

RESUMEN EJECUTIVO

- Informe** : CBES - UAI No. 009/2024
- Referencia** : Verificación de Doble Percepción, Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Trabajador, correspondiente a la gestión 2023 de la Caja Bancaria Estatal de Salud – CBES.
- Objetivo** : Expresar una opinión independiente referente a la “Verificación de la Doble Percepción, Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Trabajador”, en la Caja Bancaria Estatal de Salud – CBES”, por el ejercicio comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2023.
- Objeto** : El objeto de la revisión, comprende toda la documentación e información relacionada a la Verificación de Doble Percepción, Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Trabajador, correspondiente a la gestión 2023 de la Caja Bancaria Estatal de Salud – CBES, tales como:
- Escala Salarial aprobada y vigente.
 - Cuadro de Equivalencias de Funciones para el personal eventual.
 - Formulario “Declaración Jurada Doble Percepción y Remuneración Máxima en el Sector Público”.
 - Nómina del personal permanente y eventual de manera física y digital.
 - Files o carpetas individuales del personal con ítem y a contrato.
 - Planillas mensuales de sueldos de personal con ítem y a contrato.
 - Tarjetas de Asistencia, registrada en el Reloj Biométrico.
 - Papeletas de comisión, permiso, a cuenta vacación, entre otros.
 - Y otra documentación relacionada con el objeto de la revisión.

Resultados :

Como resultado de la Verificación de la Doble Percepción, Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada trabajador, correspondiente a la gestión 2023 de la Caja Bancaria Estatal de Salud – CBES, se ha determinado que existen deficiencias de control interno que consideramos oportuno informar para conocimiento y acción correctiva posterior.

- 2.1 “PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA TRABAJADOR”
- 2.2 DOCUMENTACIÓN FILES DE PERSONAL
- 2.3 TARJETAS DE ASISTENCIA - REGIONALES
- 2.4 ARCHIVO FILES DE PERSONAL Y TARJETAS DE ASISTENCIA
- 2.5 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES INDIVIDUALES (POAI'S)