



Policía Boliviana
La Paz - Bolivia



Unidad Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME COVIPOL/UAI/INF DL - N° 011/2022

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 2021

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 CITE: COVIPOL/D.E./RAE N° 006/2021 del 23 de abril de 2021, del Personal de Planta y Consultores Individuales de Línea, correspondiente a la gestión 2021.

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° 006/2021 del 23 de abril de 2021, y la documentación generada producto de su aplicación, correspondiente a la gestión 2021, 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.
- Memorándums de asignación de vacaciones.
- Memorándums de designación de cargos y aceptación de Renuncia.
- Certificado de Calificación de Años de Servicio (CAS)
- 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 2021, Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento Administrativo Financiero, iniciaron acciones a fin de crear un ítem para el área de Recursos Humanos.

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 2021 se ocuparon 32 ítems; asimismo, durante la gestión 2021 se realizó la contratación de 45 Consultores Individuales de Línea.

2.3 Informe mensual de solicitud de pago de sueldos y salarios

Documento elaborado de manera mensual por la y el Responsable de Recursos Humanos (según el período de funciones en la entidad), 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 2021, fueron elaborados en base al Informe mensual de solicitud de pago de sueldos y salarios, por la y el 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 2021, fueron registrados mediante el Sistema de Gestión Pública SIGEP y posteriormente transferidos por el Tesoro General de la Nación a las siguientes instituciones: Futuro de Bolivia AFP S.A., BBVA Previsión AFP S.A. y Caja Nacional de Salud, respectivamente.



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 y el Responsable de Recursos Humanos 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 SIGMA.

2.7 Deficiencias de Control Interno identificadas

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

- 2.7.1** Falta de previsión en el Reglamento Interno de Personal sobre la modificación del cronograma de vacaciones
- 2.7.2** Falta de cobertura de ítems acéfalos

