



Ministerio de Defensa

INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA
PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES

INFORME DE AUDITORIA

N°: 32/2021

Fecha: 17/09/2021

SISAC N°: 30

CARACTER: Revisión legal y administrativa.

TEMA: Evaluación sobre la existencia y actualización de manuales de procedimientos internos.

PLAN UAI: 2021

Proyecto de Auditoría N° 8

	<u>Pág.</u>
1. <u>INTRODUCCION</u>	
1.1. <u>Objetivo y Alcance</u>	1
1.2. <u>Marco normativo</u>	1
1.3. <u>Notas emitidas y recibidas</u>	3
1.4. <u>Tareas realizadas</u>	3
1.5. <u>Aclaraciones previas y antecedentes principales</u>	3
1.6. <u>Limitaciones al alcance</u>	4
2. <u>RESULTADOS</u>	
2.1. <u>Verificaciones</u>	4
2.2. <u>Observaciones y Recomendaciones</u>	5
2.3. <u>Observaciones de Seguimiento del IA N° 20/2020</u>	9
2.4. <u>Tratamiento ulterior del Informe con las áreas auditadas</u>	9
3. <u>CONCLUSIONES</u>	9

INFORME DE AUDITORIA N° 32/2021:

Carácter: Revisión legal y administrativa.

Tema: Evaluación sobre la existencia y actualización de manuales de procedimientos internos.

Referencia: Plan UAI 2021 - Proyecto de Auditoría N° 8 SISAC N° 30

1. INTRODUCCION

1.1. Objeto y alcance de la auditoría

El objetivo consistió en relevar la existencia y actualización de los manuales de procedimientos y reglamentos del IAF en miras de mantener un adecuado Sistema de Control Interno. Dadas las funciones que les fueron orgánicamente asignadas en relación a la regulación de procesos internos, las áreas auditadas fueron la Subgerencia de Planeamiento y Mejora Continua (SPyMC)-Div. Mejora Continua y el Departamento de Despacho (Depto. Despacho). Como período auditado, se cotejaron las acciones regulatorias llevadas a cabo entre Agosto 2020 y Agosto 2021 inclusive. En cuanto al alcance, las tareas realizadas contemplaron las comprobaciones tendientes a verificar la aplicación de la Ley 24.156, Dec. N° 1.344/2007, Res. SGN N° 152/2002, 3/2011, 162/2014 y 172/2014, entre otros. Además, se efectuó el Seguimiento de Observaciones pendientes del IA N° 20/2020, para su actualización en el SISAC.

1.2. Marco normativo

Primeramente, es oportuno citar la normativa aplicable: Ley 24.156 y Dec. N° 1.344/2007; Ley 22.919 y Dec. N° 3.019/1983; D.A. N° 1.423/2016, Orden IAF N° 3.274/1999, Res. IAF N° 9.942/2011, 9943/2011, 10.963/2017, 10.990/2017, RESFC-2020-97-APN-DIR#IAF, Res. SGN N° 162/2014, Res. SGN N° 172/2014. A continuación, resulta propicio precisar de dónde surge normativamente la obligación de que el Organismo cuente con sus procedimientos formalizados a través de manuales internos:

¿POR QUÉ EL ORGANISMO DEBE FORMALIZAR SUS PROCEDIMIENTOS A TRAVÉS DE MANUALES INTERNOS?	
Ley 24.156, art. 101.	<i>"La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo nacional será responsable del mantenimiento y de un adecuado sistema de control interno que incluirá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo (...)"</i>
Dec. 1.344/2007, art. 101.	<i>"La autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo Nacional requerirá opinión previa favorable de la correspondiente Unidad de Auditoría Interna para la aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos, los cuales deberán incorporar instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior. Asimismo, deberá requerir la opinión previa de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente para todas las modificaciones que proyecte realizar a los mismos (...)"</i>
Res. SIGEN 3/2011, pág. 8, acápite 2.3.5.	<i>"El sistema de control interno, como instrumento, debe facilitar la medición de los resultados obtenidos en el desempeño del auditado y el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos. Debe estar constituido por políticas y normas formalmente adoptadas, métodos y procedimientos efectivamente implantados y recursos humanos, físicos y financieros cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse a salvaguardar el patrimonio, a lograr las metas y a mejorar el desempeño. El sistema de control interno es el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (...)"</i>
Res. SIGEN 172/2014, principio 12 "Políticas y procedimientos", pág. 32.	<i>"La organización debe desarrollar los controles a través de Políticas -que establezcan la orientación y criterios- y de Procedimientos -que permitan llevar a la práctica lo establecido en las Políticas-"</i>

En definitiva, los manuales de procedimientos forman parte del Sistema de Control Interno (SCI) del Instituto, del cual es responsable su Directorio. Previo a su aprobación, los proyectos de los mismos son revisados por esta UAI siguiendo los lineamientos vertidos por el Dec. N° 1.344/2007 y la Res. SIGEN N° 162/2014, entre los que se destacan por ejemplo la separación de funciones con la necesaria previsión de instancias de supervisión sobre las tareas de ejecución, el detalle del paso a paso de cada proceso y el uso de indicadores de gestión para monitorear los objetivos definidos, evidenciándose que en la mayoría de los casos, los mismos son contemplados por el Organismo. En tal contexto, es menester repasar la regulación interna que el IAF posee sobre manuales de procedimientos:

REGULACIÓN INTERNA SOBRE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:
→ Por Orden IAF N° 3.274/1999, se puso en funcionamiento el Distribuidor Electrónico de Documentación (DED) a partir de 1999 para la promulgación de normas internas.
→ Por Res. IAF N° 9.942/2011, se creó el "Digesto de Manuales de normas y procedimientos del IAFPRPM" para regir la gestión de los trámites inherentes al funcionamiento del Instituto y en el cual debe incorporarse la normativa interna aprobada y vigente. Actualmente, el mismo obra en la ruta filesrv/Digesto.
→ Por Res. IAF N° 9.943/2011 se estableció el "Modelo para la elaboración de manuales específicos que integrarán el Digesto de Manuales de normas y procedimientos del IAFPRPM".

Así las cosas, cabe describir en qué consisten las responsabilidades asignadas a las áreas auditadas y al Directorio del Instituto que constituyeron el "deber ser" de la presente auditoría y qué relevancia tienen para el IAF en función de la matriz de riesgos del Plan UAI 2021, en el cual se identificara al proceso que nos ocupa con una Exposición Considerable por ponderación de su impacto y de su probabilidad:

RESPONSABILIDADES INHERENTES A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS			
	SPyMC	Depto. Despacho	Directorio del IAF
Res. IAF N° 10.990/2017	- Intervenir en todo lo relacionado al diseño institucional en el marco de estándares normativos de gestión análogos con las mejores prácticas de la APN como en el diseño organizacional del IAF.	- Controlar los expedientes que son sometidos al tratamiento del Directorio, verificar su contenido, coherencia y su adecuación a las normas vigentes. - Colaborar con las distintas Gerencias en la confección y armado de los expedientes detallados en el párrafo anterior. - Llevar a cabo el control de los actos administrativos producidos dentro del Organismo (Resoluciones, Disposiciones y Órdenes) y su archivo y distribución a través del Distribuidor Electrónico de Documentación (DED).	N/A
RESFC-2020-97-APN-DIR#IAF	- Custodia, actualización, publicación y archivo del "Digesto de manuales de normas y procedimientos del IAFPRPM" aprobado por la Res. IAF N° 9.942/2011. - Diseño, desarrollo y actualización de los "Manuales de Normas y Procedimientos" necesarios y específicos con la supervisión técnica de las áreas de competencia.	N/A	N/A
Art. 7 de la Ley 22.919 y Dec. N° 3.019/1983	N/A	N/A	Dictado de reglamentos internos para la administración general del IAF.

Por lo expuesto, la SPyMC asiste a las áreas operativas en la redacción de los manuales de sus procedimientos internos y completa el filesrv/Digesto con aquellos instrumentos que van siendo aprobados por el Directorio del IAF. Por su parte, el Depto. Despacho hace un control formal sobre los proyectos de manuales que estén en trámite y debe dar a conocer aquellos que entren en vigencia a través del DED para su exigibilidad. Es dable mencionar que dichas responsabilidades fueron receptadas en la Guía para la elaboración de manuales, cuyo proyecto tramita mediante el EX-2021-46920966-APN-SPYMC#IAF y que fue elevado en Julio 2021 para la aprobación del Directorio del Instituto con la finalidad de reemplazar a la Res. IAF N° 9.943/2011. Cabe señalar que de producirse tal actualización normativa, devendrían obsoletos los manuales vigentes aprobados con anterioridad ya que no contendrían la estructura metodológica allí definida. Por tal razón, sería conveniente evaluar si se exceptuará a los mismos de los nuevos lineamientos o bien si se prefiere su readecuación.

1.3. Notas emitidas y recibidas

A través de las NO-2021-75296745-APN-UAI#IAF y NO-2021-75297678-APN-UAI#IAF de fecha 17/08/2021 se remitieron los requerimientos de información a la SPyMC y al Depto. Despacho, los cuales fueron respondidos por las áreas auditadas el 23/08/2021 por medio de las NO-2021-77665012-APN-SPYMC#IAF y NO-2021-77610472-APN-DE#IAF, adjuntando la documentación pertinente.

1.4. Tareas realizadas

Para llevar a cabo las comprobaciones bajo análisis, se definió el siguiente programa de auditoría:

- Estudio de la materia a auditar, de los riesgos inherentes y de la normativa aplicable.
- Definición de los puntos de control interno a verificar conforme al Plan UAI 2021.
- Armado del requerimiento inicial de documentación y solicitudes adicionales.
- Selección de la muestra de auditoría.
- Análisis de las evidencias aportadas por las áreas auditadas.
- Detección de posibles Observaciones.
- Propuesta constructiva de Recomendaciones como oportunidades de mejora.

Asimismo, como período auditado, se cotejaron las acciones regulatorias llevadas a cabo entre Agosto 2020 y Agosto 2021, incluyendo además el seguimiento de las debilidades detectadas en el cotejo realizado en 2020.

1.5. Aclaraciones previas y antecedentes principales

La última revisión sobre la materia bajo análisis fue la plasmada en el IA N° 20/2020, en el cual se habían detectado 3 Observaciones. La Obs. 1 vinculada a la falta de instructivo interno que regule la intervención que realiza la SPyMC y el Depto. Despacho en el marco de la elaboración y actualización de Manuales de procedimientos institucionales, fue considerada subsanada por esta UAI a partir de la confección de la Guía para la elaboración de manuales de autoría de la SPyMC, intervenida por esta UAI y elevada al Directorio del Instituto para su aprobación final en Julio 2021 mediante el EX-2021-46920966-APN-SPYMC#IAF. Por ende, las 2 Observaciones subsistentes, susceptibles de ser monitoreadas en la presente auditoría, son las siguientes:

- Obs. 2 del IA N° 20/2020: Falta de identificación de manuales aprobados que requieran ser actualizados o readecuados por cambios informáticos u operativos.

- Obs. 3 del IA N° 20/2020: Falta de actualización del Distribuidor Electrónico de Documentación (DED).

1.6. Limitaciones al alcance

Siguiendo el cronograma estipulado por el Plan UAI 2021, la presente auditoría se realizó durante la emergencia sanitaria a raíz de la pandemia por COVID-19. Esta UAI adecuó sus procedimientos de modo tal de avanzar con la revisión mediante teletrabajo y procurando reducir el traslado presencial a la Sede Central del IAF tanto por parte de los auditados como del equipo de auditores. Ello derivó en la imposibilidad de relevar el DED por su falta de operatividad y de conexión remota, lo cual fue suplido por otras comprobaciones efectuadas a partir del cruce de los datos aportados por la SPyMC, por el Depto. Despacho y por la documentación obrante en el filesrv/Digesto y en el GDE.

2. RESULTADOS

2.1. Verificaciones

En la revisión efectuada, se cotejaron los siguientes aspectos de control interno:

- **Cantidad de personal asignado a la gestión de manuales de procedimientos:**

De las constataciones realizadas, surge un total de 3 agentes encargadas de colaborar con las áreas operativas durante la elaboración y/o actualización de sus manuales de procedimientos internos y su trámite de elevación al Directorio del IAF para su aprobación. Se trata de 1 agente de la Div. Mejora Continua supervisada por el Subgerente de la SPyMC y de 2 agentes del Depto. Despacho, dentro de las que se incluye a la Jefa del mismo.

- **Cantidad de Expedientes con proyectos de manuales de procedimientos tramitados durante Agosto 2020-Agosto 2021:**

En base al inventario aportado por el Depto. Despacho en su NO-2021-77610472-APN-DE#IAF y del contraste de información efectuado por esta UAI respecto de las Actas de Directorio correspondientes, en el transcurso del período auditado se tramitaron 15 Expedientes con nuevos manuales de procedimientos y reglamentos. 8 de ellos ya cuentan con su aprobación formal por parte del Directorio del Instituto, mientras que los 7 restantes están en curso para ser homologados.

- **Acciones específicas llevadas a cabo por la SPyMC en miras de instar a las distintas áreas del IAF a la formalización y/o actualización de los manuales de procedimientos institucionales pendientes:**

Durante el lapso analizado, la SPyMC mantuvo reuniones tanto remotas como presenciales con áreas tales como la SAJ, el Depto. Compras, la GRP, la SCr y la SRB a fin de colaborar con ellas para avanzar en la redacción y/o actualización de sus procedimientos, además de su notificación por notas formales. A su vez, la SPyMC implementó la herramienta "Tool 2021" en el filesrv a los efectos de incluir allí el seguimiento de Observaciones UAI vinculadas a la falta de manuales. Además, el Presidente del IAF y el Director Ejecutivo participaron de los encuentros convocados por la SPyMC con las distintas áreas operativas con motivo de supervisar el grado de avance de las acciones correctivas comprometidas.

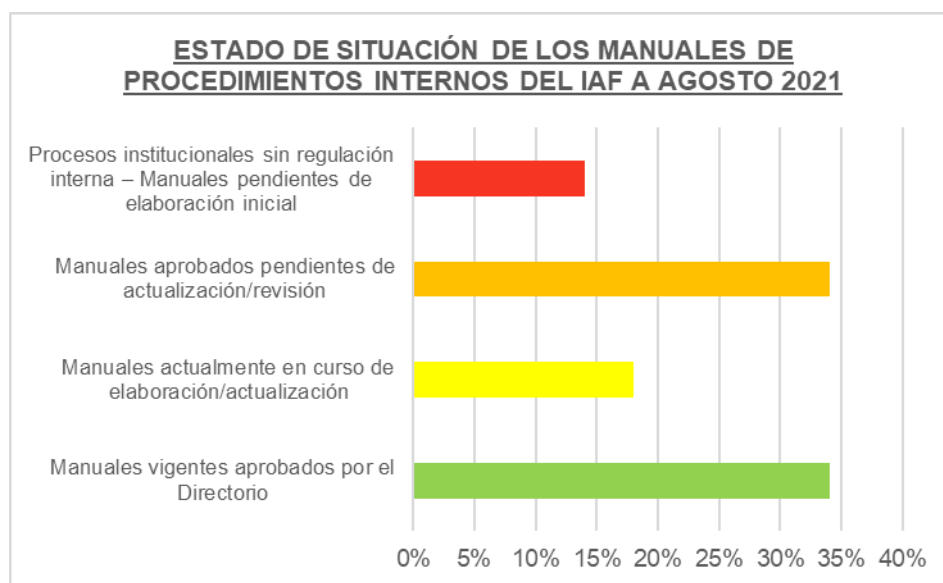
2.2. Observaciones y Recomendaciones

- **Obs. N° 1 – Falta de relevamiento/mapeo por parte de la SPyMC sobre el grado de regulación interna de todos los procesos institucionales:**

En su NO-2021-77665012-APN-SPYMC#IAF, la SPyMC expresó que aún no ha realizado un relevamiento/mapeo sobre el estado de formalización de todos los procesos institucionales a cargo de las distintas áreas operativas del IAF que pueda ser tomado como parámetro a los efectos de identificar la cantidad de manuales de procedimientos regulatorios que sea necesario elaborar y/o actualizar. Ello también se vincula con lo detectado por esta UAI en la revisión anterior respecto a la falta de identificación de manuales aprobados que requieran ser readecuados por cambios informáticos u operativos.

En tal contexto, tomando como fecha límite Agosto 2021, esta UAI procedió a analizar el Digesto normativo del Instituto obrante en el filesrv y la documentación brindada por la SPyMC y por el Depto. Despacho en sus NO-2021-77665012-APN-SPYMC#IAF y NO-2021-77610472-APN-DE#IAF para contrastarlo con la matriz de procesos institucionales generales que debe gestionar el IAF, aprobada por SIGEN mediante la NO-2021-12675888-APN-SIGEN en el marco del Plan UAI 2021. De esa forma, se arribó a los siguientes resultados que evidencian la necesidad de avanzar con la regulación de procedimientos internos:

ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL IAF A AGOSTO 2021	Cantidad
Manuales vigentes aprobados por el Directorio	19
Manuales actualmente en curso de elaboración/actualización	10
Manuales aprobados pendientes de actualización/revisión	19
Procesos institucionales sin regulación interna – Manuales pendientes de elaboración inicial	8
Total aprox.	56



**DETALLE DEL ESTADO DE SITUACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS
INSTITUCIONALES A AGOSTO 2021**

Manuales vigentes aprobados por el Directorio	Manuales actualmente en curso de elaboración/actualización	Manuales aprobados pendientes de actualización/revisión	Procesos institucionales sin regulación interna – Manuales pendientes de elaboración inicial
RESFC-2021-78-APN-DIR#IAF (NPP).	EX-2021-19211076-APN-GAJ#IAF (Incobrables).	RESFC-2018-104-APN-DIR#IAF (Mora y gestión judicial).	Control del IAF sobre Entidades Apoderadas con convenio de descuento de cargos sobre haberes.
RESFC-2021-78-APN-DIR#IAF (CH "C.V.C.-10" y "C.V.C.-20").	EX-2021-46920966-APN-SPYMC#IAF (Guía para la elaboración de manuales).	RESFC-2018-47-APN-DIR#IAF (Pago de sentencias judiciales).	Control del IAF sobre Entidades Apoderadas para el pago de haberes.
RESFC-2021-78-APN-DIR#IAF (CAL-VU).	EX-2021-01250717-APN-GRF#IAF (PP de acreditación inmediata).	RESFC-2018-61-APN-DIR#IAF (Compras).	Prevención del lavado de activos.
Res. IAF N° 9.398/2007 (Otorgamiento de préstamos a Entidades).	EX-2021-54406787-APN-GRF#IAF (Escribanos y tasadores en CH).	Liq. y pago de haberes del Personal, control de legajos, control del presentismo.	Responsabilidad Social Organizacional – Sustentabilidad – Programa de integridad.
RESFC-2021-51-APN-DIR#IAF (Inversiones financieras).	EX-2020-41839587-APN-GRYP#IAF (ABM Retiros).	RESFC-2019-34-APN-DIR-IAF (Control de aportes del personal militar en actividad).	Teletrabajo.
RESFC-2019-26-APN-DIR#IAF (Ambiental).	EX-2020-69166806-APN-GRYP#IAF (ABM Pensiones).	Disp. DEJ N° 13.394/2017 (Normas para Entidades Apoderadas).	Elaboración y seguimiento de planes estratégicos y de planes de acción y presupuesto (SPYMC).
Res. IAF N° 10.614/2015 (Viáticos y gastos de movilidad).	EX-2020-69176137-APN-GRYP#IAF (Hab. devengados).	Gestión de la mesa de entradas, salida y archivo.	Gestión de mantenimiento y reparaciones (SLo).
RESFC-2019-113-APN-DIR#IAF (Seguridad e higiene laboral).	EX-2020-69173076-APN-GRYP#IAF (Encuadre legal de haberes).	Res. IAF N° 10.675/2015 (Control de proyectos de actos administrativos).	Capacitación y desarrollo del Personal del IAF.
Res. IAF N° 10.802/2016 (Delegaciones).	Gestión presupuestaria.	Orden IAF N° 3.376/2003, 3.384/2003, 3.475/2005 (Sistema de Control Interno).	
Res. IAF N° 10.492 (Administración de cajas chicas).	Procedimiento de atención al público.	Res. IAF N° 9.150/2005 (Gestión de los bienes del patrimonio institucional).	
RESFC-2019-78-APN-DIR#IAF (Seguridad física).		Gestión del control de servicios básicos tales como limpieza, comedor, bidones de agua, fumigación (SLo).	
Res. IAF 52, 53 y 70/2019 (Contingencia y evacuación de la Sede del IAF).		RESFC-2019-108-APN-DIR#IAF (Metodología de gestión y desarrollo de proyectos de tecnología).	
RESFC-2018-48-APN-DIR#IAF (Validación CBU en NSIAF).		Res. IAF N° 10.908/2016 (Política de Seguridad de la Información).	
RESFC-2018-126-APN-DIR#IAF (Ciclo de vida de los Sistemas).		Res. IAF N° 10.717/2016 (Uso VPN).	
RESFC-2018-125-APN-DIR-IAF (Gestión de licencias de software).		RESFC-2019-89-APN-DIR#IAF (Control de equipamiento tecnológico).	
RESFC-2018-127-APN-DIR-IAF (Separación de ambientes).		RESFC-2019-90-APN-DIR#IAF (Accesos a servicios y aplicaciones de TI).	
DI-2020-128-APN-DIR#IAF (Reanudación del trabajo presencial en contexto de pandemia).		Gestión contable.	
RESFC-2018-124-APN-DIR-IAF (Gestión de activos y riesgo de información).		Gestión financiera-tesorería.	
RESFC-2018-143-APN-DIR#IAF (Continuidad operativa informática).		Res. IAF N° 10.776/2016 (Publicación de información en la web institucional).	

Si bien el IAF ha realizado avances progresivos en la confección de manuales que regulen sus funciones, es dable recalcar que a Agosto 2021, no están normados procesos críticos tales como el control que compete a la GRP y a la GRF sobre las Entidades Apoderadas con convenio para el pago de haberes y con descuento de cargos sobre los mismos. A su vez, está pendiente de actualización/revisión de otra misión decisiva en lo que hace a los recursos financieros del Organismo como es el control de aportes del personal militar en actividad. Al mismo tiempo, existen proyectos de manuales de procedimientos sustantivos tales como las ABM de Retiros y Pensiones Militares, el encuadre legal de dichos haberes, el tratamiento de haberes devengados y la atención al público, que continúan atrasados en curso de elaboración en promedio hace un año. En consonancia con la Res. SGN N° 172/2014, cuanta más cantidad de procedimientos internos estén regulados formalmente y puestos en vigencia para su uso cotidiano, mayor será la madurez institucional del Organismo.

Recomendación: Se aconseja a la SPyMC que para dar adecuado cumplimiento a la RESFC-2020-97-APN-DIR#IAF (por la cual tiene a su cargo el diseño, desarrollo y actualización de los manuales de normas y procedimientos necesarios y específicos), realice su propio relevamiento sobre el estado de los mismos como diagnóstico inicial. Ello contribuiría a luego continuar trabajando en conjunto con las áreas operativas competentes para su redacción e incluso a establecer metas concretas como por ejemplo, finalizar determinada cantidad de proyectos de manuales en un lapso definido. Además, se sugiere que en la medida de lo posible entre los distintos actores involucrados, la SPyMC profundice la celeridad con la que se inician y/o avanzan los Expedientes por los que tramita la elaboración/actualización de manuales de procedimientos institucionales en pos de fortalecer el Sistema de Control Interno conforme a la Ley 24.156, Dec. N° 1.344/2007, Res. SIGEN N° 3/2011 y Res. SIGEN N° 172/2014 y dándole prioridad a aquellos tendientes a regular procesos críticos como son los vinculados a la liquidación y pago de Retiros y Pensiones militares, Entidades Apoderadas y control de aportes. En cuanto al filesrv/Digesto, se recomienda actualizar la enunciación de los reglamentos vigentes en materia de préstamos e inversiones financieras como así también tratar de que las copias de los instrumentos allí publicados, resulten autosuficientes incluyendo los anexos en un mismo documento si los hubiere o bien renombrando los existentes de manera de facilitar su búsqueda. En definitiva, esta UAI considera que el desafío de gestión para la SPyMC, reside en lograr que las distintas áreas del IAF recepten la elaboración de manuales no como una medida meramente burocrática erróneamente asociada a entorpecer la vorágine laboral diaria sino como herramientas que pueden ordenar sus tareas, identificar roles y responsabilidades, facilitar la capacitación de nuevo personal, posibilitar el seguimiento de los objetivos propuestos y coadyuvar a la rendición de cuentas.

• Obs. N° 2 - Falta de traslado a la UAI por parte del Depto. Despacho de Expedientes sobre la tramitación de reglamentos internos:

Se detectó que durante el período auditado, el Depto. Despacho omitió dar traslado a esta UAI de los EX-2020-55076458-APN-GRF#IAF y EX-2020-56753178-APN-GAJ#IAF para su intervención previa obligatoria conforme al art. 101 del Dec. N° 1.344/2007. A través de los mismos, el Directorio aprobó en su momento por medio de las RESFC-2020-57-APN-DIR#IAF y RESFC-2021-51-APN-DIR#IAF respectivamente, las modificaciones al reglamento NPP y al de inversiones financieras sin dicho requisito normativo. La RESFC-2020-57-APN-DIR#IAF fue luego derogada por la RESFC-2021-41-APN-DIR#IAF con nuevas condiciones crediticias, subsistiendo a la fecha la regulación en materia de inversiones. En efecto, ese último instrumento sin el dictamen que compete a esta UAI, fue remitido al Ministerio de Defensa para su homologación el 13/05/2021 mediante PV-2021-

42549867-APN-DIR#IAF, en función de lo que estipula el art. 7 inc. h de la Ley 22.919. Ante tal situación, por medio de la NO-2021-81226229-APN-UAI#IAF, esta UAI transmitió al Presidente del IAF que en el marco del presente relevamiento, se había advertido la referida omisión, sugiriendo que se le solicitara al Ministerio de Defensa la devolución del Expediente para su subsanación previo a la prosecución del trámite para su aprobación por parte de la jurisdicción central, lo cual efectivamente se produjo mediante las NO-2021-81824927-APN-DIR#IAF, IF-2021-83229662-APN-SSGA#MD, PV-2021-83245423-APN-SSGA#MD y PV-2021-83909996-APN-DIR#IAF. Con fecha 09/09/2021, esta UAI tomó intervención por medio de los IF-2021-84667016-APN-UAI#IAF y PV-2021-84669296-APN-UAI#IAF.

Cabe agregar que una situación similar, sucedió con los EX-2020-61854963-APN-GRF#IAF y EX-2020-73781639-APN-IAF#MD sobre el otorgamiento de préstamos al IOSFA y a CMN, en los cuales en el control sobre los mismos a cargo del Depto. Despacho, no se advirtió la falta de intervención de esta UAI previo a la prosecución del trámite según lo normado en el art. 4.4.3. de la Res. IAF N° 9.398/2007 y a lo decidido por el Directorio. Por ejemplo, en el caso del EX-2020-61854963-APN-GRF#IAF, la RESFC-2020-69-APN-DIR#IAF de Octubre 2020 sobre el otorgamiento del préstamo inicial del IAF al IOSFA por \$400.000.000, se emitió sin el previo control de la Auditoría. A su vez, en los considerandos de dicho acto administrativo, se enunció la intervención de la UAI cuando la misma no medió ni surge del Expediente en esa instancia.

Recomendación: En miras de las funciones asignadas por la Res. IAF N° 10.990/2017, se sugiere que el Depto. Despacho refuerce los controles que le competen sobre los Expedientes para el tratamiento de proyectos de manuales de procedimientos y reglamentos por parte del Directorio del IAF de modo de asegurar la participación de esta UAI prevista en el art. 101 del Dec. N° 1.344/2007 y así evitar actos administrativos viciados en los términos de la Ley 19.549. Se aconseja hacerlo extensivo también a otras actuaciones que requieran la intervención previa de esta Auditoría como por ejemplo, aquellas que versan sobre el otorgamiento de créditos a Entidades en aplicación del art. 45 de la Ley 22.919 y de la Res. IAF N° 9.398/2007.

• Obs. N° 3 – Falta de actualización del Distribuidor Electrónico de Documentación (DED):

Tal como se cotejó en la revisión del ejercicio anterior, desde Marzo 2020 continúa sin estar operativo el DED. Cabe recordar que el DED fue creado para publicar y dar a conocer las normas internas del Organismo entre las que se incluyen aquellas sobre manuales de procedimientos y reglamentos. De acuerdo con lo que explicó el Depto. Despacho en su NO-2021-77610472-APN-DE#IAF, su falta de operatividad se atribuye a la emergencia sanitaria originada por la pandemia de COVID-19 y se está analizando la viabilidad de incluir un registro de actos administrativos en el nuevo portal eIAF para empleados del Organismo. Mientras tanto, son únicamente notificados por correo institucional los Gerentes y Subgerentes del Instituto.

Recomendación: Siguiendo a la Res. IAF N° 10.990/2017, a los efectos de asegurar la difusión que compete al Depto. Despacho de todos los actos administrativos que se produzcan en el Organismo, se aconseja que el mismo trabaje en conjunto con la STIyC para garantizar el conocimiento de la regulación normativa institucional por parte de todo el personal del Instituto (incluyendo a esta UAI) ya sea a través del nuevo portal eIAF o bien de

la necesaria reanudación del DED cuyo uso y funcionamiento es obligatorio según la Orden IAF N° 3.274/1999.

2.3. Observaciones de Seguimiento del IA N° 20/2020:

- Obs. 2 del IA N° 20/2020 (Falta de identificación de manuales aprobados que requieran ser actualizados o readecuados por cambios informáticos u operativos): Si bien tal como se expuso anteriormente, se ha constatado cierto progreso en los cursos de acción iniciados por la SPyMC y las distintas áreas técnicas, del cotejo realizado en la presente revisión, se observa una recurrencia del hallazgo detectado previamente, por lo cual se lo mantiene **pendiente de regularización** y se lo subsume a la Obs. Preliminar N° 1.

- Obs. 3 del IA N° 20/2020 (Falta de actualización del Distribuidor Electrónico de Documentación (DED)): No habiéndose verificado avances en la presente revisión, se la mantiene **pendiente de regularización** y se la subsume a la Obs. Preliminar N° 3.

2.4. Tratamiento ulterior del Informe con las áreas auditadas:

Mediante NO-2021-86433678-APN-UAI#IAF del 14/09/2021, esta UAI remitió el IA Preliminar a la SPyMC y al Depto. Despacho. A través de las NO-2021-87260598-APN-SPYMC#IAF y NO-2021-87436555-APN-DE#IAF, las áreas auditadas expresaron su opinión sobre el mismo, prestando su conformidad a lo observado y detallando las acciones correctivas que implementarán junto con el plazo que estiman para su regularización. A continuación, el detalle de sus respuestas textuales:

SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS			
<u>OBSERVACIÓN</u>	<u>ÁREA RESPONSABLE</u>	<u>ACCIÓN CORRECTIVA COMPROMETIDA</u>	<u>FECHA ESTIMADA DE REGULARIZACIÓN</u>
N° 1 (Falta de relevamiento/mapeo por parte de la SPyMC sobre el grado de regulación interna de todos los procesos institucionales).	SPyMC	"Rediseño y actualización del Digesto. Relevamiento como diagnóstico inicial de SPYMC".	"Febrero 2022. Mayo 2022".
N° 2 (Falta de traslado a la UAI por parte del Depto. Despacho de Expedientes sobre la tramitación de reglamentos internos).	Depto. Despacho	"El Departamento de Despacho reforzará su control".	"2021".
N° 3 (Falta de actualización del Distribuidor Electrónico de Documentación (DED)).	Depto. Despacho	"Con el retorno presencial, de a poco se comenzará a subir al DED los actos administrativos pendientes desde marzo/2020. Además se proyecta incluir los actos administrativos en el nuevo portal elAF, se está trabajando con la STIYC".	"2021/2022".

Por todo lo expuesto, esta UAI considera pendientes de regularización las 3 Observaciones detectadas, las cuales verificará en la próxima revisión a realizarse sobre la misma materia.

3. CONCLUSIONES

3.1. Conclusión de carácter general

De los resultados obtenidos, se puede concluir que existen oportunidades de mejora en los procesos de regulación normativa interna llevados a cabo por la SPyMC y por el Depto. Despacho. Sin perjuicio de lo expuesto, se celebran los avances que progresivamente se van registrando y el esmero por el trabajo en conjunto con las distintas áreas técnicas operativas del IAF para la elaboración y/o actualización de los procedimientos que gobiernan su rutina y

responsabilidad laboral junto con el compromiso de las máximas autoridades. Cabe destacar la importancia que revisten los procesos internos regulados formalmente y utilizados para las misiones diarias del Organismo, no sólo a los efectos de alcanzar un mayor grado de madurez institucional en línea con la Res. SGN N° 172/2014, sino también como una herramienta más que transparenta la gestión. En dicho marco, se aprecia la receptividad de las áreas auditadas respecto del enfoque constructivo que esta UAI intentó aplicar proponiendo sugerencias prácticas, lo que se refleja en el valor agregado a la mejora continua del Instituto.

En suma, de la revisión efectuada, esta UAI arribó a las conclusiones que se exponen en el siguiente cuadro:

N°	IMPACTO	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
1	Medio	<u>Falta de relevamiento/mapeo por parte de la SPyMC sobre el grado de regulación interna de todos los procesos institucionales.</u>	<i>Se aconseja a la SPyMC que para dar adecuado cumplimiento a la RESFC-2020-97-APN-DIR#IAF (por la cual tiene a su cargo el diseño, desarrollo y actualización de los manuales de normas y procedimientos necesarios y específicos), realice su propio relevamiento sobre el estado de los mismos como diagnóstico inicial. Ello contribuiría a luego continuar trabajando en conjunto con las áreas operativas competentes para su redacción e incluso a establecer metas concretas como por ejemplo, finalizar determinada cantidad de proyectos de manuales en un lapso definido. Además, se sugiere que en la medida de lo posible entre los distintos actores involucrados, la SPyMC profundice la celeridad con la que se inician y/o avanza los Expedientes por los que tramita la elaboración/actualización de manuales de procedimientos institucionales en pos de fortalecer el Sistema de Control Interno conforme a la Ley 24.156, Dec. N° 1.344/2007, Res. SIGEN N° 3/2011 y Res. SIGEN N° 172/2014 y dándole prioridad a aquellos tendientes a regular procesos críticos como son los vinculados a la liquidación y pago de Retiros y Pensiones militares, Entidades Apoderadas y control de aportes. En cuanto al filesrv/Digesto, se recomienda actualizar la enunciación de los reglamentos vigentes en materia de préstamos e inversiones financieras como así también tratar de que las copias de los instrumentos allí publicados, resulten autosuficientes incluyendo los anexos en un mismo documento si los hubiere o bien renombrando los existentes de manera de facilitar su búsqueda. En definitiva, esta UAI considera que el desafío de gestión para la SPyMC, reside en lograr que las distintas áreas del IAF recepten la elaboración de manuales no como una medida meramente burocrática erróneamente asociada a entorpecer la vorágine laboral diaria sino como herramientas que pueden ordenar sus tareas, identificar roles y responsabilidades, facilitar la capacitación de nuevo personal, posibilitar el seguimiento de los objetivos propuestos y coadyuvar a la rendición de cuentas.</i>
2	Medio	<u>Falta de traslado a la UAI por parte del Depto. Despacho de Expedientes sobre la tramitación de reglamentos internos.</u>	<i>En miras de las funciones asignadas por la Res. IAF N° 10.990/2017, se sugiere que el Depto. Despacho refuerce los controles que le competen sobre los Expedientes para el tratamiento de proyectos de manuales de procedimientos y reglamentos por parte del Directorio del IAF de modo de asegurar la participación de esta UAI prevista en el art. 101 del Dec. N° 1.344/2007 y así evitar actos administrativos viciados en los términos de la Ley 19.549. Se aconseja hacerlo extensivo también a otras actuaciones que requieran la intervención previa de esta Auditoría como por ejemplo, aquellas que versan sobre el otorgamiento de créditos a Entidades en aplicación del art. 45 de la Ley 22.919 y de la Res. IAF N° 9.398/2007.</i>
3	Medio	<u>Falta de actualización del</u>	<i>Seguendo a la Res. IAF N° 10.990/2017, a los efectos de asegurar la difusión que compete al Depto. Despacho de todos los actos</i>

		<p align="center"><u>Distribuidor Electrónico de Documentación (DED).</u></p>	<p><i>administrativos que se produzcan en el Organismo, se aconseja que el mismo trabaje en conjunto con la STlyC para garantizar el conocimiento de la regulación normativa institucional por parte de todo el personal del Instituto (incluyendo a esta UAI) ya sea a través del nuevo portal elAF o bien de la necesaria reanudación del DED cuyo uso y funcionamiento es obligatorio según la Orden IAF N° 3.274/1999.</i></p>
--	--	--	--

Unidad de Auditoría Interna, 17 de Septiembre de 2021.-



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: IA N° 32/2021 Definitivo

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.