

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE PLANILLAS SALARIALES Y DOBLE  
PERCEPCION GESTION 2024 DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE  
GESTION SOCIAL**

## RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoria Interna INF. AUDINT. N° 002-B/2025 Auditoria de Cumplimiento de Planillas Salariales y Doble Percepción gestión 2024 del Servicio Departamental de Gestión Social.

### Objetivo

El objetivo de la auditoría, es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, respecto a las planillas salariales y doble percepción gestión 2024 del Servicio Departamental de Gestión Social.

### Objeto

El objeto de la auditoría constituye la información y documentación obtenida de fuentes internas sobre la aplicación de procedimientos sobre el Cumplimiento de la Normativa Legal respectiva en la elaboración de planillas salariales y control de la doble percepción gestión 2024 del Servicio Departamental de Gestión Social, a través de la verificación y evaluación de los registros y controles realizados pudiendo ser los siguientes: Documento de la declaración jurada que certifique la no percepción de otras remuneraciones con recursos públicos, Registro de Ejecución de Gastos (Preventivos) por el pago de sueldos y vacaciones, Planillas Mensuales de Sueldos, Registros de biométrico de asistencia diario del personal, Planillas de descuentos, Vacaciones utilizadas en la gestión 2024 en base a la Calificación de Años de Servicio (CAS), Files del personal y Otra documentación relacionada al caso.

Como resultado de la Auditoria de Cumplimiento de Planillas Salariales y Doble Percepción gestión 2024 del Servicio Departamental de Gestión Social, se estableció observaciones sobre aspectos referidos a procedimientos de control interno los cuales se detallan a continuación:

- ✓ Pago del bono de antigüedad al personal regular de la entidad sin considerar la Calificación de Años de Servicio (CAS) presentado por el funcionario.
- ✓ Pago de vacaciones a ex funcionarios sin considerar el incremento salarial de la gestión 2024, inadecuado control de: los días de vacación acumulada y cálculo de duodécimas para el pago de vacaciones.

- ✓ Pago de duodécimas vacaciones a ex funcionario de la entidad sin cumplir 1 año y 1 día de trabajo.
- ✓ Inadecuado descuento por minutos de atraso y no marcados al personal de la entidad.
- ✓ El Manual de Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Empleado del Servicio Departamental de Gestión Social se encuentra desactualizado.

Oruro, 19 de diciembre 2025



AEF/aef  
cc/arch.