



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## RESUMEN EJECUTIVO

### DP/UAIN/SEG/005/2025

**PRIMER SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME DP/UAIN/INF/002/2024, EMERGENTE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO, GESTIÓN 2023 CON EL PROPÓSITO DE COMPROBAR LA EXISTENCIA O NO DE DOBLE PERCEPCIÓN**

**Antecedentes:** En cumplimiento al Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2025 e instrucción impartida por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo, mediante Memorandum N° DP-UAI N° 007/2025 de fecha 16 de enero de 2025, se procedió a efectuar el **Primer Seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe DP/UAIN/INF/002/2024, emergente de la Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, gestión 2023 con el propósito de comprobar la existencia o no de Doble Percepción.**

**Objetivo:** El objetivo del presente seguimiento es evaluar y establecer el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe **DP/UAIN/INF/002/2024 emergente de la Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, gestión 2023, con el propósito de comprobar la existencia o no de Doble Percepción,** emitido en fecha 26 de febrero de 2024.

**Objeto:** El objeto de nuestra revisión, comprende toda la documentación e información que evidencie el grado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe **DP/UAIN/INF/002/2024 emergente de la Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, gestión 2023, con el propósito de comprobar la existencia o no de Doble Percepción,** emitido en fecha 26 de febrero de 2024, así como de los documentos generados por las áreas involucradas, como ser:



- ✓ Formato 1 "Aceptación de recomendaciones"
- ✓ Formato 2 "Cronograma de Implantación de recomendaciones"
- ✓ Información y documentación que respalde las acciones asumidas para el cumplimiento de las recomendaciones.

**Alcance:** El alcance de nuestro trabajo comprendió el análisis de las acciones desarrolladas y la documentación que sustenta la implantación de las recomendaciones establecidas en el Informe **DP/UAIN/INF/002/2024 emergente de la Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, gestión 2023, con el propósito de comprobar la existencia o no de Doble Percepción**, emitido en fecha 26 de febrero de 2024, objeto del presente seguimiento.

**Conclusión:** Con base en los resultados del trabajo de seguimiento expuestos en el acápite 2 "Resultados del Seguimiento" del presente Informe, concluimos que de tres (3) recomendaciones establecidas el Informe **DP/UAIN/INF/002/2024 Verificación del Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de cada Servidor Público, gestión 2023 con el propósito de comprobar la existencia o no de Doble Percepción** de 26 de febrero de 2024, la Defensoría del Pueblo cumplió con la implantación de una (1) recomendación y dos (2) recomendaciones no fueron cumplidas de acuerdo a la siguiente relación:

N° Rec.	Recomendación	Q	1er Seguimiento		
			C	NC	NA
R.01	Inconsistencia en la designación del cargo conforme a los cargos aprobados en la Escala Salarial.	1	✓	-	-
R.02	Ausencia de presentación del Formulario de Declaración Jurada de Ingresos por el Ejercicio de más de una actividad en el Sector Publico	1	-	✓	-
R.03	Procedimientos para la elaboración de Planillas Salariales, subsidios, vacaciones, aguinaldos y pago de Haberes, desactualizado.	1	-	✓	-
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>100%</b>	<b>33%</b>	<b>67%</b>	<b>0%</b>

Abreviaturas.

Q = Cantidad

C = Cumplidas

NC = No Cumplidas

NA = No Aplicable



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**Recomendación:** Al haberse observado el incumplimiento de dos (2) recomendaciones, recomendamos a su autoridad instruir a la Unidad de Desarrollo Institucional y de Talento Humano, formulen el cronograma de las recomendaciones no cumplidas en Formato 2, el cual debe ser remitido a esta Unidad en el plazo máximo de 10 días hábiles computables a partir de la recepción del presente informe, de conformidad a la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997, emitida por la ex Contraloría General de la República, actual Contraloría General del Estado, adjuntando copia de los documentos que demuestren que se ha instruido formalmente el cumplimiento de las recomendaciones.

La Paz, 28 de marzo de 2025



Monica Livia Marmarillo Chavez  
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
DEFENSORIA DEL PUEBLO