



RESUMEN EJECUTIVO

REFERENCIA:

“Informe sobre la revisión anual sobre el cumplimiento de los procedimientos específicos para el control de los datos liquidados en las planillas de sueldos y salarios y los registros individuales de cada servidor público, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

NÚMERO DE INFORME:

INFORME GAMT/INTAUD/REPOR/NUM-04/2025

OBJETIVO:

El objetivo es emitir una opinión independiente, sobre la revisión anual sobre el cumplimiento de los procedimientos específicos para el control de los datos liquidados en las planillas de sueldos y salarios y los registros individuales de cada servidor público, con el propósito de comprobar la existencia o no de la Doble Percepción del personal contratado por el Gobierno Autónomo Municipal de Tipuani, correspondiente a la gestión 2024.

OBJETO:

El objeto de la presente verificación, comprendió la revisión de la documentación e información relacionada con el cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control de los Datos de la Liquidados en las Planillas Sueldos y Salarios y los Registros Individuales de cada Servidor Público, se detalla la documentación objeto de análisis:

- ✓ Escala salarial.
- ✓ Registros de Ejecución de Gastos C-31 (Preventivos) relacionados al pago de planillas mensuales de sueldos y salarios al personal permanente, personal eventual y consultores, gestión 2024.
- ✓ Planillas salariales mensuales de sueldos de la gestión 2024.
- ✓ Supervisión de las direcciones del personal a su cargo en la gestión 2024.
- ✓ Declaración Jurada de Incompatibilidades.
- ✓ Vacaciones, bono de antigüedad.
- ✓ Contrato Administrativos.

PERIODO EVALUADO:

Gestión 2024.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN:

El Gobierno Autónomo Municipal de Tipuani, a través de las Unidades Administrativas ha elaborado su Procedimiento para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, en el que se evidencio deficiencia de control interno a procedimientos para el pago de planillas salariales, entre estos tenemos:



1. Carencia de una instrucción expresa, que delegue acciones administrativas para el control, supervisión y seguimiento de la liquidación de planillas del personal permanente, personal eventual y consultores.
2. La uniformidad en el archivo de los contratos administrativos del personal administrativo contratados por el municipio, entre la dirección jurídica y la dirección administrativa financiera de su contenido.

Lic. René Rolando Chavez Quispe
AUDITOR INTERNO.
Reg. Prof. CAUB 6608 – CAULP 2819

Tipuani – La Paz - Bolivia
19/08/2025