

INSTRUCTIVO INS/DP/SGEN/2023/050

DE: Lic. Teresa Lilian Quezada Rivadeneira
SECRETARIO GENERAL

A: **CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

REF: **PAGO DE HONORARIOS**

FECHA: La Paz, 20 de abril de 2023

De mi consideración:

En cumplimiento del Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios de Consultoría, instructivos, procesos de control interno y recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, la Defensoría del Pueblo a través de Secretaría General instruye a los Consultores Individuales de Línea que en marco de la Cláusula Decima Primera (**Monto y Forma de Pago**) de contrato, para la elaboración de la planilla de Honorarios Mensuales y posterior procesamiento deberán remitir mediante Hoja de Ruta dentro del tiempo establecido en su **CONTRATO** la siguiente documentación correctamente llenada:

- INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL
- INFORME DE CONFORMIDAD MENSUAL
GAFIP
- FORMULARIO 610 DE PAGO DE IMPUESTOS (TRIMESTRAL EN EL MES QUE CORRESPONDA)
- PAGO DE CONTRIBUCIONES A LAS AFPS DECLARADO A **TIPO DE ID "GOB"** Y AL **Nº DE IDENTIFICACIÓN "682"** (CUANDO CORRESPONDA)
- REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL (FIRMADO POR EL CONSULTOR Y SU INMEDIATO SUPERIOR)
- INFORME FINAL (CUANDO CORRESPONDA)
- INFORME DE CONFORMIDAD FINAL (CUANDO CORRESPONDA)
- OTRA DOCUMENTACIÓN SEGÚN EL CASO

Asimismo poner en conocimiento el cronograma de elaboración de planillas salariales de la Unidad de Talento Humano con la finalidad que los consultores y consultoras individuales de línea tomen sus provisiones:

GRUPO	(*)FECHA Y HORA DE RECEPCION	(***)FECHA DEL POSIBLE DESEMBOLSO A LAS CUENTAS BANCARIAS
Grupo 1	Hasta las (**)12:30 p.m. del tercer día hábil del siguiente mes	Al siguiente día hábil del procesamiento de la planilla
Grupo 2	Hasta las (**)12:30 p.m. del quinto día hábil del siguiente mes	Al siguiente día hábil del procesamiento de la planilla
Grupo 3	Hasta las 12:30 p.m. del séptimo día hábil del siguiente mes	Al siguiente día hábil del procesamiento de la planilla

(*) Señalar que los informes deben estar en la Unidad Talento Humano hasta la fecha y hora límite señaladas para su consideración en la planilla salarial la cual se procesara desde las 12:31 p.m.

(**) Señalar si el informe es recepcionado por la Unidad de Talento Humano posterior a las 12:30 será considerado para el siguiente grupo según cronograma, el mismo se aplica a los informes observados según corresponda.

(***) Fecha tentativa ya que el proceso se realiza entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Banco Unión.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

De acuerdo a control interno y recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, la Unidad de Talento Humano debe verificar los documentos remitidos para pago de haberes, por lo que en caso de identificar errores se comunicará al consultor o consultora para su corrección pudiendo surgir la necesidad de devolver según el tipo de observación; únicamente se considerará el informe para su inclusión a la planilla de pago si la observación fue subsanada, por lo deben tomar sus previsiones.

Con este motivo saludo a usted muy atentamente


Lic. Teresa Lilian Quezada Rivadeneira
SECRETARIA GENERAL
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

