

DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN LA PAZ

RESUMEN EJECUTIVO

- Entidad:** Dirección Departamental de Educación La Paz (D.D.E.L.P.)
- Informe:** De Relevamiento de Información Específica sobre la Implementación del Procedimiento para el control y conciliación de datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público de la Dirección Departamental de Educación La Paz.
- Objetivo:** El objetivo del relevamiento de información específica es determinar mediante una apreciación preliminar de la información relativa a la implementación del procedimiento para el control y conciliación de datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público de la Dirección Departamental de Educación La Paz, el grado de auditabilidad.
- Objeto:** El objeto del relevamiento, comprende (entre otros): Manual de Proceso para la elaboración de la planilla de haberes del Servicio de Educación Pública (SEP), Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal; Escala Salarial y Planilla Presupuestaria; Planillas de sueldos y salarios de febrero, marzo, abril 2017; Detalle de Altas y Bajas de febrero, marzo y abril 2017; Planillas (Registro) de asistencia del personal; Files de Personal de la Dirección Departamental de Educación La Paz.
- Resultados:** En el relevamiento realizado, verificamos que en la Dirección Departamental de Educación La Paz, se han implementado procedimientos específicos para el control y conciliación de datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, los procedimientos específicos tienen controles internos incorporados y dichos procedimientos son auditables, excepto por las deficiencias de control interno que se detallan a continuación:
- Áreas y unidades administrativas que aún se mantienen en planillas salariales con denominación de la estructura del Servicio Departamental de Educación La Paz.
 - Ausencia de Programa de Operaciones Anual Individual (POAI)