



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME No. O 6/J 19

RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Gerencia de Auditoría Interna (GAUD) de la gestión 2019 y Orden de Trabajo GAI. N° 30/2019 de 10.06.2019, se realizó la "Auditoría Operacional al Proceso de Gestión de Archivos", por el periodo comprendido entre el 02.01.2019 al 30.06.2019.

El objetivo fue emitir un pronunciamiento independiente sobre la eficacia de la operación "Consulta y Préstamo de documentos" en los Archivos de Oficina, (dicha operación es parte integrante del "Proceso de Gestión de Archivos"), de conformidad con los parámetros establecidos para la auditoría, emergentes de los procedimientos vigentes del Departamento de Gestión Documental (DGD) dependiente de la Subgerencia de Gestión Documental y Biblioteca (SGDB) de la Gerencia de Administración (GADM):

- ✓ Círculo Interna General SGDB N° 009/2014 de 24.01.2014 "Consulta y Préstamo de Documentos Físicos y Digitales en los Archivos de Oficina del BCB".
- ✓ Procedimientos M310-021 "Consulta de Documentación en los archivos de oficina del BCB", M310-022 "Consulta y Préstamo de Documentos en los archivos a cargo del Departamento de Gestión Documental", M310-036 "Entrega, Recepción, Organización e Inventariación de Documentos en los Archivos de oficina del BCB", M310-037 "Préstamo de documentos en los archivos de oficina del BCB" y E020-025 "Transferencia de Documentos".

Cabe señalar que no se emite pronunciamiento sobre la eficacia de las operaciones de "Recepción de documentos", "Procesamiento Técnico Archivístico de documentos" y "Transferencia de documentos" que integran el Proceso de Gestión de Archivos, debido a que no cuentan con Manuales de Procedimientos aplicables, o éstos están desactualizados; por lo que no fueron evaluadas a través de indicadores.

Constituyó objeto del examen, el "Proceso de Gestión de Archivos" (del que forma parte la operación "Consulta y Préstamo de documentos" en los Archivos de Oficina, para la determinación de la eficacia), realizadas en el marco de los procedimientos aplicables al archivo de la documentación generada por el BCB, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones, cuyo objetivo es administrar el manejo de documentación en el BCB, siendo sus operaciones Recepción de documentos, Procesamiento Técnico Archivístico de documentos, Consulta y Préstamo de documentos y Transferencia de documentos.

El BCB contribuye al desarrollo económico y social del país



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Como resultado del examen realizado se identificó las siguientes deficiencias de control interno:

- 4.1 Falta de un Plan General de Archivos en el BCB.
- 4.2 Procedimientos del Departamento de Gestión Documental desactualizados.
- 4.3 Préstamo de documentos por plazos mayores a los establecidos.
- 4.4 Asignación de otras funciones que no son de competencia de los puestos designados según Acción de Personal.

La Paz, 30 de septiembre de 2019

JMNA/CAUC

El BCB contribuye al desarrollo económico y social del país