



RESUMEN EJECUTIVO

Informe con CITE: SIN/AI/CI-002/26 de 30 de junio de 2026, denominado **Auditoría de cumplimiento sobre las planillas salariales – Doble Percepción, por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2025**, realizada en cumplimiento al Programa Operativo Anual de la gestión 2026, correspondiente a la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivo

El objetivo de la auditoría es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del párrafo V del artículo 39 del Decreto Supremo N° 5301 de 2 de enero de 2025, que reglamenta la aplicación de la Ley 1613 del Presupuesto General del Estado, de la gestión 2025 y de otra normativa interna emitida por la entidad relacionada a la **"Operativa procedimental para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público"**, por el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2025.

Objeto

Constituyen el objeto de la presente auditoría de cumplimiento, la información y documentación que respalda la **"Operativa procedimental para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público"** en el marco del párrafo V del Artículo 39 del Decreto Supremo N° 5301 de 2 de enero de 2025, que reglamenta la aplicación de la Ley 1613 del Presupuesto General del Estado, de la gestión 2025, y la normativa interna emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, entre otros:

- Reglamentos y Procedimientos internos vigentes relacionados al registro de asistencia y permisos; incorporaciones del personal; desvinculaciones del personal; y pago de vacaciones no utilizadas.
- Comprobantes de Registro C – 31 de pago de planillas salariales y vacaciones no utilizadas, así como sus respaldos correspondientes.
- Reporte de Movilidad Funcionaria ADP SIGEP.
- Planillas Salariales ADP SIGEP.
- Reportes de asistencia Sistema SAYRI.
- Boletas de permiso del personal y sus respaldos.
- Licencias a cuenta de vacación.
- Files de personal y su documentación adjunta.
- Otra información y documentación obtenida relacionada con el objetivo de la presente auditoría.

Resultado

Con base en el objetivo, objeto y alcance establecidos para la presente auditoría, en nuestra opinión, se establecen que los procesos de **Registro de Asistencia y permisos de personal; Incorporaciones de personal; Desvinculaciones de personal; y Pago de vacaciones no utilizadas**; conforme el alcance descrito en el acápite IV. del presente Informe, el Servicio de Impuestos Nacionales **DIO CUMPLIMIENTO** al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables; en el marco del artículo 39 del Decreto Supremo N° 5301 de 2 de enero de 2025, que reglamenta la aplicación de la Ley 1613 del Presupuesto General del Estado, de la gestión 2025 y de otra normativa interna emitida por la entidad.



MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS





IMPUESTOS NACIONALES

No obstante, se han establecido oportunidades de mejora, que consideramos importante informar para su conocimiento y acción correctiva inmediata por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, conforme se detalla a continuación:

Nº	Condición encontrada	Oportunidad de Mejora
1	Aspectos a fortalecer en el proceso de desvinculación de los servidores públicos	<p>Actualización del "Manual de Procedimiento de Desvinculación, a fin de incorporar controles preventivos y detectivos específicos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento oportuno a la presentación de informes de conclusión de cargo, así como formulario de desvinculación. Verificación previa de la inamovilidad funcionaria. Eliminación de informes innecesarios en casos de renuncia. Notificación inmediata a la GTIC de la desvinculación del servidor público. Baja de accesos, credenciales de sistemas internos y sistemas externos, así como de los activos de información, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posterior a la desvinculación. Rediseño del manual que defina plazos claros por responsable.
2	Mejoras en el proceso de pago de vacaciones no utilizadas	<p>Actualización del "Manual de Procedimiento para el Registro de la Planilla de Pago de Vacaciones No Utilizadas", relacionado a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incorporación de un control detectivo relativo a la integridad del informe consolidado mensual de pagos de vacación no utilizadas con las bajas de personal reportadas. Se defina criterio normativo y legal para establecer la base de cálculo (haber básico o total ganado), y el saldo de días para el pago de vacación no utilizadas por duodécimas. Definir la forma y procedimiento de pago a ex servidores públicos fallecidos. Diseño de los procedimientos estableciendo plazos claros por responsable.
3	Ausencia de controles preventivos y detectivos en el control de asistencia del personal	<p>Actualización del "Manual de Procedimientos para el Control de Asistencia" (GRH-MP-01) Versión 7, que considere los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis técnico-legal a fin de definir con claridad si el cálculo de sanciones por retrasos se realiza sobre el Haber Básico o el Total Ganado. Diseño del manual que establezca plazos claros por responsable.
4	Aspectos de mejora en el módulo de control de personal SAYRI para la elaboración y pago de planillas salariales, y saldo de días de vacación no utilizadas	<p>Actualización y parametrización del Sistema SAYRI o el desarrollo de un sistema automatizado e integrado de gestión de asistencia, que incluya entre otros los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesamiento íntegro y automatizado de la totalidad de los registros biométricos de ingreso del personal tomando como válido el último registro. Generación automatizada de kardex de vacaciones para el personal activo y pasivo.

La Paz, 30 de junio de 2026



Carlos Antonio Averanga Flores
 AUDITOR INTERNO - CAUB-S/43 CAULP-2476
 AUDITORIA INTERNA
 PRESIDENCIA EJECUTIVA
 SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES

