



Policía Boliviana  
La Paz - Bolivia



Unidad Auditoría Interna

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORME COVIPOL/UAI/INF DL - N° 08/2024

#### REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO, GESTIÓN 2023

##### Objetivo

Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables respecto a la observación del “Procedimiento para el Control y Conciliación de Datos Liquidados en Planillas Salariales”, aprobado mediante Resolución Administrativa de Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Vivienda Policial, del Personal de Planta y Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2023.

##### Objeto

El objeto del presente examen comprendió el “Procedimiento para el Control y Conciliación de Datos Liquidados en Planillas Salariales”, aprobado mediante Resolución Administrativa de Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Vivienda Policial CITE: COVIPOL/D.E./RAE N° 008/2022 del 27 de julio de 2022; así como la documentación generada producto de su aplicación, correspondiente a la gestión 2023, como ser:

- Files de personal permanente y Consultores Individuales de Línea.
- Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31.
- Reporte de altas y bajas del personal permanente y consultores individuales de línea del Consejo Nacional de Vivienda policial.
- Reporte de asistencia mensual del Reloj Biométrico.
- Planillas mensuales de sueldos y salarios.
- Cronograma de vacaciones.
- Registro de vacaciones individual.
- Formulario de solicitud de vacaciones y otros permisos.
- Memorándums de designación de cargos y notas de renuncia irrevocable.
- Certificado de Calificación de Años de Servicio (CAS).
- Declaración Jurada e Integridad.
- Otra documentación relacionada con el objeto de la revisión.



## Resultados:

### 2.1 Área de Recursos Humanos

El Consejo Nacional de Vivienda Policial no cuenta con el Área de Recursos Humanos dentro de su estructura organizacional formalizado, motivo por el cual, a través del Departamento Administrativo Financiero, se realizó la contratación de consultores individuales de línea para que realicen las funciones relacionadas con la administración y control del personal; al respecto, durante la gestión 2023, Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero, iniciaron acciones a fin de crear ítems, entre otros, para el área de recursos humanos, el cual no prosperó ante las instancias correspondiente, debido, entre otros aspectos, a factores presupuestarios; en la presente gestión, la función de la administración de recursos humanos está asignada a personal eventual.

### 2.2 Personal dependiente de COVIPOL

De acuerdo a la escala salarial el Consejo Nacional de Vivienda Policial cuenta con 33 ítems, de los cuales durante la gestión 2023 se ocuparon 30 ítems; asimismo, durante la gestión 2023 se realizó la contratación de 53 Consultores Individuales de Línea.

### 2.3 Informe mensual de solicitud de pago de sueldos y salarios

Documento elaborado de manera mensual por la Responsable de Recursos Humanos, el informe expone diferentes procedimientos de control realizados para la conciliación de los datos y posterior elaboración de las planillas salariales.

### 2.4 Planilla de Sueldos y Salarios

Las Planillas Salariales del personal de planta y consultores individuales de línea correspondiente a la gestión 2023, fueron elaborados en base al informe mensual de solicitud de pago de sueldos y salarios, por la Responsable de Recursos Humanos.

### 2.5 Aportes Laborales y Patronales

Los aportes patronales determinados y los aportes laborales retenidos a los servidores públicos en las planillas salariales de manera mensual durante la gestión 2023, fueron registrados mediante el Sistema de Gestión Pública SIGEP y posteriormente transferidos por el Tesoro General de la Nación a las siguientes instituciones: Caja Nacional de Salud, Futuro de Bolivia AFP S.A. y BBVA Previsión AFP S.A., estos dos últimos hasta el mes de marzo de 2023, y desde abril de 2023 a la Gestora Pública de Seguridad Social a Largo Plazo.

*R*



## **2.6 Registro de Altas y Bajas del Personal Permanente y Consultores Individuales de Línea**

El registro de las altas y bajas del personal de planta y consultores individuales de línea es función del Área de Recursos Humanos, por lo que la Responsable de Recursos Humanos (cargo vigente en la gestión 2023) en base a la documentación e información presentada por el funcionario público y el consultor de línea al momento de su incorporación, registró dicha información en el Sistema SIGEP – Módulo Administración de Personal, efectuándose en este último el correspondiente registro de las altas y bajas del personal de planta y consultores de línea de COVIPOL.

## **2.7 Verificación de la doble percepción salarial**

El Consejo Nacional de Vivienda Policial a fin de evitar la doble percepción de recursos públicos, tiene diseñado un modelo de carta denominado DECLARACIÓN JURADA E INTEGRIDAD, mediante el cual los postulantes a un cargo o puesto de trabajo en COVIPOL, declaran la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos.

Con el propósito de comprobar la existencia o no de la doble percepción, la Unidad de Auditoría Interna mediante notas externas solicitó información correspondiente a la doble percepción del personal de planta y consultores de línea, dependientes del Consejo Nacional de Vivienda Policial durante la gestión 2023, al Servicio Nacional del Sistema de Reparto y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; en respuesta a nuestra solicitud, mediante Notas CITE: SENASIR/UCC N° 083/2024 del 26 de enero de 2024 y MEFP/VTCP/DGPOT/UAIS/N° 104/2024 del 31 de enero de 2024, respectivamente, confirman la inexistencia de la doble percepción.

## **2.8 Deficiencias de Control Interno identificadas**

Como resultado del examen, se han identificado las siguientes deficiencias de control interno:

### **2.8.1 Deficiencias identificadas en el procedimiento para el control y conciliación de datos liquidados en planillas salariales**

- a) Actividades realizadas por la entidad que no se incluyen en el citado procedimiento.
- b) Descripción de procedimientos generales y sin describir las actividades de control inherentes al procedimiento.
- c) Falta de actualización del citado procedimiento.