



RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECÍFICO

Norma de Auditoria
Gubernamental N° 217.03

OBJETIVO

El objetivo del presente relevamiento

METODOLOGÍA

documentación e información
generada para la Cancelación de
Sueldos y Salarios al Personal
Permanente de la Asamblea
Legislativa Departamental de Tarija,
con el propósito de determinar su
auditabilidad de acuerdo a los

Para la ejecución del presente relevamiento inicialmente se efectuó la recopilación de documentación e información la cual fue proporcionada por la unidad de auditoria interna, unidad de recursos humanos de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija. Posteriormente se efectuó su revisión y análisis sobre la misma para ello se aplicaron procedimientos como entrevistas, indagaciones, sobre la documentación proporcionada, así como la predisposición de la



RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO

PROCESO PARA LA ELABORACION DE PLANILLAS, APROBACIÓN Y PAGO DE SUELDOS.

a) Elaboración y aprobación de la escala salarial



b) Actividades previas a la elaboración de planillas



d) Aprobación de la planilla de sueldos y salarios



c) Elaboración de planillas

e) Pago de sueldos



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



CONCLUSIÓN

Basado en los resultados del Relevamiento de Información Específico realizado al proceso de Cancelación de Sueldos y Salarios del Personal Permanente de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, se concluye que el mismo ES AUDITABLE por cuanto existe la información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar una auditoria de cumplimiento, además de contar con la predisposición del Gobernador del Departamento de Tarija, de someter a la institución a la ejecución de una





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



ETAPAS DE AUDITORIA

PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN

COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



PLANIFICACIÓN

Univ. Mariana Figueroa Saldaña





ETAPAS DE AUDITORIA

PLANIFICACIÓN

Normas de Auditoria
de Cumplimiento,
Resolución:
CGE/026/2024.

Norma 251
Planificación

Primera Etapa de
Auditoria





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



CONTENIDO DEL MPA

1. TERMINOS DE REFERENCIA

2. INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

3. AMBIENTE DEL SISTEMA INFORMACION

4. MATRIZ DE COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORIA

5. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

6. CONSIDERACIONES SOBRE LA SIGNIFICATIVIDAD

7. TRABAJOS REALIZADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA O FIRMAS DE AUDITORIA EXTERNA

8. APOYO A ESPECIALISTAS

9. ADMINISTRACION DEL TRABAJO

10. PROGRAMA DE TRABAJO



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



TERMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTES

OBJETIVOS

OBJETO

OBJETIVO GENERAL

ALCANCE

METODOLOGIA

El presente examen se efectuará de acuerdo a:

- Normas de Auditoría Gubernamental CGE/094/2012, del 27 de agosto de 2012
- Normas de Auditoría de Cumplimiento CGE/026/2024 Versión 4, de fecha 01 de febrero de 2024

Aplicando procedimientos de auditoría que permitan evaluar las operaciones ejecutadas y la gestión del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija respecto al Personal Permanente de la Asamblea Legislativa

a) Informe en el que se reporta hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, sustentados en el informe legal y técnico (este último cuando corresponda).

De corresponder, en informe por separado, se reportará hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de la auditoría, referidos a la ausencia de actividades o acciones de control interno o a la existencia de controles deficientes, relacionados con el objeto de la auditoría de cumplimiento, por lo que las recomendaciones deben estar orientadas a implementar actividades de control interno

inexistentes o la mejora de las existentes, las cuales deben ser incorporadas en la normativa interna de la entidad auditada.

En el informe en el que el auditor gubernamental, con base en el objetivo y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, emite la opinión independiente, demostrando que, en el objeto auditado, constató el cumplimiento del criterio aplicable al mismo.

De corresponder, en un acápite por separado, se reportará los hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de la auditoría, referidos a la ausencia de actividades o acciones de control interno o a la existencia de controles deficientes, relacionados con el objeto de la auditoría de cumplimiento. por lo que las recomendaciones deben estar orientadas a implementar actividades de control interno inexistentes o la mejora de las existentes, las cuales



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
 DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



INFORMACION SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

- PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD VINCULADAS CON EL OBJETO DE AUDITORIA
- ORGANISMOS Y ENTIDADES VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA AUDITORÍA
- FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS DE LA ENTIDAD
- RESPONSABLES DE OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORÍA
- FACTORES EXTERNOS Y RIESGOS INHERENTES QUE PUEDEN AFECTAR LA AUDITORIA

A continuación, se detallan los factores externos y/o riesgos inherentes que pueden tener un efecto importante en las operaciones normales de la entidad:

- Cambios y/o modificaciones en la Normativa y Regulaciones relacionadas con la Cancelación de Sueldos y Salarios al Personal Permanente de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.
- Reducción al Presupuestos de Recursos que vaya a recibir la Gobernación y por ende la Asamblea



5	Horacio Soruco Vaca	
6	Ilsen Camacho Ponce	Vocal



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

N.º	Relato de Hechos	Criterios Aplicables	Posibles Efectos	Procedimientos
1.	Este proceso inicia con la aprobación de la escala salarial, la cual establece niveles de remuneración para diferentes cargos, dentro de la organización mismos que deben ajustarse a las responsabilidades asignadas al cargo, así como a los límites presupuestarios de la entidad.	Concordante con la Ley Departamental N° 458 Modificación de la Estructura de Cargos y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, la cual en su artículo 1 establece que la entidad está conformada por 851 ítems distribuido en 14 niveles salariales con un costo mensual de Bs 4.541.800,00 y anual de Bs 54.501.600,00.	El no contar o no aplicar la escala salarial podría dar lugar a desajustes financieros ocasionados por pagos por encima de los recursos a los cuales se dispone.	Luego de obtener la escala salarial, se analizará si las remuneraciones guardan relación con los cargos y responsabilidades asignadas. Así mismo se verificará que los pagos por conceptos de sueldos se hayan realizado de acuerdo al haber básico establecido en dicha escala salarial.





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

PROGRAMA DE TRABAJO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA

POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

PROGRAMA DE TRABAJO

N°	Procedimiento de Auditoría	N°	Procedimiento de Auditoría	N°	Procedimiento de Auditoría	N°	Procedimiento de Auditoría	Relación Objeto de Auditoría	Ref. P/T	Hecho por:										
1	<p>a) Planilla de Agrupados.</p> <p>b) Cuadros de Registro de Ejecución de Gastos.</p> <p>c) Reportes de Ejecución Presupuestaria de Cuentas Gastos 2023.</p> <p>d) Reporte de Ejecución de Gastos por Categoría Programática.</p> <p>e) Solicitudes para el pago de Sueldos y Salarios.</p> <p>f) Papeleras de depósitos bancarios a la cuenta única del G.A.D.T.</p> <p>g) Reglamento Interno de Personal, aprobado.</p> <p>h) Reglamento General.</p> <p>i) Fichas Individuales de funcionarios que vayan a ser seleccionados.</p> <p>j) Plan Operativo Anual 2023.</p> <p>k) Flujograma del Proceso de cancelación de sueldos.</p>	2	<p>Para determinar funciones seleccionadas, verificar si el personal que desempeña dichas responsabilidades cumple con el perfil y competencias para su cargo.</p> <p>5 Verificar si el Pago por Agrupados hayan sido calculados en base al círculo realizado por los días efectivamente trabajados, además de verificar que las mismas hayan sido calculados con presupuesto de 2023 de acuerdo a normativa legal escrita para el efecto, si correspondiere, realizar el círculo por deducción.</p> <p>6 Para una muestra determinada de funcionarios Permanentes, efectuar pruebas aritméticas de tres meses para verificar la correcta determinación del Líquido Pagable (deducción aporte de Ley, descuentos y otros).</p> <p>7 Seleccionar una muestra de tres meses que sea representativa de secciones entre el cual se aplique prueba aritmética a detalle para verificar que se haya efectuado correctamente el círculo del Bono de Antigüedad, además de corroborar lo siguiente:</p> <p>a) Coherencia con el registro del Certificado de Calificación de Años de Servicio (CAS) emitido por el Servicio Nacional de Administración de Personal.</p> <p>b) Se haya asignado el porcentaje (%) de antigüedad correcta de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 21000 y el 21474.</p>	8	<p>Verificar que los pagos de los Sueldos y Salarios correspondientes a la gestión 2023 se hayan realizado dentro de la gestión y agrupados a las partidas presupuestarias afectando el presupuesto que correspondiere (gestión 2023).</p> <p>9 Para el pago de Sueldos y Salarios correspondientes a la gestión 2023, realizar pruebas globales para determinar la consistencia entre la ejecución de gasto y los resultados de la prueba global. De corresponder analizar las diferencias existentes.</p>	10	<p>APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL Y PARA VIVIENDA: Para una muestra de 3 meses y mediante la aplicación de pruebas de recalcado determinar si los descuentos aplicados patronales, hayan sido calculados y/o deducidos de acuerdo al Nuevo Sistema Integral de Pensiones y hayan sido realizados de acuerdo a porcentajes establecidos por ley, además de estar respaldados con el mismo la siguiente documentación:</p> <p>a) Reglamento de Ejecución de Gastos por pago de Aportes Patronales, GESTORA y Caja COLONIA.</p> <p>b) Formulario de Pago de Contribución (Caja COLONIA, GESTORA) y cheque de pago de sueldo.</p> <p>c) Planilla de sueldo debidamente firmada.</p>	11	<p>CONTROL DE ASISTENCIA. Para una muestra representativa, efectuar un operativo de Control de Asistencia al registro de asistencia del personal Permanente, a efecto de determinar la probabilidad de existencia de faltas. Debiendo considerarse:</p> <p>a) Identificar posibles diferencias con Personal asistente y el personal que registra asistencia.</p> <p>b) Para el personal que no haya registro asistencia analizar y documentar las causas de inasistencia.</p>	12	<p>Para una muestra determinada de Pls. Salariales verificar que las mismas se hayan elaborado en base a los informes de ausas presentados por el responsable de control asistencia. Verificando además lo siguiente:</p> <p>a) El funcionario haya registrado diario su asistencia.</p> <p>b) El medio de control de asistencia sea (biométrico o manual).</p>	13	<p>Empleando la técnica del Flujograma describiendo el proceso de Registro de Asistencia, elaborar aprobación de planillas, pago de Sueldos Salarios al Personal Permanente.</p> <p>a) Planilla de registro de asistencia mensualmente.</p> <p>b) Planilla de sueldos y salarios debidamente firmada y aprobada por los responsables.</p> <p>c) Nota dirigida al Banco Unión para cancelación de sueldos.</p> <p>d) Coprocesos de pago a través de la banca (departamento de cancelación de sueldos).</p>	14	<p>PROCEDIMIENTOS GENERALES: Verificar que los gastos realizados por la entidad, hayan sido efectuados de acuerdo a las disposiciones legales aplicables a los mismos, tanto a la normativa interna (reglamentos internos, resoluciones, etc.) y externa (Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Ley de Pensiones Código de seguridad, etc.).</p> <p>15 Verificar si los comprobantes por los gastos realizados por la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, por concepto de pago de Sueldos y Salarios para el Personal Permanente se encuentran debidamente autorizados, verificándose lo siguiente:</p> <p>a) Certificación presupuestaria, se encuentre debidamente autorizada.</p> <p>b) Las firmas de los funcionarios responsables de su elaboración y aprobación.</p> <p>c) Corresponder al giro de las operaciones habilitados de la entidad (no existen gastos sueldos).</p>	16	<p>CONCLUSION. En base a los resultados del trabajo realizado, emitir una conclusión sobre la validez de los objetivos de auditoría.</p>			
								Iniciado	Fecha	Firma										
Elaborado por:																				
Elaborado por:																				
Elaborado por:																				
Elaborado por:																				



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



EJECUCIÓN

Univ. Carol Adriana Soruco Colque



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURIA PUBLICA

LCB-1

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y
SALARIOS DEL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

1. Verificar que el pago de Sueldos se haya realizado de acuerdo a lo establecido en la escala salarial y se hayan deducido los aportes de ley según lo estipulado en la Ley N° 065 Ley General de Pensiones.

salarial y se hayan deducido los aportes de ley según lo estipulado en la Ley N° 065 Ley General de Pensiones.
 2. Verificar todo el proceso de la elaboración de Planillas hasta el pago cuenta con toda la documentación de respaldo suficiente.
 3. Verificar si las Planillas de Aguinaldos, Planillas Salariales se han elaborado



4	Para determinadas funciones seleccionadas, verificar si el personal que desempeña dichas responsabilidades cumple con el perfil y competencia para su cargo.	1	LCC-4 al LCC-4/1.6 
----------	--	----------	---

b) Registros mensuales de Asistencia.
 c) Planillas mensuales de Sueldos y Salarios.


 Editar con WPS Office



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



VERIFICACIÓN DEL PERFIL Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL

Cargo	Nombre y Apellido	Profesión	¿Cumple con el Perfil Requerido?		¿Cumple con la Competencia necesaria?		Observaciones
			Si	No	Si	No	
Director Comunicación e Información	Escalante Shirley Adelaida	Ciencias de la comunicación social	✓		✓		Si cumple con el perfil y la competencia mínima exigida.
Coordinador de la Presidencia de la Directiva	Crespo Carvajal Eddy Gastón			Ⓛ	Ⓛ		No cumple con el perfil y competencia mínima exigida.
Asesor de Asambleista	Fernández y Mostajo	Ciencias de la	✓		✓		Si cumple con el perfil y la

P.P.E

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN CURRICULAR
 TARIJA, N.º, AL 2023 2024

1. APLICACIÓN: Se ubica en la lista de CIRCULAR INTERNA DE CIRCULAR N.º 1089, y 1100 de CIRCULAR INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS N.º 389 de fecha 10/01/2023. Documento de 2023 de la Dirección de Personal, luego de haberse verificado la siguiente información:

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:
 INSTITUCIÓN: ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 ÁREA DE TRABAJO: ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE

III. REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES PERMANENTES EN C.P.E. (MÍNIMOS):

REQUISITO	CUMPLE	DEL
1. Tener la nacionalidad boliviana	SI	SI
2. Tener la edad mínima exigida	SI	SI
3. Tener el nivel de estudios exigido	SI	SI
4. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI
5. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI
6. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI
7. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI
8. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI
9. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI
10. Tener el nivel de experiencia exigida	SI	SI

IV. OBSERVACIONES:

Se verificó el perfil y la competencia mínima exigida para el cargo de ASISTENTE, el Sr. Crespo Carvajal Eddy Gastón, quien cumple con el perfil y la competencia mínima exigida para el cargo.

Objetivo: N°1. Ver P/T en LCB-1.

Nota: Para dar cumplimiento con el Procedimiento de Auditoria N°4. Ver P/T en LCB-1/2

Conclusión: En la revisión realizada sobre las funciones seleccionadas se evidenció que, en general, el personal que desempeña dichas responsabilidades cumple con el perfil y las competencias requeridas para sus cargos. Sin embargo, se idéntico algunos casos donde los requisitos del perfil y competencia no se alinean completamente con las funciones asignadas, lo que podría afectar la eficiencia operativa.

Cargo	Nombre y Apellido	Profesión	Si	No	Observaciones
Responsable Servicios Generales Unidad de Administración y Finanzas	Quirope Bustos Alejandra Pevia	Técnico medio en contabilidad	✓	✓	Si cumple con el perfil y experiencia mínima exigida.
Director de Asistencia Técnica y Fiscalización	Velarde Guerrero Selva	Administración de empresas	✓	✓	Si cumple con el perfil y experiencia mínima exigida. Ver PT en LCC-4/1.3
Oficial Mayor	Paredes Galean Isabel	Contaduría pública	✓	✓	Si cumple con el perfil y experiencia mínima exigida. Ver PT en LCC-4/1.4
Directora Administrativa y Finanzas	Chale Pérez Claudia Marcela	Contaduría pública	✓	✓	Si cumple con el perfil y experiencia mínima exigida. Ver PT en LCC-4/1.5

Ⓛ Se pudo verificar que el Sr. Crespo Carvajal Eddy Gastón de cargo Coordinador de la Presidencia de la Directiva con un haber básico de 8.500 no cuenta con el perfil y competencias requeridas para el cargo que desempeña. Ver deficiencia en P/T LCD-1/4 hasta LCD-1/6.

Comentario: Se seleccionaron determinadas funciones y files personales para verificar si el personal que desempeña dichas responsabilidades cumple con el perfil y competencia para su cargo.



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
 AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

LCB-1

3. Verificar si las Planillas de Aguinaldos, Planillas Salariales se han elaborado correctamente en base a los informes de asistencia del personal y si las mismas se encuentran debidamente autorizadas y aprobadas.

PROGRAMA DE TRABAJO
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETIVOS

1. Verificar que el pago de Sueldos se haya realizado de acuerdo a lo establecido en la escala salarial y se hayan deducido los aportes de ley según lo estipulado en la Ley N° 065 Ley



- 5 Verifique si el Pago por Aguinaldos hayan sido cancelados en base al cálculo realizado por los días efectivamente trabajados, además de verificar que los mismos hayan sido cancelados con presupuesto de 2023 de acuerdo a normativa legal emitida para el efecto, si corresponde, realizar el cálculo por duodécimas.

3

LCC-5
 al
 LCC-5/12



a) Escalas Salariales correspondientes a las gestiones 2022 y 2023.

b) Registros mensuales de Asistencia.

c) Planillas mensuales de Sueldos y Salarios.



Editar con WPS Office





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



5 Verifique por los datos cancelados efecto, si

N°	Apellidos y Nombres
121	Perez Torres Virginia

DETALLE

N°	Apellidos y Nombres	Mo Refer
142	Quintanilla Silvia Jose	3.30
143	Aguilar Zumbado Noderka	3.41
144	Martinez Romero Alejandra Susana	2.65
145	Alarcon Chasco Vibena Yisela	2.65
146	Andrade Rengifo Gabriela	2.65
147	Arciniegas Ibrahim Maria Fhaebis	2.65
148	Gutierrez Mosillo Rolando	2.65
149	Tejerina Aguirre Rene	2.65
150	Chavez Guzman Carlos Alejandra	2.65
151	Tejerina Condoci Esmerita	2.65
152	Ticona Yañez Sandra	2.65
153	Gutierrez Sanchez Lourdes	3.91
154	Mesa Pazuka	2.65
155	Knez Rodriguez Aldo	3.25
156	Burgos Niza Magaly	2.65
157	Duran Anarayo Susana Pamela	3.61

3,300.00	2,250	2,36
7,500.00	30	2,362

IP	PAISADO	PAISADO
1	Cheque	Pasado
2		Cheque
3	Cheque	Cheque
4	Sueldo	Vencido
5	Cheque	Pasado
6	Cheque	Cheque
7	Cheque	Vencido
8	Pago	Moroso

[Firma]
 Lic. [Nombre]

T/R
 ✓ Verificado satisfactoriamente con Estado de Ejecucion Presupuestaria correspondiente
 ④ Inconsistencia en LCD-1/9

P.P.E

LCC-5/10

Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

SIGEP

ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS

20/01/2024 10:57
 Gasto: 2023
 REP_EEC_PRES_0
 Pagina 1 de 2

Documento: APROBADO (Resolución Interal: 000)
 Desde: Fecha 31/01/2023 DA 2
 Hasta: Fecha 31/12/2023 DA 2

CODIGO	Descripción (Código del Estado)	Presupuesto (Código)	Bol. Aplicable	P. del. Vig.	Presupuesto	Compromiso	Cancelado	Pagos	Saldo Disponible	Pagos	Saldo P. Vig.
04	0	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL									
05	11	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL									
06	010 0 01	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL									
07	01	Reverencia Especifica									
08	020	Pagafis									
09	030										
1.1.1.0	Reverencia Integridad		100,000.00	40,000.00	140,000.00	140,000.00	140,000.00	140,000.00	0.00	140,000.00	0.00
1.1.1.10	Reverencia Integridad		20,000.00	20,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00
1.1.1	Reverencia Integridad		80,000.00	20,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00
1.1.1.1	Reverencia Integridad		100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00

Registro de Ejecucion de Gastos	Pago Dep. Cta. Cte. v/o Cheque	Ref. P/T	Total Registro de Ejecucion de Gastos	Estado de Ejecucion Presupuestaria de Gastos
Asambleístas Titulares	Cheque	LCC-5/9	349,952.78	
Asambleístas Titulares	Cta. Cte.	LCC-5/9.1	39,000.00	
Personal Permanente	Cta. Cte.	LCC-5/9.2	416,912.82	
Personal Permanente	Cta. Cte.	LCC-5/9.3	33,313.81	
TOTAL AGUINALDOS			839,179.41	

T/R
 ✓ Verificado satisfactoriamente con Estado de Ejecucion Presupuestaria de Gastos por el pago de Aguinaldos (1.1.4) correspondiente a la gestion 2023.

[Firma]
 Lic. [Nombre]
 Oficina de Auditoría
 GADT



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
 AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



2. Verificar todo el proceso de la elaboración de Planillas hasta el pago cuenta con toda la documentación de respaldo suficiente.

SALARIOS DEL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
 DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE
 DICIEMBRE DE 2023

APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL Y PARA VIVIENDA:

10 Para una muestra de 3 meses y mediante la aplicación de pruebas de recalculation determinar si los descuentos aplicados patronales, hayan sido calculados y/o deducidos de acuerdo al Nuevo Sistema Integral de Pensiones y hayan sido realizados de acuerdo a porcentajes establecidos por ley, además de estar respaldados con al menos la siguiente documentación:

- a) Registro de Ejecución de Gastos por pago de Aportes Patronales, GESTORA y Caja CORDES.
- b) Formulario de Pago de Contribución (Caja CORDES), (GESTORA) y cheque de pago de aportes
- c) Planilla de aportes debidamente firmada.

2

LCC-10
 al
 LCC-10/3.10



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
 AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



10 **APORTES PATRONALES AL SEGURO SOCIAL Y PARA VIVIENDA:**
 Para una muestra de 3 meses y mediante la aplicación de pruebas de recálculo determinar si los descuentos aplicados patronales, hayan sido calculados y/o deducidos de acuerdo al Nuevo Sistema Integral de Pensiones y hayan sido realizados de acuerdo a porcentajes establecidos por ley, además de estar respaldados con al menos la siguiente documentación:

- a) Registro de Ejecución de Gastos por pago de Aportes Patronales, GESTORA y Caja CORDES.
- b) Formulario de Pago de Contribución (Caja CORDES), (GESTORA) y cheque de pago de aportes
- c) Planilla de aportes debidas

14 **PROCEDIMIENTOS GENERALES:**
 Verificar que los gastos realizados cumplan con las disposiciones legales aplicables (reglamentos internos, resoluciones de la Administración de Personal, Ley de Presupuesto, etc.)

15 Verificar si los comprobantes por gastos de la Dependencia Departamental de Tarija, por concepto de Personal Permanente se encuentran debidamente respaldados:

- a) Certificación presupuestaria
- b) Las firmas de los funcionarios
- c) Correspondan al giro de los gastos indébidos.

P.P.E

LCC-10/1.10

ASAMBLEA LEGISLATIVA
 CERTIFICACIÓN/PAGO DE APORTES PATRONALES 047/2023

A: Ux. Estela Eva Alarcón Quiroga
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A.L.D.T.

De: Ux. Angélica Susana Ortega Jirassari
 RESPONSABLE DE PROG. Y PRESUPUESTOS DE LA A.L.D.T.

Fecha: Tarija, 15 de febrero del 2023

De mí mayor consideración:

De acuerdo al POM y Presupuestos de la gestión 2023 de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, aprobados a través de Resolución Administrativa del Pleno, S.P.A. 00010/2023-2023, acordada el 08 de septiembre de 2023, se ha verificado:

Objetivo: N°2. Ver P/T LCB-1

Nota: Para dar Cumplimiento al Procedimiento N°10. Ver P/T LCB-1/4

Conclusión: Como resultado de la verificación realizada a los aportes patronales al Seguro Social y para vivienda, los descuentos aplicados fueron calculados y deducidos correctamente según lo establecido en el Nuevo Sistema Integral de Pensiones. Además, los porcentajes utilizados se ajustaron a los parámetros legales y la documentación requerida, como el registro de ejecución de gastos, formularios de pago de contribuciones y comprobantes, fue proporcionada y respaldada adecuadamente, excepto por lo señalado en ②.

Tel: 591-4-6113312
 Fax: 591-4-6111908

www.gadt.gob.tj
 Tarija - Bolivia

Calle Sucre Esq. La Madrid
 Plaza Luis de Fuentes y Vargas



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



2. Verificar todo el proceso de la elaboración de Planillas hasta el pago cuenta con toda la documentación de respaldo suficiente.



AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
PROGRAMA DE TRABAJO
OBJETIVOS



13	<p>Empleando la técnica del flujograma describa el proceso de Registro de Asistencia, elaboración, aprobación de planillas, pago de Sueldos y Salarios al Personal Permanente.</p> <p>a) Planilla de registro de asistencia mensual.</p> <p>b) Planilla de sueldos y salarios debidamente firmada y aprobada por los responsables.</p> <p>c) Nota dirigida al Banco Unión para la cancelación de sueldos.</p> <p>d) Comprobante de pago o transferencia bancaria (reporte de cancelación de sueldos).</p>	2	<p>LCC-13</p> <p>al</p> <p>LCC-13/1.44</p>
-----------	---	---	--

b) Registros mensuales de Asistencia.

c) Planillas mensuales de Sueldos y Salarios.



Editar con WPS Office





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
 AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



13 Empleando la técnica del flujograma describa el proceso de Registro de Asistencia, elaboración, aprobación de planillas, pago de Sueldos y Salarios al Personal Permanente.

- a) Planilla de registro de asistencia mensual.
- b) Planilla de sueldos y salarios debidamente firmada y aprobada por los responsables.
- c) Nota dirigida al Banco Unión para la

Objetivo: N° 2. Ver P/T en LCB-1.

Nota: Para dar cumplimiento al procedimiento de auditoria N°13. Ver P/T LCB-1/5

Conclusión: Con base en la descripción y análisis del proceso relacionado con el registro de asistencia, elaboración, aprobación de planillas, y pago de sueldos y salarios al personal permanente, Se observó que el proceso de registro de asistencia se realiza mediante una planilla mensual, Las planillas de sueldos y salarios están debidamente firmadas y aprobadas por los responsables designados, La emisión de notas dirigidas al Banco Unión se realiza correctamente, adjuntando las planillas aprobadas, Los comprobantes de pago o reportes de transferencias bancarias reflejan adecuadamente la cancelación de sueldos.

P.P.E

LCC-131.9



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA POR EL PERIODO
COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Univ. Leonela Esperanza Nieves Alcoba



ETAPAS DE AUDITORIA

PLANIFICACIÓN

EJECUCIÓN

COMUNICACIÓN DE
RESULTADOS

Normas de Auditoria de
Cumplimiento,
Resolución:
CGE/026/2024.

Norma 254
Comunicación de
Resultados

Última Etapa de
Auditoria



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
 DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA POR EL PERIODO
 COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



TIPOS DE INFORME A EMITIR

PRINCIPALES DOCUMENTOS
 INTEGRANTES DEL LEGAJO
 RESUMEN

CARTA GERENCIA

EVALUACIÓN DEL
 DESEMPEÑO DE
 AUDITORES

INFORME DE AUDITORÍA N° IA-0UACU-2024 CI

Objetivos

El of
 gra
 el
 Sol
 Ob
 El

- ✦ Registros Mensuales de Asistencia.
- ✦ Planillas Mensuales de Sueldos y Salarios (enero a diciembre de la gestión 2023).
- ✦ Comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos por el Pago de Sueldos de la gestión 2023.
- ✦ Solicitudes para el pago de Sueldos.
- ✦ Reporte de Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- ✦ Reporte de Ejecución de Gastos por Categoría Programática.
- ✦ Populados de depósitos bancarios a la cuenta única de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.
- ✦ Reglamento Interno de Personal (RIP) de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.
- ✦ Reglamento General de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.
- ✦ Fichas Individuales.
- ✦ Programa Operativo Anual y Presupuesto correspondiente a la gestión 2023.

RESUMEN EJECUTIVO

LRC-1



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
 CONTADURÍA PÚBLICA

LRE-1

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE AUDITORES

Sección 1: Datos del personal

Evaluable: Alfonso Espinosa Solís

Cargo: Analista de Cobro

Evalador: Jessica Espinosa Alvarado

Cargo: Ejecutivo/Supervisor

Sección 2: Datos sobre la asignación

Fecha de designación: 20 / 03 / 2024
 Día Mes Año

Institución: Gobierno Autónomo Departamental de Tarija

Etapo de la auditoría: Planificación Horas presupuestadas: 120 Horas

Sección 3: Breve descripción de las tareas a realizar

En cumplimiento a las funciones como Auditor deberá realizar sistemáticamente el seguimiento de ejecución, emitiendo el correspondiente Informe de Seguimiento, oportunamente deberá realizar la Planificación de la Auditoría, elaborando el Memorandum de Planificación de Auditoría y el correspondiente Programa de Trabajo, incluyendo procedimientos de auditoría o la medida, los cuales oportunamente deberán ser ejecutados obteniendo evidencia suficiente y competente que permita elaborar el o los informes que correspondan como proceder a continuar las actividades obtenidas.

Sección 4: Objetivos y responsabilidades claves del evaluado

1. Elaborar el seguimiento de información emitiendo el Informe/Programa de trabajo.
2. En coordinación con el Responsable de la Comisión y el Auditor, realizar la Planificación de la Auditoría, elaborando el Memorandum de Planificación de Auditoría, incluyendo el Programa de Trabajo.
3. Ejecutar los procedimientos obteniendo evidencia de auditoría suficiente y competente que respalde los resultados obtenidos.
4. Como resultado de la ejecución de las diferentes procedimientos de auditoría emitir los resultados obtenidos en función los informes que correspondan.

Sección a ser completada al inicio de la ejecución

Evalador: _____ Evaluado: _____

Fecha: 20 / 03 / 2024 (Día, Mes, Año)



Editar con WPS Office



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
 DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA POR EL PERIODO
 COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



INFORME DE AUDITORIA N° 01/2024

CONTENIDO DEL INFORME

ANTECEDENTES

OBJETIVO

OBJETO

ALCANCE

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Detalle del Proceso a Evaluar	N° de Meses	% de Revisión
Cantidad de personal permanente incluidos en la escala salarial concordante en la gestión 2023	2 meses	17%
Verificación mediante un cuadro de equivalencia de funciones si las remuneraciones están fijadas en función al puesto que se asume y la escala salarial aprobada.	3 meses	25%
Verificación del desempeño del personal permanente para el cumplimiento del perfil y competencia para su cargo.		9%
Recalculo del Aguinaldo	12 meses	100%
Pruebas de Recalculo:		
Determinación del Líquido Pagable (deduciendo aportes de Ley, descuentos y otros).	3 meses	25%
Determinación del Bono de Antigüedad		
Determinación de Aportes Patronales al Seguro Social y Vivienda		
Verificación a la correcta determinación y pago de Sueldos correspondientes a la gestión 2023.	3 meses	33%
Pruebas Globales:		
Determinación de la consistencia entre la Ejecución de Gastos para el pago de Sueldos y Salarios	3 meses	33%
Control de asistencia sorpresivo.	1 día	

CONCL

RECOM

Como resultado de la auditoria hemos establecido observaciones de control interno que se exponen a continuación, las cuales consideramos oportuno informar para conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de los ejecutivos de la entidad.



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

3.1 Inexistencia de un Manual de Organización y Funciones.

3.2 Planillas salariales que no se encuentran debidamente firmadas.

3.3 Funcionario que no cumple con el perfil y competencias mínimas requeridas para el desempeño del cargo.

3.4 Inconsistencia en la asignación del nivel salarial en la Planilla de Aguinaldo y en la Planilla de Sueldos.



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

3.2 Planillas salariales que no se encuentran debidamente firmadas.

Se recomienda al Gobernador de departamento de Tarija que por intermedio del Presidente de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija se instruya al Director de Recursos Humanos lo siguiente:

a) Establecer mediante un Manual de Procedimientos, la metodología o los pasos a seguir, los documentos a generar, los responsables de su elaboración y aprobación, debiendo cada uno de ellos suscribir los documentos que se elaboren y/o aprueben de tal manera se garantice que todas las planillas salariales y de aportes patronales sean firmadas por las personas responsables antes de ser procesadas.

b) Automatizar y digitalizar el proceso, implementando un sistema de gestión electrónica que permita la firma digital o la validación automática de los documentos por parte de los responsables, lo que mejora la



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

3.3 Funcionario que no cumple con el perfil y competencias mínimas requeridas para el desempeño del cargo.

Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija que por intermedio del Presidente de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, se instruya a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:

b) Para futuros procesos de selección de personal, dichos procesos sean realizados en el marco de lo establecido en la Norma Básica del Sistema de Administración de Personal y el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal, y el formulario de valoración curricular seleccionando al funcionario que se contribuya en la mejor alternativa para ocupar el cargo.

c) Se efectuó la Revisión del Manual de funciones y los requisitos establecidos en el formulario de valoración curricular para garantizar que los perfiles y competencias requeridas estén alineados con las necesidades actuales del cargo realizando evaluaciones de competencias y fortaleciendo los controles en el proceso de selección de personal.



HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

3.4 Inconsistencia en la asignación del nivel salarial en la Planilla de Aguinaldo y en la Planilla de Sueldos.

Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, se instruya a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:

- a) El/la responsable de la elaboración de Planillas, implementar mejores controles previos en la elaboración de las planillas en general, así como en la asignación del Nivel Salarial, en particular antes de procesar la nómina, debiendo para ello dejar constancia (visto bueno/sellos facsímil) de su elaboración, revisión y aprobación.
- b) Los encargados de la elaboración de planillas reciban la capacitación y/o actualización necesaria en la elaboración de las mencionadas planillas, de tal manera, se minimicen los riesgos de incurrir en los errores antes mencionados, definiendo además los mecanismos de comunicación para que reporten los errores en sus registros y se corrijan oportunamente.

asignación del nivel salarial de



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA CANCELACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA POR EL PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



CONCLUSIÓN

RECOMENDACIÓN

los obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento a la CANCELACION DE SUELDOS Y SALARIOS AL PERSONAL PERMANENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Gobierno Autónomo Depart entre el 1 de Enero al 31 de D

Se recomienda al Gobernador del Departamento de Tarija, a través de la Presidencia de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, remitir el presente informe a las diferentes Unidades y/o Direcciones de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija para conocimiento y aplicación de las recomendaciones contenidas en dicho informe.

disposiciones legales vigentes aplicables a nuestro examen, excepciones por los fallos de control interno, identificados en el transcurso de la ejecución, las cuales no afectan de

