



Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de
Apoyo al Sector Productivo

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CONCILIACION DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PUBLICO DEL 01 DE JUNIO DE 2017 AL 31 DE MARZO DE 2018

Cite: FSF-UAI-INF-1813/2018
UAI-INF-006/2018

Antecedentes

En atención a memorándum FSF-UAI-M-N° 010/2018 de 22 marzo de 2018 y el Informe FSF-UAI-INF-1685/2017 UAI-INF-014/2017 *“Relevamiento de Información Específica sobre la Implementación del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público”*, el cual en su parte conclusiva señala:

“(…)

4. CONCLUSIÓN

En base a nuestro relevamiento de información específico, verificamos que la implementación del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público se considera auditable; en virtud a que la misma cuenta con documentación e información necesaria y suficiente para la ejecución de la auditoria.

Por otra parte, como resultado del relevamiento identificamos deficiencias de control interno las cuales serán reportadas en el Informe de Control Interno correspondiente”.

La Unidad de Auditoria Interna ejecutó la ***“Auditoría Especial sobre el Cumplimiento del Procedimiento para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público del 01 de junio de 2017 al 31 de marzo de 2018”***.

Objetivo del Examen

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del Procedimiento para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público.

Al respecto, corresponde aclarar que en el informe de Control Interno FSF-UAI-INF-1686/2017 UAI-INF-015/2017, fue reportada la deficiencia relacionada a la falta de aprobación del “Manual de procesos de Recursos Humanos para la elaboración de Planillas de Haberes del personal permanente, eventual y consultores de línea.”



**Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de
Apoyo al Sector Productivo**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En este sentido, ante la ausencia de una reglamentación específica formalmente aprobada, en la presente auditoria se verificó el cumplimiento del Procedimiento para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público establecido en la normativa legal vigente de orden general.

Objeto del Examen

El objeto de la presente auditoría lo constituyen los siguientes documentos:

- Detalle de Contrataciones y bajas del personal permanente, eventual y consultores de línea.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del FONDESIF, aprobado mediante Resolución Administrativa FSF-DJ—RA-9/2016 de 20 de abril de 2016, suscrita por el Dr. Mario Fabricio Cordero Castro, Director General Ejecutivo.
- Reglamento Interno para la Contratación de Personal Eventual, aprobado mediante Resolución Administrativa FSF-DJ—RA-1/2017 de 03 de enero de 2017, suscrita por el Lic. José Luis Carpio Bravo, Director General Ejecutivo a.i.
- Reglamento Interno del Personal, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 005/2013 de fecha 03 de marzo de 2016, suscrita por el Dr. Mario Fabricio Cordero Castro, Director General Ejecutivo.
- Manual de Organizaciones y Funciones del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF), aprobado mediante Resolución Administrativa N°052/2013 de 28 de marzo de 2013 por el Lic. Mauricio Roca, ex Director General Ejecutivo.
- Contrato de Prestación de Servicios del personal eventual y consultores de línea.
- Programa Operativo Anual Individual (Solo para personal permanente).
- Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidad y Conflicto de Interés y Formulario de la Declaración Jurada de Remuneraciones Recibidas, aprobados en fecha 10 de junio de 2017 mediante Resolución Administrativa FSF-DJ-RA-20/2017, suscrita por el Dr. Mario Fabricio Cordero Castro, Director General Ejecutivo.
- Planillas y/o registros auxiliares del Profesional de la Dirección de Asuntos Administrativos.
- Reportes emitidos por el Sistema de Control de Personal (SIDECOP).
- Formularios de licencias o permisos del personal permanente, eventual y consultores de línea.
- Formularios de vacaciones del personal permanente.
- Comunicación Interna “Fecha de Corte para Procesamiento de Planillas de Haberes Mensuales y Refrigerio”, de fecha 29 de marzo de 2016, suscrita por Dr. Fabricio Castro Cordero, Director General Ejecutivo.
- Comunicación Interna FSF-DAA-CI-202/2017 de fecha 29 de noviembre de 2017, para el control de asistencia mes de diciembre/2017, suscrita por el Lic. José Luis Carpio Bravo, Director de Asuntos



**Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de
Apoyo al Sector Productivo**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Administrativos.

- Certificado de Calificación de Años de Servicio (CAS) (Solo para personal permanente).
- Comprobantes Contables por el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2017 al 31 de marzo de 2018.
- Fotocopias de Cheques correspondientes al pago de sueldos al personal permanente, eventual y consultores de línea.
- Planilla de haberes del personal permanente, eventual y consultores de línea por el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2017 al 31 de marzo de 2018.
- Informe de Actividades del personal eventual y consultores de línea por el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2017 al 31 de marzo de 2018.
- Copia de pago de Aportes a las AFP's por el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2017 al 31 de marzo de 2018.
- Copia de pago de RC-IVA por el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2017 al 31 de marzo de 2018.
- Files del personal permanente, eventual y consultores de Linea.

Hallazgos de Auditoría

Como resultado del análisis de la documentación proporcionada por la Dirección de Asuntos Administrativos, se han evidenciado deficiencias de control interno que se exponen a continuación:

- **Planillas Tributarias calculadas inadecuadamente.**
- **Notas Internas de omisión de marcado presentadas fuera de plazo.**
- **Diferencia entre el reporte de asistencia emitido por el Sistema SIDECOP y la Planilla de Descuentos.**

Conclusión

Consecuentemente, evidenciamos que la entidad cuenta con procedimientos no formalizados basados en normativa legal vigente que permiten la valuación e integridad de los conceptos de percepción y las retenciones por descuentos de Ley y otros descuentos, la apreciación cabal y técnica relacionados al procesamiento de pago de remuneraciones en conformidad con la normativa legal, escala salarial y planilla presupuestaria, lo que genera valor público en el marco de los datos reales incorporados en los registros individuales de los servidores públicos.



**Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de
Apoyo al Sector Productivo**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Paz, 19 de junio de 2018