



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO

El presente informe de Auditoría Interna INF. UAI. N° 009/2018, corresponde a la “Auditoría Especial de Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público” gestión 2017, actividad ejecutada en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a la gestión 2018 y lineamientos efectuados por la Contraloría General del Estado, mediante Nota con Cite: CGE/SCCI-297-12/2017 de fecha 17 de agosto de 2017.

El objetivo del presente trabajo fue expresar una opinión independiente de los “Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público”, respecto al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales que deben ser aplicadas por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, el periodo examinado está comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017.

El objeto del examen está constituido por la revisión de los “Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público de la AAPS” durante la gestión 2017. La Unidad de Recursos Humanos de la Institución elabora y centraliza la información en oficina central La Paz, asimismo, los procesos y documentos sujetos a evaluación fueron los siguientes:

- **Procedimiento para el ingreso de personal de planta o consultores de línea**, relacionado con la revisión y evaluación de requisitos y documentación necesaria para acceder al cargo según el Manual de Puestos, Programa Operativo Anual Individual, escala salarial, cuadro de equivalencias en caso de consultores de línea, declaración jurada de incompatibilidades y otros relativos al proceso.
- **Procedimiento para el pago de planillas de haberes del personal de planta y consultores de línea**, que está relacionado con la revisión y evaluación de toda la documentación correspondiente al pago de haberes mensuales al personal de planta y consultores de línea; planillas de retroactivos; pago y respaldo del bono de antigüedad; planilla control de asistencia; reportes de atrasos, altas y bajas del personal; Reglamento Interno de Personal (RIP) y otros documentos relacionados con el proceso.



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



- **Procedimiento para la desvinculación del personal de planta y consultores de línea**, se refiere a la revisión de documentos relativos a la desvinculación del personal de planta o consultores de línea que debe archivarse en el file personal, como formularios de desvinculación, memorándums de destitución; notas de renuncia; contratos de línea concluidos; actas de entrega de sellos y credenciales, actas de devolución de activos fijos, otros relativos al proceso.

Como resultado de la *"Auditoria Especial de Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público"*, por el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017, se concluye lo siguiente:

- Luego de la aplicación de procedimientos de auditoria para realizar el presente examen se concluye que respecto al **riesgo** de que el personal de la Unidad de Recursos Humanos no cumpla con ordenamiento jurídico vigente al aplicar procedimientos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales de cada servidor público, en lo que se refiere a:

- a) Ingreso y desvinculación del personal de planta y consultores de línea
- b) Control interno previo aplicado al pago de haberes

El riesgo mencionado anteriormente **queda confirmado**, asimismo, el principal factor identificado fue la carencia de un *"Manual de Procedimientos para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada Servidor Público"*, el cual debe establecer lineamientos, plazos y responsables, aspecto que fue objeto de observación en el Informe INF. UAI. N° 011/2017 *"Informe de Control Interno Emergente del Relevamiento de Información Especifica sobre la Implementación del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público"*.

- Consideramos importante que se adopten medidas correctivas que contribuirán al fortalecimiento del Control Interno y perfeccionar los procedimientos existentes y a la vez lograr el cumplimiento de la normativa legal emitida al efecto en base a las observaciones expuestas en el presente informe, las cuales son:
 1. Falta de respaldo de cursos básicos requeridos por la institución.
 2. Diferencias en el cálculo de minutos de atraso del personal de planta y Consultores de Línea.



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



3. Observaciones a las boletas de salida.
4. Importes determinados por atrasos del personal de planta y consultores de línea no descontados.
5. Procesos internos por atrasos reiterativos.
6. Observaciones en la desvinculación del personal de planta y consultores de línea.

La Paz, 11 de diciembre de 2018

Lic. Renan M. Llanque Nieto
AUDITOR INTERNO
CAULP 3584/CAUB 8991
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

