



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL (SAYCO), AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL IMPLANTADO EN EL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y LAS UNIDADES DEPENDIENTES Y DESCONCENTRADAS POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna MPR-INF. UAI N° 09/2016, correspondiente al Informe de la Auditoría del “Sistema de Administración y Control (SAYCO), al Sistema de Administración de Personal implantado en el Ministerio de la Presidencia y sus Unidades Dependientes y Desconcentradas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015”.

El objetivo del examen fue emitir una opinión independiente, sobre la eficacia de la implantación del Sistema de Administración de Personal y de los instrumentos de control incorporados, en el Ministerio de la Presidencia y sus Unidades Dependientes y Desconcentradas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

El objeto está constituido por la información y documentación relacionada a las actividades inherentes a la implantación y funcionamiento del Sistema de Administración de Personal en el Ministerio de la Presidencia y sus Unidades Dependientes y Desconcentradas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015, mismas que se detallan a continuación:

Documentación externa a las Unidades Dependientes y Desconcentradas:

- Evaluaciones Trimestrales Programa Operativo Anual – Presupuesto. gestión 2015, emitidos por la Dirección General de Planificación del Ministerio de la Presidencia.
- Planificación Estratégica Institucional 2013 – 2017 del Ministerio de la Presidencia.
- Estado de Ejecución Presupuestaria Consolidado gestión 2015, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia (extraído del archivo de la Unidad de Auditoría Interna).

Documentación Interna de las Unidades Dependientes y Desconcentradas:



**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

- Programa Operativo Anual Individual de cada Unidad gestión 2015.
- Presupuestos Aprobados para cada Unidad, gestión 2015.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), aprobado con Resolución Ministerial N° 204/12, y Compatibilizado mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°2467/2012, en la gestión 2012.
- Reglamento Interno de Personal (RIP), aprobado con Resolución Ministerial N° 222/12, en la gestión 2012.
- Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado con Resolución Ministerial N° 060/11, en la gestión 2011.
- Manual de Descripción de Puestos, aprobado con Resolución Ministerial N° 234/05, en la gestión 2005.
- Escala Salarial y Planilla Presupuestaria aprobada con Resolución Ministerial N° 085/15 del 15 de mayo de 2015, para el Ministerio de la Presidencia, Unidad de Apoyo a la Gestión Social y Administración de Programas.
- Escala Salarial y Planilla Presupuestaria aprobada con Resolución Ministerial N° 086/15 del 15 de mayo de 2015, para la Gaceta Oficial de Bolivia.
- Escala Salarial y Planilla Presupuestaria aprobada con Resolución Ministerial N° 088/15, del 19 de mayo de 2015, para la Unidad de Proyectos Especiales-UPRE.
- Escala Salarial y Planilla Presupuestaria aprobada con Resolución Ministerial N° 345/13, del 06 de noviembre de 2013, para la Unidad Ejecutora del Fondo Nacional de Solidaridad y Equidad-FNSE.

Como resultado de la evaluación de la eficacia e implantación del Sistema de Administración de Personal en el Ministerio de la Presidencia y sus Unidades Dependientes y Desconcentradas por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2015, concluimos que el mismo es relativamente eficaz, debido a los aspectos expuestos a continuación:

- Ausencia del programa de capacitación.
- Falta de Organización, Documentación de respaldo e Inadecuado Archivo de Carpetas Personales.

La Paz, 23 de agosto de 2016