

RESUMEN EJECUTIVO

- Informe** : UAI – N° 014/2025
- Referencia** : Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros individuales de cada Servidor Público por la Gestión 2024.
- Objetivo** : Emitir pronunciamiento 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 correspondiente a la gestión 2024.
- Objeto** : El objeto del examen comprendió el proceso de elaboración de planillas de sueldos y procedimiento para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales, además de la información y documentación generada en la operativa de estas herramientas de gestión, misma que es la siguiente:
- Planillas mensuales del personal de planta.
 - Planillas mensuales del personal eventual.
 - Planillas Extraordinarias.
 - Formularios de retenciones RC-IVA.
 - Formularios de Calificación de Años de Servicio - CAS.
 - Documentación del personal mayor a 50 Años.
 - Planillas de descuento por atrasos, abandonos, faltas, solicitudes de permisos sin goce de haber y sanciones.
 - Planillas de pago del retroactivo.
 - Altas y Bajas del seguro de corto plazo del personal de la entidad.
 - Files del personal.
 - Formularios de Incompatibilidad y Confidencialidad.
 - Resolución Administrativa N° 01-0151/2024 del 13/09/2024, que aprueba la actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales POAI's.
 - Resolución Administrativa N° 02-006 del 26/02/2016, que aprueba el Manual de Organización y Funciones V. 2.
- Resultado** : De la revisión y evaluación de la información y documentación proporcionada por la Gerencia Administrativa Financiera, se determinó el cumplimiento de los procedimientos para la elaboración de las planillas mensuales y extraordinarias del personal de planta y eventual, evidenciando el control y conciliación de los datos liquidados de las planillas verificadas de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos (EMAPA), de la gestión 2024.



“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

www.emapa.gob.bo

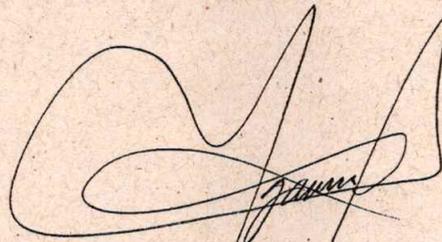
Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Palacio de Comunicaciones
Teléfonos (+591-2) 2115500 - 2119162 - 2
La Paz - Bolivia



Las Planillas de sueldos y salarios mensuales y extraordinarias, el registro del bono de antigüedad, la liquidación del subsidio, la presentación del Formulario 110 RC-IVA, la presentación de información y documentación para el File personal, fueron elaboradas, considerando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, el detalle de la información procesada se registra a continuación:

- Informe de pago de planillas de sueldos y salarios personal de planta y eventual.
- Reporte de control de asistencia del personal de planta y eventual adjunto e medio digital (CD).
- Registro de formularios 110 RC-IVA.
- Formulario de Cesantía y/o continuación de contribuciones para jubilados en el SIP.
- Certificado de años de servicios (CAS).
- Reporte de movimiento del personal de planta y eventual (altas y bajas).
- Reporte de viáticos pagados.
- Reporte de multas.
- Reporte de memorándums de llamadas de atención con descuento del mes.
- FORM-PCO DJBR N° 3 informe de Verificación de Cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
- Planillas de subsidios

Consiguientemente, por todos los antecedentes expuestos, del análisis y evaluación se han identificado dos factores de riesgos que son reportados en el punto 2.3.1 y 2.3.2.



Lic. Miguel Julio García Ayala
JEFE DE LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA
EMAPA

La Paz, 27 de junio de 2025

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”

www.emapa.gob.bo

Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Palacio de Comunicaciones

Teléfonos (+591-2) 2115500 - 2119162 - 2

La Paz - Bolivia

