

RESUMEN EJECUTIVO

Informe de Auditoría Interna **INF. GAMVM-DAI-016/2026** correspondiente a la AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA VERIFICACION DE LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y OTROS MECANISMOS ESPECIFICOS PARA VERIFICAR LA VERACIDAD, EL REGISTRO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DEL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE VILLA MONTES, Practicado del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025.

1. Objetivo.

El objetivo fue expresar una opinión independiente sobre la verificación de 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 del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, relativos al registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal, registro de asistencia a las fuentes laborales, incompatibilidades en la función pública, doble percepción, máxima remuneración, control de bonos de antigüedad, vacaciones y permisos, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

2. Objeto.

Constituyó el objeto del presente examen, la documentación físico y digital, registros e información que respalda 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 del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, relativos al registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal, registro de asistencia a las fuentes laborales, incompatibilidades en la función pública, doble percepción, máxima remuneración, control de bonos de antigüedad, vacaciones y permisos, y otras, del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025:

- Planillas Mensuales de Sueldos y Salarios 2025.
- Comprobantes de Registro de Ejecución de Gasto (C-31), correspondiente al pago de Sueldos y Salarios de la gestión 2025.
- Declaraciones Juradas de Doble Percepción correspondientes a la gestión 2025.
- Declaraciones Juradas de Integridad correspondientes a la gestión 2025.
- Nomina detallada de Servidores Permanentes, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea.
- Reportes de Marcación de asistencia del Personal (biométrico).
- Reportes de Descuentos por faltas, retrasos e incumplimientos al Reglamento Interno.



- Certificados de Calificación de Años de Servicio (CAS).
- Formularios 610 RCIVA y el 110 para la presentación de facturas.
- Files individuales de personal.
- Cuadro de Equivalencias aprobados para la gestión 2025.
- Escala Salarial y Planilla Presupuestaria vigente para la gestión 2025.
- Estructura Organizativa vigente de la Entidad Pública.

3. Resultados del Examen.

En el desarrollo del trabajo de la auditoria de Cumplimiento sobre la verificación de 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 del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, se pudo evidenciar lo siguiente:

- 3.1. Manual de Organización y funciones y Organigrama desactualizado.
- 3.2. Falta de elaboración e implementación del Manual de Puestos.
- 3.3. Falta de implementación de un Manual de Procedimientos 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 del Gobierno Autónomo Municipal de Villa Montes.
- 3.4. Falta de implementación del Cuadro de Equivalencia de Funciones del personal eventual y Consultores de Línea.
- 3.5. Files de Personal no contienen el certificado de afiliación a la Caja Nacional de Salud.
- 3.6. Files de Personal no contienen el Certificado SIPPASE y REJAP.
- 3.7. No se realizaron los registros individuales del personal de planta, eventual y consultor individual de línea.
- 3.8. Documentación no proporcionada.
- 3.9. Informes de trabajo mensual no son consistentes con el objeto del contrato.
- 3.10. Documentación firmados parcialmente.
- 3.11. Declaración Jurada de integridad y de Doble Percepción inexistente y otras firmadas en blanco.
- 3.12. Deficiencias en el archivo y custodia de la documentación de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

Villa Montes, 27 de agosto de 2026

Lic. Luis A. Espindola Flores
 AUDITOR INTERNO
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
 DE VILLA MONTES

