



YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA RESUMEN EJECUTIVO

Informe N° DAIC-CI-04 SUOC-LP-02/2025 *"Auditoría de Cumplimiento sobre los Procedimientos relacionados con el Registro, Control, Seguimiento y Evaluación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y los Registros Individuales del Personal Eventual y Permanente de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), correspondiente a la gestión 2024"*.

El objetivo de la auditoría fue expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de lo establecido en el parágrafo V del artículo 24 del Decreto Supremo N°5094 del 3 de enero de 2024, 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 de las áreas VPACF, VPNO, GIPI, GRGD, DTCC, DCAM, GPDI, GAEF, DCLP y DRLA, dependientes de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, correspondiente a la gestión 2024.

Constituyen objeto de la auditoría, entre otros, las actividades efectuadas para verificar la veracidad, el registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal dependiente de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, en el departamento de La Paz, de las siguientes áreas: **i)** Vicepresidencia de Administración, Contratos y Fiscalización (VPACF); **ii)** Vicepresidencia Nacional de Operaciones (VPNO); **iii)** Gerencia de Ingeniería, Proyectos e Infraestructura (GIPI); **iv)** Gerencia de Redes de Gas y Ductos (GRGD); **v)** Distrito Comercial Centro (DTCC); **vi)** Distrito Comercial Amazónico (DCAM); **vii)** Gerencia de Productos Derivados e Industrializados (GPDI); **viii)** Gerencia de Administración Económica y Financiera de Contratos (GAEF); **ix)** Distrito Comercial La Paz (DCLP); **x)** Distrito de Redes de Gas La Paz - El Alto (DRLA).

Las actividades desarrolladas se encuentran respaldadas por la información y documentación generada para verificar la veracidad, el registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal dependiente de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, que, entre otras son: **i)** Formulario de información de sueldos "Personal permanente"; **ii)** Formulario de información de sueldos "Personal eventual"; **iii)** Formulario de "Reporte de movimiento de personal"; **iv)** Formulario de "Actualización de datos"; **v)** Formulario de "Actualización de certificación de años de servicio"; **vi)** Formulario de "Consolidación de horas extraordinarias según Resolución Administrativa N° 025/2010"; **vii)** Formulario de "Reporte mensual de asistencia personal permanente"; **viii)** Formulario de "Reporte mensual de asistencia personal eventual"; **ix)** Declaración Jurada de Parentesco/Relación Comercial (documento notariado); **x)** Hoja de Vida documentada; **xi)** Declaración Jurada de Parentesco/Relación Comercial" a través del módulo "Parentesco; **xii)** Declaración Jurada de Parentesco/Relación Comercial; **xiii)** Fotocopia del Formulario de Declaración Jurada sobre Incompatibilidad por la Función Pública emitido por sistema SITPRECO; **xiv)** Formulario de programación anual de vacaciones; **xv)** Formulario Solicitud de Vacaciones; **xvi)** Informe sobre el "Programa Anual de Vacaciones" institucional para consideración de GTHC; **xvii)** Instructivo de ejecución del Programa Anual de Vacaciones a nivel Empresa; **xviii)** Informe trimestral sobre la Ejecución del Programa de Vacaciones; **xix)** Registro de permisos electrónico; **xx)** Papeleta de permiso, licencia o comisión local; **xxi)** Reporte de boletas de permiso y comisiones locales; **xxii)** Formularios del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado 110 (RC-IVA), entre otros, así como la documentación presentada previo a la contratación del trabajador.

Como resultado del examen realizado, se han identificado las siguientes deficiencias de control interno, cuyas recomendaciones mejoraran la eficiencia y eficacia en el control interno:

- 2.2.1 Hallazgos de Control Interno Gerencia de Talento Humano Corporativa**
 - 2.2.1.1 Documentos presentados por los trabajadores con observaciones
 - 2.2.1.2 Libreta de Servicio Militar en copia simple archivadas en las carpetas de personal
 - 2.2.1.3 Documentos faltantes u observados en las carpetas de personal
 - 2.2.1.4 Deficiencias detectadas en el Formulario 110 RC-IVA
 - 2.2.1.5 Vacaciones autorizadas en el sistema que no cuentan con el formulario físico debidamente archivado en las carpetas de personal.
 - 2.2.1.6 Inconsistencias identificadas entre la información registrada en el sistema de asistencia y los respaldos correspondientes a las licencias sin goce de haberes.
 - 2.2.1.7 Insuficiente respaldo de las horas extraordinarias computadas para el pago
- 2.2.2 Hallazgos de Control Interno Distrito Comercial La Paz**
 - 2.2.2.1 Documentos presentados por los trabajadores con observaciones
 - 2.2.2.2 Ausencia de Libreta de Servicio Militar en fotocopia legalizada en las Carpetas de Personal del Distrito Comercial La Paz.
 - 2.2.2.3 Documentos faltantes u observados en las carpetas de personal.
 - 2.2.2.4 Deficiencias detectadas en el Formulario 110 RC-IVA.
 - 2.2.2.5 Vacaciones autorizadas en el Sistema de Gestión de Personal que no cuentan con el formulario físico en las carpetas de personal.
 - 2.2.2.6 Diferencia en los cálculos efectuados para pago de finiquitos.
 - 2.2.2.7 Inconsistencias identificadas entre la información registrada en el Reporte Mensual de Asistencia y los respaldos correspondientes a las Licencias sin goce de haberes.
 - 2.2.2.8 Insuficiente respaldo de las horas extraordinarias computadas para el pago.
 - 2.2.2.9 Descuentos erróneos por atrasos en demasía y/o en defecto.
- 2.2.3 Hallazgos de Control Interno Distrito de Redes de Gas La Paz – El Alto.**
 - 2.2.3.1 Documentos presentados por los trabajadores con observaciones.
 - 2.2.3.2 Ausencia de Libreta de Servicio Militar en fotocopia legalizada en las carpetas de personal del Distrito de Redes de Gas La Paz – El Alto.
 - 2.2.3.3 Documentos faltantes u observados en las carpetas de personal.
 - 2.2.3.4 Deficiencias detectadas en el Formulario 110 RC-IVA.
 - 2.2.3.5 Vacaciones autorizadas en el sistema de Gestión Personal que no cuentan con el formulario físico en las carpetas de personal.
 - 2.2.3.6 Inconsistencias identificadas entre la información registrada en el Reporte Mensual de Asistencia y los respaldos correspondientes a las licencias sin goce de haberes.
 - 2.2.3.7 Descuentos erróneos por atrasos en demasía y/o en defecto.
 - 2.2.3.8 Inconsistencias entre la planilla de asistencia mensuales y el marcado del biométrico.

De acuerdo con los resultados expuestos en el capítulo 2 (Resultados del examen), se concluye que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 (Doble Percepción), parágrafo V del Decreto Supremo N° 5094 del 3 de enero de 2024, respecto a la veracidad, registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público de la: i) Vicepresidencia de Administración, Contratos y Fiscalización (VPACF); ii) Vicepresidencia Nacional de Operaciones (VPNO); iii) Gerencia de Ingeniería, Proyectos e Infraestructura (GIPI); iv) Gerencia de Redes de Gas y Ductos (GRGD); v) Distrito Comercial Centro (DTCC); vi) Distrito Comercial Amazónico (DCAM); vii) Gerencia de Productos Derivados e Industrializados (GPDI); viii) Gerencia de Administración Económica y Financiera de Contratos (GAEF); ix) Distrito Comercial La Paz (DCLP); x) Distrito de Redes de Gas La Paz - El Alto (DRLA), los cuales tienen dependientes directos en el Departamento de La Paz, según alcance establecido, evidenciando que se estableció el adecuado sustento de los datos liquidados en las planillas salariales y que se efectuaron adecuadas acciones preventivas, orientadas a evitar la doble percepción y a la adecuación de la remuneración máxima permitida, excepto por los Hallazgos de Control Interno expuestos en el acápite 2.2 los mismos que repercuten en el control para la liquidación de planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público y requiere especial atención.

En relación a los numerales 2.2.1.6, 2.2.1.7, 2.2.2.6, 2.2.2.7, 2.2.2.8, 2.2.3.6 y como resultado de las acciones efectuadas para el cumplimiento de las recomendaciones, la Dirección de Auditoría Interna Corporativa analizará la pertinencia de emitir un informe de auditoría de cumplimiento por separado con la finalidad de determinar la existencia de indicios de responsabilidad, si corresponde.

La Paz, 31 de diciembre de 2025.