para alcanzar los objetivos (generales y específicos) establecidos en el trabajo de investigación.

2.1.1.6 Control Interno

Según la Contraloría (2008), “Es un proceso, efectuado por la dirección superior y demás servidores públicos de una entidad, diseñado para proporcionar seguridades razonables respecto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: a) eficacia y eficiencia de las operaciones, b) confiabilidad de la información financiera y c) cumplimiento de Leyes, Normas y regulaciones aplicables”.

En el trabajo se considerará el análisis y evaluación del control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, y determinar la eficacia de las actividades de control interno que se realizan; para que las autoridades municipales tomen decisiones que permitan mejorar las mismas y alcanzar los objetivos y metas previstas en la institución.

2.1.1.6.1 Importancia del Control Interno

Acosta M. (2020) indica que “Si bien un Sistema de Control Interno ayuda a aumentar el nivel de percepción del riesgo en una institución pública al interno y al externo, debemos reconocer que también existen limitaciones inherentes a todo sistema como los juicios humanos en la toma de decisiones, fallas humanas o errores, colusión de dos o más personas, entre otros, que también deben ser tomadas en cuenta”.

Villarraga (2018) “El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva de una entidad, por su grupo gerencial y por el resto del personal; diseñado para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones,
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, y
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por tanto, la importancia del control interno para alcanzar el éxito en una institución pública, es contar con un buen sistema de control interno, debido a la practicidad de establecer la

eficacia de las acciones que se aplican y conocer la situación real de las mismas, con el propósito de verificar que se cumplan y tener una mejor visión sobre su gestión municipal.

2.1.1.6.2 Tipos de Control Interno

La diversidad de tipos de controles internos, responde a diferentes sistemas operacionales, específicos para identificar qué puntos atacar e impedir que un problema se materialice.

Según Orca (2022), de manera general, describe los siguientes tipos: Preventivo, Detección y Correctivo.

En los gobiernos municipales son aplicables los dos últimos tipos de controles, ya que lo preventivo se realiza a través de capacitaciones; en el trabajo se aplicará el tipo de control interno de detección donde se establecerá posibles fallas o deficiencias en el control interno de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

2.1.1.6.3 Componentes de Control Interno

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación y Supervisión). (Contraloría, 2008).

Según, el modelo COSO III está compuesto por cinco componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo; los cuales están relacionados entre sí con los objetivos de la institución pública, de tal manera, que funcionaran de forma integrada para disminuir el riesgo de no alcanzar un objetivo a un nivel aceptable (Cárdenas, 2024).

2.1.1.7 Sistema de Control Interno

“Es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Debe diseñarse con el objetivo de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales y ser establecido en

cada entidad pública con la finalidad de promover que los actos administrativos se sujeten a derecho” (Nina & Laura, 2022).

El sistema de control interno en una institución pública es un segmento importante para conservar la seguridad de las operaciones estables y confiables. Se incorpora a una sociedad entre autoridades y el personal, para evitar errores y fraudes y el control sistemático en la ejecución de actividades y proyectos.

2.1.1.8 Evaluación de Control Interno

“Es un proceso que comprende la Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados; ejecutado por auditores gubernamentales” (Contraloría, 2008).

La evaluación, se obtendrá resultados en relación a la realización de control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, que permitirá llegar a conclusiones de la situación actual.

2.1.1.9 Sistema de Control Gubernamental

“Es un conjunto de principios, políticas y normas, procesos y procedimientos que tiene como objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que todo 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” (Nina & Laura, 2022).

El Sistema de Control Gubernamental está integrado por: Sistema de Control Interno y el Sistema de Control Externo Posterior.

2.1.1.10 Administración de Pública

“Se ocupa de gestionar el contacto entre la ciudadanía y el poder público, no sólo en las instituciones del Estado, también en empresas estatales, en salud, en las fuerzas armadas, en la policía, los bomberos y parques nacionales, entre otros”. (Etecé, 2024).

2.1.1.11 Reglamento

“Es un conjunto de reglas o normas emitido por las autoridades pertinentes y que regulan un sector concreto. Es una técnica legislativa que desarrolla en profundidad otras leyes. Los reglamentos son normas que desarrollan otras normativas de un rango jerárquico superior. Normalmente, las leyes necesitan un desarrollo de sus disposiciones y de este desarrollo se encarga el reglamento” (Trujillo & López, 2021).

2.1.1.12 Normas Básicas

“Constituye el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, que el sector público prepare los procedimientos y reglamentos específicos de funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control” (Fuerza, Aérea de República Dominicana, s/a).

2.1.1.13 Gobierno Autónomo Municipal

El Ministerio de Justicia y Transparencia (2019) define “Como el nivel gubernamental más cercano a la gente, con competencias para promover el desarrollo local, el desarrollo humano integral (urbano – rural), atiende las diferentes necesidades de la población en el marco de sus atribuciones y competencias, mismas que se desarrollan en coordinación con los otros niveles gubernamentales”.

2.1.1.14 Almacén

“Es una instalación que, junto con los equipos de almacenaje, de manipulación, medios humanos y de gestión, permite regular las diferencias entre los flujos de entrada de mercancía (que recibe de proveedores, centros de fabricación, etc.) y de salida (mercancía que se envía a la producción, la venta, etc.)” (MECALUX, 2024).

2.1.1.15 Administración Almacén

El D.S. N°0181, Art. 122, define “Es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la entidad pública (MEFP, 2009).

Además, el Art. 123, establece que “la administración de almacenes tiene por objetivo optimizar la disponibilidad de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento”.

2.1.1.16 Gestión de Almacenes

“La gestión de almacenes es una parte de la función logística que trata de garantizar el suministro continuo de materiales desde el proceso de recepción hasta su punto de consumo final, a partir de la organización de todos los recursos (humanos y materiales) necesarios dentro de una instalación logística” (Paco, 2023).

2.1.2 Marco Contextual

Se refiere a la descripción del lugar donde se realizó el trabajo, es decir, el contexto físico y temporal de la situación de la estructura organizativa; su desarrollo fue importante que permitió conocer a detalle el funcionamiento de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla; además, identificar a los actores y factores que influirán en la obtención de información primaria.

2.1.2.1 Gobierno Autónomo Municipal de Padilla

Es una unidad territorial, política y administrativa, organizada por un Concejo Municipal de 5 concejales y un ente ejecutivo a la cabeza a la Máxima Autoridad Ejecutiva; ubicada en el departamento de Chuquisaca, Región Chuquisaca Centro, provincia Tomina y 1° Sección Municipio de Padilla; con superficie de 1.615 Km², una población de 11.067 habitantes, donde el 32,04% se encuentran en el área urbana y el 67,96% en el área rural; y se localiza entre 19°08' y 19°40'S y 63°56' y 64°25'W (Padilla, 2022).

Su capital, la ciudad de Padilla, distante a 170 km de Sucre sobre la Diagonal Jaime Mendoza; caracteriza su economía en la producción agrícola (papa, maíz, ají, trigo, maní, frejol y frutales); la ganadería (bovino, porcino, ovino, equino, caprino y aves de corral); y del aprovechamiento de los recursos naturales (miel de abeja), como alternativa de ingresos (Padilla, 2022).

2.1.2.2 Visión

La Visión del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla está enmarcada “Es una institución pública fortalecida, con capacidad técnica, operativa, administrativa, normativa y de gestión, para generar y diversificar los ingresos propios, brindar servicios y satisfacer las necesidades y demandas de la población con transparencia, economicidad, eficiencia y responsabilidad social”.

2.1.2.3 Misión

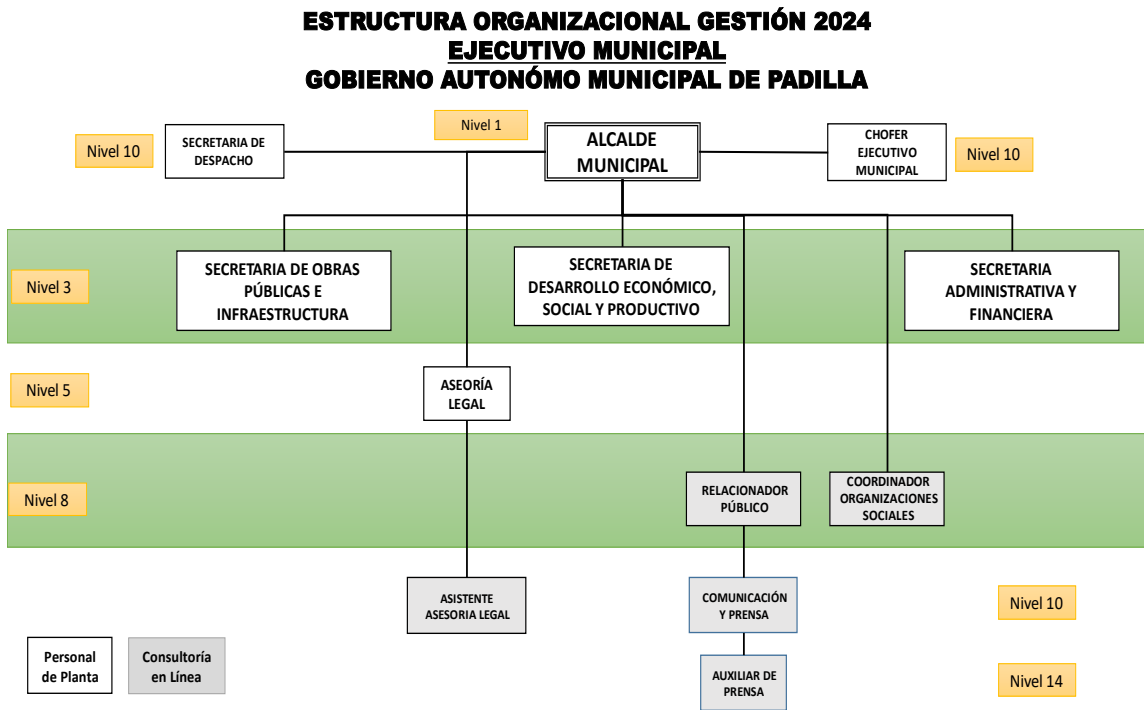
La Misión del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla “Promueve la generación de propuestas y proyectos en coordinación y participación con las organizaciones sociales e institucionales, para gestionar financiamientos de instituciones públicas, ONG’s y privadas; orientados a satisfacer las necesidades básicas de la población, buscando el desarrollo integral sostenible, a través de una administración con economicidad, transparente, eficiente y con responsabilidad social”.

2.1.2.4 Estructura Organizacional

La Ley N° 482 Art. 24, párrafo II. El Órgano Ejecutivo, está conformado por:

- a. El Alcalde Municipal.
- b. Tres Secretarías Municipales (Administrativa y Financiera, Obras Públicas e Infraestructura y Desarrollo Económico, Social y Productivo).

Figura N° 1 Estructura Organizacional – Ejecutivo Municipal



Fuente: POA – 2024 del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, 2024

Figura N° 2 Estructura Organizacional – Secretaria Administrativa - Financiera



Fuente: POA – 2024 del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, 2024

Las actividades del Órgano Ejecutivo, son a través de tres Secretarías Municipales; que dependen directamente del Alcalde y asumen plena responsabilidad por todos los actos de administración que desarrollan. La Secretaría Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, cuenta con una (1) Dirección Financiera – Presupuestos y Recursos Humanos; dos (2) Responsables con nivel 8 (Planificación y Seguimiento y Recaudaciones); cinco (5) Responsables III con nivel 10, donde se encuentra la Unidad de Almacenes y cuatro (4) funcionarios de custodia (serenos) y auxiliar.

2.1.2.5 Marco Integrado COSO III

“Es un proceso efectuado por la junta directiva, gerentes y el personal de una entidad, aplicado en el establecimiento de la estrategia, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar la entidad, y gestionar los riesgos para estar dentro de su apetito de riesgo, proporcionando una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad” (Romero, 2015).

Figura N° 3 Modelo COSO III



Fuente: Villarraga, 2018

Romero (2015) “el modelo COSO III integrada por 5 componentes y 17 principios, donde el propósito principal es reducir el riesgo de no alcanzar los objetivos de una institución y la alta dirección para obtener eficacia y eficiencia en operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas”; los componentes son: Ambiente interno de control, Evaluación Administración de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión.

2.2 Información y Datos Obtenidos

2.2.1 Normativa gubernamental relacionada y vinculadas al SABS

De acuerdo a la recopilación de la normativa gubernamental vigente, a continuación, se describe considerando artículos, párrafos e incisos relacionadas, conexas y afines al Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS) y al control interno en instituciones públicas.

2.2.1.1 Constitución Política del Estado - CPE

La CPE publicada el 7 de febrero de 2009, establece los siguientes artículos:

- El Art. 213. Párrafo I. “La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; (...)”.
- El Art. 232. Indica: “La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados”.

2.2.1.2 Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales

La Ley N° 482 promulgada el 9 de enero de 2014, establece artículos referidas a las funciones y responsabilidades de la MAE y Secretarías, relacionadas a control interno:

- El Art. 26. atribuciones del Alcalde indican los numerales: 10) “Dirigir la Gestión Pública Municipal” y 11). “Coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo”.
- En cuanto a las competencias de los Secretarios, el Art. 29, numeral 9) indica: “Promover e implementar actividades de evaluación y control de la gestión Pública”.

2.2.1.3 Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público

La Ley N° 2027 publicada el 27 de octubre de 1999, sobre los deberes del funcionario:

- El Art. 8. como ser: b) “Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la CPE, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional”; c) “Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcadas en la Ley”; y g) “Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativo”.

2.2.1.4 Ley N° 004 Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz

Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, publicada el 29 de marzo de 2010:

- Art. 4. Los principios como: **Ética**. Comportamiento de la persona conforme a principios morales de servicio, reflejados en valores (honestidad, transparencia, integridad, responsabilidad y eficiencia) y **Transparencia**. Es la práctica y manejo visible de los recursos del Estado por los servidores públicos, como por personas naturales o jurídicas (nacionales o extranjeras) que presten servicios o comprometan recursos del Estado.

2.2.1.5 Ley 1178 Ley Administración y Control Gubernamental

Ley N° 1178 SAFCO del 20 de julio de 1990, artículos relacionados, son:

- Art. 1. La presente ley regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado (...), con el objeto: **b)** Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación y **c)** Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

- Art. 10. El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, **manejo y disposición** de bienes y servicios.
- Un objetivo del Control Gubernamental, es la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado (Art. 13); se aplicará a través del Sistema de Control Interno.
- Art. 14. 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. (...).
- Art. 27°. Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por el órgano rector, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno (...). La Máxima Autoridad Ejecutiva es responsable de su implantación.

2.2.1.6 D.S. N° 0181 Normas Básicas - Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El D.S. N° 0181 de NB-SABS, del 28 de junio de 2009, los artículos relacionados, son:

- Art. 1. Parágrafo I. El SABS 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 (...).
- El Art. 112. Define “El Subsistema de Manejo de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principio, 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”.

- El Art. 115. Indica: “Los componentes del Subsistema de Manejo de Bienes, son: **a) Administración de almacenes;** b) Administración de activos fijos muebles, y c) Administración de activos fijos inmuebles”.
- Art. 123. Indica: “La administración de almacenes tiene por objetivo optimizar la disponibilidad de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento”.
- Los artículos 125 al 139, establecen las características de la administración de almacenes sobre: Organización, Recepción, Responsables, Ingreso, Identificación, Codificación, Clasificación, Catalogación, Almacenamiento, Asignación de Espacio, Salida, Registro, Gestión de Existencias, Medidas de Higiene, Seguridad Industrial y Salvaguarda.

2.2.1.7 Resolución N° CGR/295/2008

La Resolución N° CGR/295/2008, de fecha 16 de diciembre de 2008, promulgada por la Contraloría General del Estado que aprueba la Guía de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental (CI/08), punto SEGUNDO (...), es de aplicación obligatoria para la Evaluación de la Eficacia del Proceso de Control Interno (EPCI) (...).

Establece 5 componentes interrelacionados, que fueron considerados para establecer la eficacia del control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión.

2.2.1.8 Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

El Art. 11. Parágrafo I) “Las entidades públicas sometidas al ámbito de aplicación de las presentes NB-SABS conforme el Art. 27 de la Ley N° 1178, deberán elaborar su RE-SABS tomando como base el Modelo elaborado por el Órgano Rector. Asimismo, el RE-SABS deberá ser remitido al Órgano Rector adjuntando el Organigrama actualizado y aprobado hasta el último nivel de desconcentración para su compatibilización; una vez declarado compatible, será aprobado por la entidad pública mediante Resolución expresa”.

En el trabajo se analizó la vigencia del RE-SABS del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, principalmente del Subsistema de Manejo de Bienes, específicamente en la Administración de Almacenes, la misma se encuentra desactualizada.

2.2.1.9 Manual de Procesos y Procedimientos de Administración de Almacenes

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 0181, que aprueba las NB-SABS, se procede a la creación y actualización de los manuales de Administración de Almacenes (Bienes de Consumo) de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

El Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos, para la Administración de Almacenes.

2.2.2 Resultados de las encuestas

A continuación, se presenta los resultados tabulados de las respuestas de las encuestas realizadas a la población, es decir, a los 9 funcionarios de las diferentes unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla que están relacionadas con la entrega o recojo de productos, materiales e insumos de la Administración de Almacenes:

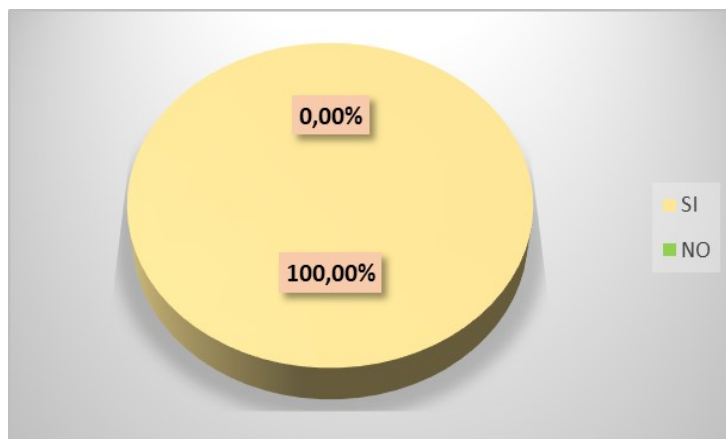
- 1. Según Ud. ¿El diseño del almacén es importante para un mejor control de los productos, materiales e insumos?**

Tabla N° 1 Importancia del Diseño del Almacén

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	9	100,00%
2	NO	0	0,00%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 1: Importancia del Diseño del Almacén



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 1 de las encuestas referente a la importancia de diseño del almacén, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que la totalidad de los funcionarios encuestados respondieron que **SI**, es decir el 100,00%, es importante para alcanzar una eficacia en el manejo administrativo y control de los productos, materiales e insumos, en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

Si bien es importante un diseño de almacén, que garantice su funcionalidad administrativa y operativa; de acuerdo a la visita realizada a la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, carece de diseño puesto que la infraestructura no es la adecuada y la administración tiene limitaciones en cuanto al manejo del mismo.

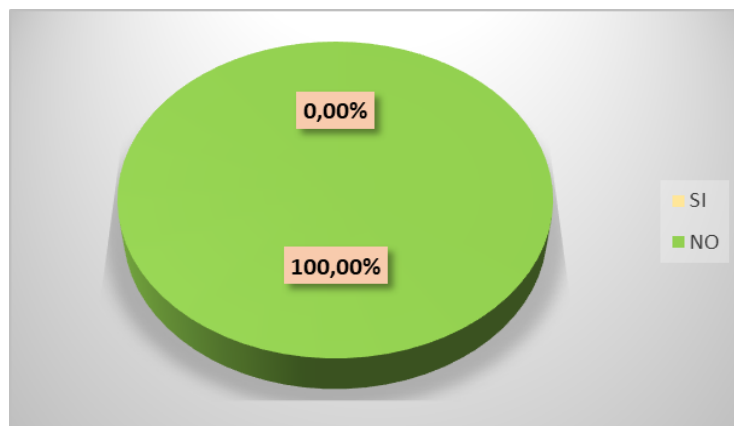
2. Ud. ¿Tiene conocimiento que existe un Manual de Administración de Almacenes?

Tabla N° 2 Existencia de Manual de Administración de Almacenes

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	0	0,00%
2	NO	9	100,00%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 2: Existencia de Manual de Administración de Almacenes



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 2 de las encuestas referente a la existencia de manual de administración de almacenes, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que la totalidad de los funcionarios encuestados respondieron que **NO**, es decir el 100,00%, existe manual de administración de almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

Por tanto, los procedimientos que se realiza actualmente en la administración del almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, está en base a los mecanismos determinados en las NB-SABS y en el modelo del RE-SABS establecido por el Órgano Rector.

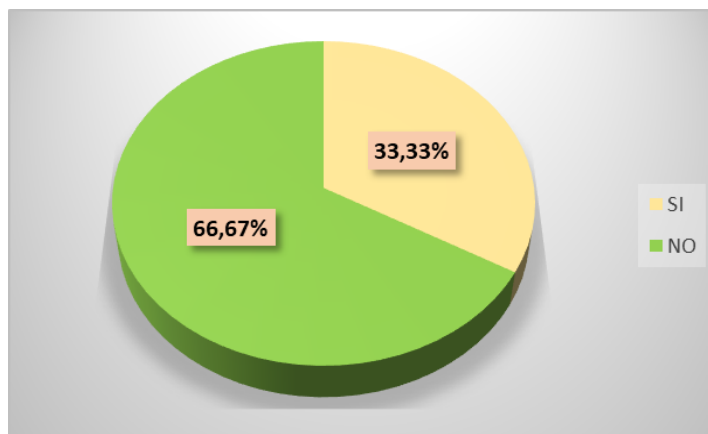
3. Según Ud. ¿El almacenamiento de los productos, materiales e insumos se efectúa adecuadamente?

Tabla N° 3 Adecuado almacenamiento de productos, materiales e insumos

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	3	33,33%
2	NO	6	66,67%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 3: Adecuado almacenamiento de productos, materiales e insumos



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 3 de las encuestas referente al adecuado almacenamiento de los productos, materiales e insumos, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 33,33% respondieron que **SI** y el 66,67% que **NO**, es adecuado el almacenamiento en la administración de almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

De acuerdo a la visita realizada a la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, se observó que efectivamente el almacenamiento no es el adecuado, puesto que los materiales (escritorio y limpieza) principalmente se encuentra desordenado y ubicado en el mismo ambiente donde se encuentra documentación de archivos, lo que valida las respuestas negativas de la pregunta; a pesar que el responsable de almacenes indico que se almacena de acuerdo a las unidades operativas, como una forma de justificación.

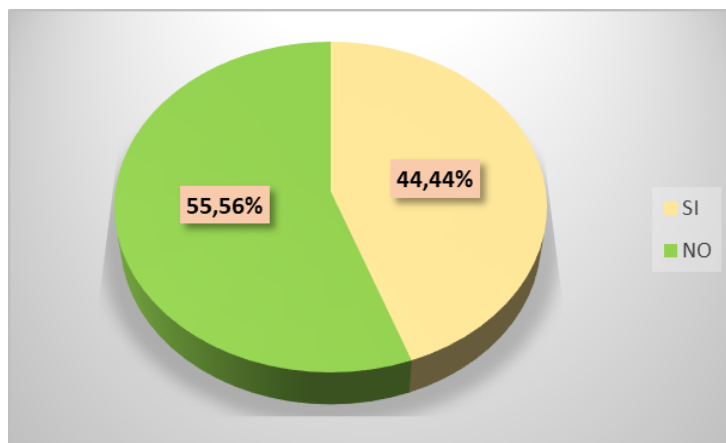
4. ¿Los productos, materiales e insumos en almacén tienen la seguridad conveniente?

Tabla N° 4 Seguridad en el almacen de los productos, materiales e insumos

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	4	44,44%
2	NO	5	55,56%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 4: Seguridad en el almacén de los productos, materiales e insumos



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 4 de las encuestas referente a la seguridad en el almacén de los productos, materiales e insumos, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 44,44% respondieron que **SI** y el 55,56% que **NO**, muestra seguridad el almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

De acuerdo a la visita realizada a la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, se observó que existe un flujo de personas (funcionarios y particulares), puesto que en la misma infraestructura funciona el Servicio Legal Integral Municipal (SLIM) y la ausencia de carteles o letreros de señalización, aspecto que no garantiza una seguridad del funcionamiento del almacén; solo se identificó cámaras de seguridad; lo que valida las respuestas de la pregunta.

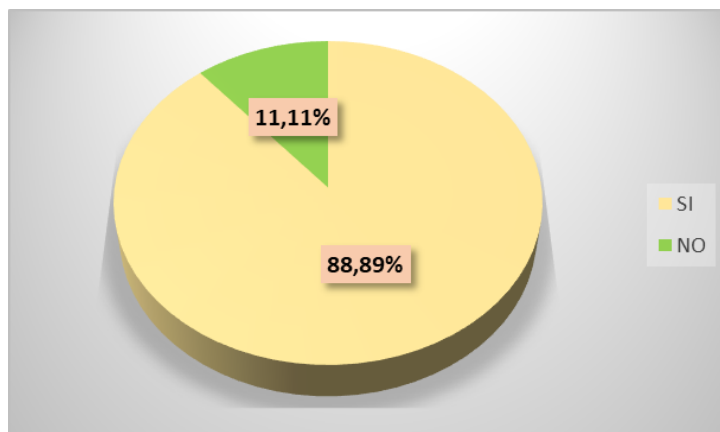
5. ¿En la recepción de los productos, materiales e insumos en almacén, se verifica con la orden de compra y otros documentos?

Tabla N° 5 Verificación de orden de compra y otros documentos en la recepción

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	8	88,89%
2	NO	1	11,11%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 5: Verificación de orden de compra y otros documentos en la recepción



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 5 de las encuestas referente a la verificación de la orden de compra y otros documentos al momento de recepción de los productos, materiales e insumos, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 88,89% respondieron que **SI** y el 11,11% que **NO**, verifican la documentación al momento de la entrada o recepción de lo adquirido parte del responsable de la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

De acuerdo a la visita realizada a la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, se observó que efectivamente el Responsable de Almacenes o el Auxiliar realizan la verificación de la cantidad de productos, materiales o insumos, entre lo físico y la orden de compra, que posteriormente se registra su ingreso en un sistema de almacén.

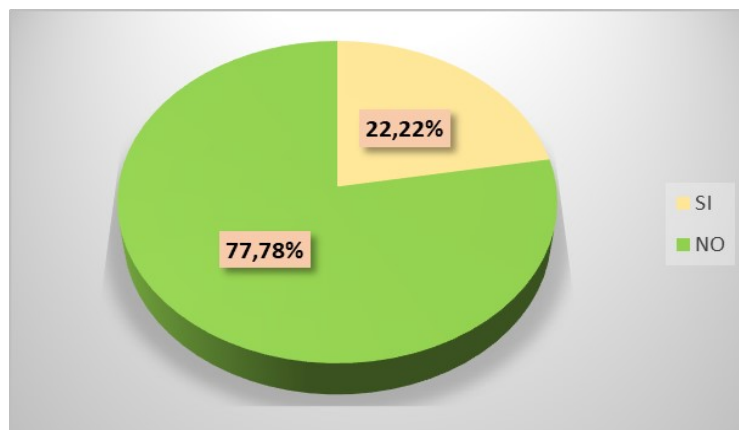
6. ¿La ubicación de los productos, materiales e insumos en almacén se efectúa según lo planificado?

Tabla N° 6 Ubicación de productos, materiales e insumos en almacen - Planificado

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	2	22,22%
2	NO	7	77,78%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 6: Ubicación de productos, materiales e insumos en almacén - Planificado



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 6 de las encuestas referente a la ubicación de los productos, materiales e insumos, en base a lo planificado, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 22,22% respondieron que **SI** y el 77,78% que **NO**, es planificado por parte de la administración de almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

Al respecto se solicitó al Responsable de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, documentación de planificación donde se establezca cantidades mínimas y máximas de los productos, materiales e insumos en existencia en almacén; al respecto indico que no se tiene y no se planificada, la disponibilidad en almacenes de los productos, materiales e insumos, es en base a las adquisiciones que solicitan las unidades ejecutoras del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

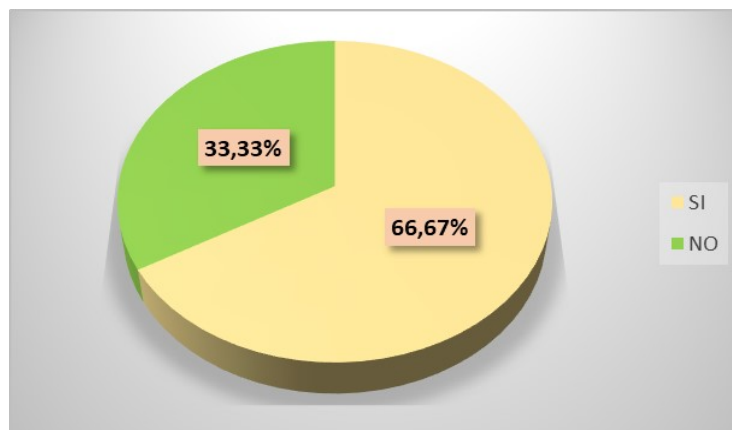
7. ¿Los productos, materiales e insumos requeridos, le entregan oportunamente?

Tabla N° 7 Entrega oportuna de productos, materiales e insumos

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	6	66,67%
2	NO	3	33,33%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 7: Entrega oportuna de productos, materiales e insumos



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 7 de las encuestas referente a la entrega oportuna de los productos, materiales e insumos, por parte de almacén, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 66,67% respondieron que **SI** y el 33,33% que **NO** es oportuna la entrega por parte del Responsable o Auxiliar de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

Durante la realización de las encuestas, los funcionarios que respondieron NO a la pregunta indicaron que el Responsable de Almacenes al no contar con registros sobre el manejo de entrada, salida y saldos en almacén de los productos, materiales e insumos; no se tiene una información oportuna a las unidades ejecutaras sobre el desabastecimiento de los mismos, por tanto, las solicitudes de compra se retrasan.

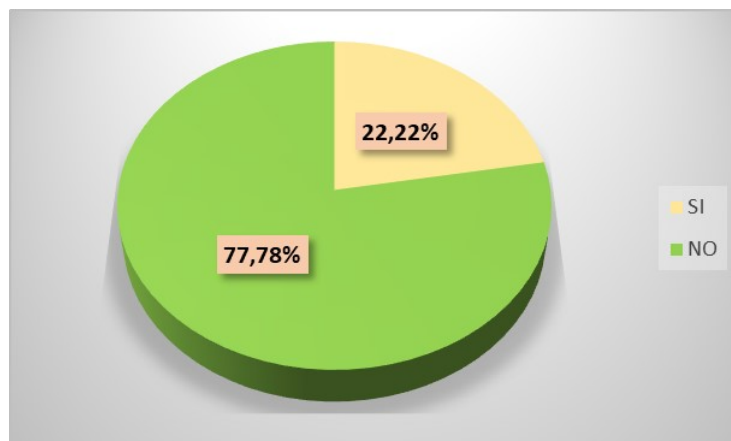
8. ¿Se mantiene un inventario permanente de productos, materiales e insumos en almacén?

Tabla N° 8 Inventariación permanente de productos, materiales e insumos

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	2	22,22%
2	NO	7	77,78%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 8: Inventariación permanente de productos, materiales e insumos



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 8 de las encuestas referente a la inventariación permanente de los productos, materiales e insumos, por parte del Responsable de Almacenes, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 22,22% respondieron que **SI** y el 77,78% que **NO**, existe una inventariación permanente en la Administración de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

Durante la realización de las encuestas, los funcionarios que respondieron NO a la pregunta indicaron que al no contar con inventarios permanentes por el Responsable de Almacenes de los productos, materiales e insumos; no se tiene una información oportuna a las unidades ejecutaras sobre la existencia y condiciones de los mismos, lo que influye en el desabastecimiento en almacenes.

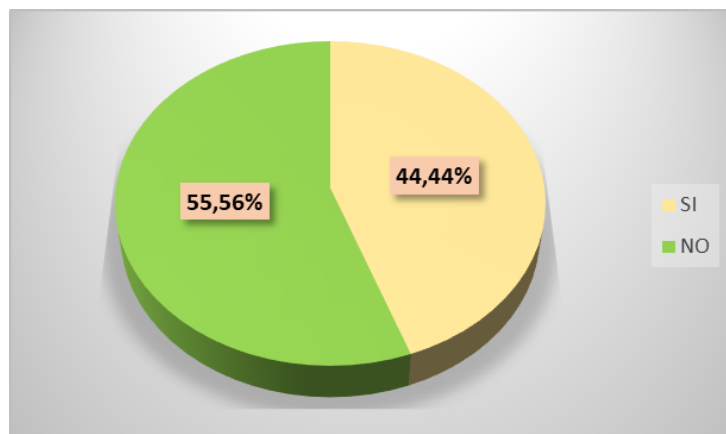
9. ¿El almacén se encuentra ordenado, codificado y clasificado, para facilitar las entradas y salidas de los productos, materiales e insumos?

Tabla N° 9 Almacen ordenado, codificado y clasificado

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	4	44,44%
2	NO	5	55,56%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 9: Almacén ordenado, codificado y clasificado



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 9 de las encuestas referente a las condiciones de almacenaje de los productos, materiales e insumos, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 44,44% respondieron que **SI** y el 55,56% que **NO**, es ordenado, codificado y clasificado el almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

De acuerdo a la visita realizada al almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, se observó efectivamente que los productos, materiales e insumos no se encuentran ordenados, los cuales están mezclados sin codificación y clasificación; aspecto que muestra una ineficacia en la administración y manejo del almacén; solamente se observó el almacenaje por unidades ejecutoras, los cuales realizan de alguna forma del control de existencias de los productos, materiales e insumos que les corresponde

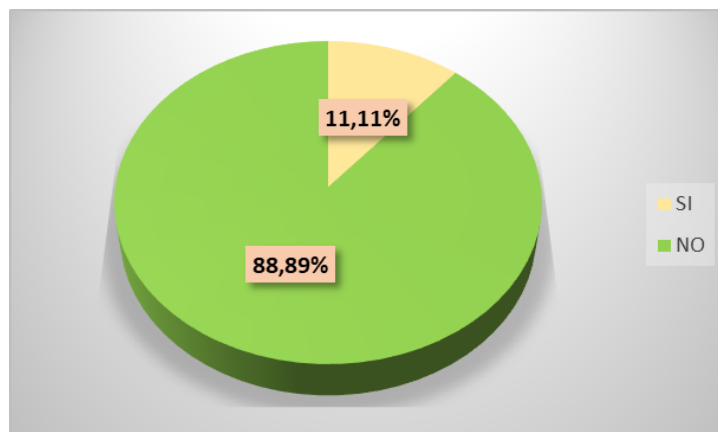
10. ¿Se conoce el periodo promedio de rotación de los productos, materiales e insumos, para programar su adquisición?

Tabla N° 10 Periodo promedio de rotación de productos, materiales e insumos

N°	Descripción	Respuesta	%
1	SI	1	11,11%
2	NO	8	88,89%
Total		9	100,00%

Fuente: Elaboración propia, 2024

Gráfico N° 10: Periodo promedio de rotación de productos, materiales e insumos



Fuente: Elaboración propia, 2024

El resultado de la Pregunta N° 10 de las encuestas referente al conocimiento de la rotación de los productos, materiales e insumos en almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, que se evidencia en la tabla y gráfica anterior, que, de la totalidad de los funcionarios encuestados, el 11,11% respondieron que **SI** y el 88,89% que **NO**, se conoce de información referido al periodo promedio de rotación de los productos, materiales e insumos, en la administración del almacén.

Por tanto, la ausencia de una estimación del promedio de rotación de los productos, materiales e insumos en el almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, genera incertidumbre en el manejo respecto a saldos, es decir no se tiene una visión clara de lo que realmente se tiene en stock en un momento dado; además no permite comprender los ciclos de compra de los productos, materiales e insumos, que no permite tomar decisiones sobre la cantidad a solicitar en futuras compras.

2.2.3 Resultado de Evaluación de Control Interno

Tomando en cuenta la metodología de la Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno Código G/CE-018, Versión 2; donde se consideró los 5 componentes y el establecimiento de 50 interrogantes, orientados a establecer un resultado de la eficacia del control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, que son los siguientes:

- Ambiente de Control, con 17 interrogantes;
- Evaluación de Riesgos, con 10 interrogantes;
- Actividades de Control, con 9 interrogantes;
- Información y Comunicación, con 7 interrogante, y
- Supervisión, con 7 interrogantes.

En la Evaluación del Proceso de Control Interno, se evaluó a efectos de calificar e informar el nivel de eficacia, aplicando procedimientos tendientes a analizar el diseño y comprobar el funcionamiento, con el propósito de lograr el objetivo de establecer la eficacia del control interno en la Unidad de Almacenes, por ello, se calificó a cada uno de los componentes obteniendo una calificación total de los mismos, considerando los siguientes niveles de eficacia:

Tabla N° 11 Niveles de Eficacia en Control Interno

NIVELES	RANGO CPO	CONCLUSIÓN
1° Nivel	$0,67 \leq CPO \leq 1$	Eficaz
2° Nivel	$0,34 \leq CPO < 0,67$	Eficaz con Salvedades
3° Nivel	$0 \leq CPO < 0,34$	Ineficaz

Fuente: Guía de Evaluación del Control Interno, Resolución CGR N° CGR/295/2008

En base a la conclusión de los niveles de eficacia en control interno (Eficaz, Eficaz con Salvedades e Ineficaz) establecidos en la Tabla N° 11 y el llenado del cuestionario de control interno al Responsable de Almacenes (**Anexo N° 2**), en la siguiente tabla se observa el resumen de la evaluación de eficacia en el proceso de control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

Tabla N° 12 Evaluación de Eficacia en Control Interno en la Unidad de Almacenes

N°	COMPONENTES	CALIFICACIÓN					
		Valor Óptimo	FC	VOP	Valor Real	FC	VRP
1	Ambiente de Control	17	0,58824	10,000	8	0,58824	4,706
2	Evaluación de Riesgos	10	1,00000	10,000	6	1,00000	6,000
3	Actividades de Control	9	1,11111	10,000	3	1,11111	3,333
4	Información y Comunicación	7	1,42857	10,000	3	1,42857	4,296
5	Supervisión	7	1,42857	10,000	3	1,42857	4,296
Sumatoria del Valor Óptimo		50	Sumatoria del Valor Real Ponderado				22,611

Sumatoria Valores Reales Proporcionales (VRP)	22,611
Valor Óptimo (VO) para el Proceso de Control Interno	50
Calificación Proporcional Obtenida (CPO) para el componente	0,452
Calificación Proporcional Obtenida (CPO) para el Proceso de Control Interno	Eficaz con Salvedades

Fuente: Elaboración propia, 2024

La metodología de calificación de la eficacia del Proceso de Control Interno (PCI), establecida en la Guía de Evaluación, con Código G/CE-018, Versión 2, aprobada con Resolución N° CGR/295/2008, que considera los siguientes aspectos:

- a. Bajo la premisa que los componentes del proceso de control interno, son de igual importancia; donde el Valor Óptimo (VO) en el trabajo es 50; para respetar la igualdad de importancia de cada componente, se aplicó el Factor de Corrección (FC) que permitió obtener los Valores Óptimos Proporcionales (VOP).
- b. El FC para cada componente, se obtiene de la siguiente operación: $(\Sigma VO / 5) / \Sigma VOc$.
Ejemplo: FC (Ambiente de Control) = $(50/5)/17 = 0,58824$.
- c. El VOP que representa la igualdad de los componentes, se obtuvo multiplicando el VO por el FC de cada componente. Ejemplo: $17 \times 0,58824 = 10$.

- d. Los Valores Reales de cada componente, fue en base a la sumatoria de las respuestas afirmativas (SI) con valor 1, las repuestas negativas (NO) con valor 1 los cuales no fueron considerados en el VR. Ejemplo: $\Sigma VR - SI$ (Ambiente de Control) = 8.
- e. Cada VR fue multiplicado por el FC para determinar los Valores Reales Proporcionales (VRP). Ejemplo: $8 \times 0,58824 = 4,706$.
- f. La sumatoria de los VRP de los componentes (22,611), fue comparada con el VO (50), cuyo resultado fue igual de 0,452 (45,20%), de acuerdo al Nivel de Eficacia, la Calificación Proporcional Obtenida (CPO), se concluye que es **EFICAZ CON SALVEDADES**. Ejemplo: $22,611/50 = 0,452$.

2.3 Análisis y Discusión

Según, Gámez (2010) “Un sistema de control interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado y esté operando el sistema de gestión de riesgos del ente público, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de objetivos, en lugar de ello, reconoce que solo puede obtener un nivel de seguridad razonable; porque existen factores externos fuera de control de una entidad, como el político, puede impactar a la capacidad de alcanzar los objetivos; por ello, la eficiencia del sistema de control interno reduce la probabilidad de no alcanzar los objetivos” (Mendoza, Delgado, Garcia, & Barreiro, 2018).

En este sentido, las entidades públicas deben cumplir las leyes, regulaciones y normas, para alcanzar la eficacia en el control interno, en estas se ordenan, a través de normas, reglamentos y manuales, como las NB-SABS, RE-SABS y manuales (procedimientos y funciones) y Programa de Operación Anual Individual (POAI) del personal; que son elementos fundamentales para una buena administración de los almacenes.

Veizaga (2023), coincide al indicar que la aplicación del control interno, requiere de parte de todo funcionario, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. Por tanto, la administración de almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, en cualquier contexto de realización de sus actividades y

funciones, requiere tener un control interno efectivo, que permita mejorar la administración y manejo, es decir, la obtención de eficacia y mejora continua.

La evaluación del proceso de control interno en la Unidad de Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, muestra un resultado de EFICAZ CON SALVEDADES (45,20%); donde el componente de Ambiente de Control es INEFICAZ (27,70%) que influyo de gran manera en los resultados de los demás componentes que se caracterizan por ser EFICAZ CON SALVEDADES (60,00% - 37,00% - 61,20% y 61,20% respectivamente); los cuales no son favorables al logro de objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, puesto que influye en los resultados de los porcentajes de ejecución de gastos; de ahí la importancia de la aplicación del control interno, para garantizar la eficacia del deber y derecho de un correcto manejo de la administración de almacenes.

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

La administración de almacenes presenta deficiencias en cuanto a la aplicación de procesos de control interno, a través del presente trabajo de investigación y los resultados alcanzados, se llegó a las siguientes conclusiones.

- Respecto al objetivo general, se concluye que el control interno en la Unidad de Almacenes, es Eficaz con Salvedades con un valor de 0,452, que representa el 45,20%; es decir el 54,80% del control interno tiene características de ineficacia en la administración y manejo del almacén.
- Respecto a los fundamentos teóricos y conceptuales, los aportes de trabajos similares y teorías, representan lineamientos o características que fue fundamental durante el desarrollo del trabajo de investigación, que pueden ser aplicados en trabajos de investigación de control interno, tomando en cuenta los componentes del mismo.
- Respecto a la normativa gubernamental vigente y otras leyes conexas y afines al SABS, en relación a su aplicabilidad, se concluye que se cuenta con la normativa general y no así de forma específica o están desactualizadas, por lo que su aplicación está limitada a disposiciones generales del nivel central; por lo que es indispensable implementar normativas de manera específica para mejorar los resultados de evaluación de control interno, ser un incentivo para los funcionarios y garantice la eficacia en la administración de almacenes.
- Respecto a la situación actual de control interno en Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, se concluye una ineficiencia en el control interno, debido a la falta de diseño e implementación, a la ausencia de mecanismos de identificación de riesgos y de reglamentos y manuales específicos, además, que no está establecido las funciones en un Programa Operación Anual Individual; estos aspectos, generan desconfianza y bajo nivel de eficacia que no coadyuva a lograr los objetivos institucionales.

- Con respecto al resultado de la evaluación del Control Interno en Almacenes del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, se concluye que el control interno en almacenes es eficaz con salvedades con un porcentaje de cumplimiento de 43,33%; además, el resultado de la evaluación muestra un valor de 45,20% similar al resultado anterior, que implica un incumplimiento a varios subcomponentes de control interno, de ahí la necesidad de mejorar el control interno y optimizar positivamente en la incidencia de la administración y manejo del almacén del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.

BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, E. C., & Ochoa, R. V. (2022). *Análisis del Control Interno, en la Municipalidad Provincial de Abancay Apurímac, 2022*. Lima - Perú: Universidad Cesar Vallejos.
- Acosta, M. (24 de 01 de 2020). *¿Qué es el control interno y porqué es importante?* Recuperado el 22 de 06 de 2024, de <https://www.marsh.com>: <https://www.marsh.com/ve/es/services/risk-consulting/insights/what-is-internal-control-and-why-is-it-important.html>
- Aguirre, C. R., & Rivera, M. J. (s/a). *La Importancia del Estudio y Evaluación del Control Interno en las Empresas*. México: IPSON. Obtenido de https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no72/55b_-_la_importancia_del_control_intermo_figurasx.pdf
- Alvarez, d. C. (2022). *Análisis del Control Interno Aplicado a la Almacenes y su Relación con Gestión Financiera de las Empresas Ferreteras de la Ciudad de Tacna, año 2018*. Tacna: Universidad Nacional Jorge Basagre Grohman.
- Ballesteros, F. N. (2023). *Evaluación y Rediseño del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Subsistema Manejo de Almacenes en Concejo Municipal de Sucre, 2023*. Sucre: UMRPSFXCH.
- Cárdenas, C. M. (2024). *Sistema de Control Interno Basado en el Modelo COSO III en la Empresa Pública de Turismo*. Ambato: Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Colombia, Gobierno. (1993). *Decreto 2649*. Bogota. Obtenido de <https://actualicese.com/principios-o-normas-basicas-de-la-informacion-contable/>
- Constitución Política del Estado*. (2009). La Paz.
- Contraloría, G. d. (2008). *Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno - Código G/CE-018 (Vol. 2)*. La Paz, Bolivia: CGE.
- Editorial Etecé. (21 de 12 de 2022). *Objetivo y subjetivo*. Recuperado el 08 de 06 de 2024, de <https://concepto.de>: <https://concepto.de/objetivo-y-subjetivo/>
- Etecé. (05 de 08 de 2021). *Evaluación*. Recuperado el 21 de 06 de 2024, de <https://concepto.de>: <https://concepto.de/evaluacion/>

- Etecé. (23 de Enero de 2023). *Reglamento*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://humanidades.com>: <https://humanidades.com/reglamento/>
- Etecé. (10 de Enero de 2024). *Administración Pública*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://concepto.de>: <https://concepto.de/administracion-publica/>
- FAO. (s/a). *Municipalidad y Territorios Indigenas*. Recuperado el 28 de Junio de 2024, de <https://www.fao.org>: <https://www.fao.org/in-action/herramienta-administracion-tierras/modulo-3/marco-conceptual/rol-gobiernos-municipales/es/>
- Fuerza, Aérea de República Dominicana. (s/a). *Normas Básicas de Control Interno*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://fard.mil.do/de-interes/normas-basicas-de-control-interno/>: <https://fard.mil.do/de-interes/normas-basicas-de-control-interno/>
- Gonzales, M. R. (s/a). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. QUALPRO CONSULTING, S.C. Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Lenis, A. (20 de Enero de 2023). *¿Qué es un sistema de control interno y cómo implementarlo?* Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://blog.hubspot.es>: <https://blog.hubspot.es/marketing/sistema-control-interno>
- Ley N° 004 Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz*. (2010).
- Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales*. (1990).
- Ley N° 2027 Ley Estatuto del Funcionario Público*. (1999).
- Ley N° 482 Ley de Gobiernos Autónomo Municipales*. (2014).
- Martinez, B. M. (2016). *Análisis del Control Interno y su Aplicación en la Dirección de Proyectos, de la Alcaldía Municipal de Matagalpa (ALMAT), Primer Semestre 2015*. Matagalpa: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- MECALUX. (2024). *¿Qué es un almacén?* Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://www.mecalux.es>: <https://www.mecalux.es/manual-almacen/almacen>
- MEFP. (2009). *Decreto Supremo N° 0181*. La Paz: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Mendoza, Z. W., Delgado, C. M., Garcia, P. T., & Barreiro, C. I. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Manabi: Dominio de las Ciencias.
- Ministerio de Justicia, y. T. (2019). *Guía de Participación y Control Social*. La Paz: BOL W35.

- Nina, J., & Laura, D. (2022). *El Sistema de Control Gubernamental en el Marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental*. La Paz: CENCAP. Obtenido de https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121015_99.pdf
- Obregón, B. J., & Vásquez, V. M. (2014). *Análisis y Evaluación del Control Interno del Área de Operaciones de una Empresa Tipo Courier - Identificación de Riesgos y Posibles Recomendaciones con Base en la Metodología COSO 2013*. Guayaquil - Ecuador: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.
- ORCA. (14 de 09 de 2022). *Controles internos: enfoque en selección y aplicación adecuada*. Recuperado el 22 de 06 de 2024, de <https://blog.orcagrc.com/controles-internos>: <https://blog.orcagrc.com/controles-internos>
- Otero, O. A. (2018). *Enfoques de Investigación*. Barranquilla: Universidad del Atlántico.
- Paco, R. F. (22 de Noviembre de 2023). *La gestión de Almacén: Qué es, procesos y consejos*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://www.datadec.es>: <https://www.datadec.es/blog/la-gestion-de-almacen-que-es-procesos-consejos>
- Padilla, G. (2022). *Plan Territorial Desarrollo Integral 2021 - 2026*. Padilla: GAMP.
- Pérez, P. J., & Gardey, A. (27 de Diciembre de 2016). *Almacén - Qué es, definición y concepto*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://definicion.de>: <https://definicion.de/almacen/>
- Ramos, F. J. (20 de 09 de 2022). *La investigación pura o básica y la investigación aplicada en el campo jurídico*. Recuperado el 08 de 06 de 2024, de <https://lpderecho.pe>: <https://lpderecho.pe/investigacion-pura-o-basica-investigacion-aplicada-campo-juridico/>
- Ríos, M. F. (2023). *Evaluación del Control Interno de Almacenes de la "Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos" EMAPA Regional Sucre, 2022*. Sucre: UMRPSFXCH.
- Romero, P. J. (10 de Noviembre de 2015). *Modelo de control interno COSO III*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://impuestos.info>: <https://impuestos.info/modelo-de-control-interno-coso-iii/>
- Salazar, O. (5 de Mayo de 2022). *¿Cuál es el concepto del análisis administrativo?* Recuperado el 21 de Julio de 2024, de <https://brainly.lat>: <https://brainly.lat/tarea/62469530>
- Significados. (08 de 01 de 2024). *Análisis*. Recuperado el 21 de 06 de 2024, de <https://www.significados.com>: <https://www.significados.com/analisis/>

- Suárez, E. (22 de 02 de 2024). *Método inductivo y deductivo*. Recuperado el 08 de 06 de 2024, de <https://expertuniversitario.es>: <https://expertuniversitario.es/blog/metodo-inductivo-y-deductivo/>
- Trujillo, E., & López, J. F. (1 de Enero de 2021). *Economipedia*. Recuperado el 29 de Junio de 2024, de <https://economipedia.com>: <https://economipedia.com/definiciones/reglamento.html>
- UNIR. (27 de 09 de 2023). *Eficiencia y Eficacia en Administración: Concepto y Ejemplos*. Recuperado el 21 de 06 de 2024, de <https://mexico.unir.net>: <https://mexico.unir.net/noticias/economia/eficiencia-y-eficacia-administracion/#:~:text=La%20eficiencia%20en%20administraci%C3%B3n%20es,la%20misma%20cantidad%20de%20recursos.>
- Universidad San Marcos. (08 de 2020). *Técnicas de Investigación*. Recuperado el 08 de 06 de 2024, de <https://repositorio.usam.ac.cr>: <https://repositorio.usam.ac.cr/xmlui/bitstream/handle/11506/1268/LEC%20MET%200008%202020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Universidad UPAV. (s/a). *Técnicas de investigación documental*. Recuperado el 08 de 06 de 2024, de <http://www.universidadupav.edu.mx>: http://www.universidadupav.edu.mx/documentos/BachilleratoVirtual/Contenidos_PE_UPAV/4Trimestre/MEIN%202/Unidad1/tema3.pdf
- Vásquez, F. A., Chávez, C. G., & Gonzáles, S. J. (2023). Control Interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de la Provincia El Oro, Ecuador. *Ciencia & Sociedad*, 17.
- Veizaga, M. A. (2023). *Evaluación del Proceso de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Pública de la Secretaría de Planificación del Gobierno Autonomo Municipal de Sucre - Gestión 2022*. Sucre: UMRPSFXCH.
- Villarraga, F. H. (2018). *Estructura del Sistema de Evaluación del Control Interno Basado en el Modelo COSO III de la Empres Open Market*. Bogota: Universidad Católica de Colombia.
- Westreicher, G. (31 de 01 de 2024). *Proceso: Qué es, tipo y ejemplos*. Recuperado el 21 de 06 de 2024, de <https://economipedia.com>: <https://economipedia.com/definiciones/proceso.html>

ANEXOS

Anexo 1

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PADILLA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - PERSONAL

UNIDAD/ÁREA: _____

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

ENCUESTADO: _____

N°	Ítem	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Según Ud. el diseño del almacén es importante para un mejor control de los materiales e insumos?				
2	¿Ud. Tiene conocimiento si existe un Manual de Administración de Almacenes?				
3	¿Según Ud. el almacenamiento de productos, materiales e insumos se efectúa adecuadamente?				
4	¿Los productos, materiales e insumos en almacén tienen la seguridad conveniente?				
5	¿En la recepción de los productos, materiales e insumos en almacén se verifica con la orden de compra y otros documentos?				
6	La ubicación de los productos, materiales e insumos en almacén se efectúa según planificación.				
7	¿Los productos, materiales e insumos requeridos, le entregan oportunamente?				
8	¿Se mantiene un inventario permanente de productos, mercaderías e insumos en almacén?				
9	¿El almacén se encuentra ordenado, codificado y clasificado, para facilitar las entradas y salidas de los productos, materiales e insumos?				
10	Se conoce el periodo promedio de rotación de mercadería para programar su adquisición.				

Anexo 2

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PADILLA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - UNIDAD DE ALMACENES

UNIDAD/ÁREA: _____

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

ENTREVISTADO: _____

Nº	CONTROLES	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1. Ambientes de Control					
1	¿El Gobierno Municipal de Padilla, cuenta con un código de ética?				
2	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?				
3	¿La estructura de Almacenes, cuenta con el personal suficiente para el control?				
4	¿El RE-SABS, define claramente las actividades a realizar en la Administración de Almacenes?				
5	¿La Unidad de Almacenes cuentan con el Reglamento Específico y el manual de procesos para aplicar en la Administración de Almacenes?				
6	¿Los procedimientos incorporan actividades de control?				
7	¿Existe un Reglamento Interno de personal en el GAM Padilla?				
8	¿El personal de Almacenes cuenta con su POAI?				
9	¿El POAI describe adecuadamente las funciones específicas y continuas de cada puesto?				
10	¿El personal de Almacenes tiene conocimiento sobre el Manual de Funciones?				
11	¿El personal de Almacenes tuvo capacitación en cuanto a la Administración de Almacenes?				
12	¿Existe evidencia que demuestre que el personal de almacenes poseen los conocimientos y habilidades necesarios?				
13	¿Se cumplen las responsabilidades según están definidas para cada actividad que se realiza en la empresa?				
14	¿Los objetivos de gestión de las áreas y unidades son consistentes con los objetivos de gestión institucionales?				
15	¿Se ha definido metas para poder medir el rendimiento de la Unidad de Almacenes?				
16	¿Se han definido indicadores de eficacia y eficiencia para poder realizar el seguimiento en la Unidad de Almacenes?				
17	¿El responsable de Unidad de Almacenes, conoce la importancia y contribución de las operaciones a su cargo, respecto del cumplimiento de los objetivos del GAM de Padilla?				

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PADILLA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - UNIDAD DE ALMACENES

UNIDAD/ÁREA: _____

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

ENTREVISTADO: _____

Nº	CONTROLES	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
2. Evaluación de Riesgo					
1	¿Los problemas o necesidades que el GAM Padilla ha tenido, han sido identificados claramente?				
2	¿Se definieron los mecanismos para la identificación de riesgos internos en la Unidad de Almacenes? ¿Funcionan adecuadamente?				
3	¿Existe un control para identificar los riesgos externos en la Unidad de Almacenes?				
4	¿Se cuenta con medidas de seguridad en el uso y manipulación de productos, materiales y insumos peligrosos en las actividades?				
5	¿Los productos que se encuentran en Almacenes, cuentan con seguro, en caso de pérdida o hurto?				
6	¿Al momento de la entrega de productos, materiales e insumos, se genera la documentación pertinente?				
7	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo estableciendo las alternativas aplicables de acuerdo con los niveles de riesgo determinados?				
8	¿Se toman medidas inmediatas al momento de pérdida o daño de los productos?				
9	¿Se realiza un inventario anual en Almacenes, de los productos que posee la institución?				
10	¿Los registros de los productos, materiales e insumos en Almacenes, cuentan con la información necesaria que se requiere, para los registros contables?				

3. Actividades de Control					
1	¿Existen procedimientos para verificar la recepción, registro, codificación y salida de los productos, materiales e insumos?				
2	¿Existe personal capacitado que realice la función de los procedimientos?				
3	¿Existe una coordinación suficiente entre la Unidad de Almacenes y las otras unidades, procurando evitar ineficiencias que afectan el logro de objetivos?				
4	¿Se realiza los ajustes correspondiente de los errores o factantes encontrado en la conciliación de la cuenta de Almacenes, al finalizar el periodo?				
5	¿Se controla oportunamente los saldos de productos que requieren las distintas secretarías?				
6	¿Los productos, materiales e insumos que se encuentran en Almacenes, se encuentra debidamente, clasificadas, codificadas y custodiadas?				
7	¿El GAM de Padilla cuenta con controles que permitan una protección de los productos, materiales e insumos existentes en la Unidad de Almacenes?				
8	¿El GAM Padilla cuenta con un sistema para controlar el movimiento de Almacenes y la documentación de manera oportuna y correcta?				
9	¿Los reglamentos internos de administración, procedimientos y operaciones de la Unidad de Almacenes, para su aplicación se ha generado instrucciones?				

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PADILLA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - UNIDAD DE ALMACENES

UNIDAD/ÁREA: _____

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

ENTREVISTADO: _____

Nº	CONTROLES	SI	NO	N/A	OBSERVACIÓN
4. Información y Comunicación					
1	¿La comunicación entre el área de Almacén y demás unidades es fluida, oportuna y confiable?				
2	¿Se presenta a la Máxima Autoridad Ejecutiva informes sobre los saldos de productos, materiales y insumos, en forma periódica?				
3	¿Existe la comunicación y retroalimentación entre personal y los Secretarios y la MAE?				
4	¿Existen líneas de comunicación para la denuncia de situaciones inapropiadas?				
5	¿Existe comunicación con las unidades ejecutoras, para obtener información sobre las necesidades en cuanto al producto, materiales e insumos?				
6	¿Existen las descripciones de las funciones por escrito y los manuales de referencia que describan las responsabilidades del personal de Almacén?				
7	¿La Unidad de Almacenes, está en la capacidad de realizar y presentar informes de saldos oportunamente?				

5. Supervisión					
1	¿Se efectúan supervisiones a la Administración de Almacenes por las autoridades superiores del GAM Padilla?				
2	¿Se pueden detectar las deficiencias en la Administración de Almacenes?				
3	¿La Unidad de Almacenes, realiza un inventario periódico, previa autorización de compras de productos, materiales e insumos?				
4	¿Se realizan evaluaciones al área de almacén para la identificación de deficiencias en los controles?				
5	¿Se formulan las recomendaciones necesarias para los procesos que presenten dificultades en la Administración de Almacenes?				
6	¿Se ha realizado revisión de calidad en cuanto a la función de control por terceros como auditores externos independientes?				
7	¿Se toman en cuenta las recomendaciones reflejadas en auditorías pasadas en relación a la Administración de Almacenes?				

Anexo 3



Encuesta a la Responsable de Adquisiciones (02/07/2024)



Vista del Almacén de Repuestos y Equipos (02/07/2024)



Vista del Almacén de Material de Escritorio y Limpieza (02/07/2024)



Área de Registro al Sistema de Almacén (02/07/2024)

Anexo 4

El presente RE-SABS del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, es el actualizado que se presentará al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su compatibilización y posterior aprobación por el Concejo Municipal. A continuación, se presenta la parte relacionada al trabajo de investigación:

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE
PADILLA**
Secretaría Municipal Administrativa – Financiera
SMAF



**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE
BIENES Y SERVICIOS
(RE – SABS)**

Padilla - Chuquisaca

Junio, 2024



PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	24
Artículo 21. UNIDAD ADMINISTRATIVA	24
Artículo 22. UNIDADES SOLICITANTES	24
Artículo 23. COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Y/O RESPONSABLE DE EVALUACIÓN EN LA MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE)	25
Artículo 24. COMISIÓN DE CALIFICACIÓN PARA LICITACIÓN PÚBLICA	25
Artículo 25. COMISIÓN DE RECEPCIÓN.....	26
CAPÍTULO III.....	26
SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES	26
Artículo 26. COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES.....	26
Artículo 27. RESPONSABILIDAD POR EL MANEJO DE BIENES	26
Artículo 28. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES.....	26
Artículo 29. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES E INMUEBLES	28
Artículo 30. MANEJO DE BIENES DE LOS PRODUCTOS QUE SEAN RESULTADO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, SOFTWARE Y OTROS SIMILARES.....	29
CAPÍTULO IV.....	29
SUBSISTEMA DE DISPOSICIÓN DE BIENES.....	29
Artículo 31. TIPOS Y MODALIDADES DE DISPOSICIÓN DE BIENES	29
Artículo 32. RESPONSABILIDAD POR LA DISPOSICIÓN DE BIENES.....	30
Artículo 33. BAJA DE BIENES.....	30



La Comisión de Calificación cumplirá las funciones establecidas en el Artículo 38.- de las NB-SABS.

Artículo 25. COMISIÓN DE RECEPCIÓN

Será designada por el Alcalde Municipal o por el responsable delegado por éste (RPC, RPA o Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante), mediante **Memorándum**, dentro de los **dos (2) días hábiles** previos a la recepción de bienes y servicios.

La Comisión de Recepción deberá conformarse con servidores públicos de la Unidad Administrativa y de la Unidad Solicitante según el objeto de contratación.

Alternativamente, sólo para la modalidad ANPE, el Alcalde Municipal o el responsable delegado por ésta (RPA o Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante), designará un Responsable de Recepción, mediante **Memorándum**, que asumirá las funciones de la Comisión de Recepción.

La Comisión de Recepción y el Responsable de Recepción cumplirán las funciones establecidas en el Artículo 39.- de las NB-SABS.

CAPÍTULO III SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES

Artículo 26. COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE MANEJO DE BIENES

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

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

Artículo 27. RESPONSABILIDAD POR EL MANEJO DE BIENES

El responsable principal, ante el Alcalde Municipal, por el Manejo de Bienes es la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**.

Artículo 28. ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES

El Gobierno Autónomo Municipal de Padilla cuenta con una Unidad de Almacenes.

Los Almacenes están a cargo **del RESPONSABLE DE ACTIVOS Y ALMACENES**, dependiente de la Dirección Financiera y Recursos Humanos.



Las funciones del responsable de Activos Fijos y Almacenes, específicamente en el manejo de almacenes, son las siguientes:

- a) Llevar un registro cronológico, actualizado y debidamente clasificado del movimiento de las existencias en almacenes
- b) Clasificar, codificar y ordenar las existencias físicas considerando las características y composición química.
- c) Elaborar cuadros estadísticos relativos al movimiento de materiales y suministro de la municipalidad.
- d) Elaborar propuesta de stock mínimo de materiales y suministros (por artículo) de acuerdo a los cuadros estadísticos.
- e) Recepcionar los materiales y suministros incorporados por compra o donación, verificando que las características, cantidad de los mismos se ajusten a las especificaciones técnicas elaboradas por la unidad solicitante o condiciones propuestas por el proveedor.
- f) Emitir formulario o acta de recepción de los materiales y suministros incorporados por compra o donación, siempre y cuando coincidan las características, cantidad de los mismos se ajusten a las especificaciones técnicas elaboradas por la unidad solicitante o condiciones propuestas por el proveedor.
- g) Responsable de la entrega de materiales y suministros a las unidades solicitantes.
- h) Gestionar oportunamente la compra de materiales y suministros a objeto de mantener un stock que garantice la operatividad normal del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.
- i) A requerimiento de Autoridades Superiores, emitir reportes sobre la entrega de materiales y suministros.
- j) Elevar informes semestrales a Dirección Financiera, Presupuesto y Recursos Humanos y a Secretaría Administrativa y Financiera, sobre materiales y suministros que no tengan movimiento en el período, a objeto de determinar el destino y baja de los mismos.
- k) Elaborar y presentar oportunamente el inventario final físico de existencias de materiales y suministros para el cierre de gestión y confección de los Estados Financieros.
- l) Efectuar trimestralmente el recuento físico de existencias en almacenes, para la validación respectiva por parte de la Dirección Financiera, Presupuesto y Recursos Humanos.



- m) Efectuar las tareas de solicitante en los procesos de compras cuando la cantidad de existencias se aproximen al stock mínimo establecido.
- n) Mantener un archivo cronológico y clasificado de la documentación producida y recibida en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- o) Asignar y controlar el servicio de combustible bajo criterios de optimización y austeridad.
- p) Otras que le sean asignadas por la autoridad superior

Artículo 29. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES E INMUEBLES

La Administración de Activos Fijos Muebles e Inmuebles está a cargo de la UNIDAD DE **ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES** cuyo responsable es **TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES**.

Las funciones que cumple el responsable de Activos Fijos Muebles e Inmuebles son:

- a) Controlar, supervisar y verificar la recepción de bienes reales adquiridos o recepcionados en calidad de donación por el Gobierno Autónomo Municipal en cuanto a la cantidad y calidad de acuerdo a normas vigentes.
- b) Realizar la inventariación y control de activos fijos muebles del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla y los asignados a los Establecimientos Educativos, de la Red Municipal de Salud, Deportes y Seguridad Ciudadana.
- c) Efectuar el registro, valoración y codificación de todos los activos fijos muebles del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla y los asignados a los Establecimientos Educativos, de la Red Municipal de Salud, Deportes y Seguridad Ciudadana.
- d) Gestionar la implantación de medidas de salvaguarda y la contratación de seguros para los activos fijos muebles (vehículos y maquinaria) del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla.
- e) Registrar todos los procesos de transferencia, incorporación y bajas de los activos fijos muebles del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla y los asignados a los Establecimientos Educativos, de la Red Municipal de Salud, Deportes y Seguridad Ciudadana.
- f) Entregar y recepcionar los bienes muebles de funcionamiento, mediante actas de entrega y recepción interna a los funcionarios de las distintas unidades del Gobierno Autónomo Municipal de Padilla, responsables de Establecimientos Educativos, de la Red Municipal de Salud, Deportes y Seguridad Ciudadana.