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

RESOLUCIÓN REGISTRADA
BAJO EL Nº 036

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

Ushuaia, 07 FEB 2018

VISTO: el Expediente Nº 248/2017 – LETRA: TCP- SP, caratulado: *"S/AUDITORÍAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO- INSTITUTO PROVINCIAL DE REGULACIÓN DE APUESTAS"*; 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 de 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 aperturadas

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, tal como lo indica el artículo 4º de la Resolución mencionada (...)"*

Que con relación al Expediente del Visto el Auditor Fiscal C.P. Facundo PALOPOLI emite el Informe Contable N.º 514/2017 Letra: T.C.P.-I.P.R.A. caratulado: *"S/ DIAGNÓSTICO S/ LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"*, en el que luego del análisis correspondiente concluye en el Acápite VI lo siguiente: *" (…) -* ***VI - Conclusiones:***

1. *El organismo no tiene establecido a nivel organizacional la Visión, Misión, valores, principios, objetivos, planes estratégicos y acciones.*
2. *No está internalizado ni difundidos en los agentes del organismo los principios y valores de la Organización.*
3. *No se encuentra formalizado e implementado un sistema de control interno dentro del organismo.*
4. *El organismo no tiene definido los valores éticos y los códigos de conducta no han sido comunicados apropiadamente a todos los agentes de la organización.*
5. *Ausencia de identificación y evaluación de cambios que pudieran afectar el sistema de control interno.*

6. *Los procesos de promoción y selección de personal no están basados en la capacidad y desempeño de los agentes del organismo. Asimismo no se definió el perfil necesario para cada puesto.*

7. *No se elaboraron planes de capacitación anual de los empleados.*

8. *Ante la ausencia de objetivos, el organismo carece de una evaluación de riesgo que permita identificarlos, analizar su significatividad y adoptar las medidas correctivas para minimizar su impacto en la consecución de los objetivos institucionales.*

9. *Ausencia de una política que establezca los requerimientos de información que cada área debe remitir a su superior.*

10. *Ausencia de evaluación y análisis de riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos.*

11. *La información no satisface los requisitos de actualización, protección y oportunidad.*

12. *Ausencia de tareas de supervisión de los procesos realizados dentro de los sectores relevados (...)"*

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

1. *Definir y establecer un plan organizacional que abarque la definición de la Visión, misión, valores, principios, objetivos, planes estratégicos y acciones del organismo.*

2. *La autoridad superior debe procurar:*

a) la internalización de los valores de la organización, difundirlos y propiciar actividades de capacitación al respecto;

b) implementar mecanismos de evaluación respecto a la adhesión por parte de los agentes a los valores y principios institucionales e implementar medidas que permitan corregir desvíos. Esta actitud permanente de los agentes constituye la base principal en que se fundamenta el control interno institucional de los recursos públicos.

3. *Se deben tomar las medidas necesarias para implementar mecanismos transparentes de selección y designación de los agentes con altas responsabilidades de gestión, basados en las capacidades e idoneidad de los mismos.*
4. *Establecer un procedimiento claro para la selección, promoción y evaluación del personal de la Institución, basados en los siguientes atributos: capacidad, nivel académico y el desempeño.*
5. *Establecer las competencias, capacidades y el perfil necesario para cada puesto.*
6. *Supervisar el diseño, la implementación y funcionamiento del control interno. Para ello, se sugiere la creación de un Comité de Control interno integrado como mínimo por el Responsable de la Auditoría Interna y un funcionario del máximo nivel, cuyo objetivo sea contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del Control Interno institucional; siendo una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno. Estas medidas contribuirán no sólo en la supervisión sobre la consecución de los*

objetivos, sino además otorgarán al organismo transparencia en la gestión y conformando una base sustentable para propiciar una adecuada rendición de cuentas.

7. *Trasmitir claramente el mensaje de compromiso de las máximas autoridades de la Institución acerca de la importancia del sistema de control interno.*

8. *Se sugiere la emisión de normativa que contemple dentro de la estructura organizacional:*

   a) Los objetivos de la Dirección, Subdirección, Departamentos y sectores del Área Comercial.

   b) La responsabilidad primaria y tareas específicas a desarrollar por los agentes delimitando responsabilidades, separación de funciones y autoridad.

   c) Promover una estructura organizacional que se mantenga en el tiempo, consolidando su vigencia, y verificar si los objetivos de cada área están alineados con la misión y visión del organismo.

   d) Adecuar la suficiencia de recursos humanos y materiales a la estructura operativa definida por el I.P.R.A., conforme su plan organizacional.

8. *Definir una política permanente de capacitación del personal del Instituto de acuerdo a las necesidades establecidas oportunamente en su Plan estratégico, en especial los puestos que hayan sido definidos como claves o críticos.*

9. *Se recomienda definir las metas y objetivos de la organización y de cada sector involucrado. Los objetivos deben documentarse y luego comunicarse claramente a los agentes del organismo.*

10. *La organización debe identificar, analizar y administrar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, en todos los niveles organizacionales.*

11. *El proceso de identificación y análisis de los riesgos debe contemplar la realización de una revisión periódica para analizar tanto su vigencia como la eventual aparición de nuevos riesgos. Asimismo, debe contemplar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su nivel de impacto y definiéndose para cada uno el nivel de tolerancia por parte de la organización.*

12. *Definir los informes y/o reportes que cada sector de la Institución debe emitir, estableciendo su contenido, relevancia y periodicidad, posibilitando el flujo de información oportuna a los niveles gerenciales, y de éstos a los niveles medios y operativos, permitiendo la evaluación del cumplimiento de los objetivos y en su caso adoptar las acciones correctivas necesarias.*

13. *Establecer mecanismos que garanticen una comunicación efectiva y oportuna dentro de los distintos sectores de la organización, fundamentalmente ante la creación de nuevas normas, cambios en los sistemas informáticos, novedades de personal, etc.*

14. *Establecer mecanismos que permita revisar en forma periódica la efectividad de la comunicación interna y externa.*

15. *Deben establecerse mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones continuas de las tareas y trabajos de los agentes.*

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

17. *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.*

18. *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.*

19. *La Unidad de Auditoría Interna, debería establecerse como una meta a cumplir en el corto plazo (6 a 12 meses) el* ***Diseño e implementación formal de un Sistema de Control Interno****, que abarque la totalidad de las operaciones y/o acciones que realiza la Organización.*

Si bien la evaluación se efectuó sobre el Área de Recursos Humanos; Área de Tesorería; Área de Patrimonio, Compras y Suministros; Área Contable; Área de Auditoría General Interna y Área de Secretaría administrativa, las recomendaciones alcanzan a toda la organización, ya que incumbe a todas las áreas y personas que forman parte de la misma.

Por último, se considera oportuno destacar la importancia de mantener un adecuado sistema control interno – S.C.I.

Ya que si bien la implementación de un adecuado `Sistema de Control Interno´ es responsabilidad del titular del I.P.R.A., y en alusión a la Filosofía de la Dirección, es quien debe comprometerse con su `montaje´ dentro del Organismo, su funcionamiento y mantenimiento involucra a todos los actores (Secretarios, Direcciones, Departamentos, División, Administrativos, y todos los agentes involucrados).

Si bien este concepto no se encuentra internalizado en las gestiones de los organismos públicos de nuestra provincia, el mismo además de ser una obligación legal, representa una herramienta fundamental que contribuirá en el I.P.R.A.:

1. *Alentar la actitud ética: El S.C.I. genera una cultura organizacional basada en valores éticos, con apego al cumplimiento de las normas; consecuentemente aportará al I.P.R.A. 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 I.P.R.A., 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:*

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

   a. El respeto por las normas y políticas establecidas por el I.P.R.A.;

b.Que el I.P.R.A. difunda para conocimiento general la visión, misión, valores, metas y objetivos estratégicos;

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

d. La presidencia se asegura que todas las direcciones, departamentos y sectores del I.P.R.A. formulen, implementen y evalúen actividades conforme su Plan Institucional;

e. Impulsa información correcta, confiable y oportuna;

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

g. La adecuada custodia de los bienes del I.P.R.A.;

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

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

j. Formalización de manuales de procedimientos administrativos y normas;

k. A la gestión de riesgos;

l. Evaluación del desempeño de los integrantes del Organismo;

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

Que asimismo, en el Anexo I del Informe Contable N° 514/2017 Letra: T.C.P.- I.P.R.A. se identifican las fortalezas y debilidades del Organismo

auditado, realizando en el Anexo III la evaluación e identificación de riesgos y su significatividad.

Que el Auditor Fiscal a/c de la Secretaría Contable C.P. Rafael CHORÉN emite el Informe Contable N.º 42/18 Letra T.C.P.- S.C. en el que en el Acápite II titulado *"Análisis y Conclusión"*, expresa lo siguiente:

" (…) 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 I.P.R.A. 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.

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 I.P.R.A. el Informe Contable N° 514/2017 – Letra T.C.P. - I.P.R.A.*

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° 514/2017 – Letra T.C.P. - I.P.R.A. 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 I.P.R.A (…)".

Que tal como se desprende de la constancia obrante a fs. 495, las actuaciones del Visto fueron elevadas al Señor Vocal de Auditoría C.P.N. Hugo Sebastián PANI, 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 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 514/2017, Letra: T.C.P.- I.P.R.A. y el Informe Contable Nº 42/2018, Letra: T.C.P.- S.C., los que se agregan y forman parte del presente. Ello, en virtud de lo expuesto en el exordio.

ARTÍCULO 2º.- Recomendar al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas se proceda a definir y establecer un plan organizacional comprensivo de la Visión, Misión, Valores, Principios, Objetivos, Planes Estratégicos y Acciones del Organismo, debiendo procurar su correcta difusión e implementación de los mecanismos que garanticen la pertinente evaluación de los agentes y la adopción de las medidas correctivas que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 3º.- Recomendar al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la adopción de las medidas pertinentes a los fines de garantizar mecanismos transparentes de selección, designación, promoción y evaluación del personal.

ARTÍCULO 4º.- Sugerir al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la creación de un Comité de Control Interno a efectos de contribuir a la eficaz, eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del Control Interno institucional.

ARTÍCULO 5º.- Recomendar al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la emisión de la normativa que fuera pertinente a efectos de contemplar dentro de la estructura organizacional a su cargo los puntos detallados en el punto 8. del Apartado *"VII. Recomendaciones"* del Informe Contable N.º 514/2017 Letra: T.C.P.- I.P.R.A.

ARTÍCULO 6º .- Recomendar al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas que defina una política permanente de capacitación del personal del Instituto de acuerdo a las necesidades establecidas oportunamente en su Plan estratégico, en especial los puestos que hayan sido definidos como claves o críticos.

ARTÍCULO 7º.- Recomendar al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas que defina las metas y objetivos de la organización y de

cada sector involucrado. Los objetivos deben documentarse y luego comunicarse claramente a los agentes del Instituto.

ARTÍCULO 8º.- Recomendar al Sr. Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la identificación, análisis, administración y revisión periódica de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos del Instituto, contemplando la implementación de las acciones que fueran necesarias a dichos fines.

ARTÍCULO 9º.- Recomendar al Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la definición de los informes y/o reportes que corresponde a cada Área del Instituto emitir, estableciendo las pautas generales en este sentido y estableciendo los mecanismos de supervisión y evaluación correspondientes.

ARTÍCULO 10.- Recomendar al Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la implementación de mecanismos que garanticen la efectividad de la comunicación interna y externa del Instituto.

ARTÍCULO 11.- Recomendar al Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas la implementación de los procedimientos determinados para la comunicación de las deficiencias detectadas y la adopción de las acciones necesarias para su resolución.

ARTÍCULO 12.- Recomendar al Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas y a los responsables de la Auditoría Interna del Instituto, la necesidad de establecer como meta a corto plazo el diseño e implementación formal de un Sistema de Control interno que abarque la totalidad de las operaciones y/o acciones del Instituto.

ARTÍCULO 13.- Notificar con copia certificada de la presente al Presidente del Instituto Provincial de Regulación de Apuestas Dr. Abel Omar GALEANO y por

su intermedio a los responsables de la Auditoría Interna del Instituto, 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 14.- 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 15.- Notificar en la sede de este Organismo al Auditor Fiscal A/C de la Secretaría Contable, C.P. Rafael CHORÉN y por su intermedio al Auditor Fiscal interviniente, con remisión de las actuaciones del Visto, encomendando el seguimiento de las recomendaciones y sugerencias realizadas por medio de la presente.

ARTÍCULO 16.- Por Secretaría Privada del Cuerpo Plenario de Miembros registrar, publicar. Cumplido, archivar.-

RESOLUCIÓN PLENARIA Nº 036 /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 Nº 49/18 Letra T.C.P. - S.C.

Expediente N° 248/2017 T.C.P. - S.P.

S/ AUDITORÍAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – INSTITUTO PROVINCIAL DE REGULACIÓN DE APUESTAS.

ÍNDICE

I – Introducción.....2

II – Análisis y Conclusión.....4

III – Sugerencias al Plenario de Miembros.....5

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 el Auditor Fiscal C.P. Facundo PALÓPOLI deberá llevar adelante la Auditoría de Evaluación del Sistema de Control Interno en el I.P.R.A. fijando como plazo de entrega del informe final el día 15 de diciembre de 2017.

Dicho plazo fue cumplido elevando el Auditor Fiscal mencionado el Informe Contable N° 514/2017 (fs.469/491) 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. 99° Decreto Provincial N.° 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 el Auditor 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 I.P.R.A.

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 I.P.R.A. 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.

III – Sugerencias al Plenario de Miembros

En función de todo lo expuesto se sugiere:

Dar a conocer a las autoridades del I.P.R.A. el Informe Contable N° 514/2017 – Letra T.C.P. - I.P.R.A.

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° 514/2017 – Letra T.C.P. - I.P.R.A. 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 I.P.R.A.

Es todo cuanto informo.

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

Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia
15 DIC 2017
RECIBIO:
Nadia Claudine LEFEBVRE
Asistente de Secretaría Contable
Tribunal de Cuentas de la Provincia hs 14:39

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

I.P.R.A.

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

INFORME CONTABLE Nº 514/2017

Letra: **T.C.P. – I.P.R.A.**

Expediente: **Expte 248-TCP- SP-2017**

Carátulado: "S/DIAGNÓSTICO S/LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO".

ORGANISMO AUDITADO: Instituto Provincial de Regulación de Apuestas (I.P.R.A.)

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

Informe

I – Objeto 2

II – Alcance 2

III – Limitaciones 4

IV – Normativa 5

V – Resultados de los procedimientos aplicados 5

VI – Conclusiones 21

VII – Recomendaciones 23

VIII – Anexos 24

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. La misma consiste en una revisión de los sistemas de control interno, 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.

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 T.C.P. Nº 299/2002, Resolución Plenaria T.C.P. 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.

Todo proceso de auditoría, está compuesto por cuatro (4) 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 de ejecución del programa de auditoría correspondiente, ya sea auditoría especial, análisis de la cuenta del ejercicio, etc., mediante la aplicación de pruebas, obtención de evidencias y la interpretación y presentación de los resultados.

III – Limitaciones:

Es importante resaltar que durante la etapa de evaluación del control interno, hemos detectado ciertas limitaciones que han repercutido en el cumplimiento del plazo previsto y el desarrollo del trabajo:

1. La ausencia de objetivos y metas propuestas para el ejercicio 2017 por parte del organismo, abocandose cada una de ellas al cumplimiento de las misiones encomendadas.
2. 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 U.A.I.
3. La falta de un circuito administrativo propio para compras y contrataciones, lo cual implica la ausencia de parámetros importante que dificultan el análisis de los procesos e implica adoptar herramientas de relevamiento que demandan mayores horas de trabajo.
4. La falta de un sistema de archivos en soporte digital, el cual se encuentra proyectado para el año 2018.
5. No se realizaron entrevistas a las Areas de Presidencia, Secretaria de Juegos, Area de Asuntos Legales y Administración, atento que el Presidente no se encontraba en su lugar de trabajo, la Secretaria de Juegos no realizó la encuesta en tiempo y forma y el Director de Administración se encontraba usufructuando la Licencia Anual Reglamentaria. Como así tampoco, con el Area de Asuntos Legales por encontrarse la agente en la ciudad de Rio Grande.

6. Diferencias de saldos entre el sistema S.I.G.A. y los sistemas de captación de apuestas -FrontEnd- de juegos y Sistema Integral de Gestión Administrativa de Agencias.

IV – Normativa:

Se detalla a continuación el marco normativo relevado en esta primera etapa:

1. Ley Provincial Nº 88 de creación y funcionamiento del organismo.
2. Decreto Provincial Reglamentario Nº 2845/93.
3. Resolución I.P.R.A. Nº 156/15 – Aprueba Estructura Orgánica.
4. Resolución I.P.R.A. Nº 020/17 – Implementación del Circuito Administrativo de Liquidación de los distintos juegos explotados.
5. Ley Provincial Nº 495 y su Decreto Reglamentario: Sistema de Control Interno.

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 Instituto, 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 I.P.R.A., determinando si estos 3 objetivos pueden ser alcanzados en forma eficaz, para ello deberán tener un grado razonable de seguridad 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 alcanza a la totalidad del Organismo, para ello se realizó una entrevista a los agentes de las principales Areas del Instituto, las cuales se detallan a continuación:

- Area de Sistemas;
- Area de Recursos Humanos;
- Area de Tesoreria;
- Area de Patrimonio, Compras y Suministros;
- Area Contable;

- Area de Auditoria General Interna;
- Area de Secretaria administrativa;

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**:

  Se elaboró el plan para la realización del diagnóstico que fue aprobado 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 relevamientos la utilización de entrevistas, cuestionarios de Evaluación del Sistema de Control Interno, formulario de relevamiento de procesos administrativos y requerimientos escritos. - **Ver punto V.5.2.**

- **Análisis de la información:**

  Para el análisis de la información y datos recabados del I.P.R.A., se procedió a realizar el siguiente esquema de trabajo:

  - *Análisis de los resultados*: Resultados de las 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 en cuanto a la recopilación de información se efectuó un análisis de las fortalezas y debilidades relacionadas con el Sistema de Control Interno, siendo las mismas obtenidas del resultado de las encuestas y entrevistas a los agentes de mandos intermedios y superior. 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 IPRA, 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 I.P.R.A., 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. Se elaboraron las entrevistas (encuestas y cuestionarios), se implementaron y remitieron las mismas a los agentes designados, se realizaron los seguimientos y recepción de las encuestas.

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 I.P.R.A. Asimismo se analizó la normativa interna dictada por el Organismo relacionada con los procedimientos, directivas, disposiciones y demás controles que regularan las actividades operativas. En tal sentido, se identificaron, consolidaron y analizaron las respuestas obtenidas en las encuestas y requerimientos realizados.

3. **Análisis de riesgos:** Esta etapa permite determinar la existencia de riesgos que puedan afectar adversamente al cumplimiento de los objetivos del I.P.R.A. 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 S.C.I.**

A continuación se expone el cronograma de actividades encarada conforme la planificación propuesta:

	Cronograma de Actividades															
		octubre				noviembre				diciembre			
N°	Actividades	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Recopilación de Información												
1	Requerimientos preliminares de Informacion y/o Documentacion				X	X							
2	Elaboracion y Planificacion de las Entrevistas					X	X						
3	Realizacion de las Entrevistas / Remision de los cuestionarios						X	X					
4	Seguimiento de las Encuentas							X					
5	Recepcion del Cuestionario							X					
	Análisis de la Información												
6	Identificacion								X				
7	Consolidacion								X				
8	analisis de las respuestas								X	X			
	Identificación de Debilidades y Fortalezas												
9	Analisis Interno y Externo									X			
10	Las fortalezas, Debilidades y sus causas									X			
	Análisis y Evaluación de Riesgos												
11	Identificacion de los factores de riesgos										X		
12	Evaluacion de la Significactividad y Niveles										X		
13	Determinacion del enfoque de auditoria										X		
	Elaboración Informe de Diagnóstico del SCI										X		

V.5.2. - Ejecución de las encuestas/cuestionarios para el diagnóstico:

A fin de desarrollar las tareas de relevamiento, se adoptó como herramienta metodológica, la utilización de entrevistas, cuestionarios y requerimientos 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

Estas entrevistas fueron efectuadas bajo dos modalidades distintas: Entrevista estructurada (cuestionario) y entrevistas no estructuradas, que constaron en la elaboración de un cuestionario y además en preguntas abiertas donde el

entrevistado tuviera mayor libertad para responder y aportar datos adicionales que permitirán conocer más acabadamente los sectores involucrados.

Para llevar adelante la elaboración del cuestionario se realizó un primer contacto con los entrevistados seleccionados para conocer algunos datos necesarios para organizar el desarrollo de la entrevista.

Las entrevistas fueron realizadas al Director de Sistemas, Director de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Tesoreria, Jefe de Departamento de Patrimonio Compras y Suministros, Jefe de Departamento Contable, Director de Auditoria Interna y Secretario Administartivo. Asimismo, cabe señalar como limitación al alcance, el hecho de no haber realizado entrevistas a las Areas de Presidencia, Secretaria de Juegos, Area de Asuntos Legales y Administración, por los motivos expuestos en el apartado III punto 5. En consecuencia, considero que hubiera sido relevante realizar la encuenta a los agentes que se desempeñan en los cargos mas importantes del Instituto.

El modelo de encuesta que se adjunta como **Anexo II,** fue utilizado en todos los casos y para las areas descriptas en el punto V.4 – Alcance.

La realización de las encuestas como herramienta metodológica fue definida dentro del proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno.

V.5.3. Análisis de la información:

Las preguntas cuyas repuestas han sido "SI", se consideran como positivas para la presente evaluación, y por el contrario las respuestas "NO" representan una respuesta negativa para la evaluación. En cuanto a las respuestas N/A (no aplica), si bien conllevan un análisis en particular dentro de cada concepto y componente a evaluar, en general en el caso bajo análisis en su mayoría representa una respuesta negativa para la evaluación toda vez que la misma surge de una respuesta negativa a una pregunta relacionada.

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI		NO		N/A		Totales
1 - AMBIENTE DE CONTROL	**254**	**41,71%**	**250**	**41,05%**	**105**	**17,24%**	**609**
1.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	23	36,51%	36	57,14%	4	6,35%	63
1.2. COMPETENCIA PROFESIONAL / ASIGANCION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	52	44,83%	41	35,34%	23	19,83%	116
1.3. ATMÓSFERA DE CONFIANZA MUTUA	97	82,91%	15	12,82%	5	4,27%	117
1.4. FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN / POLITICAS Y PRACTICAS DE PERSONAL	44	27,33%	74	45,96%	43	26,71%	161
1.5. MISIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICAS / ORGANIGRAMA	45	29,61%	84	55,26%	23	15,13%	152
2. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	**58**	**21,25%**	**120**	**43,96%**	**95**	**34,80%**	**273**
2.1. ESPECIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS	38	24,52%	67	43,23%	50	32,26%	155
2.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	20	16,95%	53	44,92%	45	38,14%	118
3 - ACTIVIDADES DE CONTROL	**200**	**54,20%**	**123**	**33,33%**	**46**	**12,47%**	**369**
3.1. ACTIVIDADES DE CONTROL / REGISTRO OPORTUNO DE TRANSACCIONES Y HECHOS / ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS	102	58,96%	52	30,06%	19	10,98%	173
3.2. COORDINACION ENTRE AREAS / CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACION	57	58,16%	31	31,63%	10	10,20%	98
3.3. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS / NIVELES DE AUTORIZACION	41	41,84%	40	40,82%	17	17,35%	98
4 - INFORMACÓN Y COMUNICACIÓN	**127**	**45,52%**	**133**	**47,67%**	**19**	**6,81%**	**279**
4.1. INFORMACION / DOCUMENTACION	77	52,38%	57	38,78%	13	8,84%	147
4.2. SISTEMA DE INFORMACION	21	25,30%	60	72,29%	2	2,41%	83
4.3. COMUNICACIÓN	29	59,18%	16	32,65%	4	8,16%	49
5 SUPERVISION (MONITOREO DE LA GESTION)	**51**	**45,54%**	**47**	**41,96%**	**14**	**12,50%**	**112**
5.1. MONITOREO / AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE	51	45,54%	47	41,96%	14	12,50%	112
Totales	**690**	**42,02%**	**673**	**40,99%**	**279**	**16,99%**	**1642**

Del análisis de las respuestas obtenidas sobre cada uno de los componentes integrantes del Sistema de Control Interno surgen las siguientes consideraciones:

1. **Ambiente de control**: Con respecto a los 5 puntos de evaluación que integran el presente componente, se verifica que salvo los puntos 1.2. Competencia Profesional y Asiganción de Autoridad y Responsabilidad y 1.3. Atmósfera de confianza mutua, el resto de los puntos relevados se han obtenido en su mayoría respuestas negativas, dando como **resultado un ambiente de control débil.**

2. **Evaluación de los riesgos**: Con respecto a los dos puntos de evaluación que integran el presente componente 2.1 Especificación de los Objetivos y el 2.2 Identificación de los riesgos, se han obtenido casi en su totalidad respuestas negativas, o en su defectos N/A, fundamentalmente en virtud de la falta de definición de los objetivos -tanto a nivel organizacional como a nivel de cada área- y por consiguiente la imposibilidad de establecer los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos, **resultando una evaluación de los riesgos muy débil.**

3. **Actividades de Control:** Con respecto a los 3 puntos de evaluación que integran el presente componente, se verifica que los puntos 3.1 Actividades de Control / Registro oportuno de Transacciones y Hechos / acceso restringido a los recursos, activos y registros y 3.2. Coordinacion entre areas / control del sistema de Informacion ha obtenido resultados favorables, siendo este componenete el que obtuvo una mejor evaluacion por parte del personal

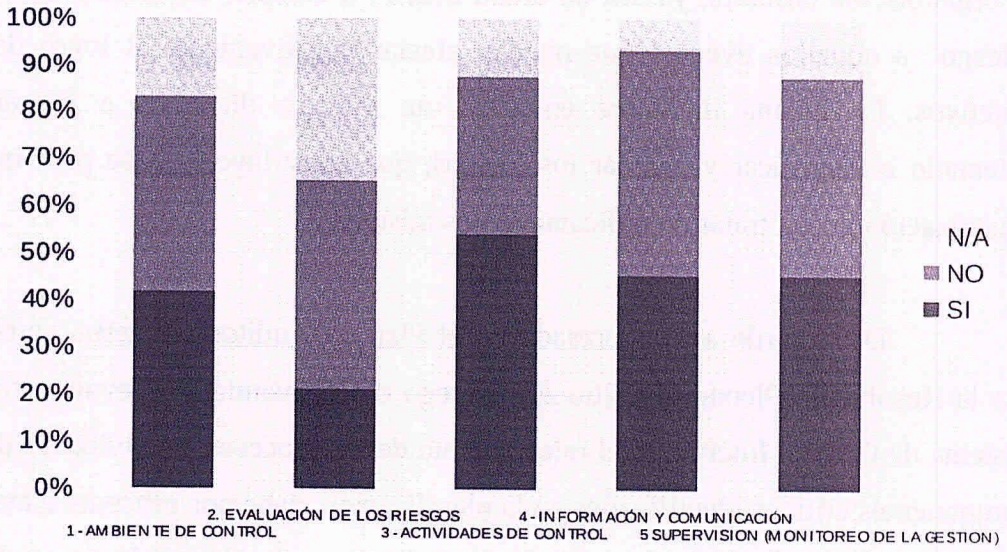
entrevistado. Sin embargo el punto 3.3. Politicas y Procedimientos / niveles de autorizacion ha sido muy pareja la evaluacion, **dando como resultado las actividades de un control medio.**

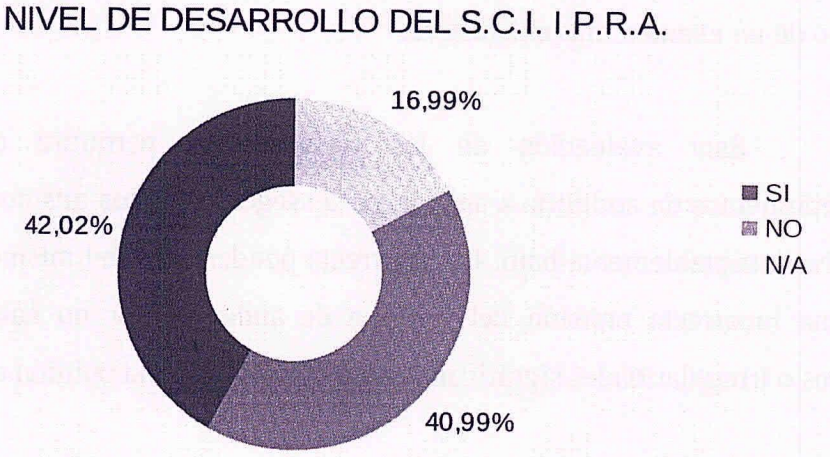
4. **Información y Comunicación:** En términos generales se puede apreciar que este componente es el que obtuvo una mejor evaluación por parte del personal entrevistado, en particular los aspectos relacionados con el punto 4.1 Información y Documentación y el punto 4.3. Comunicación. Sin embargo en el punto 4.2. Sistema de Información, se ha obtenido la mayor cantidad de respuestas negativas, motivadas en su gran mayoría por la desinformación del entrevistado sobre el requerimiento, **dando como resultado la información y comunicación de un control medio.**

5. ***Supervisión (monitoreo):*** Con respecto a los puntos de evaluación que integran el presente componente, si bien se da un nivel muy parejo de supervisión o monitoreo de los niveles medios y altos de la organización sobre el desempeño de las actividades de control, **resultando un monitoreo y supervisión de Control medio.**

   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.*".

A fin de facilitar la comprensión de las consideraciones expuestas precedentemente sobre cada uno de los 5 componentes del Sistema de Control Interno, se procedió a confeccionar los siguientes **cuadros gráficos**:





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 Nº 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 I.P.R.A. 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. El organismo no tiene establecido a nivel organizacional la Visión, Misión, valores, principios, objetivos, planes estratégicos y acciones.

2. No está internalizado ni difundidos en los agentes del organismo los principios y valores de la Organización.

3. No se encuentra formalizado e implementado un sistema de control interno dentro del organismo.

4. El organismo no tiene definido los valores eticos y los codigos de conducta no han sido comunicados apropiadamente a todos los agentes de la organización.

5. Ausencia de identificacion y evaluacion de cambios que pudieran afectar el sistema de control interno.

6. Los procesos de promoción y selección de personal no están basados en la capacidad y desempeño de los agentes del organismo. Asimismo no se definió el perfil necesario para cada puesto.

7. No se elaboraron planes de capacitación anual de los empleados.

8. Ante la ausencia de objetivos, el organismo carece de una evaluación de riesgo que permita identificarlos, analizar su significatividad y adoptar las medidas correctivas para minimizar su impacto en la consecución de los objetivos institucionales.

9. Ausencia de una política que establezca los requerimientos de información que cada área debe remitir a su superior.

10. Ausencia de evaluacion y analisis de riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos.

11. La información no satisface los requisitos de actualización, protección y oportunidad.

12. Ausencia de tareas de supervisión de los procesos realizados dentro de los sectores relevados.

VII – Recomendaciones:

1. Definir y establecer un plan organizacional que abarque la definición de la Visión, misión, valores, principios, objetivos, planes estratégicos y acciones del organismo.

2. La autoridad superior debe procurar:

   a) la internalización de los valores de la organización, difundirlos y propiciar actividades de capacitación al respecto;

   b) implementar mecanismos de evaluación respecto a la adhesión por parte de los agentes a los valores y principios institucionales e implementar medidas que permitan corregir desvíos. Esta actitud permanente de los agentes constituye la base principal en que se fundamenta el control interno institucional de los recursos públicos.

3. Se deben tomar las medidas necesarias para implementar mecanismos transparentes de selección y designación de los agentes con altas responsabilidades de gestión, basados en las capacidades e idoneidad de los mismos.

4. Establecer un procedimiento claro para la selección, promoción y evaluación del personal de la Institución, basados en los siguientes atributos: capacidad, nivel académico y el desempeño.

5. Establecer las competencias, capacidades y el perfil necesario para cada puesto.

6. Supervisar el diseño, la implementación y funcionamiento del control interno. Para ello, se sugiere la creación de un Comité de Control interno integrado como mínimo por el Responsable de la Auditoría Interna y un funcionario del máximo nivel, cuyo objetivo sea contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del Control Interno institucional; siendo una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno. Estas medidas contribuirán no sólo en la supervisión sobre la consecución de los objetivos, sino además otorgarán al organismo transparencia en la gestión y conformando una base sustentable para propiciar una adecuada rendición de cuentas.

7. Trasmitir claramente el mensaje de compromiso de las máximas autoridades de la Institución acerca de la importancia del sistema de control interno.

8. Se sugiere la emisión de normativa que contemple dentro de la estructura organizacional:

    a) Los objetivos de la Dirección, Subdirección, Departamentos y sectores del Área Comercial.

b) La responsabilidad primaria y tareas específicas a desarrollar por los agentes delimitando responsabilidades, separación de funciones y autoridad.

c) Promover una estructura organizacional que se mantenga en el tiempo, consolidando su vigencia, y verificar si los objetivos de cada área están alineados con la misión y visión del organismo.

d) Adecuar la suficiencia de recursos humanos y materiales a la estructura operativa definida por el I.P.R.A., conforme su plan organizacional.

8. Definir una política permanente de capacitación del personal del Instituto de acuerdo a las necesidades establecidas oportunamente en su Plan estratégico, en especial los puestos que hayan sido definidos como claves o críticos.

9. Se recomienda definir las metas y objetivos de la organización y de cada sector involucrado. Los objetivos deben documentarse y luego comunicarse claramente a los agentes del organismo.

10. La organización debe identificar, analizar y administrar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, en todos los niveles organizacionales.

11. El proceso de identificación y análisis de los riesgos debe contemplar la realización de una revisión periódica para analizar tanto su vigencia como la eventual aparición de nuevos riesgos. Asimismo, debe contemplar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su nivel de impacto y definiéndose para cada uno el nivel de tolerancia por parte de la organización.

12. Definir los informes y/o reportes que cada sector de la Institución debe emitir, estableciendo su contenido, relevancia y periodicidad, posibilitando el flujo de información oportuna a los niveles gerenciales, y de éstos a los niveles medios y operativos, permitiendo la evaluación del cumplimiento de los objetivos y en su caso adoptar las acciones correctivas necesarias.

13. Establecer mecanismos que garanticen una comunicación efectiva y oportuna dentro de los distintos sectores de la organización, fundamentalmente ante la creación de nuevas normas, cambios en los sistemas informáticos, novedades de personal, etc.

14. Establecer mecanismos que permita revisar en forma periódica la efectividad de la comunicación interna y externa.

15. Deben establecerse mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones continuas de las tareas y trabajos de los agentes.

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

17. 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.

18. 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.

19. La Unidad de Auditoría Interna, debería establecerse como una meta a cumplir en el corto plazo (6 a 12 meses) el **Diseño e implementación formal de un Sistema de Control Interno**, que abarque la totalidad de las operaciones y/o acciones que realiza la Organización.

Si bien la evaluación se efectuó sobre el Area de Recursos Humanos; Area de Tesoreria; Area de Patrimonio, Compras y Suministros; Area Contable; Area de Auditoria General Interna y Area de Secretaria administrativa, las recomendaciones alcanzan a toda la organización, ya que incumbe a todas las áreas y personas que forman parte de la misma.

Por último, se considera oportuno destacar la importancia de mantener un adecuado sistema control interno – S.C.I.

Ya que si bien la implementación de un adecuado "Sistema de Control Interno" es responsabilidad del titular del I.P.R.A., y en alusión a la Filosofía de la Dirección, es quien debe comprometerse con su "montaje" dentro del Organismo, su funcionamiento y mantenimiento involucra a todos los actores (Secretarios, Direcciones, Departamentos, División, Administrativos, y todos los agentes involucrados).

Si bien este concepto no se encuentra internalizado en las gestiones de los organismos públicos de nuestra provincia, el mismo además de ser una obligación legal, representa una herramienta fundamental que contribuirá en el I.P.R.A.:

1. *Alentar la actitud ética*: El S.C.I. genera una cultura organizacional basada en valores éticos, con apego al cumplimiento de las normas; con-

secuentemente aportará al I.P.R.A. 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 I.P.R.A., 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:

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

   a. El respeto por las normas y políticas establecida por el I.P.R.A.;

   b. Que el I.P.R.A. difunda para conocimiento general la visión, misión, valores, metas y objetivos estratégicos;

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

   d. La presidencia se asegura que todas las direcciones, departamentos y sectores del I.P.R.A. formulen, implementen y evalúen actividades conforme su Plan Institucional;

   e. Impulsa información correcta, confiable y oportuna;

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

   g. La adecuada custodia de los bienes del I.P.R.A.;

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

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

j. Formalización de manuales de procedimientos administrativos y normas;

k. A la gestión de riesgos;

l. Evaluación del desempeño de los integrantes del Organismo;

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

Lugar y fecha de emisión del presente Informe: Ushuaia, 15 de Diciembre de 2017.

C.P. Facundo PALOPOLI
Auditor Fiscal Subrogante

VIII. ANEXOS

ANEXO I - IDENTIFICACION DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

COMP. DEL S.C.I.	FORTALEZAS	DEBILIDADES	POSIBLES CAUSAS DE LAS DEBILIDADES	Nº	
AMBIENTE DE CONTROL	----------	Limitado conocimiento del código de ética y normas de conductas	Falta de difusión por parte de los mandos superiores de la Ley de Etica Pública y normas de conductas en general. No se toman medidas de sensibilización al respecto.	1	INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
	----------	Ausencia de planes de capacitación del personal y evaluación de desempeño	No se elaboraron planes de capacitación anual para los empleados	2	COMPETENCIA PROFESIONAL
	----------	No están definidos los perfiles y capacidad de los empleados para ocupar los puestos claves			
	Alta confianza mutua entre empleados y de éstos con mandos superiores			3	ATMOSFERA DE CONFIANZA MUTUA
	----------	Limitado conocimiento de un Sistema de Control Interno	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro del IPRA.	4	FILOSOFIA Y ESTILO DE DIRECCIÓN
	----------	Ausencia de una visión, misión, objetivos, principios, valores y planes de la organización	Falta de un plan organizacional que defina claramente la Visión, misión, objetivo, principios y/o valores del IPRA. Ausencia de planes estratègicos, operativo y de contingencias.	5	MISION OBJETIDO Y POLITICAS
	La estructura organizativa representa claramente las relaciones jerárquicas	----------	----------	6	ORGANIGRAMA

	----------	Falta de internalizacion por parte de los agentes del organigrama donde se establecen las jerarquias.	Ausencia de conocimiento de los agentes del manual de misiones y funciones y organigrama.		
	----------		Falta de canales de comunicación adecuados		
		Ausencia de planes de capacitación del personal y evaluación de desempeño	No se elaboraron planes de capacitación anual para los empleados	7	ASIGNACION DE AUTORIDAD
	----------	No existe una rendición de cuentas apropiada hacia los mandos superiores	No estan formalizado los requerimientos para la elaboración informes y/o reportes		
	----------	No se efectúan evaluaciones periódicas de las necesidades para mantener actualizada la estructura organizacional.	No se dispone de políticas y procedimientos claros para la gestión de recursos humano	8	POLITICAS Y PRACTICA DEL PERSONAL
	----------	Los procesos de promoción y selección no estaban basados en la capacidad y desempeño de los empleados.			
	----------	No existe un procedimiento claro para la selección, promoción, evaluación y sanción del personal			
EVALUACION DE LOS RIESGOS	----------	Ausencia de definición de los objetivos de la Institución, 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.	Falta de un plan organizacional que defina claramente la Visión, misión objetivo, principios y/o valores del IPRA. Ausencia de planes estratègicos, operativo y de contingencias.	1	ESPECIFICACION DE LOS OBJETIVOS
	----------	Ausencia de identificación de los riesgos que afectan a la Organización en el cumplimiento de sus objetivos.	Falta de definición de los objetivos de la organización y de un plan de gestión de riesgos	2	IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS
ACTIVIDADES DE CONTROL	Alto grado de control por oposicion. Los juegos se encuentran informatizados y las cargas son momentaneas.	Inconsistencia entre los registros aportados por los sistemas de juegos y los registros cargados en el sistema SIGA	Falta de conocimiento por parte de los agentes de la Visión, misión definición de los objetivos.	1	ACTIVIDADES DE CONTROL
		No se evaluan periodicamente las actividades de control a fin de establecer si funcionan correctamente.	Falta de implementación de politicas que incentiven la evaluacion permanente de las actividades que se desarrollan informando los desvios que se producen de la planificacion anual.		
		Ausencia de informes y/o reportes al superior sobre el cumpimiento de las tareas de control realizadas en cada sector.			
	Alto grado de coordinacion entre areas a los efectos de dar cumplimiento a los diversos contratos de juegos que posee el Instituto.	Ausencia de cruzamiento de datos entre los premios ganados y efectivamente pagados.	falta de confrontacion de datos suministrados entre los premios pagados y los no pagados.	2	COORDINACION ENTRE AREAS
	----------	No existe documentacion escrita de la estructura del sistema de control y de todas las operaciones / transacciones significativas de la organización.	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro de Organismo	3	DOCUMENTACION
	La facultadad de autorización ha sido claramente asignada y notificadas a los responsables mediante el organigrama y los actos administrativos que ponen en funcion de jerarquia superior a alguno de los agentes en ausencia del superior.	Bajo nivel de delegacion de funciones.	Bajo nivel de delegacion de funciones a los efectos de concentrar el conocimiento en pocos agentes.	4	NIVEL DE AUTORIZACION
	Alto grado de control por oposicion. Los juegos se encuentran informatizados y las cargas son momentaneas.	Inconsistencia entre los registros aportados por los sistemas de juegos y los registros cargados en el sistema SIGA	No estan establecido los protocolos administrativos para la recolección clasificación, registración y supervisión de la carga de datos.	5	REGISTRO OPORTUNO Y ADECUADO DE TRANSACCIONES
	El dinero y valores se mantienen bajo llave.	No se compara periodicamente los recursos existentes con los registros. No cuentan con alarma contra robo e incendios.	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro de Organismo.	6	ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS
	El acceso al sistema informático es solo con usuario y clave de acceso.	No se verifica periodicamente la información que surge del sistema informatico a fin de constatar su consistencia y validez.	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro de Organismo.	7	CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACION
	Existe independencia respecto de las funciones llevadas a cabo por la UAI. La UAI reporta al personal jerarquico el modo de mitigar errores o falencias encontrados en los expedientes.	No existe por parte de la UAI controles efectuados en los sistemas de registracion informaticos, ni controles con informacion cruzada que permita visualizar el correcto funcionamiento de los sistemas de informacion. Falta de Reemplazo del Auditor Interno en ausencia por diferentes motivos.	Falta de recurso humano en la Auditoria Interna. La ausencia de una politica institucional que establezca claramente la importancia de las tareas de control que todos los niveles de la institución deben implementar y aplicar.	8	AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Resulta razonable la documentacion de soporte de las operaciones.	Ausencia de informes periódicos que reporten al nivel jerarquico problematicas que encuentran al momento de realizar las operaciones.	Falta de una politica 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 rendición de cuentas	1	INFORMACION
	----------	bajo nivel de concientizacion por parte del personal del organismo, respecto de la importancia de la informacion a los efectos de una eficaz retroalimentacion que permita mitigar y corregir errores que se suceden en el procesamiento de la misma.	No estan establecido los protocolos administrativos para la recolección, clasificación, registración y supervisión de la carga de datos.	2	SISTEMAS DE INFORMACION
	----------	La autoridad superior no transmite claramente la importancia de un sistema de control interno y la responsabilidades de sus participantes			
	Existe un elevado nivel de conciencia en la comunidad local del rol que cumple el organismo.	No se transmite adecuadamente a los integrantes de la Organización, los objetivos, valores, políticas, roles y responsabilidades en la ejecución de controles	Bajo nivel de conciencia de los agentes del organismo de la importancia que reviste la implemantacion de un S.C.I.	3	COMUNICACIÓN
SUPERVISION	La UAI es una unidad independiente de las actividades llevadas adelante por el organismo y se ajusta a la normativa vigente respecto de los analisis que efectua y los informes generados por esa unidad.	Falta de seguimiento y evaluación del desempeño de actividades de control	No se encuentra implementado un Sistema de Control Interno dentro del Organismo. Ausencia de protocolos administrativos de procesos	1	MONITOREO
	----------	La Auditoria interna del Organismo no tiene previsto un plan de auditorias especificas sobres controles y/o evaluaciones del Sistema de Control interno conforme las normas y procedimientos vigentes.	Ausencia de un plan de auditoria	2	

ANEXO II – CUESTIONARIO MODELO UTILIZADO PARA EL IPRA

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO 1. AMBIENTE DE CONTROL

Principio 1: Integridad y valores éticos: La organización debe regirse por valores de ética e integraidad, los cuales deben constar en los Valores Organizacionales, Código de Conducta, Políticas y Procedimientos, asi como documentos internos, y deben reflejarse en las dicisiones, acciones y comportamiento en todos los niveles de la organización.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
1,1	La organización ha definido los valores éticos y código de conducta?	1	4.4/14.1				
	Los mismos han sido documentados y formalizados?						
	Entre los valores y códigos de conducta se incluyen expresamente la ética e integridad?						
	Fueron comunicados apropiadamente a todos los agentes de la organización?						
	Las autoridades superiores han procurado la internalización de los valores haciendolos constar en documentos como planes, políticas, etc.?						
	Las autoridades superiores propician, impulsan y aprueban actividades de capacitación sobre los valores y códigos de conducta, en particular la integridad y la Ética?						
1.2.	Exiten mecanismos para evaluar metodológicamente la adhesión a los valores y la aplicación de los códigos de conducta establecidos?	2	4.5/4.6				
	Tales mecanismos se aplican periódicamente?						
	Se adoptan medidas en caso de detectarse desvíos o incumplimientos?						

Principio 2: Responsabilidades de supervisión: Las Autoridades superiores y funcionarios responsables de la gestión deben propiciar el respeto por el principio de independencia asegurando la ausencia de incompatibilidades y conflictos de intereses y deben supervisar la implementación y funcionamiento del control interno.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
2,1	Se definieron procedimientos transparentes para la selección y designación de funcionarios?	1	4.2/4.3				
	Dichos mecanismos ponderan las competencias de cada puesto de trabajo?						
	Los procedimientos definidos se aplican?						
	Se respeta, en particular para los puestos con altas responsabilidades sobre la gestión, el principio de independencia? (Que evite incompatibilidades y conflictos de intereses y busque asegurar objetividad en la toma de decisiones)						
2,2	Las autoridades superiores propician /solicitan la generación de información de gestion por parte de las áreas y del conjunto de la organización?	1	6.1/6.2/13.1/13.3/14.2/14.3/14.4				
	Las autoridades superiores reciben información de gestión precisa y confiable?						
	La información de gestión recibida por las autoridades contiene indicadores apropiados?						
	Las autoridades superiores reciben información de gestión con la periodicidad adecuado						
	Los reportes que reciben las autoridades:						
	* presentan información completa?						
	* son recibidos en forma oportuna para contribuir a la toma de decisiones?						
	* permiten realizar la supervsion de la gestión monitoreando el grado de cumplimiento de los objetivos?						
2,3	La supervisión sobre la gestión que realizan las autoridades superiores abarca cuestiones de control interno?	3	5.3/7.4/8.2/10/12.3/13.1/14.2/15.1				
	Incluye el monitoreo del funcionamiento de los cinco componentes y los 17 principios de la Metodologia COSO?						
	La supervisión sobre la gestión y los controles internos se realiza con una vision integral de las actividades organizacionales, el cumplimiento de las regulaciones legales y los riesgos?						
	El organismo ha constituido un Comité de Control?						

2,4	El mismo se encuentra integrado, al menos, por un funcionario de máximo nivel y un auditor interno titular?	1					
	El comité de Control funciona y se reune periódicamente?						

Principio 3: Estructura, autoridad y responsabilidad: Se debe definir la estructura organizacional y se deben establecer los niveles de autoridad y de responsabilidad, que permitan generar las condiciones necesarias para el logro de los objetivos organizacionales.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
3,1	Las autoridades superiores y/o directores han establecido, de manera, documental y formal: Las autoridades superiores y/o directores han establecido, de manera, documental y formal:	1	5.3/12.5				
	* La estructura organizacional?						
	* los niveles de autoridad?						
	* las responsabilidades?						
3,2	La estructura organizativa se encuentra institucionalizada a través de un acto administrativo?	1	5.3/6.2				
	Dicho acto administrativo contempla:						
	1- Objetivos?						
	2- Organigrama?						
	3- responsabilidades primaria?						
	4- acciones?						
	5- dotación?						
	La estructura organizativa aprobada refleja lo que se aplica en la realidad?						
3,3	Se adoptaron medidas apropiadas para comunicar y asegurar que cada empleado conozca cabalmente:	2	5.3/6.1/6.2/ 12.5/14.1				
	1- sus deberes?						
	2- sus responsabilidades?						
	resulta clara la relación de las tareas de cada empleado con los objetivos de la organización como para asegurar una adecuada rendición de cuentas?						
3,4	La estructura organizativa y la asignación de autoridad y responsabilidad, respeta el criterio de separación de funciones, evitando la concentración de responsabilidades en aquellos puestos que sean incompatibles o generen conflictos?	2	8.1/8.2/10.3/ 10.7/11.4				
	La ejecución de funciones respeta en la práctica lo dispuesto en la estructura?						
3,5	Los permisos de acceso otorgados sobre los sistema y tecnologías de información reflejan lo definido en la estructura en cuanto a:	2	10.7/11.4				
	1- autoridad y responsabilidades?						
	2- separación de funciones?						

Principio 4: Competencias del personal: La organización debe poseer procesos adecuados de incorporación de personal, de desarrollo de carrera y de motivación para retener personal competente, considerando los objetivos organizacionales.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
4,1	La organización dispone de políticas y procedimientos documentados para la gestión del capital humano?	2	6,1				
	Dichas politicas y procedimientos contemplan:						
	* la incorporación de personal						
	* el desarrollo de carrera						
	* las evaluaciones						

	* los mecanismos de motivación para retener personal competente.						
	Se aplican las políticas y procedimientos definidos para la gestión del capital humano?						
4,2	El proceso de selección de personal que se lleva a cabo en la organización:	1	2.1/4.3/12.5				
	* Resulta transparente?						
	* Se encuentra acorde con la normativa vigente?						
	* Dispone de elementos para incorporar personal competente considerando los requisitos definidos para cada puesto de trabajo?						
4,3	La organización ha definido las competencias requeridas para el personal en los distintos niveles, para el logro de los objetivos de la organización?	1	2.1/4.2/12.5				
	Para la definición de las competencias se tuvieron en cuenta:Para la definición de las competencias se tuvieron en cuenta:						
	1 - los conocimientos y habilidades requeridos para cada puesto de trabajo?						
	2- la experiencia requerida para cada puesto de trabajo?						
4,4	La gestión del capital humano contempla la capacitación del personal, apuntando al desarrollo de las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo, de modo de contribuir con el logro de los objetivos organizacionales?	1	1,1				
	Las actividades de capacitacion:						
	* apuntan a reforzar los valores y código de conducta de la organización?						
	* buscan guiar a cada empleado en el entrenamiento necesario a fin de asegurar el alineamiento con los valores y con las competencias requeridas para el logro de los objetivos?						
	* procuran un desarrollo general para cada persona que contribuya a su crecimiento personal y profesional?						
	* apuntan a generar mecanismos de motivación, sentido de pertenencia y compromiso con la organización?						
	Las actividades de capacitación propician que todo el personal comprenda la importancia de desarrollar e implementar los controles internos apropiados a fin de alcanzar los objetivos organizaciones?						
4,5	El procedimiento para las evaluaciones de desempeño del personal:	2	1.2/5.6/6.2				
	* Pondera el cumplimiento de los objetivos?						
	* La adhesión a los valores y códigos de conducta?						
4,6	Se han implementado mecanismos de motivación e incentivos que apunten a incrementar los niveles de desempeño cuando resulte apropiado.	3	5.1/5.6				
4,7	Para aquellos "***puestos clave***" que resultan esenciales para el logro de los objetivos organizacionales, se prevén mecanismos para asegurar la continuidad de las tareas?	4	7,1				
	Se planifican las tareas previendo situaciones de sucesión por eventuales renuncias, jubilaciones u otras causas.						

Principio 5: Responsabilidad y rendición de cuentas: Se deben establecer claramente las responsabilidades respecto del cumplimiento de los objetivos, así como respecto de la implementación y funcionamiento de los controles internos necesarios para reducir los riesgos que pudieran afectar el logro de tales objetivos, especificando asimismo los pertinentes mecanismos de rendición de cuentas.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
5,1	Esta claramente definida la forma en que cada área y los distintos niveles de la organización contribuyen al logro de los objetivos de la organización?	1	4.6/6.1/6.2				
	Se han establecido por cada área:						
	* Los objetivos particulares						
	* los indices o variables para evaluar el desempeño?						
	* incentivos para el desempeño?						
	Fueron consideradas todas las áreas organizacionales?						
	Los objetivos individuales y los de las áreas se encuentran alineados con los objetivos organizacionales?						
	En caso de que parte de los objetivos dependiera de terceros (empresas contratadas, convenio con universidades, empresas del grupo, subsidiarias, controladas, etc.), se han especificado claramente						

5,2	* los niveles de cumplimiento esperados?	3	15.1				
	* los productos o servicios que la organización espera recibir?						
	* los niveles de calidad requeridos ?						
	* los estándares de conducta y politicas que resulten aplicables?						
5,3	Las autoridades y funcionarios responsables de la gestión de la organización, dirigen la implementación de los controles internos que apunten a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?	1	2.3/3.1/3.2/ 3.3/7.1/7.4/ 10.1				
	Se implementaron adecuados mecanismos -mediante la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidades- que permitan una adecuada rendición de cuentas respecto de la gestión?						
	Los mencanismos de rendición de cuentas abarcan el funcionamiento del control interno?						
5,4	Se definieron indicadores o métricas útiles para monitorear el desempeño en cuanto al logro de los objetivos de la organización?	2	2.3/6.2/13.1/ 14.2/14.3/ 16.1				
	Dichos indicadores, resultan útiles para analizar cumplimiento y desvios respecto del logro de objetivos?						
	Se implementaron mecanismos de monitoreo de los resultados y los desvios en cuanto al logro de los objetivos?						
	Se dispone de reportes de avance e indicadores sobre la gestion reciente?						
5,5	Los indicadores definidos para la medición del desempeño **se revisan periodicamente para mantenerlos actualizados** en función de:	4	14,4				
	* los objetivos planteados?						
	* los riesgos que puedan afectarlos?						
	* otros cambios que puedan producirse en la organización o en el entorno?						
5,6	Los mecanismos de medición de desempeño, así como de motivación que apunten a incentivar el logro de los objetivos, contemplan la aplicación de los estándares de conducta y los controles internos definidos?	4	1.2/4.5/4.6				
	Están claramente definidas cuáles serían las consecuencias en caso de no alcanzar los objetivos planteados?						

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO 2. EVALUACION DE RIESGOS

Principio 6. Especificación de objetivos: La organización debe especificar los objetivos con claridad.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
6.1.	La especificación de los objetivos particulares y de las áreas ¿se encuentra alineada con la visión, misión y los objetivos organizaciones?	1	3.3/4.1/5.1/6.2/ 9.1/11.3/13.1/1 3.3/14.1/14.2/1 5.1				
	Los objetivos ¿se encuentran definidos y documentados en planes?						
	¿Se especificaron claramente los objetivos en cada área y su impacto en el logro de los objetivos organizaciones?						
	La definición de objetivos ¿es clara en cuanto a los propósitos operativos?						
	En la definición de objetivos ¿se incluyen propósitos de reportes o de generación de información, considerando los informes internos a generar (indicadores de cumplimiento, memorias, etc) así como aquellos que deben enviarse a						
	En los objetivos de reportes ¿Se consideran todos los informes que se generan, esto es, contemplando la información que se publica en sitios web, lo que se remite a destinatarios particulares o al público en general?						
	¿Está claro en los objetivos de reporte que la información a generar deber ser confiable?						
	En la definición de objetivos ¿Se abarcan los propósitos de cumplimiento normativos y regulatorios que pudieran resultar aplicables?						
6.2.	Los objetivos organizacionales y de las áreas ¿se encuentran definidos de modo claro y conciso?	1	2.2/3.2/3.3/4.5/ 5.1/5.4/6.1				
	Los objetivos ¿fueron comunicados apropiadamente?						
	¿Se especificaron mecanismos cuantificables para medir avances y cumplimientos de objetivos?						
	Los mecanismos para medir el cumplimiento de objetivos ¿son coherentes con los mecanismos de evaluación de desempeño del personal?						
	Los objetivos ¿fueron aprobados formalmente?						

Principio 7. Identificación y análisis de los riesgos: La organización debe identificar, analizar y administrar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, en todos los niveles organizacionales.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
7.1.	¿Se implementó un proceso de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizaciones?	1	4.7/5.3/8.1/9.1				
	Dicho proceso ¿es llevado a cabo metódicamente por los responsables de la gestión?						
	El proceso mencionado ¿considera el análisis desglosado de los riesgos que puedan afectar los objetivos particulares o sub-objetivos establecidos para cada área de la organización?						
	Su desarrollo ¿comprende la realización de un "mapeo" del riesgo, considerando:						
	- La especificación de puntos clave del organismo?- La especificación de puntos clave del organismo?- La especificación de puntos clave del organismo?						
	- La identificación de objetivos generales, objetivos particulares, amenzas y riesgos que se puede tener que afrontar?- La identificación de objetivos generales, objetivos particulares, amenzas y riesgos que se puede tener que afrontar?- La						
7.2.	El proceso de identificación y análisis de riesgos ¿se revisa periódicamente para analizar la vigencia y/o aparición de nuevos riesgos?	4					
7.3.	El proceso de análisis de riesgos ¿contempla la probabilidad de ocurrencia de los riesgos?	3					
	En el análisis de los riesgos ¿se contempla el nivel de impacto de los mismos?						
	El proceso mencionado ¿considera el análisis desglosado de los riesgos que puedan afectar los objetivos particulares o sub-objetivos establecidos para cada área de la organización?						
7.4.	Luego del análisis de los riesgos ¿se definieron controles para reducir los riesgos hasta los niveles de tolerancia establecidos?	3	2.3/5.3/10/11.2/ 11.4/ 11.5				
	Los controles o medidas de respuesta definidas ¿respectan una adecuada relación costo-beneficio respecto de los riesgos que se busca tratar (contemplando las alternativas de aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo?						

Principio 8. Evaluación de riesgos de fraude: La organización debe considerar entre los riesgos que evalúe, la posibilidad de fraude.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
8.1.	La evaluación de los riesgos ¿contempla los riesgos de fraude, tanto por parte del personal de la organización –en todos los niveles-, como por parte de los terceros con los que ésta interactúa?	1	3.4/7.1/9.1/10.3 /10.7/11.4				
	El proceso de evaluación ¿consideran específicamente los riesgos de fraude en:						
	- Estados contables, reportes financieros y reportes presupuestarios? - Estados contables, reportes financieros y reportes presupuestarios?						
	- Reportes o información no contable?- Reportes o información no contable?						
	- La apropiación indebida de activos u otros ilícitos que puedan afectar a la organización?- La apropiación indebida de activos u otros ilícitos que puedan afectar a la organización?						
	En el análisis de riesgos de fraude ¿se contempla el estudio de casos, la identificación metódica de posibles fraudes y las actividades que pudieran motivar comportamientos fraudulentos?						
	Se analizan las debilidades que pueden presentar la organización (por ejemplo por insuficiente separación de funciones, personal en puestos clave que nunca toma licencia, etc.) así como las actitudes del personal en relación al fraude?						
8.2.	A partir del análisis de los riesgos de fraude ¿se definieron medidas de respuesta o control para su tratamiento (considerando entre otros, la separación de funciones, rotación de personal, mecanismos de rendición de cuentas, supervisión detallada, controles y auditorías específicas)?	1	3.4/10.3/10.7/11.4				

Principio 9. Identificación y análisis de cambios: La organización debe identificar y evaluar los cambios que pudieran afectar significativamente el sistema de control interno.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
9.1.	¿se han implementado en la organización, mecanismos para analizar periódicamente, eventuales cambios que pudieran afectar el sistema de control interno?						
	Ese análisis de cambios ¿contempla:						
	- Cambios externos significativos (en la normativa o regulaciones aplicables)?						
	- Cambios por acontecimientos o desastres de la naturaleza (que afecten a la organización, a proveedores, etc.?						
	- Cambios en la actividad, responsabilidad y/o acciones de la organización?						
	- Cambios relevantes en la distribución de funciones u organigrama organizacional?						
	- Cambios importantes o incorporaciones de nueva tecnología a la actividades de la organización?						
	- Cambios significativos en las características de los destinatarios de los productos/servicios que brinda la organización?						
	El proceso de análisis periódico de los cambios significativos ¿contempla la revisión del análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?						

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10. Definición e implementación de actividades de control: La organización debe definir e implementar controles que contribuyan a reducir -hasta niveles aceptables- los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
10,1	A partir de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos se han definido controles para reducirlos hasta niveles de tolerancia establecidos?	2	5.3/7.4/12.1				
	Dichos controles constan en las politicas y procedimientos?						
	El nivel de profundidad, sofisticaciòn y tecnificaciòn de los controles resulta razonable considerando las características de la organización (tamaño, complejidad, tipo de funciones, regulaciones aplicables, nivel de centralización / descentralización, nivel tecnológico, etc)?						
	Los controles definidos se aplican en la práctica?						
10,2	En relación a las operaciones o tansacciones que la organización ejectuta:	1					
	* Se han implementado controles adecuados para asegurar la integridad de las transacciones (tratamiento, procesamiento y registro de la totalidad de las operaciones)?						
	* Se han implementado controles adecuados para asegurar la exactitud de las transacciones (registracción oportuna y correcta)?						
	* Se han implementado controles adecuados para asegurar la validez de las transacciones (representación precisa de las operaciones ejecutadas, considerando los procedimientos establecidos)?						
10,3	Los controles contemplanla restricción de accesos a fin de que solo las personas autorizadas puedan ejecutar operaciones o transacciones?	2	3.4/8.1/8.2/10.7 /11.4				
	Los controles de restricción de accesos fueron implementados tanto sobre procesos informáticos como manuales?						
	Las restricciones de acceso alcanzan (según corresponda) las acciones de generación, modificación o consulta de transacciones?						
10,4	Los procedimientos de control sobre la ejecución de operaciones o transacciones relevantes para el logro de objetivos organizacionales contemplan criterios razonables de carácter preventivo y/o detectivo?	2					
	Dichos controles sobre operaciones relevantes para el logro de objetivos organizaciones **incluyen**:Dichos controles sobre operaciones relevantes para el logro de objetivos organizaciones **incluyen**:						
	* adecuados niveles de autorización y aprobación?						
	* verificaciones o comparaciones (entre diferentes elementos, contra estándares o procedimientos establecidos, cálculos automatizados, etc) ?						
	* Controles de seguridad física (control patrimonial, resguardo de activos en cajas de seguridad, espacio para el equipamiento tecnológico crítico, etc.)?						
	* Controles sobre datos maestros (referencias para las operaciones que se ejecutan) ?						
	* Conciliaciones?						
	* Controles de supervisión y monitoreo (que apuntan a verificar si los controles anteriores fueron aplicados adecuadamente)?						
10,5	En los casos que resulta factible se han automatizado los controles (para remplazar controles manuales)?	2	11				
10,6	Se elaboran indicadores y reporte que permiten supervisar o monitarear el desempeño organizacional a nivel general (comparando por ej. Variaciones interanuales o con otras organizaciones)?	4	2.2/5.54				
10,7	Se han implementado una suficiente separación de funciones o responsabilidades de modo de reducir los riesgos de acciones erróneas o fraudulentas (esencialmente en los procesos críticos o de alta riesgo)?	2	3.4/3.5/8.1/8.2/ 10.3/ 11.4				
	En la separación de funciones se han separados las funciones de:						
	* registración?						
	* autorización y aprobación de operaciones o transacciones?						
	* manipulación del activo en cuestión (de corresponder)?						
	Las separación de funciones se encuentra reflejada en los permisos de acceso sobre los recursos informáticos?						
	En los casos en que la separación de funciones no resulte viable o presente una ralación costo-beneficio desfavorable se han implementado controles compensatorios específicos?						

Principio 11. Definición e implementación de controles sobre la tecnología: La organización debe definir e implementar controles sobre la tecnología que se utiliza en las actividades llevadas a cabo para el logro de los objetivos.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
11,1	La estrategía tecnológica se encuentra alineada con los objetivos organizacionales?	2	13,2				
	Las autoridades han definido el nivel de soporte tecnológico que se brindará a la gestión de las actividades (mediante doocumentación formal)?						
11,2	Se han definido e implementado controles sobre la tecnología?	1	13,3				
	Los controles implementados sobre la T.I. guardan una relación razonable con el grado en que la ejecución de actividades organizacionales depende de la misma y los riesgos que pueden afectarla?						
11,3	La organización dispone de una política de seguridad de la información?	1	6.1/13.3				
	En relación a la política se han definido e implementado procedimientos específicos sobre las acciones que se llevan a cabo en relación con la seguridad de la información?						
	La política y los procedimientos de seguridad de la información tiene alcance sobre todos los niveles organizaciones?						
	La política y procedimientos de seguridad de la información consideran las necesidades operativas y los controles necesarios para asegurar los siguientes objetivos para la información:						
	* Confidencialidad (que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma?						
	* Integridad (se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información?						
	* Disponibilidad (que los usuarios autorizados tengan acceso a la informacion y a los recursos)?						
11,4	En el marco de la gestión de la seguridad de la información: Se han implementado implementarse controles de acceso sobre todos los recursos de la organización, considerando los controles de separación de funciones y las definiciones de la política de seguridad en relación a la clasificación de la información?	2	3.4/3.5/8.1/8.2/10 .3/10.7/ 13.3				
11,5	SE han establecido controles sobre las adquisiciones, incorporaciones y cambios a la tecnología tales como equipos, sistemas, soluciones integrales, etc.?	2					
	Se controla que las adquisiciones, incorporaciones y cambios a la tecnología respondan a la estrategía organizacional definida para el logro de los objetivos?						
	Se implementó un procedimiento de control de cambios sobre los sistemas o tecnologías utilizadas?						

Principio 12. Políticas y procedimientos: La organización debe desarrollar los controles a través de Políticas -que establezcan la orientación y criterios- y de Procedimientos -que permitan llevar a la práctica lo establecido en las Políticas-.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
12,1	Se han establecido políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de gestión?	1	10,1				
	En las políticas y procedimientos se incluyeron los controles de manera que queden integrados en los procesos?						
	Los procedimientos se encuentran adecuadamente documentados?						
	Se encuentran aprobados formalmente?						
	Fueron adecuadamente comunicados al personal?						
12,2	Los responsables de la gestión aplican los controles especificados en las políticdas y procedimientos?	1					
	Los controles se realizan de manera adecuada y oportuna?						
12,3	Con relación a la aplicación de los controles establecidos:	3	2,3				
	* Se han asignado claramente las responsabilidades?						
	* SE han definido mecanismos de rendición de cuentas en relación a la aplicación de los controles establecidos?						
	La asignación de responsabilidad ha sido realizada en cada área de gestión, particularmente aquellas afectadas por riesgos relevantes?						
12.4	Se implementaron mecanismos metódicos para que los responsables de la gestión analicen los resultados de los controles, investiguen y puedan adoptar las acciones que resulten pertinentes?	2					

12.5	La responsabilidad para ejecutar los controles fue asignada al personal con las competencias y autoridad necesaria para efectuarlos diligentemente?	2	3.1/3.3/4.2/4.3				
12.6	Las políticas y procedimientos se revisan periódicamente para mantenerlas actualizadas?	2					
	En las revisiones periódicas de políticas y procedimientos se analizan los controles especificos considerando su vigencia y la necesidad de nuevos controles?						

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principio 13: relevancia de la información: La organización debe obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
13.1.	¿se identifica metódicamente la información que necesitan las distintas áreas de la organización para poder cumplir con los objetivos y asegurar el funcionamiento de todos los componentes del control interno?	2	2.2/2.3/5.4/6.1/ 14.1/14.2/15.1/ 16.1				
	¿se identificaron los requerimientos de la conducción respecto de los reportes de cumplimiento y de rendición de cuentas que necesitan recibir? ¿Son claro los contenidos y la periodicidad de los mismos?						
	¿ se identificó la información que necesita cada área para el ejercicio de sus competencias?						
	¿fueron identificadas claramente las fuentes de información relevantes, tanto externas como internas?						
	¿Se identificó la información que las áreas y la conducción necesitan para que funcionen adecuadamente los componentes y principios del control interno contemplados en las normas?						
13.2.	13.2.a En los casos en que resulta aplicable ¿se propicia la utilización de sistemas de información automatizados para:	2	11,1				
	- Obtener y procesar datos- Obtener y procesar datos						
	- Producir información relevante que permita satisfacer los requerimientos de información identificados?- Producir información relevante que permita satisfacer los requerimientos de información identificados?						
	13.2.b Las características de la tecnología del sistema de información ¿guardan relación con:						
	- La naturaleza y el grado de complejidad de los requerimientos de información?- La naturaleza y el grado de complejidad de los requerimientos de información?						
	- El volumen y fuentes de los datos procesados?- El volumen y fuentes de los datos procesados?						
	- Los niveles de servicio esperados para la ejecución de las funciones de la organización (tiempo de respuestas, tipo de accesibilidad necesarias, etc)- Los niveles de servicio esperados para la ejecución de las funciones de la organización (tiempo de respuestas, tipo de accesibilidad necesarias, etc)						
13.3.	13.3.a. ¿se han implementado controles para mantener la calidad de la información desde la obtención de los datos?	1	2.2/6.1/11.2/11. 3/11.4				
	13.3.b. Los controles ¿contemplan que la información resulte accesible?						
	13.3.c. Los controles ¿contemplan que la información sea correcta?						
	13.3.d. Los controles ¿contemplan que la información se mantenga actualizada?						
	13.3.e. Los controles ¿contemplan que la información se encuentre protegida?						
	13.3.f. Los controles ¿contemplan que la información resulte suficiente?						
	13.3.g. Los controles ¿contemplan que la información sea oportuna?						
	13.3.h. Los controles ¿contemplan que la información resulte válida?						
	13.3.i. Los controles ¿contemplan que la información sea verificable?						
	13.3.j. Los controles ¿contemplan que la información sea conservable?						

Principio 14. Relevancia de la información: La organización debe comunicar internamente tanto los objetivos como las responsabilidades por el control interno.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
14.1.	¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente la siguiente información dentro de la organización? controles para mantener la calidad de la información desde la obtención de los datos?	1	1.1/3.3/6.1 / 13.1				
	14.1.a. valores,						
	14.1.b. políticas y procedimientos,						
	14.1.c. objetivos,						
	14.1.d. importancia, relevancia y beneficios de controles internos efectivos,						
	14.1.e. roles y responsabilidades de las autoridades y demás empleados en la ejecución de los controles						
	14.1.f. procedimientos o mecanismos para que todo el personal pueda reportar internamente cualquier desvío o evento que pudiera comprometer el funcionamiento del control interno.						
14.2.	A los efectos de ejercer la supervisión sobre la gestión y el funcionamiento del control interno ¿las autoridades reciben de las áreas información:	1	2.2/2.3/5.4/6.1/ 13.1				
	14.2.a. oportuna?						
	14.2.b. adecuada?						
	14.2.c. con el nivel de detalle necesario?						
	14.2.d. que permite detectar desvíos de manera oportuna?						

14.3.	14.3.a. Los canales o métodos para realizar las comunicaciones dentro de la organización ¿resultan efectivos para transmitir la información que corresponda en cada caso? (ejemplo: tablero de comando, reuniones, evaluaciones de desempeños, procedimientos, comunicados de prensa, publicaciones en el sitio web o intranet, etc?	2	2.2/5.4				
	14.3.b. las comunicaciones con información relevante en relación con el cumplimiento normativo y de aspectos de control interno ¿se realizan mediante mecanismos que aseguren el mantenimiento de los resguardos y evidencias formales que resulten necesarios en cada caso?						
14.4.	A los efectos de ejercer la supervisión sobre la gestión y el funcionamiento del control interno ?	3	2.2/5.5/9.1				

Principio 15: comunicaciones externas: La organización debe tener en cuenta el control interno en las comunicaciones con terceros y la ciudadanía.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
15.1.	15.1.a. ¿Se establecieron mecanismos para realizar oportuna y adecuadamente las comunicaciones desde y hacia afuera de la organización?	1	2.3/5.2/6.1 / 13.1				
	15.1.b. ¿se establecieron canales oportunos y adecuados para informar sobre la gestión a la autoridad del Poder Ejecutivo del cual dependa la organización? (ej. En el caso de organismos descentralizados, al Ministro del cual depende, en caso de empresas con capital público, al organismos accionista).						
	15.1.c. En las comunicaciones sobre la gestión a la autoridad del Poder Ejecutivo del cual dependa la organización ¿se incluyen los aspectos que afecten al control interno?						
	15.1.d. ¿Se establecieron canales apropiados para interactuar con otros organismos para la ejecución de las funciones que se encuentren relacionadas, así como con empresas del grupo, vinculadas o relacionadas?						
	15.1.e. ¿Se establecieron canales adecuados con los organismos de control y regulación que en cada caso correspondan?						
	15.1.f. ¿Se establecieron canales adecuados para interactuar con proveedores y otras organizaciones con las que se hayan suscripto convenios específicos?						
	15.1.g. ¿Se establecieron canales apropiados para informar a la ciudadanía sobre las actividades organizacionales y en los casos que corresponda, recibir sugerencias, reclamos, comentarios, denuncias, etc, por parte de éstos?						

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO 5. SUPERVISION

Principio 16. Evaluaciones: La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones -de forma continua o específica- para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno.

		Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
				Si	No	N/A	
16.1.	16.1.a. ¿Se realiza una supervisión metódica mediante evaluaciones continuas y/o específicas / puntuales para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno?	1	5.4/13.1				
	16.1.b. En la determinación del alcance y frecuencia de las evaluaciones ¿se tienen en cuenta los riesgos de cada proceso?						
16.2.	En los principales procesos que se llevan a cabo en la organización ¿se han automatizado las actividades de supervisión continuas? (mediante la utilización de mecanismos de supervisión incorporados en los sistemas informáticos, como reportes automatizados con información destinada a los responsables de la supervisión del proceso, alertas automáticas enviadas a los responsables de la supervisión y/o a la auditoría interna ante determinado tipo de operaciones, etc.).	4					
16.3.	16.3.a. La Unidad de Auditoría Interna (UAI) ¿Se rige por las normas establecidas para el Sector Público Provincial, siendo coordinada y supervisada por la Contaduría General?	1					
	16.3.b. La UAI ¿lleva a cabo controles, auditorías y/o evaluaciones de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes?.						
	16.3.c. Para desarrollar dichas actividades, ¿la UAI presenta la independencia y objetividad necesaria?						
16.4.	Las áreas responsables de los principales procesos organizaciones ¿realizan autoevaluaciones periódicas para analizar:	3					
	16.4.a. el cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno?						
	16.4.b. el grado de cumplimiento de los objetivos anuales? (considerando aspectos de gestión, de reporte y de cumplimiento normativo).						
	16.4.c. el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos? (considerando aspectos de gestión, de reporte y de cumplimiento normativo).						
	16.4.d. el cumplimiento de todas las normas aplicables?						
16.5.	En los casos en que se contraten a terceros servicios de alta relevancia para la ejecución de un proceso organizacional ¿se incluyen cláusulas contractuales específicas para permitir que la organización pueda ejecutar los controles, auditorías y evaluaciones necesarias?	1					

Principio 17. Evaluación y comunicación de deficiencias: La organización debe comunicar oportunamente las deficiencias de control interno detectadas, a fin de que los responsables puedan adoptar las acciones correctivas necesarias.

	Nivel de Madurez	Relacionado con	Cumple			Comentarios y/o aclaraciones
			Si	No	N/A	

17.1.	17.1.a. Las deficiencias de control interno y/o aspectos a fortalecer que surjan de las evaluaciones realizadas ¿se comunican siguiendo procedimientos predeterminados?	1					
	17.1.b. Dichos procedimientos ¿apuntan a la adopción de acciones para resolver los aspectos detectados?						
	17.1.c. la comunicación de las deficiencias de control interno y/o aspectos a fortalecer ¿se realiza tanto a las áreas responsables del aspecto en cuestión como a las autoridades?						
	17.1.d. La Unidad de Auditoría Interna ¿comunica los resultados de las actividades de auditoría y evaluación realizadas, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes para el Sector Público Provincial?						
17,2	¿se realiza 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?	2					

+17

C.P. Facundo PAROLI
Auditor

ANEXO III: EVALUACION E IDENTIFICACION DE RIESGOS Y SU SIGNIFICATIVIDAD – IPRA

Item	Factor de Riesgo	Tipo de Riesgo		Significatividad	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Sector/es Afectado	Acción Propuesta para mitigar los riesgos
		Inherente	De Control					
1	Escasa capacitación para Recursos Humanos.		X	Muy significativo	Posible	Medio	Recursos Humanos	Promover capacitación de Personal.
2	Centralización de tareas en poco personal.		X	Muy Significativo	Posible	Medio	Adminitración y Operaciones	Rotación de Personal.
3	Ausencia de la visión, misión, objetivos, principios, valores y planes de la organización.	X		Muy Significativo	Probable	Alto	Recursos Humanos	Promover que todo el personal conozca los objetivos de la organización.
4	Falta de internalización por parte de los agentes del organigrama donde se establecen las jerarquias.	X		Significativo	Probable	Alto	Recursos Humanos	Institutir cursos de capacitación de misiones y funciones en el organismo.
5	Los procesos de promoción y selección no estan basados en evaluaciones de desempeño.		X	Muy Significativo	Posible	Medio	Operaciones	Realizar evaluaciones de desempeño del Personal.
6	Ausencia de procedimientos para la promoción, evaluación y sanciones al personal.		X	Muy Significativo	Posible	Medio	Todos	Concursos por antecedentes, Evaluación de desempeño y Reglamentaciones internas en relación a los deberes y obligaciones de los agentes.
7	Inconsistencia entre los registros aportados por los sistemas de juego y los registros en el sistema SIGA.	X		Muy significativo	Probable	Alto	Operaciones y Administración	Conciliación de los sistemas efectuada por los responsables del Sistema SIGA
8	Ausencia de cruzamiento de datos entre premios ganados y efectivamente pagados.		X	Significativo	Posible	Medio	Operaciones y Administracion	Conciliaciones.
9	Falta de verificación periódica de la información que surge de los sistemas informáticos del organismo.		X	Significativo	Posible	Medio	Sistemas Informáticos y Administración	Implementación de pruebas periódicas de funcionamiento.
10	Falta de claridad de las autoridades superiores en transmitir la importancia del S.C.I. a los efectos de limitar responsalidades.		X	Significativo	Posible	Medio	Todos	Capacitación del personal.
11	Ausencia de identificación de los riesgos que afectan a la organización en el cumplimiento de sus objetivos.	X		Muy significativo	Probable	Alto	Todos	Capacitación del personal.
12	Ausencia de manual de procedimiento de Auditoria Interna.		X	Significativo	Posible	Medio	UAI y Administración	Impementación de Manuales de Procedimientos y planificación de los programas de auditoria.
13	No estan definidos los perfiles y capacidades de los empleados para ocupar los puestos claves.		X	Significativo	Posible	Medio	Todos	Realizar evaluaciones de desempeño del Personal.
14	No se evalua periódicamente los sistemas de control interno a los efectos de verificar el correcto funcionamiento.		X	Significativo	Posible	Medio	Operaciones / UAI / Administración	Implementación de programas periódicos de revisión de los sistemas.
15	Falta de evaluación de desempeño por parte de las autoridades jerárquicas respecto de las actividades de control.		X	Muy significativo	Posible	Medio	Presidencia	Implementar procedimientos de responsabilidad del personal jerárquico.

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. Facundo PALOPOLI
Auditor Fiscal Subrogante