Provincia de Tierra del Fuego, Antartida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL Nº 048

TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTARTIDA
E ISLAS DEL ATLANTICO SUR

Ushuaia, 09 FEB 2018

VISTO: el Expediente Nº 244/2017 LETRA: TCP- SP, caratulado: *"S/AUDITORÍAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO"*; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Plenaria Nº 266/2017 se resolvió: *"**ARTÍCULO 1º.-** Disponer el inicio de `las Auditorías de Evaluación del Sistema de Control Interno´. Ello en virtud de lo expuesto en los considerandos. **ARTÍCULO 2º.-** Aprobar la Planificación Auditorías de Evaluación del Sistema de Control Interno delineado en la Nota Interna Nº 2322/17 LETRA: TCP- SC conjuntamente con el Manual de Evaluación y el Informe estandarizado, que se agregan a la presente como Anexo I y Anexo II respectivamente. Ello, de conformidad a las pautas procedimentales previstas en el Anexo I del Acuerdo Plenario Nº 299 - `Manual de Organización para la realización de Auditorías Externas Integrales´-, la Resolución Plenaria Nº 243/2005 – `Normas de Auditoría Externa para el Sector Público Provincial´-, la Resolución Técnica Nº 37 F.A.C.P.C.E., en cuanto resulten de aplicación a la presente y cualquier otra normativa vigente aplicable a la materia objeto de estudio. **ARTÍCULO 3º.-** Encomendar las auditorías aprobadas según el siguiente detalle: Poder Ejecutivo Provincial: C.P. María P. PARDO y C.P. Leonardo BARBOZA; Dirección Provincial de Energía: C.P. Juan Pablo OTAÑEZ GIMENEZ y C.P. Lisandro CAPANNA; Instituto Fueguino de Turismo: C.P. Valeria ROLÓN; Dirección Provincial de Puertos: C.P. Marco FUENTES IBARRA; Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego: C.P. Daniel MALDONES; Instituto*

Provincial de la Vivienda: C.P. Mauricio IRIGOITIA y C.P. José L. CASTELLUCCI e Instituto Provincial de Regulación de Apuestas: C.P. Facundo PALOPOLI, autorizándolos a constituirse en el organismo a auditar, pudiendo solicitar toda la información administrativa y judicial que por la planificación de la Auditoría proceda requerir. ***ARTÍCULO 4º.-*** *Disponer que el Informe Final y las Conclusiones de las respectivas Auditorías deberán ser elevados a la Secretaría Contable el día 15 de diciembre de 2017.* ***ARTÍCULO 5º.-*** *Notificar con copia certificada de la presente a los titulares de los siguientes organismos: Poder Ejecutivo Provincial, Dirección Provincial de Energía, Instituto Fueguino de Turismo, Dirección Provincial de Puertos, Obra Social de la Provincia de Tierra del Fuego, Instituto Provincial de la Vivienda e Instituto Provincial de Regulación de Apuestas y por su intermedio a sus Auditores Internos.* ***ARTÍCULO 6º.-*** *Notificar con copia certificada de la presente a la Contadora General de la Provincia, C.P. María Clara LÓPEZ RÍOS.* ***ARTÍCULO 7º.-*** *Disponer por Secretaría del Cuerpo Plenario de Miembros la apertura de las actuaciones por cada una de las auditorías.* ***ARTÍCULO 8º.-*** *Notificar en la sede de este Organismo, con copia certificada de la presente, al Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable C.P. Rafael CHORÉN, al Auditor Fiscal a/c de la Prosecretaría Contable C.P. David BEHRENS y por su intermedio a los Auditores Fiscales: C.P. María P. PARDO, C.P. Leonardo BARBOZA, C.P. Juan Pablo OTAÑEZ GIMENEZ, C.P. Lisandro CAPANNA, C.P. Valeria ROLÓN, C.P. Marco FUENTES IBARRA, C.P. Daniel MALDONES, C.P. Mauricio IRIGOITIA, C.P. José L. CASTELLUCCI y C.P. Facundo PALOPOLI, con remisión de las actuaciones aperturadas...”*

Que en fecha 30 de octubre 2017 mediante Nota Interna N.º 2442/17 LETRA: T.C.P.- S.C. el Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable, C.P David Ricardo BEHRENS remite a los auditores fiscales mencionados en el

artículo 3º del acto referenciado precedentemente, las actuaciones según corresponda a cada uno de ellos, expresando en la misma que: *"… se remiten las presentes actuaciones, a fin de su debida notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º y a fin de llevar adelante la auditoría referenciada, debiendo elevar a esta Secretaría Contable, el correspondiente Informe Final y las conclusiones el día 15 de Diciembre de 2017, ta como lo indica el artículo 4º de la Resolución mencionada ..."*

Que con relación a Expediente del Visto la Auditora Fiscal C.P. Valeria ROLÓN emite el Informe Contable N.º 517/2017 Letra: T.C.P.- Deleg. Auditoría de Haberes, en el que luego del análisis correspondiente concluye en el Apartado VI lo siguiente: "(...)***VI – Conclusiones***

1. ***Respecto de los Cuestionarios de evaluación del SCI:*** *Mediante los mismos ha podido obtenerse una aproximación respecto de la percepción que poseen los Agentes y Funcionarios acerca del Sistema de Control Interno en general, utilizando los mismos como punto de partida para el relevamiento efectuado, comunicándose a continuación los resultados más significativos:*

a) *Inexistencia de una política institucional formalmante establecida y de aplicación sistemática orientada a:*

-Definición de valores éticos prioritarios para la organización: Si bien los mismos se encuentran esbozados en la pagina web del Instituto, bajo el título `Visión, Misión y Valores´, no existiría una política institucional que busque reforzar y evaluar su internalización y/o adhesión.

-Capacitación permanente del personal en materias de relevancia institucional: Si bien, en lineas generales, los consultados han manifestado que generalmente el Instituto suele acceder a los pedidos de capacitación

efectuados por los agentes, no existiría una política orientada a establecer planes de capacitación en materias que sean de interés institucional.

-Monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas en el Instituto, a los fines de una efectiva supervisión: Si bien los consultados han afirmado que en ocasiones se elevan reportes a las autoridades superiores, ello suele suceder ante pedidos puntuales, no encontrándose definida una sistematicidad o periodicidad para ello.

Si bien todos los consultados han manifestado desempeñarse bajo principios éticos y de buenas prácticas administrativas, ello no surge de una política institucional formal, sino mas bien de las conductas indivuales.

***b)** Falta de formalización e implementación de un sistema de control interno dentro del organismo.*

***c)** Inexistencia de manuales de procedimientos administrativos. Si bien el Instituto cuenta con la Resolución INFUETUR N° 1037/11, debe reveerse su validez y vigencia, en atención al tiempo transcurrido desde su emisión y las modificaciones introducidas en la normativa general aplicable a los diversos circuitos allí establecidos.*

***d)** Inexistencia de procesos de promoción y selección de personal establecidos formalmente. Asimismo, los desarrollados en la actualidad no están basados en la capacidad y desempeño de los agentes del organismo, o por lo menos ello no se encuentra acreditado, verificándose la existencia de designaciones y cancelaciones de cargos sin esgrimir ningun tipo de fundamento .*

***e)** Falta de definición de objetivos operativos o metas, no realizándose tampoco evaluación de riesgos y/o adopción de medidas correctivas. Al respecto debe aclararse que la Provincia es uno de los actores actuantes en el Plan Estratégico de Turismo Sustentable*

f) *Afectación significativa de los canales de comunicación interna.*

g) *Ausencia de tareas de supervisión y monitoreo de los procesos realizados dentro de los sectores relevados.*

2. ***Respecto los registros presupuestarios y financieros:***

a) *Al consultar las ejecuciones presupuestarias de Recursos y Gastos al 30/06/17, se han obtenido importes diferentes de los informados por el INFUETUR. Por tanto no se ha podido validar la información presentada.*

b) *Se han verificado casos en los que no se respeta el principio de imputación de los recursos (principio de lo percibido), imputándose los mismos en períodos mensuales distintos de aquellos en los que se produce el cobro.*

c) *Se ha constatado la realización de transferencias de fondos a nombre de un empleado de la Delegación de Buenos Aires (Ver Proveedores Nros. 22485 y 21529). Efectuada la consulta al Depto. Contable, se contesta que tal metodología se utiliza para dotar de fondos a dicha Delegación, no pudiendo aplicarse procedimientos debido al tiempo disponible para la entrega del presente informe.*

d) *No se generan Órdenes de Pago Patrimoniales para efectuar movimientos de fondos sin impacto presupuestario, si bien se encontrarían respaldados por actos administrativos, se excluye la intervención del Depto. Contable a través de la suscripción de una Orden de Pago Patrimonial, opción que, por otra parte, es ofrecida por el sistema empleado (SIGA)*

3. ***Respecto de los RECURSOS:***

-Preliminarmente se aclara que aprox. el 71% de los recursos se corresponden con Contribuciones Figurativas remitidas por el Poder Ejecutivo.

Del restante 29%, la partida más significativa está dada por los canones por concesiones.

-De los siete activos asignados al INFUETUR para ser explotados, solo tres se encuentran actualmente concesionados, los restantes actualmente se encuentran sin explotar.

-Vistos los expedientes mensuales de rendición de recursos no surge que se apliquen controles para constatar la corrección de los importes depositados por los concesionarios, los cuales se calculan tomando como base imponible los ingresos generados por los activos concesionados.

-La actividad administrativa respecto de los expedientes de rendición mensual se limita a recopilar la documentación presentada mensualmente por los concesionarios, incorporarla al expediente y registrar la percepción del recurso, no verificándose constancias que acrediten la realización de control alguno al respecto.

-Tal es así que incluso la UAI ha indicado, en algunos casos, la falta de consistencia entre las bases imponibles declaradas y las restantes constancias agregadas, sin tener conocimiento del ofrecimiento de respuesta y/o de la introducción de medidas correctivas al respecto.

-El Tribunal de Cuentas, a través de diversas Actas de Constatación, también ha observado la falta de constancias documentales que respalden los valores liquidados, así como de controles relacionados a ello, sin respuesta al día de la fecha.

En mi opinión, los bienes concesionados, por ser activos de gran relevancia, requieren de controles fuertes y permanentes que alcancen a los aspectos sustanciales de la explotación, como ser mantenimiento de los bienes de uso concesionados, cumplimiento de plan previsto de inversiones, verificación de facturación generada, etc. Todo lo cual no se estaría realizando, por cuanto no

surge ni siquiera la realización de controles administrativos mínimos sobre los importes registrados.

Cabe señalar que si bien en la Estructura Orgánica vigente se encuentra prevista la existencia del Depto. Licitaciones y Contratos el mismo a la fecha se encuentra vacante, no existiendo ningún área que tenga asignada específicamente tal función.

Por ultimo, ***se deja constancia que las concesiones de los hoteles vencen en el mes de junio/18****.*

4. ***Respecto de los <u>GASTOS</u>****, se verifica:*

a) Ausencia de separación de funciones y, consecuentemente, alta concentración de las mismas en cabeza de las autoridades superiores (Funcionarios): *Se ha verificado la falta de intervención de las áreas técnicas con competencia en determinadas materias y, paralelamente, la asunción de sus funciones por parte de las autoridades superiores.*

Tal debilidad resulta aún más riesgosa debido a que se presenta en la contratación de servicios de alta relevancia institucional, como por ejemplo servicios de redacción de pliegos para las concesiones del Centro de Montaña Glaciar Martial y Hostería Petrel.

En los casos más extremos, se ha verificado que los funcionarios han cumplido todas las funciones críticas de la contratación, a saber:

-Decisión de contratar un servicio o prestación en particular, sin que conste el relevamiento previo de la real necesidad existente al respecto.

-Decisión de contratar a un proveedor determinado, sin comparar la prestación ofrecida con otras alternativas validas y sin someter las propuestas a consideración de las áreas técnicas competentes.

Certificación de la conformidad de las prestaciones, sin dar intervención a las áreas orgánicas técnicas competentes, según el caso.

***b) Insuficiente justificación de las necesidades a satisfacer y del mejor modo de hacerlo**: Se ha constatado que, en varios de los casos a los que se ha tenido acceso, las contrataciones surgen luego de la recepción de propuestas efectuadas directamente a la Presidencia (o Funcionarios) por diversos profesionales y/o empresas.*

No surge que, luego de recibidas las propuestas, se efectúe una evaluación respecto de la real necesidad existente en relación a la prestación ofrecida, así como tampoco si puede ser satisfecha por las áreas del Instituto, o bien si estas pueden colaborar para lograr un resultado más eficiente de la contratación.

***c) Insuficientes controles y/o verificaciones sobre las prestaciones contratadas**: Este punto resulta ser una derivación del punto 1 anterior, debido a que la concentración de funciones por parte de las autoridades se verifica también en las certificaciones de conformidad sobre las prestaciones.*

En varios de los casos verificados se ha visualizado que incluso se aclara que la certificación de conformidad se produce bajo la responsabilidad del Funcionario firmante.

Si bien la normativa permite, en la mayoría de los casos, la conformidad prestada por funcionarios, ello no habilita a la omisión de las inspecciones, verificaciones y/o recepción por parte de las áreas idóneas o competentes, lo cual resulta imprescindible para acreditar la utilidad del gasto público.

Se han verificado casos en los cuales incluso la certificación de conformidad por parte de los Funcionarios se produce sin tener la competencia requerida

para ello (ver Exp. 317/DU/16, conformidad sobre trabajos de instalación de equipamiento y medios audivisuales en Oficina Antártica)

5. ***Respecto del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución INFUETUR Nº 255/17 del 11-04-17 (fs. 144/145):***

Respecto de la citada Resolución, se verifica que los montos aprobados resultan muy superiores a los establecidos en el Jurisdiccional anterior aprobado por Resolución INFUETUR N° 706/16, sin acreditarse que se haya dado cumplimiento al mecanismo de actualización establecido en el art. 21° de la Ley Prov. Nº 1015, reglamentada por el DP N° 415/15. No encontrándose ratificado tampoco por la Sra. Gobernadora, lo cual resulta necesario a la luz de los montos establecidos (…).

Según lo informado por el INFUETUR, ante el requerimiento de esta área, actualmente se ha remitido la Resolución al Poder Ejecutivo a efectos de obtener la ratificación.

6. ***Respecto de los controles de resguardo físico:*** *Se han verificado insuficientes controles de resguardo físico como situaciones que dan cuenta de ello se mencionan, a título ejemplificativo:*

a) *El INFUETUR ha mudado sus oficinas en el primer cuatrimestre del 2.017. Habiendo visualizado la distribución de las instalaciones surge que, en algunos casos se han ubicado juntas a oficinas que deberían estar separadas en atención a las funciones que desarrollan y el tránsito de personas que generan. Por ejemplo, la División Mesa de Entradas y Salidas, el Departamento Tesorería y el Departamento Compras se encuentran ubicados en un espacio común de libre acceso, lo que determina que todas las personas que deban realizar algún diligenciamiento en la Mesa de Entradas y Salidas, se encuentre a*

escasos metros de los lugares en los que obra información y documentación sensible, como cotizaciones recibidas, informes de conformidad, chequeras, libros contables, etc.

b) *En medio de la mudanza se habría extraviado la Central Telefónica existente en la anterior locación, verificándose el inicio del trámite de compra de una nueva, a través del Exp. 91/DU/17. De las actuaciones surge que dicho bien habría sido desechado al limpiar las instalaciones. El INFUETUR se hizo cargo del costo económico por la adquisición de una nueva, lo cual fue observado por la UAI.*

c) *Un activo de gran relevancia, como lo es la Hostería Petrel, posee a la fecha servicio de vigiliancia no permanente, solo se cuenta con el servicio de la Policía Provincial, cuyo deber consiste en efectuar rondas periódicas, presentándose una situación de hurto por parte de un efectivo policial, tal y como se ha dado a conocer públicamente.*

d) *No se realizan tomas periódicas de inventarios.*

7. ***Respecto de la Estructura Orgánica, Misiones, Funciones y Dotaciones de Personal:*** *Se han verificado algunas cuestiones que exponen debilidades de Control Interno, según se detalla:*

a) Supresión y vacancia de Direcciones críticas: *El INFUETUR ha suprimido algunas direcciones críticas, pasando a depender de los Funcionarios los Departamentos o Divisiones subsistentes, por ejemplo la Dirección de Control Interno, área cuya jerarquía ha quedado reducida a Departamento.*

Asimismo también se encuentran vacantes seis de las diez Direcciones existentes, lo cual genera iguales dificultades, ya que en la práctica los Deptos. y Divisiones que no cuentan con una Dirección que las contenga,

coordine y dirija, debiendo por tanto recibir instrucciones y dar cuenta de su actuación a las Estructuras Políticas de las cuales dependen.

Además, algunos casos son mas riesgosos que otros, por ejemplo en el caso de las Direcciones de Coordinación Ejecutiva de Río Grande y de Buenos Aires, las cuales se encuentran actualmente vacantes, por lo que los Deptos. dependientes de las mismas deberían recibir instrucciones de las Secretarias de Política Interna y Externa respectivamente, lo cual entiendo solo puede generar dificultades e ineficiencias por las distancias geográficas existentes.

b) Insuficiente dotación de personal asignada a las áreas críticas:

Determinadas áreas se consideran críticas por el volumen o la importancia del trabajo que realizan, verificándose que algunas de ellas poseen dotaciones de personal insuficiente en relación a la importancia, complejidad o volumen de tareas que administran, según se detalla:

-Dirección de Servicios Turísticos: En la actualidad se desempeñan solo tres personas, debiendo analizarse si ello resulta adecuado dado que esta área se encarga del control e inspección de los prestadores turísticos (Guías de turismo, hoteles, etc.). Entiendo que, habida cuenta de la gran oferta turística existente en la Provincia, dicha cantidad resultaría insuficiente, más aún cuando se compara con otras áreas, por ejemplo División Senderos e Infraestructura Turística con nueve personas en actividad.

Al respecto cabe señalar, que se ha tomado conocimiento de la tramitación del Expte. 373/DU/15, aperturado para contratar Inspectores para esta área, el cual a dos años de su apertura aún no se encuentra resuelto.

-Depto. Control Interno: solo se desempeña el profesional a cargo del mismo (1 persona).

-Depto. Contable: solo se desempeña la persona a cargo del mismo (1 persona).

-Depto. Tesorería: solo se desempeña la persona a cargo del mismo (1 persona)

Debe tenerse en cuenta la importancia que presentan las áreas señaladas, la primera de ella en virtud de que allí se desarrolla una de las funciones principales del INFUETUR, dada por la regulación y control de la actividad turística; y las restantes, por ser transversales a todos los procesos administrativos ejecutados.

8. ***Debilitamiento de la Auditoria Interna:***

Por la importancia que presenta dentro del Sistema de Control, la UAI debe encontrarse fortalecida dentro de la Estructura, contar con recursos adecuados y trabajar de manera independiente.

En cambio, en el INFUETUR, las diversas medidas adoptadas fueron debilitando a la UAI.

En tal sentido, puede señalarse que, en fecha 08-09-17, mediante Resolución INFUETUR Nº 739/17, se reubicó a la Agente Gabriela Arriola en el Depto. Tesorería, quien hasta ese entonces se desempeñaba en la UAI. Luego de allí, no se ha asignado a otra agente a dicha área, desempeñándose actualmente solo el Auditor Interno, C.P. Martín ANGIORAMA. Consultado verbalmente sobre ello al Presidente, éste manifiesta que se priorizo reforzar otras áreas que también poseían escasos recursos humanos.

Sin embargo, la falta de recursos humanos en esta área determina riesgos de errores no detectados, debido al cúmulo de trabajo, así como también falta de intervención ante ausencias del Auditor. El Tribunal de Cuentas ha

efectuado numerosas observaciones al respecto, ya que esta situación se presenta en los períodos de licencias legales del C.P. Martín ANGIORAMA.

Por otro lado, cabe señalar que si bien se han incorporado en los expedientes numerosas notas dirigidas a la Contaduría General y a diferentes Organismos descentralizados, solicitando la asignación, aunque sea temporal, de recursos humanos calificados, no se han obtenido respuestas favorables. No iniciándose tampoco ningún proceso formal de incorporación de personal para sanear el faltante.

Por último, debe aclararse que en la Estructura Orgánica actualmente vigente se ha suprimido la Dirección de Control Interno, transformándose a la UAI en un Departamento, con lo cual se la ha desjerarquizado en la Estructura.

Con respecto a este punto debe destacarse la obligación legal establecida en el Art. 4º inciso d) punto 2) de la Ley Provincial Nº 495 que expresa `d) establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad y descentralizados, sean éstos autárquicos o no, del sector público provincial, la implantación y mantenimiento de:… 2 - Un eficiente y eficaz Sistema de Control Interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior, y de la auditoría interna´.

9. ***Resultados de las intervenciones del Tribunal de Cuentas***

Hasta la fecha 05-12-17 se habían emitido en total noventa Actas de Constatación, referidas a sesenta y cinco expedientes administrativos. Analizadas las mismas surge que:

Solo el 9,29% de los casos (7 expedientes) no han tenido observaciones,

El restante 90,71% ha sido observado,

De los casos observados, una proporción no despreciable se debe a la falta de intervención de Auditoria Interna por encontrarse en uso de licencias legales.

Lo anterior pone de manifiesto las debilidades del SCI, pues de poseer controles fuertes, los errores se constatarían antes de la intervención del Tribunal de Cuentas (...)".

Que ante las conclusiones arribadas, formula en el Apartado VII las recomendaciones que estima pertintente. En este sentido manifiesta: "(...) ***VII – Recomendaciones.***

1. Generar de manera urgente la ratificación del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se solicita a esa Secretaria Contable definir los pasos a seguir respecto de la falta de ratificación de la Resolución aprobatoria del Jurisdiccional.

3. Implementar controles adecuados sobre las concesiones existentes, tanto sobre los recursos percibidos, como sobre el cumplimiento de las restantes obligaciones de los concesionarios. Asimismo, teniendo en cuenta el inminente vencimiento de las concesiones de los hoteles (06/2018), se sugiere efectuar una revisión integral de las bases en forma previa a la instrumentación de los nuevos llamados.

4. Desconcentrar la suma de funciones asumidas por las autoridades superiores y, simultaneamente, fortalecer la separación de funciones, la intervención de las áreas competentes en cada materia y los controles por oposición. En resumen, instrumentar las medidas necesarias a fin de que cada área cumpla con su función.

5. Rever la estructura orgánica, evaluando la convenciencia del actualmente vigente, considerando lo señalado en los apartados anteriores.

6. Fortalecer la UAI.

7. Rever las funciones del SIGA, teniendo en cuenta las inconsistencias señaladas en los apartados anteriores

8. Mejorar los canales de comunicación interna, fomentando el conocimiento recíproco de las tareas, responsabilidades y perspectivas de cada área (orgánica y política), a fin de generar puntos de consenso y criterios básicos sobre los cuales organizar el trabajo.

9. A partir de allí establecimiento de políticas formales que comprendan:

-Definición de objetivos y metas de corto y largo plazo que se enmarquen en el Plan Estratégico de Turismo Sustentable.

-Definición de valores éticos prioritarios para la organización, formas de internalización y de medición.

-Capacitación permanente del personal en materias definidas como de relevancia institucional.

-Monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas en el Instituto, a los fines de una efectiva supervisión.

10. Implementar acciones concretas para incentivar la confianza mutua dentro del organismo, fomentando el trabajo en equipos, las reuniones de trabajo y actividades sociales que ayuden a crear vínculos de afectividad, seguridad y lealtad hacia la Organización.

11. Establecer mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones continuas de las tareas y trabajos de los agentes.

12. Propiciar la realización de autoevaluaciones periódicas por parte de las áreas responsables de los principales procesos organizacionales.

13. Las deficiencias de control interno y/o aspectos a fortalecer que surjan de las actividades de supervisión implementadas (ya sea evaluaciones `continuas´ o `específicas´), deben ser comunicadas siguiendo procedimientos determinados para cada caso, apuntando a propiciar la adopción de las acciones necesarias para resolver los aspectos detectados.

14. Debe realizarse el seguimiento y monitoreo de las acciones adoptadas por la organización en relación con las deficiencias de control interno y aspectos a fortalecer detectados y comunicados.

15. *Habida cuenta del tenor y cuantía de las debilidades detectadas, se deja a consideración de la Secretaria Contable, la definición del temperamento a seguir, de entender que resulta necesario otro tipo de procedimiento de control adicional (…).*"

Que asimismo, en el Anexo I del Informe Contable Nº 517/2017 Letra: T.C.P.- Deleg. Auditoría de Haberes se identifican las fortalezas y debilidades del Organismo auditado, realizando en el Anexo III la evaluación e identificación de riesgos y su significatividad.

Que mediante Informe Contable Nº 46/2018 Letra: T.C.P.-S.C., el Auditor Fiscal A/C de la Secretaría Contable manifiesta que: "(...) *Se han planificado adecuadamente las tareas y los tiempos. Se ha cumplido en tiempo y forma la realización de la presente auditoría. Se han reunido las evidencias necesarias que respaldan las conclusiones. Se han recopilado adecuadamente los papeles de trabajo que guardan dichas evidencias. Se han detectado las fortalezas y debilidades del sistema de control interno del IN.FUE.TUR y de estas últimas se ha determinado cuáles podrían ser las causas. En función de todo lo anterior, se han efectuado las recomendaciones que se consideran pertinentes a los efectos de fortalecer dicho sistema de control interno. En relación a dichas recomendaciones debe realizarse la salvedad en cuanto a que*

una de ellas reza: ´Generar de manera urgente la ratificación del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones´ lo cual debería tenerse presente aún que con posterioridad a la presentación del informe, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 4045 del 22/01/2018, el Decreto Provincial Nº 3487/2017 que en su art. 2º aprueba el Jurisdiccional de Compras y Contrataciones para las distintas áreas de la Administración Central y para los Organismos autárquicos y descentralizados, con excepción de la Caja de Previsión Social y el AREF. (...)".

Que en consecuencia, tal como surge del apartado III de dicho Informe, se sugiere a este Plenario de Miembros: "(...) *Dar a conocer a las autoridades del IN.FUE.TUR. el Informe Contable Nº 517/ 2017- Letra T.C.P.- Deleg. Auditoria de Haberes. Establecer un período de tiempo para que, en lo que considere pertinente, realicen los descargos que estimen corresponder. Establecer un período de tiempo para que propongan a este organismo de control un plan de trabajo en el cual se contemplen todas las tareas necesarias que conduzcan al fortalecimiento del sistema de control interno, para cumplir con la normativa vigente así como también los tiempos necesarios para dar cumplimiento a dicho plan. Dar a conocer a la Contadora General de la Provincia el Informe Contable Nº 517/ 2017- Letra T.C.P.- Deleg. Auditoría de Haberes a los efectos de que la misma arbitre los medios necesarios, en la medida de sus facultades y las obligaciones que la ley le impone, para el mejoramiento del sistema de control interno del IN.FUE.TUR* (...)."

Que tal como se desprende de la constancia obrante a fs. 436, las actuaciones del Visto fueron elevadas a la Vocalía de Auditoría en fecha 30 de enero de 2018.

Que en materia de recomendaciones, este Plenario de Miembros destacó en reiteradas oportunidades la doctrina de la Dra. Miriam IVANEGA en cuanto a que, las recomendaciones emitidas en el marco de una Auditoría realizada por un Organismo de Control Externo: `*...han de relacionarse directamente con las observaciones y comentarios, ya que indican las acciones que debe adoptar el ente auditado y las correcciones y/o modificaciones que debe llevar a cabo´* (IVANEGA, Miriam Mabel, "Mecanismos de control público y argumentaciones de responsabilidad", Editorial ABACO, pág. 87).

Que agrega la reconocida doctrinaria que "*...resulta esencial comprobar si lo recomendado ha sido implantado. En este aspecto, si bien no existe norma legal que establezca la obligatoriedad, para los entes auditados, de ajustarse a las recomendaciones formuladas por los organismos de control (la cual nos llevaría a sostener que se trata de un dictamen obligatorio no vinculante), existen razones suficientes para sostener que aplicarlas resulta una obligación. Además de constituir (las recomendaciones) una característica esencial de este tipo de control, recuérdese que la función controladora -administrativa en este caso- encuentra sustento en el propio Estado de Derecho, siendo el medio más eficaz y directo para lograr que la Administración en su conjunto cumpla debidamente el fin de satisfacer los intereses de la comunidad. Por ende, se convierte en obligatorio, no sólo el control en sí mismo, sino también sus resultados, involucrando tanto a los organismos que deben ejercerlo en virtud de las atribuciones asignadas, como a los órganos y entes que, sometidos a la competencia de ello, deben mejorar su gestión en concordancia con los objetivos de eficiencia, efectividad y economía*" (op.cit. Pág. 87/88).

Que habiendo analizado las actuaciones se estima pertinente emitir el presente Acto Administrativo.

Que no obstante, en atención a lo expuesto en el apartado VI – Conclusiones, punto 5 y el apartado VII – Recomendaciones, puntos 1 y 2, del Informe Contable Nº 517/2017, Letra: T.C.P. - Deleg. Auditoría de Haberes, así como lo vertido al respecto en el Informe Contable Nº 46/2018, Letra: T.C.P. - S.C., corresponde dejar asentado que lo allí advertido y sugerido ha perdido vigencia en virtud del Decreto provincial Nº 3487/2017, publicado en el Boletín Oficial Nº 4045 del 22 de enero de 2018, tornando abstracta la cuestión.

Que los suscriptos se encuentran facultados para el dictado del presente en virtud de lo previsto en el artículo 166 inc. 3 de la Constitución Provincial, los artículos, 2 inciso c), 4 inciso g) y 26 de la Ley provincial Nº 50 y la Resolución Plenaria Nº 266/2017.

Por ello:

EL TRIBUNAL DE CUENTAS

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar y hacer propios los términos del Informe Contable Nº 517/2017, Letra: T.C.P.- Deleg. Auditoría de Haberes y el Informe Contable Nº 46/2018, Letra: T.C.P.- S.C., los que se agregan y forman parte del presente. Ello, en virtud de lo expuesto en el exordio, teniendo en cuenta la salvedad del anteúltimo considerando.

ARTÍCULO 2º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo la implementación de controles adecuados sobre las concesiones existentes y la realización de una revisión integral sobre las bases y condiciones en forma previa a instrumentar nuevos llamados.

ARTÍCULO 3º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo la instrumentación de medidas tendientes a lograr la mayor eficacia de la estructura del Organismo.

ARTÍCULO 4º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo se adopten las medidas pertinentes a efectos de fortalecer la Unidad de Auditoría Interna del Organismo.

ARTÍCULO 5º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo analizar las funciones del Sistema de Registración (SIGA). Ello, tendiendo en cuenta las inconsistencias señaladas en el Informe Contable Nº 517/2017, Letra: T.C.P.-Deleg. Auditoría de Haberes.

ARTÍCULO 6º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo la implementación de mecanismos que garanticen la efectividad de la comunicación interna del Organismo.

ARTÍCULO 7º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo el establecimiento de políticas formales que contemplen los aspectos detallados en el punto 9. del Apartado VII. Recomendaciones del Informe Contable Nº 517/2017, Letra: T.C.P.- Deleg. Auditoría de Haberes, implementando las medidas conducentes a su implementación, supervisión y evaluación.

ARTÍCULO 8º.- Recomendar al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo la implementación de los procedimientos determinados para la comunicación de las deficiencias detectadas y la adopción de las acciones necesarias para su resolución.

ARTÍCULO 9º.- Notificar con copia certificada de la presente al Presidente del Instituto Fueguino de Turismo, Lic. Luis Antonio CASTELLI y por su intermedio a los responsables de la Auditoría Interna del Organismo, haciendo saber que en el plazo de treinta (30) días hábiles deberá proponer a este Organismo de Control un plan de trabajo que contemple todas las tareas necesarias para el fortalecimiento del sistema de control interno y su estricta adecuación a la normativa vigente, debiendo informar mensualmente el grado de

avance en la implementación de las recomendaciones y sugerencias realizadas por medio de la presente. Ello, en virtud de lo expuesto en los considerandos.

ARTÍCULO 10.- Notificar con copia certificada de la presente a la Sra. Contadora General de Gobierno, C.P. María Clara LÓPEZ RÍOS, quien deberá informar en el plazo de treinta (30) días hábiles las medidas adoptadas en virtud de las consideraciones efectuadas en la presente Resolución Plenaria.

ARTÍCULO 11.- Notificar en la sede de este Organismo al Auditor Fiscal A/C de la Secretaría Contable, C.P. Rafael CHORÉN y por su intermedio a la Auditora Fiscal interviniente, con remisión de las actuaciones del Visto, encomendando el seguimiento de las recomendaciones y sugerencias realizadas por medio de la presente.

ARTÍCULO 12.- Por Secretaría Privada del Cuerpo Plenario de Miembros registrar, publicar. Cumplido, archivar.-

RESOLUCION PLENARIA Nº 048 /2018.-

CPN Hugo Sebastián PANI
Vocal de Auditoría
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Dr. Miguel LONGHITANO
VOCAL ABOGADO
Tribunal de Cuentas de la Provincia

C.P. Diego Martín PASCUAS
VOCAL CONTADOR
PRESIDENTE
Tribunal de Cuentas de la Provincia

INFORME CONTABLE N°46/18 Letra: T.C.P. - S.C.

Expediente N° 244/2017 T.C.P. - S.P.

S/ AUDITORÍAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO.

ÍNDICE

I – Introducción.....3

II – Análisis y Conclusión.....5

III – Sugerencias al Plenario de Miembros.....6

I – Introducción

Por Resolución Plenaria N° 266/2017 se dispuso el inicio de las "Auditorías de Evaluación del Sistema de Control Interno" y se aprobó el "Manual de Evaluación del Sistema de Control Interno" elaborado por esta Secretaría Contable. Asimismo se aprobó el modelo de Informe Contable estandarizado y normalizado que debe surgir de dicha evaluación.

En relación a lo dicho se estableció en dicha resolución que la Auditora Fiscal C.P. Valeria ROLÓN debería llevar adelante la Auditoría de Evaluación del Sistema de Control Interno en el IN.FUE.TUR. Fijando como plazo de entrega del informe final el día 15 de diciembre de 2017.

Dicho plazo fue cumplido elevando la Auditora Fiscal mencionada el Informe Contable N° 517/2017 (fs. 396/431) habiendo dado cumplimiento estricto al plazo y las normas que debían tenerse presente tanto para la realización de la auditoría como para la presentación del informe.

Es importante destacar que es uno de los objetivos estratégicos de este Tribunal de Cuentas contribuir al fortalecimiento de los sistemas de control interno de los entes favoreciendo de esa manera la transparencia, orden, eficacia, eficiencia y efectividad del gasto público.

Para esto es necesario hacer cumplir las normas imperantes en materia de control interno las cuales se ven claramente reflejadas en el siguiente marco legal específico de la materia a saber:

Ley Provincial Nº 495 de Administración financiera y sistemas de control del sector público provincial.

***"Artículo 4º.- Son objetivos de esta Ley**, y por lo tanto deben tenerse presentes, principalmente para su interpretación y reglamentación, los siguientes:*

*... **d) establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad y descentralizados,** sean éstos autárquicos o no, del sector público provincial, **la implantación y mantenimiento de**:*

1 - Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas.

*2 - **Un eficiente y eficaz Sistema de Control Interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior, y de la auditoría interna.***

*3 - Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la **evaluación de los resultados** de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción o entidad."*

***"Artículo 98.**- **El modelo de control** que aplique y coordine la Contaduría General de la Provincia deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia."*

"Artículo 99**.- Son funciones de control interno de la **Contaduría General de la Provincia:

g) aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoría interna, orientar y supervisar su ejecución y resultado;..."

***"Art. 99º Decreto Provincial N.º 1122/02**:*

g) Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría, los que deberán ser presentados a la Contaduría General antes del 30 de octubre

de cada año anterior al que se audite. La Contaduría orientará y supervisará la ejecución y los resultados obtenidos en tales planes."

De dichas normas surgen responsabilidades de las autoridades superiores de cada jurisdicción o entidad y descentralizados, autárquicos o no y de la Contaduría General como entidad rectora del sistema de control interno gubernamental.

Por lo dicho, el diagnóstico y evaluación del sistema de control interno tiene como objetivo establecer el estado situacional del mismo en cada organismo bajo análisis, identificando las principales fortalezas y debilidades del sistema a través del análisis de los cinco componentes (1- ambiente de control, 2- evaluación de riesgos, 3- actividades de control instauradas, 4- información y comunicación y 5- supervisión o monitoreo) y los 17 principios distribuidos en esos cinco componentes.

Dicho objetivo ha sido logrado por la Auditora Fiscal quien ha podido reunir conocimiento de los sistemas administrativos y procedimientos contables y de control, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno del IN.FUE.TUR.

II – Análisis y Conclusión

De la lectura y análisis del informe mencionado del cual no se transcriben sus partes principales en honor a la brevedad y en función del mismo como un todo surge que:

Se han planificado adecuadamente las tareas y los tiempos.

Se ha cumplido en tiempo y forma la realización de la presente auditoría.

Se han reunido las evidencias necesarias que respaldan las conclusiones.

Se han recopilado adecuadamente los papeles de trabajo que guardan dichas evidencias.

Se han detectado las fortalezas y debilidades del sistema de control interno del IN.FUE.TUR y de estas últimas se ha determinado cuáles podrían ser las causas.

En función de todo lo anterior, se han efectuado las recomendaciones que se consideran pertinentes a los efectos de fortalecer dicho sistema de control interno. En relación a dichas recomendaciones debe realizarse la salvedad en cuanto a que una de ellas reza: *"Generar de manera urgente la ratificación del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones"*. lo cual debería tenerse presente aún que con posterioridad a la presentacion del informe, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia N° 4045 del 22/01/2018, el Decreto Provincial N° 3487/2017 que en su art.2° aprueba el Jurisdiccional de Compras y Contrataciones para las distintas áreas de la Administración Central y para los Organismos autárquicos y descentralizados, con excepción de la Caja de Previsión Social y el AREF

III – Sugerencias al Plenario de Miembros

En función de todo lo expuesto se sugiere:

Dar a conocer a las autoridades del IN.FUE.TUR el Informe Contable N° 517/2017 – Letra T.C.P. - Deleg. Auditoria de Haberes.

Establecer un período de tiempo para que, en lo que considere pertinente, realicen los descargos que estimen corresponder.

Establecer un período de tiempo para que propongan a este organismo de control un plan de trabajo en el cual se contemplen todas las tareas necesarias que

conduzcan al fortalecimiento del sistema de control interno, para cumplir con la normativa vigente así como también los tiempos necesarios para dar cumplimiento a dicho plan.

Dar a conocer a la Contadora General de la Provincia el Informe Contable N° 517/2017 – Letra T.C.P. - Deleg. Auditoria de Haberes a los efectos de que la misma arbitre los medios necesarios, en la medida de sus facultades y las obligaciones que la ley le impone, para el mejoramiento del sistema de control interno del IN.FUE.TUR.

Es todo cuanto informo.

C.P. Rafael A. CROCIATI
AUDITOR FISCAL
A/C de la Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia

Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia
18 DIC 2017
RECIBIÓ:
Nadia Claudine LEFEBVRE
Asistente de Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia hs 16:00

TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO
ANTARTIDA
E ISLAS DEL ATLANTICO SUR

INFORME CONTABLE

Auditoria Externa

AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

IN.FUE.TUR.

Tribunal de Cuentas
de la Provincia
de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

INFORME CONTABLE Nº 517 / 2017

Letra: **TCP – Deleg. Auditoria de Haberes**

Expediente: **Expte 244/SP/2017**

Carátulado: "S/DIAGNÓSTICO S/LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL IN TERNO"

ORGANISMO AUDITADO: INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO (IN.FUE.TUR.)

Informe diagnóstico sobre la evaluación del S.I.C.

Informe

I – Objeto

II – Alcance

III – Limitaciones

IV – Normativa

V – Resultados de los procedimientos aplicados

VI – Conclusiones

VII - Recomendaciones

VIII – Anexos

C.P. Valeria ROLON
Auditora Fiscal
Tribunal de Cuentas de la Provincia

I – Objeto.

El objeto de la presente auditoría ha sido definido en la planificación de la revisión de los sistemas de control interno, aprobada mediante Resolución Plenaria Nº 266/2017, cuyo objeto es verificar:

1. la confiabilidad de la información que surgen de los registros de las transacciones económicas financieras;

2. Si los registros y la documentación analizada en su conjunto reflejan razonablemente los efectos de las operaciones efectuadas en el período auditado;

3. Los procesos y/o procedimientos administrativos del Organismo.

4. La confiabilidad y eficacia de las actividades de control de los sistemas y/o procesos;

5. El cumplimiento de la normativa vigente aplicable en cada caso.

Para la realización del presente trabajo, el equipo de Auditoria se ha conformado por quien suscribe y por las Revisoras de Cuentas, Contadoras Publicas, Heriberta ESCURRA BARBOZA y Beatriz C. PEREZ.

II – Alcance.

El presente trabajo ha sido establecido mediante Resolución Plenaria Nº 266/2017 de fecha 25/10/2017 y se ha efectuado de conformidad con las normas

establecidas en el Acuerdo Plenario TCP Nº 299, Resolución Plenaria TCP Nº 243/2005, Resolución Técnica Nº 37 emitida por la F.A.C.P.C.E. y cualquier otra normativa vigente aplicable a la materia objeto de estudio, por lo que serán implementados algunos de los procedimientos enumerados en dichas normas y otros necesarios para el cumplimiento de la tarea encomendada, en lo que fueran de aplicación. Asimismo, se han utilizado los modelos aprobados en la Resolución Plenaria Nº 266/2017 (Modelo de informe con Anexos, Cuestionarios, etc.)

Todo proceso de auditoría, está compuesto por cuatro etapas fundamentales: 1. Etapa de Planeamiento; 2. Etapa de Ejecución; 3. Etapa de elaboración de informe; 4. Etapa de seguimiento

El presente informe, abarca el diagnóstico de la Evalución del Sistema de Control Interno, la evaluación e identificación de riesgos, su significatividad y el diagnóstico final del Sistema de Control Interno, con las conclusiones y recomendaciones generales y particulares del examen efectuado.

Se realizó un relevamiento de procesos y actividades de los componentes críticos identificados en la planificación respectiva y desarrollados durante la evaluación del sistema de control interno.

Con toda esta información se elaborará el plan de auditoría, para luego realizar la segunda etapa correspondiente al análisis de la cuenta del ejercicio, mediante la aplicación de pruebas, obtención de evidencias y presentación de los resultados.

III – Limitaciones.

1. Escaso tiempo disponible para la elaboración del presente trabajo, lo cual ha incidido significativamente sobre la extensión y naturaleza de las pruebas a aplicar. Dicha limitación se ve agravada por la falta de conocimiento sobre el Ente, dada la afectación del equipo de trabajo a la delegación Auditoria de Haberes.

2. En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente trabajo tiene por objeto diagnosticar el SCI, el relevamiento de expedientes, registros y demás documentación ha tenido por finalidad la toma de conocimiento de los procedimientos administrativos y operativos llevados a cabo por el Ente, así como también la identificación de las características del SCI para así poder establecer sus fortalezas y debilidades, no efectuándose un análisis profundo de los mismos, como el que puede realizarse en el marco de los controles previo o posterior, ni iniciándose otros procedimientos adicionales derivados de los apartamientos detectados, todos los cuales serán comunicados en las CONCLUSIONES.

3. La ausencia de objetivos y metas propuestas para el ejercicio 2017 por parte del organismo.

4. La ausencia de un plan anual de trabajo del servicio de auditoría interna y el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno por parte de la máxima autoridad del ente auditado y la UAI.

5. Ausencia de manuales de procedimientos administrativos aprobados por la máxima autoridad competente, lo cual implica la ausencia de un parámetro importante que dificulta el análisis de los

procesos e implica adoptar herramientas de relevamiento que demandan mayores horas de trabajo.

IV – Normativa

Se detalla a continuación el marco normativo específico relevado en esta primera etapa, el cual será de aplicación en el análisis, además de la normativa de carácter general:

Tipo de Norma	Numero	Descripción	Fojas
Orgánica	Ley N° 65	Régimen Turísticos Provincial	71/75
	Ley N° 1092	Régimen Turísticos Provincial-Instituto Fueguino de Turismo: Modificación	80
	DP N° 2621/93	Anexo I Reglamentación Ley Provincial N° 65	81/92
	DP N° 477/01	Reglamentario de la Ley 65	93/101
	DP N° 2820/16	Modificación del Decreto P. N° 2621/93, Reglamentario de la Ley N° 65	104
Estructuras, misiones, funciones y similares	Resolución N° 349/17	Estructura Orgánica del Instituto Fueguino de Turismo	146/149
	Resolucion N° 350/17	Misiones y funciones para las distintas áreas del Instituto Fueguino de Turismo	150/183
	Resolucion N° 351/17	Distribución del personal dependiente del Instituto Fueguino de Turismo	184/188
Específica de Turismo	Ley (T) N° 338	Guias de Turismo	68/70
	Ley N° 837	Ley de Actividades de Turismo Aventura	76/79
	DP N° 1135/15	Reglamentación de Ley Provincial N° 837 de Actividades y Servicios de Turismo Aventura	102/103
	Resolución N° 308/06	Sobre Fiscalización de Guias Turísticos	105/107
	Resolución N° 116/13	Establecer la recepción de la documentación y comprobante del pago de canon de habilitación y/o renovación	117
	Resolución N° 207/15	Monto de multas de la Ley N° 338	118
	Resolución N° 357/15	Arancelamiento de los alojamientos turísticos de la Provincia.	119/121
	Resolución N° 1106/15	Procedimiento interno para la instrucción de sumarios	122/127
	Resolución N° 1181/15	Requisitos a cumplir por operador de Turismo Aventura	128/130
	Resolución N° 200/17	Aranceles para la tramitación de ls Inscripción y Renovación de los Guias de Turismos	142/143
Gastos	Resolución N° 1037/11	Circuito administrativo e Instructivo para Compras por Fondos Permanentes y/o cajas Chicas	108/116
	Resolución N° 844/16	Reglamentación de Esponsorización del Instituto Fueguino de Turismo	131/137
	Resolución N° 550/16	Montos de viáticos para el personal del Instituto Fueguino de Turismo	138/141
	Resolución N° 255/17	Jurisdiccional de Compras y Contrataciones	144/145

V – Resultado de los procedimientos aplicados

Diagnóstico sobre la evaluación del sistema de control interno

V. 1. - Antecedentes

El **Control Interno** es un proceso integral llevado a cabo por el titular, los funcionarios y servidores de una organización, diseñado para enfrentar los riesgos y proporcionar una garantía razonable para la consecución de la misión de la entidad y el logro de objetivos relacionados con operaciones, reporte y cumplimiento.

Estos objetivos refieren a:

1. **Las Operaciones**: promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones que realiza el IN.FUE.TUR., como así también en la calidad de los servicios públicos que presta. Incluye asimismo el cuidado y resguardo de los activos de la Organización, contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales.
2. **Información o reportes**: asegurar la generación de información o reportes de manera confiable y oportuna.
3. **Cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.**

El Sistema de Control Interno (S.C.I.) podrá ser evaluado por las autoridades del IN.FUE.TUR., determinando si estos 3 objetivos pueden ser alcanzados en forma eficaz, para ello deberán tener un grado razonable de seguridad de que:

- Se están alcanzando los objetivos operacionales, o tienen conciencia de la medida que éstos se están logrando;
- la información que brindan los sistemas son confiables;
- se están cumpliendo las leyes y regulaciones.

Este nivel de seguridad es "razonable" y no absoluto ya que pueden producirse acontecimientos o situaciones que redunden en que una organización no alcance sus objetivos (ej. si se aplica un deficiente criterio profesional, malas decisiones, fallos humanos o errores, connivencia para eludir los controles, acontecimientos externos, etc.).

Para desarrollar la presente tarea se ha adoptado el modelo conceptual del Informe C.O.S.O. *"Comittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission"*, el cual se ha constituido como el modelo de referencia internacional para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

A través del presente marco conceptual se procedió a iniciar la evaluación de los 5 componentes y los 17 principios del Control Interno, que deben aplicarse para alcanzar un sistema de control interno efectivo.

En tal sentido, a continuación se expone una síntesis de los 5 componentes mencionados:

1. **Ambiente de Control**: éste abarca la integridad y valores éticos de la organización; los mecanismos para la supervisión por parte de las autoridades, la

estructura organizacional -con la pertinente asignación de autoridad y responsabilidades-; el proceso para la incorporación, desarrollo y retención de personal competente; y la implementación de mecanismos de medición de desempeño, motivación y rendición de cuentas.

2. **Evaluación de los riesgos**: se orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose como "riesgo" a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. Cabe considerar que previo a evaluar los riesgos, es necesario establecer los objetivos -tanto a nivel organizacional como a nivel de cada área-, considerando los tres aspectos correspondientes: objetivos de gestión, de reporte o generación de información y de cumplimiento normativo.

3. **Actividades de Control**: abarca las acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, abarcando diversas modalidades tanto manuales como automatizadas, por ejemplo, autorizaciones, aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño, entre otros.

4. **Información y Comunicación**: Este presenta una gran relevancia ya que la información constituye un elemento clave para la gestión y para la ejecución de las responsabilidades de control interno con miras al logro de los objetivos. En ese sentido, las autoridades deben poder disponer y generar información relevante y de calidad que permita el adecuado funcionamiento del control interno.

5. **Supervisión (monitoreo):** abarca las evaluaciones aplicadas para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, está presente y funcionando.

V.2. – Marco legal específico

Ley Provincial N° 495 de Administración financiera y sistemas de control del sector público provincial.

*"Artículo 4°.- **Son objetivos de esta Ley**, y por lo tanto deben tenerse presentes, principalmente para su interpretación y reglamentación, los siguientes:*

*... **d) establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad y descentralizados,** sean éstos autárquicos o no, del sector público provincial, **la implantación y mantenimiento de**:*

1 - Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas.

*2 - Un **eficiente y eficaz Sistema de Control Interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior, y de la auditoría interna.***

*3 - Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la **evaluación de los resultados** de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción o entidad."*

*"**Artículo 98.**- **El modelo de control** que aplique y coordine la Contaduría General de la Provincia deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia."*

*"**Artículo 99**.- Son funciones de control interno de la **Contaduría General de la Provincia:***

g) aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoría interna, orientar y supervisar su ejecución y resultado;..."

"Art. 99º Decreto Provincial N.º 1122/02:

g) Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría, los que deberán ser presentados a la Contaduría General antes del 30 de octubre de cada año anterior al que se audite. La Contaduría orientará y supervisará la ejecución y los resultados obtenidos en tales planes."

V. 3. – Objeto

El diagnóstico tiene como objetivo establecer el estado situacional del Sistema de Control Interno del Organismo bajo análisis, identificando las principales fortalezas y debilidades del sistema a través del análisis de los cinco componentes.

V. 4. – Alcance

El diagnóstico fue realizado en base a un relevamiento general efectuado sobre el INFUETUR.

V. 5. – Metodología para la realización

La metodología utilizada se basó en los lineamientos establecidos en el Acuerdo Plenario Nº 299 y la Resolución Plenaria Nº 243/2005, y la misma contempló las siguientes actividades:

- **Planificación de auditoría**:

  La planificación de auditoria fue establecida por el Cuerpo Plenario de Miembros mediante Resolución Plenaria Nº 266/2017. – Ver punto V.5.1.

- **Recopilación de la información:**

  Para la recopilación de la información se utilizaron como herramientas de relevamiento las entrevistas, cuestionarios de Evaluación del Sistema de Control Interno, requerimientos escritos, análisis de la información financiera y presupuestaria disponible y otros antecedentes de control existentes en el Tribunal de Cuentas. (Véase punto V.5.2.)

- **Análisis de la información:**

  Para el análisis de la información y datos recabados del IN.FUE.TUR., se procedió a realizar el siguiente esquema de trabajo:

- *Análisis de resultados*: Resultados de los requerimientos, encuestas y cuestionarios elaborados para la evaluación del Sistema de Control Interno.
- *Identificación de fortalezas y debilidades*
- *Análisis y evaluación de riesgos*

En base a las tareas descriptas se efectuó un análisis de las fortalezas y debilidades relacionadas con el Sistema de Control Interno, siendo las mismas obtenidas del resultado de la información recopilada. Dicho cuadro obra como **Anexo I** del presente Informe.

V.5.1. – Plan de Auditoría: su ejecución

Para la elaboración de un plan operativo de auditoría es necesario que previamente se realice un diagnóstico del Sistema de Control Interno del IN.FUE.TUR., que asimismo nos permita recomendar acciones correctivas y mejoras de dicho sistema.

Dentro de las tareas que desarrolló éste grupo de control, se efectuaron las siguientes actividades conforme la planificación aprobada:

1. **Recopilación de la información:** Se recabó toda la información posible para tomar conocimiento de la Organización interna del INFUETUR, solicitando documentación e información relevante para conocer la estructura organizativa, procedimientos, sistemas de información y las actividades de control establecidas por el Organismo, a fin de evaluar el Sistema de Control Interno.
Además se efectuaron entrevistas con el objeto de obtener respuestas a los cuestionarios de relevamiento de Control Interno, cuyo modelo orientativo fue aprobado por Resolución Plenaria Nº 266/17.
2. **Análisis de la información:** Se efectuó un análisis de la información que se obtuvo con la finalidad de identificar las debilidades y fortalezas del Sistema de Control Interno del INFUETUR.
Para ello se relevaron expedientes administrativos, normativa interna dictada por el Organismo relacionada con los procedimientos, registros asentados en el sistema de registración presupuestaria y financiera (SIGA).
Además de ello, se identificaron, consolidaron y analizaron las respuestas obtenidas en las encuestas realizadas, utilizándose tambien los resultados de los

análisis efectuados por este Órgano de Control en otras intervenciones respecto del INFUETUR. (Actas de Constatación, Informes, etc.)

3. **Análisis de riesgos:** Esta etapa permite determinar la existencia de riesgos que puedan afectar adversamente al cumplimiento de los objetivos del IN.FUE.TUR. y a partir de allí determinar los procesos y áreas que serán objeto de un examen más exhaustivo, para asegurar que los mismos se reducen a un nivel aceptablemente bajo.

4. **Elaboración del informe de Diagnóstico de SCI.**

A continuación se expone el cronograma de actividades desarrollado:

Nº	Actividades	nov				dic			
		1	2	3	4	1	2	3	4
	Recopilación de la información								
1	Requerimientos preliminares de información y/o documentación	x	x	x					
2	Elaboración y planificación de las entrevistas			x					
3	Realización de las entrevistas / remisión de cuestionarios				x	x			
4	Seguimiento de las encuestas				x	x			
5	Recepción del cuestionario					x			
	Análisis de la información								
6	Identificación					x			
7	Consolidación					x			
8	Análisis de las respuestas						x		
	Identificación de debilidades y fortalezas								
12	Análisis interno y externo						x		
13	Las fortalezas, debilidades y sus causas						x		
	Análisis y evaluación de riesgos								
14	Identificación de los factores de riesgos						x		
15	Evaluación de la significatividad y niveles						x		
16	Determinación del enfoque de auditoria						x		
	Elaboración Informe de Diagnóstico del S								

6 a 10 | 13 a 17 | 20 a 24 | 27 a 30 | 4 a 8 | 11 a 15

V.5.2. Ejecución de los procedimientos para el diagnóstico

A) Realización de cuestionarios:

En el marco de las tareas de relevamiento, se adoptó como una de las herramientas metodológicas, la realización de cuestionarios al personal que, en el período bajo análisis, se encontraba en cargos de nivel medio y alto dentro de la estructura orgánica de la Institución.

Las entrevistas fueron realizadas a las siguientes personas:

Estructura Política:

1. Presidente: Lic. Luis A. CASTELLI
2. Secretario de Política Interna: Lic. Silvia GIGLI
3. Secretario de Política Externa: Sr. Diego NOIA
4. Director Provincial de Coordinación General: Sr. Damian MATEO
5. Director Provincial Turístico Cultural: Sra. Sandra RUIZ DIAZ

Estructura Orgánica:

6. Dirección General de Administración y Finanzas: Dr. Fernando DOMINGUEZ POSE.
7. Dirección de Administración: Sra. Gloria FAJARDO
8. Dirección de Asuntos Jurídicos: Dra. Lucrecia Mendieta Aguila
9. Dirección de Planificación y Desarrollo Turístico: Lic. Lucia PEREZ
10. Dirección de Servicios Turísticos: Sra. Yanina ELORRIAGA
11. Departamento Tesorería: Sra. Natalia PRIETO
12. Departamento Compras: Sr. Juan VERA.
13. Departamento Contable: Sr. Alexis RAVAIOLI

14. Unidad de Auditoria Interna: C.P. Martin ANGIORAMA

B) Relevamiento de expedientes de rendición de recursos correspondientes al primer semestre del año 2017:

A continuación se detallan los expedientes verificados:

1. Expte. Nº 32-DU-2017 (enero 2017)
2. Expte. Nº 52-DU-2017 (febrero 2017)
3. Expte. Nº 86-DU-2017 (marzo 2017)
4. Expte. Nº 88-DU-2017 (abril 2017)
5. Expte. Nº 133-DU-2017 (mayo 2017)
6. Expte. Nº 153-DU-2017 (junio 2017)

El análisis se ha limitado a la verificación de los procedimientos empleados y la constatación de la correcta registración presupuestaria.

C) Relevamiento de expedientes de gastos.

Aleatoriamente se han solicitado algunos expedientes de gastos para la verificación de los procedimientos empleados, y las debilidades y fortalezas del control interno.

D) Realización de controles generales sobre sobre los registros presupuestarios y financieros.

Se ha tenido acceso al SIGA en modo consulta, con el objeto de efectuar controles generales de consistencia, obtener una aproximación acerca de los procedimientos y tomar conocimiento de los conceptos más significativos de gastos y recursos.

E) Relevamiento y/ análisis de cuestiones significativas con impacto en el SCI del INFUETUR:

En este apartado se mencionarán diversas cuestiones respecto de las cuales se ha tenido conocimiento durante el relevamiento de la información.

V.5.3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

A) Realización de cuestionarios:

A los fines estadísticos, se confeccionó un Cuadro Resumen de los resultados de las entrevistas (S.C.I.), el cual se expone a continuación.

Las preguntas cuyas repuestas han sido "SI", se consideran como positivas para la presente evaluación, y por el contrario las respuestas "NO" representan debilidades o aspectos a desarrollar respecto del SCI.

Asimismo, también se han obtenido respuestas "N/A" (no aplica), o bien falta de respuesta a determinadas preguntas. Si bien ello conlleva un análisis en particular dentro de cada concepto y componente a evaluar, el cual se efectuará más abajo, en general exponen debilidades en el SCI.

Con el objeto de exponer con claridad la diferente percepción de las autoridades superiores y los empleados de las planta orgánicas respecto del SCI, las respuestas de ambos grupos se han resumido en distintos cuadros, se gún se detalla:

AUTORIDADES SUPERIORES (FUNCIONARIOS)

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI		NO		N/A	
C1 - AMBIENTE DE CONTROL	**170**	**47,9%**	**125**	**35,2%**	**60**	**16,9%**
P1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	15	37,5%	25	62,5%	0	0,0%
P2. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISION	50	58,8%	35	41,2%	0	0,0%
P3. ESTRUCTURA , AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	50	90,9%	5	9,1%	0	0,0%
P4. COMPETENCIA DEL PERSONAL	35	33,3%	45	42,9%	25	23,8%
P5. RESPONSABILIDAD Y RENDICION DE CUENTAS	20	28,6%	15	21,4%	35	50,0%
C2-EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	**5**	**6,7%**	**20**	**26,7%**	**50**	**66,7%**
P6. ESPECIFICACION DE OBJETIVOS	5	33,3%	10	66,7%	0	0,0%
P7. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE RIESGOS	0	0,0%	5	10,0%	45	90,0%
P8. EVALUACION DE RIESGOS DE FRAUDE	0		0		0	
P9. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE CAMBIOS	0	0,0%	5	50,0%	5	50,0%
C3 - ACTIVIDADES DE CONTROL	**35**	**5,6%**	**20**	**3,2%**	**570**	**91,2%**
P10. DEFINICION E IMPLEMENTACION DE ACT. DE CONTROL	35	70,0%	10	20,0%	5	10,0%
P11. DEFINICION E IMPLEMENTACION DE CONTROL SOBRE LA TECNOLOGIA	0	0,0%	5	16,7%	25	83,3%
P12. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	0	0,0%	5	0,9%	540	99,1%
C4 - INFORMACÓN Y COMUNICACIÓN	**30**	**26,1%**	**20**	**17,4%**	**65**	**56,5%**
P13. RELEVANCIA DE LA INFORMACION	0	0,0%	10	20,0%	40	80,0%
P14. COMUNICACIONES INTERNAS	10	22,2%	10	22,2%	25	55,6%
P15. COMUNICACIONES EXTERNAS	20	100,0%	0	0,0%	0	0,0%
C5 - SUPERVISION (MONITOREO DE LA GESTION)	**20**	**33,3%**	**15**	**25,0%**	**25**	**41,7%**
P16. EVALUACIONES	20	36,4%	10	18,2%	25	45,5%
P17. EVALUACION Y COMUNICACION DE DEFICIENCIAS	0	0,0%	5	100,0%	0	0,0%

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI		NO		N/A	
C1 - AMBIENTE DE CONTROL	170	48%	125	35%	60	17%
C2-EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	5	7%	20	27%	50	67%
C3 - ACTIVIDADES DE CONTROL	35	6%	20	3%	570	91%
C4 - INFORMACÓN Y COMUNICACIÓN	30	26%	20	17%	65	57%
C5 - SUPERVISION (MONITOREO DE LA GESTION)	20	33%	15	25%	25	42%
	260	**21%**	**200**	**16%**	**770**	**63%**

PLANTA ORGÁNICA

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI		NO		N/A	
C1 - AMBIENTE DE CONTROL	**155**	**26,18%**	**424**	**71,62%**	**13**	**2,20%**
P1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	3	4,8%	60	95,2%	0	0,0%
P2. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISION	27	31,8%	55	64,7%	3	3,5%
P3. ESTRUCTURA, AUTORIDAD Y RESPONSABILDAD	79	73,8%	27	25,2%	1	0,9%
P4. COMPETENCIA DEL PERSONAL	18	9,0%	179	89,1%	4	2,0%
P5. RESPONSABILIDAD Y RENDICION DE CUENTAS	28	20,6%	103	75,7%	5	3,7%
C2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	**12**	**6,00%**	**175**	**87,50%**	**13**	**6,50%**
P6. ESPECIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS	4	5,0%	76	95,0%	0	0,0%
P7. IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS	3	5,4%	53	94,6%	0	0,0%
P8. EVALUAION DE RIESGOS DE FRAUDE	3	6,3%	34	70,8%	11	22,9%
P9. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE CAMBIOS	2	12,5%	12	75,0%	2	12,5%
C3 - ACTIVIDADES DE CONTROL	**68**	**25,76%**	**154**	**58,33%**	**42**	**15,91%**
P10. DEFINICION E IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE CONTROL	50	34,7%	72	50,0%	22	15,3%
P11. DEFINICION E IMPLEMENTACION DE CONTROLES SOBR TECNOLOGIA	15	26,8%	21	37,5%	20	35,7%
P12. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	3	4,7%	61	95,3%	0	0,0%
C4 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**58**	**23,39%**	**181**	**72,98%**	**9**	**3,63%**
P13. RELEVANCIA DE LA INFORMACION	42	35,0%	72	60,0%	6	5,0%
P14. COMUNICACIONES INTERNAS	13	12,5%	91	87,5%	0	0,0%
P15. COMUNICACIONES EXTERNAS	3	12,5%	18	75,0%	3	12,5%
C5 SUPERVISION (MONITOREO DE LA GESTION)	**26**	**21,67%**	**62**	**51,67%**	**32**	**26,67%**
P16. EVALUACIONES	13	14,8%	46	52,3%	29	33,0%
P17. EVALUACION Y COMUNICACION DE DEFICIENCIAS	13	40,6%	16	50,0%	3	9,4%

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI		NO		N/A	
C1 - AMBIENTE DE CONTROL	155	26%	424	72%	13	2%
C2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	12	6%	175	88%	13	7%
C3 - ACTIVIDADES DE CONTROL	68	26%	154	58%	42	16%
C4 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	58	23%	181	73%	9	4%
C5 SUPERVISION (MONITOREO DE LA GESTION)	26	22%	62	52%	32	27%
	319	22%	996	70%	109	8%

Del análisis de las respuestas obtenidas sobre cada uno de los componentes integrantes del Sistema de Control Interno ha surgido, en lineas generales, que la percepción de ambos grupos consultados en que el Sistema de Control Interno es debil (véase 21% y 22% de respuestas positivas en las categorías de Autoridades Superiores y Planta Orgánica respectivamente). No obstante, la distribución resulta ser desigual entre las respuestas "No" y "N/A" de uno y otro grupo, representando de todos modos ambas opciones debilidades de control interno.

A continuación se exponen los resultados, discriminados por componente:

1. **Ambiente de control**: El presente componente del SCI es el más amplio de todos y refiere en general a factores culturales de la organización.

En tal sentido, comprende la integridad y los valores éticos, las responsabilidades de supervisión, las estructuras, los niveles de autoridad y responsabilidad, las competencias del personal y las responsabilidades respecto de la rendición de cuentas.

La ponderación general del presente componente, por parte de los consultados, no ha arrojado resultados positivos, a saber:

Respuesta	Autoridades Superiores	Planta Orgánica
SI	47,90%	26,18%
No	35,20%	71,62%
N/A	16,90%	2,20%
Total No + N/A	52,10%	73,82%

Como puede verse, si bien existen diferencias en las valoraciones de ambos grupos consultados, ninguno de ellos tendría la percepción de la existencia de un ambiente de control fuerte.

De los cinco principios que se corresponden con el Componente 1, ambos grupos han tenido mayor porcentaje de respuestas positivas en el principio 3 "Estructura, autoridad y responsabilidad", lo cual se debe a la existencias de Estructuras, Misiones y Funciones aprobados y notificados formalmente.

En los restantes casos no se refleja la fortaleza, surgiendo la inexistencia de una política institucional formalmante establecida y de aplicación sistemática orientada a:

-Definición de valores eticos prioritarios para la organización: Si bien los mismos se encuentran esbozados en la pagina web del Instituto, bajo el título "Visión, Misión y Valores", no existiría una politica institucional que busque reforzar y evaluar su internalización y/o adhesión.

-Capacitación permanente del personal en materias de relevancia institucional: Si bien, en lineas generales, los consultados han manifestado que generalmente el Instituto suele acceder a los pedidos de capacitación efectuados por los agentes, no existiría una política orientada a establecer planes de capacitación en materias que sean de interés institucional.

-Monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas en el Instituto, a los fines de una efectiva supervisión: Si bien los consultados han afirmado que en ocasiones se elevan reportes a las autoridades superiores, ello suele suceder ante pedidos puntuales, no encontrándose definida una sistematicidad o periodicidad para ello.

-Establecimiento de procedimientos formales en materia de gestión de recursos humanos, incorporaciones, promociones y sanciones.

Si bien todos los consultados han manifestado desempeñarse bajo principios éticos y de buenas prácticas administrativas, ello no surge de una política institucional formal, sino mas bien de las conductas indivuales.

2. **Evaluación de los riesgos**: Los principios que conforman dicho componente refieren a definición de objetivos organizacionales, identificación de los riesgos y los cambios que puedan afectar su consecución.

La ponderación general del presente componente, por parte de los consultados, no ha arrojado resultados positivos, a saber:

Respuesta	Autoridades Superiores	Planta Orgánica
SI	6,70%	6,00%
No	26,70%	87,50%
N/A	66,70%	6,50%
Total No + N/A	93,40%	94,00%

Del resultado de los cuestionarios surge que, la mayoría de los consultados entiende que no se han establecido objetivos a nivel organizacional ni se evaluan los riesgos o cambios que pueden afectar su consecución.

Al respecto, del análisis documental surge que, a excepción de las misiones aprobadas por Resolución INFUETUR Nº 350/17, las cuales establecen pautas de objetivos genéricos, no existe otro documento que especifique y/o comunique objetivos de ningún tipo.

3. **Actividades de Control:** El presente componente se encuentra estrechamente vinculado con el anterior, pues como consecuencia de la identificación de los objetivos organizacionales y los riesgos que pueden afectar su

cumplimiento, deberían implementarse adecuadas actividades de control para mitigar los mismos

La ponderación general del presente componente, por parte de los consultados, ha arrojado resultados negativos, a saber:

Respuesta	Autoridades Superiores	Planta Orgánica
SI	5,60%	25,76%
No	3,20%	58,33%
N/A	91,20%	15,91%
Total No + N/A	94,40%	74,24%

Como puede verse, la percepción generalizada de los consultados es que existe debilidad en este campo, lo cual resulta lógico, pues si no se han definido objetivos, ni identificado riesgos, mal pueden definirse medidas correctivas o preventivas.

4. **Información y Comunicación:** En el presente componente se evaluan la forma en que la Organización gestiona la información (identificación de información relevante, controles sobre fuentes de datos y calidad de los mismos), así como tambien la calidad y controles sobre las comunicaciones tanto internas como externas.

La ponderación general del presente componente, por parte de los consultados, ha arrojado resultados negativos, a saber:

Respuesta	Autoridades Superiores	Planta Orgánica
SI	26,10%	23,39%
No	17,40%	72,98%
N/A	56,50%	3,63%
Total No + N/A	73,90%	76,61%

5. **Supervisión (monitoreo):** El último componente del SCI refiere a las actividades de supervisión sobre toda la actividad desarrollada en la Organización, a través de la realización de evaluaciones, así como tambien la retroalimentación generada a través de la comunicación de las deficiencias detectadas, con el objeto de mejorar el proceso.

La ponderación general del presente componente, por parte de los consultados, ha arrojado resultados negativos, a saber:

Respuesta	Autoridades Superiores	Planta Orgánica
SI	33,30%	21,67%
No	25,00%	51,67%
N/A	41,70%	26,67%
Total No + N/A	66,70%	78,34%

B) Relevamiento de expedientes de rendición de recursos correspondientes al primer semestre del año 2017:

Composición de los recursos percibidos:

De acuerdo a la ejecución presupuestaria presentada para el primer semestre del año 2.017, los recursos percibidos por el INFUETUR han sido los siguientes:

100000000..... RECURSOS			**8.596.590,32**	29,00%
102000000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS		**8.396.590,32**		
102020200 Canones de Turismo	8.122.520,54			
102020201 Canon Hotel Canal del Beagle	3.781.261,32			
102020202 Canon Hotel Albatros	3.918.225,69			
102020203 Canon Cerro castor	423.033,53			
102020300 Habilitaciones Turismo	216.364,69			
102090909 Otras No Tributarios	57.705,09			
107000000 TRANSF. CORRIENTES		**200.000,00**		
107020100 Tranf. Ctes. De la Administración Central	200.000,00			
400000000..... CONTRIBUCIONES FIGURATIVAS			**21.047.974,73**	71,00%
401010100 Contribuciones de la Adm. Central	21.047.974,73			
TOTAL DE RECURSOS			**29.644.565,05**	100,00%

Respecto de los recursos pueden resaltarse las siguientes cuestiones:

- Aproximadamente el 71% de los recursos percibidos se origina en Contribuciones Figurativas remitidas por la Administración Central para financiar gastos corrientes, correspondiendo solo el 29% restante a recursos propios generados por el Organismo.
- Del total percibido como recurso propio, la partida más significativa es "Canones de turismo", la cual totaliza $8.122.520,54 y se encuentra compuesta de la siguiente manera:
-

Canones de Turismo.....		8.122.520,54
Canon Hotel Canal del Beagle	3.781.261,32	
Canon Hotel Albatros	3.918.225,69	
Canon Cerro castor	423.033,53	

- Según lo indicado en Informe de Auditoria Nº 353/17, emitido por el Auditor Interno C.P. Martin ANGIORAMA en fecha 11/10/17, actualmente el INFUETUR dispone bajo su administración los siguientes bienes:

1. Hotel Albatros
2. Hotel Canal de Beagle
3. Cerro Krund (Cerro Castor)
4. Hostería Petrel
5. Hostería San Pablo
6. Confitería y Aerosilla Glaciar Le Martial
7. Parador Río Pipo

De los activos mencionados, solo generan recursos al Organismo los tres (03) primeros, encontrándose actualmente sin explotar los restantes.

Aclaraciones respecto del alcance del análisis:

1. Para el análisis de los Expedientes de rendición de recursos, el equipo de trabajo se limitó a constatar la documentación incorporada en cada expediente, habiendo practicado también algunas verificaciones generales en el sistema de registración..

2. No se ha accedido a los extractos bancarios de las cuentas receptoras de fondos (cuentas corrientes en pesos BTF Nº 017101884/4 y en dolares BTF Nº 0093710000/8), por no encontrarse agregados en las actuaciones. Alternativamente, se han consultado los reportes de "Libros Bancos" (Informe SIGA d3ba) correspondientes a dichas cuentas.

Procedimientos de verificación empleados:

1. Relevamiento de comprobantes de depósito que respalden los ingresos rendidos. (boletas de depósito)
2. Verificación de registraciones en el sistema presupuestario y financiero (SIGA Reportes b.3.1.a. y b.3.1.c), a fin de constatar la correspondencia con los comprobantes antes mencionados.
3. Comprobaciones aritméticas de los cánones depositados y control con la documentación respaldatoria presentada por el Concesionario.
4. Verificación de la existencia de actos administrativos que aprueben la rendiciones mensuales.
5. Verificación de la existencia de Informe por parte de la Unidad de Auditoria Interna.
6. Corroboración de la subsanación de las observaciones efectuadas, de corresponder.

Conclusiones obtenidas de los procedimientos:

1. No han sido incorporados los extractos bancarios en los expedientes de rendición a pesar que el Auditor Interno, lo requirió en su Informe N° 293-17 de fecha 01-09-2017.
2. Consultada la ejecución presupuestaria en el SIGA (Reportes b.3.1.a. y b.3.1.c) surge un importe acumulado al 30/06/17 de $30.231.231,81, el cual no es coincidente con los $29.644.565,05 informados.
3. No obran constancias de control sobre los recursos percibidos y rendidos por parte del INFUETUR, en forma previa a su contabilización y rendición, limitándose unicamente a registrar el ingresos de los mismos al sistema.

4. Con respecto a la intervención de la Unidad de Auditoria Interna, se verifica que los expedientes de enero, febrero, abril, mayo y junio del 2017, no ha sido intervenidos por esa área en forma previa a la suscripción del acto administrativo

5. A fin de justificar dicha omisión, se adjuntan a los expedientes Nº 32/DU/17, Nº 52/DU/17, Nº 88/DU/17, Nº 133/DU/17 y Nº 153/DU/17, correspondientes a los periodos señalados; copia de Resoluciones INFUETUR que aprueban licencias para el Auditor Interno durante el periodo 27-04-17 al 02-06-17 y 16-10-17 al 29-10-17.

6. Solo el expediente del periodo marzo 2017, fue intervenido por la UAI, no vislumbrándose la subsanación de las observaciones realizadas ni el cumplimiento de los requerimientos.

No obstante, con fecha 01-09-2017, el Auditor Interno emitió un informe especial requerido por la Contaduría General con respecto al 1º semestre 2017 de los recursos percibidos.

7. Del relevamiento de los actos administrativos surge que, a la fecha, se encuentran pendientes de emisión los correspondientes a la aprobación de recursos de los meses de Abril, Mayo y Junio; así como también la rectificación de la Resolución IN. FUE.TUR Nº 296/2017 correspondiente a Enero/17, la cual expone un importe erróneo.

8. Respecto de los ingresos derivados de concesiones, cabe señalar que los cánones abonados por los concesionarios se calculan como porcentajes de los ingresos generados por los bienes concesionados (facturación), no agregándose en las actuaciones ninguna constancia que acredite la realización de controles al respecto.

A modo ejemplificativo se citan los siguientes hechos detectados, los cuales constituyen debilidades del SCI:

a) El **Cerro Castor S.A.**, como concesionario del Cerro Krund; no presenta Libro IVA ventas o similar, a fin de verificar la base imponible declarada.

La empresa solo adjunta a la nota de información del pago del canon, la DDJJ del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, ya que el mismo es descontado del canon respectivo.

Confrontados los datos de la liquidación del canon con los contenidos en las declaraciones juradas surge que, solo en el mes de Marzo/17 coinciden las ventas declaradas en AREF con las informadas al INFUETUR.

En los restantes casos, la empresa informa los motivos de las diferencias, aduciendo que se trataría de ingresos excluidos de la concesión y de intereses de financiación no representativos de la venta real, pero sin agregar documentación que respalde lo manifestado.

La UAI señaló en su Informe de Auditoria Interna Nº 353-A.I/17, correspondiente a la Auditoria Especial encomendada por la Contaduría General, con la documentación obrante en los expedientes no es posible validar que las deducciones efectuadas por el concesionario sean procedentes.

A la fecha, no se tiene conocimiento de que se haya ofrecido respuesta o se hayan introducido medidas correctivas al respecto.

b) El **Automóvil Club Argentino**, en carácter de concesionario del Hotel Canal de Beagle, presenta con la liquidación de canon, una planilla de calculo a modo de Libro de Ventas (sin indicar CUIT del facturante/emisor); una planilla de "Consumos ACA Turimo" y Libro Ventas del subconcesionario

Horizontes S.R.L. (CUIT Nº 30-70807824-3) extractable de un sistema contable.

Analizados los mismos no ha podido determinarse la composición de la base imponible para el calculo de canon, pues la misma no coincide de manera directa con los valores de facturación indicados en los reportes que se acompañan.

En las liquidaciones presentadas el concesionario indica "*Canon determinado de acuerdo al procedimiento establecido en forma conjunta por el Instituto Fueguino de Turismo y el Automovil Club Argentino, en la ciudad de Ushuaia 22/06/2007*"

C) Relevamiento de expedientes de gastos.

De acuerdo a la ejecución presupuestaria presentada (fs. 193/196), los gastos acumulados al 30/06/17 han sido los siguientes:

Inciso	Concepto	Cred. Vigente	Compromiso	Devengado	Pagado
1	Personal	47.304.483,66	24.641.826,42	24.641.826,42	18.726.932,04
2	Bienes de Consumo	1.552.552,82	831.142,95	577.678,14	544.219,98
3	Serv. No Pers.	13.443.801,34	8.345.961,07	6.913.882,67	4.936.057,72
4	Bienes de Uso	7.282.145,84	601.304,63	601.304,63	402.526,25
	Totales	69.582.983,66	34.420.235,07	32.734.691,86	24.609.735,99

Aclaraciones respecto del alcance del análisis:

Para el análisis de los Expedientes de tramitación de gastos se han solicitado, aleatoriamente, algunos expedientes de gastos, limitándose las tareas de campo a la

constatación de la documentación incorporada en cada uno de ellos, habiendo practicado también algunas verificaciones generales en el sistema de registración.
Ello, con el objeto de relevar los procedimientos y circuitos administrativos de tramitación de gastos e identificar las debilidades y fortalezas del SCI.

Conclusiones:

Se ha efectuado un relevamiento general de las actuaciones incorporadas en los expedientes, obteniéndose las siguientes conclusiones, la cuales se encuentran estrechamente relacionadas entre sí y que denotarían importantes debilidades en el SCI, según se detalla:

1. **Ausencia de separación de funciones y, consecuentemente, alta concentración de las mismas en cabeza de las autoridades superiores (Funcionarios):** Se ha verificado la falta de intervención de las áreas técnicas y/o competentes en determinadas materias y, paralelamente, la asunción de sus funciones por parte de las autoridades superiores.

Tal debilidad resulta aún más riesgosa debido a que se presenta en etapas críticas de las contrataciones, como lo son la determinación del servicio a contratar, la selección del proveedor y la certificación de la conformidad sobre las prestaciones.

En los casos más extremos, se ha verificado que los funcionarios han cumplido todas estas funciones:

-Decisión de contratar un servicio o prestación en particular, sin que conste el relevamiento previo de la real necesidad existente al respecto.

-Decisión de contratar a un proveedor determinado, sin comparar la prestación ofrecida con otras alternativas validas y sin someter las propuestas a consideración de las áreas técnicas competentes.

-Certificación de la conformidad de las prestaciones, sin dar intervención a las áreas orgánicas técnicas competentes, según el caso.

2. **Insuficiente justificación de las necesidades a satisfacer y del mejor modo de hacerlo**: Se ha constatado que, en varios de los casos a los que se ha tenido acceso, las contrataciones surgen luego de la recepción de propuestas efectuadas a la Presidencia (o Funcionarios) por diversos profesionales y/o empresas.

Si bien ello, como forma de tomar de conocimiento, no es puesto en tela de juicio por quien suscribe, no surge que, luego de recibidas las propuestas, se efectúe una evaluación respecto de la real necesidad existente en relación a la prestación ofrecida, así como tampoco si puede ser satisfecha por las áreas del Instituto, o bien si estas pueden colaborar para lograr un resultado más eficiente de la contratación.

3. **Insuficientes controles y/o verificaciones sobre las prestaciones contratadas**: Este punto resulta ser una derivación del punto 1 anterior, debido a que la concentración de funciones por parte de las autoridades se verifica también en las certificaciones de conformidad sobre las prestaciones.

En varios de los casos verificados se ha visualizado que incluso se aclara que la certificación de conformidad se produce bajo la responsabilidad del Funcionario firmante.

Si bien la normativa permite, en la mayoría de los casos, la conformidad prestada por funcionarios, ello no habilita a la omisión de las inspecciones, verificaciones y/o recepción por parte de las áreas idóneas o competentes, lo cualo resulta imprescindible para acreditar la utilidad del gasto público.

En los casos examinados se ha constatado que las deficiencias señaladas se presentan de manera conjunta, lo cual representa un riesgo combinado superior si se tiene en cuenta que varias de las contrataciones examinadas se

refieren a servicios de alta relevancia para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo cual excluir la intervención de las áreas técnicas implica riesgo de error.

En líneas generales puede decirse que los puntos señalados representan un alto riesgo de que las decisiones sean arbitrarias, inconvenientes y, en el peor de los casos, generadoras de dispendios económicos.

Pueden mencionarse los siguientes ejemplos surgidos del relevamiento:

a) Expte. Nº 361/DU/16 - *"Spot publicitario rotativo en pantalla led en zona de alto impacto en el centro de la ciudad autónoma de Buenos Aires en el marco de la campaña de promoción en CABA y Provincia de Buenos Aires"* - $199.000,00.-

Si bien no se ha tenido a la vista el presente expediente, de la compilación efectuada sobre las Actas de Constatación emitidas en el año 2.017, ha surgido que se realizaron observaciones sobre el mismo, mediante Acta de Constatación (Control Posterior) Nº 18/2017, resaltando la falta de separación de funciones, transcribiéndose a continuación la conclusión del Auditor Fiscal interviniente, C.P. Facundo PALOPOLI *"... Por lo enunciado anteriormente, se corrobora que no hubo una adecuada separación de funciones, por cuanto a partir de la Nota de Pedido Nº 80/2016, obrante a fs. 01, el Secretario de Política Externa Sr. Diego NOIA es el que solicita la contratación del servicio y que a continuación será el mismo funcionario que autorizará el llamado, el gasto, adjudicará y finalmente dará la conformidad a la factura en forma previa a la culminación de la prestación del servicio"*

b) Expte. 307/DU/16 - "*Contratación del Dr. Alejandro Sherriff para la elaboración de estudios e informes técnicos para la explotación de la hostería petrel y del centro de montaña Glaciar Martial*" - $160.000,00

Por el citado expediente se contrató a un profesional para la elaboración de estudios e informes técnicos de factibilidad económica, financiera, comercial y propuesta de pliegos de bases y condiciones para la explotación de la Hostería Petrel y del Centro de Montaña Glaciar Martial, por el término de 4 meses.

Del análisis efectuado se resalta lo siguiente:

-La contratación se generó luego de la presentación de una propuesta de servicios profesionales enviada vía correo electrónico por el Dr. Alejandro Sherriff, en calidad de integrante de la Consultora Valores, directamente al Presidente del INFUETUR, indicando allí que se comunicaba por recomendación de Mónica Mendoza.

-A partir de allí el Sr. Presidente pide la apertura el expediente correspondiente, mencionando ya en la nota de solicitud de caratulación que el objeto era contratar al profesional señalado, emitiéndose la Resolución INFUETUR Nº 889/16, por la que se autoriza el llamado a Compra Directa por el término de 4 meses, por un monto total de $160.000,00, invitándose a cotizar solo al Sr. Alejandro Sherriff.

-No surge que, entre la recepción de la propuesta y la autorización del llamado, se haya realizado algún tipo de evaluación sobre las calidades y/o competencias del profesional, asi como tampoco que se haya efectuado comparación con otras propuestas, lo cual resulta sumamente importante mas aún en casos como el presente, en donde la contratación tenía por objeto elaborar informes y proyectos de pliegos complejos referidos a activos de

gran importancia como lo son el Centro de Montaña Glaciar Martial y la Hostería Petrel.

-En igual sentido, tampoco consta la intervención de las áreas técnicas que puedan poseer conocimientos apropiados al respecto, a fin de evaluar la necesidad existente respecto de la elaboración de estudios y proyectos de pliegos de bases y condiciones. En igual sentido, tampoco consta que se haya dado lugar a las sugerencias y/o requerimientos efectuados por la UAI referidos a la intervención de dichas áreas en los trabajos contratados.

Téngase en cuenta que, aunque el profesional contratado es abogado, y presenta un extenso CV, resulta imprescindible acreditar la intervención de las áreas técnicas, las cuales poseen conocimientos específicos en materia de turismo, planificación y normativa de aplicación, más aún teniendo en cuenta la complejidad del trabajo encomendado.

Téngase en cuenta que existen distintas áreas del Organismo con conocimientos específicos en relación a turismo, planificación y normativa.

-En fechas 25 y 26 de enero de 2017 se autoriza la contratación y se firma el contrato de locación de obra respectivamente (Resol INFUETUR Nº 68/17 y Contrato Nº 02/17).

-En fecha 30-06-17 el contratado presenta los proyectos de pliegos y la factura correspondiente, la cual es conformada por el Presidente del Instituto, con fecha anterior al efectivo ingreso de la misma (29-06-17).

-Con posterioridad la Directora de Administración solicita se incorpore documentación que acredite los servicios prestados por el contratado, lo cual es respondido por la entonces Directora General de Administración Financiera quien indica "*de acuerdo con lo indicado por el Sr. Presidente verbalmente dar continuidad a la tramitación*"

-En fecha 03-08-17 se emite la Resolución INFUETUR Nº 568/17, aprobando el gasto y ordenando la cancelación de la factura, siendo abonada en fecha 10-08-17.

-No obstante, en las actuaciones no obra ninguna constancia que acredite la intervención de las áreas técnicas a los fines de verificar la pertinencia de la prestación a cargo del proveedor.

En tal sentido, el contrato Nº 02/17 preveía que dentro de los 30 días corridos de entregados los documentos, el INFUETUR debía aceptarlos, observarlos o rechazarlos, debiendo el comitente contestar por escrito las consultas generadas (cláusula OCTAVA). Asimismo, también se pactó la entrega al profesional contratado de un informe detallado referido a cada inmueble objeto de las concesiones, aclarándose allí que se trataba de "*información clave para el presente contrato*" (clausula NOVENA).

De estos aspectos no obra constancia alguna.

-Respecto de la falta de incorporación de constancias documentales referidas a la prestación el Presidente ha dicho mediante Nota Interna Nº 43/17 *"...Esta instancia certifica que se mantuvieron numerosas reuniones con funcionarios y que los agentes de distintas áreas de la institución fueron consultados mediante una encuesta... Los originales firmados de las propuestas y estudios realizados por el Contratista obran en poder de quien suscribe, quien está haciendo un primer análisis y certifica bajo su responsabilidad que el contratista ha cumplido con el objeto del contrato. Por tratarse de documentos que pueden ser la base de una Licitación Pública se considera prudente mantenerlos a resguardo por el momento, hasta que el proceso sea iniciado formalmente... Los informes elaborados*

por el InFueTur fueron oportunamente entregados al contratista como insumo para su trabajo..."

-Asimismo, se ha agregado un informe emitido por el contratado, exponiendo las tareas realizadas, el cual solo cuenta con constancia de recepción del Presidente, sin sello de la Mesa de Entradas, ni certificación por parte de otras áreas.

-Por último, antes varios requerimientos al respecto, la Presidencia cita a los agentes a tomar vista en fecha 29-08-17. Ello se concreta, labrándose un Acta de Vista, en donde los firmantes manifiestan constatar la existencia de los proyectos de pliegos en resguardo de la Presidencia pero dejando constancia de que no se ha analizado su contenido, C.P. Martin ANGIORAMA (Auditor Interno), Dr. Fernando DOMINGUEZ POSE (Dirección de Asuntos Jurídicos), Gloria FAJARDO (Directora de Administración) y Lic. Luis CASTELLI (Presidente),

-Cabe señalar que no se agrega acto administrativo que declare la reserva de los documentos.

-Como puede verse, en el caso de análisis prácticamente todas las etapas de la contratación han sido ejecutadas por la Presidencia, no constando la intervención de otras áreas, y sin que se hayan cumplido los pasos administrativos de reserva de documentación ni que se acredite la necesidad o utilidad de tan extrema forma de proceder.

c) Expte. 298/DU/16 - "*Convenio marco de colaboración INFUETUR con Agencia de Recaudación Fueguina – AREF*" - $300.000,00

En el citado expediente se suscribió un "Convenio Marco de Colaboración y Cooperación" con la AREF, registrado el 01/11/16 bajo el Nº 04/16, el cual

tuvo como objetivos particulares facilitarse recursos y conocimientos, actuar reciprocamente como asesores en materia de sus propias competencias, colaborar en proyectos de investigación, organizar conferencias y similares, desarrollar programas de formación profesional, etc.

En ese marco, en fecha 02/10/17 se recibe una propuesta de AREF, vía correo electrónico dirigido al Presidente.

En el mail se adjunta un proyecto de "Acta Complementaria" a suscribir por las partes, mencionándose en los considerandos de dicho proyecto que el Instituto comunicó su intención de certificar ISO 900, no contando con personal idoneo, respondiendo la AREF que dicho Organismo ha sido certificado bajo esas normas, estando en condiciones de brindar la capacitación necesaria para satisfacer los requerimientos del INFUETUR, por el término de doce (12) meses, a cambio de una contraprestación mensual de $25.000,00.

Luego de ello, mediante Resolución INFUETUR Nº 949/17 del 10-11-17 se autoriza la contratación por $300.000,00.

Al respecto cabe señalar en primer lugar que no se acredita en las actuaciones la certificación ISO 9001 de AREF ni su competencia para brindar capacitación, menos aún la atribución de cobrar por ello.

Respecto de lo último, mediante Acta de Constatación (Control Preventivo Nº 33/2017) el Auditor Fiscal C.P. Facundo PALOPOLI observó que no está dentro de las atribuciones de AREF la posibilidad de brindar asesoramiento rentado.

Por otro lado, aún en el caso de que ello fuera posible, no surge que se hayan evaluado otras opciones en cuanto a las entidades que pueden ofrecer la

capacitación requerida, habida cuenta de la existencia de organizaciones con trayectoria en ello.

Cabe señalar que, mediante Dictamen Dirección de Asuntos Jurídicos Nº 120/2017 se sugirió que se propicie la intervención al área con competencia en cuestiones de calidad, respondiendo el Secretario de Política Externa que *"...el mismo será afectado a la implementación de las normas ISO 9001 no siendo responsables de llevar adelante el proceso..."*

A la fecha de vista, no se agregan constancias que den cuenta de la continuidad de trámite, ni tampoco de su desestimación.

d) Expte. 283/DU/16 - "Contratación de la periodista Carolina Samame – Propuesta: Asesoramiento de prensa y promoción en la Provincia de Cordoba y Norte Argentino" - $72.000,00

En el expediente citado se contrata a la periodista para la "conexión con los medios de comunicación de la Provincia de Córdoba y Norte Argentino" así como tambien para desarrollar las siguientes acciones: análisis institucional mediante intercambios con responsables políticos de la gestión y de las áreas de comunicación, prensa, promoción y eventos, relevamiento de medios y programas específicos de turismo en Córdoba, vía pública en Cordoba, asesoramiento sobre conveniencia, necesidad costos de presencia institucional del INFUETUER, etc.

-La contratación se generó a través de una propuesta presentada por la contratada, elevada al Presidente por la Jefa de División Prensa, Sra. Maria Florencia LEYES (Nota Interna N.º 74/16 del 17/10/16).

-Luego, en fecha 09/11/16, mediante Resol. INFUETUR N.º 07/16, se autoriza el llamado a Compra Directa por el término de 6 meses, por un monto total de $72.000,00, invitándose a cotizar solo a la Sra. Carolina SAMAME.

Ante la consulta de la UAI respecto del control de las prestaciones, encontrándose establecido en el Contrato Nº 20/16 que la contratada deberá presentar mensualmente un informe de acciones desarrolladas, contingencias en las que intervino con detalle de circunstancias, el Presidente responde "*...quien suscribe será quien reciba y evalúe los informes y a quien debe dirigir los mismos la contratada.*"

-Verificadas las facturas presentadas, por los 6 meses de duración del contrato, surge que todas han sido conformadas por el Presidente o el Secretario de Política Externa.

-No se constata la intervención de otras áreas vinculadas con la promoción o los eventos a los fines de certificar los servicios prestados, tal y como establecía la cláusula CUARTA del contrato respectivo *"...Deberá asimismo estar en pleno contacto respecto a los servicios a desarrollar, en relación directa a la División Prensa..."*

e) Expte. 317/DU/16 - "Remodelación y puesta en valor de Oficina Antártica con provisión de equipamiento" - $3.800.000,00

En el expediente citado se contrata a la empresa Zenta Producciones SRL para efectuar la refuncionalización y puesta en valor de la Oficina Antártica como Centro de Informes e Interpretación Antártica, con provisión de equipamiento, mediante "Contrato de Locación de Obra N° 05/2017".

-El citado expediente se ha enmarcado formalmente bajo la Ley Prov. N° 101~~8~~, lo cual fue motivo de observación por parte del Tribunal de Cuentas. Si

bien no se han introducido modificaciones en cuanto al encuadre formal, su ejecución presenta algunas características del Régimen de Obras Públicas, como por ejemplo suscripción de Acta de inicio de obra, imputación a la partida 4.42. Sin embargo no se han contemplado otras cuestiones, como por ejemplo recepciones provisoria y definitiva, plazo de garantía, fondo de reparo e inspectores con las competencias adecuadas.

Esta ambiguedad genera incertidumbre, y errores, en cuanto al procedimiento y a los controles aplicables, como se verá más adelante.

-No se ha respectado la forma de pago pactada en el Contrato N° 05/17, por cuanto se ha otorgado un anticipo financiero no establecido allí.

-La designación y notificación del "Referente Técnico" se produjo casi un mes después de suscripta el acta de inicio de obra, lo cual no es consistente con el Contrato que prevé la verificación de trabajos por parte de este, para lo que debería haberse designado en forma previa al inicio de los trabajos.

-De acuerdo a los informes presentados por el Referente Técnico designado, la obra en cuestión presenta solo un 21,71% de obra civil, correspondiendo los restantes trabajos a "Creatividad, desarrollo y contenidos" y "Equipamiento e instalación". En razón de ello aclara que solo se procederá a certificar los rubros de obra civil, sugiriendo dar intervención a otras agentes del INFUETUR para los restantes rubros. No consta que se haya dado cumplimiento a ello.

-En cambio, el Sr. Presidente informa al Referente Técnico *"...se informa que los ítems "Creatividad, desarrollo y contenido" y "Equipamiento e instalación" serán certificados por quien suscribe".*

-En igual sentido, las facturas fueron conformadas por Funcionarios.

f) Expte. Nº 160/DB/17 - "Participación INFUETUR en la FIT 2017" - $120.000,00.-

-En el citado expediente se tramita el otorgamiento y rendición de un anticipo con cargo a rendir por $120.000,00 destinado a cubrir gastos derivados de la participacion del INFUETUR en la FIT 2017 en Bs. As.

-Se han verificado facturas y/o comprobantes equivalentes no conformados por el agente responsable de la rendición, incumpliendo con la Resol. Contaduría general Nº 18/12 Anexo I, apartado IV.b) y V, según el siguiente detalle:

Fs.	Importe
49	22.360,80
50	9.800,00
51	6.700,00
52	15.000,00
53	952,70
53	75,85
54	20.062,00
56	574,00
56	474,00
56	361,00
56	317,00
56	138,50
56	135,73
57	13.350,00
Total	90.301,58

-Dentro de la rendición se incorpora una factura de la periodista Carolina Samamé por $20.062,00, la cual tuvo un contrato de locación de servicios vigente hasta el 15/06/17 ($12.000,00 mensuales), tramitándose actualmente su renovación.

-De las actuaciones no surgen elementos de juicio que permitan

determinar la necesidad de su contratación, la naturaleza de los servicios requeridos y prestados ni la conformación del precio facturado y abonado

-No se adjunta extracto bancario con los movimientos del anticipo, inclumpliendo con la Resol. Contaduría general N° 18/12 Anexo I, apartado V.b) vii

D) Realización de controles generales sobre los registros presupuestarios y financieros.

Se ha tenido acceso al SIGA en modo consulta, con el objeto de efectuar controles generales de consistencia, obtener una aproximación acerca de los procedimientos y tomar conocimiento de los conceptos más significativos de gastos y recursos.

En ese marco, se han obtenido las siguientes evidencias que si bien no permiten arribar a una conclusión general, exponen inconsistencias en el sistema de registración (SIGA), según se detalla:

1. A fin de constatar, a nivel general, la registración correspondiente a la ejecución presupuestaria de recursos presentada (fs. 191/192), se ha consultado en el SIGA (Reportes b.3.1.a. y b.3.1.c) surgiendo un importe acumulado al 30/06/17 de $30.231.231,81, el cual no es coincidente con los $29.644.565,05 informados.

2. A fin de constatar, a nivel general, la registración correspondiente a la ejecución presupuestaria de gastos presentada (fs. 193/197), se ha consultado en el SIGA (Reportes b.3.j.a.) surgiendo un importe de devengado acumulado al 30/06/17 de $26.747.089,93, el cual no es coincidente con los $32.734.691,86 informados.

3. Se han verificado casos en los que no se respeta el principio de imputación de los recursos (principio de lo percibido), puntualmente en el caso de cobro del canon fijo, los cuales usualmente son "adelantados", depositándose los últimos días del mes calendario inmediato anterior (Por ej. Canon fijo del mes de abril se deposita los últimos días del mes de marzo). En esos casos, no se registran como un recurso del mes en que se percibió el pago, sino como uno del mes al que corresponde el canon (para el ejemplo, abril).

4. Se ha constatado la realización de transferencias de fondos a nombre de un empleado de la Delegación de Buenos Aires (Ver Proveedores Nros. 22485 y 21529). Efectuada la consulta al Depto. Contable, se contesta que tal metodología se utiliza para dotar de fondos a dicha Delegación, aclarando que el SIGA se encuentra parametrizado para registrar los pagos a un proveedor individualizado, por lo que se le ha asignado N° de proveedor en el SIGA a un empleados de esa Delegación, remitiéndose los fondos a la cuenta radicada en CABA. A fin de ratificar lo dicho se ha entregado el reporte SIGA K3CAC, no pudiendo aplicarse procedimientos debido al tiempo disponible para la entrega del presente informe.

5. No se generan Órdenes de Pago Patrimoniales para efectuar movimientos de fondos sin impacto presupuestario, por ej. Transferencias entre cuentas bancarias propias del Ente. Habiendo efectuado la consulta a los agentes del Depto. Contable y División Tesorería, los mismos informan que las órdenes de transferir fondos se plasman directamente en los actos administrativos, generándose además un comprobante del SIGA denominado "Transferencias".

Si bien dicho proceder resultaría válido por surgir de un acto administrativo, excluye la intervención del Depto. Contable a través de la suscripción de una Orden de Pago Patrimonial, opción que, por otra parte, es ofrecida por el sistema empleado (SIGA), lo cual es un control adicional significativo, por la oposición que presenta el área emisora (Depto. Contable) respecto del funcionario que dá la orden y el personal de Tesorería que emite el cheque para cumplimentar la misma.

E) Relevamiento y/ análisis de cuestiones significativas con impacto en el SCI del INFUETUR:

1. Validez del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones (fs. 144/145):

La Resolución INFUETUR N° 255/2017, del 11/04/17, aprueba el Jurisdiccional aplicable a las contrataciones ejecutadas bajo el Régimen de la Ley Prov. N° 1015, debiendo señalarse las siguientes inconsistencias:

a) Los montos aprobados resultan muy superiores a los establecidos en el Jurisdiccional anterior aprobado por Resolución INFUETUR N° 706/16, sin acreditarse que se haya dado cumplimiento a lo establecido en el art. 21° de la Ley Prov. N° 1015, reglamentado por el DP N° 415/15, el cual reza *"A los efectos de practicar la actualización de los montos establecidos en el Decreto Jurisdiccional de Compras y Contrataciones vigente, corresponde considerar la variación de los índices de precios que publica la Dirección General de Estdísticas y Censos de la Provincia o la oficina que en un futuro la reemplace"*

b) No se encuentra ratificado por la Sra. Gobernadora, lo cual resulta necesario a la luz de los montos establecidos.

No ha podido tomarse vista de las actuaciones respectivas, por cuanto al ser requeridas, se respondió mediante Nota N° 485/17 Letra: INFUETUR que se había "*...remitido al Poder Ejecutivo a efectos de su ratificación*"

La situación descripta resulta sumamente relevante por cuanto expone un apartamiento a la normativa vigente, debiendo analizarse además la validez de todas las contrataciones gestionadas bajo su vigencia.

2. Estructura orgánica. Misiones y funciones. Dotaciones de personal (fs. 146/188).

La estructura orgánica, misiones y funciones vigentes y la distribución de personal se encuentran establecidas mediante Resoluciones INFUETUR Nros. 349/17, 350/17 y 351/17, emitidas el 15/05/17.

Del análisis general efectuado sobre las mismas surgen las siguientes cuestiones referidas a la organización de las diferentes áreas:

a) Existencia de Departamentos y Divisiones con dependencia directa de las autoridades (Presidencia o Secretarios): Como ejemplos se citan:

-Dependiente directamente de la Secretaria de Política Interna se encuentra la Div. Enlace y Apoyo de Gestión.

-Dependiente directamente de la Secretaria de Política Externa se encuentra el Depto. Infraestructura.

-Dependientes de la Presidencia se encuentran el Depto. Despacho y Coordinación de Presidencia, el Depto. Estadísticas, el Depto. Control Interno.

Estas áreas orgánicas no se encuentran contenidas en una estructura orgánica superior (Dirección), razón por la cual reportan su actuación en forma directa a los Funcionarios de los que dependen, complejizando los flujos de información, y también pudiendo afectar las formas de organización del trabajo, ya que no existe un Director que filtre, organice y priorice las tareas realizadas en dichas áreas y las comunicaciones que deben ser elevadas.

b) Supresión y/o vacancia de determinadas áreas o puestos de importancia en la Organización: Al respecto cabe señalar lo siguiente:

-Se han suprimido algunas áreas importantes, existentes en las Estructuras anteriormente vigentes, por ejemplo la Dirección de Control Interno.

-De las diez Direcciones existentes en la Estructura vigente, se encuentran vacantes seis, a saber:

-Dirección de Finanzas: Vacante

-Dirección de Recursos Humanos: Vacante

-Dirección de Coordinación Ejecutiva Río Grande: Vacante

-Dirección de Comunicación Institucional y Prensa: Vacante

-Dirección de Eventos e Incentivos: Vacante

-Dirección de Coordinación Ejecutiva Buenos Aires: Vacante

La vacancia y/o supresión de las áreas produce, en la práctica, las mismas dificultades que en el caso a) precedente.

En algunos casos las dificultades o riesgos que se generan resultan mayores, por ejemplo, en el caso de las Direcciones de Coordinación Ejecutiva de Río Grande y de Buenos Aires, las cuales se encuentran actualmente vacantes, por lo que los Deptos. dependientes de las mismas deberían recibir instrucciones de las Secretarias de Política Interna y

Externa respectivamente, lo cual entiendo solo puede generar dificultades e ineficiencias por las distancias geográficas existentes.

c) Insuficiente dotación de personal asignada a las diversas áreas: Se ha constatado que varias áreas críticas, clasificadas de este modo por el volumen o la importancia del trabajo que realizan, poseen dotaciones mínimas de personal, según se detalla:

-Dirección de Servicios Turísticos: En la actualidad se desempeñan solo 3 personas, debiendo analizarse si ello resulta adecuado dado que esta área se encarga del control de prestadores turísticos (Guías de turismo, hoteles, etc.)

-Depto. Control Interno: solo se desempeña el profesional a cargo del mismo (1 persona).

-Depto. Contable: solo se desempeña la persona a cargo del mismo (1 persona).

-Depto. Tesorería: solo se desempeña la persona a cargo del mismo (1 persona)

Evaluación e identificación de riesgos

La "Evaluación de riesgos" se orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose como "riesgo" a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. La misma involucra entonces, un proceso dinámico e interactivo

orientado a identificar y evaluar los riesgos, que constituye la base para que la organización pueda tratar metódicamente los mismos.

De acuerdo a lo expresado en el Plan de Auditoría Externa aprobado por la Resolución Plenaria N.º 266/2017, luego del relevamiento y evaluación del Sistema de Control Interno y del relevamiento de los procesos y actividades de los componentes críticos identificados en la planificación, debemos proceder a evaluar la existencia de riesgos que puedan afectar adversamente al cumplimiento de los objetivos del IN.FUE.TUR. y a partir de allí determinar los procesos y áreas que serán objeto de un examen más exhaustivo.

Esta evaluación de los riesgos, nos permitirá determinar los procedimientos de auditoría a aplicar, para asegurar que los mismos se reduzcan a un nivel aceptablemente bajo. La incorrecta ponderación del mismo podrá derivar en una incorrecta emisión del informe de auditoría por no haberse detectado errores o irregularidades significativas que modificarían la opinión del auditor.

Comúnmente se define que existen 3 tipos de riesgos:

1. Riesgo Inherente: Esta relacionado con las características propias de la actividad y operatoria del ente, independientemente de los sistemas de control instaurados por éste. Se encuentran fuera del control del auditor.
2. Riesgo de control: Esta relacionado con las debilidades del sistema de control interno del ente para detectar errores y fraudes. También se encuentra fuera del control del auditor, aunque éste se puede ver mitigado con la aplicación de las recomendaciones del análisis del sistema de control interno.

3. Riesgo de no detección: Este es el único atribuible directamente a la tarea del auditor y significa que los procedimientos de auditoría no son eficaces para detectar errores o fraudes significativos.

Durante el proceso de evaluación de los niveles de riesgos, se combinarán 3 elementos que ayudarán a medir los mismos: 1° la significatividad del componente, 2° la existencia de factores de riesgo y su importancia relativa; 3° la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades.

A tales efectos se exponen los **factores de riesgos** identificados de acuerdo al conocimiento del Organismo y luego de la evaluación del sistema de control interno en el **Anexo III** adjunto a la presente.

VI – Conclusiones

1. **Respecto de los Cuestionarios de evaluación del SCI:** Mediante los mismos ha podido obtenerse una aproximación respecto de la percepción que poseen los Agentes y Funcionarios acerca del Sistema de Control Interno en general, utilizando los mismos como punto de partida para el relevamiento efectuado, comunicándose a continuación los resultados más significativos:

a) Inexistencia de una política institucional formalmante establecida y de aplicación sistemática orientada a:

-Definición de valores eticos prioritarios para la organización: Si bien los mismos se encuentran esbozados en la pagina web del Instituto, bajo el título "Visión, Misión y Valores", no existiría una politica institucional que busque reforzar y evaluar su internalización y/o adhesión.

-Capacitación permanente del personal en materias de relevancia institucional: Si bien, en lineas generales, los consultados han manifestado que generalmente el Instituto suele acceder a los pedidos de capacitación efectuados por los agentes, no existiría una política orientada a establecer planes de capacitación en materias que sean de interés institucional.

-Monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas en el Instituto, a los fines de una efectiva supervisión: Si bien los consultados han afirmado que en ocasiones se elevan reportes a las autoridades superiores, ello suele suceder ante pedidos puntuales, no encontrándose definida una sistematicidad o periodicidad para ello.

Si bien todos los consultados han manifestado desempeñarse bajo principios éticos y de buenas prácticas administrativas, ello no surge de una política institucional formal, sino mas bien de las conductas indivuales.

b) Falta de formalización e implementación de un sistema de control interno dentro del organismo.

c) Inexistencia de manuales de procedimientos administrativos. Si bien el Instituto cuenta con la Resolución INFUETUR Nº 1037/11, debe reveerse su validez y vigencia, en atención al tiempo transcurrido desde su emisión y las modificaciones introducidas en la normativa general aplicable a los diversos circuitos allí establecidos.

d) Inexistencia de procesos de promoción y selección de personal establecidos formalmente. Asimismo, los desarrollados en la actualidad no están basados en la capacidad y desempeño de los agentes del organismo, o por lo menos ello no se encuentra acreditado, verificándose la existencia de designaciones y cancelaciones de cargos sin esgrimir ningun tipo de fundamento .

e) Falta de definición de objetivos operativos o metas, no realizándose tampoco evaluación de riesgos y/o adopción de medidas correctivas. Al respecto debe aclararse que la Provincia es uno de los actores actuantes en el Plan Estratégico de Turismo Sustentable

f) Afectación significativa de los canales de comunicación interna.

g) Ausencia de tareas de supervisión y monitoreo de los procesos realizados dentro de los sectores relevados.

2. **<u>Respecto los registros presupuestarios y financieros:</u>**

a) Al consultar las ejecuciones presupuestarias de Recursos y Gastos al 30/06/17, se han obtenido importes diferentes de los informados por el INFUETUR. Por tanto no se ha podido validar la información presentada.

b) Se han verificado casos en los que no se respeta el principio de imputación de los recursos (principio de lo percibido), imputándose los mismos en períodos mensuales distintos de aquellos en los que se produce el cobro.

c) Se ha constatado la realización de transferencias de fondos a nombre de un empleado de la Delegación de Buenos Aires (Ver Proveedores Nros. 22485 y 21529). Efectuada la consulta al Depto. Contable, se contesta que tal metodología se utiliza para dotar de fondos a dicha Delegación, no pudiendo aplicarse procedimientos debido al tiempo disponible para la entrega del presente informe.

d) No se generan Órdenes de Pago Patrimoniales para efectuar movimientos de fondos sin impacto presupuestario, si bien se encontrarían respaldados por actaos administrativos, se excluye la intervención del Depto. Contable a través de la suscripción de una Orden de Pago Patrimonial, opción que, por otra parte, es ofrecida por el sistema empleado (SIGA)

3. **Respecto de los <u>RECURSOS:</u>**

-Preliminarmente se aclara que aprox. el 71% de los recursos se corresponden con Contribuciones Figurativas remitidas por el Poder Ejecutiva.

Del restante 29%, la partida más significativa está dada por los canones por concesiones.

-De los siete activos asignados al INFUETUR para ser explotados, solo tres se encuentran actualmente concesionados, los restantes actualmente se encuentran sin explotar.

-Vistos los expedientes mensuales de rendición de recursos no surge que se apliquen controles para constatar la corrección de los importes depositados por los concesionarios, los cuales se calculan tomando como base imponible los ingresos generados por los activos concesionados.

-La actividad administrativa respecto de los expedientes de rendición mensual se limita a recopilar la documentación presentada mensualmente por los concesionarios, incorporarla al expediente y registrar la percepción del recurso, no verificándose constancias que acrediten la realización de control alguno al respecto.

-Tal es así que incluso la UAI ha indicado, en algunos casos, la falta de consistencia entre las bases imponibles declaradas y las restantes constancias agregadas, sin tener conocimiento del ofrecimiento de respuesta y/o de la introducción de medidas correctivas al respecto.

-El Tribunal de Cuentas, a través de diversas Actas de Constatación, también ha observado la falta de constancias documentales que respalden los valores liquidados, así como de controles relacionados a ello, sin respuesta al día de la fecha.

En mi opinión, los bienes concesionados, por ser activos de gran relevancia, requieren de controles fuertes y permanentes que alcancen a los aspectos sustanciales de la explotación, como ser mantenimiento de los bienes de uso concesionados, cumplimiento de plan previsto de inversiones, verificación de facturación generada, etc. Todo lo cual no se estaría realizando, por cuanto no surge ni siquiera la realización de controles administrativos mínimos sobre los importes registrados.

Cabe señalar que si bien en la Estructura Orgánica vigente se encuentra prevista la existencia del Depto. Licitaciones y Contratos el mismo a la fecha se encuentra vacante, no existiendo ningún área que tenga asignada específicamente tal función.

Por ultimo, **se deja constancia que las concesiones de los hoteles vencen en el mes de junio/18.**

4. **Respecto de los <u>GASTOS</u>**, se verifica:

a) Ausencia de separación de funciones y, consecuentemente, alta concentración de las mismas en cabeza de las autoridades superiores (Funcionarios): Se ha verificado la falta de intervención de las áreas técnicas con competencia en determinadas materias y, paralelamente, la asunción de sus funciones por parte de las autoridades superiores.

Tal debilidad resulta aún más riesgosa debido a que se presenta en la contratación de servicios de alta relevancia institucional, como por ejemplo servicios de redacción de pliegos para las concesiones del Centro de Mointaña Glaciar Martial y Hostería Petrel.

En los casos más extremos, se ha verificado que los funcionarios han cumplido todas las funciones críticas de la contratación, a saber:

-Decisión de contratar un servicio o prestación en particular, sin que conste el relevamiento previo de la real necesidad existente al respecto.

-Decisión de contratar a un proveedor determinado, sin comparar la prestación ofrecida con otras alternativas validas y sin someter las propuestas a consideración de las áreas técnicas competentes.

Certificación de la conformidad de las prestaciones, sin dar intervención a las áreas orgánicas técnicas competentes, según el caso.

b) Insuficiente justificación de las necesidades a satisfacer y del mejor modo de hacerlo: Se ha constatado que, en varios de los casos a los que se ha tenido acceso, las contrataciones surgen luego de la recepción de

propuestas efectuadas directamente a la Presidencia (o Funcionarios) por diversos profesionales y/o empresas.

No surge que, luego de recibidas las propuestas, se efectúe una evaluación respecto de la real necesidad existente en relación a la prestación ofrecida, así como tampoco si puede ser satisfecha por las áreas del Instituto, o bien si estas pueden colaborar para lograr un resultado más eficiente de la contratación.

c) Insuficientes controles y/o verificaciones sobre las prestaciones contratadas: Este punto resulta ser una derivación del punto 1 anterior, debido a que la concentración de funciones por parte de las autoridades se verifica también en las certificaciones de conformidad sobre las prestaciones.

En varios de los casos verificados se ha visualizado que incluso se aclara que la certificación de conformidad se produce bajo la responsabilidad del Funcionario firmante.

Si bien la normativa permite, en la mayoría de los casos, la conformidad prestada por funcionarios, ello no habilita a la omisión de las inspecciones, verificaciones y/o recepción por parte de las áreas idóneas o competentes, lo cual resulta imprescindible para acreditar la utilidad del gasto público.

Se han verificado casos en los cuales incluso la certificación de conformidad por parte de los Funcionarios se produce sin tener la competencia requerida para ello (ver Exp. 317/DU/16, conformidad sobre trabajos de instalación de equipamiento y medios audivisuales en Oficina Antartica)

5. **Respecto del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones aprobado por Resolución INFUETUR Nº 255/17 del 11-04-17 (fs. 144/145):**

Respecto de la citada Resolución, se verifica que los montos aprobados resultan muy superiores a los establecidos en el Jurisdiccional anterior aprobado por Resolución INFUETUR N° 706/16, sin acreditarse que se haya dado cumplimiento al mecanismo de actualización establecido en el art. 21° de la Ley Prov. N° 1015, reglamentada por el DP N° 415/15. No encontrándose ratificado tampoco por la Sra. Gobernadora, lo cual resulta necesario a la luz de los montos establecidos.

Por tanto, por las condiciones actuales del Jurisdiccional, se verifica un apartamiento significativo a la normativa vigente, por no haber cumplido el procedimiento establecido para su actualización, debiendo analizarse además la validez de todas las contrataciones gestionadas bajo su vigencia.

Según lo informado por el INFUETUR, ante el requerimiento de esta área, actualmente se ha remitido la Resolución al Poder Ejecutivo a efectos de obtener la ratificación.

6. **Respecto de los controles de resguardo físico:** Se han verificado insuficuentes controles de resguardo físico Como situaciones que dan cuenta de ello se mencionan, a título ejemplificativo:

a) El INFUETUR ha mudado sus oficinas en el primer cuatrimestre del 2.017. Habiendo visualizado la distribución de las instalaciones surge que, en algunos casos se han ubicado juntas a oficinas que deberían estar separadas en atención a las funciones que desarrollan y el tránsito de personas que generan. Por ejemplo, la División Mesa de Entradas y Salidas, el Departamento Tesorería y el Departamento Compras se

encuentran ubicados en un espacio común de libre acceso, lo que determina que todas las personas que deban realizar algún diligenciamiento en la Mesa de Entradas y Salidas, se encuentre a escasos metros de los lugares en los que obra información y documentación sensible, como cotizaciones recibidas, informes de conformidad, chequeras, libros contables, etc.

b) En medio de la mudanza se habría extraviado la Central Telefónica existente en la anterior locación, verificándose el inicio del trámite de compra de una nueva, a través del Exp. 91/DU/17. De las actuaciones surge que dicho bien habría sido desechado al limpiar las instalaciones. El INFUETUR se hizo cargo del costo económico por la adquisición de una nueva, lo cual fue observado por la UAI.

c) Un activo de gran relevancia, como lo es la Hostería Petrel, posee a la fecha servicio de vigiliancia no permanente, solo se cuenta con el servicio de la Policia Provincial, cuyo deber consiste en efectuar rondas periódicas, presentándose una situación de hurto por parte de un efectivo policial, tal y como se ha dado a conocer publicamente.

d) No se realizan tomas periódicas de inventarios.

7. **Respecto de la Estructura Orgánica, Misiones, Funciones y Dotaciones de Personal:** Se han verificado algunas cuestiones que exponen debilidades de Control Interno, según se detalla:

a) Supresión y vacancia de Direcciones críticas: El INFUETUR ha suprimido algunas direcciones críticas, pasando a depender de los Funciona-

rios los Departamentos o Divisiones subsistentes, por ejemplo la Dirección de Control Interno, área cuya jerarquía ha quedado reducida a Departamento.

Asimismo tambien se encuentran vacantes seis de las diez Direcciones existentes, lo cual genera iguales dificultades, ya que en la práctica los Deptos. y Divisiones que no cuentan con una Dirección que las contenga, coordine y dirija, debiendo por tanto recibir instrucciones y dar cuenta de su actuación a las Estructuras Políticas de las cuales dependen.

Además, algunos casos son mas riesgosos que otros, por ejemplo en el caso de las Direcciones de Coordinación Ejecutiva de Río Grande y de Buenos Aires, las cuales se encuentran actualmente vacantes, por lo que los Deptos. dependientes de las mismas deberían recibir instrucciones de las Secretarias de Política Interna y Externa respectivamente, lo cual entiendo solo puede generar dificultades e ineficiencias por las distancias geográficas existentes.

b) Insuficiente dotación de personal asignada a las áreas críticas: Determinadas áreas se consideran críticas por el volumen o la importancia del trabajo que realizan, verificándose que algunas de ellas poseen dotaciones de personal insuficiente en relación a la importancia, complejidad o volumen de tareas que administran, según se detalla:

-Dirección de Servicios Turísticos: En la actualidad se desempeñan solo tres personas, debiendo analizarse si ello resulta adecuado dado que esta área se encarga del control e inspección de los prestadores turísticos (Guías de turismo, hoteles, etc.). Entiendo que, habida cuenta de la gran

oferta turística existente en la Provincia, dicha cantidad resultaría insuficiente, más aún cuando se compara con otras áreas, por ejemplo División Senderos e Infraestructura Turística con nueve personas en actividad.

Al respecto cabe señalar, que se ha tomado conocimiento de la tramitación del Expte. 373/DU/15, aperturado para contratar Inspectores para esta área, el cual a dos años de su apertura aún no se encuentra resuelto.

-Depto. Control Interno: solo se desempeña el profesional a cargo del mismo (1 persona).

-Depto. Contable: solo se desempeña la persona a cargo del mismo (1 persona).

-Depto. Tesorería: solo se desempeña la persona a cargo del mismo (1 persona)

Debe tenerse en cuenta la importancia que presentan las áreas señaladas, la primera de ella en virtud de que allí se desarrolla una de las funciones principales del INFUETUR, dada por la regulación y control de la actividad turística; y las restantes, por ser transversales a todos los procesos administrativos ejecutados.

8. **Debilitamiento de la Auditoria Interna:**

Por la importancia que presenta dentro del Sistema de Control, la UAI debe encontrarse fortalecida dentro de la Estructura, contar con recursos adecuados y trabajar de manera independiente.

En cambio, en el INFUETUR, las diversas medidas adoptadas fueron debilitando a la UAI.

En tal sentido, puede señalarse que, en fecha 08-09-17, mediante Resolución INFUETUR Nº 739/17, se reubicó a la Agente Gabriela Arriola en el Depto. Tesorereía, quien hasta ese entonces se desempeñaba en la UAI. Luego de alli, no se ha asignado a otra agente a dicha área, desempeñándose actualmente solo el Auditor Interno, C.P. Martin ANGIORAMA. Consultado verbalmente sobre ello al Presidente, éste manifiesta que se priorizo reforzar otras áreas que tambien poseían escasos recursos humanos.

Sin embargo, la falta de recursos humanos en esta área determina riesgos de errores no detectados, debido al cúmulo de trabajo, así como también falta de intervención ante ausencias del Auditor. El Tribunal de Cuentas ha efectuado numerosas observaciones al respecto, ya que esta situación se presenta en los períodos de licencias legales del C.P. Martin ANGIORAMA.

Por otro lado, cabe señalar que si bien se han incorporado en los expedientes numerosas notas dirigidas a la Contaduría General y a diferentes Organismos descentralizados, solicitando la asignación, aunque sea temporal, de recursos humanos calificados, no se han obtenido respuestas favorables. No iniciándose tampoco ningún proceso formal de incorporación de personal para sanear el faltante.

Por último, debe aclararse que en la Estructura Orgánica actualmente vigente se ha suprimido la Dirección de Control Interno, transformándose a la UAI en un Departamento, con lo cual se la ha desjerarquizado en la Estructura.

Con respecto a este punto debe destacarse la obligación legal establecida en el Art. 4º inciso d) punto 2) de la Ley Provincial Nº 495 que expresa "d) establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad y descentralizados, sean éstos autárquicos o no, del sector público provincial, la implantación y mantenimiento de:... 2 - Un eficiente y eficaz Sistema

de Control Interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior, y de la auditoría interna.".

9. **Resultados de las intervenciones del Tribunal de Cuentas**

Hasta la fecha 05-12-17 se habían emitido en total noventa Actas de Constatación, referidas a sesenta y cinco expedientes administrativos. Analizadas las mismas surge que:

Solo el 9,29% de los casos (7 expedientes) no han tenido observaciones,

El restante 90,71% ha sido observado,

De los casos observados, una proporción no despreciable se debe a la falta de intervención de Auditoria Interna por encontrarse en uso de licencias legales.

Lo anterior pone de manifiesto las debilidades del SCI, pues de poseer controles fuertes, los errores se constatarían antes de la intervención del Tribunal de Cuentas.

VII – Recomendaciones.

1. Generar de manera urgente la ratificación del Jurisdiccional de Compras y Contrataciones.

2. Sin perjuicio de lo anterior, se solicita a esa Secretaria Contable definir los pasos a seguir respecto de la falta de ratificación de la Resolución aprobatoria del Jurisdiccional.

3. Implementar controles adecuados sobre las concesiones existentes, tanto sobre los recursos percibidos, como sobre el cumplimiento de las restantes obligaciones de los concesionarios. Asimismo, teniendo en cuenta el inminente vencimiento de las concesiones de los hoteles (06/2018), se sugiere efectuar una revisión integral de las bases en forma previa a la instrumentación de los nuevos llamados.

4. Desconcentrar la suma de funciones asumidas por las autoridades superiores y, simultaneamente, fortalecer la separación de funciones, la intervención de las áreas competentes en cada materia y los controles por oposición. En resumen, instrumentar las medidas necesarias a fin de que cada área cumpla con su función.

5. Reveer la estructura orgánica, evaluando la convenciencia del actualmente vigente, considerando lo señalado en los apartados anteriores.

6. Fortalecer la UAI.

7. Reveer las funciones del SIGA, teniendo en cuenta las inconsistencias señaladas en los apartados anteriores

8. Mejorar los canales de comunicación interna, fomentando el conocimiento recíproco de las tareas, responsabilidades y perspectivas de cada área (orgánica y política), a fin de generar puntos de concenso y criterios básicos sobre los cuales organizar el trabajo.

9. A partir de allí establecimiento de políticas formales que comprendan:

-Definición de objetivos y metas de corto y largo plazo que se enmarquen en el Plan Estratégico de Turismo Sustentable.

-Definición de valores éticos prioritarios para la organización, formas de internalización y de medición.

-Capacitación permanente del personal en materias definidas como de relevancia institucional.

-Monitoreo permanente sobre las actividades desarrolladas en el Instituto, a los fines de una efectiva supervisión.

10. Implementar acciones concretas para incentivar la confianza mutua dentro del organismo, fomentando el trabajo en equipos, las reuniones de trabajo y actividades sociales que ayuden a crear vínculos de afectividad, seguridad y lealtad hacia la Organización.

11. Establecer mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones continuas de las tareas y trabajos de los agentes.

12. Propiciar la realización de autoevaluaciones periódicas por parte de las áreas responsables de los principales procesos organizacionales.

13. Las deficiencias de control interno y/o aspectos a fortalecer que surjan de las actividades de supervisión implementadas (ya sea evaluaciones "continuas" o "específicas), deben ser comunicadas siguiendo procedimientos determinados para cada caso, apuntando a propiciar la adopción de las acciones necesarias para resolver los aspectos detectados.

14. Debe realizarse el seguimiento y monitoreo de las acciones adoptadas por la organización en relación con las deficiencias de control interno y aspectos a fortalecer detectados y comunicados.

15. Habida cuenta del tenor y cuantia de las debilidades detectadas, se deja a consideración de la Secretaria Contable, la definición del temperamento a seguir, de entender que resulta necesario otro tipo de procedimiento de control adicional.

Por ultimo, se deja constancia de que la implementación de un adecuado "Sistema de Control Interno" es responsabilidad del titular del *INFUETUR*, y en alusión a la Filosofía de la Dirección, es quien debe comprometerse con su "montaje" dentro del Organismo, su funcionamiento y mantenimiento, involucrando a todos los actores (direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamentos, sectores, y todos los agentes involucrados).

El mismo además de ser una obligación legal, representa una herramienta fundamental que contribuirá en el INFUETUR a:

1. *Alentar la actitud ética*: el SCI genera una cultura organizacional basada en valores éticos, con apego al cumplimiento de las normas; consecuentemente aportará una cultura de transparencia, estimulando la detección de posibles irregularidades y fraudes.

2. *Optimizar la Gestión*: generará valiosos beneficios en el corto y mediano plazo, en todos los niveles del *Organismo*, así como en todos sus procesos, subprocesos y actividades. A continuación se exponen algunos beneficios de la implementación del S.C.I., toda vez que el mismo propicia y estimula:

a. La aplicación de las normas sobre ética y una actitud positiva del personal frente a las mismas;

b. El respecto por las normas y políticas establecidas;

c. La difución, para conocimiento general, de la visión, misión, valores, metas y objetivos estratégicos.

d. La generación de informes de gestión, con indicadores medibles;

e. Aseguramiento de que todas las direcciones, departamentos y sectores del *Organismo* formulen , implementen y evalúen actividades conforme su Plan Institucional.

f. Impulsa información correcta, confiable y oportuna.

g. Incentiva la creatividad y mejora continua en los procesos;

h. La adecuada custodia de los bienes del Organismo;

i. Propicia un ambiente apropiado de trabajo y el desarrollo de la motivación del potencial humano.

j. Define los niveles de acceso al sistema de información;

k. Formalización de manuales de procedimientos administrativos y normas ;

l. A la gestión de riesgos

m. Evaluación del desempeño de los integrantes del Organismo;

n. El autocontrol del organismo para detectar fortalezas y debilidades, determinar sus causas e implementar acciones para corregir desvíos.

Dra. Valeria ROLON
Fiscal
de la Provincia

ANEXO I - IDENTIFICACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

COMP. DEL S.C.I.	FORTALEZAS	DEBILIDADES	POSIBLES CAUSAS DE LAS DEBILIDADES
AMBIENTE DE CONTROL	.....	Ausencia de código de ética y normas de conducta.	Falta de difusión por parte de los mandos superiores de la Ley de Ética Pública y normas de conductas en general. No se toman medidas de sensibilización al respecto.
	.....	Baja confianza mutua entre empleados y autoridades superiores	No existen medidas concreta sobre acciones implementadas para incrotar la confianza entre empleados
	.....	No están definidos los perfiles y capacidad de los empleados para ocupar los puestos claves	Falta sanción de una norma interna que defina los perfiles para cubrir los puestos.
	.....	Falta de definición adecuada respecto los informes a generar periódicamente por las áreas orgánicas, ya sea con fines de supervision o de toma de decisiones	No están formalizado los requerimientos para la elaboracion informes y/o reportes
	.....	Falta de supervision por parte de las autoridades superiores respecto de la actividad administrativa de las areas, realizándose en muchos casos la act administrativa en forma directa	No están establecido los procedimientos administrativos para la recolección, clasificación, registracion y supervision de la carga de datos
	.....	Concentración de funciones por parte de las autoridades superiores, asumiendo estas, en muchos casos, las competenciones y funciones propias de las áreas orgánicas.	
	Adecuada delimitación de las competencias y responsabilidades dentro de cada área, lo cual es conocido por las mismas.	.....	
	.....	Inadecuada dotacion de recursos humanos en algunas áreas críticas, de acuerdo a la complejidad y volumen de tareas (Ej.: UAI, Depto. Tesorería, Direcc. Servicios Turísticos, Direcc. De Administración)	No se dispone de políticas y procedimientos claros para la gestion de recursos humano
	.....	No hay procedimientos formales que contemplen la incorporacion, promoción, evaluacion y mecanismos de motivación o sancion del personal	
	.....	Falta de definición de los perfiles y capacidades requeridos para puestos laborales	
		Ausencia de planes de capacitación al personal y evaluación de desempeño	No se elaboraron planes de capacitación anual para los empleados
	.....	Ausencia de planificación formal en la gestión de recursos humanos que prevea la transmisión de conocimientos y continuidad de las tareas en los puestos críticos	No se elaboraron planes de capacitación anual para los empleados
	.....	Supresión de puestos críticos en la estructura orgánica actual (Direcc. de Auditoria Interna, Direcc. de Promoción), encontrándose vacantes además (seis) de las 10 (diez) Direcciones existentes.	
	.....	Inexistencia de una rendición de cuentas apropiada hacia los mandos superiores respecto de la act administrativa y el control interno de cada area.	Falta de una política interna que establezca los requerimientos de información que debe brindarse desde los sectores operativos, en cuanto a recibir de las mismas reportes de cumplimiento y de rendicion de cuentas.
	.....	Ausencia de objetivos, principios, valores y planes de la organización	Falta de un plan organizacional que defina claramente la Visión, mision, objetivo, principios y/o valores del INFUETUR. Ausencia de planes estratégicos, operativo y de contingencias. Falta de un análisis FODA
EVALUACION DE LOS RIESGOS	.....	Ausencia objetivos de gestión, de reporte o generación de información	Falta de una política interna que establezca los requerimientos de información que debe brindarse desde los sectores operativos, en cuanto a recibir de las mismas reportes de cumplimiento y de rendicion de cuentas.
	Conocimiento de la normativa vigente por parte de las areas tecnicas	.....	
		Ausencia de identificación y análisis de los riesgos que afectan a la Organización en el cumplimiento de sus objetivos.	Falta de definición de los objetivos de la organizacion y de un plan de gestión de riesgos
	.....	Ausencia de políticas y procedimientos de control para reducir de los riesgos significativos que afectan al cumplimiento de los objetivos organizacionales.	Falta de definición de los objetivos de la organizacion y de un plan de gestión de riesgos
	.....	No hay un análisis de riesgos de fraude tanto interno como externo	Falta de definición de los objetivos de la organizacion y de un plan de gestión de riesgos
ACTIVIDADES DE CONTROL	.....	Limitado conocimiento del Sistema de Control Interno	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro del Organismo. Ausencia de protocolos administrativos de procesos
	.....	Inadecuados controles físicos sobre activos existentes y su registración	Falta de una política interna que establezca los requerimientos de información que debe brindarse desde los sectores operativos, en cuanto a recibir de las mismas reportes de cumplimiento y de rendicion de cuentas.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	.....	Desconocimiento del rol y la importancia de la U.A.I. en la Organización por parte de las autoridades superiores	Falta de recurso humano en la Auditoria Interna pero por sobre todo, la ausencia de una política institucional que establezca claramente la importancia de las tareas de control que todos los niveles de la institucion deben implementar y aplicar.
	.....	No hay control sobre la calidad de la información procesada y generada	No están establecido los protocolos administrativos para la recolección, clasificación, registración y supervision de la carga de datos
	.....	No existe un flujo de información adecuado entre las autoridades superiores y las áreas orgánicas, ni se promueven la integración armónica entre los mismos.	No existen canales de comunicación para la transmision interna de información. No se encuentra implementado el S.C.I.
	.....	Extrema debilidad en los canales de comunicación interna	No existen canales de comunicación para la transmision interna de información. No se encuentra implementado el S.C.I.
	.....	Ausencia de políticas tendiendes a fortalecer la comunicación.	No existen canales de comunicación para la transmision externa de información. No se encuentra implementado el S.C.I.
SUPERVISION	.....	La autoridad superior no transmite claramente la importancia de un sistema de control interno	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro del Organismo. Ausencia de protocolos administrativos de procesos
	.....	No se ha dotado a la UAI de los recursos necesarios para garantizar la independencia y objetividad necesaria	Ausencia de un plan de auditoria

C.P. Valeria ROLON
Auditora Fiscal
Tribunal de Cuentas de la Provincia

ANEXO III: EVALUACION E IDENTIFICACION DE RIESGOS Y SU SIGNIFICATIVIDAD

Item	Factor de Riesgo	Tipo de Riesgo		Significantividad	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Sector/es Afectado
		Inherente	De Control				
1	Ausencia de código de ética y normas de conducta.	X		Significativo	Improbable	Bajo	Todos
2	Baja confianza mutua entre empleados y autoridades superiores	X		Muy Significativo	Probable	Alto	Todos
3	No están definidos los perfiles y capacidad de los empleados para ocupar los puestos claves	X		Significativo	Improbable	Bajo	Todos
4	Falta de definición adecuada respecto los informes a generar periódicamente por las áreas orgánicas, ya sea con fines de supervision o de toma de decisiones	X		Muy significativo	Posible	Medio	Todos
5	Falta de supervision por parte de las autoridades superiores respecto de la actividad administrativa de las areas, realizándose en muchos casos la act administrativa en forma directa		X	Muy significativo	Probable	Alto	Todos
6	Concentración de funciones por parte de las autoridades superiores, asumiendo estas, en muchos casos, las competenciones y funciones propias de las áreas orgánicas.	X	X	Muy significativo	Probable	Alto	Promocion y Eventos
7	Inadecuada dotacion de recursos humanos en algunas áreas críticas, de acuerdo a la complejidad y volumen de tareas	X		Muy significativo	Posible	Medio	Tesoreria/AI/Serv Turisticos/ Dir de adm
8	Falta de definición de los perfiles y capacidades requeridos para puestos laborales	X		Significativo	Improbable	Bajo	Todos
9	Ausencia de planificación formal en la gestión de recursos humanos que prevea la transmisión de conocimientos y continuidad de las tareas en los puestos críticos	X		Muy Significativo	Probable	Alto	Todos
10	Supresión de puestos criticos en la estructura orgánica actual		X	Muy significativo	Probable	Alto	Dir de AI / Dir de promocion
11	Ausencia de objetivos, principios, valores y planes de la organización	X		Muy significativo	Probable	Alto	Todos
12	No hay un análisis de riesgos de fraude tanto interno como externo		X	Muy significativo	Probable	Alto	Todos
13	Inadecuados controles físicos sobre activos existentes y su registración		X	Muy significativo	Probable	Alto	Dir de Adm y Fzas
14	Desconocimiento del rol y la importancia de la U.A.I. en la Organización por parte de las autoridades superiores	X		Muy significativo	Probable	Alto	Todos
15	No hay control sobre la calidad de la información procesada y generada		X	Muy significativo	Posible	Medio	Todos
16	Extrema debilidad en los canales de comunicación interna	X		Muy significativo	Probable	Alto	Todos
17	La autoridad superior no transmite claramente la importancia de un sistema de control interno	X		Muy significativo	Probable	Alto	Todos
18	No se ha dotado a la UAI de los recursos necesarios para garantizar la independencia y objetividad necesaria		X	Significativo	Probable	Alto	UAI

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICACION	FACTORES DE RIESGOS	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
MINIMO	NO SIGNIFICATIVO	NO EXISTEN	REMOTA
BAJO	SIGNIFICATIVO	ALGUNOS DE MENOR IMPORTANCIA	IMPROBABLE
MEDIO	MUY SIGNIFICATIVO	EXISTEN ALGUNOS	POSIBLE
ALTO	MUY SIGNIFICATIVO	EXISTEN VARIOS Y SON IMPORTANTES	PROBABLE

C.P. Valeria HOLON
Auditora Fiscal
Tribunal de Cuentas de la Provincia