



**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO
XAVIER DE CHUQUISACA**

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

RESUMEN EJECUTIVO

REFERENCIA: INFORME LA AUDITORIA ESPECIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

INFORME : UAI INF. N° 06/2018

1. ANTECEDENTES

1.1 Orden de trabajo

En cumplimiento de la Programación Anual de Operaciones del Departamento de Auditoría Interna de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca para la gestión 2018 e instrucción impartida mediante Orden de Trabajo N° 07/2018 de 9 de abril de 2018, se procedió a realizar la Auditoría Especial de sobre el cumplimiento específico para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2017.

1.2 Objetivo

El objetivo general, es expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna relacionada con el cumplimiento específico para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2017, en la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.

Los objetivos específicos fueron:

- Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables en el proceso de control y conciliación de los datos liquidados en planillas y los registros individuales de cada servidor público



UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

- Establecer si existe pago de remuneraciones por encima del tope máximo establecido en el sector público. (Salvo las excepciones establecidas por disposiciones legales vigentes).

1.3 Objeto

El objeto corresponde a la información y documentación relativa a los “Procedimientos específicos para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2017”, como ser:

- Planillas de remuneraciones remitidas al Viceministerio del Tesoro y Crédito, correspondiente a la gestión 2017.
- Escalas y/o niveles salariales que se aplican en la Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales de todo el personal de la Universidad, Docente y Administrativo.
- Files del personal docente y administrativo que presta servicios en la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, y en otras entidades.

1.4 Alcance

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG del 251 al 256), y el tipo de evidencia obtenida fue documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo, aplicables a las operaciones ejecutadas por la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en relación a las operaciones relativa a los “Procedimientos específicos para el Control y Conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2017.

2. RESULTADOS DEL EXAMEN

- 2.1 Observaciones a los formularios de Declaración Jurada relativos a la percepción de ingresos implementados por la Universidad.
- 2.2 Formularios de Declaración Jurada relativa a la percepción de ingresos implementados por la Universidad que no fueron presentadas por todos los servidores públicos (Docentes, Administrativos y Consultorías en línea y producto).



**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO
XAVIER DE CHUQUISACA**

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

- 2.3** Inexistencia de Manual de Procesos para la elaboración de planillas salariales
- 2.4** Inexistencia de una estructura que establezca la documentación que debe estar adjunta a los Files del personal Docente y Administrativo permanente y a contrato.
- 2.5** De los registros para el control de asistencia del personal Administrativo y Docente
- 2.6** Salarios que exceden a la remuneración máxima establecida.
- 2.7** Doble percepción de remuneraciones por concepto de ingresos como servidor público.

Sucre, 28 de junio de 2018