

RESUMEN EJECUTIVO **AGBC/AI/INF N°005/2024**

Informe de Auditoría Interna AGBC/AI/INF N°005/2024, sobre la **REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO EVENTUAL DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS**, desarrollado en cumplimiento al Programa Operativo Anual – Gestión 2024 del Área de Auditoría Interna de la Agencia.

Objetivo

El objetivo de la revisión, es emitir un pronunciamiento sobre el procedimiento u otros mecanismos específicos concernientes a la veracidad, el registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal eventual de la Agencia.

Objeto

Constituyen objeto de la revisión, la información y documentación administrativa generada por la Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Boliviana de Correos a través de Recursos Humanos, relativa al registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal eventual de la Agencia.

Conclusión

La Agencia Boliviana de Correos, a través de la Dirección Administrativa Financiera y Recursos Humanos, efectúa un correcto registro de las planillas de sueldos y salarios, lo que permite generar dichas planillas en el sistema de administración de personal SIGEP-ADP, asimismo, el registro y pago de las planillas salariales se encuentran con la documentación de respaldo necesaria, y la remisión de las planillas salariales al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, son formalizadas de manera automática a través de mecanismos de interoperabilidad (servicios web) desde el SIGEP, en cumplimiento a los comunicados y/o instructivos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas referido al tema.

Los files del personal eventual de la Agencia, entre otros documentos, adjunta el documento referido a la **“Declaración Jurada de Incompatibilidad para el Ejercicio de la Función Pública”**, mediante el cual el servidor público eventual, deja constancia de los datos, que entre otros se encuentra el referido a: no recibir remuneraciones de otras instituciones del sector público, no recibir rentas del Estado por jubilación o en su caso presentar la solicitud formal de suspensión del desembolso de la compensación de cotizaciones mensual, lo que no permite que se incurra en la doble percepción en el pago de la pensión de jubilación del SIP.

Así también, las remuneraciones que percibe el personal eventual de la Agencia, en ningún caso superan a la aprobada para el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, ni a la remuneración que percibe el Ministro de Obras Públicas, Servicio y Vivienda, de acuerdo a su escala salarial aprobada.

Finalmente, señalar que el Informe de Auditoría AGBC-AI-INF-DP N° 005/2023 de fecha 21 de marzo de 2023, correspondiente a la **“Revisión del procedimiento específico para el control y conciliación de los**

*datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal eventual de la Agencia, al 31 de diciembre de 2022”, reporta la observación sobre la **“Ausencia del manual de procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal de la AGBC, durante la gestión 2022”,** así como la respectiva recomendación a fin de subsanar la referida observación.*

Al respecto, de acuerdo al Plan Operativo Anual – 2024 del Área de Auditoría Interna, se tiene programado efectuar el seguimiento al cumplimiento de dicha recomendación en el segundo semestre de la presente gestión de 2024, para lo cual se considerara las tareas comprometidas por los responsables de su ejecución a través del Formato 2 – Cronograma de implantación de recomendaciones.

La Paz, 27 de junio de 2024

HGM