

Capítulo VII

Sistema de Control Interno

.....

VII. A. – Disposiciones Generales

.....

**DECRETO 253/93. Reglamento Parcial N° 2
de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera
y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional**

(Derogado por el Decreto N° 1344/07)

BUENOS AIRES, 18 FEB 1993

VISTO el artículo 136 de la Ley N° 24.156 que establece que el PODER EJECUTIVO NACIONAL deberá reglamentarla en un plazo de NOVENTA (90) días de la fecha de su promulgación, y

CONSIDERANDO:

Que la ley fue promulgada el 26 de octubre de 1992 por el Decreto N° 1957.

Que la aplicación del artículo 133 de la Ley N° 24.156 hace que sus disposiciones tengan principio de ejecución a partir del día 1° de enero de 1993 y por lo tanto resulta necesario reglamentarla parcialmente.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 86, inciso 2°, de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébase el reglamento parcial N° 2 de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional que como Anexo I forma parte del presente.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 253/93

ANEXO I

**REGLAMENTO PARCIAL N° 2 DE LA LEY N° 24156 DE ADMINISTRACION
FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PUBLICO
NACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CARACTERISTICAS
Y AMBITO DE APLICACION**

ARTICULO 96.- Sin reglamentar.

ARTICULO 97.- Sin reglamentar.

ARTICULO 98.- Sin reglamentar.

ARTICULO 99.-

1.- Su patrimonio estará integrado por los bienes que hayan correspondido por cualquier título a la SINDICATURA GENERAL DE EMPRESAS PUBLICAS, y los que se le transfieran o adquiera en el futuro por cualquier causa jurídica.

2.- La Sindicatura financiará el desarrollo de sus actividades con los siguientes recursos, que estarán incluidos en el presupuesto anual correspondiente:

2.1. Los aportes y las contribuciones a cargo del Tesoro Nacional, que anualmente determine el Presupuesto General de la Administración Nacional;

2.2. Las retribuciones que perciba por los servicios especiales que preste u otros que le solicite el sector público;

2.3. El producto de las operaciones financieras o venta de bienes patrimoniales que realice;

2.4. *Las contribuciones previstas por el Decreto N° 1223/79 o las que fije el Síndico General de la Nación;*

(Derogado por el Decreto 1361 del 5/8/94).

2.5. Los subsidios, donaciones y cualquier otro recurso que se le destine;

2.6. Otros ingresos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 100.- Las Unidades de Auditoría Interna deberán informar fielmente y de inmediato a la Sindicatura la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen los sistemas de Control Interno y Administración Financiera.

ARTICULO 101.-

1.- La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo Nacional requerirá opinión previa favorable de la Sindicatura para la aprobación del plan de organización, los reglamentos y manuales de procedimientos, los cuales deberán incorporar instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior. Estos documentos deberán ser presentados por dicha autoridad superior a la Sindicatura en un plazo no mayor de noventa (90) días a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

2.- Asimismo, deberá requerir la opinión previa de la Sindicatura para todas las modificaciones que proyecte realizar en los mismos.

ARTICULO 102.-

1.- Las Unidades de Auditoría Interna realizarán todos los exámenes integrales e integrados de las actividades, procesos y resultados de la Jurisdicción o Entidad a la cual pertenezcan.

2.- Los auditores internos titulares serán nombrados, en el caso de las jurisdicciones, por Resolución Ministerial y, en el caso de las entidades, por disposición de la máxima autoridad ejecutiva de las mismas.

3.- La autoridad superior de cada jurisdicción y entidad dependiente del PODER EJECUTIVO NACIONAL será responsable de que las Unidades de Auditoría Interna y sus integrantes se ajusten a sus actividades específicas en forma exclusiva.

ARTICULO 103.- El modelo de control integral e integrado, que será aplicado y coordinado por la Sindicatura implica concebir a la Jurisdicción o Entidad como una totalidad que cumple funciones, logra resultados, realiza procesos y funda sus decisiones en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

ARTICULO 104.- Para cumplir su objeto, la Sindicatura tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Dictar las normas de control interno a las que deberán sujetarse las jurisdicciones y entidades, y las normas de auditoría que aplicarán la Sindicatura y las Unidades de Auditoría Interna.

b) Adoptar las medidas que considere necesarias para posibilitar un eficaz cumplimiento de las funciones de coordinación y supervisión asignadas por la ley.

c) Disponer la realización de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, así como también de estudios referidos a la regularidad jurídica, de investigaciones especiales, pericias y consultorías sobre evaluación de programas, proyectos y operaciones. Asimismo efectuará las auditorías externas que le fueran requeridas, de acuerdo con la Auditoría General de la Nación cuando así corresponda. A tal efecto podrá recurrir a la contratación de servicios profesionales independientes, cuando así lo aconseje la magnitud, naturaleza o especialidad de los trabajos.

d) Sin reglamentar.

e) Sin reglamentar.

f) Establecer como requisitos mínimos para la integración de las Unidades de Auditoría Interna, la calidad técnica y especialidad profesional adecuados a cada actividad desarrollada por las jurisdicciones y entidades.

g) Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, las que deberán presentarlos a tal efecto a la Sindicatura antes del 30 de octubre del año anterior. La Sindicatura orientará y supervisará la ejecución y los resultados obtenidos de tales planes.

h) Sin reglamentar.

i) Sin reglamentar.

j) Formular recomendaciones a las jurisdicciones y entidades, cuando el obrar de los mismos lo haga conveniente, para asegurar el debido acatamiento normativo y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia, y vigilar posteriormente las conductas logradas.

- k) Sin reglamentar.
- l) Sin reglamentar.
- m) Sin reglamentar.
- n) Ejercer todas las funciones de control derivadas de las Leyes 23.696 y 23.982 y sus reglamentaciones.
- o) Realizar las tareas correspondientes a la auditoría de juicios ordenada por el artículo 31 del Decreto N° 2140/91.
- p) Efectuar en las jurisdicciones y entidades un seguimiento adecuado de las registraciones de declaraciones patrimoniales de funcionarios públicos, vigilando el estricto cumplimiento de dichas obligaciones.
- q) Verificar la efectiva adopción, en las jurisdicciones y entidades sujetas a su control, de las medidas tendientes a la prosecución oportuna en sede judicial del resarcimiento de los daños patrimoniales causados por los responsables, realizando un seguimiento permanente de las respectivas causas.

ARTICULO 105.- Sin reglamentar.

ARTICULO 106.- La Sindicatura tendrá acceso a todos los registros documentales y magnéticos, documentación de respaldo y lugares de trabajo (oficinas, centros de procesamiento de la información, archivos, almacenes, entre otros) necesarios para el cumplimiento de su misión de control.

ARTICULO 107.- Sin reglamentar.

ARTICULO 108.- Sin reglamentar.

ARTICULO 109 - Sin reglamentar.

ARTICULO 110.- Sin reglamentar.

ARTICULO 111- Sin reglamentar.

ARTICULO 112.- Sin reglamentar.

ARTICULO 113.- Sin reglamentar.

ARTICULO 114.-

1.- En las sociedades e instituciones financieras en las que el Estado tenga participación, los síndicos que lo representen serán propuestos por la Sindicatura. En las empresas y entidades serán designados por la Sindicatura.

2.- En ambos casos, los Síndicos informarán de su gestión en los plazos y formas que la Sindicatura establezca.

ARTICULO 115.- Sin reglamentar.

ARTICULO 132.- Delégase en el SINDICO la facultad para suscribir los convenios respectivos.

ARTICULO 133.- El SINDICO dispondrá dentro de la organización de la sindicatura la estructuración de los sectores necesarios para la atención de los trámites pendientes correspondientes a los actos y contratos llevados a cabo oportunamente por la SINDICATURA GENERAL DE EMPRESAS PUBLICAS.

RESOLUCION 107/98 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 10 NOV 1998

VISTO las disposiciones contenidas en la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y el proyecto de Normas Generales de Control Interno presentado por la Gerencia de Normativa y Desarrollo Profesional, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4° de la Ley 24.156 impone a las autoridades superiores de los organismos del Sector Público Nacional la responsabilidad de la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre las operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna;

Que la calidad de órgano rector del Sistema de Control Interno que el artículo 98° de la ley ha otorgado a la Sindicatura General de la Nación comporta, en sí misma, la facultad de dictar aquellas normas que permitan el cumplimiento de la responsabilidad señalada en el párrafo precedente, conforme lo establece el inciso a) del artículo 104° de la misma ley;

Que las Normas Generales de Control Interno tienen su antecedente en las Pautas de Control Interno emitidas oportunamente por esta Sindicatura General de la Nación;

Que en las Normas se ha incorporado la experiencia en el ejercicio del control por parte de este organismo y de los demás responsables de la gestión gubernamental;

Que en la preparación de las Normas se han tomado en cuenta las emitidas por organizaciones internacionales especializadas, así como la doctrina relativa a esta materia;

Que la Gerencia de Asuntos Legales ha tomado la intervención que le compete;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112°, inciso a) de la Ley N° 24.156;

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°-Aprobar las "Normas Generales de Control Interno" que como Anexo I forman parte de la presente.

ARTICULO 2°-Las "Normas Generales de Control Interno" serán de aplicación en todo el Sector Público Nacional, con la integración establecida en el artículo 8° de la Ley N° 24.156.

ARTICULO 3°-Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 107/98 S.G.N.

ANEXO I

PRESENTACION

Como Organismo Rector del Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional, normativo, de supervisión y coordinación, corresponde a la Sindicatura General de la Nación dictar normas de control interno.

Así, oportunamente se emitieron las denominadas "Pautas de Control Interno", antecedente de estas normas, surgidas de la experiencia y de las opiniones que nos llegarán tanto desde el ámbito de la gestión como del control que opera sobre la misma, tomando en cuenta también documentos de organizaciones internacionales especializadas en la materia.

Las presentes "Normas Generales de Control Interno" deberán ser aplicadas en todo el ámbito del Poder Ejecutivo Nacional, como base de la responsabilidad que la Ley 24.156 impone a la administración superior de cada jurisdicción o entidad del Sector Público Nacional, en cuanto a:

- La implantación y mantenimiento de 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;
- Los 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.
- Las "Normas Generales de Control Interno" constituyen un esquema básico para la transparencia de la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas republicana.

INTRODUCCION

CONTROL INTERNO

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

DEFINICION Y OBJETIVOS

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales

acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

COMPONENTES

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encaran sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno.

Sirve de base de los otros componentes, ya que es dentro del ambiente reinante que se evalúan los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

El modelo refleja el dinamismo propio de los sistemas de control interno. Así, la evaluación de riesgos no sólo influye en las actividades de control, sino que puede también poner de relieve la conveniencia de reconsiderar el manejo de la información y la comunicación.

No se trata de un proceso en serie, en el que un componente incide exclusivamente sobre el siguiente, sino que es interactivo multidireccional en tanto cualquier componente puede influir, y de hecho lo hace, en cualquier otro.

Existe también una relación directa entre los objetivos (Eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentos) y los cinco componentes referenciados, la que se manifiesta permanentemente en el campo de la gestión: las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema orientado a los resultados que se buscan, y la matriz constituida por ese esquema es a su vez cruzada por los componentes.

AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

- Los principales factores del ambiente de control son:
- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.

- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.

El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

EVALUACION DE RIESGOS

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.

- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud abarcativa de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.

- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

A su vez los avances tecnológicos requieren una respuesta profesional calificada y anticipativa desde el control.

INFORMACION Y COMUNICACION

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de que manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

SUPERVISION

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

a) Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.

b) Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación), la auditoría interna (incluidas en el planeamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.

c) Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

d) Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.

e) El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

f) Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

- El alcance de la evaluación
- Las actividades de supervisión continuadas existentes.
- La tarea de los auditores internos y externos.
- Areas o asuntos de mayor riesgo.
- Programa de evaluaciones.
- Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- Presentación de conclusiones y documentación de soporte
- Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

CONCLUSION

En el marco de control postulado a través del Informe COSO, la interrelación de los cinco componentes (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Supervisión) genera una sinergia conformando un sistema integrado que responde dinámicamente a los cambios del entorno.

Atendiendo a necesidades gerenciales fundamentales, los controles se entrelazan a las actividades operativas como un sistema cuya efectividad se acrecienta al incorporarse a la infraestructura y formar parte de la esencia de la institución.

Mediante un esquema de controles incorporados como el descrito:

- Se fomentan la calidad, las iniciativas y la delegación de poderes.
- Se evitan gastos innecesarios.
- Se generan respuestas ágiles ante circunstancias cambiantes.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

NORMAS DE AMBIENTE DE CONTROL

INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

La autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación.

Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Los valores éticos son esenciales para el Ambiente de Control. El sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas.

El comportamiento y la integridad moral encuentran su red de sustentación y su caldo de cultivo en la cultura del organismo. Esta determina, en gran medida, cómo se hacen las cosas, que normas y reglas se observan. Si se tergiversan o se eluden. En la creación de una cultura apropiada a estos fines juega un papel principal la Dirección Superior del organismo, la que con su ejemplo contribuirá a construir o destruir diariamente este requisito de control interno.

COMPETENCIA PROFESIONAL

Los directivos y empleados deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados.

Tanto directivos como empleados deben:

-contar con un nivel de competencia profesional ajustado a sus responsabilidades.-
comprender suficientemente la importancia, objetivos y procedimientos del control interno.

La Dirección debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducirlo en requerimientos de conocimientos y habilidades.

Los métodos de contratación de personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos especificados. Una vez incorporado, el personal debe recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios en forma práctica y metódica.

El Sistema de Control Interno operará más eficazmente en la medida que exista personal competente que comprenda los principios del mismo.

ATMOSFERA DE CONFIANZA MUTUA

Debe fomentarse una atmósfera de mutua confianza para respaldar el flujo de información entre la gente y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la organización.

Para el control resulta esencial un nivel de confianza mutua entre la gente. La confianza mutua respalda el flujo de información que la gente necesita para tomar decisiones y entrar en acción. Respalda, además, la cooperación y la delegación que se requieren para un desempeño eficaz tendiente al logro de los objetivos de la organización. La confianza está basada en la seguridad respecto de la integridad y competencia de la otra persona o grupo.

La comunicación abierta crea y depende de la confianza dentro de la organización. Un alto nivel de confianza estimula a la gente para que se asegure que cualquier tema de importancia sea de conocimiento de más de una persona. El compartir tal información fortalece el control reduciendo la dependencia de la presencia, el juicio y la capacidad de una única persona.

FILOSOFIA Y ESTILO DE LA DIRECCION

La Dirección Superior debe transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los valores éticos.

La Dirección Superior y las Gerencias deben hacer comprender, a todo el personal, que las responsabilidades del control interno deben asumirse con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del Sistema de Control y que cada rol está relacionado con los demás.

La filosofía y el estilo de la Dirección influyen y traducen la manera en la que el organismo es conducido. Son ejemplos: la transparencia de la gestión, la postura ante las innovaciones y el aprendizaje, la forma de resolver los problemas y medir los desempeños y resultados.

La actitud de interés de la Dirección, por un control interno efectivo, debe penetrar la organización. Las declamaciones no son suficientes. Es necesario sustentarlas con acciones y actitudes concretas.

Este ejemplo de la Dirección hacia el control interno suscita, indefectiblemente, en todo el personal una actitud positiva hacia éste.

De esta forma los empleados se desempeñarán en un ambiente que les facilite tanto la comprensión y respeto por el control interno, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten su perfeccionamiento.

MISION, OBJETIVOS Y POLITICAS

La Misión, los Objetivos y las Políticas de cada organismo deben estar relacionados y ser consistentes entre sí, debiendo estar explicitados en documentos oficiales.

Dichos documentos deberán ser adecuadamente difundidos a la comunidad y a todos los niveles organizacionales. En el primer caso, como antecede para la posterior rendición de cuenta. En el segundo, como medio de conseguir el encolumnamiento de las acciones organizacionales en la persecución de aquéllos.

Una organización que desconoce que es, hacia donde va, y que medios utilizará en el camino, marcha a la deriva y con pocas posibilidades de éxito. En esta condición el control interno carecería de sus más importantes fundamentos y tan sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.

La Misión indica: ¿Qué somos? ¿Para qué estamos? ¿Qué necesidades servimos? Generalmente esta fijada en las Leyes, Decretos, Cartas Orgánicas o Estatutos.

Los objetivos indican: ¿Hacia dónde se va? ¿Cuál es nuestro propósito? Son definidos periódicamente en los planes de acción y presupuestos.

Las Políticas delimitan la acción. Definen: ¿Cuáles son los medios preferidos? ¿Qué valoramos? ¿Qué restricciones les imponemos?

La Misión tiene vocación de permanencia; los Objetivos se ajustan a la realidad cambiante; las políticas, en general, también tienen permanencia, aún cuando pueden modificarse o sustituirse al cambiar los objetivos.

ORGANIGRAMA

Todo organismo debe desarrollar una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de la misión y objetivos, la que deberá ser formalizada en un Organigrama.

La estructura organizativa, formalizada en un organigrama, constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, efectuadas y controladas.

Lo importante es que su diseño se ajuste a sus necesidades, esto es que proporcione el marco organizacional adecuado para llevar a cabo la estrategia disertada para alcanzar los objetivos fijados. Lo apropiado de la estructura organizativa podrá depender, por ejemplo, del tamaño del organismo. Estructuras altamente formales que se ajustan a las necesidades de un organismo de gran tamaño, pueden ser desaconsejables en un organismo pequeño.

ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Todo organismo debe complementar su Organigrama, con un Manual de Organización, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

El Ambiente de Control se fortalece en la medida en que los miembros de un organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Existe una nueva tendencia de derivar autoridad hacia los niveles inferiores, de manera que las decisiones queden en manos de quienes están más cerca de la operación. Un

aspecto crítico de esta corriente es el límite de la delegación: hay que delegar tanto cuanto sea necesario pero solamente para mejorar la probabilidad de alcanzar los objetivos.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan con la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas.

También requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización. Es esencial que cada integrante de la organización conozca cómo su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Para que sea eficaz un aumento en la delegación de autoridad se requiere un elevado nivel de competencia en los delegatarios, así como un alto grado de responsabilidad personal. Además, se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la Dirección.

POLITICAS Y PRACTICAS EN PERSONAL

La conducción y tratamiento del personal del organismo debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de integridad, comportamiento ético y competencia.

Los procedimientos de contratación, inducción, capacitación y adiestramiento, calificación, promoción y disciplina, deben corresponderse con los propósitos enunciados en la política.

El personal es el activo más valioso que posee cualquier organismo. Por ende, debe ser tratado y conducido de forma tal que se consigna su más elevado rendimiento. Debe procurarse su satisfacción personal en el trabajo que realiza, propendiendo a que en este se consolide como persona, y se enriquezca humana y técnicamente. La Dirección asume su responsabilidad en tal sentido, en diferentes momentos:

- Selección: al establecer requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para las incorporaciones.
- Inducción: al preocuparse para que los nuevos empleados sean metódicamente familiarizado con las costumbres y procedimientos del organismo.
- Capacitación: al insistir en que sean capacitados convenientemente para el correcto desempeño de sus responsabilidades.
- Rotación y promoción: al procurar que funcione una movilidad organizacional que signifique el reconocimiento y promoción de los más capaces e innovadores.
- Sanción: al adoptar, cuando corresponda, las medidas disciplinarias que transmitan con rigurosidad que no se tolerarán desvíos del camino trazado.

COMITE DE CONTROL

En cada organismo deberá constituirse un Comité de Control integrado, al menos, por un funcionario del máximo nivel y el auditor interno titular.

Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y el mejoramiento continuo del mismo.

La Sindicatura General de la Nación dictará las Normas particulares de instalación y funcionamiento del Comité de Control.

La existencia de un Comité con tal objetivo refuerza el Sistema de Control Interno y contribuye positivamente al Ambiente de Control.

Para su efectivo desempeño debe integrarse adecuadamente, esto es, con miembros que generen respeto por su capacidad y trayectoria, que exhiban un apropiado grado de conocimiento y experiencia que les permita apoyar a la Dirección del organismo mediante su guía y supervisión.

NORMAS DE EVALUACION DE RIESGO

IDENTIFICACION DEL RIESGO

Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo.

La identificación del riesgo es un proceso iterativo, y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero", esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Su desarrollo debe comprender la realización de un "mapeo" del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.

Un dominio o punto clave del organismo, puede ser:

- un proceso que es crítico para su sobrevivencia;
- una o varias actividades que sean responsables de la entrega de porciones importantes de servicios a la ciudadanía;
- un área que esta sujeta a Leyes, Decretos o Reglamentos de estricto cumplimiento, con amenazas de severas puniciones por incumplimiento;
- un área de vital importancia estratégica para el Gobierno (ejemplo: defensa, investigaciones tecnológicas de avanzada).

Al determinar estas actividades o procesos claves, fuertemente ligados a los objetivos del organismo, debe tenerse en cuenta que pueden existir algunos de éstos que no están formalmente expresados, lo cual no debe ser impedimento para su consideración. El análisis se relaciona con la criticidad del proceso o actividad y con la importancia del objetivo, más allá que éste sea explícito o implícito.

Existen muchas fuentes de riesgos, tanto internas como externas. A título puramente ilustrativo se pueden mencionar, entre las externas:

- desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia organizacional;
- cambios en las necesidades y expectativas del ciudadano/usuario;

- modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzados en la estrategia y procedimientos;
- alteraciones en el escenario económico que impacten en el presupuesto del organismo, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Entre las internas, podemos citar:

- la estructura organizacional adoptada, dado la existencia de riesgos inherentes típicos tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado;
- la calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación;
- la propia naturaleza de las actividades del organismo.

Una vez identificados los riesgos a nivel del organismo, deberá practicarse similar proceso al nivel de programa y actividad. Se considerará, en consecuencia, un campo más limitado, enfocado a los componentes de las áreas y objetivos claves identificadas en el análisis global del organismo. Los pasos siguientes al diagnóstico realizado son los de la estimación del riesgo y la determinación de los objetivos de control.

ESTIMACION DEL RIESGO

Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados, así como también se debe cuantificar la probable pérdida que ellos pueden ocasionar.

Una vez identificados los riesgos al nivel de organismo y de programa/actividad, debe procederse a su análisis. Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, e incluirán como mínimo:

- una estimación de su frecuencia, o sea la probabilidad de ocurrencia.
- una valoración de la pérdida que podría resultar.

En general, aquellos riesgos cuya concreción esté estimada como de baja frecuencia, no justifican preocupaciones mayores. Por el contrario, los que se estima de alta frecuencia deben merecer preferente atención. Entre estos extremos se encuentran casos que deben ser analizados cuidadosamente, aplicando elevadas dosis de buen juicio y sentido común.

Existen muchos riesgos dificultosos de cuantificar, que como máximo se prestan a calificaciones de "grande", "moderado" o "pequeño". Pero no debe cederse a la difundida inclinación de conceptuarlos rápidamente como "no medibles". En muchos casos, con un esfuerzo razonable, puede conseguirse una medición satisfactoria.

Esto se puede expresar matemáticamente en la llamada Ecuación de la Exposición:

$$PE = F \times V$$

en donde:

PE = Pérdida Esperada o Exposición, expresada en pesos y en forma anual.

F = Frecuencia, veces probables en que el riesgo se concrete en el año.

V = Pérdida estimada para cada caso en que el riesgo se concrete, expresada en pesos.

DETERMINACION DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL

Luego de identificar, estimar y cuantificar los riesgos, la Dirección Superior y las Gerencias deben determinar los objetivos específicos de control y, con relación a ellos, establecer los procedimientos de control más convenientes.

Una vez que la Dirección Superior y las Gerencias han identificado y estimado el nivel de riesgo, deben adoptarse las medidas para enfrentarlo de la manera más eficaz y económica posible.

Se deberán establecer los objetivos específicos de control del organismo, que estarán adecuadamente articulados con sus propios objetivos globales y sectoriales.

En función de los objetivos de control determinados, se seleccionarán las medidas o salvaguardas que se estimen más efectivas al menor costo, para minimizar la exposición.

DETECCION DEL CAMBIO

Todo organismo debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en el ambiente interno y externo, que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.

Una etapa fundamental del proceso de Evaluación del Riesgo es la identificación de los cambios en las condiciones del medio ambiente en que el organismo desarrolla su acción. Un sistema de control puede dejar de ser efectivo al cambiar las condiciones en las cuales opera.

A este proceso de identificar cambios efectivos o potenciales con vistas a adoptar las decisiones oportunas, se lo denomina gestión de cambio. Requiere un sistema de información apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, eventos, actividades y condiciones que originan cambios ante los cuales el organismo debe reaccionar.

Involucra la identificación de los cambios y el análisis de las oportunidades y riesgos asociados. Esto es identificar causas potenciales que faciliten o impidan alcanzar los objetivos, calcular la probabilidad de su ocurrencia, evaluar sus probables efectos, y considerar el grado en que el riesgo puede ser controlado o la oportunidad aprovechada.

A título de ejemplo se señalan algunas condiciones que deben merecer particular atención:

- Cambios en el contexto externo: legislación, reglamentos, programas de ajuste, tecnología cambios de autoridades, etc.
- Crecimiento acelerado: un organismo que crece a un ritmo demasiado rápido está sujeto a muchas tensiones internas y a presiones externas.
- Nuevas líneas de productos o servicios: la inversión en la producción de nuevos bienes o servicios generalmente ocasiona desajustes en el Sistema de Control Interno, el que debe ser revisado.

- Reorganizaciones: generalmente significan reducciones de personal que ocasionan, si no son racionalmente practicadas, alteraciones en la separación de funciones y en el nivel de supervisión.
- Creación del sistema de información o su reorganización: puede llegar a generar un período de exceso o defecto en la información producida, ocasionando en ambos casos la probabilidad de decisiones incorrectas.

El proceso de gestión de cambio es crítico para el Sistema de Control Interno y no debe ser obviado en ninguna circunstancia.

NORMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL

SEPARACION DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES

Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional.

Al evitar que los aspectos fundamentales de una transacción u operación queden concentrados en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

COORDINACION ENTRE AREAS

Cada área o subárea del organismo debe operar coordinada e interrelacionadamente con las restantes áreas o subáreas.

En un organismo, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que lo integran, requieren coordinación. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar aunadamente para que se alcancen, en primer lugar, los del organismo.

La coordinación mejora la integración, la consistencia y la responsabilidad, y limita la autonomía. En ocasiones una unidad debe sacrificar en alguna medida su eficacia para contribuir a la del organismo como un todo.

Es esencial, en consecuencia, que funcionarios y empleados consideren las implicancias y repercusiones de sus acciones con relación al organismo global. Esto supone consultas dentro y entre las unidades organizacionales.

Debe buscarse la optimización del conjunto organizativo y, una vez lograda, no subvalorar las suboptimizaciones sectoriales de posible aparición, y ser sumamente criterioso en la asignación de prioridades en materia de acciones y recursos a las diferentes áreas.

DOCUMENTACION

La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación.

Todo organismo debe contar con la documentación referente a su Sistema de Control Interno y a los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos.

La información sobre el Sistema de Control interno puede figurar en su formulación de políticas, y básicamente en el respectivo manual. Incluirá datos sobre objetivos, estructura y procedimientos de control.

La documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y posibilitar su seguimiento para la verificación por parte de directivos o fiscalizadores.

NIVELES DEFINIDOS DE AUTORIZACION

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se llevan adelante actos y transacciones que cuentan con la conformidad de la dirección. Esta conformidad supone su ajuste a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos.

La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados. Estos deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices, y dentro del ámbito de competencias establecido por la normativa.

REGISTRO OPORTUNO Y ADECUADO DE LAS TRANSACCIONES Y HECHOS

Las transacciones y los hechos que afectan a un organismo deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados.

Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad. Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Asimismo, deberán clasificarse adecuadamente para que, una vez procesados, puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a directivos y gerentes la adopción de decisiones.

ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización.

Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pases para acceso, etc.

Además, deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia. La frecuencia de la comparación, depende del nivel de vulnerabilidad del activo.

Estos mecanismos de protección cuestan tiempo y dinero, por lo que en la determinación nivel de seguridad pretendido deberán ponderarse los riesgos emergentes entre otros del robo, despilfarro, mal uso, destrucción, contra los costo del control a incurrir.

ROTACION DEL PERSONAL EN LAS TAREAS CLAVES

Ningún empleado debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, las tareas que presenten una mayor probabilidad de comisión de irregularidades. Los empleados a cargo de dichas tareas deben, periódicamente, abocarse a otras funciones.

Si bien el Sistema de Control interno debe operar en un ambiente de solidez ética y moral, es necesario adoptar ciertas protecciones para evitar hechos que puedan conducir a realizar actos reñidos con el código de conducta del organismo.

En tal sentido, la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control es un mecanismo de probada eficacia, y muchas veces no utilizado por el equivocado concepto del "hombre imprescindible".

CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACION

El sistema de información debe ser controlado con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de diversos tipos de transacciones.

La calidad del proceso de toma de decisiones en un organismo descansa fuertemente en sus sistemas de información.

Un sistema de información abarca información cuantitativa, tal como los informes de desempeño que utilizan indicadores, y cualitativa, tal como la atinente a opiniones y comentarios.

El sistema deberá contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salidas (1).

El Sistema de Información debe ser flexible susceptible de modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de la Dirección en un entorno dinámico de operaciones y presentación de informes. El sistema ayuda a controlar todas las actividades del organismo, a registrar y supervisar transacciones y eventos a medida que ocurren, y a mantener datos financieros.

Las actividades de control de los sistemas aplicación están diseñadas para controlar el procesamiento de las transacciones dentro de programas de aplicación e incluyen los procedimientos manuales asociados.

CONTROL DE LA TECNOLOGIA DE INFORMACION

Los recursos de la tecnología de informar deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que el organismo necesita para el logro de su misión.

La información que necesitan las actividades del organismo, es provista mediante el uso de recursos de tecnología de información. Estos abarcan datos, sistemas de aplicación, tecnología asociada, instalaciones y personal.

La administración de estos recursos debe llevarse a cabo mediante procesos de tecnología información agrupados naturalmente a fin de proporcionar la información necesaria que permita a cada funcionario cumplir con sus responsabilidades y supervisar el cumplimiento de las políticas. A fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información, es preciso del actividades de control apropiadas, así como implementarlas, supervisarlas y evaluarlas.

La seguridad del sistema de información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información.

Las actividades de control general de la tecnología de información se aplican a todo el sistema de información incluyendo la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura de procesamiento -es decir grandes computadores, minicomputadores y redes- hasta la gestión de procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Todo organismo debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación.

La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento.

La dirección de un organismo, programa, proyecto o actividad, debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control.

Un sistema de indicadores elaborados desde los datos emergentes de un mecanismo de medición del desempeño, contribuirá al sustento de las decisiones.

Sobre estos aspectos consultar las Pautas de Control Interno - Sistemas Computarizados y Tecnología de Información (Junio 1997).

Los indicadores no deben ser tan numerosos que se tomen ininteligibles o confusos, ni tan escasos que no permitan revelar las cuestiones claves y el perfil de la situación que se examina.

Cada organismo debe preparar un sistema de indicadores ajustado a sus características, es decir, tamaño, proceso productivo, bienes y servicios que entrega, nivel de competencia de sus funcionarios y demás elementos diferenciales que lo distinguen.

El sistema puede estar constituido por una combinación de indicadores cuantitativos, tales como los montos presupuestarios, y cualitativos, como el nivel de satisfacción de los usuarios.

Los indicadores cualitativos deben ser expresados de una manera que permita su aplicación objetiva y razonable. Por ejemplo: una medición indirecta del grado de satisfacción del usuario puede obtenerse por el número de reclamos.

FUNCION DE AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE

La Unidad de Auditoría Interna de los organismos públicos debe depender de la autoridad superior de los mismos y sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Las Unidades de Auditoría Interna deben brindar sus servicios a toda la organización. Constituyen un "mecanismo de seguridad" con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno.

Esta Unidad de Auditoría Interna, al depender de la autoridad superior, puede practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en los distintos sectores del organismo con independencia de estos, ya que sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Así, la Auditoría Interna vigila, en representación de la autoridad superior, el adecuado funcionamiento del sistema, informando oportunamente a aquella sobre su situación. Por su parte, los mecanismos y procedimientos del Sistema de Control Interno protegen aspectos específicos de la operatoria, para brindar una razonable seguridad del éxito en el esfuerzo por alcanzar los objetivos organizacionales.

NORMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION

INFORMACION Y RESPONSABILIDAD

La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma adecuados.

Un organismo debe disponer de una corriente fluida y oportuna de información relativa a los acontecimientos internos y externos. Por ejemplo, necesita tomar conocimiento con prontitud de los requerimientos de los usuarios para proporcionar respuestas oportunas, o de los cambios en la legislación y reglamentaciones que le afectan. De igual manera, debe estar en conocimiento constante de la situación de sus procesos internos.

Los riesgos que afronta un organismo se reducen en la medida que la adopción de las decisiones se fundamente en información relevante, confiable y oportuna. La información es relevante para un usuario en la medida que se refiera a cuestiones comprendidas dentro de su responsabilidad y que el mismo cuente con la capacidad suficiente para apreciar su significación.

La supervisión del desempeño del organismo y sus partes componentes, opera mediante procesos de información y de exigencia de responsabilidades de tipos formales e informales. La cultura, el tamaño y la estructura organizacional influyen significativamente en el tipo y la confiabilidad de estos procesos.

CONTENIDO Y FLUJO DE LA INFORMACION

La información debe ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel decisional. Se debe referir tanto a situaciones externas como internas, a cuestiones financieras como operacionales. Para el caso de los niveles directivo y gerencial, los informes deben relacionar el desempeño del organismo o competente, con los objetivos y metas fijados.

El flujo informativo debe circular en todos los sentidos: ascendente, descendente, horizontal y transversal.

Es fundamental para la conducción y control del organismo disponer de la información satisfactoria, en tiempo y en el lugar necesario. Por ende, el diseño del flujo informativo y su posterior funcionamiento acorde, deben constituir preocupaciones centrales para los responsables del organismo.

Pero, además, debe atenderse a que por su contenido constituya un verdadero apoyo a las decisiones. De nada serviría hacer llegar al punto indicado y en el momento oportuno, antecedentes irrelevantes.

Los contenidos deben referirse a situaciones externas e internas, alcanzar los aspectos financieros y no financieros, estar condensados de acuerdo con el nivel al que se destinen (un Director General necesita informes condensados mientras que un Gerente de Proyectos requiere mayores detalles) y cuando se refiera a desempeños, deben estar comparados con objetivos y metas prefijadas.

CALIDAD DE LA INFORMACION

La información disponible en el organismo debe cumplir con los atributos de: contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.

Esta norma plantea los aspectos a considerar con vistas a formar juicios sobre la calidad de la información que utiliza un organismo, y hace a la imprescindible confiabilidad de la misma.

Es deber de la autoridad superior, responsable del control interno, esforzarse por obtener un grado adecuado de cumplimiento a cada uno de los atributos mencionados.

EL SISTEMA DE INFORMACION

El sistema de información debe diseñarse atendiendo a la Estrategia y al Programa de Operaciones del organismo.

Deberá servir para: a) tomar de decisiones a todos los niveles; b) evaluar el desempeño del organismo, de sus programas, proyectos, sectores, procesos, actividades, operaciones, etc. y c) rendir cuenta de la gestión.

La calificación de sistema de información se aplica, tanto al que cubre la información financiera de un organismo como al destinado a registrar otros procesos y operaciones internos. Aquí lo aplicamos en un sentido más amplio por alcanzar también al tratamiento de acontecimientos y hechos externos al organismo.

Nos referimos a la captación y procesamiento oportuno de situaciones referentes a, por ejemplo:

- cambios en la normativa, legal o reglamentaria, que alcance al organismo.
- conocer la opinión de los usuarios sobre el servicio que se le proporciona,
- sus reclamos e inquietudes en lo que hace a sus necesidades emergentes.

Tal sistema de información, deberá ser diseñado para apoyar la Estrategia, Misión, Política y Objetivos del organismo.

En igual forma, sustentará la formulación y supervisión del Programa de Operaciones Anual, con información sobre los aspectos operacionales específicos y su comparación con las metas prefijadas. Toda esta información, en definitiva, pasará a constituir el antecedente para la rendición de cuenta de la gestión.

El organismo necesita información que le permita alcanzar todas las categorías de objetivos: operacionales, financieros y de cumplimiento. Cada dato en particular puede ayudar a lograr una o todas estas categorías de objetivos.

La información se identifica, captura, procesa, transmite y difunde a través de sistemas de información, que pueden ser computarizados, manuales o combinados.

FLEXIBILIDAD AL CAMBIO

El sistema de información debe ser revisado y, de corresponder, rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento y productos. Cuando el organismo cambie su estrategia, misión, política, objetivos, programa de trabajo, etc. se debe contemplar el impacto en el sistema de información y actuar en consecuencia.

Si el sistema de información se diseña orientado en una estrategia y un programa de trabajo, es natural que al cambiar estos, tenga que adaptarse.

Por otra parte, es necesario una atención especial para evitar que la información que dejó de ser relevante siga fluyendo en detrimento de otra que pasó a serlo.

Además, se debe vigilar que el sistema no se sobrecargue artificialmente, situación que se genera cuando se adiciona la información ahora necesaria sin eliminar la que perdió importancia.

COMPROMISO DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

El interés y el compromiso de la autoridad superior del organismo con los sistemas de información se deben explicitar mediante una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz.

Es fundamental que la autoridad superior de un organismo tenga cabal comprensión del importante rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desenvolvimiento de sus deberes y responsabilidades, y en tal sentido debe mostrar una actitud comprometida hacia los mismos.

Esta actitud debe expresarse en declaraciones y acciones que evidencien la atención a la importancia que se otorga a los sistemas de información.

El ejemplo típico, en esta cuestión como en otras en las que debe explicitarse la decisión de la autoridad relacionada con una inversión, es su incorporación en el presupuesto con los debidos sustentos.

COMUNICACION, VALORES ORGANIZACIONALES Y ESTRATEGIAS

El proceso de comunicación del organismo, debe apoyar la difusión y sustentación de sus valores éticos, así como los de su misión, políticas, objetivos y resultados de su gestión.

Para que el control sea efectivo, los organismos necesitan un proceso de comunicación abierto, multidireccionado, capaz de transmitir información relevante, confiable y oportuna.

El proceso de comunicación es utilizado para transmitir una variedad de temas, pero queremos destacar en este caso la comunicación de los valores éticos a los que se refiere la norma 2220 - Integridad y valores éticos y la comunicación de la misión, políticas y objetivos, cuya necesidad de difusión se estableció en la norma 2220 - Misión, objetivos y políticas.

Si todos los miembros del organismo están imbuidos de los valores éticos que deben respetar, de la misión a cumplir, de los objetivos que se persiguen, y de las políticas que los encuadran, la probabilidad de un desempeño eficaz, eficiente, económico, encuadrado en la legalidad y la ética, se acrecienta notoriamente.

CANALES DE COMUNICACION

Los canales de comunicación deben presentar un grado de apertura y eficacia adecuado a las necesidades de información internas y externas.

El sistema se estructura en canales de transmisión de datos e información. En gran medida el mantenimiento del sistema radica en vigilar la apertura y buen estado de estos canales, que conectan diferentes emisores y receptores de variada importancia, como ser:

La comunicación con los receptores de los bienes y servicios producidos por el organismo, para que conozcan los valores organizacionales, se detecte tempranamente el cambio en sus gustos y preferencias y se tome nota de su opinión con relación al organismo.

La comunicación con los empleados, para que estos puedan hacer llegar sus sugerencias sobre mejoras.

NORMAS DE SUPERVISION

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La autoridad superior de todo organismo y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proyecto o actividad, periódicamente debe evaluar la eficacia de su Sistema de Control Interno, y comunicar los resultados a aquél ante quien es responsable.

La posibilidad y calidad del correcto descargo de su responsabilidad para cualquier funcionario al que se la ha confiado la conducción de un segmento de la organización, proyecto, programa o actividad, descansa en gran medida en su Sistema de Control Interno.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento.

EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuenta con una seguridad razonable en:

- la información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas y en el empleo de criterios de economía y eficiencia;
- la confiabilidad y validez de los informes y estados financieros;
- el cumplimiento de la legislación y normativa vigente, incluyendo las políticas y los procedimientos emanados del propio organismo.

Esta Norma fija el criterio para calificar la eficacia de a un Sistema de Control Interno. Obsérvese que al mismo se lo juzga en las tres materias del control:

- Las Operaciones.
- La información financiera.
- El cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa.

AUDITORIAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Deben practicarse auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento, si correspondiera.

En el juego de interrelaciones de elementos que configuran y sustentan el Sistema de Control Interno, las auditorías desempeñan un papel importante.

Estos exámenes, practicados sobre bases de normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión técnica válida sobre el estado y funcionamiento de un Sistema de Control Interno.

Las auditorías, en el modelo de la Ley N° 24.156, son practicadas por la respectiva Unidad de Auditoría Interna, la sindicatura General de la Nación y la Auditoría General de la Nación.

La naturaleza, extensión y frecuencia de las evaluaciones del Sistema de Control Interno deben variar en función del nivel de riesgo determinado y de la ponderación de la importancia del control para reducirlo.

El órgano responsable de realizar la auditoria debe ajustarse a un método objetivo y sistemático, que razonablemente incremente la probabilidad de la formación de un juicio acertado.

VALIDACION DE LOS SUPUESTOS ASUMIDOS

Se deben validar en forma periódica los supuestos que sustentan los objetivos de una organización.

Los objetivos de una organización y los elementos de control que respaldan su logro descansan en supuestos fundamentales acerca de cómo funciona su entorno. Por ejemplo, los objetivos estratégicos pueden descansar en supuestos sobre la demanda del mercado, sobre las condiciones competitivas y sobre la velocidad de los desarrollos tecnológicos.

Con frecuencia se sostienen ampliamente en una organización los supuestos acerca de cómo funciona el sistema, aunque el personal puede desconocerlos. Dichos supuestos inconscientes pueden inhibir la capacidad de adaptarse al cambio debido a que conducen al personal a descartar toda aquella información que no se ajusta a sus preconceptos. Se necesita un diálogo abierto para identificar los supuestos.

Si los supuestos de una organización no son válidos, el control puede ser ineficaz. Por ejemplo, la selección de los indicadores de desempeño a ser supervisados puede descansar en supuestos acerca de demanda que no tienen validez en razón de que los productos sustitutos o las nuevas tecnologías han cambiado el mercado.

La revalidación periódica de los supuestos de la organización es clave para la eficacia del control.

TRATAMIENTO DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS

Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del Sistema de Control Interno debe ser informada.

Deben establecerse procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información.

Las deficiencias en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, dada la importancia de éste, deben ser rápidamente detectadas y comunicadas. El término deficiencia debe entenderse en sentido amplio, es decir, cualquier "condición" dentro del sistema que sea digna de atención.

La identificación de las deficiencias puede surgir de diferentes fuentes: el propio control interno, la supervisión y la evaluación. También, a través de la relación con terceros, por medio de reclamos, demandas, etc.

La comunicación de las deficiencias debe seguir normalmente el camino que conduce al inmediato superior. Pero la orientación general debe ser que finalmente llegue a la autoridad que puede tomar la acción correctiva. Un caso ejemplificador es aquel en el que el problema detectado cruza los límites organizacionales; aquí la comunicación debe ser dirigida al nivel suficientemente elevado como para asegurar una acción apropiada.

Los procedimientos para este tipo de informes se deben establecer formalmente. Sin embargo, teniendo en cuenta que se trata de una materia donde es prácticamente imposible cubrir todas las posibilidades, es conveniente emitir procedimientos con orientaciones generales y ejemplos adecuados.

Se deben informar las deficiencias detectadas que superen un límite especificado en cuanto a su relevancia y repercusión.

RESOLUCION N° 152/02 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 17 OCT 2002

VISTO el Título VI de la Ley N° 24.156, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 100 de la Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público establece que la Sindicatura General de la Nación es el órgano normativo del sistema de control interno implantado por la citada norma.

Que el sistema se integra por este organismo de control y las unidades de auditoría interna creadas en cada jurisdicción y entidad, las que actuarán coordinadas técnicamente por Sigen, circunstancia de la que se deriva que esas unidades deben desempeñarse conforme las normas dictadas por este organismo.

Que como órgano normativo de dicho sistema, es función de la Sindicatura emitir y supervisar la aplicación de las normas de auditoría interna, con arreglo a lo establecido por el inciso b) del artículo 104 de la Ley.

Que la auditoría interna es un servicio a toda la organización y consiste en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas, realizado por los auditores integrantes de las unidades de auditoría interna.

Que, en esa inteligencia, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental han incorporado la experiencia en el ejercicio del control por parte de este organismo y de los demás responsables de la gestión gubernamental.

Que, asimismo, se han tomado en cuenta normas emitidas por organizaciones internacionales especializadas, así como la doctrina relativa a esta materia.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112, inciso a) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" que como Anexo forman parte de la presente.

ARTICULO 2°.- Las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental", serán de aplicación en todo el Sector Público Nacional, definido en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, modificado por su similar N° 70 de la Ley N° 25.565.

ARTICULO 3°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 152/02 S.G.N.

ANEXO

NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. COMPETENCIA
2. AMBITO DE APLICACION
3. PROPOSITOS
4. PRINCIPALES LINEAMIENTOS
5. FUNCIONES ASIGNADAS A LA SIGEN Y A LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA
6. COORDINACION ENTRE LA SIGEN Y LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

I. CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA

1. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD .
2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS ETICAS Y DE CONDUCTA

3. CONOCIMIENTO, PERICIA Y EXPERIENCIA

4. CAPACITACION CONTINUA

5. DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL

6. SECRETO PROFESIONAL

II. ORGANIZACION Y REALIZACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

1. NORMATIVA

2. RESPONSABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES

3. SELECCION Y EVALUACION DEL PERSONAL

4. CONTRATACION DE ESPECIALISTAS

5. EVALUACION DE LA CALIDAD

6. OBJETO, NATURALEZA Y ALCANCE DEL TRABAJO

7. METAS A ALCANZAR

8. PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD

9. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

10. OBTENCION Y EVALUACION DE LAS EVIDENCIAS

11. DOCUMENTACION DE LA TAREA. PAPELES DE TRABAJO

11.1. CONTENIDO, REQUISITOS Y CARACTERISTICAS

11.2. PROPIEDAD

11.3. PLAZOS PARA SU CONSERVACION

12. ELABORACION DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TRASLADO AL AUDITADO. CONCLUSIONES

12.1. OBSERVACIONES

12.2. RECOMENDACIONES

12.3. TRASLADO AL AUDITADO..

12.4. CONCLUSIONES

III. COMUNICACION DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.

1. CUALIDADES DEL INFORME DE AUDITORIA

1.1. IMPORTANCIA DEL CONTENIDO

1.2. COMPLETO Y SUFICIENTE

1.3. UTILIDAD

1.4. OPORTUNIDAD

1.5. OBJETIVIDAD

1. 6. EQUIDAD

1. 7. CALIDAD CONVINCENTE

1. 8. CLARIDAD Y SIMPLICIDAD

1.9. CONCISION

1.10. TONO CONSTRUCTIVO

2. CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA

3. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXO: CARACTERISTICAS PROPIAS DE CADA AUDITORIA

1. AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO DE LOS SISTEMAS

1.1. OBJETIVO GENERAL

1.2. ETAPAS DEL EXAMEN

a) PLANIFICACION

b) CONOCIMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

c) IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

d) PRUEBA DE LA EFICACIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

e) ELABORACION DE OBSERVACIONES Y EMISION DE INFORMES

f) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

2. AUDITORIA DE LA GESTION

2.1. COMENTARIOS PRELIMINARES

2.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

2.3. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES

2.3.1. EVALUACION DE LA EFICACIA

2.3.2. EVALUACION DE LA ECONOMIA

2.3.3. EVALUACION DE LA EFICIENCIA

INTRODUCCION

Los objetivos y la práctica de la auditoría, en general, y de la auditoría interna, en particular, se encuentran en permanente cambio y actualización. La mayoría de estos cambios son generados por los avances de la tecnología y las nuevas visiones acerca de la misión y la administración de las organizaciones.

Fue por ello que, a partir de la sanción por parte de la Sindicatura General de la Nación de las Normas Generales de Control Interno, y sobre la base de las experiencias recogidas, se consideró necesario adecuar las pautas y prácticas que han tenido vigencia en el ejercicio de la auditoría interna gubernamental, dictando a tal efecto las normas correspondientes. En esta oportunidad también fueron considerados aquellos documentos nacionales e internacionales especializados en la materia.

Los aspectos generales que constituyen el marco de referencia de esta normativa son analizados en el presente capítulo.

1. COMPETENCIA

Conforme a las atribuciones de la Ley 24.156, corresponde a la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), como Organismo Rector del Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional, el dictado de las normas relativas a la auditoría interna gubernamental, así como su cumplimiento y la supervisión de su observancia.

La mencionada ley estipula que la práctica de la auditoría interna gubernamental será realizada por las Unidades de Auditoría Interna dependientes de las autoridades máximas de las jurisdicciones y entidades, coordinadas técnicamente y supervisadas por la SIGEN. La ley también le atribuye a este Organismo la facultad de realizar auditorías, pericias e investigaciones especiales en las jurisdicciones y entidades del Poder Ejecutivo Nacional, dentro del marco de competencia asignado.

En ese sentido, las Normas Generales de Control Interno, emitidas en el año 1998 por la Sindicatura General de la Nación, establecen en la parte pertinente que "deben practicarse auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento, si así correspondiera".

Resulta oportuno recordar que incumbe a las autoridades superiores de cada jurisdicción o entidad, dentro de sus responsabilidades de dirección, el establecimiento y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno, que procure:

- que sean alcanzadas las políticas, objetivos y metas establecidos por el organismo;
- la producción y emisión de información financiera, administrativa y operativa para uso interno y externo, y que la misma sea confiable, oportuna e íntegra;
- el establecimiento de adecuados instrumentos para la protección de los activos;
- la vigilancia de cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes, normas, contratos y demás disposiciones que puedan tener un impacto significativo en las operaciones e informes;
- la utilización de los recursos conforme a principios de eficacia, economía y eficiencia, procurando evitar su empleo en forma innecesaria o antieconómica;
- la vigilancia de los sistemas, programas y operaciones, a efectos de determinar si los productos y resultados están en consonancia con las metas y objetivos establecidos, y si los procesos y actividades se llevan a cabo en la forma prevista; y
- la minimización de la ocurrencia de errores y otras prácticas deshonestas, como los hechos irregulares o ilícitos.

2. AMBITO DE APLICACION

Las presentes Normas son prescriptivas y de aplicación obligatoria en el área de competencia de la SIGEN, como Organismo Rector del Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional y, por lo tanto, aplicables en:

- a) Las auditorías que realice la propia Sindicatura General de la Nación.
- b) Las que lleven a cabo las Unidades de Auditoría Interna.
- c) Las auditorías que realicen las firmas privadas contratadas conforme a las normas en vigencia.

3. PROPOSITOS

Los principales propósitos que se esperan alcanzar a través de la aplicación de estas Normas, son:

- a) orientar la actividad para el ejercicio de la auditoría interna gubernamental, a los efectos que la misma se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos, que ayuden a la formulación de juicios razonablemente realizados;
- b) mejorar las prácticas y procedimientos técnicos en uso;
- c) contribuir a difundir la comprensión del rol del auditor y de sus responsabilidades en el ejercicio de la auditoría interna gubernamental;
- d) fijar bases para unificar el trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI);
- e) propender a la coordinación de las tareas entre los órganos del sistema de control;
- f) alentar el empleo del criterio profesional, el cual deberá ser ejercido por el auditor atento a las circunstancias específicas de cada caso.

4. PRINCIPALES LINEAMIENTOS

Para la elaboración de las presentes Normas se tuvieron en cuenta las siguientes líneas directrices:

Misión: Le compete a la Auditoría Interna Gubernamental examinar en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia el funcionamiento del sistema de control interno establecido en las organizaciones públicas, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión, formándose opinión e informando acerca de su eficacia y de los posibles apartamientos que se observen.

Asimismo, debe brindar asesoramiento, en aspectos de su competencia, a los responsables de darle solución a los problemas detectados, con una orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización.

Objetivos: Resultan objetivos de la Auditoría Interna Gubernamental los siguientes:

- a) El adecuado funcionamiento de los Sistemas, en particular el de Control Interno.
- b) La correcta aplicación de la Normativa vigente (Leyes, Decretos, Reglamentos, Manuales, Políticas, etc.).
- c) La confiabilidad e integridad de la información producida.
- d) La economía y eficiencia de los procesos operativos.

- e) La eficacia y el desempeño de los distintos segmentos y operadores de la organización (Programas, Actividades, Proyectos, Sistemas, Procesos, etc.).
- f) La debida protección de los activos y demás recursos.
- g) La eficacia de los controles establecidos para prevenir, detectar y disuadir la ocurrencia de irregularidades y de desvíos en el cumplimiento de los objetivos.
- h) La evaluación de riesgos en los sistemas de gestión, con especial orientación a la implantación de medidas correctivas de deficiencias detectadas.

Políticas: La actividad para la consecución de tales objetivos se ajustará a los siguientes principios:

- a) Vigilar la observancia de los valores éticos y el fomento de su respeto a través de la propia conducta.
- b) El trabajo estará guiado por el análisis del riesgo: la asignación de prioridades y el énfasis serán definidos en función al resultado de la evaluación general y particular de los sistemas sujetos a control.
- c) La labor se abordará con un enfoque productivo de la acción pública, fomentando y acompañando el cambio cultural en igual sentido. Se debe prestar preferente atención a aspectos tales como:

- los costos y gastos innecesarios;

- la calidad de los bienes provistos o servicios prestados;

- la incidencia económica de los controles recomendados, no sólo desde el punto de vista de la relación costo del control contra riesgo que procura neutralizar o minimizar, sino ponderando retrasos y complicaciones del proceso productivo como consecuencia de su implantación;

- la utilización de adecuados indicadores de desempeño por parte de la conducción. Estos deben ser balanceados e interrelacionados, constituyendo un sistema integrado, y estar referidos a aspectos claves para la correcta dirección de la actividad del organismo.

- d) La auditoría debe actuar como agente de cambio, aplicando y ejerciendo docencia sobre el valor de la creatividad, la innovación y la vocación de servicio.
- e) El personal de auditoría deberá presentar un perfil de alta y actualizada capacitación técnica, creatividad, valores éticos intachables, motivadores y comprometidos con la sociedad.

- f) Se debe procurar la utilización intensiva de recursos tecnológicos, en especial los informáticos.
- g) Se debe demostrar, a través de los informes, que los mismos constituyen un canal útil de realimentación para la toma de decisiones por parte de las autoridades.
- h) Las tareas de auditoría deben ejecutarse atendiendo al principio de costo-beneficio.

5. FUNCIONES ASIGNADAS A LA SIGEN Y A LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Tanto la SIGEN como las Unidades de Auditoría Interna deben asegurar a las autoridades competentes, opiniones profesionales válidas, a fin que estén informadas, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de los sistemas de control establecidos en cada organismo, el desempeño integral de la gestión y el descargo de sus responsabilidades.

Las Unidades de Auditoría Interna, dependientes del máximo nivel de la organización, forman parte integrante del sistema de control interno, dentro de cada jurisdicción o entidad. Su acción consiste en un examen posterior de las operaciones y debe encontrarse desvinculada de las actividades propias de la gestión del ente auditado.

La SIGEN es el Auditor Interno del Presidente de la Nación. Es un órgano externo e independiente de cada jurisdicción o entidad, y el ejercicio de su competencia comprende la supervisión y evaluación de las actividades de las Unidades de Auditoría Interna.

Asimismo, en el ejercicio de sus propias actividades, puede determinar qué parte de su tarea se habrá de apoyar en la labor de la UAI. Ello implica que la misma se lleve a cabo en forma coordinada, conforme a procedimientos que orienten un accionar sistemático y uniforme.

La SIGEN puede requerir a las organizaciones comprendidas en el ámbito de su competencia la información que le sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, debiendo sus autoridades prestar colaboración, so pena de considerarse como falta grave la conducta adversa, teniendo a su vez libre acceso y sin restricciones a registros, documentos, papeles de trabajo, archivos e informes preparados por aquéllas o por la Unidad de Auditoría Interna, a fin de apreciar su corrección metodológica y su confiabilidad, según lo dispone el artículo 106 de la Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario.

6. COORDINACION ENTRE LA SIGEN Y LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Los auditores internos de las jurisdicciones y entidades deben brindar su plena colaboración a la SIGEN, la que incluye, además de la atención de los requerimientos que se le formulen, una coordinación que evite la duplicidad de esfuerzos y posibilite una adecuada cobertura en materia de auditoría y control.

Dicha coordinación incluye la atención de los aspectos solicitados, la realización de reuniones conjuntas para abordar asuntos de interés común, tales como la planificación de actividades y la mutua interiorización de métodos, áreas a cubrir y alcance de las tareas.

La SIGEN, al conocer, aprobar y monitorear los planes de trabajo de cada UAI y practicar una evaluación global de la calidad de las tareas, puede diagramar sus actividades de auditoría de manera de lograr la máxima eficacia para el conjunto del sistema.

I. CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA

1. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

La actividad del auditor debe ejecutarse manteniendo independencia de criterio respecto del auditado, desarrollando su trabajo con objetividad e imparcialidad en la formulación de los juicios incluidos en sus planes e informes.

La objetividad del auditor debe consistir en una actuación fundada en la realidad de los hechos y demás circunstancias vinculadas a los mismos (actos, situaciones, evidencias), que le permitan mantener sobre bases sólidas sus juicios y opiniones, sin deformaciones por subordinación a condiciones particulares.

Resulta indispensable que el auditor mantenga y demuestre una actitud objetiva e independiente respecto de los auditados, y que a su vez así sea considerado por los terceros. Tal independencia de criterio es una actitud mental caracterizada por la existencia de un elevado sentido ético, manifestado por una conducta respetuosa hacia la expresión de la verdad y consciente de la responsabilidad hacia la comunidad que entraña la tarea del control gubernamental.

El auditor deberá considerar si existen injerencias o impedimentos, internos o externos, que afecten su actitud y convicción para proceder a la ejecución de su labor en forma objetiva e imparcial, sin dar lugar a cuestionamientos de su juicio independiente en el cumplimiento de sus funciones.

La honestidad intelectual que implica la objetividad sólo se puede reforzar sobre la base de condiciones que permitan reconocer en el auditor interno dicha actitud mental. En todo momento deberá evitar colocarse en situaciones donde se sienta incapaz de emitir juicios profesionales objetivos.

Se citan como impedimentos internos o personales, que pueden determinar prejuicios o conflictos de intereses reales o potenciales, los siguientes:

- a) Parentesco cercano, por consanguinidad o afinidad, con las personas cuya información o actividad debe evaluar.
- b) Amistad íntima o enemistad pública o notoria con aquellos cuya actividad examina o evalúa.
- c) Intereses económico-financieros relevantes con el ente en el cual actúa.
- d) Relaciones oficiales profesionales o personales directas o indirectas con los auditados.
- e) Prejuicios, favoritismos u hostilidades sobre decisiones u actos, impulsados por razones políticas o ideológicas.
- f) Intervención en tareas de auditoría en un área o sector donde el auditor se hubiere desempeñado recientemente como decisor u operador.
- g) Asignación de tareas de línea, operativas o de control previo. El auditor no debe asumir responsabilidades operativas o de cogestión.

Se deberá comunicar a las autoridades competentes cuando se verifiquen situaciones que afectan su objetividad.

Debe señalarse que la objetividad del auditor no se ve afectada al recomendar determinados métodos de control, o en las actividades de revisión del diseño de procedimientos a ser implantados. Lo que si la afecta es su participación en el diseño, implantación y operación de aquéllas.

El responsable jerárquico de las actividades de auditoría debe estar atento y además debe ser informado por su personal cuando pueda verse afectada su objetividad o imparcialidad, y proceder anticipadamente, a fin de evitar cualquier posible conflicto de intereses u otros obstáculos.

Cuando ello afecte al responsable máximo de la auditoría, éste lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

Se considerará que existen obstáculos graves a la tarea de la Unidad de Auditoría Interna cuando las autoridades de la jurisdicción o entidad coarten o intenten coartar la independencia de criterio o las actividades del Auditor Interno.

2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS ETICAS Y DE CONDUCTA

El auditor debe poseer principios éticos para el cumplimiento de su función. Ello implica que en su desempeño debe mostrar las necesarias cualidades de honestidad y vocación

por el servicio público, y atender el debido cumplimiento de las normas legales y profesionales aplicables.

3. CONOCIMIENTO, PERICIA Y EXPERIENCIA

Las capacidades técnicas y las cualidades personales del auditor deberán ser tales que aseguren la apropiada conducción y ejecución de los trabajos de auditoría.

El auditor debe poseer los conocimientos, pericia y experiencia esenciales para desempeñar sus tareas conforme a la naturaleza, importancia y complejidad del cometido asignado.

Las cualidades exigidas suponen que, al momento de su incorporación, se deben establecer criterios de apreciación sobre los antecedentes académicos y experiencia de los postulantes, complementados con la posterior orientación en el trabajo y la vigilancia de las inquietudes hacia el continuo perfeccionamiento.

El conocimiento y la pericia profesional, individual y de conjunto, deberá extenderse no sólo a las tareas de auditoría, sino que abarcará actividades tales como: gerencia, economía, organización, finanzas públicas, presupuesto, contabilidad, derecho, sistemas computarizados de información, y otras materias que tengan relación con el producto que genera el organismo al que sirve.

Asimismo, el auditor debe contar con aptitudes que le permitan mantener una buena relación y comunicación con los restantes miembros de la organización y aquéllas que son ajenas a ella. Esta habilidad de comunicación alcanza a la oral y escrita, de forma que puedan transmitirse con claridad los propósitos, requerimientos, conclusiones y recomendaciones surgidas de la auditoría.

4. CAPACITACION CONTINUA

El auditor debe preocuparse por mantener su competencia técnica en permanente actualidad.

Esta actualización se refiere preferentemente a los avances en normas, procedimientos y técnicas de auditoría, en general, y de la auditoría interna, en particular.

Es necesario proveer su asistencia a conferencias, seminarios, cursos y programas de capacitación, dentro de un proceso de educación continua.

5. DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL

El auditor efectuará sus auditorías con el debido cuidado profesional. Esto supone que actuará aplicando la cautela, reflexión y debida atención a las normas.

El referido cuidado incluye el propósito de hacer conocer la auténtica exposición de su pensamiento y la convicción personal de que ella traduce la verdad, tal como el auditor la percibe, sin inducir a otros a interpretaciones distorsionadas.

Su labor se realizará prestando en su ejecución toda la atención y concentración necesaria para su acabada conclusión, sin desmedro de la diligencia y celeridad necesaria para dicho fin.

El auditor debe estar atento a las deficiencias en el control, a las insuficiencias en los registros y en la contabilidad, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de aplicaciones inadecuadas o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad en el ejercicio de las actividades.

El debido cuidado profesional requiere que el auditor realice su trabajo considerando especialmente:

- a) El cumplimiento de las normas vigentes.
- b) La importancia relativa y la significatividad de los asuntos que aborda.
- c) El alcance y los procedimientos de la auditoría, que definirá en función a sus objetivos y riesgos organizacionales apreciados.
- d) El uso y aplicación de las especialidades técnicas apropiadas a la complejidad de cada auditoría.
- e) Los riesgos de auditoría, que puedan derivar en una opinión incorrecta por no haber detectado errores o irregularidades significativas.
- f) El análisis de la suficiencia, competencia y relevancia de las evidencias recogidas en el examen.
- g) La pertinencia y aplicabilidad de sus recomendaciones y conclusiones, evitando formulaciones de carácter general.
- h) El costo de la auditoría con relación a sus probables beneficios.

La responsabilidad por la prevención y detección de ilícitos y errores descansa en la autoridad superior de un organismo, a través de un adecuado diseño, implantación y operación de su Sistema de Control Interno.

Un control interno razonablemente eficaz reduce la probabilidad de ilícitos y errores; no obstante, siempre existirá el riesgo de que tales controles no operen según lo diseñado o

bien puedan no ser efectivos con relación a eventuales ilícitos cometidos por un nivel superior o que se origine por colusión entre los empleados.

Debido a las características propias de la realización de una auditoría, existe el riesgo de que algún ilícito pueda no descubrirse y, en menor medida, algún error no sea detectado. El descubrimiento subsecuente de éstos no significa en sí mismo fallas del auditor, si es que en su tarea ha aplicado principios y procedimientos profesionales aceptables y ajustados a las circunstancias en las que se desarrolló la auditoría.

6. SECRETO PROFESIONAL

El auditor deberá obrar con absoluta reserva, manteniendo y garantizando la confidencialidad acerca de la información obtenida durante sus tareas, con la amplitud y restricciones establecidas en la normativa vigente.

Esta norma determina que no debe divulgarse o ponerse en conocimiento de otras personas, que no sean las competentes, la información lograda por el auditor como consecuencia de su desempeño profesional en una entidad gubernamental. Ello incluye comentarios orales o por escrito de aquello que debe mantenerse en reserva, hasta el momento de su debida exposición.

Además se deberá mantener cuidado en la custodia y en el acceso a la documentación propia del auditor y del ente.

II. ORGANIZACION Y REALIZACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

1. NORMATIVA

Los documentos de las jurisdicciones o entidades donde operan unidades de auditoría interna, tales como las leyes de creación, estatutos, acciones y responsabilidades de las estructuras organizativas o similares, deben prever normas acerca de las funciones asignadas a aquéllas, conforme a lo reglado en la Ley 24.156 y su reglamentación.

Por otra parte, la máxima autoridad de los organismos de control (UAI y SIGEN) debe formalizar mediante documentos escritos aquellos lineamientos, procedimientos y métodos de trabajo que regulen el funcionamiento de la auditoría, para guía del personal y su debido control.

2. RESPONSABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES

Para alcanzar los fines y metas establecidos para que el auditor pueda asegurar sus juicios, minimizando la ocurrencia de errores por las tareas efectuadas, éste debe tomar los recaudos necesarios en:

a) El diseño por escrito de los métodos de trabajo y las prácticas a desarrollar. En ese sentido deberá poner atención en aspectos tales como el proceso de determinación de los riesgos y la planificación, la definición de los objetivos y alcance de las tareas, la administración de los recursos asignados, la conformación de los equipos con los conocimientos necesarios, la extensión de las pruebas, la comunicación de los resultados, el método de dilucidación de las posibles controversias, etc.

b) La supervisión del trabajo de los miembros del equipo de auditoría para asegurar que ha sido adecuadamente realizado y se ha cumplido con los objetivos previstos al diseñar los procedimientos.

La supervisión adecuada debe comprender los siguientes aspectos:

- Proporcionar instrucciones a los miembros del equipo.
- Mantener informado sobre el avance de las tareas y los problemas que se presenten.

- Revisar el trabajo realizado, dejando constancia de su intervención en los papeles de trabajo.

- Ajustar el programa de actividades según los cambios observados en los resultados y otras condiciones.

- Dilucidar diferencias de opiniones entre los miembros del equipo de trabajo.

El grado de supervisión dependerá del nivel de complejidad de la actividad y de la capacidad y experiencia de los integrantes del equipo.

La supervisión también debe garantizar:

- Que se han seguido los programas de trabajo aprobados, y que cualquier alteración de éstos ha quedado debidamente justificada y aprobada.

- Que los papeles de trabajo están correctamente preparados y soportan las observaciones, recomendaciones y conclusiones.

- Que se cumplen los objetivos de la auditoría en forma eficaz y eficiente.

3. SELECCION Y EVALUACION DEL PERSONAL

Se debe tomar intervención en la selección del personal que participará de la tarea, para asegurarse que sus calificaciones y competencias respondan al perfil requerido. La

evaluación de los auditores debe ser un proceso continuo; en este sentido se debe procurar brindar una oportunidad de capacitación y desarrollo profesional permanente, a través de la asistencia y la guía en el trabajo.

Cada contacto personal y cada informe, oral o escrito, deberá servir para ir delimitando la opinión sobre las capacidades respectivas, y en oportunidad de su evaluación se deberán considerar aspectos tales como:

- a) Inclinación a la aceptación de responsabilidades.
- b) Forma en que se planea, organiza y ejecuta el trabajo.
- c) Aptitud, conocimiento y competencia técnica.
- d) Manejo de relaciones con el resto de los integrantes del equipo y con los usuarios del servicio.
- e) Iniciativa y creatividad.
- f) Objetividad, versatilidad y adaptabilidad.
- g) Actitud hacia el trabajo.
- h) Buen juicio y sentido común.

Periódicamente, el personal debe tomar conocimiento de los logros y deficiencias, siendo una oportunidad propicia para brindar apoyo y orientación a aquel que lo necesite.

Asimismo, se debe generar un clima que favorezca la calidad, la creatividad y la responsabilidad de los miembros del equipo.

4. CONTRATACION DE ESPECIALISTAS

Cuando resulte necesario la incorporación de especialistas mediante contratación para la realización de alguna tarea en especial, se debe evaluar la capacidad, conocimientos, independencia de criterio y objetividad de los postulantes.

Además, se deberá revisar la labor del especialista contratado y los elementos de juicio utilizados para justificar sus observaciones y conclusiones, evaluando así su idoneidad.

Los aspectos a ser tenidas en cuenta para la contratación y realización de las tareas son, como mínimo, los siguientes:

- a) Propósito y alcance de los trabajos.
- b) Duración de las tareas y contenido específico del informe a emitir.
- c) Procedimientos mínimos a aplicar.

- d) Adecuación de las prácticas de auditoría a emplear, a las presentes normas.
- e) Confidencialidad y cláusulas restrictivas acerca de la información obtenida durante la revisión.
- f) Propiedad y custodia de los papeles de trabajo.
- g) Acceso a los registros, personal y recursos de la labor.
- h) Referencia o no en el Informe del Auditor al juicio del especialista.
- i) Acceso a otros controles que se decida realizar.

5. EVALUACION DE LA CALIDAD

Se deberán establecer procedimientos que aseguren razonablemente el control de la calidad del trabajo y la búsqueda de la mejora permanente a través de la supervisión continua y la autoevaluación periódica.

En el caso de las Unidades de Auditoría Interna, la evaluación estará basada en la supervisión y el autoexamen periódico de la calidad realizado por el propio auditor interno titular. Se podrán realizar otras verificaciones al organismo a través del Comité de Control, o sobre aquello que pueda decidir la autoridad superior.

La calidad del trabajo debe contemplar la observancia de las normas de control interno y de auditoría dictadas por la SIGEN, y las normas legales y otras complementarias aplicables en la materia.

La SIGEN incluirá las evaluaciones pertinentes acerca de la actividad de la UAI. En el examen del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna utilizará procedimientos de análisis tales como la revisión de los planes y programas de trabajo, de los papeles de trabajo y su ajuste a lo expresado en los informes.

Su revisión podrá cubrir algunas de las transacciones y procedimientos ya examinados por el Auditor Interno, como elemento para juzgar la calidad de su trabajo. Asimismo, pueden incluirse indagaciones a los funcionarios del organismo, tales como las relacionadas con la actividad propia brindada por la UAI en el desempeño de sus responsabilidades.

6. OBJETO, NATURALEZA Y ALCANCE DEL TRABAJO

Es de competencia de la Auditoría Interna Gubernamental el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno establecido en las organizaciones públicas dependientes del Poder Ejecutivo Nacional y del desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades operativas, financieras, legales y de gestión,

debiéndose formar opinión e informar acerca de su eficacia, y de los posibles apartamientos observados.

El auditor utilizará métodos selectivos de observación y comprobación, dado que, por su naturaleza y costo, podría resultar difícil verificar la totalidad del universo sujeto a control. En tal sentido, se propicia la utilización de herramientas tales como el análisis de riesgos y el muestreo estadístico.

El alcance de la auditoría es integral y, por lo tanto, comprende:

- a) La evaluación del funcionamiento del Sistema de Control Interno y de las operaciones, incluyendo aspectos tales como la debida protección de los activos y demás recursos, y de la existencia de los controles establecidos para detectar y disuadir la ocurrencia de cualquier tipo de acción irregular.
- b) La verificación de la correcta aplicación de la normativa vigente (leyes, decretos, reglamentos, manuales, políticas, etc.).
- c) El examen sobre la confiabilidad e integridad de la información emitida.
- d) La evaluación de la eficacia de la organización, en sus distintos segmentos y operadores.
- e) La evaluación de la economía y eficiencia en los diferentes procesos operativos.

El campo de intervención y análisis se extiende a cualquier nivel, función, sector, unidad, programa, actividad, proyecto, producto, proceso, registro, transacción, contrato, etc., sin obviar la consideración de su funcionamiento coordinado en el conjunto del sistema.

7. METAS A ALCANZAR

Durante la labor de auditoría se deberán obtener, acumular y examinar evidencias válidas y suficientes con el fin de cumplir con los siguientes propósitos:

- a) Emitir una opinión acerca de la eficacia del sistema de control interno imperante en el Organismo.
- b) Poder concluir acerca de la eficacia en el logro de los objetivos establecidos y el cumplimiento con la normativa.
- c) Informar acerca del resultado de la gestión con relación a los objetivos de economía, eficiencia y eficacia.
- d) En relación a los desvíos observados, procurar identificar las causas de las fallas detectadas, y efectuar recomendaciones con propuestas que promuevan el cumplimiento de los procedimientos y el establecimiento de prácticas aceptables.

Asimismo, dado que pueden presentarse situaciones derivadas de la aplicación de normas específicas, solicitudes judiciales, denuncias, etc., que demandan al auditor la necesidad de efectuar estudios o exámenes periciales, éstos serán realizados utilizando los procedimientos, recursos profesionales y métodos apropiados conforme su naturaleza y circunstancia.

8. PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD

El auditor debe realizar una planificación ordenada, sistemática y documentada de su labor.

La planificación constituye el primer paso para el cumplimiento de las metas y objetivos de la auditoría gubernamental y comprende la instancia donde se procede a la asignación de recursos para la realización de las tareas.

Existen tres niveles de planificación: estratégica o plan global, planificación anual, e individual para cada auditoría.

Las principales tareas para la elaboración del plan estratégico de auditoría comprenden: la obtención y análisis de la información del organismo sujeto a control, la presentación desagregada de sus componentes, la determinación y evaluación de los riesgos, la selección de los proyectos de auditoría, la previsión de los recursos para su realización y la presentación ordenada de la estimación de su ejecución en el tiempo.

El plan estratégico podrá extenderse en más de un ejercicio fiscal para el universo de los procesos o actividades, no debiendo exceder, en lo posible, los cinco años.

Mediante los planes anuales se determinan los objetivos (proyectos) a cumplir en cada uno de los ejercicios. El plan anual constituye una etapa para el cumplimiento de las metas consignadas en el plan estratégico o global.

Los planes deben elaborarse contemplando la existencia de una cierta oportunidad y flexibilidad en su determinación. Anualmente, será necesario revisar el plan estratégico de auditoría y proceder a su actualización.

Los planeamientos deben ser documentados por escrito. El plan estratégico y el plan anual deberán presentarse a consideración y aprobación de las autoridades competentes. Las eventuales modificaciones significativas que se realicen durante el ejercicio deberán ser conocidas y aprobadas por las mencionadas autoridades.

Los planes elaborados por las Unidades de Auditoría Interna —tanto el estratégico como el anual— deberán considerar los requerimientos específicos de la autoridad superior y de la SIGEN, y se enviarán a ésta para su aprobación, con la previa intervención de la mencionada autoridad.

También deberá elaborarse un plan para cada una de las auditorías a practicar, a fin de permitir su apropiada conducción y supervisión. Ello facilitará el avance de las tareas a través de las distintas etapas, el control del tiempo insumido y consecuentemente, la apropiada utilización de los recursos humanos y materiales.

El plan de cada auditoría deberá ser complementado con el respectivo programa de trabajo.

Para la elaboración del plan y el programa de trabajo para cada auditoría se realizarán relevamientos preliminares con el objeto de reunir información acerca de las actividades a auditar (normativa del ente, estructura interna, recursos humanos, actividades operativas, distribución geográfica, etc.).

El plan de trabajo de cada auditoría así como su respectivo programa podrá ser modificado en función de los factores que acontezcan durante el desarrollo de la misma.

9. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los procedimientos de auditoría constituyen métodos analíticos de investigación y prueba que los auditores deben utilizar en su examen, con el objeto de obtener evidencias que le permitan fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

La elección de los procedimientos y técnicas de auditoría más adecuados será decidida por el máximo responsable de la ejecución de la tarea, teniendo en cuenta, fundamentalmente, el objetivo y el alcance de la misma y los riesgos involucrados.

Para decidir la utilización de los procedimientos a aplicar, se deben evaluar factores tales como:

— La importancia del área, sector, materia, etc., objeto de examen.

— El grado de fiabilidad de la información disponible.

— El conocimiento general del funcionamiento de los sistemas y de los controles existentes.

Los procedimientos de auditoría aplicables para la obtención de las evidencias mencionadas comprenden, como mínimo, las siguientes actividades:

- a) Relevamiento: Representa el conjunto de actividades encaradas para documentar en que forma se lleva a cabo un procedimiento.
- b) Revisión: Consiste en el análisis de las características que debe cumplir una actividad, informe, documento, etc. Sirve para seleccionar operaciones que serán verificadas en el curso de la auditoría.
- c) Confrontación: Consiste en el cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental de las transacciones registradas.
- d) Rastreo: Es utilizado para seguir el proceso de una operación de manera progresiva o regresiva, reconstruyendo el flujo de actividades y controles, a través de la documentación respectiva.
- e) Observación: Consiste en la verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades de la entidad. Se la considera complemento del relevamiento.
- f) Comparación: Consiste en establecer las diferencias entre las operaciones realizadas y los criterios, normas, procedimientos y prácticas que se utilizan habitualmente.
- g) Indagación: Consiste en la obtención de manifestaciones mediante entrevistas a funcionarios y empleados o personas relacionadas con las operaciones.
- h) Encuesta: Se formaliza mediante la utilización de cuestionarios escritos sobre actividades u operaciones objeto de análisis.
- i) Cálculo: Se trata de la verificación aritmética de comprobantes, documentos, etc., para evaluar su corrección y exactitud.
- j) Comprobación: Determina la verosimilitud de los actos y la legalidad de las operaciones, autorizaciones, etc. mediante el examen de la documentación respectiva.
- k) Certificación: Se refiere a la obtención de un documento en el que se asevera la veracidad de un acto o hecho legalizado a través de la firma de un funcionario autorizado.
- l) Inspección: Es el examen físico y ocular de ciertos activos tangibles como ser bienes de consumo o de uso, insumos, obras, valores, etc., para comprobar su real existencia y autenticidad.
- m) Análisis: Es la separación de una operación, procedimiento o actividad en sus elementos componentes, para establecer su conformidad con criterios de orden normativo y técnico.
- n) Circularización: Procura obtener información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad (persona u organización), que se encuentra en situación de conocer la naturaleza y condiciones de la operación consultada, y de informar válidamente sobre ella.
- o) Conciliación: Es el examen de la información emanada de diferentes fuentes, con relación a la misma materia, a efectos de verificar su concordancia y determinar de esa manera la validez y veracidad de los registros e informes que se está examinando.

- p) Tabulación: Consiste en agrupar, sobre la base de determinados criterios, datos obtenidos en distintas áreas o segmentos, para posibilitar la derivación de conclusiones.
- q) Determinación de Razonabilidad: Se lleva a cabo a través de la utilización de indicadores o tendencias sobre la evolución de determinados comportamientos.

Adicionalmente, se pueden aplicar otros métodos que complementan a los procedimientos y técnicas citados y que constituirán elementos auxiliares para la selección y utilización de los mismos. Por su intermedio se identifican las condiciones existentes, se establecen muestras del universo y se preparan los resultados del trabajo realizado.

Entre estos métodos pueden señalarse:

- a) Pruebas selectivas a criterio o juicio del auditor: Cuando con el objeto de simplificar las labores de medición, verificación o examen, a juicio del auditor se seleccione una muestra representativa del universo bajo análisis.
- b) Pruebas selectivas por muestreo estadístico: El mismo permite cuantificar el grado de incertidumbre (riesgo) que resulta de examinar sólo una parte del universo. Existen métodos matemáticos para determinar el tamaño mínimo de la muestra necesaria para un conjunto.

El criterio profesional del auditor y su experiencia determinarán la combinación de prácticas y procedimientos según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.

En cada etapa se identificarán las herramientas a aplicar en cada circunstancia, como ser con uso de computadoras u otros equipos de diversa naturaleza, o bien métodos manuales de revisión, con empleo de cursogramas, matrices de riesgo, cuestionarios o recordatorios, aplicando técnicas de muestreo discrecional o de criterio, o a través del estadístico.

El auditor aplicará, en general, los procedimientos de auditoría sobre la base de muestreo, o pruebas selectivas, tanto de los hechos y aspectos por examinar como de las evidencias referidas a ellos, excepto que determinadas circunstancias aconsejen lo contrario.

En el muestreo estadístico la selección se hará sobre la base de técnicas que establecen la cuantía de unidades (cantidad de hechos, bienes, documentos, etc.) a ser sometidas a muestreo, teniendo en cuenta el universo a considerar.

En cambio, en el muestreo de criterio la selección de la cantidad y características de unidades elegidos se basará exclusivamente en el discernimiento del auditor, el que estará vinculado con el conocimiento que pueda tener del control interno vigente.

Tanto en el muestreo estadístico como en el de criterio, el auditor deberá discernir qué margen de error considerará aceptable para cada selección y, por lo tanto, su decisión descansará también en su conocimiento del control interno vigente.

En cualquier caso, antes de resolver el método de selección a seguir, el auditor debe considerar, del universo de su muestra, los hechos y aspectos individuales de mayor significación (por su importe o por su relevancia dentro del conjunto), los que examinará integralmente con particular atención y cuidado.

El auditor debe ampliar adecuadamente el tamaño de las muestras e investigaciones cuando los resultados obtenidos señalen cantidad de errores en exceso de lo esperado, u otras irregularidades que revelen la presencia de fallas graves de control interno o de desempeño en el organismo.

El auditor, al planificar su tarea, debe considerar el grado de exposición o de riesgos potenciales referidos a posibilidades de comisión de ilícitos e irregularidades en los diferentes segmentos y operaciones del organismo.

El auditor ejecutará procedimientos de auditoría que le permitan obtener razonable seguridad acerca del funcionamiento de los controles, basados en una apropiada estimación del riesgo.

La probabilidad de identificar la existencia de errores es normalmente más alta que la de hacerlo con los ilícitos, ya que éstos son ordinariamente acompañados por acciones dirigidas a ocultarlos.

El auditor debe tener en cuenta que existen diversas condiciones y eventos que incrementan la posibilidad de estar en presencia de actividades irregulares:

- a) Débil diseño del Sistema de Control Interno.
- b) Incumplimiento de normas y procedimientos de control interno establecidos.
- c) Cuestionamientos a la integridad y competencia de la Autoridad.
- d) Transacciones inusuales.
- e) Impedimentos para obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría.

Pueden constituir indicadores válidos las operaciones no autorizadas o indebidamente conformadas, el incumplimiento de los controles establecidos, los precios o cláusulas contractuales anormales o las diferencias significativas en los inventarios. Ante ello, el auditor deberá adecuar, a su juicio, los procedimientos complementarios a aplicar en su labor, teniendo en consideración el tipo de posibles anomalías y la probabilidad de su existencia.

A menos que las circunstancias indiquen claramente lo contrario, el auditor no puede asumir que la detección de solo un caso es aislada. Ante su presencia, ajustará la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de detalle a aplicar.

En ejercicio de su actividad, la responsabilidad general del auditor funcionario público está alcanzada por las normas generales en la materia.

En el desarrollo de la auditoría, su responsabilidad ante la detección de indicios que hagan presumir la comisión de ilícitos consiste en:

- a) Prestar debida atención a las situaciones que incrementan riesgos.
- b) Informar a los niveles de autoridad pertinentes, para que lleven a cabo las acciones que correspondan antes de extender la aplicación de procedimientos de auditoría.
- c) En determinadas circunstancias incluso puede ser requerido suspender o interrumpir todo o una parte del trabajo de auditoría para no interferir con las investigaciones que se lleven a cabo.

10. OBTENCION Y EVALUACION DE LAS EVIDENCIAS

El auditor debe obtener siempre el nivel de evidencia necesaria que le permita formar y sustentar sus juicios y afirmaciones. Además, deberá vigilar que exista una adecuada relación entre los recursos insumidos en su obtención y la utilidad de los resultados que espera conseguir.

Las evidencias se agrupan según sus características, siendo usual la siguiente clasificación:

- a) Físicas: Las obtenidas mediante inspección o visualización directa de activos tangibles, personas, actos o procesos. Deben documentarse mediante memorandos, fotografías, gráficos, mapas o muestras reales.
- b) Documentales: Las mismas provienen de información contenida en registros, actuaciones, cartas, contratos, facturas, informes, expedientes, etc.
- c) Testimoniales: Las resultantes de la información obtenido de las personas que tienen conocimientos dentro y fuera de la entidad, comprenden a las declaraciones recibidas en

respuesta a las preguntas formuladas, tales como encuestas, entrevistas, cartas de gerencia, etc.

d) Analíticas: Son las resultantes de cálculos, comparaciones, estimaciones, estudio de índices y tendencias, así como la investigación de variaciones y de transacciones habituales o no.

e) Informáticas: Se incluye a las contenidas en soportes electrónicos, informáticos y telemáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el auditado.

Las evidencias que el auditor obtenga para fundamentar sus opiniones, observaciones y recomendaciones deben ser competentes, relevantes y suficientes.

La evidencia será competente en la medida en que sea consistente con el hecho, es decir, confiable y válida. El auditor deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez o integridad de la evidencia y, de ser así, obtendrá evidencia adicional o revelará esa situación en el informe de auditoría.

Constituyen criterios útiles que coadyuvan a determinar si una evidencia es competente:

— La evidencia de fuentes externas o independientes es más confiable que la obtenida de la propia entidad.

— La evidencia que se obtiene mediante el examen directo efectuado por el auditor a través de la observación ocular, cálculo o inspección, es más confiable que la recogida en forma indirecta.

— La evidencia testimonial, que se obtiene en circunstancias que permiten a los informantes expresarse libremente, merece más crédito que aquella recibida en otras circunstancias.

— La evidencia recogida de un sistema de control interno apropiado es más confiable que la obtenida cuando dicho sistema de control es deficiente, insatisfactorio o inexistente.

La evidencia será suficiente si la misma sustenta las observaciones del auditor y si los resultados de las pruebas aplicadas proporcionan una seguridad razonable para proyectar esos resultados, con un mínimo de riesgo, al conjunto de actividades u operaciones.

Para determinar la suficiencia de la evidencia se utilizarán métodos estadísticos, el criterio profesional o ambos en forma combinada.

La relevancia de la evidencia se refiere a la relación existente entre la evidencia obtenido y el uso que se le puede dar.

La información utilizada para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda una relación lógica y directa con ese hecho, y es importante para poder demostrarlo.

Siempre que lo estime necesario, el auditor debe recibir de los funcionarios del ente, declaraciones por escrito sobre la relevancia y competencia de la evidencia obtenido. El objetivo de las mismas es confirmar las expresiones verbales y comentarios emitidos por personal de la unidad y por particulares. Además, reducen la posibilidad de que los asuntos objeto de dichas expresiones o comentarios se interpreten erróneamente.

11. DOCUMENTACION DE LA TAREA. PAPELES DE TRABAJO

La tarea efectuada por el auditor debe documentarse en papeles de trabajo, de forma tal que permita respaldar las conclusiones y demás resultados de su labor.

11.1. CONTENIDO, REQUISITOS Y CARACTERISTICAS

El auditor deberá mantener un archivo completo y detallado de los papeles de trabajo elaborados, en legajos preparados para tal fin.

Los principales propósitos de los papeles y legajos de trabajo son los siguientes:

- a) Documentar la tarea realizada.
- b) Proveer la base para sostener las observaciones y conclusiones de la auditoría.
- c) Ayudar al auditor a ejecutar y a supervisar la labor de auditoría.
- d) Permitir la revisión de la calidad de la auditoría, al proporcionarle al revisor la documentación escrita de la evidencia que respalda las opiniones y conclusiones del auditor.

Los papeles de trabajo deben contener:

- a) Los objetivos, el alcance y la metodología, incluso los criterios de selección y muestreo utilizados.
- b) La documentación necesaria acerca del trabajo realizado, incluso la descripción de las transacciones, registros y documentación examinados que permitan a cualquier auditor la corroboración de su labor.
- c) Las constancias de las revisiones realizadas para supervisar el trabajo efectuado.
- d) Las evidencias del trabajo realizado por otro auditor —en copia—cuando hayan sido utilizadas para evitar la duplicidad de esfuerzos.
- e) Las limitaciones y obstáculos encontrados en el desarrollo de las tareas de auditoría.

Atento a que los papeles de trabajo son el vínculo entre el trabajo de campo y el informe del auditor, los mismos deben reunir determinados requisitos:

- a) Ser completos, exactos y contener información suficiente de modo que para su comprensión no se requiera de otras explicaciones complementarias.
- b) Contener evidencia suficiente del trabajo realizado y de las conclusiones resultantes, facilitando la revisión y supervisión de las tareas.
- c) Ser claros, comprensibles y detallados, incluyendo índices y referencias adecuadas con el fin de resultar entendibles a cualquier tercero idóneo en la materia.
- d) Contener exclusivamente información pertinente y relevante para el cumplimiento de los propósitos de la auditoría.

Los papeles y legajos de trabajo son susceptibles de normalización a través del empleo de técnicas apropiadas (por ejemplo, el uso de tildes comunes, marcas o notas, referencias, índices, etc.).

Los papeles de trabajo deben ser archivados sobre una base razonablemente sistemática y se agruparán en legajos o carpetas que, de acuerdo a su característica, se clasificarán en permanentes y corrientes.

El legajo permanente contendrá una serie de documentos que, por sus características, podrán ser consultados durante la ejecución de cualquier auditoría que se practique en un ente.

Los legajos corrientes incluyen los programas de trabajo con el detalle de todos los procedimientos aplicables y la constancia del control de su ejecución, y aquellos papeles de trabajo elaborados durante el desarrollo de cada auditoría. De acuerdo a las características de la documentación contenida, podrán considerarse como legajos principales o auxiliares.

La técnica de confección de papeles de trabajo hace recomendable que:

- a) Deben ser elaborados en forma simultánea a la aplicación de cada procedimiento, evitando postergar la anotación de la tarea realizada y de las eventuales observaciones. Se debe prever que no será necesario recoger datos adicionales en oportunidad de redactar el informe de auditoría.
- b) Se deben aprovechar los registros del organismo, evitando la transcripción de información contenida en ellos cuando puedan extraerse copias útiles a tal efecto.
- c) Deben prepararse facilitando la comprensión por quienes efectuarán la supervisión de la tarea, permitiendo la verificación precisa y rápida de que todos los procedimientos contenidos en el programa de trabajo se han cumplido. Los elementos de juicio obtenidos y las explicaciones, comentarios y observaciones deben encontrarse expuestos en forma clara y concisa.

Los papeles de trabajo pueden estar contenidos en diversos formatos, tales como papel, cintas, discos, disquetes, películas u otros medios, debiéndose mantenerlos protegidos contra riesgos de destrucción o de accesos no deseados.

11.2. PROPIEDAD

Los papeles de trabajo de las auditorías realizadas por la SIGEN son de su propiedad, y los que se confeccionen con motivo de las tareas que realicen las Unidades de Auditoría Interna son de propiedad del respectivo organismo; la Unidad de Auditoría Interna será su depositaria.

11.3. PLAZOS PARA SU CONSERVACION

El plazo para la conservación de los papeles de trabajo será el que fijen las normas legales y profesionales, y en ningún caso podrá ser inferior a diez años.

12. ELABORACION DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES. TRASLADO AL AUDITADO. CONCLUSIONES

12.1. OBSERVACIONES

El auditor debe documentar todas las observaciones de auditoría surgidas como consecuencia de su tarea, que merezcan ser comunicadas.

Se considera observación de auditoría aquella situación específica que revela apartamiento a las normas o a prácticas estimadas razonables, surgida como resultado de la evaluación de cuestiones tales como el sistema de control interno vigente, actividades, programas presupuestarios, procesos, contratos, normativa, etc., y que el auditor considera de importancia plantear para conocimiento de los funcionarios competentes.

Para formular una observación conforme al objeto de su examen, el auditor se valdrá de consideraciones tales como:

- Su conocimiento profundo de los hechos y circunstancias, así como de su juicio profesional.
- La materialidad y la importancia relativa.
- El impacto acaecido o probable.

Las observaciones de auditoría se obtienen a través de un proceso de comparación entre "lo que es" (realidad) respecto de "lo que debe ser" considerado una práctica aceptable o razonable (criterio). Las mismas deben comunicarse de forma tal que no induzcan a conclusiones erróneas, y su contenido estar justificado y respaldado por las evidencias de la labor cumplida.

El auditor debe tener en cuenta las siguientes prácticas en la detección y elaboración de las observaciones:

- Identificar las deficiencias/desvíos detectados y su relevancia; señalando, de corresponder, las causas que los originan.
- Cuantificar, cuando sea posible y pertinente, la incidencia de tales desvíos.
- Dar cuenta de los posibles efectos y/o riesgos a los que se expone la conducción, de mantenerse la situación observada.
- Agrupar las observaciones conforme las materias y componentes del control interno a los que refieren.
- Evaluar y mencionar el posible impacto de las observaciones en la presentación de la información del ente (presupuestaria y contable), cuando la naturaleza de lo observado así lo justifique, cualquiera haya sido la auditoría realizada.

Al presentar un estado de las observaciones se deberá indicar cuáles provienen y se mantienen de auditorías anteriores y cuáles surgen de la nueva comprobación realizada, cuando así corresponda.

12.2. RECOMENDACIONES

Conjuntamente con la exposición de las observaciones, el auditor deberá esbozar la recomendación de los posibles pasos a seguir para procurar corregir las falencias detectadas y así poder regularizarlas oportunamente.

Las recomendaciones que efectúe el auditor deben entenderse como un servicio a toda la organización, ya que el objeto principal de los exámenes está dirigido a la mejora de los sistemas y actos de gestión, y deben procurar incrementar la eficiencia y eficacia del organismo y la de sus mecanismos de control interno.

Cuando algunos de los problemas revelados por la auditoría puedan tener varias soluciones posibles, ninguna superior a la otra según los elementos de juicio disponibles,

no se debe optar por proponer una única solución, sino presentar las ventajas y desventajas de cada una de ellas.

Las recomendaciones deberán exponerse aún en los casos en que las acciones correctivas hayan sido prometidas o iniciadas pero no terminadas.

La recomendación formal proporcionará una base para el seguimiento posterior por parte de la Unidad de Auditoría Interna, la SIGEN u otros auditores, sobre la posible acción correctiva llevada a cabo por los funcionarios y operadores competentes.

12.3. TRASLADO AL AUDITADO

Las observaciones y consiguientes recomendaciones deben requerir la opinión del auditado o de sus superiores, debiéndose señalar posteriormente la aceptación o discrepancia por parte de los mismos; en caso de corresponder, se solicitará conocer el plan correctivo, es decir el compromiso asumido y el plazo estimado para su regularización.

El auditor debe asegurarse que los operadores e informantes afectados, así como los superiores responsables de éstos, concuerden con lo esencial de las observaciones remitidas o bien emitan claramente sus reparos.

Uno de los propósitos que se persigue al tratar las observaciones y recomendaciones con los afectados y con sus superiores responsables, es tener la certeza de que el auditor no ha omitido hechos o no ha razonado con imprecisión. Con esto se logra que el auditor confirme las evidencias o bien obtenga datos que se hubieran omitido durante la tarea de auditoría, por reticencia de los informantes o por no haber encarado debidamente la evaluación, y que originen la cancelación de la observación por resultar improcedente o de escasa relevancia. El rápido conocimiento de las observaciones surgidas de la tarea de auditoría por parte de los sectores involucrados, agiliza también la toma de decisiones correctivas, sin necesidad de esperar a la emisión del informe final del auditor.

Cuando el auditor no comparta una disidencia manifestada por escrito por el auditado, debe dejar constancia de esta situación.

Las observaciones que describan posibles ilícitos cometidos por los agentes, que el auditor haya identificado, pueden no ser puestas en conocimiento previo de los imputados, sino comunicadas directamente a la autoridad superior competente. Si fuera ésta la involucrada, entonces corresponderá elevarlas directamente a la SIGEN para que esta tome la acción correspondiente.

12.4 CONCLUSIONES

Cada una de las conclusiones contenidas en los papeles de trabajo son opiniones técnicas, fruto del razonamiento basado en las evidencias, que constituyen una de las partes sustanciales de la labor y que deben responder a lo requerido en el objeto de la auditoría.

La inexistencia de observaciones o su existencia y valoración como significativas, servirán para fundamentar las conclusiones que formule el auditor, las que estarán basadas en la realidad observada en forma objetiva e independiente.

Por ello, la conclusión final u opinión es la expresión que el auditor expone, indicando el grado de desvío u observancia encontrado sobre el óptimo aceptable, conforme a las evidencias respaldatorias y a su juicio profesional.

III. COMUNICACION DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

La comunicación del resultado final de cada auditoría realizada será efectuada mediante informe escrito firmado.

La excelencia de la auditoría gubernamental se mide por la calidad de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, e indirectamente por el logro en que las primeras sean subsanadas y generen la correspondiente modificación de conductas. Por lo tanto, es imprescindible que los informes se preparen con la prontitud necesaria para que los comentarios, cuestionamientos o recomendaciones lleguen con oportunidad al destinatario y le permitan actuar en consecuencia.

La fecha de entrega de los informes se fijará con antelación al comienzo del trabajo, y de acuerdo con las circunstancias que determina la auditoría, pudiéndose elaborar informes parciales cuando la importancia de su objeto así lo justifique.

La fecha de los informes debe ser inmediata a la finalización de la tarea de campo de la auditoría.

La responsabilidad final de la presentación del informe está a cargo del responsable máximo del órgano de auditoría.

1. CUALIDADES DEL INFORME DE AUDITORIA

El informe debe elaborarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. IMPORTANCIA DEL CONTENIDO

Los asuntos de los que trata el informe escrito deben tener suficiente importancia para justificar su inclusión y la atención de los funcionarios a los que va dirigido. Deben evitarse los temas de una importancia relativa menor.

1.2. COMPLETO Y SUFICIENTE

El informe debe dar cuenta de todos los aspectos comprendidos y resultantes de la labor de auditoría, brindando la información necesaria para la adecuada interpretación de los temas tratados.

Si bien el informe debe ser conciso, contendrá los antecedentes suficientes sobre los objetivos y alcance del trabajo, la descripción de las observaciones, recomendaciones, la opinión del auditado y la conclusión u opinión del auditor, teniendo en cuenta una perspectiva adecuada.

El auditor debe partir del supuesto que el lector no tiene conocimiento de la materia analizada; por lo tanto, el informe explicará suficientemente los hechos o circunstancias, y expondrá sus recomendaciones y conclusiones con claridad.

1.3. UTILIDAD

Su propósito es generar una acción constructiva, ayudar al auditado y a la organización y conducir a la obtención de mejoras que resulten necesarias.

1.4. OPORTUNIDAD

Debe emitirse sin retraso, a fin de permitir una rápida acción correctiva.

La oportunidad siempre es importante y más aún cuando el informe se refiere a temas tales como malversación de recursos, transacciones ilegales, acciones de responsabilidad y otras fallas en la protección del interés público.

1.5. OBJETIVIDAD

La objetividad se obtiene brindando información real y libre de distorsión. Las observaciones, recomendaciones y conclusiones deben expresarse de forma imparcial.

Las observaciones y conclusiones del informe deben estar sustentadas por evidencia válida y suficiente, que conste en los papeles de trabajo. Se deben preparar informes que reflejen la realidad de la mejor manera posible, sin inducir a error, y enfatizen sólo aquello que necesita atención.

Cuando el auditor tiene evidencias que su informe contiene un error, debe evaluar la necesidad de emitir un informe rectificativo, para su distribución entre todos aquellos que recibieron el informe anterior.

1.6. EQUIDAD

El requisito de equidad se refiere a la necesidad de ser justos e imparciales en las manifestaciones del informe, de manera que los destinatarios estén razonablemente seguros que el mismo es digno de crédito.

Si en algunos de los trabajos no es posible llegar a efectuar toda la labor necesaria para verificar la corrección de la información brindada, se debe señalar la fuente que la originó e incluir la salvedad necesaria.

1.7. CALIDAD CONVINCENTE

Las observaciones se presentarán de manera convincente, y las recomendaciones y conclusiones deberán inferirse lógicamente de los hechos presentados.

Los datos contenidos en el informe deben ser suficientes para convencer a los lectores de la importancia de las observaciones, la conveniencia de aceptar las recomendaciones y la razonabilidad de las conclusiones. El auditor debe estar preparado para dar pruebas concretas de todas y cada una de las manifestaciones contenidas en su informe.

1.8. CLARIDAD Y SIMPLICIDAD

Los informes deben ser redactados de manera clara y con un ordenamiento lógico. Estas características se relacionan directamente con la eficacia de la comunicación.

Se debe partir del supuesto que los lectores no tienen conocimientos técnicos sobre la materia. Cuando se usan giros y siglas no familiares, se los debe definir claramente.

Debe evitarse el lenguaje excesivamente técnico y brindar información de apoyo para la comprensión de los temas complejos. Se debe limitar la repetición de conceptos y descripciones, en la medida que ello contribuya a la comprensión.

1.9. CONCISION

Los informes completos y concisos cuentan con una probabilidad más elevada de captar la atención y generar acciones eficaces.

Los informes concisos van a los hechos y evitan detalles innecesarios que desalienten o confundan al lector.

Solamente cuando sea conveniente para la ampliación y comprensión de la información incluida en el cuerpo del informe, se incorporarán como anexos información complementaria, gráficos u otras herramientas que se consideren apropiadas.

1.10. TONO CONSTRUCTIVO

El tono del informe debe buscar una reacción de aceptación a las recomendaciones y conclusiones; por ende, debe ser de tipo constructivo.

Las observaciones se presentarán con un lenguaje que no genere una posición defensiva u oposición. Aunque a menudo una observación significa un apartamiento a una práctica deseable, debe hacerse su mención procurando poner énfasis en los beneficios de las mejoras.

Debe evitarse adjetivar y/o acentuar en demasía las deficiencias y presentarlas en una justa perspectiva que las señale sin exagerar (excepto casos de notorias y costosas irregularidades), a fin de canalizar e impulsar las correcciones.

Asimismo, se deberán mencionar, cuando sea el caso, los logros más destacados observados en la entidad y las fortalezas de aquellas áreas o situaciones que así lo demuestren.

2. CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA.

El informe final de auditoría debe estar conformado por un Informe Ejecutivo y un Informe Analítico. En ellos se habrá de volcar el detalle de las observaciones, recomendaciones, la opinión de los auditados y demás datos considerados relevantes para informar el resultado de la auditoría.

El objetivo del Informe Ejecutivo es el de comunicar y alertar a las máximas autoridades las principales observaciones derivadas de la labor. Este debe preceder al Informe Analítico, y contendrá una exposición clara, breve y concreta de las observaciones y recomendaciones más relevantes, y la síntesis con la conclusión final a la que se haya arribado al cabo de las tareas de auditoría.

Por su parte, el Informe Analítico es un informe amplio que describe el objetivo de la auditoría, el alcance de la tarea, las limitaciones a dicho alcance, en el caso de existir, y el marco de referencia, de acuerdo a los siguientes conceptos:

— Objetivo de la auditoría: consiste en el análisis y/o evaluación de la materia —objeto— previamente identificada, con la finalidad específica determinada.

— Alcance de la tarea: se enunciará que la tarea fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aplicándose los procedimientos de auditoría allí enumerados u otros que se consideraron necesarios en la circunstancia. Asimismo, se especificará la fecha de inicio y de finalización de las tareas en el campo, identificando el período cubierto por el examen.

— Limitaciones al alcance: en caso en que el objetivo no haya sido alcanzado en su totalidad por motivos atribuibles al auditado o a condicionantes externos, deberán indicarse los hechos que limitaron el alcance.

— Marco de referencia: se incluirá una sucinta información sobre el programa, área, actividad, contrato, operación, etc., que ha sido objeto de la auditoría.

Asimismo, en el Informe Analítico se incluirán detalladamente cada una de las observaciones surgidas de la labor, las recomendaciones o sugerencias para subsanar las mismas, la opinión del auditado respecto de aquéllas, y la conclusión o manifestación final resultante de las tareas llevadas a cabo por el auditor, conforme las normas anteriormente establecidas.

3. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

El auditor debe vigilar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por las autoridades superiores de cada jurisdicción o entidad y demás sectores involucrados, dirigidas a solucionar las falencias expuestas como observaciones en los informes de auditoría.

Si bien el auditor no es el responsable de tomar las acciones para mejorar los controles y/o superar los incumplimientos normativos, su actuación debe propender a la modificación de conductas y al apoyo de la mejora de la gestión. Esto debe verificarse a través del seguimiento efectivo que lleve a cabo, de las falencias expuestas en los informes anteriormente emitidos.

Al efecto se deberán mantener bases de datos, actualizadas y documentadas, conteniendo todas las observaciones y recomendaciones efectuadas con motivo de la labor.

El seguimiento periódico le permitirá al auditor asegurarse respecto de la adopción de medidas adecuadas con relación a los hechos verificados, y si resultan fuente de información para la realización de nuevas auditorías. Al vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas, se podrá evaluar no sólo lo acertado del asesoramiento, sino también si los resultados obtenidos de tales soluciones se corresponden con las expectativas.

Dicho seguimiento sobre el estado de corrección de las observaciones se realizará mediante constatación de la implantación de medidas adecuadas a través de una nueva auditoría o sobre la base de un examen especial. También se podrá recurrir a solicitar información a los sectores a cargo de tomar las acciones y realizar pruebas selectivas de verificación de las mismas, conforme a la envergadura de los temas de que se trate.

La autoridad superior de la jurisdicción o entidad auditada debe estar informada del estado de corrección de las observaciones. Si se diera el caso de que aquélla no aceptara, bajo su responsabilidad, la validez de las recomendaciones del auditor y decidiera no ordenar la implantación de las soluciones o medidas correctivas que aconseja el mismo en su informe, se debe procurar obtener el fundamento documentado de tal decisión. En esa circunstancia, se deberá evaluar la inclusión del cuestionamiento u objeción, es decir, el señalamiento de no haberse corregido las observaciones identificadas, en un nuevo informe de auditoría.

De todas maneras, deberán mantenerse en carpeta todas las recomendaciones no aceptadas por la superioridad del ente, junto con las evidencias de su seguimiento.

CARACTERISTICAS PROPIAS DE CADA AUDITORIA

1. AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO DE LOS SISTEMAS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Los organismos públicos deben contar con sistemas que tengan incorporados instrumentos idóneos de control interno, a fin de favorecer el cumplimiento de sus metas y objetivos, provean la emisión de información financiera y operativa oportuna y confiable, que coadyuve a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, el cumplimiento de la normativa y la protección adecuada de activos y recursos, incluyendo acciones tendientes a la detección y disuasión de fraudes y otras irregularidades.

Por lo tanto, la auditoría del control interno de los sistemas tiene por objeto examinar y evaluar la calidad y suficiencia de los controles establecidos por el ente para lograr el mejor funcionamiento de aquéllos. El auditor deberá formarse opinión e informar acerca de la razonabilidad de tales controles, dando cuenta de los apartamientos observados y recomendando las propuestas para su mejoramiento.

Es importante señalar que, a diferencia de otras auditorías —donde el conocimiento del control interno es un medio para su concreción—, para la labor de auditoría del control interno de los sistemas, el examen, y las propuestas a efectuar para el logro del funcionamiento adecuado del mismo, será el objeto principal de la labor.

La auditoría del control interno debe aplicar procedimientos tendientes a evaluar sus componentes, a saber:

- a) Ambiente de control
- b) Apreciación del riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información/comunicación
- e) Supervisión

Se debe analizar y comprobar el funcionamiento del sistema, teniendo en cuenta los objetivos del control interno que se incluyen a continuación:

- a) La emisión de información financiera y operativa confiable, íntegra, oportuna y útil para la toma de decisiones.
- b) El cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- c) La protección de los activos y demás recursos, incluyendo actividades para la disuasión de fraudes y otras irregularidades.

d) El conocimiento, por parte de la Dirección Superior, del grado de consecución de los objetivos operacionales, sobre la base de la aplicación de criterios de eficacia, eficiencia y economía.

La tarea tendrá por objeto, fundamentalmente, determinar y concluir si el referido Sistema se ha estructurado de tal manera que proporcione un grado razonable de seguridad para el cumplimiento de los mencionados objetivos.

En todos los casos, el auditor deberá informar aquellas cuestiones que se apartan de un razonable funcionamiento y que, por ende, deberían ser subsanadas por las autoridades, efectuando recomendaciones en tal sentido y sugiriendo los métodos de corrección de las deficiencias.

Cuando el objeto de la auditoría del control interno se relacione con los sistemas computadorizados de información, se contemplarán, además, tareas específicas sobre este particular, tales como:

- a) La planificación, el desarrollo y la implantación de los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.
- b) La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad.
- c) La reglamentación básica de cada sistema, su implantación y la divulgación de la misma entre los usuarios.
- d) Los mecanismos de control interno previo y posterior incorporados en los sistemas.

- e) Los recursos idóneos identificados y disponibles para garantizar la continuidad de las operaciones en casos de contingencias o desastres.
- f) El programa de adiestramiento al personal de sistemas de información, sus usuarios y los auditores internos.
- g) La satisfacción que los sistemas brindan a los usuarios.

1.2. ETAPAS DEL EXAMEN

El examen del control interno se llevará a cabo a través de las siguientes acciones:

- a) Planificación.
- b) Conocimiento de los componentes del control interno.
- c) Identificación y evaluación de riesgos.
- d) Prueba de la eficacia de los procedimientos de control.
- e) Elaboración de observaciones y emisión de informes.
- f) Actividades complementarias.

a) PLANIFICACION

La auditoría se realizará teniendo en cuenta una planificación basada en el análisis de los riesgos para el cumplimiento de los principales objetivos organizacionales en la materia, evaluando además los riesgos propios de cada una de las unidades organizativas, sistemas, procesos y responsabilidades relevantes de operación y gestión del organismo.

Si bien el alcance del mandato es amplio, deberán seleccionarse cuidadosamente aquellas áreas más sensibles, eligiendo procedimientos y pruebas de funcionamiento de los controles que se consideren relevantes para arribar a una conclusión general en el menor lapso posible.

El Planeamiento Estratégico de Auditoría deberá consignar como objetivo final la emisión de una conclusión u opinión global sobre el universo del control interno de los sistemas, tomando al organismo en su conjunto. El Planeamiento Anual expresará los proyectos de auditoría mediante los cuales se arribará al referido objetivo final.

b) CONOCIMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Para el examen y evaluación de cada uno de los componentes y subcomponentes de la estructura del control interno imperante, deberá cumplirse con la respectiva actualización de la información anterior disponible, considerándose las medidas tomadas respecto de las observaciones resultantes desde la última auditoría practicada o surgidas de informes

de otros auditores, si las hubiere; consultas personales a los funcionarios apropiados; lectura de manuales de procedimientos, de sistemas, etc., en uso en el organismo; examen de documentos y archivos, y observación de las actividades desarrolladas.

En el caso de sistemas informatizados, se deberá relevar la estructura funcional y física de los mismos, la arquitectura del hardware, el software, las redes, los aplicativos para los usuarios, etc.

La tarea realizada será documentada a través de alguno de los métodos tradicionalmente aplicables: encuestas, diagramas de flujo, cuestionarios, narrativa, etc.

c) IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

Reunida la información anterior, el auditor estará en condiciones de analizar y determinar para cada objetivo:

- a) Si el sistema de control ha sido correctamente planeado, con una estructura orientada por la apreciación de los riesgos que debe enfrentar el organismo. Ello implica interrogarse, por ejemplo ¿qué tipos de errores o irregularidades pueden producirse? (riesgos), ¿qué mecanismos de control pueden detectarlos y evitarlos?, ¿qué deficiencia, error o irregularidad potencial no se encuentra contemplada en las actividades de detección o prevención vigentes?
- b) Si los procedimientos establecidos son adecuados, operan efectivamente facilitando el control y resultan suficientes para prevenir o detectar errores e irregularidades.

Para ello el auditor se deberá apoyar en las normas generales de control interno, los criterios aceptados como de buenas prácticas, su criterio profesional y el sentido común.

La labor se debe concentrar en aquellos controles considerados clave para lograr el cumplimiento de los objetivos. El uso de matrices de riesgo es útil a tales efectos.

En esta etapa el auditor debe:

- a) Identificar los controles existentes en cada una de las áreas o sistemas relevantes de la organización.
- b) Identificar la ausencia de controles clave y las debilidades de los existentes.
- c) Determinar los errores importantes que de ello pudieran resultar.

d) PRUEBA DE LA EFICACIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El auditor procederá a realizar comprobaciones del funcionamiento de los controles de los sistemas para asegurarse que han estado operando en forma adecuada en el lapso seleccionado para la auditoría. Es decir, se deberá verificar:

- a) Que los mecanismos de control están operando apropiadamente (pruebas de procedimiento).
- b) El grado de eficacia con que los niveles apropiados de la administración realizan el ejercicio directo del control sobre los recursos: humanos, materiales y financieros.

e) ELABORACION DE OBSERVACIONES Y EMISION DE INFORMES

El auditor deberá estar en condiciones de identificar deficiencias en el diseño y operación de la estructura del control interno de los sistemas, así como en el funcionamiento de los controles y, de proceder, informarlo a los niveles competentes, conjuntamente con las propuestas para su mejora mediante su inclusión en los informes ejecutivo y analítico correspondientes.

f) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Debe considerarse que la existencia de un adecuado control interno es una condición, no una garantía, para que un organismo haya dado efectivo cumplimiento, en su desempeño, a sus objetivos operativos, financieros, normativos y de economía, eficiencia y eficacia de la gestión.

Por lo tanto, para comprobar con mayor profundidad el funcionamiento real de este desempeño y cumplir con el mandato del control asignado a la auditoría, puede resultar necesario complementar los exámenes del control interno, mediante la realización de otras actividades de auditoría.

2. AUDITORIA DE GESTION

2.1. COMENTARIOS PRELIMINARES

El pensamiento tradicional en materia de gestión pública se encuentra en un importante proceso de cambio, transitando de una concepción funcional o por actividades, a otra de evaluación o medición por objetivos o resultados.

En la primera se busca la identificación de erogaciones o gastos en insumos de cada actividad que hace a la función (salud, justicia, educación, etc.), sin presentar mediciones a través de resultados; en la segunda, se identifican las actividades con sus objetivos, insumos y productos.

Debe reconocerse la importancia del contenido financiero en la actividad, pues la asignación y uso de los fondos dependerá de su restricción o disponibilidad.

La auditoría de gestión procurará proporcionar una base para mejorar la asignación y el manejo de los recursos por parte del sector público, llevando a cabo una administración más racional de los mismos.

2.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

La auditoría de gestión tiene por objeto el examen sistemático de los comportamientos sustantivos relacionados con la economía, eficacia y eficiencia de las operaciones en el conjunto de una organización, o en una función, programa, proceso o segmento de la actividad pública.

Su alcance también incluye el análisis de la calidad de los bienes y servicios producidos, y la satisfacción del ciudadano, así como la forma en que se cumplieron los diversos tipos de responsabilidades.

En la evaluación de la gestión de las operaciones se requiere la consideración y valoración de la interacción de los siguientes factores: Organización, Objetivos y Metas, Insumos, Operaciones, Productos y Resultados.

También deben evaluarse las herramientas y la acción desarrollada por los niveles competentes de la administración para el cumplimiento de las fases de Planeación, Ejecución y Evaluación, y llevar adelante sus respectivas responsabilidades.

La auditoría de gestión tiene el propósito de responder a cuestiones tales como:

- a) Si los objetivos y metas fijadas han sido logrados de forma económica y eficiente.
- b) Si se están llevando a cabo exclusivamente aquellos programas o actividades legalmente autorizados.
- c) Si se están realizando evaluaciones competentes y válidas en los niveles apropiados acerca del impacto o efecto logrado por los programas y actividades.
- d) Si las entidades del sector público y sus autoridades controlan y evalúan la calidad de los servicios que prestan o bienes que proporcionan, así como el grado de satisfacción de los usuarios, y el impacto de su gestión.
- e) Si los recursos (financieros, materiales, humanos, etc.) se adquieren, protegen y emplean de manera económica y eficiente.
- f) Si se respetan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones, así como con los planes, políticas, normas y procedimientos establecidos.
- g) Si el organismo y sus miembros integrantes cumplieron adecuadamente con sus deberes y responsabilidades, en el sentido que les han sido asignados, y rinden cuenta de los resultados de su gestión.

Debe puntualizarse que tales actividades no incluyen la revisión de las políticas gubernamentales ni la eficacia de esas políticas para el logro de las metas y objetivos propuestos.

2.3. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES

Las pruebas de cumplimiento de los controles de la gestión tienen por objeto emitir una opinión acerca de si las operaciones y procedimientos sustantivos implementados en el organismo se han llevado adelante de acuerdo con las normas, disposiciones y directivas vigentes; son de aplicación efectiva y permiten un adecuado control de las actividades.

De esta forma, al llevar a cabo su tarea, el auditor deberá analizar y poder concluir acerca del accionar de la entidad y si ésta ha dado cumplimiento a la legislación pertinente y a toda otra normativa identificada con su objeto, informando acerca de los apartamientos comprobados.

De las pruebas de cumplimiento de los controles podrán surgir sugerencias de reformas que se consideren relevantes para el mejor accionar y cumplimiento de los objetivos de la entidad.

En cualquier actividad el auditor debe estar alerta respecto de aquellas situaciones que indiquen posibles actos irregulares. Cuando existan sospechas de ilícitos, se deben realizar pruebas suficientes para determinar si se presentan causas razonables para sustentar la sospecha y, en caso de que así fuere, informar a las autoridades pertinentes.

Durante la etapa de planificación de la auditoría, el auditor debe conocer razonablemente el marco normativo perteneciente a la entidad auditada, la confiabilidad que le merece el sistema de control interno, a efectos de analizar la significación de los riesgos asociados y seleccionar de manera eficaz los controles que han de ser objeto de auditoría.

Las pruebas de cumplimiento de los controles deben contemplar:

- a) La legislación general y la específica aplicable a la entidad, que tiene su origen fuera de ésta y constituye el marco normativo externo;
- b) Las disposiciones internas, es decir los procedimientos emanados de la propia organización auditada, para su necesario ordenamiento.

Si bien en la mayoría de los casos no será factible que el auditor revise el universo de normas que tenga relación con la entidad auditada, es su responsabilidad que se determinen los controles a realizar, teniendo en cuenta los riesgos evaluados, en forma responsable y razonada. Los procedimientos de auditoría aplicables incluyen:

- Definición del universo auditable: comprende el conjunto de transacciones homogéneas sometidas a las pruebas de control.
- Determinación de la unidad de muestreo: representa cada uno de los elementos individuales que componen el universo.
- Definición del período que cubre la prueba.
- Determinación de la razonabilidad del período seleccionado para la prueba con relación al tamaño del universo.
- Establecer el método a utilizar en el muestreo.
- Cálculo del tamaño de la muestra: corresponde determinar el grado de representatividad de la misma.
- Selección de la muestra: ésto podrá realizarse a través de métodos al azar o con criterios sistemáticos.
- Realización del muestreo: consiste en la ejecución de la prueba sobre la base de la muestra establecida.
- Evaluación de los hallazgos, errores o salvedades: tiene como finalidad específica determinar el margen de dispersión de los procedimientos aplicados con relación a los establecidos.
- Interpretación de los resultados: comprende la proyección de la muestra al universo, en función de los resultados obtenidos en la prueba.

2.3.1. EVALUACION DE LA ECONOMIA

La eficacia es el principal aspecto a evaluar, ya que valora el grado en que el organismo está cumpliendo con sus fines y metas establecidos.

Su medición procurará determinar en qué medida se alcanzaron los objetivos de producción del organismo, sus programas, proyectos, obras, operaciones, actividades, etc., para poder concluir si el mismo produjo sus bienes o prestó sus servicios en la cantidad, calidad y oportunidad adecuada y de conformidad con los objetivos fijados.

Durante el examen se debe verificar:

- a) Que sus autoridades controlen y evalúen razonablemente la calidad de los servicios que prestan o bienes que proporcionan, así como el grado de satisfacción de los usuarios.
- b) Que se emiten informes relativos a la eficacia (válidos y confiables), que son canalizados apropiadamente a los centros decisorios.
- c) Que el organismo ha cumplido con las normas aplicables.
- d) Que no se han advertido procedimientos o prácticas irregulares.

2.3.2. EVALUACION DE LA ECONOMIA

El examen dirigido a la evaluación de los aspectos relacionados con la economía, alcanza a cualquiera de los insumos (materiales, financieros, tecnológicos, humanos), adquiridos o incorporados al ente.

El objetivo de la tarea estará dirigido a evaluar si el organismo tuvo a disposición los recursos necesarios conforme a lo programado, en la cantidad y calidad apropiada, cuando fueron necesarios, y al menor costo posible.

Durante la tarea se debe analizar si:

- a) Se aplicaron políticas y prácticas idóneas para efectuar las adquisiciones de sus insumos.
- b) Se protegieron y conservaron adecuadamente sus recursos.
- c) Se emitieron informes válidos y confiables relativos a la economía de los mismos y que los informes fueron apropiadamente canalizados a los centros decisorios.
- d) No se advirtieron procedimientos o prácticas irregulares.

2.3.3. EVALUACION DE LA EFICIENCIA

Tiene por objeto examinar la optimización por parte del organismo del uso de los recursos para la consecución de sus resultados. Una operación es eficiente cuando logra el máximo producto de una calidad o característica específica que se puede obtener con una cantidad determinada de insumos, o bien requiere el mínimo de los insumos necesarios para la producción o la prestación de un servicio en cierta cantidad y con determinada calidad.

Las principales acciones estarán dirigidas a concluir acerca del grado en que se están logrando o se han logrado los resultados o beneficios previstos por las autoridades, y si el organismo optimiza los recursos (personal, instalaciones, tecnología, etc.) para producir bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad apropiados.

En tal sentido se deberá analizar, entre otros aspectos, si:

- a) Se evitó la duplicación de esfuerzos, los trabajos de poca o ninguna utilidad, la falta de coordinación, los sobredimensionamientos o la subutilización de recursos.
- b) Existen programas o actividades que se interfieren o duplican.
- c) La Entidad consideró alternativas para el logro de las metas previstas a un menor costo.
- d) Se utilizaron procedimientos administrativos eficientes.
- e) Existieron prácticas inapropiadas o que pueden considerarse despilfarros.
- f) Existen unidades, funciones o tareas que resultan inapropiadas u obsoletas.
- g) Los equipos, instalaciones e inmuebles tienen un uso ineficiente.
- h) Existen excesos o defectos del personal utilizado, y la apropiada idoneidad del mismo.
- i) No existen acumulaciones excesivas o innecesarias de materiales, equipos u otros activos inmovilizados.
- j) No existen impedimentos o trabas originados en la falta de coordinación con otros sectores del propio organismo o de entes ajenos al mismo.
- k) Se emiten informes válidos y confiables relativos a la eficiencia que son apropiadamente canalizados a los respectivos centros decisorios.
- l) El organismo da cumplimiento a las normas aplicables.
- m) No se advierten procedimientos o prácticas inapropiadas.

BIBLIOGRAFIA

- NORMAS DE AUDITORIA. Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- NORMAS DE AUDITORIA DEL SECTOR PUBLICO. Ministerio de Economía y Hacienda. Intervención General de la Administración del Estado. Madrid - España.
- CODIFICACION DE LAS NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA. Instituto de Auditores Internos. España NORMAS PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA. Instituto Mexicano de Auditores Internos A. C.
- NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL. Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO). Revisión 1994. Traducción de la Contraloría General de la República del Perú.
- MANUAL LATINOAMERICANO DE AUDITORIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PUBLICO. Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF).

- NORMAS DE AUDITORIA. Resolución Técnica N° 7 Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.
- NORMAS DE AUDITORIA EXTERNA. Auditoría General de la Nación (AGN).
- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Sindicatura General de la Nación (SIGEN).
- XIX CONFERENCIA INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD - BUENOS AIRES 1991.

VII. B. – Control Interno

.....

RESOLUCION Nº 88/03 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 11 AGO 2003

VISTO lo dispuesto en los artículos 104 y 106 de la Ley Nº 24.156 y,

CONSIDERANDO:

Que resulta atribución legal de la Sindicatura General de la Nación formular directamente a órganos y entidades comprendidas en el ámbito de su competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las normas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Que con la experiencia acumulada hasta la fecha en el ejercicio de esta competencia, resulta conveniente establecer con precisión la forma, el contenido y los efectos de las recomendaciones que deba formular el Síndico General de la Nación.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para dictar la presente, en virtud de lo establecido en los artículos 98 y 104, inc. j) de la Ley 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébase el procedimiento contenido en el Anexo I de la presente, para la instrumentación de las recomendaciones emitidas por el Síndico General de la Nación, conforme a lo prescripto por el artículo 104, inc. j) de la Ley 24.156.

ARTICULO 2º.- Apruébase el esquema de redacción de las recomendaciones a que se refiere el artículo precedente, contenido en el Anexo II de la presente.

ARTICULO 3º.- Encomiéndase a la Gerencia de Normativa y Proyectos Especiales, adecuar el Título III, punto III.4., del Manual de Procedimiento de la Sindicatura General de la Nación (aprobado por Resolución Nº 7/2003 - SGN), al texto de la presente Resolución.

ARTICULO 4º.- Comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial, publíquese y archívese.

RESOLUCION Nº 88/03 S.G.N.

ANEXO I

ARTICULO 1º.- La RECOMENDACION es la comunicación formal que realiza el Síndico General de la Nación o quien lo reemplace legalmente, a las jurisdicciones y entidades sujetas a su control, y a las empresas y sociedades donde se desempeñan síndicos propuestos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ARTICULO 2º.- La RECOMENDACION se formula a fin de asegurar el debido acatamiento normativo, la correcta aplicación de las normas de control interno y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia.

ARTICULO 3º.- En los informes anuales de Evaluación del Sistema de Control Interno se consignarán las Recomendaciones comunicadas en ese año y las respuestas producidas por la jurisdicción, entidad, empresa o sociedad respectiva.

ARTICULO 4º.- El proyecto de RECOMENDACIÓN será confeccionado por cualquiera de las Gerencias o por la Secretaría General y, salvo que concurran razones de extrema urgencia, tendrá la intervención de las Gerencias de Supervisión, de Normativa y de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 5º.- La RECOMENDACION del Síndico General de la Nación se dirigirá al Jefe de Gabinete de Ministros, al Ministro o Secretario de la Presidencia de la Nación, o a la autoridad máxima de la entidad, empresa o sociedad, que corresponda.

ARTICULO 6º.- La autoridad que reciba la RECOMENDACION deberá pronunciarse en un plazo de quince días hábiles administrativos en forma expresa y fundada, especificando en su caso las medidas que adoptará para corregir lo señalado. En el supuesto de silencio, disconformidad o falta de puesta en práctica de las Recomendaciones sobre temas relevantes, el Síndico General de la Nación informará al Presidente de la Nación. Si la autoridad justificare razonablemente lo señalado, el Síndico General de la Nación dispondrá el archivo de la RECOMENDACION.

ARTICULO 7º.- Las Recomendaciones se registrarán en un sistema especial que llevará Secretaría General y numerarán correlativa y cronológicamente, por año calendario.

ARTICULO 8º.- La Secretaría General remitirá copia de las Recomendaciones a todas las Gerencias y a la Unidad de Auditoría Interna, quedando a cargo de la Gerencia de Supervisión respectiva, el seguimiento de su cumplimiento.

ANEXO II

ARTICULO 1º.- La RECOMENDACION del Síndico General de la Nación contendrá una exposición de los hechos que la originen, las normas o principios que se consideren afectados, la propuesta de la SIGEN, la fuente de su competencia y la numeración que le corresponda.

ARTICULO 2º.- Será redactada en forma clara y simplificada, para facilitar su comprensión y cumplimiento.

ARTICULO 3º.- El proyecto de RECOMENDACION que se proponga al Síndico General de la Nación, será acompañado de la principal documentación que la fundamente. Esta documentación quedará reservada en Secretaría General.

ARTICULO 4º — EL proyecto o el informe que lo acompañe, debe analizar y estimar la posibilidad —o no— de perjuicio y su magnitud aproximada. De corresponder, se señalará en el texto definitivo.

RESOLUCION N° 114/04 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 9 NOV 20

VISTO lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley N° 24.156, y

CONSIDERANDO:

Que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION ejerce fundamentalmente una labor de supervisión sobre la auditoría interna y las estructuras de control interno de los organismos fiscalizados, señalando aquellas acciones que merezcan reproche legal, contable, financiero o de gestión.

Que esta actividad se plasma en recomendaciones formuladas directamente a los órganos, entidades, empresas y sociedades comprendidos en el ámbito de su competencia, tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las normas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia, para aumentar así la probabilidad de alcanzar las metas y objetivos específicamente establecidos por los organismos controlados.

Que tales recomendaciones se superan adoptando medidas correctivas, cuyo seguimiento es competencia de este organismo, al igual que la verificación de su definitiva regularización.

Que para ello se considera conveniente proponer nuevos mecanismos, a los efectos de poder mejorar el control interno imperante en el Sector Público Nacional. Que a ese fin resulta necesario implementar un Programa de Regularización del Ambiente de Control Interno que, de modo funcional, permita a los titulares de las jurisdicciones y entidades el control de las recomendaciones, como también el seguimiento de la inmediata ejecución de las medidas idóneas a tal fin.

Que resulta oportuno invitar a la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para que en el ámbito de su competencia brinde apoyo y asistencia técnica para alcanzar el cumplimiento de los programas de regularización.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para dictar la presente, en virtud de lo establecido en los artículos 98, 104 y 112 de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Implementar el Programa de Regularización del Ambiente de Control

Interno de los organismos y entidades comprendidos en el ámbito de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, cuya finalidad es establecer los mecanismos correctivos que les permitan alcanzar un nivel adecuado de control, conforme las normas establecidas por este órgano rector del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 2°.- Invitar a las jurisdicciones y entidades comprendidas en el Sistema de Control Interno dispuesto por la Ley 24.156 a adherir al presente programa, cuya efectiva incorporación se realizará paulatinamente conforme la disponibilidad de recursos existentes y de acuerdo al principio de costo razonable. Establécese en veinticuatro (24) el número de órganos y entes estatales susceptibles de acceder al programa en el presente trimestre.

ARTÍCULO 3.- La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION en conjunto con los titulares de los organismos y entes estatales podrán:

- a) Precisar las recomendaciones efectuadas en los Informes de Control Interno que a la fecha no hayan sido regularizadas, las que calificarán conforme su significatividad e impacto en la actividad propia del organismo respectivo.
- b) Definir otras cuestiones que, a criterio del responsable de la jurisdicción o entidad, hagan al mejoramiento de la gestión y el control interno, que no hubieran sido objeto de observación o recomendación en los informes respectivos.
- c) Proyectar los Compromisos de Regularización entre las Jurisdicciones o entidades y la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION conforme las pautas establecidas en el Anexo de la presente, fijando las acciones correctivas y las obligaciones que asume cada parte, la modalidad de verificación y plazos de cumplimiento. Cuando la acción correctiva implique la intervención, colaboración o autorización de otra jurisdicción o entidad bajo control de este organismo, su participación se agregará en forma de addenda su compromiso.

ARTÍCULO 4°.- Disponer que con los Compromisos de Regularización se proceda a formar un expediente en las respectivas jurisdicciones y entidades conforme lo establecen las normas de procedimientos administrativos, en el caso que el organismo o ente estatal no se encontrara alcanzado por dichas normas se solicitará la formación de un legajo o archivo específico que acumule la documentación.

ARTÍCULO 5°.- En el marco de los Compromisos de Regularización, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION asumirá las siguientes funciones:

- a) Ponderar el cumplimiento de las acciones correctivas establecidas en el Compromiso de Regularización para la calificación del próximo Informe de Evaluación de Ambiente de Control de la respectiva jurisdicción o entidad.
- b) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en el marco del artículo 104 inciso i) de la Ley N° 24.156.
- c) Promover la realización de cursos y/o talleres de capacitación.
- d) Efectuar las modificaciones normativas en el marco de su competencia a efectos de mejorar la efectividad del control, atendiendo las particularidades propias de cada jurisdicción u organismo.

e) Proponer al PODER EJECUTIVO NACIONAL o a los órganos y entes estatales bajo su jurisdicción la modificación de normas que afecten el desarrollo de las actividades de las jurisdicciones y entidades conforme los principios de economía, eficiencia y eficacia. ARTÍCULO 6°: Invítase a la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a que, de acuerdo a sus competencias, brinde apoyo a las jurisdicciones y entidades en lo dispuesto en el artículo 3° y en el artículo 5°, incisos c) y e), como, así también brindar asistencia técnica para alcanzar el cumplimiento de los Compromisos de Regularización.

ARTÍCULO 7°.- Instrúyase a las Gerencias de Supervisión y a las Unidades de Auditoría Interna a los efectos que contemplen en sus respectivos planeamientos anuales, la asignación de horas de auditoría para la realización de proyectos para el seguimiento de los Compromisos de Regularización.

ARTÍCULO 8°.- Las Gerencias de Supervisión, las Unidades de Auditoría Interna de cada organismo o ente estatal y los Comités de Control en aquellas jurisdicciones y entidades donde se hubiera formalizado el respectivo convenio, realizarán el seguimiento y colaborarán en la ejecución del Programa de Regularización.

ARTICULO 9°.-Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 114/04 SGN

RESOLUCION Nº 48/05 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 5 MAY 2005

VISTO las disposiciones contenidas en la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y el proyecto de Normas de Control Interno para Tecnología Informática presentado por la Gerencia de Normativa y Proyectos Especiales, La Resolución Nº 107/98 SGN que aprueba las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4º de la Ley Nº 24.156 impone a las autoridades superiores de los organismos del Sector Público Nacional la responsabilidad de la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno.

Que la calidad de órgano rector del Sistema de Control Interno que el artículo 98 de la ley ha otorgado a la Sindicatura General de la Nación comporta, en si misma, la facultad de dictar aquellas normas que permitan el cumplimiento de la responsabilidad señalada en el párrafo precedente, conforme lo establece el inciso a) del artículo 104 de la misma ley.

Que las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información tienen su antecedente en las Pautas de Control Interno para Sistemas y Tecnología de la Información emitidas oportunamente por esta Sindicatura General de Nación.

Que en las Normas se ha incorporado la experiencia en el ejercicio del control por parte de este organismo y de los demás responsables de la gestión gubernamental.

Que en la preparación de las Normas se han tomado en cuenta las emitidas por organizaciones internacionales especializadas, así como la doctrina relativa a esta materia.

Que las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información se enmarcan en las Normas Generales de Control Interno aprobadas mediante la Res. 107/98-SGN.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 104º, inciso a) de la Ley Nº 24.156;

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébanse las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional que como Anexo I forman parte de la presente.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 48/05 S.G.N.

ANEXO I

Normas de Control Interno para Tecnología de la Información Sector Público Nacional

1. ORGANIZACIÓN INFORMÁTICA

La responsabilidad por las actividades de Tecnología de la Información (TI) de la organización debe recaer en una única unidad o comité de sistemas (unidad de TI) que asegure la homogeneidad y unicidad de criterios y objetivos en la materia.

La ubicación de la unidad de TI dentro de la estructura orgánica debe garantizar su independencia respecto de las áreas usuarias, asegurando la atención de todos los sectores de la organización.

Debe existir una descripción documentada y aprobada de los puestos de trabajo que conforman la unidad de TI, la cual debe contemplar tanto la autoridad como la responsabilidad. El personal de TI debe notificarse de sus deberes y responsabilidades.

La asignación de responsabilidades debe garantizar una adecuada separación de funciones, que fomente el control por oposición de intereses.

1.5. En concordancia con el plan estratégico, la dirección de la organización debe establecer y mantener procedimientos para identificar y documentar las necesidades de capacitación de todo el personal que utiliza los servicios de información. Se debe establecer un plan de capacitación para cada grupo de empleados, tanto los usuarios finales como el personal técnico informático.

2. PLAN ESTRATÉGICO DE TI

La unidad de TI debe elaborar e implementar un plan informático estratégico, el cual deberá estar alineado con el plan estratégico y el presupuesto de la organización. Para la

elaboración de dicho plan se deben considerar, evaluar y priorizar los requerimientos de todas las áreas de la organización.

La unidad de TI debe incluir en el plan informático, consideraciones respecto de la evolución de la infraestructura tecnológica, contemplando un esquema de actualización orientado a evaluar la conveniencia de incorporar nuevas tecnologías disponibles en el mercado y evitar la obsolescencia tecnológica.

El plan informático debe ser aprobado por la dirección de la organización considerando, para cada uno de los proyectos involucrados, la razonabilidad de los plazos, beneficios a obtener y costos asociados.

El plan informático debe mantenerse actualizado.

La unidad de TI debe elaborar un presupuesto asociado a la ejecución del plan informático y el desarrollo de sus actividades, el cual debe ser evaluado y aprobado por la dirección, e incorporado al presupuesto anual de la organización.

La dirección de la organización debe controlar en forma periódica, el grado de avance del plan informático, a efectos de detectar y evitar desvíos en los plazos, costos y metas previstas.

Las adquisiciones de hardware, software u otros servicios informáticos, deben responder a los proyectos incluidos en el plan informático de la organización. Las situaciones de excepción deben ser autorizadas por la dirección de la organización y auditadas por la unidad de auditoría interna.

3. ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓN

La unidad de TI debe definir el modelo de arquitectura de la información de la organización, orientado a asegurar que los datos se encuentren organizados eficientemente y de manera homogénea, garantizando que estarán disponibles para su utilización, en concordancia con las necesidades operativas de las diferentes áreas usuarias en cuanto a oportunidad, integridad, exactitud o formato, entre otras. Este modelo de arquitectura de la información debe documentarse y mantenerse actualizado en un diccionario de datos corporativo, especificando los controles de consistencia, integridad, confidencialidad y validación aplicables.

4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

La unidad de TI debe desarrollar, documentar y comunicar políticas y procedimientos respecto de las actividades relacionadas con la TI. Tales políticas y procedimientos deben mantenerse actualizados. Deben especificar las tareas y controles a realizar en los distintos procesos, así como los responsables y las sanciones disciplinarias asociadas con su incumplimiento.

5. CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES EXTERNAS

La unidad de TI debe garantizar el cumplimiento de las regulaciones relativas a privacidad de la información, propiedad intelectual del software, seguridad de la información así como de las demás normas que resulten aplicables.

La unidad de TI debe establecer convenios o contratos formales con aquellos terceros con los que existan intercambios de información o prestación de servicios relacionados con la TI.

6. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

La unidad de TI debe disponer de una metodología de administración de proyectos que se aplique en todos los proyectos informáticos encarados y que contemple, mínimamente, lo siguiente:

La documentación y aprobación de la justificación que origina el proyecto, así como la definición clara del plan, especificando sus objetivos, alcance, asignación de responsabilidades y facultades a los miembros del grupo de proyecto, y el presupuesto de los recursos a utilizar en el mismo. Se debe contemplar la elaboración del plan de pruebas y de capacitación que fueran necesarios.

La realización de los estudios de factibilidad pertinentes y del análisis de los riesgos del proyecto.

La participación formal de todas las áreas involucradas en el proyecto y de la unidad de auditoría interna.

Se debe monitorear la ejecución del plan del proyecto considerando el cumplimiento de los objetivos planteados, plazos y costos.

7. DESARROLLO, MANTENIMIENTO O ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE APLICACIÓN

7.1. La unidad de TI debe disponer de un procedimiento o metodología para las actividades de desarrollo, mantenimiento o adquisición de sistemas, que debe estar documentado y aprobado, y debe aplicarse en forma complementaria a las normas relativas a administración de proyectos. Debe contemplar procedimientos detallados, mínimamente para :

La formulación y documentación de requerimientos por parte de las áreas usuarias, ya sea para nuevos desarrollos, adquisiciones o cambios a los sistemas existentes, incluyendo la definición detallada de las necesidades que motivan el requerimiento y la especificación de los niveles de servicio esperados.

El criterio para el establecimiento de prioridades entre los distintos requerimientos recibidos por la unidad de TI.

El tratamiento de solicitudes de emergencia, incluyendo la autorización del responsable de la unidad de TI, el registro y monitoreo de las tareas realizadas

La aprobación por parte de los responsables de las áreas usuarias afectadas, de las especificaciones de diseño elaboradas.

La participación de la unidad de auditoría interna durante el desarrollo.

La utilización de estándares de diseño, programación y documentación.

La realización de pruebas suficientes en las distintas etapas del desarrollo, conforme a un plan de pruebas y de control de calidad aprobado, en un ambiente específico representativo del ambiente operativo futuro y distinto del ámbito de producción. Se deben establecer los criterios para concluir el proceso de prueba y dar por aceptada la implementación del sistema. Dichas pruebas deben contemplar la participación y aprobación formal del usuario solicitante.

El pasaje del sistema aprobado desde el ambiente de desarrollo/prueba al de producción.

El control de las versiones del software por parte del área responsable de las tareas de desarrollo y mantenimiento de sistemas.

La preparación de documentación de soporte para el usuario y el personal técnico.

La capacitación al personal de las áreas usuarias y de la unidad de TI.

La contratación de servicios externos de desarrollo de sistemas debe estar justificada por escrito y autorizada por el responsable de la unidad de TI. El contrato debe estipular que el software, la documentación y demás ítems adquiridos se sometan a prueba y revisión antes de la aceptación por parte de la unidad de TI y de las áreas usuarias. Salvo justificación documentada y aprobada en contrario, la propiedad intelectual del software resultante debe pertenecer a la organización contratante, lo cual debe constar en el contrato. Asimismo, deben establecerse en el citado contrato, los criterios de aceptación del producto.

8. ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Las adquisiciones de bienes y servicios informáticos deben basarse en los estándares vigentes para la Administración Pública. Se debe garantizar el cumplimiento de la normativa de contrataciones aplicable.

Los productos deben ser analizados y probados antes de proceder a su aceptación definitiva.

La unidad de TI debe planificar y realizar el mantenimiento preventivo periódico del hardware, a fin de reducir la frecuencia y el impacto de las fallas en su desempeño.

Deben existir procedimientos documentados para la gestión de licencias de software a fin de asegurar que en la organización solamente se utilicen productos adquiridos por vías oficiales.

9. SEGURIDAD

9.1. Se debe garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en cuanto al deber de disponer de una política de seguridad de la información.

10. SERVICIOS DE PROCESAMIENTO Y/O SOPORTE PRESTADOS POR TERCEROS

La decisión de contratar servicios a terceros debe estar debidamente justificada, documentada y respaldada por el análisis de costo/beneficio y la evaluación de riesgos pertinentes.

La dirección de la organización debe definir procedimientos específicos para garantizar que cada vez que se implementen relaciones con proveedores externos de servicios, se defina y se acuerde un contrato formal antes de que comience el trabajo, el cual debe identificar claramente los objetivos a alcanzar y servicios a proveer, las obligaciones de ambas partes, los métodos y responsables de las interacciones y las políticas de la organización que deben ser respetadas por el tercero. Tales procedimientos deben asegurar el cumplimiento de la normativa para las Contrataciones aplicables.

Los contratos con terceros proveedores de servicios deben incluir la especificación formal de acuerdos de nivel de servicio, identificando explícitamente los respectivos a seguridad -por ejemplo los acuerdos de no divulgación- y al cumplimiento de los requisitos legales aplicables. Se debe aclarar expresamente que la propiedad de los datos corresponde a la organización contratante.

La dirección de la organización debe monitorear el servicio prestado por los terceros contratados, para garantizar que se cumplan las obligaciones comprometidas.

En caso de contrataciones de servicios externos en los que el proveedor realice el procesamiento de la información de la organización mediante sistemas que pertenecen al tercero, careciendo la organización de los programas fuente, deben tomarse las previsiones necesarias para asegurar la disponibilidad de los mismos por parte de la organización en caso de alguna contingencia o salida del mercado del proveedor -por ejemplo, dejando una copia de los fuentes bajo custodia de escribano para el caso de una eventual quiebra del proveedor-.

11. SERVICIOS DE INTERNET/EXTRANET/INTRANET

El contenido y la estructura del sitio web de la organización deben basarse en un modelo aprobado por las autoridades, en el que estén documentados los siguientes aspectos: contenido y estructura del sitio web, fuentes de ingreso de datos, frecuencia de las actualizaciones, necesidades de disponibilidad del sitio, recursos afectados, responsable de los contenidos y todo otro dato atinente al contenido y funcionamiento del sitio.

Debe establecerse un acuerdo de nivel mínimo de servicios con los proveedores de los servicios de comunicaciones, a fin de asegurar que la prestación de los mismos se corresponda con los requerimientos de la organización.

12. MONITOREO DE LOS PROCESOS

Se deben definir indicadores de desempeño para monitorear la gestión y las excepciones de las actividades de TI.

La unidad de TI debe presentar informes periódicos de gestión a la dirección de la organización para que esta supervise el cumplimiento de los objetivos planteados.

13. AUDITORÍA INTERNA DE SISTEMAS

Las unidades de auditoría interna definidas en la ley 24.156, deben contemplar la ejecución de auditorías de sistemas, debiendo reunir los responsables de llevarlas a

cabo, los requisitos de competencia técnica, independencia y autoridad para efectuar revisiones objetivas de los controles informáticos y preparar informes sobre sus hallazgos y recomendaciones.

RESOLUCION Nº 37/06 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 17 MAY 2006

VISTO la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control de Sector Público Nacional y la Ley Nº 19.550 de Sociedades Comerciales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 100 de la Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control de Sector Público Nacional establece que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION es el órgano normativo del sistema de control interno implantado por la ley.

Que asimismo, la calidad de órgano rector del sistema de control interno que el artículo 98 de la Ley Nº 24.156 ha otorgado a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION comporta, en sí misma, la facultad de dictar aquellas normas que permitan la estructuración y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno.

Que conforme los términos del inciso b) del artículo 8 de la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, se encuentran dentro del ámbito de contralor de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION todas las empresas y sociedades del estado, denominación que abarca a las empresas del estado, las sociedades del estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el ESTADO NACIONAL tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias.

Que resulta necesario instrumentar políticas de gestión y control en el seno de dichas organizaciones empresariales, con el objetivo principal de fomentar la responsabilidad, a fin de optimizar su gestión empresarial en un marco de transparencia en la utilización de los recursos destinados a la explotación y comercialización de bienes y servicios.

Que a dichos fines, deviene necesario regular su gestión y control, a través de herramientas eficaces y transparentes, tanto para el accionista, como para la empresa o sociedad del estado; estableciendo pautas directrices que deben adoptar estas organizaciones empresariales a fin de optimizar su administración y obtener una óptima gestión en la explotación de su objeto social.

Que en las "Normas Mínimas de Control Interno para el Buen Gobierno Corporativo en Empresas y Sociedades del Estado" que se instituye por la presente Resolución, se han incorporado diversas previsiones relacionadas los deberes de lealtad y diligencia que deben tener los directores, administradores y fiscalizadores de las empresas y sociedades del estado.

Que reviste especial importancia la regulación de los aspectos que hacen al COMITE DE AUDITORIA y los Auditores Externos, reconociendo a estos órganos como

pilares fundamentales del buen funcionamiento del control interno en el seno de las sociedades.

Que corresponde aclarar que las disposiciones previstas en el Anexo I respecto de los auditores externos no son aplicables cuando el examen de los estados contables y su dictamen los realice la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION en los términos de lo normado en el TITULO VII, Capítulo I, de la Ley N° 24.156.

Que a fin de garantizar la independencia y transparencia de las funciones que le son encomendadas al COMITE DE AUDITORIA, se requiere que la mayoría de sus miembros reúnan la condición de "independientes".

Que las "Normas Mínimas de Control Interno para el Buen Gobierno Corporativo en Empresas y Sociedades del Estado" incorporan la experiencia en el ejercicio de control por parte de este Organismo y de los demás responsables de la gestión empresarial.

Que la mayoría de las disposiciones contempladas en la presente resolución incorporan tendencias mundiales referidas a prácticas de buen gobierno corporativo.

Que a los fines precedentemente expuestos, se han tomado en cuenta determinados principios y normas que surgen del Régimen de Transparencia de la Oferta Pública aprobado por el Decreto N° 677/2001 y normas emitidas por organizaciones internacionales especializadas, así como la doctrina relativa a esta materia.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 104 incisos a) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar las "Normas Mínimas de Control Interno para el Buen Gobierno Corporativo en Empresas y Sociedades del Estado" que como Anexo I forman parte de la presente.

ARTICULO 2º.- Regístrese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

RESOLUCION N° 37/06 S.G.N.

NORMAS MINIMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO EN EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1º.- Quedan comprendidas en las disposiciones de la presente resolución todas las empresas y sociedades del estado, denominación que abarca a las empresas del estado, las sociedades del estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, las sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el ESTADO NACIONAL tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, conforme los términos del inciso b) del artículo 8 de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Están excluidas aquellas empresas y sociedades del estado que por realizar oferta pública de valores negociables se encuentren comprendidas en el "Régimen de Transparencia de la Oferta Pública" establecido por el Decreto 677/2001 y las entidades financieras bajo control del Banco Central de la República Argentina.

COMITES DE AUDITORIA

Atribuciones

ARTICULO 2º.- En las empresas y sociedades del estado, debe constituirse un COMITE DE AUDITORIA, que funciona en forma colegiada con TRES (3) o más miembros del directorio, y cuya mayoría debe necesariamente investir la condición de independiente, conforme a los criterios que se determinan en el artículo siguiente.

Será facultad y deber del COMITE DE AUDITORIA:

- a) Opinar respecto de la propuesta del directorio para la designación de los auditores externos a contratar por la sociedad y velar por su independencia.
- b) Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno y del sistema administrativo-contable, así como la fiabilidad de este último y de toda la información financiera o de otros hechos significativos que sean elaborados por la entidad.
- c) Supervisar la aplicación de las políticas en materia de información sobre la gestión de riesgos de la sociedad.
- d) Proporcionar a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION información completa respecto de las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses con integrantes de los órganos sociales o accionistas.
- e) Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de opciones sobre acciones de los directores y administradores de la sociedad que formule el órgano de administración.
- f) Opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia.

g) Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten aplicables, muy particularmente los deberes de lealtad y diligencia definidos en los artículos 8º y 9º de la presente.

h) Emitir opinión fundada respecto de operaciones con partes relacionadas en los casos establecidos por la presente resolución.

i) Emitir opinión fundada y comunicarla a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION toda vez que en la sociedad exista o pueda existir un supuesto de conflicto de intereses.

Anualmente, el COMITE DE AUDITORIA debe elaborar un plan de actuación para el ejercicio del que dará cuenta al directorio y al órgano de fiscalización. Los directores, miembros del órgano de fiscalización, gerentes y auditores externos, en aquellos supuestos en que dicha función no la ejerza la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION, estarán obligados, a requerimiento del COMITE DE AUDITORIA, a asistir a sus sesiones y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan. Para un mejor cumplimiento de las facultades y deberes aquí previstos, el Comité podrá recabar el asesoramiento de letrados y otros profesionales independientes y contratar sus servicios por cuenta de la sociedad dentro del presupuesto que a tal efecto le apruebe la asamblea de accionistas.

Al menos uno de los miembros de la Comisión Fiscalizadora propuestos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION asistirá en forma obligatoria, con voz pero sin voto a todas las reuniones del COMITE DE AUDITORIA.

El COMITE DE AUDITORIA tendrá acceso a toda la información y documentación que estime necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones.

Criterios de independencia de los directores y administradores

ARTICULO 3º - Se entenderá que un miembro del órgano de administración de las empresas y sociedades del estado no reúne la condición de independiente, cuando se den una o más de las siguientes circunstancias a su respecto:

a) Sea también miembro del órgano de administración o dependiente de los accionistas no estatales que son titulares de "participaciones significativas" en la empresa o sociedad del estado, o de otras sociedades en las que estos accionistas cuentan en forma directa o indirecta con "participaciones significativas" o en la que estos accionistas cuenten con influencia significativa.

b) Esté vinculado a la empresa o sociedad del estado por una relación de dependencia, o si estuvo vinculado a ella por una relación de dependencia durante los últimos TRES (3) años.

c) Tenga relaciones profesionales o pertenezca a una sociedad o asociación profesional que mantenga relaciones profesionales con, o perciba remuneraciones u honorarios (distintos de los correspondientes a las funciones que cumple en el órgano de administración) de la empresa o sociedad del estado o de los accionistas de ésta que tengan en ella en forma directa o indirecta "participaciones significativas" o influencia significativa o con sociedades en las que éstos también tengan en forma directa o indirecta "participaciones significativas" o cuenten con influencia significativa.

d) En forma directa o indirecta, sea titular de una "participación significativa" en la empresa o sociedad del estado o en una sociedad que tenga en ella una "participación significativa" o cuente en ella con influencia significativa.

e) En forma directa o indirecta, venda o provea bienes o servicios a la empresa o sociedad del estado o a los accionistas de ésta que tengan en ella en forma directa o indirecta "participaciones significativas" o influencia significativa por importes sustancialmente superiores a los percibidos como compensación por sus funciones como integrante del órgano de administración.

f) Sea cónyuge, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad de individuos que, de integrar el órgano de administración, no reunirían la condición de independientes establecidas en estas Normas.

En todos los casos las referencias a "participaciones significativas" contenidas en este artículo, se considerarán referidas a aquellas personas que posean acciones que representen por lo menos el TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del capital social, o una cantidad menor cuando tuvieren derecho a la elección de uno o más directores por clase de acciones o tuvieren con otros accionistas convenios relativos al gobierno y administración de la sociedad de que se trate, o de su controlante. Asimismo, a los fines de definir "influencia significativa" deberán considerarse las pautas establecidas en las normas contables profesionales.

Independencia

ARTICULO 4º.- Las empresas o sociedades del estado deberán arbitrar los medios, en caso de reemplazo de los directores titulares, para garantizar la existencia de directores suplentes independientes para integrar el COMITE DE AUDITORIA.

Funcionamiento del Comité

ARTICULO 5º - El Comité contará con facultades para dictar su propio reglamento interno.

Deberá reunirse con una frecuencia no inferior a la exigida por la ley, los reglamentos y el estatuto, al órgano de administración de la empresa o sociedad del estado.

Serán de aplicación a las deliberaciones del Comité y a sus libros de actas las normas aplicables al órgano de administración.

Los restantes miembros de los órganos de administración y los miembros del órgano de fiscalización podrán asistir a las deliberaciones del Comité, con voz, pero sin voto. El Comité, por resolución fundada, podrá excluirlos de sus reuniones.

Otras atribuciones y obligaciones del Comité.

ARTICULO 6º.- El Comité debe revisar los planes de los auditores externos, en aquellos supuestos en que dicha función no la ejerza la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION, y de los auditores internos, y evaluar su desempeño, y emitir una opinión al respecto en ocasión de la presentación y publicación de los estados contables anuales.

A tal efecto como parte de la evaluación de la función de la auditoría externa debe:

a) Analizar los diferentes servicios prestados por los auditores externos y su relación con la independencia de éstos, de acuerdo con las normas establecidas en la Resolución Técnica N° 7 de la FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional.

b) Informar los honorarios facturados, exponiendo separadamente:

b.1) Los correspondientes a la auditoría externa y otros servicios relacionados destinados a otorgar confiabilidad a terceros (por ejemplo, análisis especiales sobre la verificación y evaluación de los controles internos, impuestos, participación en prospectos, certificaciones e informes especiales, etc.).

b.2) Los correspondientes a servicios especiales distintos de los mencionados anteriormente (por ejemplo, aquellos relacionados con el diseño e implementación de sistemas de información, aspectos legales, financieros, etc.).

Dicha evaluación debe ser realizada por el COMITÉ DE AUDITORIA, e incluye la verificación de las políticas que éstos tienen en materia de independencia en sus respectivas estructuras para asegurar el cumplimiento de las mismas.

En los casos en que no exista COMITE DE AUDITORIA, los honorarios de los auditores externos conforme al detalle mencionado anteriormente, deberán ser informados por el Directorio.

c) Emitir para su publicación con la frecuencia que determine, pero como mínimo en ocasión de la presentación y publicación de los estados contables anuales, un informe en el que dé cuenta del tratamiento dado durante el ejercicio a las cuestiones de su competencia previstas en el artículo 2º.

d) Dentro de los SESENTA (60) días corridos de iniciado el ejercicio, presentar al directorio y al órgano de fiscalización de la empresa o sociedad del estado el plan de actuación previsto en el artículo 2º.

e) En el supuesto establecido en el inciso h) del artículo 2º, respecto a operaciones que las partes relacionadas efectúen con habitualidad, podrá emitirse una opinión con carácter genérico, pero limitada a una vigencia en el tiempo que no podrá superar UN (1) año o el inicio de un nuevo ejercicio económico o a condiciones económicas predeterminadas.

f) Cumplir con todas aquellas obligaciones que le resulten impuestas por el estatuto, así como las leyes y los reglamentos aplicables a la empresa o sociedad del estado por su condición de tal o por la actividad que desarrolle.

Pequeñas y medianas empresas

ARTICULO 7º.- Las empresas y sociedades del estado que califiquen como pequeñas y medianas empresas, según la definición que adopte la Autoridad de Aplicación específica, están exceptuadas de constituir un COMITE DE AUDITORIA.

En la primera reunión de directorio de cada ejercicio de las sociedades que califiquen como pequeñas y medianas empresas, el órgano deberá manifestar, con alcance de declaración jurada, que reúnen los requisitos para tal calificación.

Dentro de los CINCO (5) días deberá remitirse a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION copia de dicha acta.

El incumplimiento de dicha carga hará caducar automáticamente la excepción aquí prevista, para ese ejercicio.

DEBER DE LEALTAD Y DILIGENCIA.

ARTICULO 8º.- En el ejercicio de sus funciones las personas que a continuación se indican deben observar una conducta leal y diligente. Los directores, administradores y fiscalizadores de las empresas o sociedades, estos últimos en las materias de su competencia, deben:

a) Hacer prevalecer, sin excepción, el interés social de la empresa o sociedad en que ejercen su función y el interés común de todos sus socios por sobre cualquier otro interés, incluso el interés del o de los socios controlantes privados.

b) Abstenerse de procurar cualquier beneficio personal a cargo de la empresa o sociedad que no sea la propia retribución de su función.

c) Organizar e implementar sistemas y mecanismos preventivos de protección del interés social, de modo de reducir el riesgo de conflicto de intereses permanentes u ocasionales en su relación personal con la empresa o sociedad, o en la relación de otras personas vinculadas con la empresa o sociedad respecto de ésta. Este deber se refiere en particular: a actividades en competencia con la empresa o sociedad, a la utilización o afectación de activos sociales, a la determinación de remuneraciones o a propuestas para las mismas, a la utilización de información no pública, al aprovechamiento de oportunidades de negocios en beneficio propio o de terceros y, en general, a toda situación que genere, o pueda generar conflicto de intereses que afecten a la empresa o sociedad.

d) Procurar los medios adecuados para ejecutar las actividades de la empresa o sociedad y tener establecidos los controles internos necesarios para garantizar una gestión prudente y prevenir los incumplimientos de los deberes normados en el marco jurídico vigente.

e) Actuar con la diligencia de un buen hombre de negocios en la preparación y divulgación de la información elaborada por la empresa o sociedad y velar por la independencia de los auditores externos, en aquellos supuestos en que dicha función no la ejerza la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.

Deber de lealtad.

ARTICULO 9º.- En las empresas y sociedades del estado se entiende especialmente comprendida en el deber de lealtad con que deben actuar los directores:

a) La prohibición de hacer uso de los activos sociales y la de hacer uso de cualquier información confidencial, con fines privados.

b) La prohibición de aprovechar, o de permitir que otro aproveche, ya sea por acción o por omisión, las oportunidades de negocio de la empresa o sociedad.

c) La obligación de ejercer sus facultades únicamente para los fines para los que la ley el estatuto, la asamblea o el directorio se las hayan concedido.

d) La obligación de velar escrupulosamente para que su actuación nunca incurra en conflicto de intereses, directo o indirecto, con los de la sociedad.

En caso de duda acerca del cumplimiento del deber de lealtad, la carga de la prueba corresponde al director.

ACTOS O CONTRATOS CON PARTES RELACIONADAS.

ARTICULO 10.- En las empresas y sociedades del estado, los actos o contratos que la empresa o sociedad celebre con una parte relacionada, y que involucre un monto relevante, deberán cumplir con el procedimiento que se prevé a continuación:

Definiciones. a) Se entenderá por "parte relacionada" a las siguientes personas en relación con la empresa o sociedad del estado:

a.1) a los directores, integrantes del órgano de fiscalización o miembros del consejo de vigilancia de la empresa o sociedad del estado, así como los gerentes generales o especiales designados de acuerdo con el artículo 270 de la Ley N° 19.550 y modificatorias;

a.2) a las personas físicas o jurídicas que tengan el control o posean una participación significativa, en el capital social de la empresa o sociedad del estado, o en el capital de su sociedad controlante;

a.3) a otra sociedad que se halle bajo el control común del mismo controlante;

a.4) a los ascendientes, descendientes, cónyuges o hermanos de cualquiera de las personas físicas mencionadas en los apartados a.1) y a.2) precedentes;

a.5) a las sociedades en las que cualquiera de las personas referidas en los apartados a.1) a a.4) precedentes posean directa o indirectamente participaciones significativas.

Siempre que no se configure alguno de los casos mencionados, no será considerada "parte relacionada" a los efectos de este artículo una sociedad controlada por la empresa o sociedad del estado.

b) Se entenderá que un acto o contrato es por un "monto relevante" cuando el importe del mismo supere el UNO POR CIENTO (1%) del patrimonio social medido conforme al último balance aprobado, siempre que dicho acto o contrato exceda el equivalente a PESOS CIEN MIL (\$ 100.000).

Opiniones previas. El directorio, o cualquiera de sus miembros, requerirá al COMITE DE AUDITORIA un pronunciamiento acerca de si las condiciones de la operación pueden razonablemente considerarse adecuadas a las condiciones normales y habituales del mercado. El COMITE DE AUDITORIA debe pronunciarse en un plazo de CINCO (5) días corridos.

Sin perjuicio de la consulta al COMITE DE AUDITORIA la sociedad puede resolver con el informe de DOS (2) firmas evaluadoras independientes, las cuales deberán haberse expedido sobre el mismo punto y sobre las demás condiciones de la operación.

Hecho Esencial. Los actos o contratos a que se refiere este artículo, inmediatamente después de haber sido aprobados por el directorio deberán ser informados a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, con indicación de la existencia de los pronunciamientos del COMITE DE AUDITORIA o, en su caso, de las firmas evaluadoras independientes.

Información. El directorio debe poner a disposición de los accionistas y la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION el informe del COMITÉ DE AUDITORIA o los informes de las firmas evaluadoras independientes, según corresponda, en la sede social de la sociedad al día siguiente hábil de haberse adoptado la pertinente resolución del directorio debiendo comunicarse a los accionistas tal hecho en el respectivo boletín del mercado.

Aprobación por parte del directorio. En caso de corresponder, el vinculado o la persona relacionada que sea contraparte de la operación deberá poner a disposición del directorio, antes de que éste apruebe la operación, todos los antecedentes, informes, documentos y comunicaciones referidos a la operación, presentados a entidades supervisoras o reguladoras extranjeras competentes o a bolsas de valores extranjeras.

En el acta de directorio que apruebe la operación deberá hacerse constar el sentido del voto de cada director.

Aprobación por parte de la asamblea. La operación deberá ser sometida a aprobación previa de la asamblea cuando las condiciones previstas no hayan sido calificadas como razonablemente adecuadas al mercado por el comité de auditoría o por ambas firmas evaluadoras.

ARTICULO 11.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 10 inciso a), apartado a.2), se considerarán personas con "participación significativa" a aquellas que posean acciones que representen por lo menos el TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del capital social, o una cantidad menor cuando tuvieren derecho a la elección de uno o más directores por clase de acciones o tuvieren con otros accionistas convenios relativos al gobierno y administración de la sociedad de que se trate, o de su controlante.

En tanto la empresa o sociedad no tuviere constituido un COMITE DE AUDITORIA, deberá requerirse el informe de firmas evaluadoras conforme a lo dispuesto en el inciso b) del artículo citado; resultando de aplicación lo dispuesto en el inciso e) del artículo 6 de estas normas.

MEDIOS DE REGISTRACION

ARTICULO 12.- Debe informarse a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION el reemplazo de los libros contables por sistemas de registración mecánicos o computarizados, conforme el artículo 61 de la Ley N° 19.550, así como sus modificaciones posteriores. Dicho informe debe contener

- a) Descripción del sistema propuesto, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a.1) Permitir la individualización de las operaciones y de las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras.
 - a.2) Permitir la verificación de los asientos contables con la documentación respaldatoria correspondiente.

a.3) Almacenar la información en papel, en un medio óptico u otro medio de conservación que se mantenga en condiciones aptas para su visualización en pantalla y/o impresión en papel cuando fuera requerido, tomando los recaudos que fueran necesarios para que futuros cambios tecnológicos no afecten la posibilidad de su visualización o impresión en papel en cualquier momento.

b) Informe emitido por contador público independiente sobre los controles realizados al sistema y al medio de registración a emplear. Dicho informe comprenderá como mínimo el contralor del funcionamiento, actividades, límites de tales sistemas, normas que se aplicarán para la seguridad y resguardo de los datos y el cumplimiento de los requisitos previstos en el inciso a).

c) Con posterioridad el auditor deberá incluir un párrafo, en sus informes de auditoría de estados contables, sobre si los sistemas de registros mantienen las condiciones de seguridad e integridad que fueron informados.

AUDITORES EXTERNOS

ARTICULO 13.- Las disposiciones previstas en los artículos 14 al 20 respecto de los auditores externos no serán de aplicación cuando el examen de los estados contables y su dictamen los realice la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION en los términos de lo normado en el TITULO VII, Capítulo I, de la Ley Nº 24.156.

Designación e independencia

ARTICULO 14.- La asamblea ordinaria de accionistas, en ocasión de la aprobación de los estados contables, designará para desempeñar las funciones de auditoría externa correspondientes al nuevo ejercicio a contadores públicos matriculados independientes, según los criterios establecidos en el artículo 15. En caso de que la propuesta sea hecha por el órgano de administración, debe contar con la previa opinión del COMITE DE AUDITORIA previsto en el artículo 2º de la presente Resolución. La asamblea revocará el encargo cuando se produzca una causal justificada. Cuando dicha revocación sea decidida a propuesta del órgano de administración, ésta deberá contar con la previa opinión del COMITE DE AUDITORIA.

Criterios de Independencia de los auditores externos

ARTICULO 15.- Los contadores públicos matriculados que actúen como auditores externos de empresas y sociedades del estado:

a) Deben reunir las condiciones de independencia establecidas por la Resolución Técnica Nº 7 de la FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONOMICAS y en toda otra reglamentación que, al respecto, dicten las autoridades que llevan el contralor de la matrícula profesional.

b) Adicionalmente, con relación a la prestación de servicios profesionales distintos a los de la auditoría externa, el auditor externo no reúne la condición de independiente si dichos servicios incluyen la realización de las siguientes tareas:

b.1) Asumir actividades de gestión tales como autorizar, realizar, o consumir una operación, o de alguna manera ejercer algún tipo de acción en representación de la entidad o tener facultad para hacerlo.

b.2) Tomar decisiones relacionadas con tareas gerenciales o de dirección por las que se responde ante el órgano de gobierno de la entidad.

b.3) Tener la custodia de los activos de la entidad.

b.4) Confeccionar documentos fuente u originar datos electrónicos o de otro tipo, que respalden la realización de una operación.

c) En particular el auditor externo no será independiente cuando:

c.1) Los servicios de asistencia al órgano de administración, en su responsabilidad de llevar los registros contables conforme las disposiciones legales vigentes y preparar los estados contables de acuerdo con las normas contables vigentes, impliquen tomar decisiones de administración u ocupar un rol equivalente al de la gerencia.

c.2) Los servicios de valuación consistan en la asignación de valor a rubros significativos de los estados contables y la valuación incluya un grado significativo de subjetividad por parte del auditor.

c.3) Los servicios impositivos impliquen que el auditor externo tome decisiones sobre las políticas a implementar en el área fiscal de la entidad o cuando la preparación y presentación de declaraciones y adopción de posiciones fiscales no sean dispuestas por la entidad sino que dependan del auditor externo.

c.4) Los servicios de tecnología, que incluyen el diseño e implementación de sistemas tecnológicos de información contable para una entidad, se utilicen para generar información que forma parte de los estados contables, a menos que se aseguren las siguientes condiciones:

c.4.1) La entidad reconoce que tiene la responsabilidad de establecer, mantener y realizar el seguimiento del sistema de control interno.

c.4.2) La entidad designe un empleado competente, preferiblemente que sea parte de la gerencia de primera línea, para que sea responsable de tomar todas las decisiones de dirección con respecto al diseño e implementación de un sistema de equipos y programas de computación.

c.4.3) La entidad se encargue de tomar todas las decisiones de dirección con respecto al proceso de diseño e implementación.

c.4.4) La entidad evalúe la suficiencia y resultados del diseño e implementación del sistema.

c.4.5) La entidad sea responsable por la operación del sistema (equipos y programas) y por los datos utilizados o generados por el sistema, y

c.4.6) El personal del auditor externo que provee estos servicios no tenga a su cargo funciones de dirección o un rol equivalente al de la gerencia de primera línea.

c.5) La prestación de servicios de asistencia para el desarrollo de las actividades de auditoría interna, o el tomar a cargo la tercerización de algunas de sus actividades, no asegure que exista una clara separación entre la dirección y el control de la auditoría

interna, que deberá ser de exclusiva responsabilidad del órgano de administración de la entidad, y la realización de las actividades de auditoría interna en sí mismas. No se incluyen en esta incompatibilidad aquellas actividades que constituyan una extensión de los procedimientos necesarios para el desarrollo de la auditoría externa.

c.6) La prestación de servicios legales, en virtud de la existencia de una asociación profesional con abogados, implique actuar en representación de la entidad en la resolución de una disputa o litigio.

c.7) Los servicios financieros consistan en la promoción, compraventa o suscripción inicial y colocación de las acciones de una entidad, inclusive si la operación es realizada por cuenta y orden de ésta.

d) A los efectos de lo dispuesto en el punto III.2 de la Resolución Técnica N° 7, el período de cómputo para las incompatibilidades comprenderá desde el ejercicio en que se realizan los trabajos hasta el tercer año anterior al ejercicio al que se refieran los estados contables auditados.

e) Además, cuando —en forma directa o indirecta— el auditor externo o la sociedad o asociación profesional que integre, o las demás personas alcanzadas por las incompatibilidades contenidas en la Resolución Técnica N° 7, vendan o provean bienes y/o servicios a la empresa o sociedad del estado, sus controlantes, controladas o vinculadas, se expondrán, en los informes de auditoría, las siguientes relaciones porcentuales:

e.1) Cociente entre el total de servicios de auditoría facturados a la empresa o sociedad del estado y el total facturado a la empresa o sociedad del estado por todo concepto, incluido los servicios de auditoría.

e.2) Cociente entre el total de servicios de auditoría facturados a la empresa o sociedad del estado y el total de servicios de auditoría facturados a la empresa o sociedad del estado y a las controlantes, controladas y vinculadas.

e.3) Cociente entre el total de servicios de auditoría facturados a la empresa o sociedad del estado y el total facturado a la empresa y sociedad del estado y sus controlantes, controladas y vinculadas por todo concepto, incluido servicios de auditoría.

Información de sanciones.

ARTICULO 16.- Los estados contables de las sociedades y empresas del estado, que se inicien a partir del 1º de enero de 2007, sólo pueden ser auditados por contadores que hayan presentado previamente una declaración jurada informando las sanciones de las que hubieran sido pasibles, sean de índole penal, administrativa o profesional, excepto aquéllas de orden profesional que hayan sido calificadas como privadas por el consejo profesional actuante. Esta información debe mantenerse permanentemente actualizada por los interesados y será accesible al público a través de la página Web de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION. La falsedad u omisión de esta información o de sus actualizaciones, será considerada falta grave, y debe establecerse en el respectivo contrato de servicios profesionales que en su caso implicará la resolución del mismo sin derecho a cobro de honorarios por parte del profesional actuante.

Presentación de Declaraciones Juradas de los auditores externos

ARTICULO 17.- Las declaraciones juradas deben ser presentadas por los interesados ante la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION con carácter previo a la asamblea que vaya a designar al o a los auditores externos.

En caso de que la propuesta de designación hubiere sido realizada por el órgano de administración de la empresa o sociedad del estado, ésta deberá igualmente, con anterioridad a la asamblea, presentar la opinión del COMITE DE AUDITORIA de la empresa o sociedad del estado ante la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Contenido de las Declaraciones Juradas requeridas

ARTICULO 18.- La declaración jurada del designado como auditor titular o suplente, debe contener:

- a) Nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad.
- b) Domicilio profesional.
- c) Universidad que otorgó el título y fecha de graduación.
- d) Otros títulos universitarios obtenidos.
- e) Experiencia en auditoría de estados contables de otras sociedades o entidades.
- f) Detalle de los Consejos Profesionales en los que se encuentre matriculado.
- g) Sociedad o asociación profesional que integre o a la que pertenezca, en su caso, con indicación del domicilio de la misma y detalles de la respectiva matriculación o inscripción ante el Consejo Profesional competente.
- h) Detalle de las sanciones de las que hubiere sido pasible el profesional individualmente o la sociedad o asociación profesional que integre o a la que pertenezca, con excepción de aquellas que hubieren sido calificadas como privadas por el Consejo Profesional actuante.
- i) Detalle de sus relaciones profesionales o las de la sociedad o asociación a la que pertenezca con la empresa o sociedad del estado o los accionistas de ésta que tengan en ella "participación significativa" o con sociedades en la que éstos también tengan "participación significativa" referidas a funciones de auditoría externa u otras.

ARTICULO 19.- En caso de que, durante el plazo de su desempeño, se produjeran cambios a la información presentada, los interesados deberán actualizar su declaración jurada dentro de los DIEZ (10) días de producido el cambio o de llegado a su conocimiento el mismo.

Opinión del COMITE DE AUDITORIA sobre la designación del auditor externo

ARTICULO 20.- La opinión del COMITE DE AUDITORIA sobre la propuesta de designación de auditores externos efectuada por el órgano de administración de la empresa o sociedad del estado, así como, en su caso, la propuesta de revocación que éste presentare, como mínimo debe contener:

- a) Evaluación de los antecedentes considerados,
- b) Las razones que fundamentan la continuidad de un contador público en el cargo o las que sustentan el cambio por otro, y
- c) En el supuesto de revocación, o designación de un nuevo auditor externo, deberá además dar cuenta en detalle de las eventuales discrepancias que pudieran haber existido sobre los estados contables de la sociedad.

EMPRESAS Y SOCIEDADES CON PARTICIPACION ESTATAL IGUALITARIA O MINORITARIA

ARTICULO 21.- Los Directores en representación del ESTADO NACIONAL en las empresas y sociedades con participación estatal igualitaria o minoritaria llevarán a cabo todas aquellas gestiones societarias que le sean posibles, a fin de que la empresa o sociedad en la que se desempeñan, adopte los principios e institutos regulados en los artículos 1º a 20 del presente Anexo.

VIGENCIA

ARTICULO 22.- Las disposiciones establecidas en los artículos 2º al 6º y 14 a 20 serán de aplicación a partir de los ejercicios que se inicien el día 1º de enero de 2007. En ningún caso, la constitución del COMITE DE AUDITORIA, deberá exceder el 28 de febrero de 2007.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, con anterioridad al 30 de septiembre de 2006, deberán haberse completado como mínimo, los siguientes pasos del proceso de implementación del Comité:

- a) Definición de su estructura y condiciones mínimas para calificar como miembro del mismo.
- b) Planificación de las principales tareas a realizar y los medios que deberá contar para su funcionamiento.
- c) Plan de capacitación de sus integrantes.

La implementación y funcionamiento del Comité deberá constar en el reglamento interno de la entidad o en su estatuto.

RESOLUCION N° 96/06 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 13 NOV 2006

VISTO los artículos 90 y 91 de la Constitución Nacional, los artículos 98, 101, y 104 de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que en el año 2007 se cumplirá el término de las funciones del Presidente de la Nación Argentina.

Que un adecuado sistema de control interno debe incluir los instrumentos que permitan a la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad la rendición de cuentas y eventual transmisión de los asuntos a su cargo, con la finalidad que la sucesión en las responsabilidades de dirección se realice de manera ordenada, transparente, confiable, oportuna y homogénea y permita dar continuidad a los servicios y funciones gubernamentales.

Que numerosos estudios realizados en las disciplinas de la administración y la gestión del conocimiento han mostrado que lo que se ha denominado "memoria organizativa (definido como un depósito de la información que procede de la experiencia) corre riesgo de graves pérdidas con la desvinculación de los directivos de las instituciones, afectando la actividad normal de sus funciones y servicios.

Que es conveniente brindar a las autoridades superiores de las jurisdicciones y entidades una herramienta que permita conservar esa "memoria organizativa" y a la vez pueda ser de utilidad para los eventuales sucesores en la dirección de programas y proyectos estratégicos para la mejor comprensión de los objetivos, logros, asuntos pendientes y decisiones a tomar en los primeros días de gestión.

Que a efectos de dar operatividad a esta buena práctica en materia de control, es necesario que las jurisdicciones formalicen su adhesión expresa a los contenidos detallados en el Anexo que se aprueba por la presente, de modo tal de permitir realizar los ajustes y brindar la asistencia técnica que en cada caso concreto requiera su cumplimiento.

Que resulta conveniente establecer como fecha de cierre del informe el 30 de junio de 2007 y, un plazo máximo de SESENTA (60) días contados a partir de esa fecha para su entrega y posterior integración a un Informe General de Control Interno y Gestión 2003/ 2007.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 104, inciso a) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Será considerada buena práctica de control interno que las autoridades superiores de las jurisdicciones o entidades del Sector Público Nacional dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL elaboren, adicionalmente a los procedimientos vigentes para la rendición de cuentas y transmisión de los asuntos a su cargo a la siguiente gestión gubernamental, un Informe de Control Interno y Gestión, de modo tal de dejar constancia documental del estado y evolución de la jurisdicción o entidad, desarrollo de programas y/o proyectos de gobierno, así como de otros asuntos que estimen relevantes, con la finalidad que la sucesión en las responsabilidades de dirección se realice de manera ordenada, transparente, confiable, oportuna y homogénea y permita dar continuidad a los servicios y funciones gubernamentales, así como a los programas y proyectos.

ARTICULO 2º.- Apruébense los "Contenidos sugeridos de los Informes de Control Interno y Gestión", que como anexo forman parte de la presente.

ARTICULO 3º.- La fecha de cierre del informe será el 30 de junio de 2007 y una copia deberá ser remitida a este organismo dentro de los SESENTA (60) días posteriores, para su integración a un Informe General de Control Interno y Gestión 2003/2007.

ARTICULO 4º.- Las entidades o jurisdicciones que resuelvan adoptar esta práctica, deberán comunicarlo en forma expresa a este organismo antes del 31 de diciembre del corriente año.

ARTICULO 5º.-Instrúyase a las Gerencias Sustantivas de la SIGEN para que presten la asistencia técnica que le requieran las Jurisdicciones y entidades respectivas.

ARTICULO 6º.- Regístrese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

RESOLUCION N° 96/06 SIGEN

ANEXO

CONTENIDOS SUGERIDOS DE LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO Y GESTION

I.- DEFINICION

En los Informes de Control Interno y Gestión se describen y se presentan los objetivos, propósitos o metas iniciales, así como los resultados obtenidos y a alcanzar en un plazo próximo por la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto seleccionado, lo que se soportará, cuando fuere necesario o conveniente, con remisiones a los documentos respectivos.

La referencia a programas y proyectos no alude exclusivamente a aquellos que tengan una formulación presupuestaria conforme las normas de la Oficina Nacional de Presupuesto, sino a todo agrupamiento de acciones u obras que el titular de la jurisdicción pudiera definir con carácter amplio.

II.- CONTENIDO

El contenido especificado para los Informes de Control Interno y Gestión es de carácter general y enunciativo, por lo que su aplicación se hace sin perjuicio de la utilización de criterios complementarios que las jurisdicciones y entidades determinen en razón de las particularidades de cada caso. Sin perjuicio de los anexos que se quisieran presentar por separado se sugiere que su contenido mínimo responda al siguiente esquema:

- 1.- Propósito. En este apartado se describe el modelo de objetivos, propósitos o metas y de las principales políticas para alcanzarlos que se plantearon al inicio de la gestión.
- 2.- Resultados y beneficios alcanzados. En este apartado se precisa el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto, los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados por la población a través de ellos.
- 3.- Resultados a alcanzar. Se describen aquellos que se encuentran en proceso de concreción y su plazo probable de ejecución.
- 4 - Compromisos y acciones pendientes o en proceso de atención. Se enuncia la principal problemática existente al momento de la asunción de las autoridades de la nueva gestión gubernamental, describiendo en forma pormenorizada las acciones y compromisos en proceso, destacando los asuntos que puedan afectar la gestión de las jurisdicciones o entidades, y señalando de las acciones y compromisos anteriores, aquellos que deberán atenderse en los primeros NOVENTA (90) días de la siguiente administración.

III.- ACUERDOS DE REGULARIZACION DEL AMBIENTE DE CONTROL

En caso de que el organismo hubiera suscripto un acuerdo con la Sindicatura General de la Nación en el marco de la Resolución N° 114/2004- SGN, se deja constancia del mismo, grado de cumplimiento alcanzado, compromisos pendientes de resolución y plazos, con referencia a los informes que al respecto hubiera comunicado la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

IV.- DOCUMENTACION DE SOPORTE Y ANEXOS

En ningún caso se agrega copia de la documentación soporte. Si fuera necesario se deja constancia de la referencia del documento y los datos que indiquen la ubicación física en anexo. Todo otro dato adicional también se agrega en anexo.

V. DISTRIBUCION Y COPIAS

El Informe de Control Interno y Gestión se distribuye, sin perjuicio de la confección de una cantidad mayor de ejemplares, como se indica a continuación:

- Un ejemplar impreso de cada Informe de Control Interno y Gestión es resguardada por la unidad responsable de su elaboración debiendo entregarse, con constancia escrita, al nuevo titular de la jurisdicción o entidad en caso de reemplazo por la administración entrante.
- Una copia impresa se entrega a la Unidad de Auditoría Interna de la jurisdicción o entidad,
- Una copia en medio electrónico es remitida a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION quien la integrará a un Informe General de Control Interno y Gestión 2003/2007.

VII. C. – Precios Testigo

.....

DECRETO Nº 558/96 Artículo 26.

BUENOS AIRES, 24 MAY 1996

ARTICULO 26. - Las compras de bienes normalizados o de características homogéneas que se realicen en los Ministerios y Secretarías de la PRESIDENCIA DE LA NACION y Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, a partir de los SESENTA (60) días corridos del dictado del presente decreto, se regirán por el procedimiento establecido por la Resolución Nº 27/94 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS. A los efectos de lo dispuesto precedentemente, el MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, en el término de TREINTA (30) días corridos a partir del dictado del presente, remitirá a la UNIDAD DE REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO un proyecto de Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común.

Facúltase al MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS a propuesta de la SECRETARIA DE HACIENDA, para que introduzca las modificaciones que fueran menester al Régimen aprobado por el presente artículo.

Las compras y contrataciones cuyos montos superen las escalas que en el plazo de QUINCE (15) días corridos a partir del dictado del presente determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, deberán someterse al control del sistema de precios testigos elaborado por ese organismo.

DECRETO N° 814/98

BUENOS AIRES, 13 JUN 1998

VISTO la Ley N° 24.629 de Reforma del Estado y el Decreto N° 558/96 del 24 de mayo de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la sanción de la precitada ley, se ha enfatizado la implementación de cambios estructurales profundos en las funciones del Estado.

Que para establecer las principales premisas sobre las que se asientan las modificaciones se han definido como principios rectores los vinculados con la eficacia, eficiencia y economía.

Que tales conceptos se complementan con el fortalecimiento de la prestación de los servicios estatales apuntando a lograr una mayor transparencia en la gestión de los actos de gobierno.

Que dentro de las actividades que debe llevar a cabo el Estado se encuentran las gestiones vinculadas con las compras y contrataciones.

Que en dicho contexto y en virtud del último párrafo del artículo 26 del Decreto N° 558/96, se estableció que las compras y contrataciones - que se realicen en los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación, y Organismos centralizados y descentralizados de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, deberán someterse al control de Precios Testigo de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Que la implementación del mencionado control, ha permitido entre otras cosas contar con cifras estadísticas que avalan el ejercicio satisfactorio de sus requerimientos demostrados por convenientes cifras de ahorro en los costos de adquisiciones así encuestados, por lo que resulta conveniente mantener el funcionamiento del sistema previsto.

Que el volumen de las consultas y su carácter marcadamente heterogéneo requieren atención a través de servicios de consultoría, por lo que el organismo ejecutor ha visto incrementado su nivel de gastos al tener que afrontar los costos del servicio ocasionados en la obtención de la información relativa a los precios requeridos.

Que al no prever las normas precitadas, la manera de sufragar los costos del sistema implantado, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION ha visto dificultada su normal gestión financiera ante la falta de las provisiones presupuestarias suficientes, por lo que se estima necesario que dicho Organismo, perciba un arancel a los efectos de revertir tal situación.

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 99, incisos 1 y 2 de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º- Autorízase a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a percibir un arancel, que permita sufragar los gastos que ocasiona el mantenimiento del sistema de "precios testigo", por parte de los Ministerios; Secretarías de la Presidencia de la Nación, y Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, que deban, por imperio de lo establecido en el Decreto N° 558/96, someter a la consulta previa sus adquisiciones y/o contrataciones.

ARTÍCULO 2º- El arancel de referencia no podrá superar la cifra del SEIS POR MIL (6 %) a aplicar sobre el monto total de la compra o contratación informada. La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION dictará la metodología que regirá su aplicación.

ARTÍCULO 3º- Quedan excluidas de lo establecido por los anteriores artículos aquellas jurisdicciones y entidades que cumplan lo prescripto por el Decreto N° 558/96 para el Sistema de "precios testigo" merced a convenios anteriormente celebrados con la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y en los que se haya acordado otra forma de compensación por las consultas de precios. Producido el vencimiento de los mencionados convenios, será de aplicación automática el régimen previsto en el presente decreto.

ARTÍCULO 4º- Las jurisdicciones y entidades, que realicen las consultas previstas por este decreto quedan, autorizadas a sufragar los costos del arancel mencionado en el artículo 2º utilizando las partidas presupuestarias correspondientes a la naturaleza de los bienes y servicios cuya adquisición se tramite.

ARTÍCULO 5º- La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a los TREINTA (30) días de finalizado cada semestre del ejercicio presupuestario, informará a la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS sobre las consultas recibidas por jurisdicción con un detalle que dé cuenta del nivel de ahorros logrado, sirviendo las cifras así establecidas como elementos de retroalimentación para la consideración y fijación de los niveles presupuestarios del año siguiente.

ARTÍCULO 6º- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 814/98.

RESOLUCION Nº 95/02 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 18 JUL 2002

VISTO el Decreto 558/96 y la Resolución 55/96 SGN, del 11 de junio de 1996,

CONSIDERANDO:

Que, por el artículo 26 del Decreto citado en el Visto, se dispuso que las compras y contrataciones, que se realicen en los Ministerios y Secretarías de la Presidencia de la Nación y organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, debían someterse al control del sistema de Precios Testigo que elabora la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a través de la resolución citada en el Visto, ha reglamentado el sistema de Precios Testigo, estableciendo las pautas y procedimientos a cumplir por parte de los organismos comprendidos para la remisión de las compras y contrataciones para su correspondiente control y obtención del mencionado precio.

Que el establecimiento de dicho control, en cabeza exclusiva de este organismo, ha permitido, entre otras cosas, convenientes cifras de ahorro en los costos de adquisiciones.

Que, en este sentido, la metodología y antecedentes de elaboración de cada informe de precio testigo son un material altamente sensible, el cual, en consecuencia, resulta necesario preservar de indebidas divulgaciones, con el fin de garantizar la privacidad de los datos relevados así como asegurar la continuidad de las fuentes proveedoras de información.

Que la Gerencia de Asuntos Legales ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para dictar la presente en virtud de lo dispuesto por el artículo 112 inc. b) de la Ley 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declárase de carácter reservado los antecedentes respaldatorios que sustenten los valores y conclusiones correspondientes a cada informe de Precio Testigo confeccionado.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION Nº 95/02 S.G.N.

RESOLUCION N° 157/02 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 23 OCT 2002

VISTO el Decreto N° 1295/2002, modificado por el Decreto N° 1953 de fecha 2 de octubre de 2002, la Resolución Conjunta N° 396/2002 - ME y 107/ 2002 – SOP, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 1295/2002, se aprobó una metodología de redeterminación de precios a aplicar a los contratos de obra pública regidos por la Ley N° 13.064 y sus modificatorias.

Que por Decreto N° 1953/2002 se sustituyó el Artículo 12° del Decreto N° 1295/2002, circunscribiendo el alcance de la intervención de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a dos instancias diferentes.

Que en tal sentido, se prevé que la primera de ellas tenga lugar previamente a la firma del Acta de Redeterminación de Precios correspondiente al 30 de junio de 2002, y la otra, con anterioridad a la aprobación del certificado definitivo final correspondiente a la recepción provisional de las obras de cada contrato.

Que conforme con lo dispuesto en el Decreto N° 1953/2002, la intervención de la Sindicatura debe producirse en el plazo de quince (15) o veinte (20) días hábiles, según se trate de la primera o de la segunda intervención citadas respectivamente, otorgando a su silencio efectos positivos.

Que, en el art. 7° del Decreto N° 1953/2002, se dispuso que la SIGEN dictará las normas de procedimiento, esto es las modalidades, pautas, etapas y secuencias que regulen su intervención.

Que sin perjuicio de la intervención que la reglamentación citada en el "Visto" a conferido a la Sindicatura General de la Nación en el procedimiento de redeterminación de precios, se estimada necesario dejar expresamente establecido que tal intervención tendrá carácter no vinculante y que los controles efectuados en el marco de las normas mencionadas en el VISTO, no obstarán al desempeño de las atribuciones ordinarias conferidas a este órgano rector de control interno, por la Ley N° 24.156 y sus modificatorias.

Que, a tales efectos, procede determinar los antecedentes mínimos que deberán acompañar los comitentes, precisando, asimismo, el modo en que deberá presentarse y tratarse la información, a los efectos de posibilitar el ejercicio oportuno de las competencias competidas a la Sindicatura General de la Nación por el decreto 1295/2002 y su modificatoria.

Que, la documentación a remitir a la Sindicatura General de la Nación deberá coincidir inexcusablemente con aquella que el decreto 1295/2002, sus modificatorias y complementarias, exigen como presupuesto, para la suscripción de las

Actas de Redeterminación de Precios, debiendo establecerse la devolución de las actuaciones para el supuesto de que dicha información resulte insuficiente o que se requiera su ampliación.

Que la devolución por parte de Sindicatura General de la Nación, de las actuaciones carentes de la documentación que estime necesario para el ejercicio de las competencias que le asignan los decretos citados en el "Visto", darán lugar, una vez cumplido lo indicado, a un nuevo requerimiento por parte del comitente e intervención de este órgano de control.

Que la circunstancia descripta en el considerando precedente, determinará la suspensión automática de los plazos previstos en el art. 12° del Decreto 1295/2002, sustituido por el art 7° del decreto N° 1953/2002.

Que la imposibilidad de emitir opinión fundada sobre la razonabilidad de la redeterminación sometida del control de la Sindicatura General de la Nación, en virtud de verificarse la situación fáctica prevista en el Artículo 6° de la presente reglamentación, no habrá de configurar el silencio ni la consecuente conformidad del órgano de control en el acta que la instrumenta a que se alude en el Artículo 12° del Decreto N°1295/2002, sustituido por el Art. 7° del Decreto N° 1953/2002.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos de esta Sindicatura ha tomado la intervención que le compete.

Que el Síndico General de la Nación resulta competente para el dictado de la presente, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 112° inciso b) de la Ley N° 24.156 y por el Art. 7° del Decreto N° 1953/2002, sustitutivo del Artículo 12° del Decreto N° 1295/2002

Por ello,

EL SÍNDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1.- SUSCRIPCION DEL ACTA DE REDETERIMACION DE PRECIOS. La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION intervendrá en el momento previo a la suscripción, por las partes contratantes, del Acta de Redeterminación de Precios prevista en el artículo 3° del Decreto N° 1295/ 2002 y disposiciones concordantes. Esta intervención se limitará a verificar la debida aplicación del procedimiento establecido en el citado Decreto y en sus normas complementarias, así como el cumplimiento de los extremos previstos para la suscripción de dicha Acta.

ARTICULO 2°.- APROBACION DEL CERTIFICADO DEFINITIVO FINAL. La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION intervendrá previamente a la aprobación del certificado definitivo final, que se corresponda con la recepción provisional de las obras de cada contrato, a fin de efectuar la revisión de las redeterminaciones de precios producidas a partir del Acta citada en el artículo precedente. Esta intervención se limitará a verificar la debida aplicación del procedimiento establecido en el citado Decreto y en

sus normas complementarias, así como el cumplimiento de los extremos previstos para la suscripción de dicha Acta.

ARTICULO 3°.- DOCUMENTACION. Las intervenciones de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION se efectuarán en base a los antecedentes que hubieren servido de causa a cada Acta de Redeterminación sujeta a revisión. A tales efectos, el comitente de los contratos, alcanzados por el Decreto N° 1295/2002, deberá proporcionar las respectivas actuaciones conteniendo, entre otros, los documentos que se enuncian en el Anexo adjunto a la presente. La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION podrá solicitar, cuando así lo estime, la desagregación de la información recibida.

ARTICULO 4°.- PLAZOS. Los plazos para intervenir, previstos en el artículo 7° del Decreto N° 1953/ 2002, comenzarán a correr desde que las actuaciones remitidas ingresen en la Oficina de Mesa de Entradas, Salidas, Biblioteca y Archivo de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ARTICULO 5°.- INSUFICIENCIA DE LA DOCUMENTACION. En caso que la documentación remitida por el comitente para evaluar cada Acta de Redeterminación de Precios, fuera insuficiente o se requiriera su ampliación, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION procederá a la devolución de las respectivas actuaciones, señalando las omisiones observadas o ampliaciones que deben satisfacerse.

ARTICULO 6°.- SUSPENSION DEL PLAZO. La devolución por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION de las actuaciones carentes de la documentación necesaria que avalen el Acta a suscribir, obligará al comitente a requerir una nueva intervención del órgano de control, adjuntando la documentación completa que posibilite el ejercicio de sus competencias. En este supuesto, el plazo otorgado por el artículo 7° del Decreto N° 1953/2002, quedará automáticamente suspendido y se reanudará a partir de la recepción por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION de la documentación que subsane las omisiones señaladas. No se tendrá por iniciado el procedimiento, ante la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, en aquellos casos en que se hubiere omitido acompañar el Acta de Adhesión al régimen, suscripta por la contratista, y el Acta de Redeterminación de Precios con la renuncia expresa que prevé el Artículo 11° del Decreto N° 1295/2002.

ARTICULO 7°.- IMPOSIBILIDAD FACTICA DE EMITIR OPINION FUNDADA. No se considerará configurado el silencio previsto por el artículo 12 del Decreto Nro. 1295/02, modificado por el Decreto 1953/02, cuando la Sindicatura General de la Nación no pueda pronunciarse dentro del plazo establecido por el referido artículo, a causa de la carencia de la totalidad de la documentación necesaria a ese fin y así lo informe fehacientemente al comitente.

ARTICULO 8°.- VIGENCIA. El presente empezará a regir a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 9°.- Comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 157/02 S.G.N.

ANEXO

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LOS COMITENTES

Las actuaciones por las que se tramiten redeterminaciones de precios de contratos de obra pública, deberán incluir la documentación que se enumera a continuación, según la instancia de intervención de que se trate.

• PRIMERA INTERVENCION DE SIGEN:

1. Solicitud del contratista requiriendo la redeterminación de precios.
2. Cálculo de la variación de referencia demostrando que los precios contractuales, correspondientes a la parte faltante de ejecutar, han sufrido un incremento superior al 10%. Deberá adjuntarse el respectivo soporte magnético en "Excel 95".
3. Análisis de precios realizados por el contratista, de todos los ítems del contrato, para el caso de que éstos no hubieran estado incluidos en la oferta. Deberá adjuntarse el respectivo soporte magnético en "Excel 95".
4. Acta de Adhesión, donde conste la adhesión al régimen y el compromiso de reactivar las obras dentro de los 10 días corridos de la suscripción del Acta de Redeterminación de Precios.
5. Proyecto definitivo del Acta de Redeterminación de Precios conteniendo los nuevos precios y la renuncia expresa que prevé el Artículo 11° del Decreto N° 1295/2002. Deberá adjuntarse el respectivo soporte magnético en "Excel 95".
6. Documentación respaldatoria de las fuentes de información utilizadas para la redeterminación de los precios.
7. Informes de los sectores administrativos y/o técnicos competentes del Comitente, donde conste:
 - a. La aprobación y razonabilidad de los análisis de precios presentados, en el supuesto de que los mismos no hubieran sido presentados al momento de la oferta.
 - b. Que se mantiene la relación entre los precios básicos contractuales y los precios de plaza al momento de la oferta.
 - c. Para el caso de utilizarse otra fuente de información distinta al INDEC, la aprobación fundada de ésta, por parte del comitente.
 - d. Que se cumple que los precios redeterminados no son superiores a los informados por el INDEC o por los organismos oficiales o especializados aprobados por el organismo comitente.
 - e. Que se han adecuado el plan de trabajos y la curva de inversiones a fin de no exceder las previsiones presupuestarias y financieras del organismo comitente.
 - f. Que el contratista se encuentra cumpliendo el plan de inversiones vigente.

- g. Que la parte de la obra pública para la que se han redeterminado los precios corresponde a la porción faltante de ejecutar, indicando la misma en unidades físicas y monetarias. Se adjuntará copia del último certificado de obra aprobado. Se agregará los ítems de obra faltante de ejecutar sobre los que se redeterminan los precios. Si hubo anticipos financieros, se consignarán los montos involucrados, y el procedimiento de afectación previsto contractualmente.
8. Dictamen del Servicio Jurídico competente, en cuanto a que el contrato se encuentra alcanzado por las previsiones del Decreto N° 1295/2002, modificado por el Decreto 1953/2002, es decir sujeto a la Ley N° 13.064 y sus modificatorias y no se encuentra comprendido dentro de las exclusiones del Artículo 2° in fine. Asimismo, deberán explicitarse los artículos del Decreto N° 1295/2002, en los que debe encuadrarse la redeterminación, como así también que se ha dado cumplimiento a todos los extremos legales previstos en el mismo para la suscripción del Acta de Redeterminación de Precios.
9. Nota de solicitud de intervención de SIGEN, suscrita por la máxima autoridad del organismo comitente, en la que expresamente se expida sobre la pertinencia y corrección de toda la información y documentación presentada.
- SEGUNDA INTERVENCION DE SIGEN:

En oportunidad de solicitar esta intervención, el organismo comitente deberá adjuntar por cada redeterminación de precios producida con posterioridad a la primera intervención de SIGEN, la documentación requerida en los puntos 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8 del presente Anexo. Asimismo en dicha ocasión, deberá remitirse la nota mencionada en el punto 9, en la que dejará constancia que la obra se encuentra en la etapa de recepción provisoria.

RESOLUCION N° 165/02 de la sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 29 OCT 2002

VISTO la Ley N° 24.156, los Decretos Nros. 558 del 24 de mayo de 1996, 814 del 13 de julio de 1998 y 436 del 30 de mayo de 2000, y las Resoluciones de la Sindicatura General de la Nación Nros. 55 del 11 de junio de 1996 y 96 del 19 de octubre de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 26 del Decreto N° 558/96 establece que las compras y contrataciones que se realicen en los Ministerios y Secretarías de la Presidencia de la Nación y organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, cuyos montos superen las escalas que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, deberán someterse al control del sistema de precios testigo.

Que en ejercicio de las competencias conferidas por el referido Decreto, este Organismo de Control dictó la Resolución SGN N° 55/96, fijando las escalas de montos mínimos a partir de los cuales los organismos mencionados en el Decreto N° 558/96, debían someter las compras y contrataciones al control del sistema de precios testigo, estableciendo las exclusiones y aprobando el procedimiento aplicable para su intervención.

Que por su parte, a fin de sufragar los gastos que irrogue el mantenimiento del aludido sistema, el Decreto 814/96 autorizó a este organismo de control a percibir aranceles, los que fueron fijados por la Resolución SGN N° 96/98.

Que también integra el régimen, la previsión contenida en el artículo 142 del Reglamento aprobado por el Decreto 436/00, por la cual se impone a los proveedores inscriptos en el SISTEMA INTEGRADO DE PROVEEDORES (SIPRO) la obligación de aportar la información que solicite la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a los efectos de determinar el precio testigo para una contratación determinada.

Que la experiencia recogida, luego de transcurridos algunos años desde la emisión de las citadas resoluciones, impone la necesidad de introducir algunas modificaciones al texto de las mismas y de reunir en un solo instrumento toda la normativa aprobada.

Que el artículo 22 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 436/00 ha establecido una escala de montos para determinar el procedimiento de selección del cocontratante que difiere del que correspondía al Decreto N° 5720/72, vigente al momento de emitirse la Resolución N° 55/96 SGN.

Que dicha falta de correspondencia entre ambos plexos normativos posibilita no incluir algunas contrataciones, cuya relevancia económica aconseja que sean sometidas al sistema de precios de testigo.

Que, asimismo, a fin de simplificar la aplicación del sistema resulta conveniente utilizar un criterio unificado estableciéndose un monto único, a partir del cual deban sujetarse las contrataciones, independientemente del tipo de procedimiento utilizado.

Que, atento las variaciones de precios producidos a la fecha y a fin de asegurar una eficiente aplicación de los recursos del organismo respecto del universo total de compras y contrataciones, aconseja adoptar un monto mínimo, único y común a todos los procedimientos de selección de cocontratantes, superior al oportunamente establecido en la Resolución N° 55/96 SGN.

Que los aranceles autorizados a percibir por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION deben guardar una relación proporcional con los montos de contratación y con la magnitud de la tarea de elaboración que demanda cada requerimiento.

Que, en este sentido, resulta conveniente adecuar los aranceles a percibir, retributivos del servicio de precios testigo.

Que la sujeción, por parte de las entidades de la Administración Pública Nacional, al control establecido por el Decreto N° 558/96 no implica la interrupción o interferencia del procedimiento administrativo de contratación.

Que en tal tesitura, el apartado iii, inciso d) del artículo 4° de la Ley N° 24.156, establece como responsabilidad propia de la administración superior de las jurisdicciones y entidades, la implantación y mantenimiento de procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales.

Que el establecimiento de dicho control, en cabeza exclusiva de este organismo, ha permitido, entre otras cosas, convenientes cifras de ahorro en los costos de adquisiciones.

Que en este sentido, la metodología y antecedentes de elaboración de cada informe de precio testigo son un material altamente sensible, el cual, en consecuencia, resulta necesario preservar de indebidas divulgaciones, con el fin de garantizar la privacidad de los datos relevados así como asegurar la continuidad de las fuentes proveedoras de información.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 de la Ley N° 24.156 y el artículo 1° del Decreto N° 814/98.

Por ello,

EL SÍNDICO GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar los procedimientos a cumplir por los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación, y Organismos centralizados y descentralizados de la

Administración Pública Nacional, para posibilitar la ejecución del control establecido en el último párrafo del artículo 26 del Decreto N° 558/96, enumerados en el ANEXO I, que es parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°.- Exclúyese de las disposiciones del artículo precedente las contrataciones que se rijan por la Ley N° 13.064, el Decreto Reglamentario N° 19.324/49 y la Ley N° 17.520, modificada por la Ley N° 23.696.

ARTICULO 3°.- Establécese que el control a través del sistema de Precios Testigo se aplicará cuando el monto estimado de la compra o contratación sea igual o superior a la suma de PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$ 150.000.-), sin distinción del procedimiento de selección del cocontratante empleado.

ARTICULO 4°.- La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION no estará obligada a proporcionar el precio testigo solicitado cuando el monto de la contratación fuere inferior a la suma indicada en el artículo precedente. Asimismo, no se proporcionará el precio testigo cuando exista imposibilidad material para ello, o cuando razones debidamente fundadas impidan o dificulten su elaboración, o el cumplimiento de los objetivos del sistema.

ARTICULO 5°.- Sin perjuicio de la intervención que le compete a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, respecto del control a través del sistema de Precios Testigo, sobre aquellas contrataciones alcanzadas por lo dispuesto en el artículo anterior, este organismo de control podrá seleccionar y analizar cualquier otra actuación, incluidas las especificadas en el artículo 2°.

ARTICULO 6°.- Cuando organismos o jurisdicciones no alcanzados por el Decreto 558/96 requieran la utilización del sistema de precios testigo, se celebrarán con la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad acuerdos de asistencia técnica, que prevean:

- a. universalidad del sistema,
- b. montos mínimos para su aplicación,
- c. obligatoriedad de incluir el informe en la tramitación de la contratación,
- d. criterios a aplicar para el uso del informe,
- e. confidencialidad de la información,
- f. facultad de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION de dar a conocer la información sólo en forma institucional

ARTICULO 7°.- Establécese que el arancel a percibir por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, previsto en el Decreto N° 814/98, será calculado de conformidad con la siguiente escala, que se aplicará sobre el precio testigo determinado para la compra o contratación, neto del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Hasta PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000,-), el SEIS POR MIL (6%).

Entre PESOS TRESCIENTOS MIL UNO (\$ 300.001,-) y PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000,-), el CINCO POR MIL (5%).

Entre PESOS UN MILLON UNO (\$ 1.000.001,-), y PESOS CINCO MILLONES (\$ 5.000.000), el CUATRO POR MIL. (4%).

Desde PESOS CINCO MILLONES UNO (\$ 5.000.001) en adelante, el TRES POR MIL (3‰).

El arancel mínimo para la producción de un Precio Testigo será de PESOS NOVECIENTOS (\$ 900),

ARTICULO 8°.- El arancel establecido en el artículo anterior se aplicará de la siguiente forma:

- a. En las contrataciones de tracto sucesivo, se calculará sobre el valor total de la contratación, considerando como plazo máximo UN (1) AÑO.
- b. En los casos de contrataciones que establecen la posibilidad de prórroga a favor del Estado, se calculará sobre el contrato original.
- c. En los casos de monto indeterminado o de duda, se estará al valor que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ARTICULO 9°.- A los efectos de los antecedentes respaldatorios que sustenten los valores y conclusiones correspondientes a cada informe de Precio Testigo, resulta de aplicación lo dispuesto por la Resolución SGN N° 95/2002.

ARTICULO 10°.- Las disposiciones de la presente resolución tendrán vigencia para todas las solicitudes de precio testigo presentadas a partir del día 1 del mes siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial. Las solicitudes de precio testigo, recibidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, con anterioridad a dicha fecha, serán tramitadas conforme las Resoluciones SIGEN Nros. 55/96 y 96/98.

ARTICULO 11°.- Deróganse las Resoluciones SGN Nros. 55/96 y 96/98.

ARTICULO 12°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 165/02 S.G.N.

ANEXO I

I) REQUISITOS

En cada caso, la presentación de documentación sometida al control del sistema de Precios Testigo, se efectuará por nota, informando el acto que origina la contratación, el monto estimado, y acompañando un ejemplar del pliego de bases y condiciones del bien o servicio a contratar y de sus circulares aclaratorias y modificatorias, con la correspondiente constancia de su aprobación por la autoridad competente. Estas copias deberán ser remitidas en papel o soporte magnético.

De no hallarse aprobado o no existir el pliego de bases y condiciones, deberá adjuntarse la siguiente información:

- Objeto de la contratación sujeta a evaluación

- Especificaciones técnicas
- Fecha de apertura de ofertas
- Cantidades solicitadas y plazos de entrega
- Condiciones económico-financieras de la contratación
- Toda otra documentación que coadyuve a clarificar y precisar los alcances del Precio Testigo a informar
- Monto estimado de la contratación

También será obligación de la entidad solicitante comunicar dentro de los dos días hábiles de producida cualquier modificación de la información suministrada con la solicitud original.

II) OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD

La determinación de Precio Testigo, se requerirá con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de la oferta económica.

La aplicación del sistema de Precios Testigo, operará en paralelo con la gestión de compras y contrataciones de los organismos mencionados, sin que ello signifique interferencias ni interrupciones del citado proceso.

III) EMISION DE INFORMES

La tarea de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION se concretará mediante la emisión de un informe, que contendrá elementos de juicio suficientes y analíticos para evaluar cada contratación, o las razones por las que no se determinó valor de referencia. Dichas razones serán de exclusivo arbitrio de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

El plazo de emisión de informes por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION será de VEINTE (20) días hábiles desde la recepción formal de la solicitud, o de informada la última modificación de condiciones en su caso. Sin perjuicio de ello, dicho informe será remitido por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, en todos los casos, con posterioridad al acto de apertura de la oferta económica.

Toda necesidad de ampliación o aclaración de la información respaldatoria de la evaluación que practicare la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, suspenderá los plazos previstos hasta tanto el organismo usuario la proporcione.

IV) UTILIZACION DE LA INFORMACIÓN

En todos los casos, ante el suministro de un precio testigo por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, deberán observarse los siguientes parámetros:

- a. Que la oferta más conveniente, preseleccionada por el organismo solicitante, no se halle por encima de un CINCO POR CIENTO (5%) respecto del precio testigo que se informe en cada caso.

- b. En el caso de no cumplirse lo estipulado en a), deberá propulsarse un mecanismo de solicitud formal de mejora de precios a los efectos de alinear la mejor oferta con los valores de mercado que se informan.
- c. En caso de no obtener la mejora de oferta buscada, deberán arbitrarse los procedimientos, por medio de los organismos comprendidos en el Decreto N° 558/96, los medios más convenientes a los efectos de no efectuar la contratación a valores que no se hallen en el orden de los referenciales de mercado.
- d. En todos los casos se informará a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la orden de compra o el contrato respectivo, el valor de la oferta seleccionada como más conveniente, la realización del procedimiento de mejora, los resultados obtenidos, el importe final adjudicado y las razones que indujeron a la entidad contratante a apartarse de los montos informados.

RESOLUCION N° 166/02 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 30 OCT 2002

VISTO la Ley N° 24.156, los Decretos Nros. 558 del 24 de mayo de 1996, 814 del 13 de julio de 1998, 436 del 30 de mayo de 2000 y 687 del 26 de abril de 2002, y la Resolución de la Sindicatura General de la Nación Nro. 165 del 29 de octubre de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 26 del Decreto N° 558/96 establece que las compras y contrataciones que se realicen en los Ministerios y Secretarías de la Presidencia de la Nación y organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, cuyos montos superen las escalas que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, deberán someterse al control del sistema de precios testigo.

Que en ejercicio de las competencias conferidas por el referido Decreto, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION dictó la Resolución SGN N° 165/02, fijando las escalas de montos mínimos a partir de los cuales, las Jurisdicciones y entidades mencionadas, debían someter las compras y contrataciones al control del sistema de precios testigo, estableciendo las exclusiones y aprobando el procedimiento aplicable para su intervención.

Que la sujeción, por parte de las Jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, al control establecido por el Decreto N° 558/96 no implica la interrupción o interferencia del procedimiento administrativo de contratación.

Que el Decreto N° 687/2002 autorizó al Ministerio de Desarrollo Social, mientras dure la emergencia pública en materia social declarada por la Ley N° 25.561, a contratar en forma directa la provisión de bienes y servicios necesarios para paliar las situaciones derivadas de ésta.

Que tal medida fue adoptada con carácter extraordinario a fin de asegurar la celeridad de las contrataciones, en tanto se garantice un mínimo de concurrencia de oferentes, los controles pertinentes y la razonabilidad de los precios.

Que, en este sentido, el artículo 2° de dicha norma sujeta la autorización otorgada al cumplimiento, entre otros recaudos, de tener en cuenta el precio testigo brindado por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, de conformidad con los procedimientos y condiciones que al efecto establezca el órgano rector de control interno.

Que del análisis efectuado por el área técnica competente de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, basado en el cotejo de los precios testigo, elaborados por este organismo de control, con las mejores ofertas obtenidas por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, en el marco del Decreto N° 687/ 02, surge un comportamiento fluctuante en los niveles de precios.

Que el examen de tales fluctuaciones denota la complejidad de hallar un parámetro único aceptable para definir la razonabilidad de los precios.

Que esta situación puede generar efectos distorsivos con relación a la comparación que debe realizarse entre la información suministrada y la mejor oferta presentada.

Que, atento a ello, resulta oportuno establecer para aquellos supuestos en que el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL deba efectuar adquisiciones, en el marco del Decreto N° 687/02, que superen el porcentual fijado como parámetro máximo, por encima del precio testigo brindado, de acuerdo con la Resolución N° 165/02 SGN, que dicho órgano ejecutor exprese, fundada y circunstanciadamente, las causas que originan tales apartamientos, con carácter previo al perfeccionamiento de cada contratación.

Que, en tales hipótesis, los antecedentes fundantes de los apartamientos deben ser puestos en conocimiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a fin de que ésta ejerza oportunamente los controles previstos en la Ley N° 24.156.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 de la Ley N° 24.156 y el artículo 1° del Decreto N° 814/98.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Establécese que, en aquellos supuestos en que el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL deba efectuar adquisiciones, en el marco del Decreto N° 687/02, a valores que superen el porcentual fijado en el acápite a) del punto IV) UTILIZACION DE LA INFORMACION del Anexo I, correspondiente a los procedimientos establecidos por la Resolución N° 165/02 SGN, luego de haber propulsado el mecanismo de mejora de precios a que alude el acápite b) del citado anexo, dicho órgano ejecutor expresará, fundada y circunstanciadamente, las causas que originan tales apartamientos, con carácter previo al perfeccionamiento de cada contratación.

ARTICULO 2°.- En los supuestos regulados por el artículo 1°, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL deberá remitir, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los antecedentes de la contratación, en el plazo de 48 horas, a los fines del ejercicio oportuno de los controles previstos en la Ley N° 24.156.

ARTICULO 3°.- Las disposiciones de la presente resolución tendrán vigencia a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 166/02 S.G.N.

RESOLUCION N° 79/05 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 05 AGO 2005

VISTO la Ley N° 24.156, los Decretos N° 558 de fecha 24 de mayo de 1996, y N° 814 del 13 de julio de 1998 y las Resoluciones N° 95/ 2002 - SGN, de fecha 18 de julio de 2002, y N° 165/2002 - SGN, de fecha 29 de octubre de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 26 del Decreto N° 558/1996 establece que las compras y contrataciones que se realicen en los Ministerios y Secretarías de la Presidencia de la Nación, organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Nacional, cuyos montos superen las escalas que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, deberán someterse al control del sistema de precios testigo.

Que en ejercicio de las competencias conferidas en el referido Decreto, este Organismo de Control dictó la Resolución SGN N° 165/2002, aprobando los procedimientos a cumplir por los Organismos obligados, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 del Decreto N° 558/1996, para posibilitar la ejecución del control establecido en el mismo.

Que mediante dicha Resolución se fijó el monto de la compra o contratación a partir del cuál quedaba sujeto al control del sistema.

Que, asimismo, se estableció la escala de aranceles a percibir por dicho servicio.

Que la experiencia recogida de su aplicación, hace aconsejable introducir modificaciones, tanto en los procedimientos como en los montos, a efectos de coadyuvar a asegurar la eficiente aplicación de los recursos del Organismo respecto al universo de contrataciones sujetas al control de precios testigo, y a mejorar los resultados emergentes de la aplicación del sistema.

Que, atento el mayor nivel de actividad del sector público que se reflejó en un incremento de solicitudes de ordenes de trabajo del sistema - del orden del 300% sobre la requerida al año 2001 -, y a efectos de mantener su operatividad y dar mayor eficiencia a éste, resulta conveniente incrementar el monto mínimo a partir del cual están obligadas las entidades a solicitar el precio testigo, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto N° 558/1996.

Que, asimismo, de la aplicación de la metodología establecida para la elaboración de precios testigo, se ha detectado fundamentalmente en prestaciones con especificidades propias de la actividad pública, que, en algunas contrataciones, existe imposibilidad de revelar precios de plaza que se correspondan estrictamente con las especificaciones requeridas, pero si la capacidad de obtener, mediante elaboración de estructuras de costos y relevamientos de mercado, elementos de juicio que permiten razonablemente ponderar un rango de valores para la transacción sometida al sistema de

control, y, en ese orden, contribuir a asegurar en su concreción el cumplimiento del principio que hace a su economicidad.

Que, en el marco de esas circunstancias, se informan importes bajo la denominación de "valor de referencia" para ser considerado por los organismos en la toma de decisiones, situación que implica que este Organismo de Control Interno desarrolle tareas específicas en forma análoga a las que implica la elaboración de un precio testigo, con los costos consecuentes.

Que, en ese orden, se considera necesario que se arancele, en forma mínima, este servicio a efectos de permitir cubrir los costos de la labor realizada de acuerdo con lo previsto por el Decreto N° 814/1998.

Que, por lo demás, en las elaboraciones de informes sobre precios testigo, se detectan frecuentemente falencias en los contenidos de los pliegos de bases y condiciones que sustentan las contrataciones, o documentación que haga sus veces, circunstancia ésta que ha obligado a formular, en oportunidad de remitir el respectivo informe y a título de colaboración, consideraciones al respecto, señalándose al Organismo solicitante tales deficiencias que, en algunos casos, imposibilitan informar valores de mercado, o en otros, generan ofertas de productos de mayor valor en forma innecesaria.

Que, en ese marco, se incorporan para aquellas actuaciones que, por complejidad o monto relevantes, y cuando así lo requieran los organismos sujetos al control del sistema de Precios Testigo, el servicio de análisis de los pliegos de bases y condiciones que sustentaran la contratación, o documentación que haga sus veces, todo ello dentro del mismo arancel y con carácter previo a la aprobación de dichos documentos.

Que con posterioridad a la implantación del control del sistema de precios testigo impuesta por el Decreto N° 558/1996, el artículo 41 del Decreto N° 436/2000 previó la modalidad de contratación denominada "Precio Tope" o "Precio de Referencia", la que por sus características particulares requiere un procedimiento específico para la aplicación del sistema.

Que en ese orden, se ha determinado procedente incluir un procedimiento específico para el control de las contrataciones que los organismos comprendidos por el artículo 26 del Decreto N° 558/1996 efectúen bajo la modalidad de "Precio Tope" o "Precio de Referencia", todo ello en los términos del Artículo 41 del Decreto N° 436/2000.

Que la intervención de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, en los términos del Decreto N° 558/1996, tiene para el Organismo solicitante el carácter de no vinculante, debiendo considerarse como una herramienta de control en la etapa de evaluación de ofertas, cuyo objeto es contribuir en la determinación de la razonabilidad de los precios ofrecidos; al momento de analizar los distintos parámetros .

Que por la Resolución N° 95/2002 - SGN se declaró de carácter reservado los antecedentes respaldatorios que sustenten los valores y conclusiones correspondientes a cada informe de precio testigo confeccionado, considerando para ello que los antecedentes de elaboración de cada informe son un material altamente sensible,

debiendo garantizarse la privacidad de los datos relevados y asegurar la continuidad de las fuentes proveedoras de información.

Que, sin perjuicio de lo expresado se pondrá a disposición del organismo solicitante los antecedentes respaldatorios que sustenten los valores y las conclusiones correspondientes a cada precio testigo, reservando la confidencialidad respecto del origen de los datos, en caso que la complejidad de la actuación así lo requiera.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le corresponde.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112, inciso b) de la Ley N° 24.156 y el Artículo 1 del Decreto N° 814/1998,

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar los procedimientos que deberán seguirse para la ejecución del control establecido en la última parte del artículo 26 del Decreto N° 558/1996, que como integrante de la presente, se incluye como Anexo I.

ARTICULO 2º: Excluir a los organismos comprendidos en el artículo 26 del Decreto N° 558/1996, respecto del cumplimiento de los procedimientos de control que se disponen en el artículo 1º, respecto de aquellas contrataciones que se rijan por la Ley N° 13.064 y Decreto Reglamentario N° 19.324/1949. y la Ley N° 17.520, modificada por la Ley N° 23.696.

ARTICULO 3º: Establecer que el control a través del sistema de Precios Testigo se aplicará cuando el monto estimado de la compra o contratación sea igual o superior a la suma de PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 450.000.-), sin distinción del procedimiento de selección del cocontratante empleado.

ARTICULO 4º: La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION no estará obligada a proporcionar el precio testigo solicitado cuando el monto de la contratación fuere inferior a la suma indicada en el artículo precedente. Asimismo, no se proporcionará el precio testigo cuando exista imposibilidad material para ello, o cuando razones debidamente fundadas impidan o dificulten su elaboración, o el cumplimiento de los objetivos del sistema. En estos casos, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION deberá, en la pertinente nota de respuesta, incluir expresamente las causas que fundamentan la imposibilidad o impedimento que no permitan formular el respectivo precio testigo.

ARTICULO 5º: Sin perjuicio de la intervención que le compete a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, respecto del control a través del sistema de Precios Testigo, sobre aquellas contrataciones alcanzadas por lo dispuesto en el artículo anterior, este Organismo de Control podrá seleccionar y analizar cualquier otra actuación, incluidas las especificadas en el Artículo 2º.

A tales efectos, los organismos comprendidos por las disposiciones del artículo 26 del Decreto N° 558/1996, deberán informar a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre la totalidad de contrataciones que no superen el mencionado monto, con igual

contenido, oportunidad y medio que ya están obligados a remitir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, dependiente de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION seleccionará, del total de compras y contrataciones informadas por los Organismos que no superen el monto establecido, las muestras que estarán sometidas al control del sistema de Precios Testigo.

ARTICULO 6º: Cuando los organismos alcanzados por las disposiciones del Decreto N° 558/1996, dispongan contrataciones bajo la modalidad de "Precio tope" o "Precio de Referencia" en los términos del artículo 41 del Decreto N° 436/2000, el control del sistema de precios testigo se implementará bajo el procedimiento específico que se incluye como punto VII - CONTRATACIONES CON PRECIO TOPE O PRECIO DE REFERENCIA (Artículo 41 del Decreto N° 436/2000), que forma parte del Anexo I de la presente, encontrándose en todo lo demás alcanzado por las disposiciones de la presente Resolución.

ARTICULO 7º: Cuando organismos o jurisdicciones no alcanzados por el Decreto N° 558/1996 requieran la utilización del sistema de precios testigo, se celebrarán con la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad acuerdos de asistencia técnica, que prevean:

universalidad del sistema,

montos mínimos para su aplicación,

obligatoriedad de incluir el informe en la tramitación de la contratación,

criterios a aplicar para el uso del informe,

confidencialidad de la información,

facultad de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION de dar a conocer la información sólo en forma institucional.

ARTICULO 8º: Establécese que el arancel a percibir por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, previsto en el Decreto N° 814/1998, será calculado de conformidad con la siguiente escala, que se aplicará sobre el precio testigo determinado para la compra o contratación, neto del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

- a) Hasta PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 450.000.-), el SEIS POR MIL (6 ‰)
- b) Entre PESOS CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL UNO (\$ 450.001.-) y UN MILLON QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000.-), el CINCO POR MIL (5 ‰).
- c) Entre PESOS UN MILLON QUINIENTOS MIL UNO (\$ 1.500.001.-), y PESOS SEIS MILLONES (\$ 6.000.000), el CUATRO POR MIL. (4 ‰).
- d) Desde PESOS SEIS MILLONES UNO (\$ 6.000.001.-) en adelante, el TRES POR MIL (3 ‰).

El arancel mínimo para la producción de un Precio Testigo será de PESOS DOS MIL SETECIENTOS (\$ 2.700.-).

El Organismo solicitante estará exento de la obligación de abonar el arancel, en aquellos casos en que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN no proporcione los precios requeridos, por cualquiera de las causales indicadas en el Artículo 4° de la presente.

En los casos en que se informen los renglones integrantes de la contratación en forma parcial, y la sumatoria de éstos no supere el 50 % del monto mínimo establecido en el artículo 3°, se aplicará el arancel del SEIS POR MIL (6‰) sobre los montos realmente informados.¹

ARTICULO 9°: El arancel establecido en el artículo anterior se aplicará de la siguiente forma:

En las contrataciones de tracto sucesivo, se calculará sobre el valor total de la contratación, considerando como plazo máximo UN (1) AÑO.

En los casos de contrataciones que establecen la posibilidad de prórroga a favor del Estado, se calculará sobre el contrato original.

En los casos de monto indeterminado o de duda, se estará al valor que determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ARTICULO 10°: Dentro del sistema de control de Precios Testigo, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN proporcionará un servicio adicional consistente en analizar, con carácter previo a la emisión del Informe de Precio Testigo, los pliegos de bases y condiciones o documentos que hagan sus veces, en el que se sustentará la contratación. Este servicio adicional, complementario al Precio Testigo, será efectuado a solicitud del organismo requeriente, para contrataciones con montos estimados iguales o superiores a PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000.-), o cuya complejidad debidamente probada así lo aconsejaren, y dentro del arancel establecido por el artículo 8° de la presente.

ARTICULO 11°: A los efectos de los antecedentes respaldatorios que sustenten los valores y conclusiones correspondientes a cada informe de Precio Testigo, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN pondrá a disposición del Organismo solicitante toda la información, reservando la confidencialidad respecto al origen de datos.

ARTICULO 12°: La intervención que en el ejercicio de estas competencias asignadas debe brindar la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, no tendrá carácter vinculante.

Asimismo, los controles efectuados en el marco de esta medida, no obstarán al desempeño de las atribuciones ordinarias, conferidas a ese Organismo de Control, por la Ley N° 24.156 y sus modificatorias.

ARTICULO 13°: Las disposiciones de la presente resolución tendrán vigencia para todas las solicitudes de precio testigo presentadas en la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial. Las solicitudes de precio testigo, recibidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, con anterioridad a dicha fecha, serán tramitadas conforme la Resolución SIGEN N° 165/2002.

ARTICULO 14°: Deróganse las Resoluciones N° 95/2002 - SGN y N° 165/2002 - SGN.

¹ Según la modificación introducida por la Resolución 47/06 SIGEN del 16/06/06.

ARTICULO 15º: Regístrese, comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 79 / 05 S.G.N.

ANEXO I

I. REQUISITOS

En cada caso, la presentación de documentación sometida al control del sistema de Precios Testigo, se efectuará por nota, informando el acto que origina la contratación, el monto estimado, y acompañando un ejemplar del pliego de bases y condiciones del bien o servicio a contratar y de sus circulares aclaratorias y modificatorias, con la correspondiente constancia de su aprobación por la autoridad competente.

Estas copias deberán ser remitidas en papel o soporte magnético.

De no hallarse aprobado o no existir el pliego de bases y condiciones, deberá adjuntarse la siguiente información:

Objeto de la contratación sujeta a evaluación

Especificaciones técnicas

Fecha de apertura de ofertas

Cantidades solicitadas y plazos de entrega

Condiciones económico-financieras de la contratación

Toda otra documentación que coadyuve a clarificar y precisar los alcances del Precio Testigo a informar

Monto estimado de la contratación

También será obligación de la entidad solicitante comunicar, dentro de los dos días hábiles de producida, cualquier modificación de los datos y condiciones suministrados en la solicitud original.

II. OPORTUNIDAD DE LA SOLICITUD

La determinación de Precio Testigo, se requerirá con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de la oferta económica.

La aplicación del sistema de Precios Testigo, operará sin interferir ni interrumpir la gestión de compras y contrataciones de los organismos mencionados, y deberá ser utilizada por los mismos, en la etapa de evaluación de ofertas, como una herramienta de control que

contribuya, en el análisis de los distintos parámetros, a determinar la razonabilidad de los valores ofrecidos.

III. EMISION DE INFORMES

La tarea de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION se concretará mediante la emisión de un informe, que contendrá elementos de juicio suficientes y analíticos para evaluar cada contratación, o las razones por las que no se determinó valor de referencia. En este último caso, este Organismo de Control deberá fundar debidamente dichas razones.

En la elaboración de los valores de mercado, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN utilizará preferentemente datos emergentes de organismos públicos, recurriendo a fuentes privadas solamente cuando ello no sea factible.

El plazo de emisión de informes por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION será de VEINTE (20) días hábiles desde la recepción formal de la solicitud, o de informada la última modificación de condiciones en su caso. Sin perjuicio de ello, dicho informe será remitido por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, en todos los casos, con posterioridad al acto de apertura de la oferta económica.

Toda necesidad de ampliación o aclaración de la información respaldatoria de la evaluación que practicare la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, suspenderá los plazos previstos hasta tanto el organismo requiriente la proporcione.

IV. UTILIZACION DE LA INFORMACION

En todos los casos, ante el suministro de un precio testigo por parte de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los organismos solicitantes deberán incorporar el respectivo Informe al expediente bajo el cuál se tramita la contratación, y para el supuesto que la oferta preseleccionada supere los valores informados por encima del DIEZ POR CIENTO (10%), deberá propulsarse un mecanismo formal de mejora de precios a los efectos de alinear la mejor oferta con los valores de mercado que se informan.

En caso que la autoridad competente de la Jurisdicción o entidad decida la adjudicación, deberá incluir en el acto administrativo aprobatorio, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite no obstante el mayor precio.

En todos los casos, se informará a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la orden de compra o el contrato respectivo, el valor de la oferta seleccionada como más conveniente, si se efectuó algún procedimiento de mejora, los resultados obtenidos, el importe final adjudicado y la resolución de la entidad contratante, en la que consten, de así corresponder, los motivos que la indujeron a apartarse de los montos informados. En este marco, además, con carácter mensual, deberá remitirse, un detalle de las contrataciones adjudicadas especificando el valor de adjudicación, el precio testigo y la diferencia entre ambos valores.

V. INFORMES QUE NO EMITEN PRECIO TESTIGO. VALOR DE REFERENCIA

En el supuesto en que la SIGEN, por las condiciones imperantes del mercado para la contratación que se trate en cada caso, no pueda emitir un precio testigo en los términos indicados en el punto III del presente Anexo, formulará, de ser ello posible, un “valor de referencia”, a fin que el organismo contratante disponga de un parámetro directriz de evaluación económica de las ofertas.

En dicho caso, dicho valor de referencia no estará sujeto a los procedimientos establecidos en el punto IV) precedente, sin perjuicio del deber de información indicado en su último párrafo.

La emisión de un informe con indicación de un “valor de referencia” generará el devengamiento de un arancel equivalente al 50% de los establecidos para los precios testigo emitidos de acuerdo con la escala del Artículo 8º, calculado sobre el menor importe determinado como inicio del intervalo.

VI. ANALISIS DE PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES O DOCUMENTACION QUE HAGA SUS VECES

Para el caso que un organismo contratante quiera hacer uso del servicio que en forma adicional, se incluye dentro del control del sistema de Precios Testigo, deberá remitir a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, el proyecto definitivo de la documentación contractual en forma completa (Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares, Especificaciones Técnicas y cualquier otro documento que sirva para formular las ofertas).

El plazo que tendrá la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN para emitir el respectivo Informe será de VEINTE (20), días hábiles a computar desde el día siguiente de la recepción de la documentación por parte del Organismo solicitante.

En todos los casos, el análisis de la documentación no se abocará a la evaluación particularizada de las especificaciones técnicas, constituyendo ello una limitación al alcance del Informe.

Los Informes producidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN como consecuencia de análisis de documentación licitatoria, quedan sujetos también al pedido de aclaraciones o rectificaciones por parte del Organismo contratante, bajo el mismo procedimiento y plazos que los previstos en el punto IV del presente Anexo I.

Asimismo, en la eventualidad que la entidad contratante haga uso de la opción de este servicio adicional al sistema de Precios Testigo, el correspondiente informe producido por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, deberá ser incluido obligatoriamente en el expediente por el cuál se tramita la contratación.

VII. CONTRATACIONES CON PRECIO TOPE O PRECIO DE REFERENCIA. (Artículo 41 del Decreto N° 436/2000)

En cada caso, la presentación de documentación sometida al control del sistema de Precios Testigo, se efectuará por nota, informando el acto que origina la contratación, el precio tope o de referencia estipulado, incluyendo toda la documentación y fuentes de información utilizadas para su determinación, acompañando un ejemplar del pliego de

bases y condiciones del bien o servicio a contratar y de sus circulares aclaratorias y modificatorias, con la correspondiente constancia de su aprobación por la autoridad competente. Estas copias deberán ser remitidas en papel o soporte magnético.

De no hallarse aprobado o no existir el pliego de bases y condiciones, deberá adjuntarse la siguiente información: objeto de la contratación sujeta a evaluación, especificaciones técnicas, fecha de apertura de ofertas, cantidades solicitadas y plazos de entrega, condiciones económico-financieras de la contratación, y toda otra documentación que coadyuve a clarificar y precisar los alcances de la contratación. Además, deberá incluirse el precio tope o de referencia estipulado, adjuntando toda la documentación y fuentes de información utilizadas para su determinación.

También será obligación de la entidad solicitante comunicar dentro de los dos días hábiles de producida, cualquier modificación de los datos y condiciones suministrados en la solicitud original.

Con relación a la remisión a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, de información respecto a las contrataciones que, realizadas bajo la modalidad de precio tope o de referencia conforme al artículo 41 del Decreto N° 436/2000, no alcancen el monto a partir del cuál se encuentran comprendidas por el control del sistema de Precios Testigo, su contenido y medio de envío será igual al que los Organismos se encuentran obligados a remitir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

La determinación respecto al precio tope o de referencia, se requerirá con un mínimo de veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de venta de los pliegos o documentación que haga sus veces, y deberá ser informado por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION en dicho plazo y siempre con anterioridad a la publicación y puesta a disposición del pliego a los eventuales interesados y oferentes.

La tarea de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION se concretará mediante la emisión de un informe, que contendrá elementos de juicio suficientes y analíticos para evaluar la documentación y fuentes de información empleados por el comitente para la determinación del precio tope o de referencia, las aclaraciones y adecuaciones a la metodología empleada. En el caso de no formular tal análisis, este Organismo de Control deberá fundar debidamente dichas razones.

Toda necesidad de ampliación o aclaración de la información respaldatoria de la evaluación que practicare la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, suspenderá los plazos previstos hasta tanto el organismo requiriente la proporcione.

En todos los demás aspectos, resultan aplicables a esta modalidad de contratación los apartados del presente Anexo I.

VIII. PLANIFICACIÓN DE LAS TAREAS

Los organismos comprendidos presentarán a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION el plan de compras elaborado para el año siguiente o, en su defecto, un detalle tentativo de las principales compras y contrataciones previstas para dicho período, con

una antelación de 30 días hábiles del cierre de cada año. Dicho plan deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- ✓ Objeto de la contratación.
- ✓ Breve descripción de las especificaciones técnicas.
- ✓ Cantidad estimada.
- ✓ Monto aproximado de la contratación.
- ✓ Fecha estimada de la apertura de ofertas.

Mensualmente y dentro de los diez (10) días anteriores al mes que se informa, los organismos usuarios ajustarán la información antes citada, en función de la programación de la ejecución presupuestaria prevista.

VII. D. – Cierre del Ejercicio

.....

RESOLUCION 152/95 de la Sindicatura General de la 7Nación

BUENOS AIRES, 21 DIC 1995

VISTO las disposiciones de la Ley Nº 24.156, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 41 de la mencionada norma establece que las cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán el 31 de diciembre de cada año y que con posterioridad a ello no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que cierra en esa fecha.

Que asimismo los artículos 43 y 53 de la referida disposición determinan que al cierre del ejercicio se reunirá información de los entes responsables de la liquidación y captación de recursos procediendo al cierre del presupuesto respectivo, actuando del mismo modo respecto del presupuesto de gastos de la administración nacional, operando en igual sentido el cierre de cuentas del presupuesto de financiamiento y de gastos de las empresas y sociedades.

Que los artículos 4º, inciso d) ii) y 101 del texto legal citado establecen la responsabilidad específica de la administración superior de cada jurisdicción o entidad del Sector Público Nacional de implementar y mantener un eficiente y eficaz sistema de control interno sobre las propias operaciones.

Que el artículo 8º de la normativa citada establece que sus disposiciones resultan de aplicación en todo el Sector Público Nacional, integrado por la Administración Nacional, conformada por la administración central y los organismos descentralizados incluso las instituciones de seguridad social, y las empresas y sociedades del Estado, en donde éste tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de decisiones empresarias.

Que el artículo 100 de la Ley de marras establece que las Unidades de Auditoría Interna creadas en cada jurisdicción y en las entidades que dependan del PODER EJECUTIVO NACIONAL, actuarán coordinadas técnicamente por la Sindicatura General, la que tiene la facultad de dictar normas de control interno y supervisar el adecuado funcionamiento del sistema (art. 104 incisos a) y e)).

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112, inciso b) de la Ley Nº 24.156.

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Las autoridades superiores de cada jurisdicción o entidad del Sector Público Nacional deberán implementar las medidas necesarias para que al 31 de diciembre de cada año se lleven a cabo en las mismas, los procedimientos de cierre vinculados a los arqueos de fondos y valores, corte de documentación y de libros y otros procedimientos por el ejercicio terminado en esa fecha.

ARTICULO 2º.- Los auditores internos de acuerdo con el plan de trabajo establecido participarán, al cierre de ejercicio, en la realización de los arqueos de fondos, títulos y demás valores en poder de cada jurisdicción o entidad. También deberán efectuar el corte de la documentación e intervenir y tomar debida nota del estado de los registros a esa fecha.

ARTICULO 3º.- Apruébanse los procedimientos de auditoría relacionados con el cierre de ejercicio, los posteriores vinculados al mismo y las fechas de presentación de los informes del auditor contenidos en el anexo de la presente resolución y que forman parte integrante de la misma, los que deberán ser aplicados por las Unidades de Auditoría Interna de las jurisdicciones y entidades dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL. Los referidos procedimientos deberán ser adaptados a las características propias de los sistemas vigentes en cada una de aquéllas.

ARTICULO 4º.- En aquellos casos en que la descentralización geográfica no permita la aplicación directa de los procedimientos aprobados en el artículo anterior, por parte de las respectivas Unidades de Auditoría Interna, las mismas deberán comunicar las tareas a realizar y verificar su cumplimiento conforme las disposiciones establecidas en el artículo 1º y a tales efectos comprobar su ejecución por los responsables administrativos locales de los respectivos Organismos, debiendo éstos remitirles los resultados de lo realizado dentro de las 48 horas.

ARTICULO 5º.- Para la realización de las tareas de auditoría de cierre de ejercicio, las Unidades de Auditoría Interna de las jurisdicciones y entidades, deberán tener en cuenta los instructivos de trabajo emitidos por las Gerencias de Control de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ARTICULO 6º.- Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION Nº 152/95 S.G.N.

ANEXO

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DE CIERRE DE EJERCICIO

A- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL DIA DE CIERRE DE EJERCICIO

Comprenderán las siguientes actividades:

- I) ARQUEO DE FONDOS Y VALORES
- II) CORTE DE DOCUMENTACION
- III) CIERRE DE LIBROS
- IV) OTROS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

DISPOSICIONES GENERALES

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

1- Todas las actividades serán programadas de manera tal que los procedimientos sean practicados el último día hábil correspondiente al ejercicio que se cierra, o el primero del inmediato siguiente, sin ningún tipo de excepción.

2- Los procedimientos deberán ser llevados a cabo en todas las dependencias administrativas que sean responsables del mantenimiento de registros, manejan fondos y valores y/o son responsables de la custodia de bienes.

3- La verificación comprenderá los actos administrativos a efectos de asignar su debida imputación al ejercicio correspondiente; la totalidad de los fondos y valores y la existencia de bienes físicos de corresponder, que se encuentran en poder del Organismo, sean éstos propios o de terceros.

4- Previo al inicio de los procedimientos de verificación, las Unidades de Auditoría Interna, deberán contar con información sobre el universo de las cuentas involucradas, obtenidas éstas del plan de cuentas o los registros contables según corresponda. Del mismo modo se deberá conocer con anticipación el detalle de la totalidad de los registros utilizados, incluyendo los contables, presupuestarios, de movimientos de fondos y de gestión de bienes del Estado.

Asimismo constituye un importante objetivo conocer en forma directa, el ambiente de control imperante en el organismo.

5- Los procedimientos relacionados con los arqueos de fondos y valores se practicarán de manera continua sin interrupción y hasta el momento de culminación de los mismos. Durante todo el tiempo que demanden tales procedimientos se deberá encontrar presente el Tesorero o aquel funcionario que lo reemplace.

6- Si por cualquier causa no fuese posible culminar con las actividades en un solo día, deberán clausurarse y sellarse con fajas de seguridad los recintos donde se guarden los registros, documentos y valores que se encuentren en proceso de verificación.

7- En la oportunidad de practicarse los procedimientos de cierre de ejercicio, deberá requerirse constancia documentada que se ha solicitado a todas las entidades bancarias o terceros que pueda corresponder, la confirmación de la totalidad de los saldos de las cuentas con que se opera, a los efectos de practicar oportunamente, las conciliaciones correspondientes.

8- En caso que las actividades de cierre continúen o se realicen una vez iniciado el año, deberá identificarse y segregarse la documentación correspondiente al nuevo ejercicio de aquella que corresponde al ejercicio cerrado el 31 de diciembre.

I) ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

1- Objetivos del procedimiento: Determinar que los fondos y valores declarados por la entidad, correspondan a montos reales, que se caracterizan por criterios de liquidez, certeza y efectividad; que se incluyan la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre de ejercicio, y los mismos estén debidamente valuados y exentos de restricciones a su libre disponibilidad.

2- Conceptos comprendidos: Cada concepto deberá ser convenientemente desagregado atento a su naturaleza, comprendiendo los siguientes:

1. Valores a depositar (por ingresos, recaudaciones o similares)
2. Cajas Chicas
3. Fondos Fijos
4. Fondos Rotatorios
5. Cheques propios en Cartera
6. Valores en Cartera
7. Documentación y valores pendientes de rendición
8. Otros documentos en Caja
9. Valores de Terceros (en custodia, garantía o similares)
10. Otros conceptos, según su naturaleza (sueldos a pagar, anticipos de viáticos, etc.)

3- Procedimientos de verificación:

1. Los procedimientos de recuento de fondos y valores y de la documentación pendiente de rendición, se llevará a cabo en forma discriminada, para cada una de los conceptos que los comprenden, confeccionando separadamente en cada caso los papeles de trabajo respaldatorios, listando todas las excepciones encontradas.

2. La documentación correspondiente a fondos pendientes de rendición, representativa de valores entregados a sus beneficiarios será listada y sumariada, indicando en cada caso el tipo de respaldo legal, correspondiente a cada una de las transacciones, a los efectos de la verificación de las mismas, en oportunidad de llevarse a cabo los procedimientos de auditoría posteriores al cierre de ejercicio.

3. Una vez concluido con el recuento de fondos y valores se labrará un acta como anexo del arqueo, la que será firmada por las partes intervinientes. En dicha acta deberá dejarse constancia que se han recontado la totalidad de los fondos existentes en la Tesorería y que los mismos han sido devueltos a su titular en su totalidad y en idéntico estado al que fueron presentados para su verificación.

II) CORTE DE DOCUMENTACION

1- Objetivo del procedimiento: Determinar que las respectivas operaciones, anteriores y posteriores al momento del corte, se registren en el ejercicio que corresponda.

2- Conceptos comprendidos y procedimientos aplicables: Como pauta general se establece que si la documentación no contara con numeración preimpresa, se deberá tomar nota del último lote emitido en cada caso (suficientemente representativo), identificatorio de los distintos actos y/u operaciones efectuadas.

1. Corte de ingresos y egresos de fondos

a) Se deberá tomar nota, con la totalidad de los datos correspondientes, del último número de recibo (prenumerado), utilizado con anterioridad al corte.

Se dejará constancia del primer número de recibo en blanco asignable al período siguiente.

Respecto de los ingresos por transferencias se deberá obtener el detalle de la constancia documental o soporte correspondiente.

b) Se deberá tomar nota, con la totalidad de los datos identificatorios, del soporte documental para cada tipo de egresos a la fecha de cierre, tales como: órdenes de pago, autorizaciones de pago, chequeras y transferencias. Se deberá dejar constancia del primer número de soporte documental en blanco sin emitir (imputable al período siguiente), en caso de corresponder.

c) Tanto para los ingresos (recibos), como para los egresos (órdenes de pago y chequeras), se deberá listar la totalidad de los documentos en existencia sin utilizar, indicando la existencia de la correlatividad numérica respectiva.

2- Corte de disposiciones y transacciones. Comprende los siguientes actos documentales, debiéndose especificar el tipo y número de documento respaldatorio en cada caso:

- a) Registro de Resoluciones
- b) Registros de expedientes y similares
- c) Adjudicaciones, preadjudicaciones y registros de contrataciones
- d) Ordenes de compra
- e) Informes de recepción (provisorios y definitivos)
- f) Informes de entrega y despacho
- g) Registro de ejecución física del presupuesto
- h) Otros.

Deberá verificarse la existencia de documentación prenumerada. En tal sentido se tomarán los datos identificatorios de los últimos números emitidos en cada caso, y primer número en blanco posterior.

III) CIERRE DE LIBROS

1- Objetivo del procedimiento: Determinar el grado de actualización del sistema de información (comprende el registro de CONPRE, registros contables y similares), para que ello sirva de adecuado soporte documental, de las transacciones efectuadas, de manera que sustente la confiabilidad y correcto registro de las mismas al ejercicio correspondiente.

2- Procedimiento de verificación: Los mismos se implementarán en la totalidad de los registros (manuales y/o magnéticos), que mantiene el organismo para sus transacciones.

Se listarán dichos registros consignando el número de folios totales, folios utilizados, datos referidos a la última registración asentada, indicando fechas e importes y saldos acumulados si los hubiere, y último lote de transacciones emitidas.

Para el caso de utilización de registros magnéticos se obtendrán los elementos necesarios que permitan verificar la integridad y confiabilidad de la información al cierre.

Una vez finalizado el procedimiento, se labrará un acta como anexo del referido listado, la que será firmada por las partes intervinientes en prueba de conformidad.

IV) OTROS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

Supervisión de:

- Inventarios físicos de bienes de cambio - almacenes - y/o bienes de consumo.
- Inventarios físicos de bienes de uso o activos fijos.

Estos deberán ser realizados en aquellos casos que hubiesen sido especialmente programados para ser llevados a cabo en esta oportunidad. En tales situaciones, serán de aplicación los procedimientos de toma de inventarios, que a los referidos efectos hubiesen dictado las autoridades respectivas, siendo su constatación, en tal caso, a través de la realización de pruebas selectivas de acuerdo con el alcance que se estime pertinente en las circunstancias.

Por otra parte, los Auditores Internos deberán considerar la aplicación de cualquier otro procedimiento de cierre, de acuerdo a las características propias del organismo.

B- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA POSTERIORES CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES DE CIERRE DE EJERCICIO

La orientación de los procedimientos deberá tender a facilitar el posterior control de la confección de la Cuenta de Inversión del ejercicio. En especial deberán considerarse como mínimo los siguientes procedimientos.

- 1- Se constatará la conciliación de los saldos correspondientes a los arqueos practicados con los registros respectivos.
- 2- Con relación a los valores a depositar, los ingresos que los conforman, serán verificados con la fuente documental correspondiente, y los egresos posteriores al conteo se constatarán con las boletas de depósito intervenidas por el Banco.
- 3- Las partidas correspondientes a fondos aplicados pendientes de rendición serán verificadas en cuanto a su integridad, razonabilidad y secuencia numérica correlativa. Adicionalmente se deberá verificar la constancia de recepción del bien o prestación del servicio.
- 4- Se verificará la efectiva rendición y/o cancelación de todos los fondos mantenidos pendientes al cierre de ejercicio y/o su devolución a los terceros en caso que así corresponda.
- 5- Se obtendrán las confirmaciones de saldos oportunamente requeridas y se verificará la conciliación de las cuentas entre tales informes y los saldos que arrojan los registros.
- 6- Se verificará el corte de documentación realizado, con los registros correspondientes, determinando la adecuada imputación al ejercicio correspondiente. Simultáneamente se cotejarán los datos obtenidos en los procedimientos de cierre de libros, con el estado final de las registraciones al 31 de diciembre.

C- EMISION DE LOS INFORMES DEL AUDITOR ²

El informe de auditoría emergente de los procedimientos practicados, se presentará a la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad de que se trate y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio”.

² Según las modificación introducida por la Resolución N° 141/97 SGN

VII. E. – Perjuicio Fiscal - Determinación

.....

DECRETO Nº 467/99. Artículos 109 y 119.

BUENO AIRES, 05 MAY 1999

ARTICULO 109. — Cuando corresponda, dentro de los tres (3) días de producido el informe del instructor, deberán girarse las actuaciones sumariales, o sus copias certificadas, a la Sindicatura General de la Nación a los fines de la consideración del perjuicio fiscal y, en su caso, la calificación como de relevante significación económica. Una vez recibidas en devolución las actuaciones y, en aquellos casos en que la Fiscalía de Investigaciones Administrativas hubiera asumido el rol de parte acusadora, que prevé el artículo 3º, segundo párrafo, se le correrá vista de las conclusiones aludidas y del dictamen emitido por la Sindicatura General de la Nación, a cuyo fin se le girará el sumario con todos sus agregados, o sus copias certificadas, dentro del plazo de tres (3) días. Devueltas las actuaciones a la sede de la instrucción, continuará el trámite.

ARTICULO 119. — Recibidas las actuaciones por la autoridad que ordenó la instrucción del sumario, se llevará a cabo una audiencia oral y pública dentro de los diez (10) días, que será presidida por dicha autoridad o la que legalmente la reemplace en caso de vacancia, impedimento, u otra causa, en la cual el instructor presentará el informe previsto en el artículo 108, y en su caso, la Fiscalía de Investigaciones Administrativas el informe previsto en el artículo 109.

De formularse los informes de los artículos 115 y 116, también se procederá a su presentación. Idéntico temperamento se seguirá del descargo y del alegato producido por el sumariado.

En caso de corresponder, podrán participar la Fiscalía de Investigaciones Administrativas o la Sindicatura General de la Nación. Cuando el sumario se esté tramitando ante la Dirección Nacional de Sumarios, participará el titular de la mencionada Dirección.

A la finalización de esta audiencia se labrará un acta que será firmada por el instructor, los funcionarios intervinientes y en su caso, por el sumariado, la que se agregará al expediente.

RESOLUCION Nº 28/06 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 23 MAR 2006

VISTO el Decreto Nº 467 del 5 de mayo de 1999 y las Resoluciones del registro de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, Nº 78 del 14 de julio de 1999 y Nº 58 del 30 de junio de 2004, sus modificatorias y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que por la citada resolución se reguló el procedimiento interno para el ejercicio de las funciones que le fueran atribuidas a este Organismo, por el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto Nº 467 de fecha 5 de mayo de 1999, respecto de la consideración del Perjuicio Fiscal y su calificación como de relevante significación económica, en los sumarios administrativos disciplinarios.

Que la experiencia recogida en todos estos años, así como la nueva realidad económica y la reforma del régimen cambiario, hacen aconsejable modificar la forma del análisis de las actuaciones en la órbita de este organismo de control, así como también adecuar las pautas necesarias para dicha valoración.

Que en ese orden de razonamiento, a fin de agilizar este procedimiento y descongestionar las tareas de las Sindicaturas Jurisdiccionales y Comisiones Fiscalizadoras en su caso, facilitando en esos ámbitos, la mayor concreción de actividades sustantivas, se torna apropiado centralizar en una única instancia, el examen de todos los perjuicios fiscales originados en los aludidos sumarios administrativos disciplinarios.

Que en tal sentido, habida cuenta de las funciones atribuidas oportunamente por la Resolución Nº 58/04 SGN y modificatorias, resulta procedente unificar esta competencia en la Subgerencia de Control de Legalidad de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

Que con el objetivo de lograr una real eficacia en el traspaso de esa tarea, la centralización se efectuará de acuerdo con un cronograma, que permita el paulatino ingreso de las distintas jurisdicciones y organismos, a partir del mes de abril de 2006.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 inc. b) de la Ley Nº 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébase el procedimiento contenido en el Anexo I que forma parte integrante de la presente, para el ejercicio de las funciones otorgadas a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION por el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto N° 467 de fecha 5 de mayo de 1999.

ARTICULO 2º.- Esta actividad se limitará a la opinión técnica y objetiva sobre el daño sufrido por el erario público, libre de toda consideración relacionada con la responsabilidad de los imputados, oportunidad y forma de reintegro en su caso. Dicha intervención tampoco implicará juicio alguno respecto de lo obrado en las actuaciones sumariales.

ARTICULO 3º.- Instrúyese a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para que a través de la Subgerencia de Control de Legalidad, lleve a cabo el ejercicio centralizado y como única instancia, de las funciones de análisis de las actuaciones sumariales, conforme al procedimiento previsto en el Anexo I, emitiendo el pertinente dictamen acerca del perjuicio fiscal emergente.

ARTICULO 4º.- La Subgerencia citada deberá mantener un archivo de las copias indispensables que servirán como respaldo documental del dictamen emitido en cada expediente que se proceda a devolver.

ARTICULO 5º.- La opinión sobre la valoración del daño fiscal que de esta forma emita la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, será sin perjuicio de la determinación del menoscabo patrimonial, prevista en el inciso e) del artículo 122 del Reglamento de Investigaciones Administrativas por parte de la autoridad superior de la jurisdicción u organismo, debidamente reexpresada a esa fecha.

ARTICULO 6º.- Apruébase el cronograma que permitirá la centralización del análisis de los Sumarios Disciplinarios, de las distintas jurisdicciones y organismos, en forma paulatina a partir del mes de abril de 2006, conforme se detalla en el Anexo II que forma parte integrante de la presente.

Hasta cada una de las oportunidades allí indicadas, las Sindicaturas Jurisdiccionales y Comisiones Fiscalizadoras en su caso, cumplirán con las atribuciones establecidas por el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto N° 467 del 5 de mayo de 1999, de acuerdo con las pautas establecidas en el procedimiento interno que ahora se aprueba, mientras que las respectivas funciones de supervisión llevadas a cabo hasta la fecha por el Comité de Perjuicio Fiscal, serán materializadas a partir de la vigencia de la presente, por la Subgerencia de Control de Legalidad de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 7º.- A los fines de la participación de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION en la Audiencia Oral y Pública que prevé el artículo 119 del Reglamento de Investigaciones Administrativas, queda facultado a asistir, el personal que designe la Subgerencia de Control de Legalidad de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 8º.- Déjase sin efecto la Resolución N° 78/99 SGN (B.O. 28/07/99).

ARTICULO 9º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

RESOLUCION N° 28/06 SIGEN

PROCEDIMIENTOS Y TAREAS A CARGO DE LA SIGEN

1. Clausurada la etapa de la investigación y producido el Informe del artículo 108 del REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS por parte del Instructor Sumariante, en el cual éste haya opinado y mencionado los elementos de prueba que puedan configurar la existencia de presunto perjuicio fiscal, dicho funcionario remitirá el expediente o copia certificada del mismo a esta SIGEN, ingresándolo por la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, la cual a efectos de preservar el secreto del Sumario, lo girará en forma directa a la Subgerencia de Control de Legalidad de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, que a su vez, en su momento, lo reintegrará por idéntica vía.
2. La actuación sumarial deberá remitirse con un listado analítico, donde consten en forma concisa los siguientes datos:
 - a) Número de expediente
 - b) Datos de identidad del o de los sumariados.
 - c) Opinión sobre la existencia de un eventual daño económico y mención de aquellos elementos que puedan configurarlo.
 - d) Informe sobre la existencia de contrato de seguro y detalle de la vigencia y cobertura.
3. La Coordinación de la Subgerencia de Control de Legalidad, asignará cada expediente ingresado, a los responsables de las respectivas áreas legal y contable, quienes tendrán a su cargo la supervisión de los proyectos de informe, elaborados por los relatores competentes.
4. A los efectos del aludido pronunciamiento sobre el perjuicio fiscal, se elaborará un dictamen que contendrá el examen de los siguientes aspectos:
 - 4.1. Relación de los hechos que motivaron el sumario, con precisión de las circunstancias de tiempo, modo y lugar u ocasión, en las que se produjeron.
 - 4.2. Manifestación sucinta sobre los hechos probados, su fundamento, y en su caso, los aspectos que no han podido demostrarse, con la explicitación de las causas de ello.
 - 4.3. Exposición resumida de la opinión del Instructor Sumariante sobre la existencia de perjuicio fiscal y en su caso, la imputación de responsabilidad patrimonial e identificación del o de los agentes sumariados.
 - 4.4 De resultar insuficientes los elementos de prueba colectados en el expediente para la consideración del perjuicio fiscal, se requerirá su agregación al Instructor Sumariante, a través de medidas para mejor proveer.
 - 4.5. Asimismo, se podrá señalar todo otro aspecto que por su importancia o singularidad justifique un análisis o tratamiento especial, en el plazo que al efecto se determine, el cual podrá ser requerido en el ámbito de la Administración Pública, particularmente en lo que se refiere a la designación de peritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley N° 24.156.

4.6. Opinión respecto de la valoración del daño, con mención de las pautas tenidas en cuenta para su pronunciamiento, o bien, sobre su inexistencia, con las razones que permitieron arribar a esa conclusión.

5 A los fines citados se tendrán en cuenta los siguientes aspectos legales y contables:

5.1. Control legal

5.1.1. De acuerdo con las pautas señaladas precedentemente, deberá manifestarse en qué consiste el perjuicio fiscal.

5.1.2. En todos los casos en que el Estado Nacional haya tomado la decisión de prever coberturas de riesgos, deberá tenerse en cuenta si la compañía aseguradora abonó total o parcialmente el daño, de acuerdo con el contrato de seguro celebrado oportunamente.

5.1.3. En los supuestos de perjuicio resarcido, deberá producirse igualmente el mismo trámite y pronunciamiento establecido por la presente reglamentación, a los efectos de su consideración en el momento del dictado de la resolución emanada de la jurisdicción u organismo, prevista por el artículo 122 del Reglamento de Investigaciones Administrativas.

5.2. Control contable

Desde el punto de vista contable se procederá a informar sobre los métodos y parámetros aplicados para el pronunciamiento respecto del daño fiscal, utilizando las pautas que más abajo se detallan o las pericias o informes técnicos acompañados, que en su caso harán factible la evaluación.

A título enunciativo y teniendo en cuenta las causales más frecuentes de daños ocasionados al erario público, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

5.2.1. Faltante o destrucción total de bienes: Valor de reposición del mismo bien y en similar estado, a precio de mercado. Si el bien ya no se fabricara o por otro motivo no hubiere valor de mercado fehaciente, se estimará su valor en atención al precio de reposición de otro bien que cumpla similares funciones.

Como principio general, se tomará como fuente de dicho valor, las cotizaciones periódicas y habituales de organismos oficiales, o en su ausencia, presupuestos de empresas del rubro expresados en moneda de curso legal. En su defecto, se podrán tomar como respaldo las valoraciones surgidas de "páginas web".

5.2.2. Daño parcial de bienes: En caso de daños parciales, se tendrá en cuenta el valor de reparación, el cual se establecerá en función a las pautas señaladas en 5.2.1.

5.2.3. Percepción indebida de haberes o asignaciones familiares: Desde la fecha de la improcedente percepción, se adicionará un interés calculado a la tasa pasiva promedio del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, Comunicado 14.290. En los casos de sueldos se tendrá en cuenta el monto bruto, como asimismo la correspondiente contribución patronal.

5.2.4. Faltante de fondos públicos: Para los casos que fuera moneda de curso legal, se tomará la fecha de origen del faltante, al que se le adicionará un interés calculado a la tasa pasiva del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, Comunicado 14.290.

Para los faltantes de moneda extranjera, se considerará el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA actual, con más un interés del 6% anual, computado desde la fecha de origen del menoscabo.

5.2.5. Omisión de rendición de cuentas: Se tomará como fecha de origen, aquella en que debió efectuarse la rendición, aplicándosele las pautas previstas en 5.2.4.

5.2.6. Incorrecta percepción de tributos: Desde la fecha de la incorrecta tributación, se adicionarán los intereses previstos en el artículo 37 de la Ley N° 11.683 t.o. 1998, y en los artículos 794, 845 y 924 del Código Aduanero.

5.2.7. Indemnizaciones a terceros: En los casos en que sean abonadas indemnizaciones con motivo de daños causados mediante el uso de bienes del Estado, o a través de la acción de sus agentes, sobre terceros, en sus personas y/o en su patrimonio, se aplicará al monto pagado el mecanismo previsto en el primer párrafo del punto 5.2.4.

5.2.8. Intereses, multas y recargos por pagos fuera de término: En estos casos, deberá resarcirse el monto de los conceptos pagados como consecuencia de la mora, con más el interés fijado en el primer párrafo del punto 5.2.4.

5.2.9. Daños a recursos naturales: Deberá estarse a la evaluación que surja de un informe técnico sobre el particular, emitido por los organismos competentes.

5.2.10. Pagos con títulos públicos: En caso que el menoscabo se encuentre materializado por el pago con títulos públicos, se considerará el valor de mercado de la especie de que se trate o, en su defecto, de la que la reemplace.

6. Además, el informe deberá contener la calificación del perjuicio fiscal como de relevante significación económica, cuando el monto de éste, supere el uno por mil (1%) del presupuesto de la jurisdicción u organismo involucrado, siempre que no sea inferior a pesos CINCUENTA MIL (\$50.000), o cuando el daño hacendal sea superior a pesos DOSCIENTOS MIL (\$ 200.000).

7. La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION será notificada con razonable antelación en oportunidad de la audiencia pública prevista por el artículo 119 del Reglamento de Investigaciones Administrativas, cuando se configure el pronunciamiento sobre la relevancia económica referido en el artículo 118 del citado cuerpo legal.

De no hacer uso de la facultad de participar en la audiencia convocada a los efectos señalados precedentemente, la Subgerencia de Control de Legalidad de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, deberá igualmente contar con copia del Acta que se labre con motivo de la celebración de la misma, cuya remisión estará a cargo del Instructor Sumariante.

CRONOGRAMA DE CENTRALIZACION DE LA INTERVENCION DE LA SIGEN EN
MATERIA DE PERJUICIOS FISCALES

JURISDICCIONES Y ENTIDADES BAJO EL AMBITO DE CONTROL DE LAS SINDICATURA JURISDICCIONAL O COMISIÓN FISCALIZADORA, ANTE:	FECHA DE INCORPORACIÓN
I. ECONOMÍA	ABRIL 06
II. JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MAYO 06
III. INDUSTRIA, PLANIFICACIÓN FEDERAL, SERVICIOS Y MINERÍA	
I. RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO	JUNIO 06
II. TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	JULIO 06
III. INTERIOR	AGOSTO 06
IV. PRESIDENCIA I	SEPTIEMBRE 06
V. OBRAS PÚBLICAS	OCTUBRE 06
VI. SALUD	NOVIEMBRE 06
VII. INGRESOS PÚBLICOS	DICIEMBRE 06
VIII. UNIVERSIDADES NACIONALES II	ENERO 07
IX. DESARROLLO SOCIAL	FEBRERO 07

X.	PRESIDENCIA II	MARZO 07
XI.	EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	ABRIL 07
XII.	UNIVERSIDADES NACIONALES I	MAYO 07
XIII.	AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	JUNIO 07
XIV.	RESTO DE LAS SINDICATURAS JURISDICCIONALES Y COMISIONES FISCALIZADORAS	JULIO 07

**VII. F. – Perjuicio Fiscal – Acciones de Recupero.
Gestión de cobro.**

.....

DECRETO N° 1154/97

BUENOS AIRES, 5 JUN 1997

VISTO la Ley N° 24.156 y el Decreto N° 558 del 24 de mayo de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de las disposiciones sobre responsabilidad de los funcionarios públicos contenidas en las normas citadas en el Visto, resulta necesario regular con mayor detalle lo concerniente a su responsabilidad patrimonial.

Que el artículo 130 de la Ley N° 24.156 ha contemplado los presupuestos de hecho que darán lugar a la determinación de la responsabilidad en tratamiento y a la promoción de las consecuentes acciones resarcitorias.

Que en ese orden de ideas corresponde establecer los pasos que deberán seguirse en el ejercicio del control interno que impone la mencionada ley sobre las jurisdicciones y entidades dependientes del Poder Ejecutivo Nacional.

Que a fin de controlar la prosecución de las acciones tendientes a obtener el debido resarcimiento, es preciso perfeccionar los procedimientos relativos a dicho control interno, teniendo en cuenta para ello la experiencia recogida por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION mediante la aplicación de la Resolución S.G.N N° 67/94, otorgándole, a su vez, facultades de regulación en la materia, y fijando, asimismo, la periodicidad con que debe informarse al Presidente de la Nación de los daños patrimoniales ocasionados en el ámbito de su competencia.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto N° 558 del 24 de mayo de 1996, han tomado la intervención que les compete el MINISTERIO DE JUSTICIA, la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION y la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Que el presente se dicta en uso de las atribuciones otorgadas por el artículo 99, inciso 1°, de la Constitución Nacional.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- La determinación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos, y la intervención que en ella le cabe a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, se ajustará al procedimiento que se establece en el presente, sin perjuicio de las demás normas de aplicación.

ARTICULO 2°.- Cuando para determinar la responsabilidad se exija una investigación previa, ésta se sustentará como información sumaria o sumario, de acuerdo al Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 1798 el 1° de septiembre de 1980, o el que lo sustituya.

En caso de hallarse involucradas las máximas autoridades de las jurisdicciones o entidades dependientes del Poder Ejecutivo nacional, la autoridad que ejerza sobre ellas el control jerárquico deberá determinar el procedimiento a seguir a derecho y previa intervención del servicio jurídico que corresponda.

ARTICULO 3°.- Determinada la responsabilidad y el monto del perjuicio, el jefe del servicio jurídico respectivo intimará en forma fehaciente al responsable al pago de la deuda en el término de DIEZ (10) días hábiles administrativos. Si se desconociera el paradero, se efectuarán consultas a los organismos públicos pertinentes para su localización.

ARTICULO 4°.- Fracasada la gestión de cobro en sede administrativa se promoverá la acción judicial correspondiente, salvo que la máxima autoridad con competencia para decidir lo estime inconveniente por resultar antieconómico, previo dictamen fundado del respectivo servicio jurídico y teniendo en cuenta las pautas que al respecto establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION. Todo ello, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y acciones penales que corresponda.

ARTICULO 5°.- En la determinación del resarcimiento a perseguir se incluirá, además del perjuicio debidamente valorizado, el interés pertinente por el lapso transcurrido desde que se verificó el daño hasta su cobro. De concederse facilidades de pago, deberá computarse también el interés por la financiación.

ARTICULO 6°.- Los servicios jurídicos respectivos deberán, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas, informar a las UNIDADES E AUDITORIA INTERNA, y éstas, en idéntico plazo, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, acerca de las actuaciones en que hayan intervenido con motivo de hechos, actos, omisiones o procedimientos que hubieran causado perjuicio económico al Estado Nacional, en los casos y por el importe que determinará el mencionado organismo, precisándose clara y detalladamente la composición del monto del daño, el tratamiento dado a cada caso y el número de expediente asignado.

ARTICULO 7°.- Las jurisdicciones y entidades deberán informar a sus respectivas Unidades de Auditoría Interna, a partir del último día hábil de cada mes y dentro de los CINCO (5) primeros del mes siguiente, sobre el estado del trámite de los expedientes indicados en el artículo precedente, debiendo dichas Unidades poner en conocimiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION tal información dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS de haber tomado conocimiento de ella.

ARTICULO 8°.- Las Unidades de Auditoría Interna serán responsables de recabar permanentemente los datos precisados en el artículo 6° del presente.

ARTICULO 9°.- Ante toda recomendación formulada por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, las autoridades superiores de las jurisdicciones o entidades dependientes del Poder Ejecutivo Nacional deberán pronunciarse en el plazo de DIEZ (10) días en forma

expresa y fundada, en caso de inobservancia o apartamiento total o parcial de dicha recomendación.

ARTICULO 10.- La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION informará trimestralmente al Presidente de la Nación sobre los perjuicios patrimoniales registrados y los procedimientos adoptados en cada caso para obtener adecuado resarcimiento.

ARTICULO 11.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 1154/97.

DECRETO Nº 467/99. Artículo 122

BUENO AIRES, 05 MAY 1999

ARTICULO 122. — Recibidas las actuaciones o, en su caso, producida la audiencia oral y pública, y previo dictamen del servicio jurídico permanente, la autoridad competente dictará resolución.

Esta deberá declarar:

- a) La exención de responsabilidad del o de los sumariados.
- b) La existencia de responsabilidad del o de los sumariados y la aplicación de las pertinentes sanciones disciplinarias.
- c) La no individualización de responsable alguno.
- d) Que los hechos investigados no constituyen irregularidad.
- e) En su caso, la existencia de perjuicio fiscal y la pertinente autorización al servicio jurídico respectivo para la iniciación de las acciones judiciales correspondientes, cuyo ejercicio recién se llevará a cabo cuando se haya intentado previamente su cobro en sede administrativa con resultado infructuoso y en la medida que no resulte antieconómico, todo ello en los términos del Decreto 1154/97.

RESOLUCION Nº 192/02 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 3 DIC 2002

VISTO el Decreto Nº 1154 del 5 de Noviembre de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que a través del decreto mencionado, se estableció el procedimiento para la determinación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos y, entre otros aspectos, la correspondiente comunicación a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, de las actuaciones en las que se haya verificado perjuicio económico para el Estado Nacional.

Que esa norma, en sus artículos 3º y 4º, faculta a los jefes de los servicios jurídicos a promover la iniciación de las actuaciones judiciales una vez determinada la responsabilidad y el monto del perjuicio fiscal, salvo que la máxima autoridad con competencia para decidir lo estime inconveniente por resultar antieconómico, previo dictamen fundado del respectivo servicio jurídico y teniendo en cuenta las pautas que al respecto establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Que, en forma consecuente con lo señalado precedentemente, el Decreto Nº 467/99, aprobatorio del nuevo Reglamento de Investigaciones Administrativas previó, en su artículo 122, inciso e), previó como eximente de la acción judicial de reintegro, el hecho de resultar antieconómica dicha vía según tales parámetros generales a los que hace referencia el Decreto Nº 1154/97.

Que, en ese orden de ideas, procede establecer un monto mínimo del daño patrimonial, debajo del cual su recupero devenga razonablemente antieconómico para el Estado Nacional, en la medida en que la relación costo-beneficio, en función de los gastos causídicos que demanden las actuaciones judiciales, pueda resultar negativa y termine produciendo un mayor menoscabo.

Que los parámetros que pueden tener incidencia al momento de evaluar dicha relación son, entre otros, la cuantía del perjuicio fiscal irrogado y la solvencia económica del agente responsable.

Que, por tanto, deviene imprescindible determinar una pauta referencial por debajo de la cual no proceda, en principio, la iniciación de las actuaciones judiciales tendientes al recupero del menoscabo hacendal causado.

Que la nueva realidad económica desaconseja establecer una suma fija en virtud de la desvalorización que la moneda pueda sufrir en el tiempo.

Que, en tal sentido, resulta razonable justipreciar ese quantum en relación con la retribución básica que corresponde al máximo nivel escalafonario fijado para el denominado "Sistema Nacional de la Profesión Administrativa", aprobado por el Decreto

N° 993/91, vigente para el personal permanente de la Administración Pública Nacional, o el que lo reemplazare en el futuro.

Que a su vez, el artículo 9° del Decreto N° 1154/97, prescribe que, ante toda recomendación formulada por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, las autoridades superiores de las jurisdicciones o entidades dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL, deberán pronunciarse en el plazo de diez días, en forma expresa y fundada, en caso de inobservancia o apartamiento total o parcial de dicha recomendación.

Que, en ese contexto, se considera pertinente prever las consecuencias que se deriven de la falta de información a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION acerca del pronunciamiento que, en forma expresa y fundada deben emitir las autoridades superiores, ante las recomendaciones que formulare el órgano rector del control interno, de conformidad a lo regulado por el artículo 9° del Decreto N° 1154/97.

Que, por otra parte, el artículo 10 del mencionado reglamento, dispone que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, informará trimestralmente al Presidente de la Nación, sobre los perjuicios patrimoniales registrados y los procedimientos adoptados, en cada caso, para obtener adecuado resarcimiento, motivo por el cual resulta razonable exigir, a las UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA, el suministro de esos datos al órgano rector del control interno con idéntica periodicidad.

Que la falta de precisión sobre qué debe considerarse por "perjuicio fiscal registrado", en los términos del artículo 10 del Decreto N° 1154/97, a los fines de dar cumplimiento al deber de proporcionar dicha información, debe superarse a través de la presente reglamentación.

Que tal circunstancia conduce a precisar que, por "perjuicio fiscal registrado", debe entenderse aquél que ha sido declarado tal en la oportunidad que fija el artículo 122 inciso e) del Decreto 467/99 y respecto del cual se ha procedido a su registro contable.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 inc. b) de la Ley N° 24156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Fíjase como pauta de antieconomicidad, en los términos del artículo 4° del Decreto N° 1154/97, el recupero de las sumas inferiores al equivalente del 50% de la asignación mensual básica de la remuneración correspondiente a los agentes Nivel "A" del Escalafón correspondiente al Sistema Nacional de la Profesión Administrativa, aprobado por Decreto N° 993/91, y sus modificatorios. o el que lo reemplazare en el futuro, o bien de aquel monto mayor respecto del cual se demuestre fundada, precisa y

concretamente que la relación costo-beneficio resulte negativa. En este último supuesto la decisión adoptada por la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad deberá contar con la previa opinión del Servicio Administrativo Financiero.

ARTICULO 2°.- Fue dejado sin efecto por el Artículo 6° la Resolución SIGEN N° 12/07.

ARTICULO 3°.- Fue dejado sin efecto por el Artículo 6° la Resolución SIGEN N° 12/07.

ARTICULO 4°.- La falta de información a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION sobre el pronunciamiento que, en forma expresa y fundada deben emitir las autoridades superiores, ante las recomendaciones que formulare el órgano rector del control interno, de conformidad a lo regulado por el artículo 9° del Decreto N° 1154/97, será considerada falta grave. Sin perjuicio de ello la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION podrá efectuar las comunicaciones pertinentes al Poder Ejecutivo Nacional, en los términos del artículo 104 inciso k) de la Ley 24.156, y a la OFICINA ANTICORRUPCION DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, en virtud de lo establecido por el Decreto N° 1162/00.

ARTICULO 5°.- Se entenderá por "perjuicio patrimonial registrado", en los términos del artículo 10° del Decreto N° 1154/97 aquél declarado en la oportunidad prevista en el artículo 122, inciso e), del Decreto N° 467/99 y respecto al cual se ha efectuado la correspondiente registración contable, según la normativa vigente.

ARTICULO 6°.- Regístrese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 192/02 S.G.N.

PROCEDIMIENTO 13. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LOS AGENTES PÚBLICOS. (DTO. Nº 1157/97).

1.- Las Sindicaturas Jurisdiccionales y Comisiones Fiscalizadoras en su caso, reservarán en su jurisdicción, las planillas denominadas: "Determinación de Perjuicio Fiscal con Responsabilidad Patrimonial de Agentes Públicos", relativas a la información mensual enviada por las Unidades de Auditoría Interna en cumplimiento de los artículos 6º y 7º del Decreto Nº 1154/97 y de la Resolución SGN.

2.- Las Sindicaturas Jurisdiccionales y Comisiones Fiscalizadoras en su caso, remitirá en cambio, las planillas con la individualización: "Informe Trimestral sobre Perjuicios Patrimoniales", a su respectiva Gerencia de Supervisión dentro de los DIEZ (10) días, mencionando expresamente la jurisdicción u organismo que no ha cumplido con el deber de informar.

3.- Una vez recibida la totalidad de la información por parte de las Gerencias de Supervisión, éstas deberán girar todas las planillas trimestrales a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, en el término de DIEZ (10) días, agregando un listado con las jurisdicciones y entidades que incumplieron con el deber de informar.

4.- Corresponderá a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, reunir la documentación recibida de las Gerencias de Supervisión y dentro de los primeros QUINCE (15) días del mes subsiguiente al de la finalización del trimestre, elevar para la consideración y firma del Síndico General de la Nación, el proyecto de Nota acompañando las planillas identificadas como: "Informe Trimestral sobre Perjuicios Patrimoniales", a dirigir al Presidente de la Nación, conforme a lo dispuesto por el artículo 10 del Decreto Nº 1154/97.

5.- Independientemente, la Gerencia de Asuntos Jurídicos registrará la información recibida, en un programa informático diseñado para la centralización de estos datos, con el objeto de poder ganar informes consolidados de uso interno.

RESOLUCION Nº 12/07 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 16 FEB 2007

VISTO el Decreto Nº 1154 del 5 de noviembre de 1997 y la Resolución Nº 192 SGN del 3 de diciembre de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el citado decreto dispuso pautas para perfeccionar el procedimiento administrativo destinado a determinar la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos, así como la intervención que le cabe e información que debe brindarse, a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, acerca de las actuaciones en las cuales se haya verificado perjuicio económico para el Estado Nacional.

Que dentro de ese marco el artículo 10 del Decreto Nº 1154/97, estableció que esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION informará trimestralmente al Presidente de la Nación, sobre los perjuicios patrimoniales registrados en las jurisdicciones y entidades, y los procedimientos adoptados en cada caso para obtener su adecuado resarcimiento.

Que en ese contexto, se dictó la Resolución Nº 192/02 SGN, que tuvo entre otras, la finalidad de fijar las pautas relacionadas con los datos que a tal efecto, deben brindar los entes y jurisdicciones dependientes del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Que a su vez, por imperio del artículo 100 de la Ley Nº 24.156 y su reglamentación aprobada por el Decreto Nº 253 del 18 de febrero de 1993, la coordinación técnica de las Unidades de Auditoría Interna de las indicadas jurisdicciones y entidades, fue atribuida a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION; mientras que el artículo 4º de la misma norma legal, dispuso entre los objetivos a seguir, los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Que entonces, la experiencia recogida desde la vigencia de la resolución citada anteriormente, así como las actuales posibilidades tecnológicas, hacen aconsejable agilizar y simplificar el mecanismo actualmente existente, fortaleciendo a su vez, la integridad y oportunidad de la información de que se trata, mediante la utilización por parte de las Unidades de Auditoría Interna, del nuevo "Sistema Informático de Seguimiento del Recupero Patrimonial (SISREP WEB)" desarrollado por este organismo, a fin de que aquellas únicamente carguen en forma remota, a través de la INTRANET SIGEN, similares datos a los que hasta el presente, se venían consignando en soporte papel, tanto en las Planillas Mensuales como en las Trimestrales (Anexos I y II de la Resolución Nº 192/02 SGN), que ahora por este método, se reemplazan.

Que de esta forma, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, pretende lograr un marcado avance en la remisión de la información y en la posterior elaboración, por parte de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, a través de la Subgerencia de Control de Legalidad, de esta SIGEN, del Informe Trimestral al Señor Presidente de la Nación.

Que independientemente, también es dable en esta ocasión, ahondar el tema relacionado con la interpretación del concepto de "funcionario público" que presumiblemente estarían sosteniendo algunas entidades sujetas al control de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, sobre la base de su naturaleza jurídica y/o de sus mecanismos propios de investigación interna.

Que en tal sentido corresponde en primer lugar, tener en cuenta que a través del artículo 130 de la Ley N° 24.156, quedó expuesta la responsabilidad patrimonial con amplios alcances, abarcando a todas las personas físicas que se desempeñen en el ámbito del sector público.

Que por lo demás, para arribar a la definición de "funcionario público", la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION ha sostenido que a esos fines debe atenderse a ciertos parámetros, a saber: a) la pertenencia a las filas del Estado entendido en su sentido más amplio, comprensivo de la Administración Central y Descentralizada, las Entidades Autárquicas, las Sociedades y Empresas del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, las Sociedades con Participación Estatal Mayoritaria o Minoritaria, y cualquier otro tipo de entidad de derecho público o privado, de la que el Estado se valga para sus actividades, cometidos u objetivos; b) la irrelevancia de la naturaleza jurídica de la relación que haya entre el Estado y quien cumple funciones para él, y del régimen jurídico que rija esa relación y c) la prestación de servicios o el ejercicio de funciones para el Estado o a nombre de éste (o ambas cosas a la vez) —que conlleven o no la participación en la formación o ejecución de la voluntad estatal—, en cualquier nivel o jerarquía, en forma permanente, transitoria o accidental, remunerada u honoraria, enderezada al cumplimiento de fines públicos, sea cual fuere la forma o el procedimiento de designación del funcionario (conforme Dictámenes 236:477; 238:451; 239:592; etc.).

Que a esa conclusión se llega también, luego de examinar la cuestión a la luz de las prescripciones del Derecho Penal (artículo 77 del Código Penal), su interpretación doctrinaria y jurisprudencial, de la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, N° 25.188 y de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, aprobada por la Ley N° 24.759, de jerarquía suprallegal.

Que entonces, la necesidad de uniformar la manera de concretar las obligaciones a cargo de los entes y jurisdicciones, así como la posibilidad de facilitar el monitoreo permanente de los casos en que se persigue resarcir el desequilibrio patrimonial del Estado Nacional, para lograr así, la completa información al PODER EJECUTIVO NACIONAL, hacen aconsejable poner de relieve que corresponde a todas las jurisdicciones y entidades sobre las cuales este organismo ejerce el control a través de Unidades de Auditoría Interna, informar los perjuicios fiscales cuyo recupero se intenta, en el marco del artículo 10 del Decreto N° 1154/97, cuando el detrimento económico haya sido ocasionado por aquellas personas que de acuerdo con los extremos antes señalados, encuadran en el concepto de "funcionarios públicos".

Que en ese orden de ideas, muchas de las entidades que legítimamente no aplican el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467/99, pero que de igual modo cumplen adecuadamente con el deber de informar a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION a los efectos de la comunicación al PODER EJECUTIVO NACIONAL, han venido utilizando correctamente los distintos casilleros que

integran las mencionadas Planillas instrumentadas en su oportunidad a través de la Resolución N° 192/ 02 SGN, asimilando apropiadamente las expresiones: "expediente" y "acto administrativo" o la ejemplificativa mención al artículo 122 del Reglamento de Investigaciones Administrativas, a todo tipo de actuación y a las decisiones tomadas en sede de esos sujetos controlados, en cuanto a la cantidad de dinero que sus funcionarios les deben.

Que aventando cualquier hipótesis de duda, deviene conveniente dejar expresamente equiparadas estas denominaciones, en el sistema informático a utilizarse a efectos de volcar la información que nos ocupa, de modo tal que nada resulte un motivo de distingo que coadyuve en favor de alguna interpretación adversa a la omnicomprensión de los funcionarios públicos en general.

Que así las cosas, tanto el uso del nuevo mecanismo informatizado por parte de las Unidades de Auditoría Interna, como la precedente aclaración sobre el universo de sujetos que deben brindar los datos para el PODER EJECUTIVO NACIONAL, aconsejan que a partir del primer trimestre de este ejercicio 2007, en todos los casos, se realice un inventario al cierre del último día hábil del mes de marzo de 2007, de los perjuicios patrimoniales declarados y firmes, con el estado de los respectivos procedimientos pendientes de recupero, sobre cuya base se materializará la carga inicial del aplicativo.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 inc. b) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- A los fines del cumplimiento del Informe Trimestral al Señor PRESIDENTE DE LA NACION, encomendado a esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION por imperio del artículo 10 del Decreto N° 1154 del 5 de noviembre de 1997, la información prevista en el marco de los artículos 6º y 7º de esa misma norma, sobre el recupero de los perjuicios patrimoniales causados por los funcionarios públicos, será brindada por todas las Unidades de Auditoría Interna, a través del aplicativo: Sistema Informático de Seguimiento del Recupero Patrimonial (SISREP WEB), habilitado en la INTRANET SIGEN.

ARTÍCULO 2º.- A partir de la finalización del primer trimestre de 2007, las Unidades de Auditoría Interna de las jurisdicciones y entidades, cumplirán con el deber de informar impuesto por el Decreto N° 1154 del 5 de noviembre de 1997, mediante la carga, en forma mensual, de los datos previstos en las Planillas del sistema informático indicado.

ARTÍCULO 3º.- La Gerencia de Asuntos Jurídicos a través de la Subgerencia de Control de Legalidad, de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, tendrá "acceso a la

información" ingresada electrónicamente, para poder elaborar el aludido Informe Trimestral al PODER EJECUTIVO NACIONAL.

ARTÍCULO 4º.- Para la puesta en marcha de esta nueva metodología, las Unidades de Auditoría Interna realizarán, al cierre del último día hábil del mes de marzo de 2007, un inventario del estado de los procedimientos de recupero pendientes en cada caso, para lograr el resarcimiento patrimonial de los perjuicios declarados y firmes. Con ese resultado concretarán la carga inicial en el SISREP WEB, dentro de los primeros QUINCE (15) días hábiles del mes de abril de 2007. Para todo ello, previamente se publicará la Guía del Usuario en la Intranet SIGEN, pudiendo contar asimismo, con la asistencia de la Mesa de Ayuda de la Coordinación General de Informática de este Organismo.

ARTÍCULO 5º.- A los efectos de su conocimiento, cada Sindicatura Jurisdiccional, Comisiones Fiscalizadoras, Subgerencias y Gerencias de Supervisión, respectivas, tendrán "derecho de lectura" sobre los datos contenidos en el SISREP WEB, de las jurisdicciones y entes que les conciernen.

ARTÍCULO 6º.- Déjase sin efecto los artículos 2º y 3º de la Resolución N° 192 SGN del 3 de diciembre de 2002, así como sus Anexos I y II.

ARTÍCULO 7º.- Déjase sin efecto el acápite II.5. "Responsabilidad Patrimonial de los Agentes Públicos", del Manual de Procedimiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, aprobado por Resolución N° 7 SGN del 17 de enero de 2003.

ARTÍCULO 8º.- Regístrese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO OFICIAL y archívese.

RESOLUCION N° 12/07 SIGEN

VII. G. – Auditoria Interna.

.....

DECRETO Nº 971/93

BUENOS AIRES, 6 MAY 1993

VISTO, los artículos 100 y 102 de la Ley Nº 24.156 que establecen la creación y las funciones de las unidades de auditoría interna, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que la puesta en marcha del sistema instituido por la mencionada Ley impone la creación de los cargos de Auditores Internos, los que deberán contar con el consiguiente respaldo presupuestario.

Que, asimismo, resulta necesario precisar aspectos relativos a la designación de los titulares de dichos cargos, como así también las características y niveles de retribución de los mismos.

Que, a fin de lograr la inmediata implementación del sistema de control interno, se debe disponer un régimen transitorio de designación de auditores internos que deberán tener carácter de interinos.

Que para esta medida se ha tomado en consideración el asesoramiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

Que la COMISION TECNICA ASESORA DE POLITICA SALARIAL DEL SECTOR PUBLICO y el COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA han tomado la intervención que les compete.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 86, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL, 100 de la Ley Nº 24.156, 19 inc. a) de la LEY NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS y 5º y 7º de la Ley Nº 24.191.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

ARTICULO 2º.- El cargo de Auditor Interno tendrá carácter de extraescalafonario.

ARTICULO 3º.- Fíjase para el cargo de Auditor Interno, en aquellas jurisdicciones y entidades en las que 4tenga vigencia el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA (SINAPA)-Decreto Nº 993/91, una retribución equivalente a la del Nivel "A" Grado "0" más un suplemento hasta alcanzar el importe correspondiente al Cargo con Función Ejecutiva de Nivel I, siendo este último no remunerativo ni bonificable. En las jurisdicciones o entidades en las que no rija el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA, la retribución del Auditor Interno será equivalente a la del máximo nivel escalafonario.

ARTICULO 4º.- El Auditor Interno, cuyo perfil deberá ajustarse al que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, será designado mediante resolución de la autoridad máxima de la jurisdicción o entidad, previa opinión técnica de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, la que tendrá carácter no vinculante.

ARTICULO 5º.- El Auditor Interno no gozará de estabilidad en el cargo y podrá ser removido por resolución de la autoridad máxima de la jurisdicción o entidad, la que deberá ser comunicada a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

ARTICULO 6º.- El Auditor Interno propondrá a la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad, dentro de los SESENTA (60) días de haber asumido, la conformación definitiva de la Unidad de Auditoría Interna la que, para ser aprobada, deberá contar con la opinión previa de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y la intervención del COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 7º.- Autorízase a las máximas autoridades de cada una de las jurisdicciones y entidades comprendidas en la nómina que integra el artículo 1º del presente, para designar, con carácter transitorio, por un período máximo de CIENTO OCHENTA (180) días, y por única vez, un Auditor Interno Interino, cuya designación caducará automáticamente cuando asuma sus funciones el Auditor Interno.

ARTICULO 8º.- El Auditor Interno Interino podrá proponer al COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA la integración de una planta no permanente de personal contratado y transitorio, que tendrá vigencia hasta tanto se apruebe la estructura definitiva de la Unidad de Auditoría Interna.

Esta planta no permanente deberá ajustarse a las pautas que a ese efecto establezca el COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 9º.- Modifícase la distribución administrativa del Presupuesto de la Administración Nacional - Recursos Humanos, aprobada para el Ejercicio 1993, de acuerdo a las planillas que integran el Anexo II que forma parte del presente Decreto.

ARTICULO 10.- Ratifícanse, con retroactividad a las respectivas fechas en que fueron realizadas, las designaciones de "Auditor Interno Interino" y el cumplimiento de las funciones asumidas en ese carácter y reconócese a los involucrados el derecho a percibir las remuneraciones fijadas en el artículo 3º del presente decreto, debiendo abonarse a dichos funcionarios, cuando así corresponda, las diferencias entre dichas sumas y las ya percibidas por todo concepto.

ARTICULO 11.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 971/93

DECRETO N° 1272/94. Artículo 8°

BUENOS AIRES, 29 JUL 1994.

ARTICULO 8°.- Delégase en la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, órgano rector del sistema de control interno, la facultad de asignar las funciones de Auditoría Interna, en todas aquellas entidades comprendidas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156 que por su importancia relativa no justifiquen la existencia de una Unidad de Auditoría Interna, a otra Unidad de Auditoría Interna constituida dentro de la jurisdicción respectiva, la cual deberá confeccionar el planeamiento anual de trabajo.

DECRETO N° 1545/94. Artículo 34

BUENOS AIRES, 31 AGO 1994.

ARTICULO 34.- Facúltase a la Unidad de Auditoría Interna de cada jurisdicción a centralizar el planeamiento anual y los informes resultantes de la ejecución, elaborados por las Unidades de Auditoría Interna de las entidades dependientes.

RESOLUCION N° 140/94 de la Sindicatura General de la Nación

BUENOS AIRES, 16 SEPT 1994

VISTO el artículo 34 del Decreto N° 1.545/94, y

CONSIDERANDO:

Que por dicha norma se faculta a las Unidades de Auditoría Interna de cada jurisdicción a centralizar el planeamiento anual y los informes resultantes de su ejecución elaborados por las Unidades de Auditoría Interna de las entidades dependientes.

Que en ese orden de ideas, la necesidad de información del titular de cada jurisdicción a través de su Unidad de Auditoría Interna, contenida en el artículo 34 del Decreto 1.545/94, no puede sustituir la responsabilidad primaria que el artículo 101 de la Ley 24.156 asigna a la autoridad superior de cada una de las entidades dependientes del Poder Ejecutivo Nacional.

Que asimismo la centralización prevista debe interpretarse en el marco de lo dispuesto por el inciso g) del artículo 104 de la Ley citada que atribuye como función de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna.

Que el suscripto es competente para dictar el presente acto conforme lo dispuesto por los artículos 98, 100 y 104 inciso e) y g) de la Ley 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- A los efectos de la centralización de los planeamientos e informes, que faculta el artículo 34 del Decreto 1.545/94, las Unidades de Auditoría Interna de las entidades, deberán remitir a la Unidad de Auditoría Interna de su jurisdicción: a) el planeamiento anual aprobado por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y b) un ejemplar de los informes resultantes de la ejecución del citado planeamiento.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 140/94 S.G.N.

Resoluciones de la S.G.N. de Asignación de Funciones U.A.I. a otras U.A.I.

Resoluciones SIGEN - Asignación Funciones UAI	
APROBADA POR NORMA	ASIGNACION UAI
Resolución 133/94-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de la Editorial Universidad de Bs.As. S.E.M a la UAI Universidad de Bs.As.
Resolución 148/94-SGN Artículo 1º	Asigna las funciones de Auditoría Interna del Canal 4 S.A. a la UAI de Secretaría General de la Presidencia.
Resolución 148/94-SGN Artículo 2º	Asigna las funciones de Auditoría Interna de la Empresa de Desarrollos Especiales S.A. (e.I.), CONEREP, Conarsud.A.y C SA (e.I.), Fertino S.A., Industrias Llave S.A. (e.I.), Lagos del Sur S.A.C. de Turismo (e.I.) y SIAM S.A. (e.I.) a la UAI del Ministerio de Economía
Resolución 148/94-SGN Artículo 3º	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Astilleros Ministro Manuel Garcia S.A., Carolina S.A.M., Forja Argentina S.A.I.C. (e.I.), Industrias Mecanicas Domingo Matheu y Siderúrgica Integrada S.A.I.C. (e.I.) a la UAI del Ministerio de Defensa.
Resolución 152/94-SGN Artículo 1º	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Tecnología Aeroespacial a la UAI del Ministerio de Defensa.
Resolución 152/94-SGN Artículo 2º	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Unidad Especial Sistema de Transmisión Yacyreta (UESTY) y Yacimientos Agua de Dionisio (YMAD) a la UAI del Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos.
Resolución 8/95 -SGN Artículo 1º	Transfiere las funciones de Auditoría Interna de Siderúrgica Intregada S.A.I.y C. (e.I.) a la UAI del Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos.
Resolución 33/96-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONAEU) a la UAI del Ministerio de Educación y Cultura.
Resolución 74/97-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Agua y Energía Eléctrica S.E. (e.I.), Astilleros y Fábricas Navales, Empresa Líneas Marítimas Argentinas SA (e.I.), Empresa Nacional de Correos y Telégrafos (e.I.), Servicios Eléctricos del Gran Buenos Aires SA (e.I.), Hidroeléctrica Norpatagónica SA (e.I.) y Yacimientos Carboríferos Fiscales (e.I.) a la UAI de Obras Sanitarias de la Nación.
Resolución 87/97-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna del Instituto Nacional del Teatro a la UAI de la Secretaria de Cultura de la Nación.

Resolución 88/97-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna del Instituto Nacional del Teatro a la UAI de la Secretaria de Cultura de la Nación.
Resolución 24/98-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de la Administración de Programas Especiales a la UAI de la Superintendencia de Servicios de Salud
Resolución 62/98-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna del Ballet Nacional a la UAI de la Secretaria de Cultura de la Nación.
Resolución 77/98-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Astilleros Ministro Manuel Domecq Garcia S.A. (e.l.) a la UAI de Obras Sanitarias de la Nación.
Resolución 78/98-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de la Empresa Nuclear Argentina de Centrales Eléctricas S.A. (e.l.) a la UAI de Obras Sanitarias de la Nación.
Resolución 103/98-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Rehabilitación y Promoción de la Persona con Discapacidad a la UAI del Ministerio de Salud y Acción Social.
Resolución 105/99-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna del Ente de Cooperación Técnica y Financiera del Servicio Penitenciario a la UAI del Ministerio de Justicia.
Resolución 129/99-SGN	Asígnase a la Unidad de Auditoría Interna de OBRAS SANITARIAS DE LA NACIÓN (e.l.) las funciones de Auditoría Interna correspondientes a Patrimonio en Liquidación Banco Nacional de Desarrollo
Resolución 140/99-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Petroquímica General Mosconi S.A.I.y C (e.l.) a la UAI de Obras Sanitarias de la Nación.
Resolución 163/99-SGN	Asigna las funciones de Auditoría Interna de Tanque Argentino Mediano S.E. (e.l.) a la UAI de Obras Sanitarias de la Nación.

RESOLUCION N° 149/02 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 17 OCT 2002

VISTO el artículo 104 inc. g) de la Ley 24.156, el Decreto N° 253 del 18 de febrero de 1993 y la Resolución N° 1 del 5 de enero de 2001, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 104, inciso g) de la Ley 24.156 atribuye a la Sindicatura General de la Nación la función de aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna.

Que por la Resolución citada en el Visto se aprobó un procedimiento para la tramitación de la aprobación de los planeamientos anuales de las Unidades de Auditoría Interna (UAI) de las entidades y jurisdicciones del Sector Público Nacional, definido en el artículo 8° de la ley citada.

Que el dictado de la Resolución N° 29/2002 SGN ha introducido modificaciones en la estructura orgánico funcional de la Sindicatura General de la Nación que han afectado la mencionada Resolución N° 1/2001 SGN.

Que a tales efectos se debe establecer un nuevo procedimiento a ser aplicado por los distintos operadores en las diferentes instancias que comprende la citada actividad.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en orden a las facultades que confiere al suscripto el artículo 112, inciso b) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Déjase sin efecto la Resolución N° 1 SGN del 5 de enero de 2001.

ARTICULO 2°.- Los planes anuales de trabajo confeccionados por las Unidades de Auditoría Interna del ámbito del Sector Público Nacional, definido en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, deberán ser presentados ante los Síndicos Jurisdiccionales y las Comisiones Fiscalizadoras respectivos, antes del 30 de octubre del año anterior al cual corresponden.

ARTICULO 3°.- Los Síndicos Jurisdiccionales y de las Comisiones Fiscalizadoras procederán al análisis de los respectivos documentos y, con opinión fundada, lo elevarán

en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de su recepción, a la Subgerencia de Supervisión bajo cuya órbita de control se encuentre la respectiva Unidad de Auditoría Interna.

ARTICULO 4°.- El Subgerente de Supervisión competente, analizará el plan anual de trabajo respectivo y elevará, dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles siguientes al indicado en el artículo anterior, al Gerente del área la propuesta de aprobación preliminar, incluyendo las modificaciones que fuere necesario requerir.

ARTICULO 5°.- Los planes anuales de trabajo serán aprobados, con carácter preliminar, por el Gerente de Supervisión respectivo dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles siguientes. Tales documentos serán remitidos a la Unidad de Auditoría Interna que corresponda, a través de la Sindicatura Jurisdiccional o Comisión Fiscalizadora actuante –con las modificaciones que pudieren ser necesarias requerir-, para su conformación por parte de la autoridad superior de la Jurisdicción o entidad.

ARTICULO 6°.- El ejemplar del planeamiento firmado por el Titular de la Auditoría Interna y expresamente conformado por la autoridad superior de la Jurisdicción, Entidad o Empresa, deberá presentarse en la Mesa de Entradas de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN hasta el 15 de diciembre de cada año.

ARTICULO 7°.- Las Gerencias de Supervisión, en oportunidad de recepcionar las presentaciones conformadas, indicadas en el artículo anterior, procederán a su verificación final y elevarán al Síndico General de la Nación el proyecto aprobatorio correspondiente, conforme lo dispuesto por el artículo 104 inciso g) de la Ley N° 24.156. Estas Gerencias serán depositarias de la versión definitiva de los planes anuales de trabajo.

ARTICULO 8°.- Vencidos los plazos establecidos precedentemente, las Gerencias de Supervisión deberán informar al Síndico General de la Nación los incumplimientos registrados a las disposiciones de la presente norma, acompañando los proyectos de notas de recomendación respectivos, proponiendo en su caso, la iniciación de sumarios administrativos según lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto N° 1272/94, sin perjuicio de establecer de oficio el plan anual de trabajo básico respectivo, de acuerdo a lo definido en el artículo 5° inc. b) de la citada norma.

ARTICULO 9°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 149/02 S.G.N.

RESOLUCION Nº 17/06 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 10 FEB de 2006

VISTO el Título VI de la Ley Nº 24.156, el Decreto Nº 971 del 6 de mayo de 1993 y las Resoluciones de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN Nros. 130 del 7 de octubre de 1993, 153 del 1 de noviembre de 1993, 82 del 8 de junio de 1994, 11 del 26 de enero de 2000, 151 del 1 de noviembre de 2000, 152 del 17 de octubre de 2002 y 161 del 23 de octubre de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo dispuesto por el Decreto Nº 971/93 esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN definió el perfil del auditor interno de las Unidades de Auditoría Interna (UAI) de las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, mediante la Resolución Nº 130/93 SGN.

Que a través de las Resoluciones SGN Nros. 153/93, 82/94, 11/00, 151/00 y 161/02, se modificó y complementó el texto original de la mencionada Resolución Nº 130/93.

Que las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resolución Nº 152/02-SGN, incorporaron precisiones sobre las condiciones para el ejercicio de la auditoría.

Que las diferentes modificaciones y la sanción de normativa complementaria aconsejan la adecuación de la normativa referida a la intervención de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN en lo atinente a la designación de los Auditores Internos.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112, inciso b) de la Ley Nº 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébase el "Perfil del Auditor Interno Titular", que se describe en el Anexo I de la presente y que se considera parte integrante de la misma.

ARTICULO 2º.- Las autoridades superiores de los entes comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 24.156 deberán, en forma previa a la designación del auditor interno titular, solicitar la opinión técnica de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, prevista en el Decreto Nº 971/93, presentando la propuesta de designación acompañada de la

documentación consignada en el Anexo II de la presente y que se considera parte integrante de la misma.

ARTICULO 3º.- Los auditores internos titulares de las unidades de auditoría interna están obligados a presentar una declaración jurada sobre incompatibilidades, inhabilitaciones y conflicto de intereses al 30 de junio de cada año, según modelo incluido en Anexo III de la presente y que se considera parte integrante de la misma. Las inhabilitaciones o incompatibilidades establecidas en la citada declaración jurada regirán, a todos sus efectos, aunque sus causas precedan o sobrevengan al ingreso o egreso del funcionario público, durante el año inmediatamente anterior o posterior, respectivamente.

ARTICULO 4º.- Déjanse sin efecto las Resoluciones SGN Nros. 130/93, 153/93, 82/94, 11/00, 151/00 y 161/02.

ARTICULO 5º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 17/ 06 S.G.N.

PERFIL DEL AUDITOR INTERNO

Los auditores titulares de las unidades de auditoría interna deben reunir, en general, los requisitos establecidos en el punto "1.3. Conocimiento, pericia y experiencia" de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental. En particular, deberán acreditar:

Estudios

Poseer título universitario nacional en ciencias económicas, derecho o acorde con las incumbencias u objeto principal de la jurisdicción, entidad u organismo auditado, correspondiente a una carrera con un plan de estudios no menor a cinco (5) años.

Experiencia

- _ Cinco (5) años de actuación profesional.
- _ Tres (3) años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o privado.
- _ Conducción de grupos de trabajo.

SOLICITUD DE OPINION TECNICA PREVIA DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACION

1. DOCUMENTACION A PRESENTAR

a) Propuesta de la autoridad con los fundamentos que la avalan.

b) Antecedentes profesionales:

- Curriculum Vitae firmado por el postulante debiendo constar en el mismo, el detalle de los últimos cargos y actividades desempeñados y los que cumple actualmente.

- Certificación de los antecedentes laborales que avalen el cumplimiento de las condiciones expuestas en el punto “Experiencia” del Anexo I.
 - Fotocopia autenticada del título universitario y copia de los certificados de estudios complementarios.
 - Escrito sobre aspectos relevantes que serán contemplados en las tareas de auditoría interna del ente que lo propone, expuestos en un documento de no más de cinco (5) carillas.
- c) Copia de la certificación de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros, que avale que el interesado no está comprendido en los alcances del Decreto N° 1019/00.
 - d) Copia del Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
 - e) Declaración Jurada sobre Incompatibilidades e Inhabilitaciones, conforme modelo adjunto en anexo III.
 - f) Declaración Jurada de no estar incurso en la incompatibilidad establecida por el artículo 1° del Decreto N° 894/01 y en su caso la constancia de la presentación de la solicitud de suspensión del beneficio previsional o haber de retiro en el organismo previsional correspondiente.

2. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION EN LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACION

La documentación deberá ser presentada en la Sindicatura Jurisdiccional o Comisión Fiscalizadora que coordine o supervise a dicha entidad.

3. COMUNICACIÓN DE LA OPINION TECNICA DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.

La opinión técnica prevista en el Decreto N° 971/03 será comunicada a la autoridad superior del ente por el Sindico General de la Nación.

DECLARACION JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES, INHABILITACIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

Declaro bajo juramento que no me encuentro alcanzado por alguna de las siguientes causales de

incompatibilidad para ejercer el cargo de Auditor Interno de (nombre de la entidad)

1. Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o de cualquier otra forma prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público

desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades.

Ser proveedor por sí o por terceros en el organismo donde desempeñe sus funciones.

2. Haber tenido intervención decisoria en la planificación, desarrollo y concreción de privatizaciones o concesiones de empresas de servicios públicos, cuando el cargo de Auditor Interno corresponda a los entes o comisiones reguladoras de esas empresas o servicios, y si no han transcurrido aún TRES (3) años desde la última adjudicación en la que se haya participado.

3. Ser cónyuge o pariente por consanguinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado, de la autoridad superior de la jurisdicción o entidad que efectúe la propuesta.

4. Haber sido condenado por delito doloso o tener pendiente proceso criminal.

5. Haber sido condenado por delito cometido en perjuicio de, o contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

6. Estar fallido sin haber obtenido la rehabilitación.

7. Tener proceso penal o sumario administrativo pendiente, que puedan dar lugar a condena

por algún delito doloso o delito en perjuicio de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o a la inhabilitación de ejercer cargos públicos.

8. Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos cualquiera fuere su causa.

9. Haber sido sancionado con exoneración en el ámbito Nacional, Provincial o Municipal y no rehabilitado, o con cesantía según normativa vigente.

10. Estar en infracción a las leyes electorales.

11. Ser al presente deudor moroso del Fisco con situación no regularizada.

12. Haberse acogido a un régimen de retiro voluntario, sin cumplimiento del plazo de reingreso.

13. Participar como decisor u operador en los actos de la jurisdicción o entidad en los que se desempeña como evaluador.

14. Ejercer en la correspondiente jurisdicción o entidad cualquier otra función y/o actividad fuera de las inherentes al cargo de Auditor Interno.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

Lugar y Fecha:

Firma Aclaración Documento

Tipo y Número

VII. H. – Consolidación de la Deuda.

.....

RESOLUCION Nº 200/02 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 12 DIC 2002

VISTO el artículo 17 del Anexo IV del Decreto Nro. 1116 del 29 de Noviembre de 2000, y su modificatorio Nº 2460/2002 del 2 de diciembre de 2002 y;

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Nº 1116/2000 se reglamentó, entre otros aspectos, la consolidación de deudas dispuesta por la Ley de Emergencia Económico-Financiera Nº 25.344, estableciéndose la forma de intervención de este Organismo de Control.

Que en tal sentido, en el artículo 3º, inciso e) del Capítulo I del Anexo IV del mentado Decreto, se estableció que para solicitar el pago de las deudas que se consolidan, los titulares de los derechos que hayan sido definitivamente reconocidos deberán presentar la liquidación judicial aprobada y firme de sus acreencias, o la liquidación administrativa que cuente con la previa conformidad de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION o los organismos de control interno correspondientes expresada en pesos al 1º de enero de 2000, en la forma y condiciones que determina esa reglamentación.

Que el artículo 16 in fine del Capítulo IV del mismo anexo, menciona que el Formulario de Requerimiento de Pago deberá estar intervenido por esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION o el órgano de control que corresponda en los casos de obligaciones de otros poderes de la Nación.

Que la sobrevenida modificación del artículo 17 del Capítulo IV del Anexo IV del Decreto Nº 1116/2000, operada por su similar Nº 2460/2002, dispone que, para solicitar la cancelación de una deuda consolidada, ésta debe hallarse definitivamente reconocida en sede administrativa o judicial.

Que en esa inteligencia, la aludida norma establece que, en los supuestos en los cuales la solicitud de cancelación de una deuda que se consolida sustente su causa en un reconocimiento judicial, la intervención de este Organismo o del órgano de control interno que corresponda, deberá circunscribirse al control de las liquidaciones judicialmente aprobadas.

Que asimismo dispone que, en los casos en los cuales la solicitud de cancelación de una deuda que se consolida sustente su causa en un reconocimiento en sede administrativa, la intervención que compete a este Organismo de Control, abarcará la legitimidad y procedencia de todos y cada uno de los aspectos del requerimiento de cancelación de deuda, debiendo también los órganos de control interno, respecto de las obligaciones consolidadas por la Ley Nº 23.982, adecuar su intervención en tales términos.

Que por otro lado, el mentado artículo dispone que, los reparos formulados por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, en caso de no ser compartidos por el organismo deudor, no comportarán impedimento para la cancelación de la obligación, siendo la aprobación del pago en tales condiciones, responsabilidad exclusiva del organismo deudor, quedando facultado este ente de control para ejercer todas las competencias que a su cargo pone la Ley N° 24.156.

Que la referida normativa establece que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION dictará las normas necesarias para regular su intervención.

Que, en consecuencia, resulta procedente fijar el nuevo mecanismo de control de las liquidaciones de las deudas, a los fines de la firma de los Formularios de Requerimiento de Pago, distinguiendo entre aquellos casos en los cuales la solicitud de cancelación de una deuda que se consolida sustenta su causa en un reconocimiento en sede judicial, de aquellos otros en los que el reconocimiento se ha perfeccionado en sede administrativa.

Que, ello es así, toda vez que, tratándose de un crédito proveniente de un pronunciamiento judicial firme y consentido, aquél está alcanzado por el principio de la cosa juzgada que le confiere inmutabilidad formal y material.

Que, no obstante lo expuesto, sí resulta posible efectuar un control sobre la pertinencia y exactitud de la liquidación judicial presentada, pues de contener ésta errores u omisiones, no se verá alcanzada por el mencionado principio de la cosa juzgada.

Que el servicio jurídico permanente ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 inc. b) de la Ley N° 24.156 y conforme con lo previsto en el art. 17 párrafo final del Anexo IV del Decreto N° 1116/00.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°- Apruébanse los procedimientos y pautas de control a los que se circunscribirán los funcionarios competentes de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION para la firma de los Formularios de Requerimiento de Pago de deudas consolidadas por las Leyes N° 23.982 y 25.344, y complementarias, contenidos en el que como ANEXO adjunto y que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°- Instrúyese a los funcionarios destacados como Síndicos en las jurisdicciones y entidades, o como integrantes de las Comisiones Fiscalizadoras de sociedades y empresas, para que intervengan mediante su firma, los Formularios de Requerimiento de Pago, en los términos de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 3°³ - Constitúyese la "COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACIÓN DEL PASIVO PUBLICO" que tendrá como funciones el análisis y la

³ Según las modificaciones introducidas por la Resolución N° 59/04 S.G.N.

unificación de criterios técnicos y jurídicos respecto de las actuaciones que se sometían a su consideración, emitiendo el dictamen pertinente.

Dicha Comisión estará integrada por tres (3) funcionarios superiores de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y actuará bajo la dependencia directa del Síndico General de la Nación.

ARTICULO 4°⁴ - La "COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISIÓN DE CONSOLIDACIÓN DEL PASIVO PUBLICO" mantendrá los archivos de copias de los legajos que correspondieron al Comité de Supervisión creado por Resolución SGN N° 10/93, y a los órganos predecesores, así como los de sus propias intervenciones y también, el sistema informático respectivo. Los envíos de información de los Síndicos competentes deberán formalizarse a través de la Oficina de Mesa de Entradas, Salidas, Biblioteca y Archivo de la SIGEN.

ARTICULO 5°.- Proseguirán en vigencia los instructivos generales y particulares emitidos en su oportunidad y designados como: Memorandos SGN N°:127/93, 100/94, 1242/94, 26/95, 2097/95, este último solo en lo atinente a la consolidación dispuesta por la Ley 23.982 y Decreto 211/92, así como también toda otra instrucción que no se oponga a la presente.

ARTICULO 6° - Déjase sin efecto la Resolución N° 183/2002-SGN (B.O. 03-12-02)

ARTICULO 7° - Regístrese, Publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 200/02 S.G.N.

ANEXO I

**PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS DE CONTROL PARA LA INTERVENCION DE LOS
FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO DE PAGO DE DEUDA CONSOLIDADA
I - CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTO DE PAGO**

La jurisdicción o entidad deudora remitirá al Síndico Jurisdiccional o Comisión Fiscalizadora de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los expedientes de requerimiento de pago de la deuda consolidada una vez que ésta se halle definitivamente reconocida en sede administrativa o judicial. Dichas actuaciones deberán contener toda la documentación respaldatoria que permita reunir los elementos de juicio válidos y suficientes a los fines de la intervención que, en cada caso, compete a la SINDICATURA

⁴ Según las modificaciones introducidas por la Resolución N° 59/04 S.G.N.

GENERAL DE LA NACION, a través de sus Síndicos, de acuerdo con las pautas que se detallan en los siguientes procedimientos

II - RECLAMOS DERIVADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Recibidas las actuaciones los Síndicos verificarán los siguientes aspectos:

- a. Las formalidades exigidas por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, su reglamentación y demás normas reglamentarias (Ley 19.549, Decreto 1759/72 (t.o. 1991), Decreto 333/85 y toda otra normativa aplicable). A título enunciativo, deberá constatarse que las actuaciones estén debidamente foliadas, las enmiendas salvadas, los F.R.P. incorrectos testados, etc.
- b. El reconocimiento firme del crédito, sustentado en los hechos y antecedentes que le sirvieron de causa, así como en el derecho aplicable, suscripto por la autoridad competente al momento de su dictado.
- c. Que la deuda reclamada se encuentre alcanzada por la consolidación dispuesta por las Leyes 23.982, 25.344 y sus complementarias.
- d. La legitimación activa y pasiva.
- e. Que el informe del Servicio Administrativo Financiero se expida sobre la correspondencia de la liquidación definitiva practicada con los antecedentes que sustentan el reclamo.
- f. Que el dictamen del Servicio Jurídico Permanente contenga ineludiblemente el pronunciamiento sobre la pertinencia de la inclusión del crédito en la consolidación dispuesta por las Leyes 23.982, 25.344 y sus complementarias.
- g. Que la Carta Gerencia del deudor contenga la manifestación expresa sobre el monto de la deuda que mantiene con el acreedor a la fecha de corte que corresponda.
- h. Que el Informe de Auditoría Interna del deudor se pronuncie, como resultado de la evaluación, respecto de: la pertinencia del reclamo, su encuadre jurídico y la corrección de los cálculos efectuados en relación a su monto.
- i. Que no se haya producido la caducidad prevista por los arts. 25, 26 y 27 de la Ley 24.447, incorporados a la Ley 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto.
- j. El cumplimiento formal de las cesiones de crédito eventualmente habidas.
- k. Que los peticionantes se correspondan con aquellas personas físicas o jurídicas identificadas como acreedores a través del acto administrativo firme, o sean sus sucesores a título o singular o universal, debidamente acreditados.
- l. Respecto de los representantes legales o convencionales:
 - l.1. Que los instrumentos que acreditan la representación se encuentren agregados en copia certificada.
 - l.2. Que en el caso de representantes convencionales el poder contenga expresamente la facultad de cobrar y percibir, efectuar quitas, renunciar y transar.

- I.3. Que en el caso de créditos derivados de la relación laboral -Ley N° 20.744- en el que el acreedor hubiere optado por percibir su crédito en efectivo -total o parcialmente- sus apoderados legales se encuentren impedidos de cobrar en su nombre según lo dispone dicho plexo.
- I.4. Que en el caso de tratarse de procesos sucesorios y de acreedores menores de edad, se verifique el cumplimiento de lo previsto en los instructivos de las Resoluciones M.E. N° 1083/00 y N° 638/02.
- I.5. Que los Estatutos Sociales, Actas de Asamblea, de Directorio, etc., consten en copias certificadas.
- m. Que los Formularios de Requerimiento de Pago, las Acta de Conformidad, las Actas de Canje, la Liquidación de Deuda, se ajusten a la reglamentación y demás pautas dictadas por la Autoridad de Aplicación.
- n. Que en el supuesto del inc. d) del art. 9° del Anexo IV del Dto. 1116/00, se acredite el carácter de "deuda corriente" en los términos del art. 4° h) de la citada norma y la opción del acreedor de suscribir bonos.
- o. Que el orden de prelación de pago resulte correcto según el origen de la deuda.
- p. Respecto de la liquidación de la deuda se deberá analizar:
- p.1. la procedencia de la metodología de cálculo aplicada y la exactitud aritmética de la cifras;
- p.2. la adecuada conversión de la deuda según la moneda de origen y la de cancelación del título, conforme a los tipos de cambio previstos en la normativa aplicable;
- p.3. en aquellas liquidaciones, cuyo origen o causa sea anterior al 1.4.91 y que contengan actualizaciones por aplicación de índices, estadísticas, etc. deberá verificarse que se ha dado cumplimiento a las previsiones de la Ley 24.283;
- p.4. en las liquidaciones de causa posterior al 1.4.91, deberá constatarse que no hubo actualización monetaria, en cumplimiento del art. 10 de la Ley 23.928.
- p.5 el cumplimiento del art. 10 de la Ley 25.565, del Decreto N° 1873/02, de la Resolución M.E. N° 638/02, etc., relacionados con la moneda de pago y otras características de los títulos.
- q. Adicionalmente y según el caso, se aplicará todo otro mecanismo de control que se considere pertinente.
- r. De plantearse, finalmente, una manifiesta falta de verosimilitud de la deuda que se reclama, se requerirá del organismo deudor: documentación adicional, aclaraciones, ampliaciones, y/o precisiones necesarias para aventar cualquier posibilidad de pagos incausados.

III - RECLAMOS DERIVADOS DE GESTIÓN JUDICIAL

Recibidas las actuaciones los Síndicos verificarán, sin perjuicio de la aplicación, en lo pertinente, de los controles previstos en II, y de la inaplicabilidad de los identificados con las letras "q" y "r", los siguientes aspectos:

- a. La existencia de copias certificadas del reconocimiento judicial y su correspondiente liquidación aprobada y firme.
- b. Que la certificación emitida por el Actuario exprese que la liquidación se encuentra firme e impaga y -de haber existido pagos parciales en sede judicial- sus montos y fechas de depósito y pago.
- c. De recibirse, por parte del organismo deudor, las actuaciones fuera del plazo de 120 días previsto en la normativa imperante, se hará constar tal situación en el informe a emitir, indicando además al deudor, que deberá efectuar la respectiva solicitud de prórroga al Tribunal.
- d. Si, excepcionalmente, los funcionarios de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION no tuviesen posibilidad de cumplir, por razones debidamente fundadas, con el plazo establecido, solicitarán a las jurisdicciones o entes deudores -que llevan adelante la pertinente defensa judicial-, con la debida antelación, la prórroga del plazo al Tribunal interviniente. Dicha prórroga deberá considerar, cuando así corresponda, el término fijado para todos los sectores del organismo que deban intervenir.

IV- SUSCRIPCION DE LOS FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO DE PAGO

Efectuada la verificación según las pautas expresadas en II y III corresponderá a los Síndicos, la suscripción de conformidad, en el casillero del Formulario de Requerimiento de Pago, destinado a la firma del organismo de control, consignando la leyenda: "En los términos del Artículo 17, Anexo IV, Dto. 1116/00". Ante la existencia de objeciones no superadas, los Síndicos suscribirán el casillero del Formulario de Requerimiento de Pago, destinado a la firma del organismo de control, consignando la leyenda: "En los términos del Artículo 17, Anexo IV, Dto. 1116/00-Con reparos".

V.- INFORME DEL SINDICO JURISDICCIONAL Y/O DE LA COMISION FISCALIZADORA

El Síndico Jurisdiccional y/o la Comisión Fiscalizadora emitirá un informe sobre cada una de las actuaciones.

El informe deberá contener como mínimo, los siguientes capítulos:

- 1.1. Fecha y número de memorando o nota
- 1.2. Referencia: número de expediente, número de orden de liquidación, apellido y nombre o razón social del acreedor, tipo y monto de la deuda consolidada.
2. Detalle de la documentación examinada
3. Alcance de la labor realizada El informe deberá contener una manifestación acerca de que el examen se desarrolló de acuerdo con las pautas de la presente resolución.
4. Observaciones (Se detallaran en caso de corresponder)
5. Manifestación Final
6. Lugar, fecha y firma/s.

VI.- INTERVENCION DE LA COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PÚBLICO. ⁵

En todos los casos, salvo los provenientes del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, de deudas derivadas de gestión administrativa superiores a PESOS CIEN MIL (\$ 100.000) y judiciales superiores a PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000) -conforme montos surgidos de los F.R.P. o de las Actas de Canje-, una vez verificado el adecuado cumplimiento de los aspectos señalados en los apartados II o III de la presente y previo a la firma de conformidad de los Formularios de Requerimiento de Pago, los Síndicos elevarán las actuaciones a la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO, para la emisión del dictamen unificando los criterios técnicos y jurídicos.

Cuando se trate de acreencias reconocidas judicialmente, los Síndicos contarán con un plazo de DIEZ (10) días para pronunciarse, previo a la elevación de las actuaciones a la Comisión. Idéntico lapso dispondrá la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO para su intervención.

Sin perjuicio de las competencias asignadas por la presente Resolución la aludida Comisión intervendrá, cuando lo considere pertinente o a pedido de los Síndicos, previa opinión fundada de éstos, en todas aquellas actuaciones en las que se presenten dudas en lo referente a la aplicación del régimen de consolidación.

En aquellos supuestos en los que resulten necesarias definiciones que hagan a la interpretación del régimen de consolidación, la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO deberá solicitar la intervención de la Autoridad de Aplicación definida en los artículos 36 del Decreto N° 2140/91 y 34 del Decreto N° 1116/00, debiendo tener en cuenta en todos los casos sus pronunciamientos.

⁵ Según las modificaciones introducidas por la Resolución SIGEN N° 80/05.

RESOLUCION Nº 67/04 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 21 JUL 2004

Visto la Ley Nº 25.471, los Decretos Nros. 1077 del 5 de mayo de 2003 y 821 del 23 de junio de 2004, la Resolución Conjunta Nº 509 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y Nº 120 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, de fecha 20 de noviembre de 2003 y la Resolución Nº 462 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION de fecha 14 de julio de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 2º de la Ley Nº 25.471 se reconoce por parte del Gobierno Nacional una indemnización económica a favor de los ex agentes de YPF Sociedad del Estado, que no hayan podido acogerse al Programa de Propiedad Participada de la Ley Nº 23.696, por causas ajenas a su voluntad, o en razón de la demora en la instrumentación del mismo, o que, incorporados, hubiesen sido excluidos.

Que el Decreto Nº 1077 del 5 de mayo de 2003, reglamentó varios aspectos relativos a las indemnizaciones establecidas en la Ley Nº 25.471, estableciendo en el artículo 7º, que los expedientes ingresados para la cancelación de los créditos reconocidos por la Ley Nº 25.471, tramitarán por el procedimiento administrativo abreviado que establecerá la Autoridad de Aplicación, procurando simplificar los requisitos formales.

Que mediante la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION Nº 509 y de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 120 del 20 de noviembre de 2003, se aprobó la liquidación efectuada por el BANCO DE LA NACION ARGENTINA.

Que por el artículo 6º de la citada Resolución Conjunta se aprueba el Formulario de Requerimiento de Pago Global que deberá ser suscripto por este organismo.

Que el Decreto Nº 821 del 23 de junio de 2004 estableció que los beneficiarios de la indemnización establecida en la Ley Nº 25.471 deberán seguir para el cobro de la misma el procedimiento administrativo abreviado por ante el BANCO DE LA NACION ARGENTINA.

Que la misma norma dispuso que el acogimiento a la indemnización en cuestión, o la continuación de los procedimientos administrativos ya iniciados para su cobro, implicarán el desistimiento al derecho y a toda acción judicial iniciada o futura y la renuncia a la acción y al derecho de cualquier acción judicial o administrativa relacionada con el Programa de Propiedad Participada de YPF SOCIEDAD ANONIMA,

estableciéndose a esos efectos que no serán de aplicación las normas de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 T.O. 1976 y sus modificaciones.

Que por medio de la Resolución N° 462 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, de fecha 14 de julio de 2004 se aprobó el procedimiento administrativo abreviado que deberán seguir los beneficiarios de la indemnización reconocida por la Ley N° 25.471.

Que en el apartado 3.9 del Anexo I de la resolución mencionada en el párrafo que antecede se dispone que esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION deberá verificar el cumplimiento del procedimiento aprobado e intervenir los Formularios de Requerimiento de Pago Global.

Que en virtud de la normativa precedentemente señalada y atento el reducido plazo establecido para la intervención de los Formularios de Requerimiento de Pago Global por parte de este órgano de control, es que resulta necesario fijar un mecanismo que se adecue a dichos parámetros, distinto del regulado por la Resolución N° 200/02-SGN y modificatorias.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 112 inc. b) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SÍNDICO GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Dispónese que a los fines de la intervención establecida en el apartado 3.9 del Anexo I de la Resolución N° 462 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, de fecha 14 de julio de 2004, no serán de aplicación los procedimientos y pautas de control aprobados por la Resolución N° 200 de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION de fecha 12 de diciembre de 2002 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º.- Apruébanse los lineamientos a los que se circunscribirá la Sindicatura Jurisdiccional actuante a los fines de la intervención indicada en el artículo anterior, contenidos en los Anexos I y II que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 3º.- Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 67/04 S.G.N.

ANEXO I

LINEAMIENTOS PARA LA INTERVENCION DE LOS FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO DE PAGO DE DEUDA CONSOLIDADA, DE LAS INDEMNIZACIONES PREVISTAS EN LA LEY NRO. 25.471, TRAMITADOS CONFORME A LA RESOLUCION N° 462 (MEyP), DE FECHA 14 DE JULIO DE 2004

La Sindicatura General de la Nación, a los efectos de la intervención en el trámite de los reconocimientos derivados de las indemnizaciones correspondientes al Programa de Propiedad Participada, se ajustará a lo normado a través de la Ley N° 25.471, el Decreto N° 1077/03, el Decreto N° 821/04, la Resolución Conjunta del Ministerio de Economía y Producción N° 509 y de la Jefatura de Gabinete de Ministros N° 120, de fecha 20 de noviembre de 2003 y la Resolución del Ministerio de Economía y Producción N° 462, del 14 de julio de 2004.

Al respecto, el Ministerio de Economía y Producción remitirá al Sindico Jurisdiccional las actuaciones que fueran definitivamente reconocidas, en virtud de las prescripciones de la normativa precitada. Dichas actuaciones deberán contener toda la documentación establecida en los procedimientos definidos a los fines de la intervención por parte de esta Sindicatura General de la Nación, de acuerdo con las pautas que a continuación se señalan.

En cada uno de los expedientes se deberá verificar:

1. Que el acreedor se encuentre comprendido en el Anexo IV de la Resolución Conjunta Nro. 120/03 JGM y Nro. 509/03 MEyP y la concordancia de su número de documento de identidad y domicilio.
 - A los fines del presente procedimiento, se tomarán como firmes los montos involucrados en la Resolución Conjunta citada anteriormente.
2. Para el caso que existan discrepancias entre los datos del Anexo IV de la Resolución Conjunta en cuestión y los insertos en el Formulario de Requerimiento de Pago Global, las actuaciones deberán contener la documentación que respalde las correcciones que sean procedentes.
3. En el formulario de Requerimiento de Pago Global, su coincidencia con el monto total del listado resumen, que contendrá el apellido y nombre de los beneficiarios incorporados, número de documento y monto incluido.
4. Que los beneficiarios incluidos en la Carta de Gerencia se correspondan con los efectivamente incorporados en la Resolución Conjunta indicada
 - Constatar la aplicación de los coeficientes que correspondan para la expresión de la deuda según la opción ejercida por el beneficiario, tal cual lo señalado en el punto 3.2.a de la Resolución 462/04 MEyP.

Adicionalmente, del universo de beneficiarios obrantes en cada expediente, se seleccionará una muestra a los fines de evaluar los siguientes aspectos:

I.- Aspectos Generales

1. Existencia del Formulario de Requerimiento de Pago Individual presentado ante el Banco de la Nación Argentina y confeccionado de acuerdo con la normativa vigente. Dicho Formulario deberá estar suscrito por el acreedor y por autoridad normativamente competente del deudor.
2. Verificar que se incluya en las actuaciones, copia de la documentación requerida para el acogimiento:
 - Documento de Identidad (DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento).
 - Documentación donde conste el número de
 - Legajo de YPF (recibo de sueldo, liquidación final, certificación de servicios, etc.).
 - Constancia de Número de CUIT/CUIL.
 - Constancia de la posición frente al IVA.
 - De lo presentado deberá surgir claramente la identidad del acreedor.
3. Deberá constatarse que el acreedor ha optado por percibir Bonos de Consolidación en Moneda Nacional Cuarta Serie o Bonos de Consolidación en Moneda Nacional Cuarta Serie 2%.
4. Constatar que la Dirección General de Administración haya verificado la liquidación, determinando el total de bonos a percibir por el acreedor de acuerdo con el valor técnico correspondiente.
5. Dictamen del Servicio Jurídico Permanente del Ministerio de Economía y Producción, en todo caso en el cual se hubiera requerido opinión jurídica.
6. Verificar la existencia de la correspondiente Carta de Gerencia y del Formulario de Requerimiento de Pago Global.
 - La Carta Gerencia del deudor deberá contener la manifestación expresa sobre el monto de la deuda que se mantiene con el acreedor, a la fecha de corte que corresponda y el estado impago de la deuda.

II.- Beneficiarios con sentencia judicial firme

Se deberá verificar la existencia de la documentación citada en el punto I.2 y la siguiente:

- Copia certificada de las sentencias recaídas en cada una de las instancias judiciales.
- Copia certificada de la liquidación judicial aprobada con respecto a la sentencia que ha quedado firme.

- Certificado expedido por el Juzgado interviniente del cual surja que en el juicio ha recaído sentencia definitiva y que ésta se encuentra firme e impaga.
- Para los casos en que no surja en forma clara de las certificaciones precitadas, escrito donde se denuncien los autos en los que tramita el juicio, como así también los datos necesarios para la identificación del Juzgado y la Secretaría correspondiente.
- Opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para los casos incluidos en el punto 3.7. del Anexo I de la Resolución N° 462/04 MEyP.

III.- Casos en los que corresponda un mayor reconocimiento al percibido o a percibir con motivo de una sentencia judicial firme

Se deberá constatar que se haya aplicado alguna de las opciones previstas en la normativa vigente (punto 3.3. del Anexo I de la Resolución N° 462/04 MEyP):

- l. Para el caso que el acreedor aún no hubiera percibido Bonos: a la suma liquidada por el reclamo judicial firme al 01/01/2000 más los intereses del Decreto Nro. 1116/00 (art. 12, inc. a) Anexo IV) hasta el 31 de diciembre de 2002, se le deberá restar la suma liquidada conforme las pautas del Decreto Nro. 1077/03 al 31 de Diciembre de 2002 (Anexo IV de la Resolución Conjunta Nro. 120/03 JGM y Nro. 509/03 MEyP).
- m. Para el caso en que se hubiera entregado bonos: el valor nominal de los Bonos entregados o a entregar conforme la opción ejercida, con el cálculo de los intereses que correspondan a esa especie al 31/12/2002, se le deberá restar la suma liquidada conforme las pautas del Decreto Nro. 1077/03 al 31 de Diciembre de 2002 (Anexo IV de la Resolución Conjunta Nro. 120/03 JGM y Nro. 509/03 MEyP).

IV.- Documentación relacionada con sucesiones, cesiones de derechos y poderes

1. En el caso que la sucesión se hubiera iniciado y no se hubiera efectuado la partición de la herencia, corresponde verificar que se incorporen en los actuados:
 - Declaratoria de herederos (o copia certificada).
 - Designación judicial del administrador del acervo sucesorio (o copia certificada).

Para el caso en que el juicio sucesorio estuviera finalizado, se deberá constatar:

- Declaratoria de herederos (o copia certificada).
- Certificado donde surja el porcentaje correspondiente a cada uno de los sucesores(o copia certificada).

- Asimismo se deberá verificar que la acreencia sea dividida de conformidad con la documentación precedente, para cada uno de los sucesores del causante.

En ambas circunstancias, se deberá verificar la existencia de copia del Documento de Identidad del Causante o, en su caso, copia del Certificado de Defunción.

2. Para el caso de las cesiones de derechos, deberá verificarse que se acompañe el instrumento público o documento privado con las firmas certificadas, o copia debidamente autenticada.
 - En todos los casos, la cesión deberá ser por, la totalidad de los derechos que le corresponden al beneficiario, colocando al cesionario en las mismas condiciones en que estaba el mismo o, en su caso, deberán el cedente y el cesionario incorporar al instrumento de cesión el texto de conocimiento y conformidad establecido en el punto 2.5 de la Resolución (MEyP) N° 462/04.
3. En el caso que se presente el apoderado del acreedor original a suscribir los Formularios de Requerimiento de Pago, corresponde corroborar que éste posea un poder especial certificado y con facultades suficientes, con relación a la indemnización económica prevista en la Ley Nro. 25.471 y en el Decreto Nro. 1077/03.
 - Informe de las áreas competentes del Ministerio de Economía y Producción: sobre la procedencia de poderes, cesiones, inhabilitaciones o embargos judiciales. En su caso, se deberá adjuntar al trámite la documentación correspondiente. V.- Constancia de intervención
 - El Síndico Jurisdiccional ante el Ministerio de Economía y Producción cuando corresponda, emitirá el informe que como Anexo II se acompaña, sobre cada una de las actuaciones, suscribiendo el formulario de requerimiento de pago global.

MODELO DE INFORME PARA LA INTERVENCION DE LA DEUDA CONSOLIDADA EN VIRTUD DE LAS INDEMNIZACIONES PREVISTAS EN LA LEY NRO. 25.471

Ref.: Expediente N°

SEÑOR

Me dirijo a usted en relación al expediente de la referencia, correspondiente a la consolidación de deuda derivada de las prescripciones de la Ley Nro. 25.471, mediante el cual se reconocen las indemnizaciones de los ex agentes de YPF SA que se detallan en listado obrante a fs

1.- DOCUMENTACION EXAMINADA

- Identificar la documentación examinada.
- Se deberá manifestar que no se valida la documentación aportada ni se expide este Organismo de Control acerca de su autenticidad, toda vez que la misma ha sido intervenida por el Banco de la Nación Argentina, en el marco de lo convenido entre esa Institución y el Ministerio de Economía y Producción.
- Deberá manifestarse expresamente la inclusión de los acreedores en cuestión en la nómina de la Resolución Conjunta Nro. 120/03 MEyP y Nro. 509/03 JGM, especificando si han sido modificados algunos de los datos en ella consignados, en caso de corresponder.

2.- ALCANCE DE LA LABOR REALIZADA

Se deja constancia que el presente expediente no ha sido intervenido de acuerdo con las pautas impartidas por la Resolución Nro. 200/02 SGN, habida cuenta que para el presente caso corresponde aplicar los procedimientos aprobados mediante la Resolución Nro. /04 SGN.

En ese sentido, cabe señalar que la Ley Nro. 25.471 reconoce una indemnización económica a favor de los ex empleados de YPF SA, en relación de dependencia al 1ro. de enero de 1991, que no hayan podido acogerse al Programa de Propiedad Participada o que, incorporados, hubiesen sido excluidos.

Así planteado y tal como surge del Decreto Nro. 821/04, se considera que la Resolución Conjunta Nro. 120/03 MEyP y Nro. 509/03 JGM ha aprobado la liquidación practicada por el Banco de la Nación Argentina de los montos indemnizatorios individuales, señalándose en la misma que se ha efectuado de acuerdo con los datos personales y laborales proporcionados por YPF SA y las pautas de cálculo y valorización contenidas en el Decreto Nro. 1077/03, razón por la cual esta Sindicatura Jurisdiccional no ha verificado la composición de los montos determinados, limitando su intervención a lo señalado en el primer párrafo del presente apartado.

Independientemente de lo señalado, se destaca la limitación en el alcance de la tarea realizada, respecto a la falta de información y debilidades en el sistema de registro, seguimiento y control de causas judiciales, circunstancia que fuera señalada oportunamente por esta Sindicatura Jurisdiccional, mediante la Nota Nro. 68/04 SE.

A fines de subsanar el aspecto precitado y atento la imposibilidad manifiesta de poder certificar efectivamente si cada beneficiario habría interpuesto demanda judicial, el deudor ha definido el procedimiento por el cual se incorpora el desistimiento del derecho y de toda acción judicial iniciada o futura y la renuncia a la acción y al derecho de cualquier acción judicial o administrativa relacionada con el Programa de Propiedad Participada, tal cual lo prescribe el artículo segundo del Decreto Nro. 821/04.

Asimismo, corresponde destacar que el citado decreto señala en su artículo 3ro. que, a los efectos de lo dispuesto precedentemente, no serán de aplicación las normas de la Ley de Contrato de Trabajo Nro. 20.744 y sus modificatorias.

Por otra parte, respecto de los títulos mediante los cuales se cancelará las presentes acreencias, el decreto deja expresamente establecido que, sin perjuicio de lo normado en el artículo 64 de la Ley 25.827, se mantienen los títulos públicos inicialmente presentados como opción, esto es Bonos de Consolidación en Moneda Nacional Cuarta Serie o Bonos de Consolidación en Moneda Nacional Cuarta Serie 2%.

Por último el acreedor/acreedores ha/n hecho uso de lo opción: (indicar tipo de Bonos de Consolidación).

- Para el caso en que corresponda un mayor reconocimiento al percibido con anterioridad por parte del acreedor o a percibir por el mismo con motivo de una sentencia judicial firme, se deberá señalar que se ha constatado que se ha aplicado alguna de las opciones previstas en la normativa vigente, para la liquidación final.

3.- OBSERVACIONES

Atento que no obra en los actuados el Acta de Conformidad señalada en la Resolución N° 462/04 MEyP, el deudor deberá adoptar oportunamente los recaudos necesarios para constatar que se ha perfeccionado debidamente la renuncia de derechos a la que alude el artículo 2º del Decreto N° 821/ 04.

- Deberán incluirse todas aquellas observaciones de relevancia verificadas, que no imposibiliten la prosecución del trámite y puedan ser subsanadas habiéndose intervenido el FRP.

4.- MANIFESTACION FINAL

De acuerdo con los elementos indicados en el punto 1, el alcance de la labor realizada y las limitaciones señaladas en el punto 2 y las observaciones planteadas en el punto 3 del presente informe, esta Sindicatura Jurisdiccional no tiene objeciones que formular a la prosecución del trámite, en los términos del punto 3.9. del Anexo I de la Resolución Nro. 462/04 MEyP.

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS DE CONTROL PARA LA INTERVENCION DE LOS FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO DE PAGO DE DEUDA CONSOLIDADA

I - CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTO DE PAGO

La jurisdicción o entidad deudora remitirá al Síndico Jurisdiccional o Comisión Fiscalizadora de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los expedientes de requerimiento de pago de la deuda consolidada una vez que ésta se halle definitivamente reconocida en sede administrativa o judicial. Dichas actuaciones deberán contener toda la documentación respaldatoria que permita reunir los elementos de juicio válidos y suficientes a los fines de la intervención que, en cada caso, compete a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, a través de sus Síndicos, de acuerdo con las pautas que se detallan en los siguientes procedimientos

II - RECLAMOS DERIVADOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Recibidas las actuaciones los Síndicos verificarán los siguientes aspectos:

- a. Las formalidades exigidas por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, su reglamentación y demás normas reglamentarias (Ley 19.549, Decreto 1759/72 (t.o. 1991), Decreto 333/85 y toda otra normativa aplicable). A título enunciativo, deberá constatarse que las actuaciones estén debidamente foliadas, las enmiendas salvadas, los F.R.P. incorrectos testados, etc.
- b. El reconocimiento firme del crédito, sustentado en los hechos y antecedentes que le sirvieron de causa, así como en el derecho aplicable, suscripto por la autoridad competente al momento de su dictado.
- c. Que la deuda reclamada se encuentre alcanzada por la consolidación dispuesta por las Leyes 23.982, 25.344 y sus complementarias.
- d. La legitimación activa y pasiva.
- e. Que el informe del Servicio Administrativo Financiero se expida sobre la correspondencia de la liquidación definitiva practicada con los antecedentes que sustentan el reclamo.
- f. Que el dictamen del Servicio Jurídico Permanente contenga ineludiblemente el pronunciamiento sobre la pertinencia de la inclusión del crédito en la consolidación dispuesta por las Leyes 23.982, 25.344 y sus complementarias.
- g. Que la Carta Gerencia del deudor contenga la manifestación expresa sobre el monto de la deuda que mantiene con el acreedor a la fecha de corte que corresponda.
- h. Que el Informe de Auditoría Interna del deudor se pronuncie, como resultado de la evaluación, respecto de: la pertinencia del reclamo, su encuadre jurídico y la corrección de los cálculos efectuados en relación a su monto.

- i. Que no se haya producido la caducidad prevista por los arts. 25, 26 y 27 de la Ley 24.447, incorporados a la Ley 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto.
- j. El cumplimiento formal de las cesiones de crédito eventualmente habidas.
- k. Que los peticionantes se correspondan con aquellas personas físicas o jurídicas identificadas como acreedores a través del acto administrativo firme, o sean sus sucesores a título o singular o universal, debidamente acreditados.
- l. Respecto de los representantes legales o convencionales:
 - l.1. Que los instrumentos que acreditan la representación se encuentren agregados en copia certificada.
 - l.2. Que en el caso de representantes convencionales el poder contenga expresamente la facultad de cobrar y percibir, efectuar quitas, renunciar y transar.
 - l.3. Que en el caso de créditos derivados de la relación laboral -Ley N° 20.744- en el que el acreedor hubiere optado por percibir su crédito en efectivo -total o parcialmente- sus apoderados legales se encuentren impedidos de cobrar en su nombre según lo dispone dicho plexo.
 - l.4. Que en el caso de tratarse de procesos sucesorios y de acreedores menores de edad, se verifique el cumplimiento de lo previsto en los instructivos de las Resoluciones M.E. N° 1083/00 y N° 638/02.
 - l.5. Que los Estatutos Sociales, Actas de Asamblea, de Directorio, etc., consten en copias certificadas.
- m. Que los Formularios de Requerimiento de Pago, las Actas de Conformidad, las Actas de Canje, la Liquidación de Deuda, se ajusten a la reglamentación y demás pautas dictadas por la Autoridad de Aplicación.
- n. Que en el supuesto del inc. d) del art. 9° del Anexo IV del Dto. 1116/00, se acredite el carácter de "deuda corriente" en los términos del art. 4° h) de la citada norma y la opción del acreedor de suscribir bonos.
- o. Que el orden de prelación de pago resulte correcto según el origen de la deuda.
- p. Respecto de la liquidación de la deuda se deberá analizar:
 - p.1. la procedencia de la metodología de cálculo aplicada y la exactitud aritmética de la cifras;
 - p.2. la adecuada conversión de la deuda según la moneda de origen y la de cancelación del título, conforme a los tipos de cambio previstos en la normativa aplicable;
 - p.3. en aquellas liquidaciones, cuyo origen o causa sea anterior al 1.4.91 y que contengan actualizaciones por aplicación de índices, estadísticas, etc. deberá verificarse que se ha dado cumplimiento a las previsiones de la Ley 24.283;
 - p.4. en las liquidaciones de causa posterior al 1.4.91, deberá constatarse que no hubo actualización monetaria, en cumplimiento del art. 10 de la Ley 23.928.

p.5 el cumplimiento del art. 10 de la Ley 25.565, del Decreto N° 1873/02, de la Resolución M.E. N° 638/02, etc., relacionados con la moneda de pago y otras características de los títulos.

- q. Adicionalmente y según el caso, se aplicará todo otro mecanismo de control que se considere pertinente.
- r. De plantearse, finalmente, una manifiesta falta de verosimilitud de la deuda que se reclama, se requerirá del organismo deudor: documentación adicional, aclaraciones, ampliaciones, y/o precisiones necesarias para aventar cualquier posibilidad de pagos incausados.

III - RECLAMOS DERIVADOS DE GESTIÓN JUDICIAL

Recibidas las actuaciones los Síndicos verificarán, sin perjuicio de la aplicación, en lo pertinente, de los controles previstos en II, y de la inaplicabilidad de los identificados con las letras "q" y "r", los siguientes aspectos:

- a. La existencia de copias certificadas del reconocimiento judicial y su correspondiente liquidación aprobada y firme.
- b. Que la certificación emitida por el Actuario exprese que la liquidación se encuentra firme e impaga y -de haber existido pagos parciales en sede judicial- sus montos y fechas de depósito y pago.
- c. De recibirse, por parte del organismo deudor, las actuaciones fuera del plazo de 120 días previsto en la normativa imperante, se hará constar tal situación en el informe a emitir, indicando además al deudor, que deberá efectuar la respectiva solicitud de prórroga al Tribunal.
- d. Si, excepcionalmente, los funcionarios de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION no tuviesen posibilidad de cumplir, por razones debidamente fundadas, con el plazo establecido, solicitarán a las jurisdicciones o entes deudores -que llevan adelante la pertinente defensa judicial-, con la debida antelación, la prórroga del plazo al Tribunal interviniente. Dicha prórroga deberá considerar, cuando así corresponda, el término fijado para todos los sectores del organismo que deban intervenir.

IV- SUSCRIPCION DE LOS FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO DE PAGO

Efectuada la verificación según las pautas expresadas en II y III corresponderá a los Síndicos, la suscripción de conformidad, en el casillero del Formulario de Requerimiento de Pago, destinado a la firma del organismo de control, consignando la leyenda: "En los términos del Artículo 17, Anexo IV, Dto. 1116/00". Ante la existencia de objeciones no superadas, los Síndicos suscribirán el casillero del Formulario de Requerimiento de Pago, destinado a la firma del organismo de control, consignando la leyenda: "En los términos del Artículo 17, Anexo IV, Dto. 1116/00-Con reparos".

V.- INFORME DEL SINDICO JURISDICCIONAL Y/O DE LA COMISION FISCALIZADORA

El Síndico Jurisdiccional y/o la Comisión Fiscalizadora emitirá un informe sobre cada una de las actuaciones.

El informe deberá contener como mínimo, los siguientes capítulos:

- 1.1. Fecha y número de memorando o nota
- 1.2. Referencia: número de expediente, número de orden de liquidación, apellido y nombre o razón social del acreedor, tipo y monto de la deuda consolidada.
2. Detalle de la documentación examinada
3. Alcance de la labor realizada El informe deberá contener una manifestación acerca de que el examen se desarrolló de acuerdo con las pautas de la presente resolución.
4. Observaciones (Se detallaran en caso de corresponder)
5. Manifestación Final
6. Lugar, fecha y firma/s.

VI.- INTERVENCIÓN DE LA "COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PÚBLICO".⁶

En todos los casos de deudas derivadas de gestión administrativa superiores a \$ 100.000 y judiciales superiores a \$ 1.000.000 (conforme montos surgidos de los FRP o de las Actas de Canje), una vez verificado el adecuado cumplimiento de los aspectos señalados en los apartados II o III de la presente y previo a la firma de conformidad de los Formularios de Requerimiento de Pago, los Síndicos elevarán las actuaciones directamente a la "COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO", para la emisión del dictamen unificando los criterios técnicos y jurídicos.

En los casos en que se trate de acreencias reconocidas judicialmente, los Síndicos contarán con un plazo de catorce días corridos para pronunciarse. Idéntico lapso dispondrá el "COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO" para su intervención.

Sin perjuicio de las competencias asignadas por la presente resolución, la "COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO" se expedirá en todas aquellas situaciones que generen dudas de alta complejidad en lo referente a la aplicación del régimen de consolidación, para lo cual los expedientes serán elevados con el fundamento y la previa opinión de los Síndicos competentes.

⁶ Según las modificaciones introducidas por al Resolución SGN N° 59/04.

RESOLUCION N° 80/05 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 05 AGO 2005

VISTO la Resolución N° 200/2002-SGN, y sus modificatorias y complementarias, y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución citada en el VISTO, modificada por su similar N° 59/2004-SGN, se conformó la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO, cuya competencia es el análisis y la unificación de criterios técnicos y jurídicos respecto de las actuaciones que se sometan a su consideración.

Que la referida Comisión está integrada por TRES (3) funcionarios de este organismo, designados mediante la Resolución N° 93/2004-SGN, y cuenta con la asistencia técnica y administrativa de una Secretaría Permanente, que cumple, además, las funciones de relatoría.

Que analizado el universo del pasivo público consolidado, se observa que la complejidad, importancia y volumen de la deuda del INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, hacen necesario la creación de una Comisión especial que intervenga esas actuaciones.

Que así las cosas, razones de índole operativa tornan procedente realizar las adecuaciones que resulten pertinentes a ese fin, como así también efectuar modificaciones en la composición de la aludida Comisión.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 112 inciso b) de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Sustitúyese el punto VI del Anexo I de la Resolución N° 200/2002-SGN, modificada por su similar N° 59/2004-SGN, por el texto que obra como Anexo I adjunto, que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°.- Sustitúyese el artículo 1° de la Resolución N° 93/2004-SGN, por el siguiente texto: "La COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO creada por el artículo 3° de la Resolución N° 200/2002-SGN, sustituido por el artículo 1° de la Resolución N° 59/2004-SGN, estará integrada por los funcionarios que se indican a continuación:

Dr. José Antonio CACERES MONIE

Cr. Walter MINER

Cr. José GENTILE

ARTICULO 3º.- Sustitúyese el artículo 4º de la Resolución N° 59/2004-SGN, por el siguiente texto: “La COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO, contará con la asistencia técnico-administrativa de un agente que al efecto se asigne, quien ejercerá la función de relatoría en la elaboración de los dictámenes, conforme las decisiones que ese órgano adopte”.

ARTICULO 4º.- La Secretaría General instrumentará las medidas necesarias para procurarle a la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO el personal administrativo y de análisis que le requiera y el espacio físico necesario para trasladar los archivos y para cumplir con las tareas encomendadas, con independencia de lo establecido en el artículo 3º de la Resolución N° 59/2004-SGN.

ARTICULO 5º.- Créase la COMISION DE ANALISIS E INTERVENCION DEL PASIVO CONSOLIDADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, cuya función será el análisis e intervención de las actuaciones vinculadas con el pasivo consolidado del citado ente que se sometan a su consideración, emitiendo el dictamen pertinente y suscribiendo los Formularios de Requerimiento de Pago.

ARTICULO 6º.- La COMISION DE ANALISIS E INTERVENCION DEL PASIVO CONSOLIDADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS estará integrada por TRES (3) funcionarios superiores de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y actuará bajo la dependencia directa del Síndico General de la Nación.

Las decisiones se adoptarán por simple mayoría, resultando suficiente, por ende, la firma de DOS (2) de los miembros de la Comisión en el respectivo Formulario de Requerimiento de Pago, no siendo de aplicación al caso la intervención prevista en el punto VI del Anexo I a la Resolución N° 200/2002-SGN.

ARTICULO 7º.- La COMISION DE ANALISIS E INTERVENCION DEL PASIVO CONSOLIDADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS estará integrada por los funcionarios que se indican a continuación, quienes podrán continuar ejerciendo las funciones oportunamente asignadas respecto de las actuaciones ingresadas a la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO, con anterioridad a la fecha de la presente:

Dra. Mónica Susana DEL BAGNO

Cr. Franciso GONZALEZ

Cr. Alberto SCAGLIONE

ARTICULO 8º.- La COMISION DE ANALISIS E INTERVENCION DEL PASIVO CONSOLIDADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS mantendrá los archivos de copias de legajos que correspondieron a la Sindicatura Jurisdiccional ante el INSSJP y a los órganos predecesores, como sus propias intervenciones, como así también el sistema informático respectivo, propios para este tipo de actuaciones.

ARTICULO 9º.- Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese.

RESOLUCION N° 80/05 S.G.N.

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS DE CONTROL PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE REQUERIMIENTO DE PAGO DE DEUDA CONSOLIDADA.

VI.- INTERVENCION DE LA COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PÚBLICO.

En todos los casos, salvo los provenientes del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, de deudas derivadas de gestión administrativa superiores a PESOS CIEN MIL (\$ 100.000) y judiciales superiores a PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000) -conforme montos surgidos de los F.R.P. o de las Actas de Canje-, una vez verificado el adecuado cumplimiento de los aspectos señalados en los apartados II o III de la presente y previo a la firma de conformidad de los Formularios de Requerimiento de Pago, los Síndicos elevarán las actuaciones a la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO, para la emisión del dictamen unificando los criterios técnicos y jurídicos.

Cuando se trate de acreencias reconocidas judicialmente, los Síndicos contarán con un plazo de DIEZ (10) días para pronunciarse, previo a la elevación de las actuaciones a la Comisión. Idéntico lapso dispondrá la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO para su intervención.

Sin perjuicio de las competencias asignadas por la presente Resolución la aludida Comisión intervendrá, cuando lo considere pertinente o a pedido de los Síndicos, previa opinión fundada de éstos, en todas aquellas actuaciones en las que se presenten dudas en lo referente a la aplicación del régimen de consolidación.

En aquellos supuestos en los que resulten necesarias definiciones que hagan a la interpretación del régimen de consolidación, la COMISION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE CONSOLIDACION DEL PASIVO PUBLICO deberá solicitar la intervención de la Autoridad de Aplicación definida en los artículos 36 del Decreto N°

2140/91 y 34 del Decreto N° 1116/00, debiendo tener en cuenta en todos los casos sus pronunciamientos.

VII. J. – Denuncias.

.....

RESOLUCION Nº 29/06 de la Sindicatura General de la Nación.

BUENOS AIRES, 31 MAR 2006

VISTO la Ley Nº 19.549, de fecha 03 de abril de 1972 y su Decreto reglamentario Nº 1759/72 (t.o. Decreto 1883/91); la Ley Nº 24.946 de fecha 18 de marzo de 1998 y sus modificatorias y complementarias; la Ley Nº 25.233 de fecha 10 de diciembre de 1999; el Decreto Nº 102 de fecha 23 de diciembre de 1999; la Resolución Nº 197 SGN de fecha 30 de noviembre de 1999; la Resolución PGN Nº 18 de fecha 10 de marzo de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley Nº 24.946 se organizó e integró el MINISTERIO PUBLICO, el cual está compuesto por el MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA y por el MINISTERIO PUBLICO FISCAL, integrado a su vez, por la FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS como Organo dependiente de la PROCURACION GENERAL DE LA NACION.

Que la FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, es un Organo especializado en la investigación de hechos de corrupción y de irregularidades administrativas cometidas por agentes de la Administración Nacional.

Que las investigaciones se inician por denuncias de otros organismos públicos, o de oficio, o bien de particulares que en forma personal o mediante cualquier medio de comunicación, incluso con reserva de identidad, pueden poner en conocimiento la supuesta comisión de un delito o irregularidad administrativa.

Que en el mismo sentido, se encuentra previsto en el artículo 14, punto 14.1, Segunda parte: "Régimen Procesal de las Investigaciones" del Capítulo Segundo, del Reglamento Interno de la FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, aprobado por la Resolución PGN Nº 18/05, que las denuncias forman parte del inicio del proceso de investigación y por lo tanto de la competencia propia de la Fiscalía.

Que como también surge del artículo 33 del citado Reglamento interno son, entre otras, facultades y deberes de los Fiscales de Investigaciones Administrativas, el desarrollar y promover investigaciones de oficio, como asimismo recibir y analizar denuncias.

Que por otra parte, a tenor del artículo 13 de la Ley Nº 25.233 fue creada la OFICINA ANTICORRUPCION, con el objeto de elaborar y coordinar programas de lucha contra la corrupción y, en forma concurrente con la FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, ejercer las competencias y atribuciones de requerir informes a los organismos nacionales, provinciales, comunales, contemplando además los deberes y facultades propios del Fiscal Nacional de Investigaciones Administrativas y sus competencias especiales.

Que de acuerdo al artículo 2º del Capítulo II del Decreto N° 102/99, la primera de sus competencias consiste en recibir denuncias, como también investigar y realizar denuncias ante la justicia competente, a través de la Dirección de Investigaciones.

Que igual criterio cabe aplicar a las presentaciones o quejas, relacionadas con la prestación de los servicios públicos, porque corresponde que sean encaminadas a través de las oficinas de atención al cliente, o de los entes reguladores, o por ante el DEFENSOR DEL PUEBLO, o incluso, cuando corresponda, directamente ante el PODER JUDICIAL.

Que no obstante no ser una función propia de esta SINDICATURA GENERAL DE LA NACION el tratamiento de denuncias presentadas por particulares, lo cierto es que la información contenida en aquéllas debe compatibilizarse con el principio de juridicidad que exige que el obrar administrativo se ajuste al ordenamiento jurídico vigente y en tanto debidamente ponderadas sirvan a la finalidad de controlar las acciones del Estado y sus políticas.

Que, en ese contexto, resulta procedente que la SIGEN considere denuncias, en el marco de la competencia que le atribuye el artículo 98 de la Ley N° 24.156, ante la posibilidad de obtener de las mismas datos eventualmente valiosos para el ejercicio de sus facultades de auditoría y control interno.

Que no obstante ello, cabe dejar constancia que el tratamiento de este tipo de presentaciones no implica asignar a los particulares el carácter de parte en los términos del artículo 3º del reglamento aprobado por Decreto N° 1759/72 (t.o. Decreto N° 1883/91).

Que, en consecuencia y a fin de instrumentar adecuadamente el "Reglamento de denuncias", resulta conveniente su actualización.

Que el servicio jurídico de este Organismo ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente acto se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 112 de la Ley N° 24.156.

Por ello,

EL SINDICO GENERAL DE LA NACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Derógase la Resolución N° 197/99 - SGN, de fecha 30 de noviembre de 1999.

ARTICULO 2º.- Apruébase el "Reglamento de Denuncias" contenido en el Anexo I de la presente.

ARTICULO 3º.- Instrúyese a la Coordinación General de Servicios Informáticos, a la realización de un sistema informático de denuncias, el cual deberá contemplar el ingreso y seguimiento de las mismas.

ARTICULO 4º.- Designase a la GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS como responsable primario con la misión de control, seguimiento y actualización del mencionado sistema.

ARTICULO 5º.- Comuníquese, publíquese, dése a DIRECCION NACIONAL del REGISTRO OFICIAL y archívese.

RESOLUCION Nº 29/09 S.G.N.

ANEXO I de la Resolución Nº 29/06 SGN

REGLAMENTO DE DENUNCIAS

I.- ADMISION.

La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION (SIGEN) recibirá las denuncias y peticiones que se presenten, en relación con el accionar del Sector Público Nacional — conforme la integración que establece el artículo 8º de la Ley Nº 24.156 y sus normas reglamentarias y complementarias—, en el marco de la competencia que le atribuye el artículo 98 de la citada Ley.

El hecho de recibirlas, habiendo cumplimentado el presentante los requisitos formales o no, no implica que necesariamente deba tramitarlas, resolverlas o informar sobre las mismas.

II.- DEFINICIONES.

1. DENUNCIA: Es la presentación en la cual se identifica o puede ser identificado el denunciante, remitida a la SIGEN o presentada ante ésta, por cualquier persona, física o jurídica, en la que se sostenga la comisión de un acto ilícito o una irregularidad administrativa en el ámbito de las Jurisdicciones u Organismos sujetos al control de la SIGEN.

2. DENUNCIA POR CORREO ELECTRONICO: En caso de recibirse una denuncia por este medio, se hará saber al remitente los requisitos de la presentación formal, al solo efecto de merituar la posibilidad de su tratamiento.

3. DENUNCIA ANONIMA: Aquella presentación en la cual es imposible identificar al denunciante, remitida a la SIGEN o presentada ante ésta, en la que se sostenga la comisión de un acto ilícito o una irregularidad administrativa en el ámbito de las jurisdicciones u organismos sujetos al control de la SIGEN. Un documento anónimo podrá ser admitido en tanto y en cuanto de los elementos adjuntados o consignados a la

presentación, permitan, a juicio de la SIGEN, presumir la verosimilitud de los hechos planteados y éstos revistan gravedad.

4. DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD: Cuando el denunciante decide mantener oculta su identidad, se registrará —aparte del expediente administrativo— en un acta su identidad y decisión de reserva (conforme Anexo "A"), guardándose bajo resguardo en la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

5. PETICION: Es la mera manifestación o expresión, solicitud o sugerencia realizada ante la autoridad administrativa, de la que no deriva obligación alguna para la administración.

III.- FORMALIDADES PARA LAS DENUNCIAS.

PRESENTACION FORMAL: Toda presentación deberá ser por escrito y firmada, consignándose nombre y apellido del interesado, su documento de identidad y domicilio. Asimismo se deberá explicar circunstanciadamente los motivos que originan la presentación, adjuntándose toda la documentación disponible que coadyuve a sustentar los dichos de quien la suscribe.

IV.- ALCANCE.

Las denuncias que se realicen sólo serán consideradas en el marco de las tareas de control que por ley tiene fijadas la SIGEN.

V.- TRASLADO DE LAS ACTUACIONES.

Cuando el carácter de la denuncia lo amerite, se dará el correspondiente traslado de la denuncia a la FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS y/o a la OFICINA ANTICORRUPCION, por tratarse de los Organos con competencia específica para recibir denuncias, realizar investigaciones y accionar judicialmente.

VI.- COOPERACION CON LA FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y LA OFICINA ANTICORRUPCION

La SIGEN queda a disposición para colaborar con los organismos mencionados en el punto V.

ANEXO A de la Resolución N° 29/06 SGN

ACTA DE DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días del mes de de, siendo las horas, en la sede central de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, Corrientes 389, PB se presenta el Sr., DNI N°, estado civil, domiciliado en la calle N° de la ciudad de....., número de teléfono fijo, número de celular dirección de e-mail, a los efectos de presentar la denuncia cuyo original obra adjunto a la presente acta. A criterio del denunciante, dada la importancia y el contenido de la misma, solicita la reserva de su identidad, por lo que se procede a dejar debida

constancia en la presente acta, de que el trámite administrativo que demande la misma a tenor del "Manual de Procedimiento", será en la más estricta reserva de identidad, la cual será únicamente revelada por orden judicial o del señor Síndico General de la Nación, cuando el interés del Estado o el Bien Común así lo demanden.

Se deja expresa constancia que es materia de competencia de la SIGEN, el control interno de las jurisdicciones que componen el PODER EJECUTIVO NACIONAL, Organismos Descentralizados y Empresas y Sociedades del Estado que dependan del mismo, por lo que no es función propia de la SIGEN la tramitación de denuncias vinculadas con las Jurisdicciones, Organismos y Entidades sujetas a su control, ello así, en tanto no hay relación directa entre la función de auditoría y control interno por un lado y la de recibir y tramitar denuncias e investigar por el otro lado, como es el caso de la FISCALIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS y la OFICINA ANTICORRUPCION, cuya competencia es específica en esas materias. Sin nada más que agregar, se procede a hacer una copia de la denuncia para el trámite administrativo, en el caso de considerarse oportuno el mismo, a la firma de la denuncia original y del acta procediéndose finalmente a guardar en la caja fuerte de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y en sobre lacrado el original de la denuncia ya firmada y el original de la presente acta y se le hace entrega de una copia de la misma.