



## RESUMEN EJECUTIVO

### DP/UAIN/AC/001/2025

#### **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PUBLICO Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO CON EL PROPOSITO DE COMPROBAR LA EXISTENCIA O NO DE DOBLE PERCEPCIÓN, GESTIÓN 2024.**

**Antecedentes:** En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2025 de la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, y conforme a instrucción emitida por Jefatura, mediante Memorándum N° DP-UAI-N° 009-2025 de fecha 16 de enero de la presente gestión, se efectuó la ***Auditoría de Cumplimiento al Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Servidor Público y Consultor Individual de Línea de la Defensoría del Pueblo con el propósito de comprobar la existencia o no de doble percepción, gestión 2024.***

**Objetivo:** El objetivo de la presente auditoría es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables sobre el Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada servidor público y consultor individual de línea dependiente de la Defensoría del Pueblo con el propósito de comprobar la existencia o no de doble percepción en la gestión 2024, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N°5094 de 03 de enero de 2024 que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1546 del Presupuesto General del Estado para la gestión 2024.

**Objeto:** El objeto del examen está constituido por la información y documentación procesada por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, relacionada al Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada servidor público y consultores individuales de línea de la Defensoría del Pueblo, de acuerdo a la siguiente relación:

- ✓ Planillas de sueldos y haberes.
- ✓ Escalas Salariales de la Defensoría del Pueblo vigentes para la gestión 2024.
- ✓ Files personales del personal de planta y consultores individuales de línea dependientes de la Defensoría del Pueblo.
- ✓ Declaración Jurada de Ingreso por el ejercicio de más de una actividad en el Sector Público.
- ✓ Circularizaciones.
- ✓ Formulario de Cesación y/o Continuación de Contribuciones para Jubilados para el SIP.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

- ✓ Reglamento Interno de Personal de la Defensoría del Pueblo aprobado con Resolución Administrativa DP-RA N° 078/2021-2022 de 22 de octubre de 2021.
- ✓ Otra documentación relacionada con el objeto y objetivo de la auditoría.

**Alcance:**

Nuestro examen se realizó de conformidad a lo señalado por las Normas de Auditoría de Cumplimiento aprobadas por la Contraloría General del Estado mediante Resolución N° CGE/026/2024 de 01 de abril de 2024 y Normas Generales de Auditora Gubernamental aprobada mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012 y comprendió el análisis de la totalidad de los procedimientos establecidos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público y consultores individual de línea de la Defensoría del Pueblo, desarrollados por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano con evidencia documental obtenida de fuentes internas y externas de la Entidad, por el periodo de enero a diciembre de la gestión 2024.

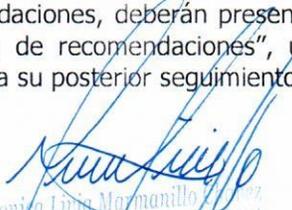
**Conclusión:**

Considerando los resultados del examen, se concluye que la Defensoría del Pueblo, cuenta con un Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los registros individuales de cada servidor público y consultor individual de línea, vigente para la gestión 2024 y cumplió con el ordenamiento jurídico administrativo vigente en el período mencionado, con excepción de las deficiencias de control interno expuestas en el punto 4. "Deficiencias de Control Interno" del presente informe.

**Recomendación:**

Recomendamos a su autoridad instruir a la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, adopten las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones expuestas en el acápite 3. "Deficiencias de Control Interno" del presente informe, a objeto de mejorar los procedimientos y controles de acuerdo a las disposiciones normativas citadas.

En cumplimiento a Resolución N° CGR-1/010/97 emitida por la ex Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado, el Máximo Ejecutivo dispone de diez días hábiles desde la recepción del presente informe, para expresar por escrito a esta Unidad de Auditoría Interna, en el Formato 1 "Información sobre aceptación de recomendaciones", la aceptación de cada una de las recomendaciones presentadas, caso contrario, fundamentar su decisión. Asimismo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las recomendaciones, deberán presentar en el Formato 2 "Información sobre implantación de recomendaciones", un cronograma de implantación de las mismas, para su posterior seguimiento.

  
Monica Lidia Marmanillo  
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
DEFENSORIA DEL PUEBLO

La Paz, 28 de marzo de 2025