



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

063/22

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA

MÓNICA EVA COPA MURGA
ALCALDESA

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

El Alto, 10 NOV 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 1. *"Bolivia se constituye en un Estado Unitario Social de Derecho Plurinacional Comunitario, libre, independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías. Bolivia se funda en la pluralidad y el pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico, dentro del proceso integrador del país"*.

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 213. *"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 aquéllas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa"*.

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 232. *"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"*.

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 272. *"La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones"*.

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 232. *"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"*.

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 235. *"1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública"*.

Que, la Constitución Política del Estado, artículo 302 *"1. Son competencias exclusivas de los gobiernos municipales autónomos, en su jurisdicción: 2. Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción"*.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, Artículo 13. *"El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por: a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna; y b) El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas"*.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, artículo 23. *"La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo; evaluará la eficacia de los sistemas de control interno; realizará y supervisará el control externo y ejercerá la supervigilancia normativa de los sistemas contables del Sector Público a cargo de la Contaduría General del Estado del Ministerio de Finanzas. En igual forma promoverá el establecimiento de los sistemas de contabilidad y control interno y conducirá los programas de capacitación y especialización de servidores públicos en el manejo de los sistemas de qué trata esta ley"*.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, artículo 28. *"Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones"*.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

asignados a su cargo. A este efecto: b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario".

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, artículo 38. "Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. También serán responsables los abogados por el patrocinio legal del Sector Público cuando la tramitación de la causa la realicen con vicios procedimentales o cuando los recursos se declaren improcedentes por aspectos formales.

Que, la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010, Artículo 9. "(EJERCICIO DE LA AUTONOMIA). 1. La autonomía se ejerce a través de: 3. La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo. 4. La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social".

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, Artículo 3. "La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos".

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, Artículo 13. "La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Legislativo: a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones. Órgano ejecutivo: a) Decretos Municipales dictados por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. b) Decretos Edil emitidos por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia. c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones".

Que, el Decreto Supremo N° 23215 REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, de 22 de julio de 1992, Artículo 8. "El Sistema de Control Gubernamental Interno de cada entidad pública tiene por objetivos generales: promover el acatamiento de las normas legales; proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores; asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna; promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas".

Que, el Decreto Supremo N° 23215 REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, de 22 de julio de 1992, Artículo 9. "El control gubernamental interno se ejerce por los servidores de las unidades ejecutoras de las operaciones, por los responsables superiores de las operaciones realizadas y por la Unidad de Auditoría interna de cada entidad. Su ejercicio es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública".

Que, el Decreto Supremo N° 23215 REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, de 22 de julio de 1992, Artículo 21. "La normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades. Dicha normatividad comprende:

- Las técnicas y procedimientos de control incluidos en las normas básicas de los sistemas de administración diseñados por el órgano rector correspondiente;
- Los instructivos y guías de aplicación general dictados por la Contraloría General de la República en desarrollo de las normas básicas de control interno emitidas por la misma;
- Los reglamentos específicos y las técnicas y procedimientos de autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección física de las operaciones o actividades, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales del sistema de control interno, así como los específicamente diseñados para ser aplicados por los responsables de las operaciones de cada unidad, antes de su ejecución o que sus actos causen efecto, y para ser aplicados o utilizados por los responsables superiores a fin de evaluar los resultados obtenidos por las operaciones bajo su directa competencia; y,
- Las técnicas, instrumentos o procedimientos establecidos en cada entidad pública por la Unidad de Auditoría Interna para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de las técnicas e instrumentos de control interno incorporados en ellos, determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros, y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones".





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Que, el Decreto Supremo N° 23215 REGLAMENTO DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, de 22 de julio de 1992, artículo 24. "La normatividad secundaria de control gubernamental interno no podrá imponer actividades de control previo a las unidades de auditoría interna ni a unidades diferentes o externas a las propias unidades ejecutoras de las operaciones".

Que, Decreto Municipal N° 014 de 12 febrero de 2014, artículo 14. La Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva es la Norma Jurídica Municipal de alcance general o particular, dictada por el Alcalde o Alcaldesa Municipal como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en ejercicio de sus competencias y atribuciones concretas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y el presente Decreto Municipal, para la dirección eficaz, eficiente y transparente de la administración municipal, su cumplimiento es obligatorio, exigible, ejecutable, se presume legítimo y recumbible en el marco del procedimiento administrativo vigente. El Asesor Legal de la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos, Jefe de Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos y el Director de la Dirección General de Asesoría Jurídica deberán suscribir la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva, cuando sea de su conocimiento.

Que, la Resolución N° CGE/061/2019 de 17 de mayo de 2019, ARTICULO PRIMERO. "Disponer que cada entidad pública, incluyendo las empresas públicas, a través de su Máxima Autoridad Ejecutiva mediante resolución expresa conforme un Comité de Control Interno que estará a compuesto por servidores públicos jerárquicos representantes de las siguientes unidades organizacionales:

- Sustantivas (funciones que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad)
- Administrativas, incluyendo la Unidad de Planificación (funciones que contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento)
- Asesoramiento Legal (funciones de carácter consultivo)

La Máxima Autoridad Ejecutiva designará un representante que igualmente será un servidor público del nivel jerárquico.

Bajo ninguna circunstancia el Comité de Control Interno se considerará como una Unidad Organizacional y no emitirá pronunciamiento previo sobre operaciones concretas al interior de la entidad, debiendo observar lo previsto por el 14 de la Ley 1178.

Quedan exceptuados de la aplicación de la presente Resolución los Gobiernos Autónomos Municipales categorías A y B, Asamblea Legislativa Plurinacional, Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo de Justicia y Tribunal Agroambiental".

Que, la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 052/22 de 14 de octubre de 2022, ARTICULO 3. (INCORPORACIÓN). "Se incorpora el ARTICULO SEXTO a la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 085/19 de 20 de agosto de 2019 con el siguiente texto: ARTICULO SEXTO. Se dispone generar un reglamento que tenga por objeto desarrollar, monitorear, diagnosticar e implementar el funcionamiento del Comité de Control Interno en el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto a fin de cumplir con la emisión de datos e informes para su oportuna remisión al Órgano Rector (Contraloría General del Estado - CGE), dentro de los plazos establecidos"

Que, cursa, propuesta de Reglamento del Comité de Control Interno con un índice que describe que la misma tiene cuatro capítulos y 24 artículos respectivamente.

Que, cursa, copia simple de la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 052/22 de fecha 14 de octubre de 2022, donde en su Artículo 3, establece que: (...) se incorpora el ARTICULO SEXTO a la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 085/19 de 20 de agosto de 2019 con el siguiente texto: ARTICULO SEXTO. Se dispone generar un reglamento que tenga por objeto desarrollar, monitorear, diagnosticar e implementar el funcionamiento del Comité de Control Interno en el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto a fin de cumplir con la emisión de datos e informes para su oportuna remisión al Órgano Rector (Contraloría General del Estado) dentro de los plazos establecidos (...).

Que, cursa, Informe DP-INF-300-2022 de fecha 17 de octubre de 2022, emitido por: Luis Adolfo Tellez Toledo ANALISTA DE PLANIFICACIÓN de la UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA del GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO, donde en su parte II. CONCLUSIONES, señala que: (...) el Comité de Control Interno, podrá operar de manera técnica en el marco del cumplimiento del Reglamento que se presenta para consideración, resaltando que esta norma tiene carácter de orden enunciativo y no limitativo (...) y en el punto III. RECOMENDACIONES, señala que: (...) se recomienda la aprobación del presente Reglamento del Comité de Control Interno (...).

Que, cursa, Informe Técnico CITE: DA/DP/UDO/INF.037/2022 de fecha 24 de octubre de 2022, emitido por Lic. Luis Cesar Pool Quispe JEFE DE UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL del GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO, donde en su parte I. OBJETIVO señala lo siguiente: (...) tiene la finalidad de implementar el presente Reglamento del comité de Control Interno del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, generar la constitución, conformación, operatividad funcional, lineamientos de comportamiento, procedimientos para su ejecución y establecer productos como fruto de su conformación (...).

Que, cursa Informe Legal con CITE: DGAL/UNMAA/JMCHY/INF/041/2022 de fecha 31 de octubre de 2022 elaborado por el Abg. Johnny Macario Chambi Yupanqui, Asesor Legal de la Unidad de Normas Municipales y Asuntos





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Administrativo, dependiente de la Dirección General de Asesoría Legal, donde en la parte CONCLUSIÓN, establece que:
(...) De acuerdo a lo expuesto, marco normativo análisis y desarrollo efectuado, se concluye que a través del Informe DP-INF-300-2022 e Informe Técnico CITE: DADP/UDO/INF.037/2022 se justifica la emisión del Reglamento del Comité de Control Interno, exponiendo su aplicabilidad para el ejercicio pleno de sus funciones a todos los miembros del comité establecida mediante resolución expresa a funcionarios jerárquicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto (...).

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de El Alto, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y normativa conexas y vigente

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. (OBJETO). La presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva tiene por objeto Aprobar el Reglamento del Comité de Control Interno del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto (GAMEA) con cuatro capítulos y veinticuatro artículos, estableciendo procedimientos y atribuciones a efecto de constituir su funcionamiento, que en anexo formara parte indisoluble de la presente normativa municipal.

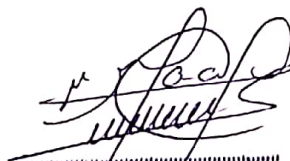
ARTÍCULO 2. (ALCANCE Y APLICACIÓN). El Reglamento del Comité de Control Interno, es de alcance y aplicación para los Servidores Públicos del Nivel Jerárquico del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto (GAMEA), en el marco de los lineamientos establecidos por la Resolución N° CGE/061/2019 de la Contraloría General del Estado de fecha 17 de mayo de 2019.

ARTÍCULO 3. Queda encargada del fiel y estricto cumplimiento de la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva las Secretarías Municipales y Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto (G.A.M.E.A.).

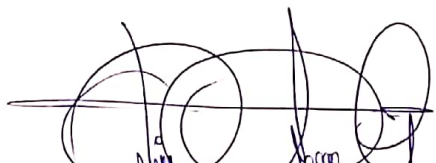
DISPOSICION FINAL

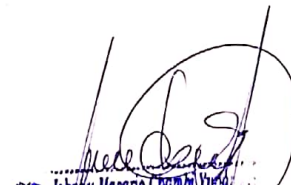
PRIMERA. En cumplimiento al Artículo 14 de la Ley N° 482, remítase la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva al Servicio Estatal de Autonomía – SEA, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a su publicación.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.


Isaac Mayrino Navarro
DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO


M. Eva Copa Murga
ALCALDESA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO


Jefe
UN.M.A.A.-D.E.A.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO


Asesor Legal
UN.M.A.A.-D.E.A.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

PARTE I: APROBADO POR R.A.M.E. N° _____

_____ DE _____ DE 2022



**REGLAMENTO DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**

INDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
ARTICULO 1. OBJETO	4
ARTICULO 2. ALCANCE	4
ARTICULO 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
ARTICULO 4. MARCO LEGAL.....	5
ARTICULO 5. GESTIÓN Y CONTROL.....	6
ARTICULO 6. APROBACIÓN	6
CAPITULO II: CONFORMACION Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	6
ARTICULO 7. CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	6
ARTICULO 8. PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	7
ARTICULO 9. FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	7
ARTICULO 10. CONVOCATORIA	8
ARTICULO 11. FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	8
ARTICULO 12. PERIODO DE DURACION DEL DIRECTORIO	10
ARTICULO 13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.....	10
ARTICULO 14. LICENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	10
CAPITULO III: DE LAS REUNIONES, ACTAS Y FLUJO DE INFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	11
ARTICULO 15. REUNIONES ORDINARIAS.....	11
ARTICULO 16. REUNIONES EXTRAORDINARIAS	11
ARTICULO 17. QUORUM Y VOTACIÓN	11
ARTICULO 18. ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	11
ARTICULO 19. FLUJO DE INFORMACION Y TEMAS RELACIONADOS AL ORDEN DEL DIA.....	12

CAPITULO IV: OTRAS DISPOSICIONES	12
ARTICULO 20. SANCIONES POR INASISTENCIA	12
ARTICULO 21. ACTUALIZACIONES Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	13
ARTICULO 22. PROHIBICIONES	13
ARTICULO 23. INCUMPLIMIENTO	13
ARTICULO 24. DIFUSION	13



CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto implementar lineamientos que coadyuven al funcionamiento del Comité de Control Interno del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto – GAMEA, estableciendo mejoras y/o ajustes con eficacia y eficiencia en la gestión institucional para alcanzar los objetivos trazados de acuerdo a normativas del Sistema Control Gubernamental generando resultados efectivos en el marco de sus competencias.

ARTICULO 2. ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación y de estricto cumplimiento, por todos los miembros que conforman el Comité de Control Interno, designados mediante Resolución Expresa por la MAE de la Entidad, así como de aquellos ejecutivos y funcionarios del GAMEA, que, si bien no son integrantes de este Comité de Control Interno, participan como invitados de manera permanente o eventual en las sesiones respectivas con el fin de mejorar la gestión pública de la Entidad.

ARTICULO 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para el Reglamento se tienen las siguientes definiciones:

CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO: Acto administrativo que se concreta con la emisión de la Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Entidad, mediante la cual formaliza la conformación del Comité de Control Interno, en cumplimiento a la Resolución N° CGE/061/2019 de 17 de mayo de 2019.

QUÓRUM: Quórum o cuórum se refiere al número necesario de asistentes o participantes en una sesión de orden parlamentario o de otro tipo, en la cual se debe tomar una decisión formalmente válida. No obstante, también se entiende por quórum al número de votos que se necesita a favor para la aprobación de un acuerdo o decisión. La palabra quórum deriva de la expresión en latín quorum (praesentia sufficit), que significa "cuya presencia es suficiente".

MAYORIA SIMPLE: Se obtiene cuando es mayor el número de votos a favor que en contra de una decisión.

MAYORÍA ABSOLUTA: Se obtiene cuando el número de votos a favor supera a la mitad de los individuos que participan en una sesión, por lo tanto, no puede ser superado.

MAYORÍA CUALIFICADA: Se alcanza cuando se obtienen más votos que una mayoría simple y además, se presentan una serie de requisitos adicionales. Por ejemplo: En una Asamblea de Veinte miembros, la mayoría absoluta o quorum se obtiene con once participantes.

ACTA: Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta o Comité.



INFORME DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO: Documento emitido por parte del Comité de Control Interno de la Entidad, conforme a la Resolución N° CGE/061/2019 de 17 de mayo de 2019.

TASA DE IMPLEMENTACION DE CONTROL INTERNO (TICI): Indicador que estima el grado de implementación del Control Interno establecido en el Informe del Comité de Control Interno, aplicando criterios técnicos e instrumentos previstos por la CGE vigente al momento de efectuar el análisis correspondiente al periodo de evaluación (por lo general al inicio de la gestión).

TASA DE CONTROL INTERNO (TCI): Indicador que mide el grado de implementación del Control Interno de la Entidad, alcanzados a la conclusión del periodo de evaluación, establecido por la CGE en base a la información proporcionada por la Entidad.

DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL INTERNO: Es el resultado del análisis del Sistema de Control Gubernamental Interno implantado por la Entidad, considerando los 26 elementos de Control Interno establecido por la CGE expuesto en la Matriz del Grado de Implementación del Sistema de Control Gubernamental Interno valorado por el Comité de Control Interno y expresado en el Nivel de Riesgo (NR) de la precitada Matriz, mismo que emerge de la experiencia y conocimiento de sus integrantes sobre procesos sustantivos y administrativos vigentes al momento del análisis.

EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO: Se refiere a la evaluación de los objetivos previstos por la Entidad considerando los 26 elementos de Control Interno en su conjunto (TICI), con base al Diagnóstico del Sistema de Control Interno, identificando sus debilidades e indagando sus causas.

ARTICULO 4. MARCO LEGAL

El marco legal del presente Reglamento es la siguiente:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", de 19 de julio de 2010.
- c) Ley N° 482, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de enero de 2014.
- d) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, (SAFCO) de 20 de julio de 1990.
- e) Ley N° 2027, Estatuto del funcionario Público de 27 de octubre de 1999, modificado por la Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000.
- f) Decreto Supremo N° 23318 – A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 03 de noviembre de 1992.
- g) Decreto Supremo N° 26237, que modifica el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, de 29 de junio de 2001.
- h) Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/245/2008 de 23 de octubre de 2008, que aprueba la "Guía para la Implantación del Control Interno" (G/CE-021).
- i) Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/061/2019 de 17 de mayo de 2019, que dispone que cada entidad pública conforme un Comité de Control Interno, compuesto por servidores públicos jerárquicos.
- j) Resolución de la Contraloría General del Estado N° CGE/098/2020 de 28 de diciembre de 2020, que aprueba el "Instructivo para la Supervisión a la labor de los Comités de Control Interno" (N° IE/CI-110)



ARTICULO 5. GESTIÓN Y CONTROL

- I. El presente Reglamento abarcara los sistemas de control establecidos en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y Decretos Reglamentarios.
- II. En este sentido los resultados de cada Comité de Control Interno, serán controlados en el marco de la Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) Ley N° 1178 y sus normas complementarias emitidas por la Contraloría General del Estado.

ARTICULO 6. APROBACIÓN

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, la Alcaldesa o Alcalde Municipal, queda encargada de la aprobación del presente Reglamento mediante Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva.

CAPITULO II: CONFORMACION Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 7. CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- I. El Comité de Control Interno, está compuesto por servidores públicos jerárquicos representantes de las siguientes Áreas Organizacionales Sustantivas, Administrativas, Asesoramiento Legal y un representante de la MAE, todos ellos con derecho a voz y voto:

Secretaria o Secretario Municipal de Gestión Institucional.
Secretaria o Secretario Municipal de Salud.
Secretaria o Secretario Municipal de Infraestructura Pública.
Secretaria o Secretario Municipal de Agua y Saneamiento, Gestión Ambiental y Riesgos.
Secretaria o Secretario Municipal de Seguridad Ciudadana.
Secretaria o Secretario Municipal de Desarrollo Económico.
Secretaria o Secretario Municipal de Desarrollo Humano y Social Integral.
Secretaria o Secretario Municipal de Movilidad Urbana.
Secretaria o Secretario Municipal de Educación y Cultura.
Secretaria o Secretario Municipal de Administración y Finanzas
Directora o Director General de Asesoría Legal.
Directora o Director de Planificación.
Asesora o Asesor de Despacho.

- II. Los miembros del Comité de Control Interno permanecerán en sus cargos hasta que la MAE designe a los miembros reemplazantes, salvo vencimiento de su periodo de funciones.

- III. La Máxima Autoridad Ejecutiva designará y/o sustituirá a los Miembros del Comité de Control Interno mediante Memorándum, sin necesidad de expresión de causa, por acuerdo adoptado, debiendo nombrar al reemplazante.

ARTICULO 8. PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

El Comité de Control Interno tendrá los siguientes principios:

TRANSPARENCIA: Deben ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

EQUIDAD: Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando con equidad en sus relaciones con todos los servidores del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, es decir con sus superiores, con sus subordinados y con todos aquellos que forman parte de los grupos de interés en representación del Comité de Control Interno.

ARTICULO 9. FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

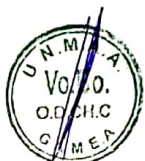
I. Las funciones de los miembros del Comité de Control Interno, de manera enunciativa, pero no limitativa son:

- a. Realizar un diagnóstico del Sistema de Control Gubernamental Interno de la Entidad, con énfasis a la planificación de los objetivos y estrategias institucionales de acuerdo a sus competencias, considerando la razón de ser del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- b. Identificar riesgos internos y/o externos que limiten el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidos.
- c. Socializar a todos los servidores públicos del Comité de Control Interno y de la Entidad, la importancia de contar con el Sistema de Control Gubernamental Interno, por cuanto la misma permite realizar una gestión eficaz y eficiente, alcanzando los objetivos institucionales.
- d. Coordinar con todas las Áreas Organizacionales del GAMEA, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.
- e. Evaluar el funcionamiento del Control Interno de los procesos sustantivos, con especial énfasis en aquellos relativos a la atención a la población.
- f. De manera anual, junto con el informe de Confiabilidad elaborado por la Unidad de Auditoría Interna UAI, deberá elevar un Informe a la Alcaldesa o Alcalde y a la Contraloría General del Estado CGE, identificando deficiencias o riesgos y efectos que perjudiquen el logro de los objetivos institucionales para que la Alcaldesa o Alcalde adopte acciones concretas conducentes al logro de los objetivos institucionales minimizando los potenciales riesgos internos y/o externos.
- g. Cumplir y hacer cumplir los artículos establecidos en el presente Reglamento.

II. El Comité de Control Interno estará conformado de la siguiente manera:

Un **Presidente** del Comité de Control Interno, representado por un funcionario jerárquico, con derecho a voz y voto.

Un **Vicepresidente** del Comité de Control Interno representado por un funcionario jerárquico, con derecho a voz y voto.



Un **Secretario** del Comité de Control Interno representado por un funcionario jerárquico, con derecho a voz y voto.

Vocales que serán todos los miembros: Secretarios Municipales, Directores y Asesores que conforman el Comité de Control Interno, con derecho a voz y voto.

III. La Estructura organizativa antes señalada deberá ser constituida por el Comité de Control Interno en su Primera Sesión.

IV. Las sesiones del Comité de Control Interno, según su naturaleza y complejidad de los temas a tratarse, podrán contar con el apoyo técnico de ejecutivos y servidores de las distintas áreas organizacionales del GAMEA, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

ARTICULO 10. CONVOCATORIA

- a) El (la) Presidente (a) del Comité de Control Interno convocará a reuniones ordinarias en forma escrita, verbal y mensajería instantánea por redes sociales vía internet, con una anticipación mínima de 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación, señalando fecha, hora y Orden del día.
- b) El (la) Presidente (a) del Comité de Control Interno convocará a reuniones extraordinarias en forma escrita, verbal y mensajería instantánea por redes sociales vía internet, con una anticipación de 24 (veinticuatro) horas de antelación, señalando fecha, hora y Orden del día.
- c) En ambos casos adjunto a la convocatoria el Presidente del Comité de Control Interno remitirá la documentación correspondiente respecto al Orden del día, por las vías antes mencionadas.

ARTICULO 11. FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Las funciones específicas de los miembros del Comité de Control Interno, de manera enunciativa, pero no limitativa son:

Presidente del Comité de Control Interno:

- a. Hacer cumplir las funciones del Comité de Control Interno establecidas en el presente Reglamento.
- b. Aprobar las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias, según corresponda.
- c. Asumir la responsabilidad de arbitraje con voto dirimidor en caso de controversias o empate al interior del Comité de Control Interno.
- d. Presidir las asambleas y/o sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control interno, velando por el desarrollo de las mismas en estricto cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.
- e. Coordinar el envío, la presentación de información a la MAE y si corresponde a los Servidores Públicos de la Entidad.



Vicepresidente del Comité de Control Interno:

- a. Sustituir al Presidente en caso de ausencia teniendo para ello todas las Atribuciones y Competencias asignadas al mismo en el presente Reglamento.
- b. Revisar los informes de avances que presenten los miembros del Comité de Control Interno.
- c. Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del Comité de Control Interno establecidas en el presente Reglamento.
- d. Presidir las asambleas y/o sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno, en ausencia del Presidente, velando por el desarrollo de las mismas en estricto cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.
- e. Coordinar el envío, la presentación de información a la MAE y si corresponde a los Servidores Públicos de la Entidad.
- f. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento.

Secretario del Comité de Control Interno:

El Secretario, durante el desarrollo de las reuniones del Comité de Control Interno, asumirá las siguientes funciones:

- a. Verificar e informar al Presidente del Comité de Control Interno sobre el quórum reglamentario.
- b. Dar lectura al Acta de Reunión anterior (Si corresponde).
- c. Dar lectura al Orden del Día.
- d. Custodiar y distribuir la documentación emitida en reuniones del Comité de Control Interno.
- e. Elaborar y coordinar la agenda de temas a tratar en las sesiones del Comité de Control Interno.
- f. Elaborar, archivar y administrar las Actas de Reuniones y gestionar las firmas por parte de los miembros del Comité de Control Interno.
- g. Elaborar la Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno.
- h. Verificar el cumplimiento de los documentos referentes a la aplicación de las decisiones adoptadas en reunión del Comité de Control Interno.
- i. Brindar asesoramiento en los temas tratados por el Comité de Control Interno, que tengan carácter o criterio jurídico.
- j. Coadyuvar en las tareas del envío, presentación de información a la MAE y si corresponde a los Servidores Públicos de la Entidad.
- k. Grabar las sesiones y traducirlas en Actas físicas para la firma de los miembros del Comité de Control Interno.
- l. Sustituir al Vicepresidente en caso de ausencia, teniendo para ello todas las atribuciones y competencias asignadas al mismo.
- m. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- n. Coordinar con las distintas Áreas la elaboración de la Agenda de la reunión.

Vocales del Comité de Control Interno:

- a. Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del Comité de Control Interno establecidas en el presente Reglamento.



- b. Sustituir al Secretario en caso de ausencia, teniendo para ello todas las atribuciones y competencias asignadas al mismo, cuya elección será por simple mayoría de los Vocales presentes en la sesión.
- c. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- d. Coordinar con la Directiva en cualquier actividad cuando así lo requieran en base a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO 12. PERIODO DE DURACION DEL DIRECTORIO

El Directorio del Comité de Control Interno, ejercerá sus funciones simultáneamente con el periodo de cargo jerárquico que ejerce, pudiendo la misma ser modificado por conclusión de su mandato, cambio de estructura organizacional de la Entidad o alejamiento del cargo jerárquico, o en su caso establecer un acuerdo común entre todos los miembros del Comité de Control Interno para elegir los miembros del Directorio por un periodo establecido en Asamblea y/o Sesión Ordinaria del Comité.

ARTICULO 13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

I. Son derechos de los miembros del Comité de Control Interno:

- Acceder a información técnica operativa, financiera, legal y administrativa disponible, salvo aquella que requiera previamente la suscripción de compromisos de confidencialidad y de conflicto de intereses.
- Acceder a información sobre Estados Financieros, Informes de Asesoría, Auditorías e Informes Técnicos referentes a la Institución.
- Presentar y/o poner a consideración del Comité de Control Interno alternativas de solución a problemas que se consideren pertinentes o temas de Agenda.
- Emitir su voto para la adopción de decisiones del Comité de Control Interno.

II. Son obligaciones de los miembros del Comité de Control Interno:

- Proponer temas y coordinar con el Secretario del Comité, la agenda de cada reunión.
- Recibir, revisar y analizar la documentación a tratarse en la Agenda previa a la reunión del Comité de Control Interno.
- Facilitar el desarrollo de las reuniones del Comité de Control Interno, aplicando criterios proactivos.
- Guardar la más estricta confidencialidad sobre la información técnica operativa, financiera, legal o administrativa que está a su acceso y conocimiento.
- Cumplir y hacer cumplir los artículos establecidos en el presente Reglamento.

ARTICULO 14. LICENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Los miembros del Comité de Control Interno que por causas de fuerza mayor no pudieran asistir a una reunión de Directorio, deberán solicitar por escrito al Presidente del Comité de Control Interno, la licencia respectiva para su registro en actas.



CAPITULO III: DE LAS REUNIONES, ACTAS Y FLUJO DE INFORMACION DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 15. REUNIONES ORDINARIAS

- I. El Comité de Control Interno, llevará a cabo las reuniones ordinarias cada trimestre de la gestión anual en función a los intereses de la Institución.
- II. La agenda de reuniones ordinarias será programada, consensuada y difundida a los miembros del Comité de Control Interno con dos (2) días de anticipación en forma escrita, verbal y mensajería instantánea por redes sociales vía internet.

ARTICULO 16. REUNIONES EXTRAORDINARIAS

- I. El Comité de Control Interno llevará a cabo reuniones extraordinarias cuando así lo requieran los integrantes del Comité, o las veces que sean necesarias con un asunto o tema único a tratar inherente al Comité del Control Interno.
- II. La agenda de reuniones extraordinarias será a simple convocatoria con un (1) día de anticipación, en forma escrita, verbal y mensajería instantánea por redes sociales vía internet.

ARTICULO 17. QUORUM Y VOTACIÓN

- I. El quórum para Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Comité de Control Interno, se establece con la participación de la mitad, más uno de sus miembros plenos.
- II. Una sesión del Comité de Control Interno, podrá ser suspendida por no contar con el quorum mínimo establecido en el presente Reglamento o por motivos de fuerza mayor, justificando el motivo de la suspensión, siendo el Presidente del Comité de Control Interno, quien comunique a los miembros restantes, de la determinación.
- III. Todas las decisiones que tome el Comité de Control Interno, se aprobarán por simple mayoría de votos. En caso de existir igualdad en alguna votación, el Presidente del Comité de Control Interno, será el que dirimirá el voto.
- IV. En los casos en que la mayoría de los miembros del Comité de Control Interno, no pudieran concurrir a la reunión, cada miembro deberá dar aviso con un (1) día hábil de anticipación para que el Presidente del Comité de Control Interno proceda a suspender la reunión y la re programe para una nueva fecha, caso contrario éste deberá declarar la reunión suspendida hasta nueva convocatoria.

ARTICULO 18. ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

- I. Las determinaciones adoptadas (Resoluciones e Instrucciones) en las sesiones del Comité de Control Interno, deberán constar en Actas, documento que resumirá lo tratado en cada sesión, ordinaria o extraordinaria, que se celebre.

Dichas Actas deberán contener al menos lo siguiente:

- ✓ La hora de inicio de la Asamblea y/o sesión del Comité de Control Interno.
- ✓ Lectura del Acta Anterior. (Si Corresponde).
- ✓ Aprobación del Acta Anterior.
- ✓ Correspondencias recibidas.
- ✓ Correspondencias emitidas o enviadas.
- ✓ Los Informes que correspondan, sobre los cuales se tomaron acciones y decisiones con relación a cada área y unidad organizacional de la Entidad.
- ✓ Las instrucciones expresas y adoptadas por el Comité de Control Interno.
- ✓ La hora de finalización de la reunión.

II. El Acta de cada reunión y/o sesión deberá ser firmada por todos los miembros del Comité de Control Interno que asistieron a la Asamblea y/o sesión, debiendo ser remitida la misma en 24 horas al Presidente de Comité para su revisión y posterior aprobación en la siguiente asamblea y/o sesión del Comité de Control Interno.

ARTICULO 19. FLUJO DE INFORMACION Y TEMAS RELACIONADOS AL ORDEN DEL DIA

El flujo de información para la realización de una asamblea y su sesión del Comité de Control Interno deberá seguir los siguientes lineamientos:

- A más tardar 72 horas antes de cada sesión del Comité de Control Interno, se deberán presentar todos los informes requeridos para el tratamiento y aprobación de cada tema, exceptuando los casos de tratamiento urgente.
- El Presidente del Comité de Control Interno, es responsable de enviar una copia del Acta aprobada al Secretario del Comité de Control Interno y Asesor General, en los 3 días posteriores a la respectiva sesión del Comité.
- Todo trámite interno o externo de legalización de documentos, Resoluciones, Actas o cualquier instrumento que corresponda al Comité de Control Interno, deberá ser solicitado por escrito, estableciendo el destino y uso de ese documento, siendo la Dirección General de Asesoría Legal la encargada de legalizar lo solicitado, esto por ser responsable del archivo y custodia de los mismos en originales.

CAPITULO IV: OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 20. SANCIONES POR INASISTENCIA

Todo miembro pleno del Comité de Control Interno, que hubiere incurrido en inasistencia a las correspondientes reuniones, será sometido a las siguientes sanciones:

- ◀ Amonestación verbal por una falta injustificada
- ◀ Memorándum de llamada de atención por dos faltas consecutivas injustificadas
- ◀ Instauración de proceso administrativo por tres faltas injustificadas

ARTICULO 21. ACTUALIZACIONES Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Las actualizaciones y modificaciones al presente Reglamento, podrán ser propuestas al Comité de Control Interno por cualquier miembro pleno en función, velando el mejor interés institucional y justificación pertinente.

El presente Reglamento entra en vigencia, a partir de la aprobación del documento, mediante Resolución expresa y de su correspondiente difusión.

ARTICULO 22. PROHIBICIONES

El Comité de Control Interno tiene las siguientes prohibiciones:

- ◀ No podrá bajo ninguna circunstancia considerarse como Área o Unidad Organizacional de la Entidad.
- ◀ No podrá emitir pronunciamiento previo sobre operaciones concretas al interior de la Entidad, siendo un procedimiento de Control Interno Previo y aplicable por todas las Secretarías Municipales, Direcciones y Jefaturas de Unidad, antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o que sus actos causen efecto.

ARTICULO 23. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento Interno, será considerado, según corresponda, como falta conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal.

ARTICULO 24. DIFUSION

La Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional queda encargada de la difusión del presente Reglamento.

