



RESUMEN EJECUTIVO

- ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Departamental De Tarija
- INFORME:** N° 09/2022
- CORRESPONDIENTE:** Primer Seguimiento al Informe de Auditoria N° 13/2020 Auditoria Especial sobre el Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada Empleado.
- PERIODO:** Comprendido al 30 de Abril de 2022
- OBJETIVO DEL EXAMEN:** Los objetivos propuestos para cumplir con la ejecución del presente seguimiento son:
- ❖ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones aceptadas contenidas en el Informe N°13/2020 con base en los formatos de aceptación de las recomendaciones.
 - ❖ Determinar la validez de las justificaciones presentadas por los funcionarios para el incumplimiento de dichas recomendaciones.
- OBJETO:** El objeto del presente seguimiento, está relacionado con la documentación que respalda la implantación de las recomendaciones del Informe N°13/2020, a través de instructivos, memorándums, files de personal, reglamentos, circulares, etc.
- RESULTADOS:** Considerando que las 37 recomendaciones, contenidas en el Informe N° 13/2020, 15 se encuentran cumplidas , 17 se encuentran no cumplidas y 5 no aplicables, por lo que se concluye, que no se realizó el cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe N°13/2020, referente a la Auditoria Especial sobre el Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales de Cada



Empleado, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

El resultado del seguimiento se lo expone a continuación:

RECOMENDACIONES CUMPLIDAS

- Observaciones encontradas en la elaboración de los Terminos de referencia de los Consultores Individuales de Línea (**Recomendación 2.3**)
- Empleados que no adjuntan documentación dentro de sus Files para ejercer un cargo. (**Recomendación 2.4**)
- Falta de documentación que respalde lo registrado en los reportes de asistencia del personal. (**Recomendación 2.5**)
- Comprobantes de Ejecución de Gastos no cuentan con documentación de respaldo completa (**Recomendación 2.10**)
- Observaciones en la contratación del personal eventual y consultores en línea del HRSJDD (**Recomendación 2.16**)
- Documentación no proporcionada por parte de la Unidad Administrativa y Financiera del Servicio Departamental de Salud. (**Recomendación 2.17**)
- Incorrecta elaboración de los Términos de Referencia de los Consultores Individuales de Línea del SEDEGES (**Recomendación 2.26**)
- Incumplimiento por parte de los Consultores Individuales de Línea en el plazo de presentación del Formulario de Contribuciones al SIP (**Recomendación 2.29**)
- Personal del SEDEGES al que no se le efectuaron los descuentos por Retrasos y Faltas (**Recomendación 2.30**)
- Falta de elaboración y Aprobación del Rol Anual de Vacaciones del Personal del SEDEGES (**Recomendación 2.31**)
- Files Incompletos del Personal, Eventual y Consultores Individuales de Línea del SEDEGES (**Recomendación 2.32**)
- Cancelación del Bono de Frontera sin la presentación del Certificado emitido por el Instituto Geográfico Militar (IGM) (**Recomendación 2.33**)
- Inconsistencia en la Designación de Personal (**Recomendación 2.34**)
- Files del Personal de la Sub Gobernación de Uriondo que no cuentan con documentación completa (**Recomendación 2.35**)
- Consultores contratados sin contar con cuadro de equivalencias (**Recomendación 2.36**)



RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS

- Observaciones detectadas entre la comparación realizada a la Escala Salarial Vigente, POAIs y Manual Descriptivo de Puestos (**Recomendación 2.1**)
- Inconsistencias encontradas entre el llenado del POAI con los respaldos en sus Files y el Manual Descriptivo de Puestos. (**Recomendación 2.2**)
- Falta de un Manual Descriptivo de Puestos aprobado para el Órgano Legislativo del Gobierno Autónoma Departamental. (**Recomendación 2.6**)
- Observaciones en las Planillas de Asistencia de Coordinadores Seccionales de la Asamblea Departamental. (**Recomendación 2.7**)
- Planillas Detalladas de Asistencia por Empleado del Sistema de Información y Control Biométrico de la ALDT que no reportan información completa. (**Recomendación 2.8**)
- Incorrecto cálculo del Bono de Antigüedad en las planillas de sueldos e Informes de Planillas de Consultores de Línea con información incompleta. Planillas Detalladas de Asistencia por Empleado del Sistema de Información y Control Biométrico de la ALDT que no reportan información completa (**Recomendación 2.9**)
- Rol de Vacaciones de la ALDT aprobado mediante Resolución Administrativa no cumplido y con observaciones en su programación y ejecución (**Recomendación 2.11**)
- Observaciones a la documentación de los files personales de los funcionarios. (**Recomendación 2.12**)
- Observaciones al nivel salarial asignado y a la contratación de personal en áreas que no tienen relación con su título profesional. (**Recomendación 2.13**)
- Observaciones en el Manual de Organización y Funciones, Perfil Profesional y Designación de Funciones de los Servidores Públicos del Sedes y Hospital Regional San Juan De Dios (**Recomendación 2.14**)
- Observaciones al personal permanente con ITEM SUS del hospital regional San Juan de Dios (**Recomendación 2.15**)
- Falta de un Manual de Procesos y Procedimientos para la Liquidación de Planillas Salariales acorde a la naturaleza de las actividades del Sedes y Hospital Regional San Juan de Dios (**Recomendación 2.18**)
- Observaciones referentes a la elaboración de los Informes de Asistencia y descuentos por retrasos y faltas de los empleados del SEDES y del HRSJDD (**Recomendación 2.19**)
- Observaciones en los files personales de los servidores públicos del Hospital Regional San Juan de Dios (**Recomendación 2.20**)
- Observaciones en la elaboración de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) por parte de los Funcionarios Públicos del SEDEGES (**Recomendación 2.27**)
- Falta de un Manual de Procesos y Procedimientos de Planillas de Pago por Servicios Personales y No Personales acorde al SEDEGES (**Recomendación 2.28**)



- Procedimiento para pago de planillas salariales no contemplado en el Manual de Procesos y Procedimientos de planillas de pago por servicios personales (**Recomendación 2.37**)

RECOMENDACIÓN NO APLICABLES

- Falta de aplicación del descuento por retrasos en las Planillas de Marzo, Julio y Diciembre de la Gestión 2019 (**Recomendación 2.21**)
- Files personales que no cuentan con la documentación completa (**Recomendación 2.22**)
- Personal exento de marcado sin el respaldo correspondiente (**Recomendación 2.23**)
- Contratos de trabajo que no cuentan con el Visado del Ministerio de Trabajo (**Recomendación 2.24**)
- Falta de consistencia entre los Memorándums de designación y las Planillas de Sueldos y Salarios (**Recomendación 2.25**)

Tarija, de Junio de 2022