

INFORME QUIPUS/GG/INF N° 0032/2020

21 de abril de 2020

INFORME DE PRONUNCIAMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA TRABAJADOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

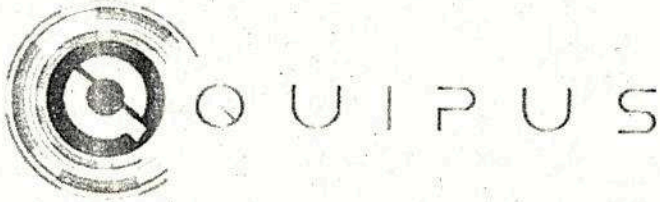
I. ANTECEDENTES, OBJETIVO, OBJETO, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2019 y al artículo 24 del Decreto Supremo N° 3766 del 2 de enero de 2019, la Unidad de Auditoría Interna emite el presente Informe de Pronunciamiento del Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada trabajador, con alcance al 31 de diciembre de 2019, con el propósito de verificar los procedimientos existentes para evitar la doble percepción de haberes en la Empresa Pública "QUIPUS".

Objetivo

El objetivo del presente informe es emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento del procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada trabajador, con alcance del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019; con el propósito de verificar los procedimientos existentes, para evitar la doble percepción de haberes.



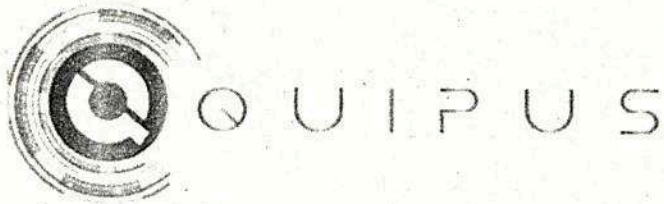
Objeto

El objeto del presente pronunciamiento estuvo constituido por la siguiente documentación:

- Planillas de Pago de Sueldos y Salarios, personal de Planta y Eventual correspondientes al periodo terminado al 31 de diciembre de 2019.
- Planilla de Descuento de Control de Asistencia.
- File Personal en base a una muestra al azar sobre el total Personal Permanente de la Empresa Pública "QUIPUS".
- Procedimientos implementados para el envío de Planillas Salariales al Viceministerio de Tesorería y Crédito Público y la Doble Percepción de Haberes.
- Otra documentación inherente a la información relacionada.

Alcance

El presente pronunciamiento se emite en cumplimiento del artículo 24 del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019, que señala: *"I. Independientemente de la fuente de financiamiento, tipo de contrato y modalidad de pago, se prohíbe la doble percepción de remuneraciones por concepto de ingresos como trabajador o consultor de línea y simultáneamente percibir renta como titular del Sistema de Reparto, dietas, honorarios por servicios de consultoría de línea o producto, u otros pagos por prestación de servicios con cargo a recursos públicos. II. Las entidades públicas a fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, deberán contar con una nota escrita de sus servidores y consultores de línea, que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, la misma que tendrá carácter de Declaración Jurada, con excepción de los permitidos por Ley. En caso que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas identifique doble percepción y notifique a las entidades, las mismas deberán tomar acciones para evitar la doble percepción. Las planillas de remuneraciones remitidas mensualmente en medio magnético y físico, al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las entidades públicas incluidas las universidades y las entidades territoriales autónomas, tienen la misma validez jurídica y fuerza probatoria generando similares responsabilidades administrativas y/o jurídicas; deberán contener la misma información y ser refrendadas por autoridades competentes y/o firmas autorizadas";* en este sentido, se efectuó la revisión y validación de los procedimientos existentes en la Empresa Pública "QUIPUS" de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada trabajador, con alcance del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

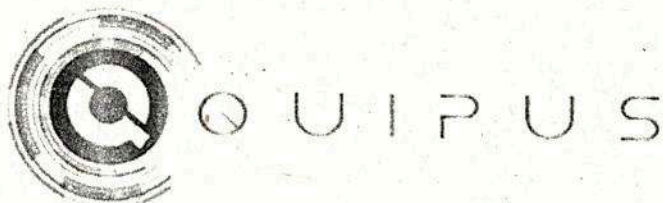


El Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobados mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 2 de enero de 2019, se constituye en la disposición específica aplicable que conforma el criterio de la auditoría.

Metodología

Las Técnicas y procedimientos aplicados para la emisión del presente pronunciamiento consistieron en lo siguiente:

1. Se tomó conocimiento del marco normativo y legal que prevé la implementación de procedimientos existentes para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador.
2. Se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de "Procedimiento para la elaboración de Planillas de Pago" aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 2 de enero de 2019, a través de un recalcado de la documentación procesada al efecto sobre una muestra específica seleccionada para la auditoría.
3. En base a una muestra de funcionarios públicos se efectuó la verificación del cumplimiento de los procesos ya establecidos de los sueldos y salarios pagados; asimismo, en base a los files del personal se verificó la existencia del formulario denominado "*Declaración Jurada de Incompatibilidades*", respecto a la posibilidad de doble percepción de haberes u otras remuneraciones adicionales a las percibidas en la Empresa Pública "QUIPUS", considerando el perfil de dicho personal y el cargo al cual fueron incorporados.
4. Revisión sobre la remisión de las planillas mensuales al Viceministerio de Tesoro y Crédito Público en medio magnético y físico.
5. Verificación de la Remuneración básica igual o menor a la del Presidente del Estado Plurinacional.



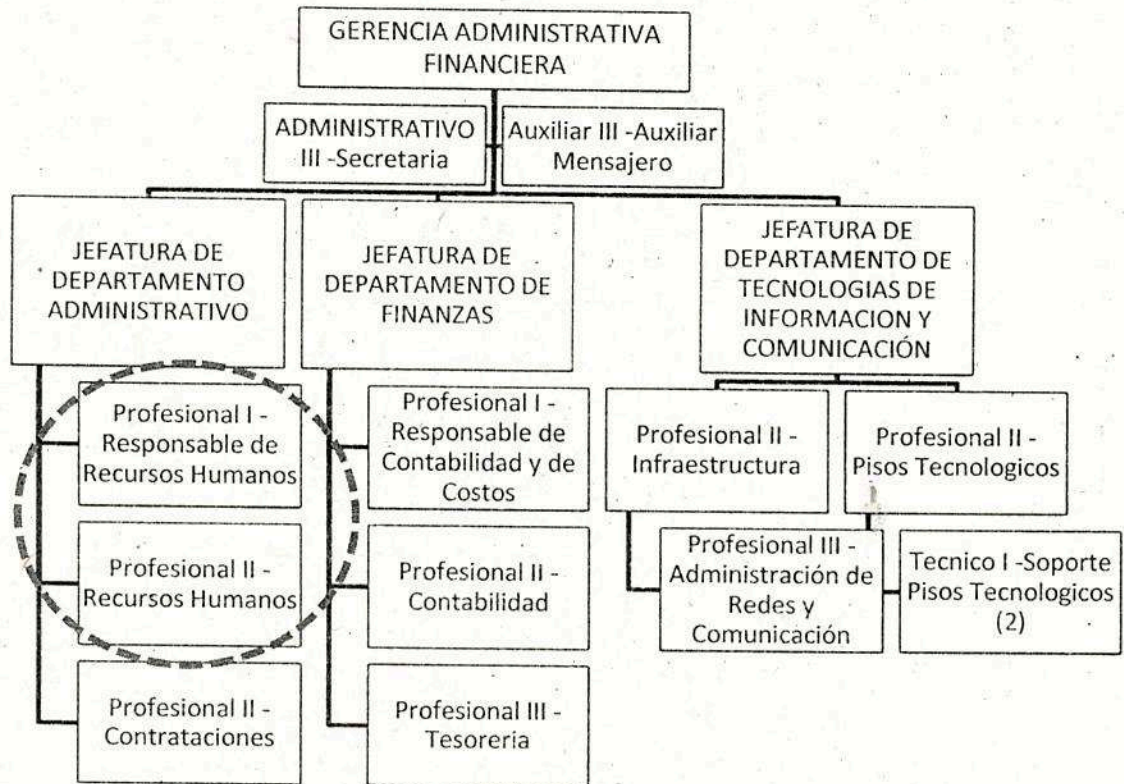
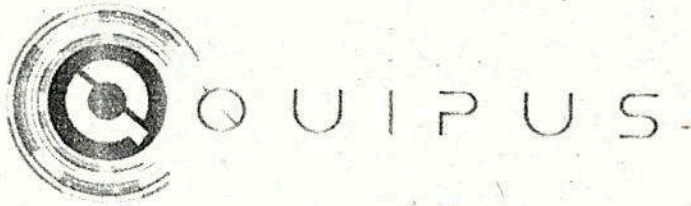
6. Emisión del presente pronunciamiento, conforme a lo establecido en el objetivo del presente informe.

II. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la evaluación realizada en el presente informe de pronunciamiento, a continuación, se expone la estructura organizacional de las instancias de control y administración de los Recursos Humanos en la Empresa Pública "QUIPUS", los cuales son encargados del cumplimiento de procedimientos específicos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador.

Área de Recursos Humanos y sus dependencias:

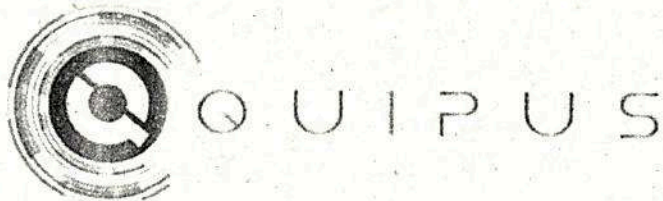
La Estructura organizacional prevé dos (2) cargos relacionados con recursos humanos dependientes de la Jefatura de Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera, según se expone en la siguiente:



En este sentido se describen las funciones relacionadas a las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas, de los dos (2) cargos anteriormente mencionados según establece el Manual de Descripción de cargos y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa N° 012/2018 de 09 de febrero 2018:

Profesional I: Responsable de Recursos Humanos

La Jefatura del Departamento Administrativo cuenta con un Responsable de Recursos Humanos, entre cuyas funciones está el de proporcionar información, revisar las planillas de sueldos mensuales en coordinación con la Analista de Recursos Humanos; con el objeto de velar, por el correcto calculo y determinación de sueldos, aportes y otros beneficios, procurando cumplir los tiempos y plazos de presentación, y más responsabilidades establecidas en el Manual de Descripción de Cargos y Funciones de la Empresa Pública “QUIPUS”, para su posterior proceso y emisión de la Panilla de Sueldos Salariales en el Área de Recursos Humanos.



Profesional II: Analista de Recursos Humanos.

Dentro de la Jefatura del Departamento Administrativo se cuenta con un Analista de Recursos Humanos, entre cuyas funciones está el de coadyuvar en la implementación, administración y control del sistema de administración de personal, registrar, revisar y actualizar los archivos personales debidamente clasificados y ordenados, elaborar planillas de sueldo mensuales, velando por el correcto cálculo y determinación de los sueldos, aportes y otros beneficios; procurando cumplir con los tiempos y plazos de presentación y más responsabilidades establecidas mediante el Manual de Descripción de Cargos y Funciones; en el cual, dicho cargo tiene dependencia funcional con el Área de Recursos Humanos.

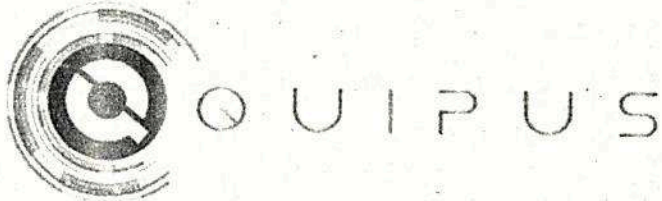
Instrumento normativo relacionados

La Empresa cuenta con el Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 2 de enero de 2019, cuyo ámbito de aplicación es de la Empresa Pública “QUIPUS”.

Sin embargo, es pertinente señalar que el citado Manual tiene error en la denominación y también falta la incorporación de procedimientos referente al control de la doble percepción.

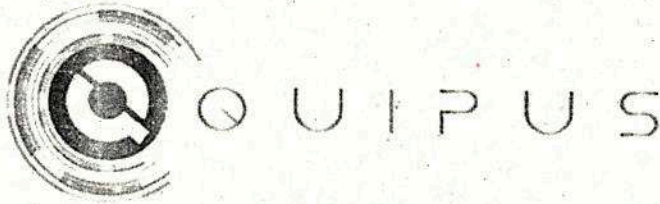
Verificación del Procedimiento

A continuación, se expone el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna en la verificación del cumplimiento al “*Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago*”, en lo referente a los procedimientos aplicados para el control y conciliación de los datos liquidados en las Planillas Salariales y los registros individuales de cada trabajador, ejecutados por el Área de Recursos Humanos, según se exponen el cumplimiento de los siguientes:



- El Área de Recursos Humanos, mensualmente registra en el SIGMA las novedades del mes (altas, cambios, renunciaciones, bajas de personal, solicitudes de licencias y certificados y calificación de años de servicios presentados).
- Para el registro en el SIGMA, el analista de Recursos Humanos debe tener presente la documentación de cada trabajador como ser: el contrato de prestación de servicios, documentos personales, documentos profesionales, documentos laborales, Declaración Jurada de Incompatibilidades, nota de aceptación de renuncia o desvinculación (si corresponde).
- Revisa la asistencia de todo el personal, correspondiente al mes anterior.
- Elaborar reporte de Asistencia Mensual.
- Elaborar Informe Mensual de Pago de Sueldos.
- Crear la Planilla de Sueldos en el SIGMA Personal y registrar los descuentos por inasistencia o retraso, descuentos por la compra de productos Quipus u otros si hubiere.
- Generar la Planilla de sueldos en el SIGMA Personal y carga los formularios 110 presentados.
- Una vez verificado la planilla, envía el Archivo Century (medios magnéticos) a la Unidad de Administración e Información Salarial del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- El Jefe del Departamento Administrativo Revisa Informe, Planillas y documentación de respaldo, al no existir observaciones, coloca el "VoBo" al informe y firma el formulario EGA y las planillas adjuntas, en señal de aprobación y lo remite a la Gerencia Administrativa Financiera para su autorización de pago.
- El Gerente Administrativo Financiero mediante hoja de ruta, autoriza el pago e instruye al Departamento de Finanzas la elaboración del comprobante de Ejecución de Gastos C-31 para su posterior aprobación en el SIGEP.

Sin embargo, si bien cumple con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 02 de enero de 2019, es pertinente aclarar que dentro de sus procedimientos no especifica la remisión mensual de las planillas salariales de los registros individuales en medio magnético y físico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.



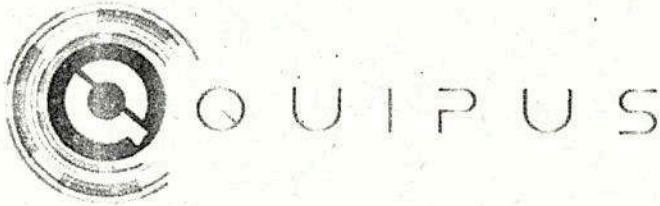
Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidades

De una muestra de Files Personales, la comisión de Auditoría Interna realizó la verificación de que el mismo cuenta con el Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidades, realizado al ingreso al cargo asignado, según se expone:

Nombre completo	Cargo	Formulario de DDJJ de Incompatibilidades
Centellas Gamon Claudia Alejandra	Responsable de Contabilidad y Contaduría de Costos	Adjunta
Cortez Gonzales Francisco Javier	Técnico II - Técnico en Desarrollo de Imágenes	Adjunta
Juanes Paco Nelson Jesús	Gerente Administrativo Financiero	Adjunta
León Silva Manuel Alberto	Jefe Departamento Legal	Adjunta
Montaño Robles Roger	Técnico III - Técnico de Activos Fijos y Almacenes	Adjunta
Pomier Condori José Gabriel	Profesional en Contabilidad	Adjunta
Reyes López Dennis Israel	Profesional Supervisor SQD	Adjunta
Ríos Ilasac Miguel Ángel	Técnico III - Ejecutivo de Ventas	Adjunta
Thompson Pérez Alex Roberto	Administrador de Redes y Comunicaciones	Adjunta
Reyes Avalos Víctor Ronald	Analista de Planificación	No adjunta
Mamani Limachi Lizeth Denys	Analista de diseño y procesamiento logístico	No adjunta
Michel Flores Bernardo José	Auditor Interno	No adjunta
Condori Chavez Reynaldo	Gerente de Producción	No adjunta

Fuente: Información extractada del File Personal proporcionado por el Área de Recursos Humanos.

Al respecto, del cuadro anteriormente expuesto, se evidenció que cuatro (4) trabajadores no adjuntan en el File Personal el Formulario de Declaración de Incompatibilidades.



Remuneración básica igual o menor a la del Presidente del Estado Plurinacional

De la revisión a la escala salarial de la Empresa Pública “QUIPUS” debidamente aprobada y vigente durante la gestión 2019, se evidencia que no es igual ni superior a la remuneración básica mensual percibida por el Presidente del Estado Plurinacional.

Aspectos de Control Interno emergente de la evaluación.

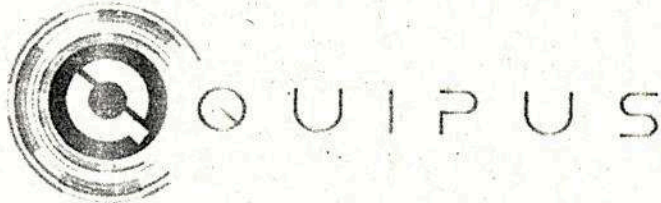
Producto de la evaluación realizada al cumplimiento de los procedimientos, Auditoría Interna se ha verificado la existencia de aspectos de control, los cuales se expone seguidamente.

1. Falta de Remisión mensual de las Planillas Salariales en medio magnético y físico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.

Producto de la verificación realizada a los procedimientos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador efectuados por la Empresa Pública “QUIPUS”, se observa que los mismos no se realiza la remisión en medio magnético y físico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Al respecto, el numeral II, párrafo II del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019, señala: *“Las planillas de remuneraciones remitidas mensualmente en medio magnético y físico, al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las entidades públicas incluidas las universidades y las entidades territoriales autónomas, tienen la misma validez jurídica y fuerza probatoria generando similares responsabilidades administrativas y/o jurídicas; deberán contener la misma información, y ser refrendadas por autoridades competentes y/o firmas autorizadas”.*

Lo anteriormente descrito se debe a la inobservancia del numeral II, párrafo II del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019.



La situación expuesta puede generar falta de control de doble percepción de remuneración con recursos públicos por parte de los trabajadores de la Empresa Pública "QUIPUS".

Se recomienda al Gerente General, para que, a través de la Gerencia Administrativa Financiera, instruya al Área de Recursos Humanos el cumplimiento del numeral II, párrafo II del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766 de 2 de enero de 2019.

Comentario del área auditada

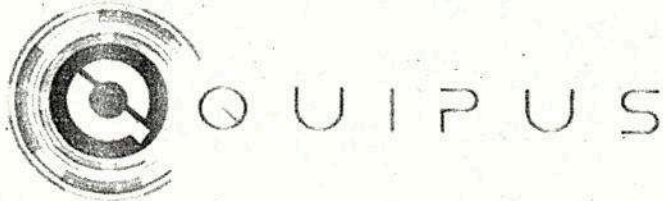
Ninguno

2. Ausencia de control en la presentación de la Declaración Jurada de Incompatibilidades

Producto de la verificación realizada a los procedimientos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador, efectuados por parte de la Empresa Pública "QUIPUS", se evidenció que los Files de Personal, no adjuntan el Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidades, según se expone en el siguiente cuadro:

Nombre completo	Cargo	Formulario de DDJJ de Incompatibilidades
Reyes Avalos Víctor Ronald	Analista de Planificación	No adjunta
Mamani Limachi Lizeth Denys	Analista de diseño y procesamiento logístico	No adjunta
Michel Flores Bernardo José	Auditor Interno	No adjunta
Condori Chávez Reynaldo	Gerente de Producción	No adjunta

Fuente: Información extraída de los Files Personales proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos.



Al respecto, el numeral 2 del artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766, de 2 de enero de 2019, establece:

“(...) Las entidades públicas a fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, deberán contar con una nota escrita (...) que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, la misma que tendrá carácter de Declaración Jurada (...)”

Así mismo, el acápite de Requisitos Personales del Manual de Descripción de Cargos y Funciones aprobados mediante Resolución Administrativa N° 012/2018 de 9 de febrero de 2018.

Lo señalado se debe a la falta de supervisión por parte del Responsable de Recursos Humanos referente al control de la presentación de documento requerido descrito anteriormente.

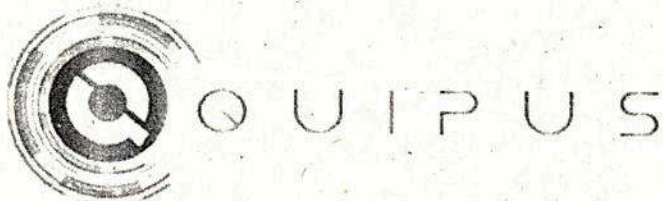
La situación expuesta puede generar falta de control de doble percepción de remuneración con recursos públicos por parte de los trabajadores de la Empresa Pública “QUIPUS”.

Se recomienda al Gerente General; para que, a través de la Gerencia Administrativa Financiera, instruya al Área de Recursos Humanos, lo siguiente:

- a) Asegure que el personal activo cuente con dicho formulario en el File Personal.
- b) Que la Analista de Recursos Humanos realice un Check List de la documentación contenida en el Filé Personal, en el cual se evidencie la supervisión del Responsable de Recursos Humanos.

Comentario del área auditada

Ninguno



3. Observaciones al Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago

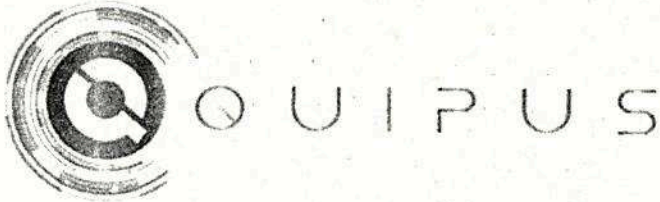
De la verificación al Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada trabajador, se identificaron las siguientes observaciones al Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 02 de enero de 2019, según se detallan:

- Error en la denominación del citado Manual.
- Falta de incorporación de procedimientos referente al control de la doble percepción.

Al respecto, el artículo 24 (Doble Percepción) del Decreto Supremo N° 3766, 2 de enero de 2019, establece:

(...)

- I. Independientemente de la fuente de financiamiento, tipo de contrato y modalidad de pago, se prohíbe la doble percepción de remuneraciones por concepto de ingresos como servidor público o consultor de línea y simultáneamente percibir renta como titular del Sistema de Reparto, dietas, honorarios por servicios de consultoría de línea o producto, u otros pagos por prestación de servicios con cargo a recursos públicos.*
- II. Las entidades públicas a fin de evitar la doble percepción con recursos públicos, deberán contar con una nota escrita de sus servidores y consultores de línea, que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, la misma que tendrá carácter de Declaración Jurada, con excepción de los permitidos por Ley. En caso que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas identifique doble percepción y notifique a las entidades, las mismas deberán tomar acciones para evitar la doble percepción. Las planillas de remuneraciones remitidas mensualmente en medio magnético y físico, al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por las entidades públicas incluidas las universidades y las entidades territoriales autónomas, tienen la misma validez jurídica y fuerza probatoria generando similares responsabilidades administrativas y/o jurídicas; deberán contener la misma información y ser refrendadas por autoridades competentes y/o firmas autorizadas.*
- III. Las personas que perciban Rentas del Sistema de Reparto o Compensación de Cotización Mensual en calidad de titulares y que decidan prestar servicios en*



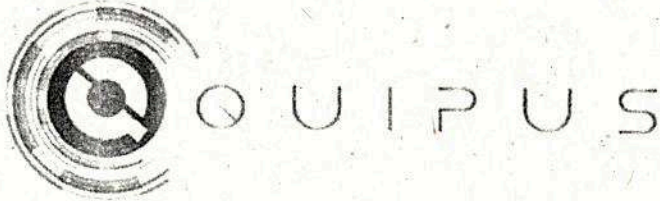
el sector público, incluidas las universidades públicas y las entidades territoriales autónomas, deberán contar con la suspensión temporal expresa del beneficio, mientras dure la prestación de sus servicios. Se exceptúa de la prohibición señalada en el presente Artículo a los derechohabientes del Sistema de Reparto o Compensación de Cotización Mensual. Asimismo, se exceptúa a los rentistas titulares del Sistema de Reparto o Compensación de Cotización Mensual que presten servicio de cátedra en las universidades públicas, docencia en el CENCAP dependiente de la Contraloría General del Estado, EGPP dependiente del Ministerio de Educación, Academia Diplomática Plurinacional dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, Escuela de Abogados del Estado dependiente de la Procuraduría General de Estado, la Escuela de Comando Antiimperialista "Gral. Juan José Torrez Gonzales" y Escuela de Altos Estudios Nacionales dependientes del Ministerio de Defensa, y al Centro de Entrenamiento de Aeronáutica Civil de la Empresa Pública Nacional Estratégica Boliviana de Aviación - BOA, en estos casos la renta sumada a la remuneración por cátedra impartida, no deben sobrepasar el nivel de remuneración percibido por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, debiendo las entidades establecer procedimientos administrativos para su cumplimiento.

- IV. *Con la finalidad de mejorar la operativa procedimental en la elaboración de planillas, las entidades públicas deberán implementar un procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada empleado, siendo las áreas administrativas las encargadas de su operativización y cumplimiento. Asimismo, deberán prever la ejecución anual de Auditorías Internas y/o Externas referidas al tema.*

(...)"

Dicha situación se debe a la inobservancia de la normativa citada y puede generar falta de control de doble percepción de remuneración con recursos públicos por parte de los trabajadores de la Empresa Pública "QUIPUS".

Se recomienda al Gerente General instruya a la Gerente Administrativa Financiera asegure que el Jefe Administrativo en coordinación del Jefe de Departamento de Planificación realicen el ajuste el Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 02 de enero de 2019.



Comentario del área auditada

Ninguno

III. CONCLUSIÓN

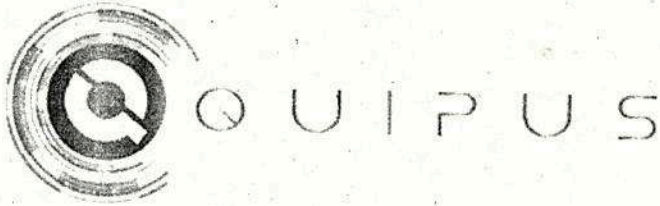
Como resultado de la evaluación de información y documentación procesada por la Empresa Pública "QUIPUS" en la gestión 2019, relacionada con el procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada trabajador, se establece que si bien la remuneración básica es igual o menor a la del Presidente del Estado Plurinacional, y que se cuenta con un Manual de Procedimiento para la Elaboración de Planillas de Pago aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0004.2019 de 2 de enero de 2019, sin embargo el citado Manual no se ajusta a cabalidad del artículo 24 del Decreto Supremo N° 3766 del 2 de enero de 2019, por lo tanto no cumplen a cabalidad con los procedimientos previsto en la citada norma.

De la misma forma, algunos Files de Personal de la muestra tomada no cuenta con el Formulario de Declaración de Incompatibilidad.

Por otra parte, no se remite de forma mensual las Planillas Salariales en medio magnético y físico al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público

En este sentido, se ha establecido aspectos de control que merece atención, cuya recomendación emitida permitirá fortalecer el control interno implementado.


De la misma forma, se aclara que las deficiencias identificadas serán reportadas en el Informe de Control Interno emergentes de la Auditoría de Confiabilidad a los Registros Contables y Estados Financieros terminados de la Empresa Pública "Quipus" al 31 de diciembre de 2019.



IV. RECOMENDACIONES

En aplicación de lo previsto en el numeral 306.09 (Comunicación de Resultados) de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, aprobadas mediante Resolución N° CGE 094/2012 de 27 de agosto de 2012, se recomienda al Gerente General, poner este informe, en conocimiento de los responsables.

En cuanto informo a su autoridad, para los fines consiguientes.


Daniel A. Vargas Medina
AUDITOR INTERNO
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"

cc:
Adj:
DAVL