INF/FDI/DGE/AIyAP/0022-26

AUDITORÍA DE 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, DOBLE PERCEPCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

RESUMEN EJECUTIVO

Informe INF/FDI/DGE/AIyAP/0022-26, emergente de la ***"Auditoría de 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, Doble Percepción del Fondo de Desarrollo Indígena, al 31 de diciembre de 2025"***, fue efectuado en cumplimiento al Plan Operativo Anual de Actividades de la gestión 2026 del Área de Auditoría Interna y Auditoría de Proyectos del Fondo de Desarrollo Indígena.

El objetivo del examen, fue emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y de lo dispuesto en el parágrafo II, del artículo 39 (Doble percepción), del Decreto Supremo N° 5301, respecto a la implementación de procedimientos, reglamentos y otros mecanismos específicos, para verificar la veracidad, el registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal permanente, personal eventual y consultores individuales de línea, del Fondo de Desarrollo Indígena, por la gestión 2025.

las planillas salariales y los registros individuales de los servidores públicos del Fondo de Desarrollo Indígena, por la gestión 2025, respecto al cumplimiento del parágrafo II, del artículo 39 (Doble Percepción) del Decreto Supremo No. 5301, los cuales describimos a continuación:

- Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas de Haberes y los Registros Individuales de cada Servidor Público del Fondo de Desarrollo Indígena, aprobado con Resolución Administración Nº 482/2025 de 30 de octubre de 2025.
- Estructura Organizacional, del Fondo de Desarrollo Indígena, aprobado con Resolución Administrativa FDI/Nº 055/2021 de 11 de mayo de 2021.
- Escala Salarial del Fondo de Desarrollo Indígena aprobada mediante Resolución Bi-Ministerial N° 18 de 13 de agosto de 2021.
- Cuadro Genérico de Equivalencias del Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea, vigentes en la gestión 2025.
- Perfil del cargo establecido en el Plan Operativo Anual Individual- POAI del Manual de Puestos del Fondo de Desarrollo Indígena, aprobado con Resolución Administrativa Nro. 932/2024 de 31 de diciembre de 2024.
- Contratos suscritos con el Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea.
- Formularios de Declaración de Inexistencia de Incompatibilidad.
- Formularios de Declaración Jurada de Doble Percepción.
- Files personales del Personal de Permanente y Eventual.

Fondo de Desarrollo Indígena Elaborado Lic. Imelda Iris Saavedra Durán AI y AP

Fondo de Desarrollo Indígena Elaborado Lic. Gabriela Nicolasa Conde Limachi AI y AP

Fondo de Desarrollo Indígena Elaborado Lic. Fabio Andres Sarabia Arguita AI y AP

FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA
Dirección: Calle Belisario Salinas Nro. 573, entre Presbítero Medina y Andrés Muñoz · Sopocachi
Teléfono: (591-2) 2128276 · Fax: (591-2) 2128299
La Paz · Bolivia

- Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos (C-31) por pago de Sueldos, Personal Eventual y Consultores Individuales le línea.
- Planilla Mensual de Sueldos del personal de planta, Personal Eventual y Consultores Individuales le línea.
- Informes mensuales elaborados por el Profesional de Recursos Humanos y Planillas, relativos a la planilla de haberes del personal de planta, Personal Eventual y Consultores Individuales le línea.
- Informes mensuales elaborados por el Técnico de Recursos Humanos, relativos a las planillas salariales de los Consultores Individuales le línea.
- Reportes de Asistencia del Personal permanente, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea.
- Reporte emitido por el Servicio Nacional del Sistema de Reparto - SENASIR, con alcance al 31 de diciembre de 2025.
- Formularios de comisiones, permisos particulares, y otros.
- Certificados de Calificación de Años de Servicios.
- Planilla de descuentos por atrasos, falta y/o abandonos.
- Reporte de altas y bajas.
- Memorándums emitidos por el Departamento Administrativo Financiero, relativo a sanciones económicas por atrasos inasistencias y ausencias en el puesto de trabajo.
- Otra documentación relacionada con el propósito del examen

Como resultado de la auditoria se han identificado la siguiente deficiencia de control interno

3.4.1. Implementación de Procedimientos:

a) Afiliaciones y Desafiliaciones del Personal
b) Recuperación de licencias sin goce de haberes, respecto a aportes laborales

La Paz, 30 de junio de 2026.

RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA
Y AUDITORIA DE PROYECTOS
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA