



Ministerio de Agroindustria
Presidencia de la Nación

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Informe N° 44/2016

PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017

CONTENIDO

CAPÍTULOS

	PÁGINA
I – PLAN DE ACCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA AÑO 2017	2
A.- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA	2
B.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INTA	14
C.- ESTRATEGIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	16
D.- ANÁLISIS DE RIESGO	19
II - AUDITORÍAS INTEGRALES	27
III – AUDITORÍAS ESPECÍFICAS	40
a) ÁREA ADMINISTRATIVO – CONTABLE	41
b) ÁREA OPERACIONAL	63
c) ÁREA LEGAL	70
d) ÁREA DE SISTEMAS	78
e) APOYO ADMINISTRATIVO	85
IV – CICLO DE AUDITORÍA	87
V – PRESUPUESTO	104

I - PLAN DE ACCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA AÑO 2017

A) IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

El Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria es un organismo estatal descentralizado con autarquía operativa y financiera, dependiente del Ministerio de Agroindustria. Fue creado en 1956 y desde entonces desarrolla acciones de investigación e innovación tecnológica en las cadenas de valor, regiones y territorios para mejorar la competitividad y el desarrollo rural sustentable del país.

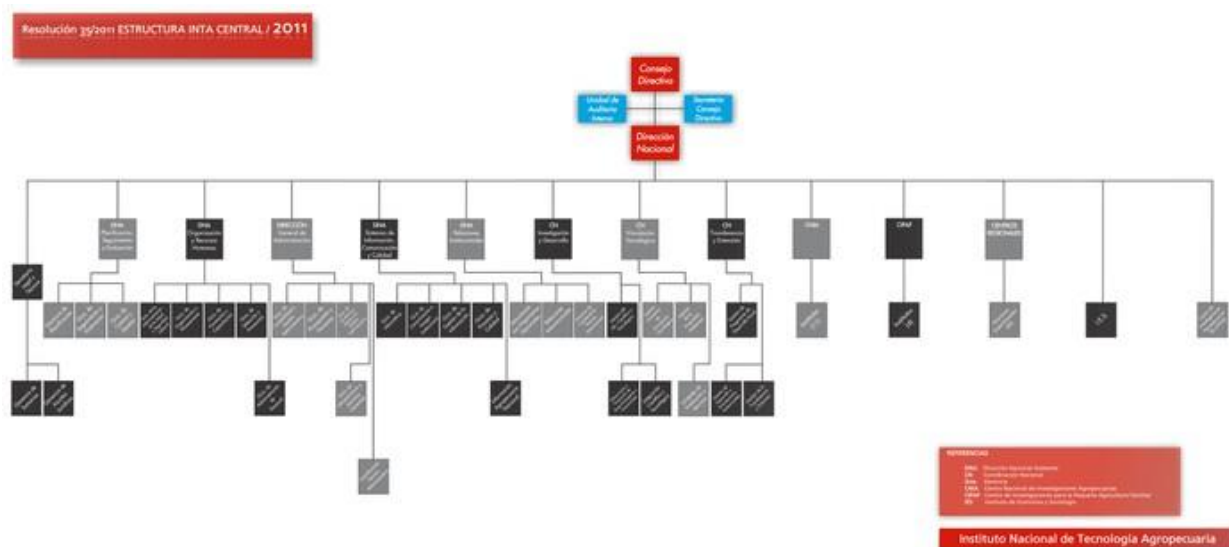
Sus esfuerzos se orientan a la innovación como motor del desarrollo e integra capacidades para fomentar la cooperación interinstitucional, generar conocimientos y tecnologías y ponerlos al servicio del sector a través de sus sistemas de extensión, información y comunicación.

El Plan de Acción de la Unidad de Auditoría Interna del INTA se elabora de acuerdo a las recomendaciones de SIGEN, y sobre la base de un trabajo de priorización desarrollado por la UAI considerando los objetivos de control de mayor riesgo para el buen desempeño institucional, propendiendo a un correcto ajuste entre el volumen de las actividades a realizar y la capacidad operativa de la Unidad.

La UAI considera dos puntos de focalización para la tarea de auditoría, el primero constituido por los proyectos obligatorios indicados como tales por la Sindicatura General de la Nación, mientras que el segundo se integra con el conjunto de proyectos selectivos, que la propia Unidad selecciona sobre la base de las matrices de Análisis de Riesgo, que posteriormente se exponen.

En virtud de lo anterior, más los proyectos no selectivos indicados por la SGN y siguiendo las instrucciones de ésta, se ha procedido a la elaboración del presente.

A continuación se expone la estructura actual del Organismo en su conjunto.



LAS ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEL INTA

La Misión institucional se orienta a contribuir al desarrollo del Sector Agroalimentario y Agroindustrial para el beneficio directo de los productores, empresarios y trabajadores involucrados en el proceso productivo y de toda la sociedad argentina, como beneficiaria última de un mayor crecimiento y en el marco de un proceso de desarrollo sustentable.

Se espera con el accionar institucional contribuir al aumento de la competitividad de las cadenas agroindustriales, a la salud ambiental y a la sostenibilidad de los principales sistemas productivos y agro-ecosistemas; a la disminución de los niveles de pobreza rural-urbana; al desarrollo territorial; y a la integración de las economías regionales y locales de los mercados.

Por su misión y funciones, el INTA atiende a un amplio espectro de productores, que abarca desde aquellos que producen para su propio consumo como aquellos direccionados a los mercados internacionales, con una visión holística de la cadena de valor, atendiendo por un lado los aspectos de calidad e inocuidad alimentaria, y por otro el agregado de valor de producciones agroindustriales tales como fibras animales y vegetales, forestales, biocombustibles, entre otros.

Se pone énfasis en los aportes que sustenten y promuevan el desarrollo de los territorios y el impulso a los procesos de innovación local y la promoción del agregado de valor.

Los principales lineamientos de política para el trienio 2015-2017 y que guiarán la estrategia institucional son:

- Preservar y valorizar la biodiversidad y los recursos genéticos como base del mejoramiento genético vegetal, animal y de los bioprocesos.
- Contribuir desde el conocimiento a reducir la incidencia de enfermedades zoonóticas que afectan la salud pública.
- Contribuir mediante el conocimiento y desarrollo de tecnologías, al uso y manejo sustentable de los recursos naturales en el marco del cambio climático mediante un enfoque integral y en forma articulada con otras Instituciones.
- Aportar, mediante la generación de conocimientos y el desarrollo de tecnologías para diferentes escalas de aplicación, al uso y gestión racional y eficiente de recursos tales como agua y suelo como bienes estratégicos, sociales e intergeneracionales.
- Contribuir mediante el desarrollo de tecnologías a la producción sustentable de Bioenergía.
- Aportar al fortalecimiento y competitividad de la agricultura familiar y de las PYMES agropecuarias y agroindustriales.
- Contribuir al crecimiento sostenible, productividad, agregado de valor y la diversificación de la producción agroalimentaria y agroindustrial argentina, lo que podría constituir una herramienta para mitigar la migración de las poblaciones rurales y contribuir a la generación de empleo en el sistema agroalimentario y agroindustrial.
- Estimular los procesos de producciones agropecuarias, agroalimentarias y agroindustriales diferenciadas, fortaleciendo las relaciones entre el territorio, la población y los mercados.
- Estimular el desarrollo, la difusión y la adopción de innovaciones tecnológicas agroalimentarias y agroindustriales.
- Fortalecer la visión prospectiva a los procesos de desarrollo territorial y a las cadenas de valor agroindustriales.
- Contribuir a la generación de productos de agregado de valor en origen en los programas y proyectos institucionales.
- Fortalecer las capacidades institucionales (recursos humanos, equipamiento e infraestructura) en relación a los nuevos desafíos, aportando al enfoque territorial.
- Fortalecer la inserción internacional del INTA y la relación SUR-SUR.

En ese marco estratégico, los principales objetivos de política presupuestaria definidos para el año 2017 son:

En relación al fortalecimiento de las capacidades de recursos humanos:

- Incorporar personal profesional, preferentemente con formación de posgrado y capacidades de formación de equipos de trabajo, y completar la formación de aquellos que estén en proceso de desarrollo.
- Promover la incorporación de jóvenes profesionales a nivel de Becarios.
- Fortalecer las capacidades del personal técnico y de apoyo.
- Promover la capacitación en niveles gerenciales, profesionales y administrativos.
- Brindar continuidad al Plan de Regularización y Fortalecimiento.
- Incorporar productos de gestión en programas y proyectos que promuevan una mayor articulación intra e interinstitucional.
- Hacer uso de las nuevas TICs en los procesos de funcionamiento y gestión interno.
- Fortalecer el desarrollo y aprovechamiento de capacidades a través del planeamiento de recursos humanos y la adecuación de la estructura institucional a la nueva estrategia.

En relación al desarrollo de tecnologías para conglomerados agrícolas y agroindustriales:

- Fortalecer el posicionamiento competitivo de las cadenas hortícolas y frutícolas priorizando la obtención de la calidad integral de los productos.
- Fortalecer el desarrollo de economías regionales de base forestal a través del mejoramiento genético de las especies, la incorporación de técnicas silvopastoriles y el aprovechamiento sustentable de los bosques nativos.
- Incrementar la productividad y rentabilidad de los cultivos de cereales y oleaginosos en sistemas productivos sujetos a intensificación agrícola, incorporando tecnologías de manejo de bajo impacto ambiental.
- Fortalecer la producción de biomasa para la producción de biocombustibles mejorando la competitividad y la diversificación de cultivos y agroresiduos con esta finalidad.

En relación al desarrollo de tecnologías para los sistemas ganaderos:

- Mejorar la eficiencia e incrementar la producción de los sistemas lecheros bovinos, caprinos y ovinos, respectivamente, la calidad de la materia prima y de los productos de la cadena, así como al bienestar y la salud animal.
- Incrementar la productividad de los sistemas de producción de carnes (bovina, aviar, porcina, ovina y caprina), mejorar la calidad, la trazabilidad y diversificar la oferta de productos.
- Mejorar la diagnosis y el control de las enfermedades que tienen incidencia económica en la producción agropecuaria y en la salud humana.

En relación a fortalecer las capacidades para el desarrollo rural y de la Agricultura Familiar:

- Generar, adaptar y validar tecnologías apropiadas para el desarrollo sustentable de la pequeña agricultura familiar.
- Aportar a los procesos de diseño de políticas públicas para la gestión integral de los recursos naturales y el ordenamiento territorial en las diferentes ecoregiones del país.
- Generar y difundir información que sirva de apoyo para la toma de decisiones de productores y otros actores de la cadena agroindustrial y consumidores.

- Promover mediante la autoproducción en pequeña escala de alimentos frescos, una dieta sana, diversificada y equilibrada para la población en general y en especial para aquella en condición de vulnerabilidad.
- Incrementar la presencia y accionar institucional en las zonas más desfavorecidas a través de la creación de nuevas unidades operativas y de alianzas estratégicas con instituciones regionales, provinciales y/o municipales del Sistema Nacional de Innovación.
- Promover acciones que traccionen la innovación en la agricultura periurbana.
- Promover la creación de empresas intensivas en conocimiento para el desarrollo de nuevos productos, insumos, servicios y procesos, acelerando de esta forma la transferencia de tecnología y el agregado de valor en la cadena de producción.

En relación a la sustentabilidad:

- Generar acciones que tengan un enfoque ecofisiológico y agroecológico como estrategia de sustentabilidad de los procesos productivos.
- Generar información sustantiva de sistemas de producción.
- Desarrollo de indicadores de bienestar y salud animal en los sistemas pecuarios.
- Desarrollo de indicadores de salud ambiental para los diferentes sistemas de producción.

Estructura básica

La estructura organizativa de la administración central del Instituto¹, fue aprobada por Resolución N° 35/2011 (y sus modificatorias y/o complementarias), de ellas surge la siguiente apertura:

- Del Consejo Directivo dependen:
 - Secretaría del Consejo Directivo;
 - Unidad de Auditoría Interna;
 - Dirección Nacional;
- De la Dirección Nacional dependen:
 - Secretaría Legal y Técnica;
 - Dirección Nacional Asistente Planificación, Seguimiento y Evaluación; integrada por tres Gerencias;
 - Dirección Nacional Asistente Organización y Recursos Humanos, integrada por cinco Gerencias;
 - Dirección General de Administración, de la que dependen cinco gerencias y una Coordinación (Res. CD INTA N° 783/16);
 - Dirección Nacional Asistente sistemas de Información, Comunicación y Calidad, integrada por cuatro Gerencias y una Coordinación;
 - Dirección Nacional Asistente Relaciones Institucionales, de la cual dependen tres Gerencias y una Coordinación;
 - Coordinación Nacional Investigación y Desarrollo, integrada por una Gerencia y dos Coordinaciones;
 - Coordinación Nacional Vinculación Tecnológica, de la que dependen dos Gerencias y una Coordinación;
 - Coordinación Nacional Transferencia y Extensión, integrada por una Gerencia y dos Coordinaciones;

¹La estructura organizativa del INTA puede visualizarse en la dirección web <http://inta.gob.ar/sobre-el-inta/organigrama>

- Centro de Investigaciones Agropecuarias (CIAP), del cual dependen tres Institutos;
- Centro de Investigación en Ciencias Políticas, Económicas y Sociales, del cual dependen tres Institutos;
- Centro Nacional de Investigaciones Agropecuarias del cual dependen once Institutos;
- Centro de Investigaciones para la Pequeña Agricultura Familiar, del cual dependen cinco Institutos;
- Centros Regionales, dependiendo de ellos las Estaciones Experimentales Agropecuarias.

La Institución cuenta con 15 Centros Regionales; 51 Estaciones Experimentales Agropecuarias (EEA); 6 Centros de Investigación; 22 Institutos (11 dependientes de los Centros de Investigación con sede en Castelar, 5 en el ámbito del Centro de la Investigación y Desarrollo para la Pequeña Agricultura Familiar, 3 en el Centro de Investigaciones Agropecuarias y 3 dentro de la incumbencia del Centro de Investigación en Ciencias Políticas, Económicas y Sociales); una Gerencia de Logística y Servicios con sede en Castelar y 307 Agencias de Extensión Rural (AER).

El Consejo Directivo es el responsable máximo de las decisiones políticas a nivel nacional, descentralizando estas determinaciones a nivel local en los Centros Regionales y de Investigación, los cuales totalizan 20 Consejos de Centros; luego le siguen en jerarquía 48 Consejos Asesores articulados en las Estaciones Experimentales y los Consejos Locales Asesores de cada una de las Agencias de Extensión.

Con esta organización institucional se sustentan los aportes a la elaboración de políticas, se establecen prioridades y estrategias consensuadas con la sociedad, comprometidas con el desarrollo económico, ambiental y social.

En el ejercicio actual no se han producido cambios o reorganizaciones estructurales de importancia, que ameriten modificar la intensidad y el alcance del control a realizar.

Es necesario mencionar que se han presentado debilidades en el control interno preventivo para la conformación de la documentación de respaldo de las erogaciones presupuestarias y contables correspondientes al centro de costos de Unidad Central, lo cual no ha resultado eficaz y eficiente, detectándose falencias importantes, considerando que las gestiones cuentan con la intervención conforme del servicio que efectúa la validación de las mismas a pesar de no adecuarse a la normativa vigente en las distintas materias inherentes, esta situación se viene indicando en los informes de auditoría desde el Ejercicio 2011.

Además, mediante Resolución CD INTA Nº 783/16, se modificó la estructura de la Dirección General de Administración, eliminando la Gerencia de Asistencia y Apoyo a la Gestión Administrativa, que entre sus competencias efectuaba en sede central el control previo y/o preventivo de la documentación correspondiente a pagos, ingresos y rendiciones.

También es dable citar, que existe dilación de parte de área administrativa central del Ente, en cuanto a la respuesta de los Informes producidos por esta Unidad, lo cual motiva que los mismos permanezcan en el estado preliminar.

Recursos Humanos

Al 22 de septiembre de 2016 trabajaban en el INTA un total de 7.723 individuos, distribuidos por categoría de revista, como se expone seguidamente:

Categoría de Revista	Nº de Individuos	%
Extraescalafonario	10	0,13
Planta Permanente	5.053	65,43
Planta no permanente	1.979	25,62
Contratos (Partida 1.8.7)	292	3,78
Becas INTA	341	4,42
Becas FONCyT	48	0,62
Total	7.723	100,00

Fuente: Sistema Buxis de Liquidación de Haberes

- Presidente: Méd. Vet. Amadeo Nicora
- Vicepresidente: Sr. Mariano Miguel Bosch

Vocales del Consejo Directivo:

- Por el Ministerio de Agroindustria: Méd. Vet. Ricardo Maglietti
- Por las Facultades de Agronomía (Universidades Nacionales): Ing. Agr. Oscar Arellano
- Por las Facultades de Ciencias Veterinarias (Universidades Nacionales): Dr. Carlos Arzone
- Por la Asociación Argentina de Consorcios Regionales de Experimentación Agrícola (AACREA): Ing. Agr. Horacio A. Alippe.
- Por la Confederación Intercooperativa Agropecuaria Cooperativa Limitada (CONINAGRO): Ing. Agr. Elbio Néstor Laucirica.
- Por las Confederaciones Rurales Argentinas (CRA): Sr. Alejandro Lahitte.
- Por la Federación Agraria Argentina (FAA): Dr. Pablo Paillole.
- Por la Sociedad Rural Argentina (SRA): Sr. Bruno Quintana.

Se detalla a continuación la distribución de la dotación del personal:

Centro / Unidad	Nº Individuos
Consejo Directivo	9
Presidencia	7
Vicepresidencia	6
Secretaría Gral. Del Consejo Directivo	10
Unidad De Auditoría Interna	20
Dirección Nacional	123
DNA Planificación Seguimiento y Evaluación	29
DNA Organización de RRHH	77
Dirección General de Administración	110
DNA Sist. Información, Comunicación y Calidad	118
DNA de Relaciones institucionales	18
Unidad de Gestión, Ejecución y Prog. (BID)	5
C.de Inv. y Des. Tec. para la Pequeña Agr. Familiar	137
CIAP	177
Centro de Inv. en CS Políticas, Económicas y Sociales	43
CNIA	908
CR Tucumán Santiago del Estero	432
CR Salta Jujuy	382
CR Catamarca-La Rioja	274
CR Chaco Formosa	456

Centro / Unidad	Nº Individuos
CR Misiones	264
CR Corrientes	381
CR Mendoza San Juan	429
CR Santa Fe	392
CR Córdoba	427
CR Entre Ríos	390
CR Bs. As. Norte	560
CR Bs. As. Sur	660
CR Patagonia Norte	335
CR La Pampa - San Luis	280
CR Patagonia Sur	264
Total	7.723

Fuente: Sistema Buxis de Liquidación de Haberes

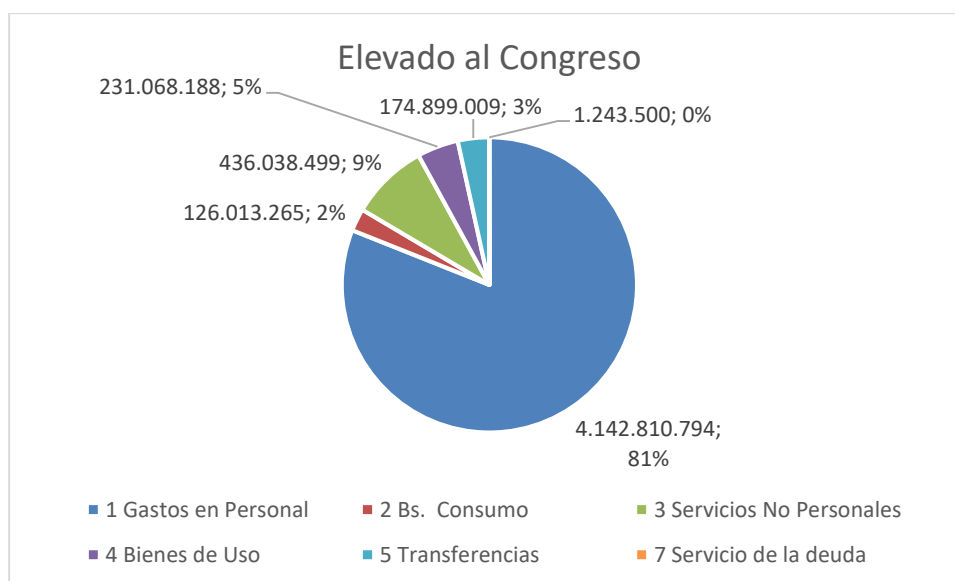
Presupuesto 2017

El Ministerio de Economía ha presentado el Presupuesto Nacional 2017, en el cual se incluye el de INTA en todas sus fuentes de financiamiento. A continuación se expone un muy breve resumen de este último.

INTA. Presupuesto 2017 en pesos

I	Rubro	Elevado al Congreso	%
1	Gastos en Personal	4.142.810.794	81,04%
2	Bs. Consumo	126.013.265	2,47%
3	Servicios No Personales	436.038.499	8,53%
4	Bienes de Uso	231.068.188	4,52%
5	Transferencias	174.899.009	3,42%
7	Servicio de la deuda	1.243.500	0,02%
Total General		5.112.073.255	100,00%

Fuente: Planilla N° 2 "A" – Proyecto de Ley de Presupuesto – Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas

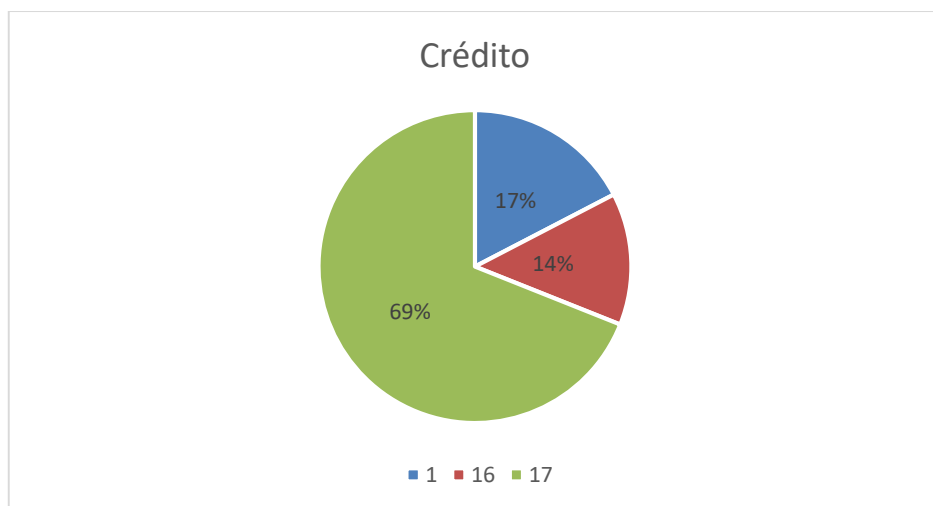


La asignación presupuestaria por Programas con sus Unidades Ejecutoras se resume a continuación:

Presupuesto 2017 por Programa en pesos

Cód.	Denominación	Un.Ej	Crédito	%
1	Actividades Centrales		888.354.779	17,38%
16	Investigación Fundamental e Innovaciones Tecnológicas - IFIT	CNIA e IES	698.509.318	13,66%
17	Investigación Aplicada, Innovación y Transferencias de Tecnologías - AITT	CR y EEA	3.525.209.158	68,96%
Total			5.112.073.255	100,00%

Fuente: Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas



- El Artículo 22 del Proyecto de Ley de Presupuesto, mantiene para el ejercicio 2016 lo asignado al INTA de una alícuota del 0,45% del valor de las importaciones previsto por Ley N° 25.641 (en sí, prórroga para el Ejercicio entrante lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley N° 27.198).
- Con relación a la Tasa de Estadística, se asigna al INTA el 31,30% de lo que se recaude en concepto de la misma.

Metas e Indicadores

- Programa 16- Investigación Fundamental e Innovaciones Tecnológicas.

Este programa tiene por finalidad aportar a la innovación tecnológica de insumos y procesos para el sector agropecuario, agroindustrial, agroalimentario y forestal, a través de la investigación fundamental y el desarrollo tecnológico.

Las acciones que se llevan a cabo, desarrolladas en los Centros e Institutos de Investigación ubicados en las provincias de Buenos Aires y Córdoba, y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se articulan con las actividades de investigación aplicada, investigación adaptativa, transferencia y extensión en las distintas regiones del país. El programa también se relaciona institucionalmente con organismos de ciencia y técnica, universidades, empresas y organismos no gubernamentales en los niveles nacional e internacional. El Programa se lleva a cabo a través de cuatro actividades que comprenden las áreas de las Ciencias Veterinarias y Agronómicas; de Recursos Naturales y Medio Ambiente; Agroindustria y Estudios Económicos y Sociales.

Metas e indicadores. Programa 16

Metas	Indicador	Cantidad
Convenio de Vinculación Tecnológica	Convenio firmado	99
Publicación Técnica con Referato	Publicación	330
Publicación Técnica sin Referato	Publicación	670

Fuente: Anteproyecto Presupuesto 2017

- Programa 17- Investigación Aplicada, Innovación y Transferencia de Tecnologías.

El INTA desarrolla actividades de Investigación Aplicada, Innovación y Transferencia de Tecnología mediante una red de Centros Regionales, que integran Estaciones Experimentales y Agencias de Extensión ubicadas en todo el ámbito nacional, y Centros de Investigación y un Centro para la Pequeña Agricultura Familiar.

Los Centros Regionales tienen la responsabilidad de conducir la estrategia establecida en sus Planes Tecnológicos Regionales, incorporando los aportes sustantivos de Programas Nacionales y Áreas Estratégicas. Aseguran la articulación con los entes provinciales, locales, públicos y privados, en la implementación de la estrategia de innovación tecnológica y desarrollan sus propios proyectos destinados a resolver problemas a nivel local o regional.

Paralelamente, las actividades de Extensión y Apoyo al Desarrollo Rural se desarrollan mediante la adaptación de tecnologías a nivel de sistemas productivos, transferencia y capacitación a través de la red de Agencias de Extensión, ubicadas en todos los ámbitos regionales.

Las actividades ligadas a la investigación aplicada y adaptativa, innovación y transferencia de tecnología son abordadas mediante los programas de: Cereales y Oleaginosas; Cultivos Industriales; Hortalizas, Flores y Aromáticas; Carnes; Leches; Forrajes y Pasturas; Eco-Fisiología Vegetal; Eco-Regiones; Gestión Ambiental; Forestales; Apícola; Fibras y Bio-Energía.

Además, el INTA a través del Programa Federal de Apoyo al Desarrollo Rural Sustentable (ProFeder) propone diferentes estrategias de trabajo con distintas tipologías de productores que participan en los subprogramas Cambio Rural, Pro-Huerta, Minifundio y Profam. Las actividades de los mismos tienen objetivos concurrentes, y constituyen desde el punto de vista metodológico, un eslabón entre la generación y adopción de tecnología.

Adicionalmente, se desarrolla el Programa Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Pequeña Agricultura Familiar.

Metas e Indicadores. Programa 17

Denominación de la meta	Indicador	Cantidad
Asist. Técnica a Actores Sociales y Sectoriales (Proyectos Integrados)	Productor Asistido	5.799
Asist. Técnica a Población Local (Desarrollo Local)	Productor Asistido	8.396
Asist. Técnica a Pequeños Productores Familiares	Productor Asistido	5.513
Asistencia Técnica a Productores Minifundistas	Productor Asistido	12.782
Asist. Téc. a Medianos y Peq. Prod. -Cambio Rural-	Productor Asistido	24.173
Asistencia Técnica para Huertas Escolares	Huerta Escolar Lograda	8.400
Asistencia Técnica para Huertas Comunitarias	Huerta Com. Lograda	3.675
Asistencia Técnica para Huertas Familiares	Huerta Familiar Lograda	851.425
Atención de Usuarios	Persona Atendida	45.000
Convenios de Vinculación Tecnológica	Convenio	230
Creaciones Fitogenéticas	Caso Registrado	30
Difusión de Información Institucional	Publicación	460
Publicación Técnica con Referato	Publicación	1.110
Publicación Técnica sin Referato	Publicación	2.900

Fuente: Anteproyecto Presupuesto 2017

Información General en Aspectos Administrativo-Contables

Desde el punto de vista administrativo el Organismo opera en forma descentralizada, con dos grandes sectores: Central e Interior, que se integran –en lo informático- en el área de la Gerencia de Contabilidad y Gestión Administrativa.

Seguidamente se enuncian los sistemas y registros del Organismo, los Manuales de Organización y Procedimientos y una breve síntesis de la normativa, interna y externa, más relevante:

- **Sistemas y Registros existentes en el Organismo**

- ✓ Sistema Integral de Gestión Administrativa (E-SIGA)
- ✓ Sistema de Información de la Gestión Institucional (E-SIGI)
- ✓ Sistema de Patrimonio (readecuado en el ejercicio 2010)
- ✓ Sistema de Liquidación de Haberes Buxis
- ✓ Sistema de Seguimiento Anual de Proyectos
- ✓ Sistema de registro de Convenios de Vinculación Tecnológica
- ✓ Sistema de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos
- ✓ Sistemas de sumarios e información sumaria
- ✓ Registro de Actos Administrativos
- ✓ Registro de Juicios (Lex Doctor)
- ✓ Registro de Licitaciones y Proveedores del INTA
- ✓ Sistema de “trámites electrónicos” (workflow)
- ✓ Otros sistemas con que cuenta la Institución:
 - Sistema Banco Nación 24.
 - Evaluación de Desempeño (Interior-Central).
 - Sistema de Control de Correspondencia (Interior-Central).
 - Sistema Agenda INTA (Interior-Central).

Los sistemas en el Organismo desde el año 2007 fueron renovándose paulatinamente, entre los que podemos mencionar está el de Recursos Humanos, Vinculación Tecnológica, Proyectos, Sumarios, Patrimonio, e-SIGA y e-SIGI (sistemas contable presupuestario los últimos dos) y la implementación de los “trámites electrónicos”, mediante un sistema de *workflow*. Este proceso, permitió relacionar los sistemas, pero aún se debe intensificar esta tarea.

El nivel de informatización creciente, se vio beneficiado con la implementación del “usuario único” lo que simplificó la gestión de accesos, sin embargo, existen cuestiones aún no resueltas, como ser, el no contar con un área de desarrollo dotada de los recursos necesarios para su gestión y aún no se logró la implementación de una metodología de desarrollo. Esta situación nos lleva a contar con sistemas renovados, pero en muchos casos sin poder garantizar el mantenimiento adecuado y oportuno, y en general la documentación de los sistemas se encuentra desactualizada.

Por último, el proceso de resguardo de los sistemas y sus bases de datos es acorde, sin embargo aún no se definieron los planes de contingencia.

Manuales de Organización y Procedimientos

1. Manual General de Instrucciones de Contabilidad (INTA, DGA 1983); de aplicación parcial restringido a la parte de pasajes y viáticos.
2. Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional
3. Catálogo de Cuentas de la Contabilidad General (CGN); aplicación total.
4. Manual de Procedimientos Institucionales de Contrataciones de Bienes y Servicios – Resolución N° 889/05-CD-INTA.
5. Manual de Procedimientos Institucionales de Patrimonio-Administración de Bienes Muebles e Inmuebles – Resolución N° 518/08-CD-INTA.
6. Manual de Procedimiento General de la División Aduana – Disposición N° 1130/09-DN-INTA.
7. Manual de Procedimiento General de la División Aduana relativo a operaciones de importación y exportación.
8. Manual de Descripción y Evaluación de Puestos de Trabajo del INTA.
9. Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
10. Manual de Procedimientos de Evaluación Ex - ante de Proyectos
11. Manual de Identidad Visual del INTA y la Normativa Nacional de Ediciones INTA.
12. Manual de Evaluación de Desempeño.
13. Comunidad Virtual - RED DE INFORMACION DE GESTION ADMINISTRATIVA NACIONAL (CV-RIGANet), herramienta de información virtual que comprenderá toda la normativa vigente sobre materia administrativa, contable, presupuestaria, financiera, económica, impositiva y patrimonial.
14. Manual de Procedimientos de la Dirección Nacional Asistente de Relaciones Institucionales (Resolución N° 632/11).
15. Manual de Procedimientos Institucionales de la documentación de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo (Disposición N° 1174/10).
16. Manual de Procedimientos del Parque de Innovación Tecnológica Castelar -PIT Castelar- (Resolución N° 204/12).
17. Manual de Procedimiento ante el Registro Nacional de Precursores Químicos (RENPRE) y el Manual de Usuario (Resolución N° 248/12).
18. Reglamento de los Programas de Formación de Postgrado y perfeccionamiento (Resolución N° 743/12).
19. Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones de Recepción (Disposición N° 1367/11).
20. Reglamento para el Uso, Custodia y Conservación de los Teléfonos Celulares (Resolución N° 741/12).
21. Procedimiento para la gestión general de Boletines INTA (Resolución N° 16/13).
22. Manual de Procedimientos Institucionales de Vinculación Tecnológica (Disposición N° 190/13).
23. Manual de Estilo de Ediciones INTA (Resolución N° 414/13).

24. Procedimiento de la "Gestión para la publicación de libros" (Resolución N° 414/13).
25. Manual de Procedimiento para la Gestión del Convenio de Cooperación Técnica entre la Asociación AGROPOLIS INTERNATIONAL y el INTA (Resolución N° 463/13).
26. Políticas y normativas sobre "Norma de Procedimiento para altas, bajas y/o modificaciones de correo electrónico"; "Política de uso aceptable de correo electrónico"; "Norma de Procedimiento de altas, bajas y/o modificaciones de cuentas de dominio"; "Políticas de Administración de dominio INTA.AR", y "Política de Administración de firewalls y reglas y filtrado de contenidos" (Resolución N° 786/13).
27. Norma de Procedimientos para la Administración de Listas de Correos "TODOS EN INTA" e "INFORMACIÓN PARA TODOS" (Resolución N° 297/14).

Normativa externa e interna aplicable a la operatoria del INTA

Está centralizado principalmente en la aplicación de la siguiente normativa, a título simplemente enumerativo y en forma sucinta:

Externa:

- ✓ Ley N° 24.156 -"Administración Financiera"
- ✓ Ley N° 25.164 - "Régimen Jurídico Básico"
- ✓ Ley N° 25.551 - "Compre Nacional"
- ✓ Ley N° 24.714 - "Ley de Asignaciones Familiares"
- ✓ Decreto N° 1.344/07 - "Reglamentario de la Ley de Administración Financiera"
- ✓ Decreto N° 3.413/79 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias"
- ✓ Decreto N° 467/99 "Reglamento de Investigaciones Administrativas"
- ✓ Decreto N° 312/10 "Sistema de Protección Integral de los Discapacitados"
- ✓ Decreto N° 214/06 "Convenio Colectivo de Trabajo General para el Sector Público"
- ✓ Decreto N° 894/01 - "Incompatibilidades"
- ✓ Decreto N° 984/09 - "Contratación de bienes y servicios para la realización de campañas institucionales de publicidad y de comunicación"
- ✓ Decreto N° 893/12 - "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Reglamentación del Decreto N° 1.023/2001".
- ✓ Decreto N° 1187/2012." Implementación del pago de haberes del personal de las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional mediante el Banco de la Nación Argentina".
- ✓ Decreto N° 1189/2012. "Las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional deberán contratar con YPF".
- ✓ Decreto N° 1191/2012" "Las jurisdicciones y entidades del Sector Público Nacional deberán contratar con Aerolíneas Argentinas SA y Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur SA".
- ✓ Decreto N° 1382/2012 "Creación de la Agencia de Administración de Bienes del Estado"
- ✓ D.A. N° 104/01 - "Control del cumplimiento de las prestaciones por parte del personal que reviste en jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional"
- ✓ D. A. N° 115/01 - "Régimen de dedicación Horario"
- ✓ D.A. N° 1067/16 "Régimen de viáticos, alojamientos y pasajes del personal de la Administración Pública Nacional. Comisiones al exterior".
- ✓ Resolución N° 152/1995-SGN - "Medidas necesarias para el cierre vinculado a los arqueos de fondos y valores, corte de documentación y de libros y de otros procedimientos por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de cada año"

- ✓ Resolución Nº 122-E/2016 – “Precio Testigo”
- ✓ Resolución Nº 152/02-SGN – “Normas de Auditoria Gubernamental”
- ✓ Resolución Nº 3/11-SGN – “Manual de Auditoria Gubernamental”

Interna:

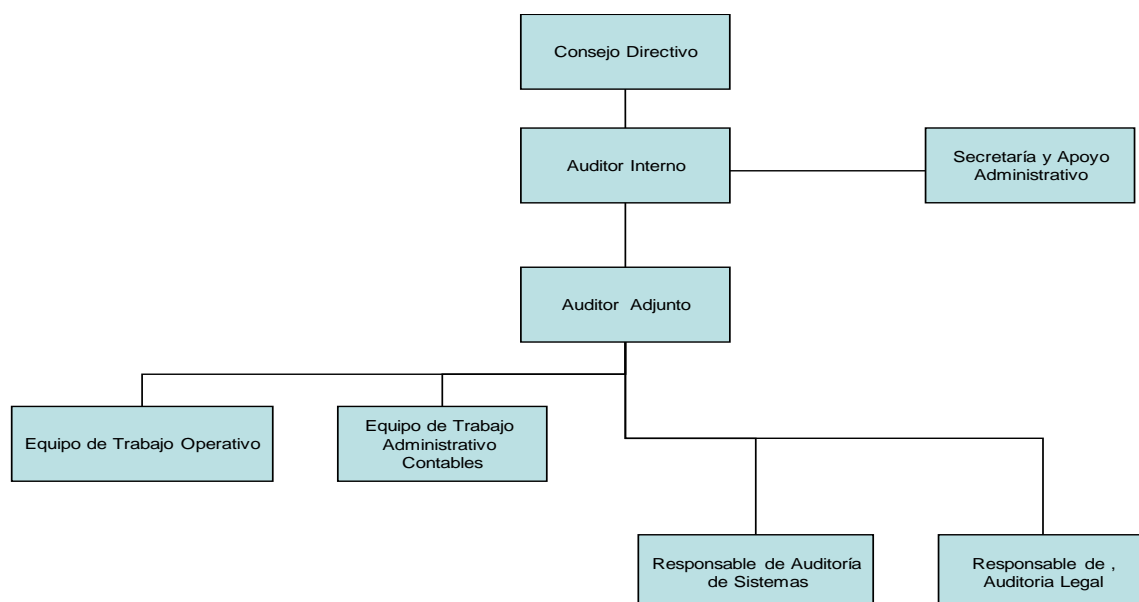
- ✓ Decreto/Ley Nº 21.680/56 – Ley de Creación del INTA.
- ✓ Ley 25.641 – Recuperación de la Autarquía.
- ✓ Decreto Nº 287/86.
- ✓ Decreto Nº 127/06 – Escalafón del Personal del INTA
- ✓ Res Nº 889/05-INTA -Manual de Procedimientos Institucionales de Contrataciones de Bienes y Servicios.
- ✓ Y demás normativa interna aprobadas por Resoluciones del Consejo Directivo y Disposición de la Dirección Nacional detallada en el punto de manuales.

B.- UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INTA

La estructura organizativa y funcional de la Unidad de Auditoría Interna se encuentra aprobada mediante la Resolución Conjunta Nº 141/95 entre las Secretarías: de la Función Pública, Hacienda y el INTA, en la cual se indica la dependencia directa del Consejo Directivo del Instituto; a continuación se indica su conformación:

- Auditor Interno,
- Auditor Adjunto,
- Jefe de Equipo de Trabajo Administrativo Contable,
- Jefe de Equipo de Trabajo Operativo,
- Responsable de Auditoría Legal,
- Responsable de Auditoría de Sistemas,
- Apoyo Administrativo.

El organigrama actual es el siguiente:



A continuación se detallan los veintidós (22) integrantes de la Unidad para el Ejercicio 2017: Auditor Interno (Ingeniero Agrónomo), Área Operacional (3 Ingenieros Agrónomos, 1 Médico Veterinario y 1 Lic. En Administración Pública), Área

Administrativo Contable (9 Contadores, 1 Lic. En Administración y 2 no profesionales), Área Legal (1 Abogado), Área Sistemas (1 Ingeniero en Sistemas de Información), personal de apoyo administrativo (2 Técnicos).

La acción de la UAI, como parte integrante del control interno del INTA, está desvinculada de las actividades propias de la gestión y consiste centralmente en un examen ex-post de las operaciones, independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno.

Para el ejercicio 2017 la Unidad continuará fortaleciendo, desde el control, el desempeño de la Organización a los efectos de coadyuvar al alcance de los objetivos propuestos por la misma; buscando darle a los trabajos un enfoque productivo, y apuntando a la mejora continua del ambiente de control.

En primer término y en general se prestará colaboración a los requerimientos de SIGEN, continuando con la realización de intercambio de información y solicitud –por parte de la UAI- de asesoramiento de situaciones que así lo exijan. También se buscará un trabajo coordinado para considerar aspectos conceptuales y operativos de interés, incluyendo el análisis de restricciones operadas y oportunidades emergentes. En este orden se alinean las actividades del Comité de Control –integrado por autoridades del Organismo y miembros de SIGEN- y del Comité de Auditoría, este último en funcionamiento como una Comisión ad-hoc del Consejo Directivo del INTA. Además de las directivas generales de SIGEN, la UAI tendrá en cuenta también los análisis y decisiones de dicho Comité para la realización de trabajos de auditoría que pudiesen surgir.

En lo que se refiere a los proyectos de auditoría, manteniéndose las áreas de trabajo actuales de la UAI (administrativo-contable, operacional, legal y de sistemas), el Plan comprende los aspectos principales de gestión sustantiva a través de proyectos integrales y propios (Vinculación Tecnológica, Proyectos Regionales con enfoque Territorial -PRET- y Nacionales -PN-), siendo el Área Operacional el eje de acción principal. Lo mismo sucede con las actividades de producción que se conducen –como tarea complementaria- en las Estaciones Experimentales a través de las Asociaciones Cooperadoras, que sean objeto de auditorías, como así también la gestión integral de los Centros Regionales del Organismo.

El Área de sistemas, basará sus tareas en lo establecido en la Resolución N° 48/05 SGN (Tecnología de la Información) y los instructivos de trabajo aprobados mediante las Circulares N° 3/05 y 2/07 SGN.

En el Área Legal mantiene su línea de acción, la cual fue delimitada oportunamente obedeciendo a criterios de riesgo.

Los aspectos puramente administrativo-contables serán auditados por el Área correspondiente, fundamentalmente en acciones que se desarrollan en Unidades del Organismo y que serán relevadas sobre la base de trabajos a campo. Cabe destacar que para el ejercicio 2017 la UAI continuará utilizando el sistema de auditoría ACL.

En lo que se refiere a capacitación de los RR.HH. de la UAI, se dará continuidad a las actividades implementadas, para mejorar la calidad y eficiencia del trabajo del personal.

Finalmente, cabe recordar que mediante el dictado de la Res. Nº 184/01-SIGEN de fecha 21-12-01, se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.), y en la cual tiene un papel central el Área Administrativo Contable. El Plan de Acción 2017, elaborado por la UAI para INTEA S.A., se informa a la Sindicatura correspondiente.

De acuerdo a las Pautas Gerenciales para la formulación del Plan Anual 2017 de las UAI, las jornadas laborables del año, suman 247 días por auditor.

Para una mejor información al respecto, en el siguiente cuadro se expone la distribución horaria:

Área	Total (hs)
Auditor Interno	1.976
Área Operacional	9.880
Área Administrativo Contable	23.712
Área Legal	1.976
Área Sistemas	1.976
Apoyo Administrativo	3.952
Total	43.472

Del total de 43.472 horas, se destinarán 3.952 horas a INTEA (3.216 del Área Administrativo-contable, 400 del Área Operativa, 64 horas del Área de Sistemas, 232 horas del Auditor Interno y 40 horas del sector de apoyo administrativo) para realizar las actividades de auditoría y organización. Mientras que para el Plan de Acción de INTA son 39.520 horas, cifra que opera como base de cálculo para cada uno de los proyectos y actividades que son incluidas en el SISIO.

C.- ESTRATEGIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

En el marco de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución Nº 152/2002 SGN, la Unidad de Auditoría Interna debe establecer criterios, pautas y estrategias que permitan que su acción sea contributiva y coadyuvante al logro de los objetivos institucionales, orientadas en función de las Normas Generales de Control Interno establecidas por la SIGEN y en línea con el funcionamiento armónico de los elementos que componen el sistema.

En este aspecto debe diferenciarse la estrategia global de la Unidad, esto es la clara conceptualización de su inserción en la organización, los resultados que de ella se esperan y las condiciones que deben darse para que su trabajo resulte productivo y proactivo, de la estrategia particular referida a cada uno de los proyectos de auditoría a ser encarados, la que deberá definirse en oportunidad de programar tales tareas.

La estrategia de la Auditoría Interna queda expuesta en los respectivos Planes de Auditoría (anuales, plurianuales, ciclo) que en definitiva se aprueben y debe tener como virtud esencial poder discernir entre lo principal y lo accesorio. A los fines de establecer la estrategia para cada período que se planifica, se han tomado en consideración las siguientes premisas o lineamientos:

-Independencia de criterio

La Auditoría Interna será independiente de los segmentos organizacionales (direcciones, programas, proyectos, funciones, actividades, sectores en general) que audita. Es decir, la posición de la auditoría interna dentro del organismo no debe tener ningún tipo de dependencia jerárquica o funcional de los responsables a los que audita.

Esta independencia asegurará la ecuanimidad de sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones. Su posición en el esquema organizacional en dependencia de la autoridad superior del organismo, le permite trabajar con libertad y objetividad, no sintiéndose comprometido en ningún sentido con el segmento auditado.

Esta dependencia supone, concordantemente, un pleno apoyo de la autoridad superior, que permite viabilizar la cooperación de los auditados y un trabajo libre de interferencias. El auditor deberá comunicar a la autoridad superior cualquier situación que pueda llegar a vulnerar su independencia de criterio.

-Objetividad

El auditor interno desarrollará sus trabajos con objetividad, apoyándose en hechos y evidencias que lo lleven al convencimiento razonable de la realidad o veracidad de los actos, documentos o situaciones examinadas, y que le permitan conformar una base sólida para la emisión de sus juicios y opiniones. Esto en la práctica significa una actitud de imparcialidad que se debe mantener, ajustándose en todo momento al respeto y aplicación de principios y normas técnicas para la actividad.

Por ende, debe vigilarse la observancia de algunos aspectos que contribuyen a conseguir esta cualidad, tales como:

- Al definir y asignar los proyectos de auditoría a ser ejecutados, se tratará de evitar cualquier posible conflicto de intereses.
- Es recomendable, cuando sea posible, la rotación del personal en la asignación de los trabajos de auditoría. La rutina en la evaluación de áreas o actividades dificulta la amplitud de criterio y la incorporación de ideas innovadoras, potencia la resistencia al cambio y produce una exagerada simbiosis con el auditado.
- Los auditores internos no deben asumir responsabilidades operativas. Si se les hubiese asignado trabajos de esta naturaleza, se especificará claramente que en este desempeño no actúan como auditores. Por otra parte, el actuar de esta manera conspira contra la objetividad del auditor en una futura auditoría al sector donde se desempeñó, razón por la cual deberá excusarse.
- Los trabajos de auditoría, al ser revisados y discutidos con el auditado antes de la presentación del respectivo informe, incrementan razonablemente la seguridad de su objetividad.

Por último, debe señalarse que la objetividad del auditor no se ve afectada al recomendar determinados métodos de control o revisar el diseño de circuitos y procedimientos a ser implantados. Lo que sí la afecta, es su participación en el diseño, implementación y operación de éstos.

-Comportamiento ético

Con independencia de su formación académica, quien actúe como auditor deberá regir su conducta por los pronunciamientos de los Códigos de Ética emitidos por los

Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y los respectivos Colegios de Graduados, teniendo siempre presente que su carácter de servidor público lo obliga a proteger los intereses de la sociedad.

Además de la independencia de criterio, que constituye el requerimiento esencial para el ejercicio de la actividad, los códigos de ética profesionales establecen como requerimientos complementarios los siguientes.

- Sinceridad en la intención de expresar siempre la verdad; es decir, propósito de hacer una auténtica exposición de su pensamiento y una convicción personal que se traduce en informar la verdad tal como el auditor la percibe.
- Ausencia de toda inclinación a disfrazar o disimular con palabras la convicción personal, induciendo a otros a interpretarlas distorsionadamente.
- Mantenimiento del secreto profesional, que consiste en guardar reserva de lo que llegue a su conocimiento sobre lo que atañe a las actividades del auditado y que no tiene obligación de hacer público como parte esencial de su misión. En suma, el auditor debe tomar conocimiento de todo lo pertinente a su tarea y no divulgarlo, sino con motivo de lo que le corresponda exponer en sus informes.

-Organización interna, supervisión y capacidades

Es de fundamental importancia al momento de seleccionar los proyectos de auditoría a ser ejecutados, ponderar adecuadamente la flexibilidad de la organización de la UAI, la capacidad de conducción y supervisión disponible y las características y cualidades del personal.

La inclusión en el Plan de Auditoría de excesiva cantidad de Proyectos atentará contra la capacidad de conducción y supervisión, resultando en un desmedro de la calidad de los resultados.

Por otra parte, la ejecución de trabajos sin contar con personal idóneo para realizar los análisis y evaluaciones necesarias, podría derivar en conclusiones erróneas o superficiales.

La delegación de responsabilidades en la ejecución de tareas de auditoría debe tener como contrapartida una razonable seguridad que los resultados han sido adecuadamente supervisados. Esta actividad de supervisión es indelegable en cada una de las funciones y niveles de conducción, conforme la organización que se haya definido para el grupo de trabajo encargado del desarrollo de las tareas, desde la etapa de planeación hasta la preparación del informe final, para lo cual se deberá dejar constancia suficiente de la supervisión ejercida.

Con el objeto de conocer e influir sobre las capacidades y actitudes del personal de la Unidad, los responsables de la conducción deben evaluar, a través de un proceso continuo, su desempeño. Esta práctica permite anticiparse a eventuales dificultades de integración en los grupos de trabajo, además de posibilitar obtener la mayor productividad de los recursos humanos.

-Identificación de lo importante

No caben dudas que a partir del conocimiento adquirido de la organización auditada por la sucesiva ejecución de trabajos y de la capacidad para identificar los riesgos de auditoría, existen reales posibilidades de seleccionar y priorizar las áreas, programas,

procesos o actividades donde se detectan las mayores debilidades, y por ende donde la labor y conclusiones de la auditoría interna resultarán más provechosas.

No obstante, al no ser parte de la gestión y en muchos casos desconocer las situaciones o circunstancias recientes que pueden estar afectando al sistema, es conveniente recabar información de los responsables directos de producir resultados acerca de las temáticas que a su criterio merecerían ser auditadas. Adicionalmente, este procedimiento acerca la auditoría a la gestión, facilitando la interacción positiva, con miras a promover la eficacia y eficiencia.

También es importante conocer la visión que otros organismos de control y los rectores de los distintos sistemas, tienen con relación al desempeño de la organización en lo que es su materia de competencia.

Comité de Control

Si bien esta es una herramienta de la máxima conducción de la organización y no depende de la Unidad de Auditoría Interna, es de fundamental importancia que esta última promueva su creación e integración, y preste la mayor colaboración para su adecuado funcionamiento.

El Comité de Control debe conformarse con la participación de, además del Auditor Interno, los niveles de conducción de mayor jerarquía en la organización, con competencias específicas en las funciones sustantivas de la misma. Es conveniente que también integre el Comité un miembro en representación de SIGEN, por ser éste el órgano rector del sistema de control interno.

En la medida que el Comité de Control haga suyas las observaciones y recomendaciones formuladas por la UAI y en consecuencia asesore y sugiera a los responsables directos de la gestión respecto a las acciones a desarrollar, existen mayores posibilidades de éxito para la regularización de desvíos y mejoras en la obtención de resultados.

D.- ANÁLISIS DE RIESGO

Para el Plan de Auditoría 2017 se consideró la siguiente escala para clasificar a la **importancia** de los diferentes factores de riesgo.

Factor de riesgo	Importancia
Ambiente de control	7
Interés de la conducción	6
Tamaño	5
Interés de SIGEN	4
Complejidad	3
Sensibilidad	2
Cambios	1
TOTAL	28

Sistema de gradación de la categoría de riesgo

La gradación parte desde el valor (0) cero hasta un valor máximo de 3 (tres). Por tal motivo se toma la escala de valoración del riesgo como nulo, bajo, medio y alto.

EXCELENTE CONTROL INTERNO (Riesgo nulo)	0
BUEN CONTROL INTERNO (Riesgo bajo)	1
MEDIO CONTROL INTERNO (Riesgo medio)	2
BAJO CONTROL INTERNO (Riesgo alto)	3

A continuación se exponen las Matrices de Riesgo correspondientes a las "Actividades y Tareas" de auditoría de cada una de las áreas de esta Unidad de Auditoría, de acuerdo al Clasificador establecido por Circular Nº 4/2007-SIGEN.

MATRIZ DE RIESGO PLAN ANUAL 2017 DEL ÁREA INTEGRAL										
PROYECTO / ACTIVIDAD	EVALUACIÓN	AMBIENTE DE CONTROL	INTERES DE CONDUCCIÓN	TAMAÑO	INTERES SIGEN	COMPLEJIDAD	SUSCEPTIBILIDAD	CAMBIOS	TOTAL	FACTOR DE RIESGO
Gestión Global de Unidades Operativas	Exposición	3	3	3	2	3	3	3	80	2,86
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	9	6	3		
Unidades Operativas :Asociación Cooperadora	Exposición	3	3	3	2	3	2	1	76	2,71
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	9	4	1		
Convenio de Vinculación Tecnológica	Exposición	3	3	2	2	3	2	1	71	2,54
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	10	8	9	4	1		
Gestión Integral de Centros Regionales	Exposición	3	2	2	2	3	2	2	66	2,36
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	10	8	9	4	2		
Registración de Bienes Inmuebles	Exposición	3	2	2	2	2	2	1	62	2,21
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	10	8	6	4	1		

Importancia = 28

MATRIZ DE RIESGO PLAN ANUAL 2017 DEL ÁREA ADMINISTRATIVO CONTABLE										
PROYECTO / ACTIVIDAD	EVALUACIÓN	AMBIENTE DE CONTROL	INTERES DE CONDUCCIÓN	TAMAÑO	INTERES SIGEN	COMPLEJIDAD	SUSCEPTIBILIDAD	CAMBIOS	TOTAL	FACTOR DE RIESGO
Auditoría Administrativo Contable de la Unidad de Gestión del Programa (UGP)	Exposición	3	3	3	3	2	3	2	80	2,86
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	12	6	6	2		
Cuadros y Estados Contables al 31-12-2016	Exposición	3	2	3	3	3	3	2	77	2,75
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	15	12	9	6	2		
Compras y Contrataciones Significativas (Sede Central y UGP - BID)	Exposición	3	3	3	2	2	2	2	74	2,64
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	6	4	2		
Liquidación de Haberes	Exposición	2	2	3	3	3	3	3	71	2,54
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	15	12	9	6	3		
Inversión Pública. Obras Relevantes.	Exposición	3	2	2	3	3	2	2	70	2,50
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	10	12	9	4	2		
Auditorías Administrativo-Contables de Unidades Descentralizadas	Exposición	3	3	2	2	2	2	2	69	2,46
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	10	8	6	4	2		
Examen de la Gestión Central del Patrimonio Institucional	Exposición	3	2	2	2	3	2	2	66	2,36
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	10	8	9	4	2		
Examen Ejecución Presupuestaria y Metas Físicas	Exposición	3	2	2	2	2	3	1	64	2,29
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	10	8	6	6	1		
Prueba de documentación (Sede Central)	Exposición	2	2	2	2	3	3	1	60	2,14
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	10	8	9	6	1		

Cierre de cuentas y corte de documentación al 31-12-2016	Exposición	3	2	1	1	2	2	1	53	1,89
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	5	4	6	4	1		
Proyecto de Presupuesto año 2018	Exposición	1	2	1	1	2	2	2	40	1,43
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	7	12	5	4	6	4	2		
CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO										
DA N° 104/01 y 115/01	Exposición	2	1	2	2	2	1	1	47	1,68
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	6	10	8	6	2	1		
Incompatibilidades Decreto N° 894/01	Exposición	1	2	1	2	2	1	1	41	1,46
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	7	12	5	8	6	2	1		

Importancia = 28

MATRIZ DE RIESGO PLAN ANUAL 2017 DEL ÁREA OPERACIONAL										
PROYECTO / ACTIVIDAD	EVALUACIÓN	Ambiente de Control	Interes de Gestión	Tamaño	Interés SIGEN	Complejidad	Sensibilidad	Cambios	Total	Factor de Riesgo
Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Regional	Exposición	3	3	3	3	2	2	1	77	2,75
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	12	6	4	1		
Proyectos Nacionales	Exposición	3	3	3	2	3	2	1	76	2,71
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	9	4	1		
Proyecto Regional con Enfoque Territorial	Exposición	3	3	3	2	3	2	1	76	2,71
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	9	4	1		
Extensión y Transferencia de Tecnología: Programas de Intervención	Exposición	3	3	3	2	3	2	1	76	2,71
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	9	4	1		
Evaluación Externa de CR.	Exposición	3	3	3	2	2	2	2	74	2,64
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	6	4	2		
Relacionamiento Institucional y Vinculación Tecnológica Regional	Exposición	3	3	2	2	3	2	1	71	2,54
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	10	8	9	4	1		

Importancia = 28

MATRIZ DE RIESGO PLAN ANUAL 2017 DEL ÁREA LEGAL										
PROYECTO / ACTIVIDAD	EVALUACIÓN	AMBIENTE DE CONTROL	INTERES DE CONDUCCIÓN	TAMAÑO	INTERES SIGEN	COMPLEJIDAD	SUSCEPTIBILIDAD	CAMBIOS	TOTAL	FACTOR DE RIESGO
Higiene y Seguridad	Exposición	3	2	3	2	3	2	2	71	2,54
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	15	8	9	4	2		
Seguimiento de Juicios	Exposición	3	3	3	2	2	1	1	71	2,54
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	15	8	6	2	1		
Análisis de la Legalidad de los Actos Administrativos	Exposición	3	3	2	1	2	2	1	64	2,29
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	18	10	4	6	4	1		

Importancia = 28

MATRIZ DE RIESGO PLAN ANUAL 2017 DEL ÁREA SISTEMAS										
PROYECTO / ACTIVIDAD	EVALUACIÓN	AMBIENTE DE CONTROL	INTERES DE CONDUCCIÓN	TAMAÑO	INTERES SIGEN	COMPLEJIDAD	SUSCEPTIBILIDAD	CAMBIOS	TOTAL	FACTOR DE RIESGO
Área de TI en Sede Central	Exposición	2	2	2	2	3	2	1	58	2,07
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	10	8	9	4	1		
Implementación de la Política de Seguridad de la Información	Exposición	3	2	1	2	2	2	2	58	2,07
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	21	12	5	8	6	4	2		
Gestión de Incidentes y Recursos de TI	Exposición	2	2	3	2	1	2	1	57	2,04
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	15	8	3	4	1		
Sistema Informático Implementado	Exposición	2	2	2	2	2	2	1	55	1,96
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	10	8	6	4	1		
Auditoría - Aspectos de Control de la Tecnología Informática	Exposición	2	2	1	3	1	2	1	51	1,82
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	5	12	3	4	1		
Estaciones Experimentales - Área informática	Exposición	2	2	1	1	1	1	1	41	1,46
	Importancia	7	6	5	4	3	2	1		
	Valor riesgo	14	12	5	4	3	2	1		

Importancia = 28

CAPITULO II

AUDITORÍAS INTEGRALES

II.- PLAN DE ACCION PARA LAS AUDITORIAS INTEGRALES - AÑO 2017

A) Objetivo General

Auditar, bajo los criterios de Eficiencia, Eficacia y Economía, con un enfoque integral, los aspectos relativos a: Instrumentos de Vinculación Tecnológica, Extensión y Transferencia, Asociaciones Cooperadoras, Seguimiento de Capacitación y Proyectos de Capacitación Institucional, etc. Procedimientos de Control Interno, de Seguimiento del Plan de Auditoría del Año 2017 y confección del mismo para el año 2018, Seguimiento de Informes y Observaciones.

Objetivos Específicos

- ✓ Acceder a datos y/o información disponible a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos planteados en cada uno los instrumentos auditados, sus avances y restricciones y el ajuste a normas y procedimientos establecidos para cada caso.
- ✓ Evaluar los aspectos técnicos, productivos, administrativos, contables y financieros relativos a la actividad desarrollada por las Asociaciones Cooperadoras y el ajuste de las mismas a la normativa del Organismo, para dichos Entes.
- ✓ Asistir y cooperar con las autoridades del Organismo, produciendo recomendaciones que apunten al mejoramiento del desarrollo de la actividad sustantiva y administrativa, del control interno y del cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Cumplimentar lo dispuesto por los marcos normativos vigentes, respondiendo a requerimientos externos del órgano rector (SIGEN) en materia de auditoría.
- ✓ Realizar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones efectuadas por la UAI, manteniendo un registro de las mismas, pendientes de resolución. (Res. SIGEN N° 1/01 y la Nota 02/2003-SJAGPA).
- ✓ Realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los Planes de Acción 2016 y 2017 (Circular N° 1/2003 SIGEN).
- ✓ Confeccionar el Plan de Acción para el año 2018, considerando la reglamentación vigente.
- ✓ Analizar instrumentos de vinculación tecnológica. El desarrollo de las actividades técnicas y administrativas comprometidas en cumplimiento de las responsabilidades del Organismo y su normativa.
- ✓ Examinar en los Institutos, la implementación de la planificación aprobada, su relación con el PEI, el grado de ajuste entre lo establecido en el mismo y las acciones priorizadas, ejecución de las actividades y el control de gestión implementado con el fin de medir y evaluar el gerenciamiento aplicado, y el grado de cumplimiento de la normativa vigente. Proyectos comunes de investigación.

B) Clasificador de Actividades

A continuación se presenta el Clasificador de Actividades y proyectos a realizar en conjunto entre dos o más de las diferentes Áreas, que integran la Unidad de Auditoría, durante el ejercicio 2017.

Estas acciones podrán, eventualmente, ser objeto de modificaciones según los recursos operativos disponibles y los imprevistos de importancia que pudiesen surgir a lo largo del período.

Clasificador de Actividades Integrales Plan Anual 2017

Clasificador		Ejecución estimada	Tiempo (hs.....)						Fecha entrega Informes ó productos
			O (1)	AC (1)	L (1)	S (1)	AI (1)(2)	Total	
Conducción									
Planeamiento									
1	Elaboración del Plan de Auditoría 2018 (1 Informe)	Setiembre-octubre	120	176	24	24	40	384	31/10/2017
2	Seguimiento Planes de Auditoría 2016 y 2017 (2 Informes)	Enero a diciembre	64	200	16	16	40	336	31/01/2017 31/07/2017
Conducción									
1	Conducción	Enero a diciembre	0	0	0	0	240	240	
Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI									
1	Lineamientos internos UAI	Enero a diciembre	0	54	0	0	96	150	
Supervisión del Sistema del Control Interno (SCI)									
Atención de pedidos de información y asesoramiento									
1	Autoridades Superiores	Enero a Dic.	0	0	0	0	160	160	
2	Otros - Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento.	Enero a diciembre	320	840	0	0	88	1.248	
Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del Sistema de Control Interno									
1	Seguimiento de Observaciones y Administración del SISIO	Enero a diciembre	720	880	144	160	40	1.944	17/02/2017
Comité de control									
1	Comité de Control	Enero a diciembre	0	0	0	0	80	80	4 productos (1 informe en Diciembre y 3 Actas)
2	Comité de Riesgos	Enero a Dic.	0	0	0	0	32	32	
Auditoría y Proyectos Especiales									
Auditoría sobre Áreas Sustantivas									
1	Unidades Productivas: (9 Informes de Asociaciones Cooperadoras).	Febrero a diciembre	792	1.314	36	0	90	2.232	Mayo (1), Junio (1), Julio (1), Agosto (1), Septiembre (1), Octubre (1), Noviembre (2), Diciembre (1)
2	Convenios de Vinculación Tecnológica (3 informes CVT)	Febrero a noviembre	296	290	0	0	0	586	Julio (1), Septiembre (1), Noviembre (1)
3	Gestión Integral de Centros Regionales (3 informes)	Febrero a diciembre	600	449	0	0	64	1.113	Agosto (1), Octubre (1), Diciembre (1)
4	Gestión Global de Unidades Operativas (1 informe)	Marzo a noviembre	416	120	64	64	64	728	Noviembre
Auditoría sobre Áreas de Apoyo									
1	Registración de Bienes Inmuebles (1 informe)	Febrero a octubre	0	110	90	0	0	200	Octubre
Actividades y Proyectos no planificados									
1	Horas para imprevistos AI (15,26% de las horas asignables)		0	0	0	0	254	254	
Horas no asignables a actividades									
1	Asistencia a Cursos de Capacitación		0	0	0	0	40	40	
2	Licencias		0	0	0	0	272	272	
3	Actividades propias de INTEA		0	0	0	0	232	232	
TOTAL			3.328	4.433	374	264	1.832	10.231	

(1) Aclaraciones: O: Operacional, AC: Administrativo-Contable, L: Legal, S: Sistemas y AI: Auditor Interno

(2) El Auditor Interno asigna 232hs a actividades de INTEA SA y 144 hs a proyectos del área Operativa, con lo cual totaliza 1976 horas

CONDUCCIÓN

Se prevé la utilización de las horas de esta actividad para la conducción y supervisión de las tareas de la Unidad. Estas horas se aplicarán a reuniones a efectos de la definición de los lineamientos de los proyectos de Auditoría a ejecutar, corrección de informes, distribución de tareas, programación y planificación de actividades, unificación de criterios interpretativos de normativa inherente, etc.

Conducción: 240hs. Auditor Interno

Lineamientos internos UAI: Total 150 horas. (96hs. Auditor Interno y 54hs. Coordinador Equipo Administrativo-Contable)

Planeamiento

1. Elaboración del Plan de Auditoría 2018

Tipo de tarea: No Selectiva

Objetivo: Confeccionar y elevar al Consejo Directivo y a la SIGEN el Plan de Acción de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2018, teniendo en cuenta la normativa vigente. Participarán en el proyecto las áreas Administrativo-Contable, Operacional, Legal y de Sistemas.

Enfoque: Planeamiento integrado de tareas entre las áreas Operacional, Administrativo-Contable, Legal y Sistemas.

Riesgo: Sin riesgo.

Procedimiento:

- a) Compilación de requerimientos efectuados por los Organismos de Control y del Consejo Directivo del INTA.
- b) Reuniones interdisciplinarias entre las distintas áreas que integran la Unidad de Auditoría Interna.

Documentación Básica a Auditar:

- a) Requerimientos específicos de los diferentes Organismos de Control y de la Autoridad Superior del Organismo.
- b) Desvíos e incumplimientos producidos respecto al Plan de Auditoría del año 2017.
- c) Informes de Auditoría de la UAI del INTA de ejercicios anteriores.

Frecuencia: Se realiza en forma permanente, confeccionando un Informe de Auditoría Anual.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: setiembre-octubre. Fecha de entrega del Informe Final: 31 de octubre de 2017.

Tiempo Estimado: Total 384hs. (40hs. Auditor Interno, 120hs. Operacional, 176hs. Administrativo-Contable, 24hs. Legal y 24hs. Sistemas).

Personal Afectado: Auditores Operacionales, Administrativo-Contables, Legal, Sistemas y la participación de Auditor Interno.

2. Seguimiento Planes de Auditoría 2016 y 2017

Tipo de tarea: No Selectiva

Objetivo: Seguimiento de la ejecución y cumplimiento del Plan de Acción 2016 y 2017 aprobados por SIGEN en cumplimiento de la Circular N° 1/2003 SIGEN. Participaran en el proyecto las áreas administrativa-contable, operacional, legal y sistemas.

Alcance y Enfoque: Planificar la verificación y seguimiento, entre las diferentes áreas de la Unidad de Auditoría Interna, respecto de los Planes de Acción 2016 y 2017.

Riesgo: Se prevé por la materia objeto del presente análisis, un bajo riesgo inherente.

Procedimiento: De acuerdo a la realización y presentación de los IA planificados, surgirá la necesidad de "Reuniones de Trabajo" de los equipos administrativo-contable, operacional, legal, sistemas y el Auditor Interno para proceder al análisis de las causas de los posibles desvíos que se detecten y las estrategias a aplicar para su corrección. Redacción y presentación de las posibles causas que originarían los cambios en el Plan de Auditoría.

Documentación Básica a Auditar:

- a) Plan de Auditoría correspondiente al Año 2016 (segundo semestre).
- b) Plan de Auditoría correspondiente al Año 2017 (primer semestre).

Frecuencia: Control frecuente (semestral).

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero a diciembre. Fecha estimada de entrega de informe: 31 de enero y 31 de julio de 2017.

Tiempo Estimado: Total 336 hs. (40hs. Auditor Interno, 64hs. Operacional, 200hs. Administrativo-Contable, 16hs. Legal y 16hs. Sistemas).

Personal: Auditores Operacionales, Administrativo-Contables, Legal y Sistemas, con participación del Auditor Interno.

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO (SCI)

1. Seguimiento de Observaciones y Administración del SISIO

Tipo de tarea: No Selectiva

Objetivo: Verificar las acciones y/o consideraciones en el seguimiento de las observaciones efectuadas en los informes de auditorías de la UAI, SIGEN y AGN, y la implementación de las recomendaciones efectuadas en los mismos (SISIO).

Enfoque: Dar cumplimiento a lo requerido en la Circular N° 15/06 de la Sindicatura General de la Nación y la Resolución N° 73/10, modificatorias y complementarias.

Alcance: Comprende a los Informes emitidos por esta UAI, como así también los que podrían presentarse al organismo por otros órganos de control.

Riesgo: Riesgo inherente bajo.

Procedimiento: Para la determinación del estado de las observaciones y cumplimiento de las recomendaciones, se procederá a la realización de comprobaciones directas u otras pruebas de cumplimiento, conforme a las circunstancias de cada caso.

Documentación Básica a Auditar:

- ✓ Informes de Auditoría de la UAI
- ✓ Informes de otros Organismos de Control
- ✓ Respuestas de Auditados
- ✓ Actos administrativos y demás normas que afecten hallazgos y recomendaciones.

Frecuencia: Control Permanente

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Durante todo el ejercicio al ser continua, con la entrega del informe prevista el 17 de febrero de 2017.

Tiempo estimado: Total 1.944 horas (40hs. Auditor Interno, 720hs. Operacional, 880hs. Administrativo-Contable, 144hs. Legal y 160hs. Sistemas).

Personal: Auditores Operacionales, Administrativo-Contables, Legal y Sistemas, con participación del Auditor Interno.

AUDITORÍA Y PROYECTOS ESPECIALES

Auditoría sobre Áreas Sustantivas

1. Unidades Productivas. Asociaciones Cooperadoras (AC)

Tipo de Proyecto: Selectivo

Objetivo: Auditar los aspectos técnicos, productivos, administrativos, contables y financieros relativos a la actividad desarrollada por las Asociaciones Cooperadoras y el ajuste de las mismas a la normativa del INTA para dichas organizaciones.

Enfoque: Se trata de auditorías integrales entre las áreas Operacional y Administrativo-Contable. Comprende la ejecución de exámenes estructurados de las actividades de Producción de la AC, con el propósito de medir e informar sobre su gerenciamiento, el desarrollo de actividades, la utilización de recursos, su administración y el logro de sus objetivos.

Alcance: Involucra el análisis de la gestión gerencial tanto productiva como económica-financiera y legal de la AC durante el período correspondiente al último balance cerrado, verificando la eficiencia del control primario efectuado. Se evaluará: 1) actividad desarrollada en relación a la planificada, 2) restricciones de origen intrínseco y extrínseco, 3) el impacto sobre las actividades productivas, 4) cumplimiento de la normativa vigente, 5) compras y contrataciones, 6) recursos humanos y 7) estados contables y su documentación de respaldo.

Riesgo: Tienen un riesgo de control alto, especialmente de mecanismos de control interno, y un riesgo inherente alto, dado la naturaleza y complejidad de las actividades que se realizan.

Procedimiento:

Involucrará el análisis de los siguientes aspectos:

- ✓ Grado de ajuste entre la planificación y ejecución de las actividades.
- ✓ Eficacia en la ejecución de los programas de trabajo acordados. relevando alcances, logros y restricciones.
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones recíprocas contraídas en virtud de los Contratos y sus modificaciones, si las hubiese.
- ✓ Nivel de ajuste a la normativa vigente.
- ✓ Mecanismos de control interno.
- ✓ Limitantes instrumentales é implicancias legales de los compromisos contraídos.
- ✓ Recursos aportados por las partes.
- ✓ Ajuste entre los gastos producidos y los presupuestos anuales.
- ✓ Revisión patrimonial y de los aspectos contable-administrativos.

Documentación Básica a Auditar: Actas Constitutivas, Acuerdos de Colaboración Recíproca, Actas de reuniones de Comisiones Directivas, Actas de Asambleas, Planes Anuales de Producción, Registros de Producción, Bienes de Cambio y Patrimoniales, Balances y registraciones contables, Sueldos y jornales. Documentación técnica referente a las actividades específicas de los sistemas productivos que se consideren.

Frecuencia: Control Permanente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Febrero a diciembre. Fecha estimada de entrega de los 9 informes: mayo (1), junio (1), julio (1), agosto (1), septiembre (1), octubre (1), noviembre (2) y diciembre (1).

Tiempo estimado: Total 2.232 horas (792 horas Operacional, 1.314 horas Administrativo-Contable, 36 horas Legal y 90 horas del Auditor Interno).

Personal: Auditores Operacionales; Administrativo-Contables y Legal, con supervisión del Auditor Interno

2. Convenios de Vinculación Tecnológica

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Evaluar y analizar instrumentos de Vinculación Tecnológica e Institucional que se llevan a cabo en las Unidades, así como el uso de recursos aplicados para el alcance de sus objetivos, productos obtenidos, cumplimiento de la normativa institucional y mecanismos de seguimiento y evaluación que se implementan para su control de gestión.

Enfoque: Se trata de auditorías integrales entre las áreas Administrativo-contable, Operacional y Legal, que comprenden la ejecución de exámenes estructurados de los Convenios que dan lugar a la vinculación tecnológica e institucional, con el propósito de evaluar el alcance de objetivos, la utilización de los recursos, el ajuste a la normativa en vigencia, las implicancias legales de la vinculación y el resguardo de los intereses institucionales.

Alcance: El análisis del Convenio involucra el conocimiento de los criterios que lo sustentan, su diseño y la naturaleza del acuerdo, el compromiso formalmente contraído, la verificación de la eficiencia de los controles primarios y su documentación de soporte.

Riesgo: Teniendo en cuenta que la Vinculación involucra a Convenios de diferente naturaleza, es posible que se produzcan variaciones en la planificación, o en la ejecución, que no trascienden el ambiente interno de ese vínculo; por lo que el riesgo de control es elevado y con un riesgo inherente alto originado en posibles debilidades de normativa y de diseño contractual y sus efectos sobre la eficiencia, eficacia y economía.

Procedimiento:

Involucrará el análisis de los siguientes aspectos:

- ✓ Grado de ajuste entre los Objetivos del Convenio y la planificación y ejecución de las actividades.
- ✓ Eficacia en la ejecución de los programas de trabajo acordados, relevando alcances, logros y restricciones.
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones recíprocas contraídas en virtud del Contrato.
- ✓ Nivel de ajuste a la normativa vigente.
- ✓ Mecanismos de control interno.
- ✓ Limitantes instrumentales e implicancias legales de los compromisos contraídos.
- ✓ Recursos aportados por las partes.
- ✓ Ajuste entre los gastos producidos y los presupuestos anuales.
- ✓ Revisión patrimonial y aspectos administrativo-contables y legales, con su documentación de soporte.

Documentación básica a auditar: Resoluciones del Consejo Directivo, Disposiciones de la Dirección Nacional, Documentos de Convenios y Cartas Acuerdo, Informes de actividades y registros en lo operativo, administrativo-contable y legal, Actas del Comité de Coordinación, publicaciones técnicas y toda otra información escrita disponible de acuerdo a las características particulares del Convenio.

Frecuencia: Actividad poco frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Febrero a noviembre. Fecha estimada de entrega de los 3 informes: Julio, septiembre y noviembre.

Tiempo estimado: Total 586 horas (296 horas Operativas; 290 horas. Administrativo-Contable)

Personal: Auditor Operacional, Administrativo-Contable.

3. Gestión integral de Centros Regionales

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Analizar la organización y desempeño de los Centros Regionales a los fines de gestionar actividades sustantivas y de apoyo, examinando la eficacia, eficiencia y economía de sus acciones.

Enfoque: La auditoría abarca el análisis de los aspectos organizativos, administrativos y operativos propios del Sistema Regional de Planificación, Seguimiento y Evaluación (Proyectos Regionales con Enfoque Territorial –PRET- y Proyectos de Ámbito Nacional, la evaluación de acciones formales de relacionamiento interinstitucional -Acuerdos, Convenios de Vinculación Tecnológica, etc.-), y el análisis de la gestión de sus recursos financieros, humanos y físicos (infraestructura y equipamiento).

Alcance: Comprende el análisis del cumplimiento de la misión, visión, valores y objetivos institucionales, los componentes estratégicos organizacionales, la estructura programática definida, la verificación de la eficiencia de los controles primarios, como así también la consonancia con las tendencias y necesidades nacionales e internacionales del sector agropecuario, agroalimentario y agroindustrial, teniendo en cuenta adicionalmente, la gestión administrativa del Centro.

Riesgo: Riesgo de control alto, dado la naturaleza y complejidad de las actividades que se involucran.

Procedimiento:

- ✓ Análisis del espectro de representatividad y grado de involucramiento del Consejo de Centro en acciones de planificación, seguimiento y evaluación de actividades sustantivas.
- ✓ Verificación del grado de ajuste entre las demandas del medio, la oferta tecnológica disponible y los objetivos de sus PRET.
- ✓ Análisis de la eficacia en la ejecución de los programas y proyectos institucionales de trabajo aprobados, relevando alcances, logros y restricciones.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las normas establecidas para la gestión del presupuesto, recursos humanos e infraestructura y equipamiento estratégicos.
- ✓ Evaluación de las limitantes que hayan afectado al cumplimiento de los objetivos planteados.
- ✓ Análisis de la situación -cantidad y nivel de capacitación/actualización- de los recursos humanos en relación a los compromisos institucionales y extra-institucionales vigentes.
- ✓ Análisis de la gestión administrativa del Centro Regional, que incluye el patrimonio, las compras y contrataciones, tesorería, entre otros.

Documentación Básica a Auditar: Documentos internos sobre diagnóstico participativo y/o ejercicios prospectivos, Actas del Consejo de Centro, disposiciones de la Dirección Regional, formularios de presentación de PRET y Proyectos de Ámbito Nacional, informes de monitoreo de proyectos y convenios, Sistema Integrado de Gestión de Convenios (SIGEC), documentación de respaldo de las erogaciones, expedientes de compras y contrataciones, y la restante documentación administrativo contable del Centro.

Frecuencia: Actividad frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Febrero a diciembre. Fecha estimada de entrega de los 3 informes: Agosto, octubre y diciembre.

Tiempo estimado: Total 1.113 horas (600 hs. Operativas; 449 hs. Administrativo-Contable y 64 hs. del Auditor Interno)

Personal: Auditor Operacional, Administrativo-Contable y el Auditor Interno.

4. Gestión Global de Unidades Operativas

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Evaluar el desempeño integral de la Unidad en el marco del perfil que se le ha asignado y de la normativa institucional y nacional vigente a los fines de su organización y gerenciamiento, auditando los controles primarios realizados por el organismo en las estaciones experimentales.

Enfoque: Se trata de auditorías integrales que involucran el análisis de las actividades sustantivas y de apoyo que se desarrollan en las Estaciones Experimentales con el propósito de evaluar e informar sobre la adecuación de sus estructuras organizacionales a sus estrategias de acción, su capacidad para gestionar proyectos, programas de intervención y convenios de vinculación institucional y tecnológica, verificar el avance de sus resultados, su habilidad para brindar los productos que se le requieren en tiempo y forma y asegurar un ambiente de trabajo que promueva la innovación y minimice sus riesgos inherentes.

Alcance: Comprende el análisis de la gestión sustantiva, administrativa y legal a través de los procedimientos que se detallan a continuación.

Procedimiento:

Involucrará el análisis de los siguientes aspectos:

- Aspectos funcionales y estructurales (Misiones y Funciones, Estructura vigente)
- Aspectos Administrativos (gestión de inmuebles, circuitos administrativos, plan de compras, verificación de la eficiencia de los controles primarios)
- Recursos Financieros (asignación de créditos, cuotas, recursos extrapresupuestarios)
- Recursos humanos (listado de capacitaciones realizadas y a realizar, congresos, cursos, simposios, pagados o autorizados al personal. Actualización de los conocimientos del personal en relación a su puesto de trabajo)
- Recursos Físicos (obras, maquinaria, automotores)
- Oferta Tecnológica (proyectos y convenios)
- Comunicación (normativa y aspectos funcionales)
- Logros (metas físicas planificadas y alcanzadas)
- Perspectivas

Documentación Básica a Auditar:

Planificación de obras y de aquellas ejecutadas en los últimos 3 años, Cartera de Proyectos vigentes, Plan Estratégico Institucional, Estructura vigente, Plan de compras de la EEA y unidades dependientes, Registro de capacitaciones realizadas, nómina de personal capacitado, Plan de capacitación interna y externa, Listado de maquinarias según el detalle del patrimonio y el estado de su funcionamiento. Informes de Auditoría de la Unidad.

Riesgo: Tiene un riesgo de control alto, especialmente de mecanismos de control interno, y un riesgo inherente alto dado la naturaleza y complejidad de las actividades que se involucran.

Frecuencia: Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Marzo a noviembre. Entrega del informe en noviembre.

Tiempo estimado: Total 728 horas (416 hs. Operativas, 120 hs. Administrativo-Contable, 64 hs. Legal, 64 hs. Sistemas y 64 hs. Auditor Interno).

Personal Afectado: Auditores Administrativo-Contable, Operacionales, Legal, de Sistemas y el Auditor Interno.

Auditoría sobre Áreas de Apoyo

1. Análisis de la titularidad, registración y administración de los Bienes Inmuebles.

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Examinar los documentos y procedimientos existentes en el Departamento de Patrimonio – relativos a los bienes inmuebles del Organismo, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable.

Enfoque: De acuerdo a la metodología impuesta por la normativa aplicable en la materia, y a los principios generales de derecho.

Alcance:

- a) Analizar los títulos de propiedad existentes en el Organismo.
- b) Examinar la registración de los mismos.
- c) Examinar los procedimientos de altas y bajas de inmuebles (por ejemplo procedimiento de aceptación de donaciones, adquisición y enajenación, entre otros).
- c) Comunicaciones brindadas a la Escribanía General de Gobierno.
- e) Comunicaciones brindadas a la Contaduría General de la Nación relativas a la transferencia de dominio o cambio de destino de los bienes.
- f) Comunicaciones brindadas al Registro Nacional de Bienes Inmuebles del Estado, de la Agencia de Administración de Bienes del Estado, relativas a existencia de inmuebles propiedad del Estado Nacional, así como sus condiciones de uso y personal afectado al mismo.
- g) Comunicaciones brindadas al Registro Nacional de Bienes Inmuebles del Estado, de la Agencia de Administración de Bienes del Estado, relativas a la existencia de contratos vigentes constituidos sobre bienes inmuebles propiedad del Estado Nacional.

Riesgo: Los inherentes al proceso de desarrollo de la operatoria analizada, motivo por el cual se determina un riesgo medio debido a que ya se ha auditado anteriormente con una base de partida.

Procedimiento:

- a) Pruebas de cumplimiento: utilización de muestreo y seguimiento de actuaciones, y de actos administrativos dictados en consecuencia.
- b) Pruebas Sustantivas: control de los registros existente en el Organismo.

Documentación Básica a Auditar:

- Títulos de propiedad.
- Registros de Bienes Inmuebles.
- Manuales de Procedimientos.
- Actos Administrativos.

Frecuencia: Aislado

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Febrero a setiembre. Fecha estimada de entrega del Informe final 2ª quincena de Octubre

Tiempo estimado: Total 200 horas. (110 hs. auditor Administrativo Contable y 90 hs. auditor Legal).

Personal: Auditor Legal – Auditor Contable

CAPITULO III

AUDITORIAS ESPECIFICAS

a) Área Administrativo-Contable

III. a) PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVO-CONTABLE - AÑO 2017

A) Objetivo General

Verificar el sistema de control interno implementado en el Organismo, tendiente a asegurar el cumplimiento de la normativa relacionada con el "Sistema de Administración Financiera", en sus aspectos contables, presupuestarios, económicos, patrimoniales, normativos y de gestión.

Objetivos Específicos

- ✓ Analizar los aspectos globales, financieros y normativos de la ejecución presupuestaria del Organismo en el ejercicio 2017, examinando la consistencia de los registros de ejecución, el sistema de gestión y el nivel de ejecución física, confrontando con lo programado.
- ✓ Auditar los sectores, circuitos y procedimientos de las áreas de gestión administrativa, contable, financiera, presupuestaria y patrimonial, como así también los distintos sistemas de control inherentes (tanto de Apoyo como de acción Operativa).
- ✓ Corroborar la razonabilidad del procedimiento seguido para la estimación de los recursos anuales del Organismo y la formulación y elevación del presupuesto institucional, como también la posterior administración de los recursos, distribución interna de los créditos y ejecución de las erogaciones.
- ✓ Analizar el plan anual de: "Compras y Contrataciones" y su consecuente ejecución. Verificar y controlar los procedimientos utilizados. Comparaciones con precios testigos o indicativos de plaza cuando así correspondiere.
- ✓ Controlar la liquidación y pago de las erogaciones del Organismo, incluidos los sueldos y otras retribuciones al personal (comprende incentivos, premios, y todo otro tipo de pago especial y/o extraordinario, etc.).
- ✓ Examinar la gestión administrativa, financiera, presupuestaria y patrimonial de los convenios de Vinculación Tecnológica, de Relacionamento Institucional, de los Parques de Innovación Tecnológica, de las Unidades de Producción y de los Servicios de carácter técnico especializado y rutinario.
- ✓ Asesorar a la conducción máxima del Organismo, generando recomendaciones conducentes al mejoramiento de la comunicación, los procedimientos de control interno y del cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Examinar el desempeño administrativo-contable y el sistema de control interno existente en la Unidad de Gestión de Préstamos (UGP), observando el proceso de gestión administrativa y toma de decisiones (en lo administrativo contable) y el grado de cumplimiento de los circuitos y procedimiento preestablecidos para la observancia de la normativa vigente.
- ✓ Controlar el cumplimiento de pautas publicitarias acorde al Decreto N° 984/09.
- ✓ Asegurar la correcta aplicación de la normativa estipulada en el Decreto N° 1191/12 y sus normas modificatorias y concordantes

- ✓ Verificar el cumplimiento de normas en cuanto a las rendiciones de cuentas por parte de organizaciones privadas a las que se hayan otorgados subsidios, transferencias o aportes por parte del INTA.

B) Clasificador de actividades

El Plan de Acción para las Auditorías a realizar por el Área Administrativo-Contable considera cinco grandes áreas de actividades, de acuerdo a la clasificación determinada por la Sindicatura General de la Nación en la Circular Nº 4/07-SGN, las cuales se exponen en el siguiente cuadro:

Clasificador de Actividades del Área Administrativo-Contable. Plan Anual 2017

Clasificador		Ejecución estimada	Tiempo (hs)	Entrega de Informes
Auditorías y Proyectos Especiales				
Auditorías de apoyo				
1	Examen Ejecución Presupuestaria y Metas Físicas (1 informe)	Julio a agosto	96	Agosto
2	Prueba de Documentación – Sede Central- (2 informes)	Abril a noviembre	576	Mayo y noviembre
3	Compras y Contrataciones Significativas (Sede Central y UGP-BID) (2 informes)	Febrero a Diciembre	560	Junio y Diciembre
4	Liquidación de Haberes (1 informe)	Enero a noviembre	200	Noviembre
5	Proyecto de Presupuesto año 2018 (1 informe)	Octubre a noviembre	48	Noviembre
6	Auditorías Administrativo-Contables de Unidades Administrativas descentralizadas (14 Informes)	Febrero a Diciembre	2.688	Mayo (1), Junio (2), Julio (2), Agosto (2), Septiembre (2), Octubre (2), Noviembre (2), Diciembre (1)
7	Cierre de cuentas y corte de documentación (1 informe)	Enero a Febrero	224	Febrero
8	Cuadros y Estados Contables al 31-12-2016 (1 informe)	Enero a Abril	480	20/04/2017
9	Inversión Pública. Obras Relevantes (1 informe)	Febrero a Abril	184	Abril
10	Auditoría Administrativo-Contable de la Unidad de Gestión del Programa (UGP) (2 informes)	Enero a Noviembre	416	Mayo y Noviembre
11	Control de Cumplimiento Normativo - DA Nº 104/01 y Nº 115/01 (1 informe)	Septiembre a noviembre	120	Noviembre
12	Control de cumplimiento Normativo - Incompatibilidades Decreto Nº 894/01 (1 informe)	Septiembre a noviembre	96	Noviembre
13	Examen de la Gestión Central del Patrimonio Institucional	Mayo a Julio	160	Julio
Supervisión del Sistema de Control Interno				
Control de cumplimiento normativo				
1	Circular Nº 3/93-AGN (4 informes)	Febrero a Noviembre	160	Productos: febrero, mayo, agosto y noviembre
2	Régimen de Adscripciones	Enero a – Diciembre	32	Productos: Enero y julio
3	Inversiones Financieras (Disp. Nº 18/97-CGN)	Enero a Diciembre	24	Producto: agosto
4	Decreto Nº 984/09 (Circ. SGN Nº 2/13)	Abril	32	Producto: 20 de Abril de 2017
5	Decreto Nº 1191/12 (2 Informes)	Enero a Diciembre	176	Productos: Julio y diciembre
6	Cumplimiento Ley Nº 26.857, Decreto Nº 895/13 y Resolución MJyDH Nº 1.695/13 - DDJJ Patrimonial Integral	Octubre a diciembre	128	Producto: diciembre
7	Otros (Análisis de reglamentos y manuales de procedimientos)	Enero a Diciembre	663	
8	Relevamiento sobre aplicación de las "Normas generales de control interno" – Resolución SIGEN Nº 172/2014.	Enero a Diciembre	352	
9	Otros (Sistemas de Protección Integral de los Discapacitados)- Circ. SGN Nº 4/2016	Enero a Diciembre	32	Productos: Enero y julio
10	Otros (Registro Central de Personas Contratadas)- Circ. SGN Nº 4/2016	Enero a Diciembre	32	Productos: Enero, Abril, Julio y Octubre
Actividades y Proyectos no planificados				
1	Horas para imprevistos (15,99% de las horas asignables)		2.880	
Horas no asignables a actividades				
1	Licencias del personal		5.000	
2	Cursos de Capacitación y formación		704	
Subtotal			16.063	
Horas asignadas a INTEA			3.216	
Horas asignadas a Tareas Integrales			4.433	
Total			23.712	

Seguidamente se detallan los proyectos y actividades de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental

AUDITORÍAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Auditorías sobre áreas de apoyo

1. Examen de la Ejecución Presupuestaria y Metas Físicas

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Análisis de los aspectos globales, financieros, funcionales y normativos de la ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria del Organismo así como el cumplimiento de metas físicas, correspondientes al primer semestre del año 2017, y sus modificaciones pautadas por distintas normas. Atento a éstas se hará el seguimiento de la ejecución en su formulación de origen y la resultante de sus modificaciones.

Enfoque: Se seguirán los lineamientos del Instructivo para la Verificación de la Ejecución Presupuestaria aprobado por SIGEN, con las adaptaciones a las particularidades del sistema contable del Organismo, y los procedimientos correspondientes para la auditoría de las metas físicas e indicadores. Se analizará asimismo el circuito de información y el funcionamiento del sistema presupuestario y de los controles internos pertinentes.

Alcance: Se efectuará tanto el control de la ejecución presupuestaria con relación a las cuotas de Compromiso y Devengado autorizadas a la misma fecha, modificaciones presupuestarias y extrapresupuestarias de recursos y gastos, así como el cumplimiento de las metas físicas correspondientes al período bajo auditoría, cotejando registros presupuestarios y de metas, cumplimiento de obligaciones de información a la Oficina Nacional de Presupuesto y otros aspectos derivados de la normativa correspondiente. Se tendrá en cuenta asimismo, evaluar la razonabilidad de los indicadores tomados como metas físicas a alcanzar en el primer semestre del ejercicio 2017.

Riesgo: Mediano riesgo de control atendiendo a la vigencia de los controles internos ya implementados.

Procedimiento: Comparación de estados presupuestarios con registros, verificando los formularios respaldatorios de las distintas etapas del gasto y sus consecuentes comprobantes de soporte. Realización de pruebas en base a muestras, sobre la documentación inherente.

Documentación Básica a Auditar: Estados de ejecuciones consolidados de unidades, analíticos, por grandes rubros, sectores y subsectores e instrumentos modificatorios de presupuesto y avances físicos, formularios de registro y sus consecuentes comprobantes.

Frecuencia: Anual

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Julio, y el respectivo informe se entregará en el mes de Agosto.

Tiempo Estimado: 96 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable.

2. Prueba de documentación (Sede Central)

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Analizar y evaluar las registraciones presupuestarias y contables en base a las operaciones efectuadas en el período bajo análisis, verificando su imputación, como así también de aquellos ingresos y erogaciones que afecten las cuentas de terceros (DEC) de la Contabilidad General.

Enfoque: Verificar el cumplimiento de la normativa vigente referida a ingresos, egresos, registraciones presupuestarias y contables de ellos, a fin de medir e informar el proceso de gestión de recursos y erogaciones.

Alcance: Involucra el análisis de la gestión de utilización de fondos, su contabilización y registración presupuestaria, en un período bajo análisis mediante la implementación de muestreo de documentación. Las tareas serán:

- ✓ Verificaciones de los registros de la contabilidad presupuestaria y general.
- ✓ Verificación de la consistencia de la información, abarcando los créditos vigentes, y los gastos en sus tres etapas: Compromiso, Devengado y Pagado.
- ✓ Verificación de la documentación de sustento de las registraciones del Instituto, corroborando el cumplimiento de la normativa impositiva, previsional y laboral vigente.
- ✓ Constancia de la rúbrica por parte de los agentes y las autoridades de la documentación de respaldo, correspondiente a los asientos contables y presupuestarios efectuados, verificando la eficiencia de los controles primarios.

Riesgo: A-priori se considera medio, el cual con el desarrollo de la tarea puede modificar su calificación. Presenta riesgo medio inherente y de control

Procedimiento: Análisis de consistencia y razonabilidad, pruebas de integridad relativa a saldos y movimientos, y examen sustancial de la documentación por muestreo.

Documentación Básica a Auditar:

- ✓ Analizar las registraciones contables de las partidas presupuestarias y su correspondiente composición.
- ✓ Consistencia de registros con la Contabilidad General.
- ✓ Verificaciones de los registros extra presupuestarios, y su reflejo en los Depósitos en Custodia.
- ✓ Analizar la información proporcionada por los responsables de los fondos rotatorios y/o cajas chicas y su reflejo en la Contabilidad.
- ✓ Verificación de la antigüedad de los anticipos presupuestarios y extrapresupuestarios y la demora en su rendición.
- ✓ Análisis de consistencia de las conciliaciones bancarias presentadas con los respectivos Balances de Sumas y Saldos (BSS) y su correspondencia con certificaciones y extractos bancarios.

Frecuencia: Semestral

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: abril a noviembre.

Fecha estimada de entregas: meses de mayo y noviembre.

Tiempo Estimado: 576 horas distribuidas a lo largo de todo el período.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativo-Contables.

3. Compras y Contrataciones Significativas (Sede Central y Unidad de Gestión de Préstamos - BID)

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Verificar y controlar los procedimientos administrativos empleados en las contrataciones y su adecuación con la normativa vigente en tal sentido.

Auditoría de economía mediante comparaciones con precios testigos o indicativos de plaza en los casos precedentes cuando así correspondiere.

Enfoque: Este trabajo consistirá en dos módulos, el primero de ellos referido a las compras y contrataciones de Sede Central y el segundo a las diligenciadas en la Unidad de Gestión de Préstamos Externos (UGP). Se efectuarán dos informes como producto final, uno por cada módulo.

En este sentido, se tendrá en cuenta específica y principalmente, toda la normativa relativa a los conceptos de "Compre Trabajo Argentino" y "Precios Testigo". También se tendrá en cuenta la reglamentación del Banco Interamericano de Desarrollo para las adquisiciones financiadas bajo sus líneas de Préstamos. Es importante aclarar que en materia de contrataciones si bien el Organismo aplica la Resolución N° 889/05-INTA Manual de Procedimientos Institucionales de Contrataciones de Bs. y Servicios, esta Unidad de Auditoria en conjunto con la SIGEN han recomendado adecuar dicho Manual a la normativa vigente, Dto. 1030/2016 e I.T N° 04/14.

En principio se focalizará sobre las contrataciones relevantes; a posteriori en la medida de lo posible, se ampliará el universo de verificación. En su realización se considerará, de ser necesario, el apoyo del área legal.

Está centralizado principalmente en la aplicación de la siguiente normativa, a título simplemente enumerativo:

- ✓ Decreto/Ley N° 21.680/56 – Ley de Creación del INTA.
- ✓ Ley N° 25.641.
- ✓ Ley N° 25.551 "Compre Trabajo Argentino".
- ✓ Decreto N° 287/86.
- ✓ Manual de Procedimientos Institucionales de Contrataciones de Bs. y Servicios – Res N° 889/05-INTA (por ende no aplica el I.T. SIGEN N° 04/14 y concordantes).
- ✓ Resoluciones N° 165/02, N° 122/E-2016-SIGEN sobre implementación y utilización de "Precios Testigo".
- ✓ Reglamentación del Banco Interamericano de Desarrollo relativa a adquisiciones.
- ✓ Decreto N° 1.187 – Pago de haberes por BNA.
- ✓ Decreto N° 1.189/12 - Provisión de combustible en YPF.
- ✓ Otros.

Alcance: El trabajo se orientará hacia las contrataciones y adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas por el Organismo (incluida la UGP) que posean significación económica, teniendo en cuenta los controles primarios efectuados.

Riesgo: De alto riesgo inherente y de control. La focalización sobre los importes significativos minimiza el riesgo inherente y el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones anteriores contenidas en informes de la UAI minimiza los riesgos de control.

Procedimiento: Pruebas sustantivas a través de la realización de comprobaciones respecto de la aplicación de las normas vigentes y documentación respaldatoria. Relevamiento total del circuito administrativo, desde la detección de la necesidad de compra hasta la concreción del pago pertinente.

Documentación Básica a Auditar: El expediente o actuación donde se tramita la contratación que contiene: las respectivas intervenciones contables; los documentos de constancia del cumplimiento e intervención de las distintas instancias hasta el respectivo pago. La documentación a constatar está referida a: Requerimientos de Necesidades, Solicitud del Gasto, Pliegos de las Licitaciones, Actos Administrativos de Aprobación y Adjudicación, Actas de invitación a oferentes y apertura de ofertas y Dictamen de Comisión de Evaluación, Orden de Pago y demás documentación complementaria.

Frecuencia: Frecuente

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Febrero a Diciembre. Fecha estimada de entrega de informes: Junio (1) y Diciembre (1).

Tiempo Estimado: 560 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativo-Contables.

4. Liquidación de Haberes

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Verificar el funcionamiento de los controles internos implementados de las liquidaciones generales de haberes, con referencia a:

- ✓ Liquidaciones mensuales y corrientes de haberes (planta permanente, transitoria y contratos 1.8.7.).
- ✓ Liquidaciones de sueldos anuales complementarios.
- ✓ Liquidaciones extraordinarias (retroactividades, liquidaciones judiciales, conceptos omitidos, etc.).
- ✓ Régimen de licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Verificación de los diferentes conceptos integrantes de las remuneraciones.
- ✓ Liquidaciones de Asignaciones Familiares.
- ✓ Contrataciones de recursos humanos.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente e interna del INTA referida al proceso de liquidación de haberes, tales como:

- ✓ Ley Nº 25.164 - Régimen Jurídico Básico.
- ✓ Ley de Asignaciones Familiares.
- ✓ Ley Nº 25.188 – Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- ✓ Decreto Nº 1.344/73.
- ✓ Régimen de Licencias – Decreto Nº 3413/79.
- ✓ Decreto Nº 127/06 – Escalafón del Personal del INTA.
- ✓ Decreto Nº 214/06.

- ✓ Decreto N° 312/10.
- ✓ Decreto N° 1.187 – Pago de Haberes por el Banco de la Nación Argentina.
- ✓ Resolución SGPN N° 21/82.
- ✓ Resolución N° 225/04-CD-INTA.
- ✓ Resolución N° 657/10-CD-INTA.
- ✓ Normas Complementarias de orden legal, previsional e impositivas.

Alcance: Se examinará globalmente la eficiencia de los controles primarios en la gestión de la liquidación de las remuneraciones.

Riesgo: Dada la magnitud financiera del universo a auditar hay un riesgo inherente medio. En lo que se refiere a riesgo de control, el mismo es incierto hasta tanto no se realice la tarea objeto de este proyecto. Con respecto al riesgo de detección, el mismo será minimizado en razón de la aplicación de técnicas de muestreo adecuadas a las dimensiones del universo a auditar.

Procedimiento: Pruebas de cumplimiento y sustantivas; programas de control; cuestionarios de información directa y generalizada.

Documentación Básica a Auditar: La relativa a los aspectos enunciados y la referida a los procedimientos: manuales vigentes, normas y reglamentos, circulares, cursogramas o descripciones de los distintos circuitos, novedades y actos respaldatorios que los avalan, planillas sumarias de liquidación de haberes, legajos de personal, recibos, Formularios de Declaración Jurada correspondientes al Sistema Único de Seguridad Social y Administración Federal de Ingresos Públicos, documentación de aplicaciones informáticas, etc.

Frecuencia: Anual

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero a Noviembre. Fecha estimada de entrega del informe: Noviembre.

Tiempo Estimado: 200 horas.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativo – Contables.

5. Proyecto de presupuesto para el año 2018

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Relevamiento analítico del sistema y procedimientos de la planificación presupuestaria aplicados en la formulación del proyecto de presupuesto del ejercicio 2018. Determinación de aspectos críticos y análisis de pautas para la determinación del proyecto más consistente con las necesidades del Ente.

Enfoque: Basado en el Capítulo III de la Ley N° 24.156, modificada por el Art. 71º de la Ley 25.565, y demás normativa que se emita en el transcurso del año por el Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas, Secretaría de Hacienda y Oficina Nacional de Presupuesto sobre la materia.

En relación con la normativa propia del Ente, se toma para su consideración el Dto. – Ley N° 21.680/56, Ley N° 14.467, Ley N° 25.641, Decreto N° 287/86 y demás normativa interna en vigencia.

Alcance: En el Área se realizará la labor para controlar las consistencias de la planificación anual con el planeamiento y con la política presupuestaria para el Sector Público. Asimismo la congruencia existente entre cifras e insumos de la actividad real; todo ello para la auditoría de evaluación ex-ante. La medida de la participación de la UAI está condicionada a la consideración de los Órganos de "Dirección" y "Planificación" del Organismo.

Riesgo: Bajo riesgo de control atendiendo al funcionamiento del proceso de planificación.

Procedimiento: Análisis de proyectos y evaluación presupuestaria. Comparación estadística con presupuestos de años anteriores. Análisis de aplicabilidad de normativa vigente. Pruebas de consistencia de requerimientos básicos.

Documentación Básica a Auditar:

- ✓ Normas generales de formulación de Proyecto de Presupuesto de Empresas Públicas, Fondos Fiduciarios y Entes Públicos no comprendidos en la Administración Nacional.
- ✓ Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio 2018.
- ✓ Cronograma interno para la Formulación y Elaboración del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018.
- ✓ Estructuras y Aperturas Programáticas.
- ✓ Políticas Presupuestarias.
- ✓ Cálculo de Recursos.
- ✓ Presupuestos preliminares.
- ✓ Documentación de apoyo referida a necesidades básicas y de funcionamiento de las áreas.

Frecuencia: Anual

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: con posterioridad a la presentación del Proyecto del Presupuesto Octubre/Noviembre.

Fecha estimada de entrega del informe: Noviembre.

Tiempo Estimado: 48 horas.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable.

6. Auditorías Administrativo-Contables de Unidades Administrativas descentralizadas

Se llevará a cabo un trabajo de revisión de la gestión administrativa de 14 (catorce) Unidades administrativas descentralizadas. Cada uno de estos trabajos dará lugar a un informe individual de auditoría.

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivos: Examinar el sistema de control interno existente en las Unidades Administrativas Descentralizadas, observando el proceso de gestión administrativa y toma de decisiones.

Enfoque: Propiamente Dicha. Ejecución de exámenes predeterminados sobre las actividades de la gestión administrativa de la Unidad con el propósito de medir el

proceso de gestión administrativa y toma de decisiones -en lo administrativo contable- y el grado de cumplimiento de los circuitos y procedimientos preestablecidos

Alcance:

- ✓ Análisis de la estructura del Área de Apoyo Administrativo, incluyendo las "Misiones y Funciones" correspondientes a la misma.
- ✓ Relevamiento de los "Circuitos y Procedimientos Administrativos-Contables", confrontando las tareas realizadas y lo desarrollado en los mismos.
- ✓ Análisis de la ejecución Presupuestaria y Extrapresupuestaria y su respaldo documental.
- ✓ Análisis de las registraciones efectuadas en los Maestros Permanente y Transitorio de la Contabilidad Patrimonial de la Unidad.
- ✓ Con relación a Recursos Humanos verificación de legajos de personal y la documentación que respalda las franquicias y suplementos adicionales previstos en el Escalafón del Personal del INTA.
- ✓ Revisión de los expedientes de compras y contrataciones del período auditado.
- ✓ Entrevistas con los Sres.: Director, Jefe del Área de Administración, agentes y/o contratados que realizan tareas en el área de administración.
- ✓ Verificación de la eficiencia de los controles primarios realizados por el Organismo en las Unidades Administrativas.

Riesgo: Alto riesgo inherente a la complejidad, alcance y diversidad de las tareas.

Procedimiento: Pruebas de cumplimiento y sustantivas circunscriptas a la tarea a desarrollar.

Documentación Básica a Auditar: Resoluciones del Consejo Directivo, cumplimientos de normas vigentes, estructura, circuitos y procedimientos administrativos, gestiones administrativas y presupuestarias, documentación de respaldo referida a los movimientos contables, presupuestarios y patrimoniales, legajos de personal, documentación de respaldo de franquicias y licencias, expedientes de compras y contrataciones.

Frecuencia: Control Frecuente

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Febrero a Diciembre.

Fecha estimada de entrega: se prevé la entrega de los 14 informes en los meses de Mayo (1), Junio (2), Julio (2), Agosto (2), Septiembre (2), Octubre (2), Noviembre (2) y Diciembre (1).

Tiempo Estimado: Se planifican un total de 2.688 horas para el desarrollo de las tareas de auditoría.

Personal Afectado: 12 Auditores Administrativo-Contables.

7. Cierre de Cuentas y Corte de documentación al 31-12-2016

Tipo de Proyecto: No Selectivo

Objetivo: Determinar que las respectivas operaciones, anteriores y posteriores al momento del corte, se registren en el ejercicio que corresponda.

Enfoque: Propiamente dicha. El enfoque será sustentado sobre las normas establecidas por la Resolución N° 152/1995–SIGEN, aplicados en el ámbito de la Contabilidad Gubernamental, así como cumplimentar lo estipulado en el Instructivo de Trabajo N° 12/95 "Programa de auditoría para las actividades de control relativas al cierre de ejercicio".

Alcance: Realización de los arqueos de fondos, títulos y demás valores en poder de la Organización, corte de la documentación e intervención de los registros.

Con posterioridad, se efectuará la tarea de conciliación y verificación de los resultados de las operaciones al cierre del año, respecto a los saldos contables de los registros; todo ello encaminado a dar la mayor certeza posible a las tareas a practicar sobre los Estados Contables del ejercicio.

Riesgo: Mediano riesgo de control con limitaciones debido a no poder realizar comprobaciones "in situ" en función de la dispersión geográfica de las unidades operativas.

Procedimientos: Pruebas sustantivas relacionadas con las actividades del día de cierre de ejercicio, entre ellas:

- ✓ Arqueo de Fondos y Valores.
- ✓ Corte de Documentación.
- ✓ Cierre de Libros de Registro.
- ✓ Otros Procedimientos de Cierre (según la normativa de SIGEN)

Documentación Básica a Auditar: Libros, Registros contables principales y auxiliares, Registros extracontables pertinentes, y comprobantes respaldatorios de las últimas registraciones efectuadas en el ejercicio, Documentos en Cartera o de Inversiones, Arqueo de Fondos y Valores y Libros de Registros Bancarios. Resoluciones del Consejo Directivo, Disposiciones de la Dirección Nacional y demás Direcciones, Registros de Mesa de Entrada, Sumarios e Información Sumaria, Estadística de Juicios.

Frecuencia: Anual.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Tareas de corte a realizarse el primer día hábil del ejercicio siguiente, y tareas posteriores al cierre durante el mes de enero y febrero.

Fecha estimada de entrega de Informe Final: Febrero.

Tiempo Estimado: 224 horas distribuidas en mayor grado al inicio del ejercicio.

Personal Afectado: 4 Auditores Administrativo–Contables.

8. Cuadros y Estados Contables al 31-12-2016

Tipo de Proyecto: No Selectivo

Objetivo: Verificar que los estados contables y demás cuadros y planillas que se deben presentar a la CGN, se ajusten a lo registrado por el INTA en los libros contables correspondientes en un todo de acuerdo con la normativa establecida por la Ley N° 24.156, normas concordantes y reglamentarias de las mismas, como así también que los estados contables hayan sido preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por la Contaduría General de la Nación.

Enfoque: Sustentado sobre las Normas de Auditoría Gubernamental establecidas por la Resolución N° 152/2002–SIGEN y verificando la observancia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicados en el ámbito de la Contabilidad Gubernamental. También corresponde ajustarse a lo dispuesto en el Instructivo de la auditoría de la información respaldatoria de la Cuenta de Inversión, correspondiente al año objeto de auditoría.

Alcance: Se realizarán todos los procedimientos de auditoría interna sobre balance y que hayan sido normados por los órganos rectores competentes, en lo que sea compatible con el sistema contable del INTA, evitando duplicaciones de controles innecesarias y examinando la eficiencia de los controles primarios.

Riesgo: Alto riesgo de control, en razón de la dispersión geográfica de las unidades operativas.

Procedimientos: Pruebas sustantivas, de cumplimiento y análisis de consistencia tales como:

- ✓ Reconocimiento general de los procedimientos utilizados para la confección de la documentación.
- ✓ Cotejos de concordancia de montos y demás información presentada, con registros contables o presupuestarios, u otras fuentes de información válidas.
- ✓ Pruebas acerca de la concordancia entre los distintos formularios y registros.
- ✓ Comprobaciones matemáticas de la información presentada en los diferentes cuadros, anexos, etc.
- ✓ Controles acerca de la correcta exposición de los rubros y demás especificaciones requeridas por la Contaduría General de la Nación, en su carácter de órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Intervenciones que la CGN requiera oportunamente a la UAI.

Documentación Básica a Auditar: Registros contables principales y auxiliares, registros extracontables pertinentes, y comprobantes respaldatorios de las registraciones.

Frecuencia: Anual.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero-abril. Entrega del informe: 20 de Abril 2017.

Tiempo Estimado: Total 480 horas.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativo-Contables.

9. Inversión Pública. Obras Relevantes

Tipo de Proyecto: No Selectivo.

Objetivo: Analizar la gestión de proyectos de infraestructura relevantes.

Enfoque: se enfocará en los puntos de control interno existentes en el proceso para la elaboración de proyectos constructivos, sus modificaciones y ejecuciones.

Alcance: Se verificará el cumplimiento de la normativa establecida por la Ley N° 24.354 (Sistema Nacional de Inversiones Públicas) y de los procedimientos de información requeridos por el Banco Nacional de Proyectos de Inversión (BAPIN). Adicionalmente se verificará el cumplimiento y obligaciones de los contratos vigentes con anterioridad y

del ejercicio 2017, como así también implementar controles sobre las contrataciones de aquellas obras que por su magnitud económica se establezcan de alto impacto.

Riesgo: Alto riesgo debido a la complejidad del proyecto.

Procedimiento: Verificar las construcciones llevadas a cabo por el Organismo que se enmarquen por la Ley N° 24.354 y analizar el cumplimiento de la misma.

Documentación Básica a Auditar: Plan de inversión de infraestructura, Decisión Administrativa de Distribución de Créditos anuales (indica las metas de obras), evolución de la ejecución de obras. Registros en el BAPIN.

Frecuencia: Aislado.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Febrero - Marzo. Entrega del informe en Abril.

Tiempo Estimado: 184 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativo – Contables.

10. Auditoría Administrativo-Contables de la Unidad de Gestión del Programa (UGP)

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Examinar el desempeño administrativo y el sistema de control interno existente en la Unidad de Gestión del Programa (UGP).

Enfoque: Ejecución de exámenes predeterminados sobre las actividades de la gestión administrativa de la Unidad, con el propósito de medir el proceso de gestión y toma de decisiones -en lo administrativo contable- y el grado de cumplimiento de los circuitos y procedimientos preestablecidos para las operaciones inherentes.

Alcance:

- ✓ Relevamiento de los "Circuitos y Procedimientos Administrativos-Contables", confrontando las tareas realizadas y lo desarrollado en los mismos.
- ✓ Análisis de la ejecución Presupuestaria y Extrapresupuestaria y su respaldo documental.
- ✓ Análisis de las registraciones efectuadas en la Contabilidad Patrimonial.
- ✓ Examen las contrataciones y adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas por la UGP.
- ✓ Verificación de la eficiencia de los controles primarios.

Riesgo: Alto riesgo inherente a la complejidad, alcance y diversidad de las tareas.

Procedimiento: Pruebas de cumplimiento y sustantivas circunscriptas a la tarea a desarrollar.

Documentación Básica a Auditar: Resoluciones del Consejo Directivo, cumplimientos de normas vigentes, estructura, circuitos y procedimientos administrativos, gestiones administrativas y presupuestarias, documentación de respaldo referida a los movimientos contables, presupuestarios y patrimoniales, expedientes y/o actuados de compras y contrataciones, Plan Operativo Anual, Plan de Adquisiciones, Reglamento Operativo del Programa, Desembolsos, etc.

Frecuencia: Control Semestral

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero a Noviembre, con producto final de dos informes en los meses de Mayo y Noviembre.

Tiempo Estimado: 416 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 2 auditores Administrativos – Contables.

11. Grado de cumplimiento de las Decisiones Administrativas Nros. 104/01 y 115/01. (Control de Cumplimiento Normativo)

Tipo de Proyecto: No Selectivo

Objetivo: Verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular Nº 1/2003 SIGEN y de los mecanismos de control implementados para el cumplimiento efectivo de las prestaciones de servicios del personal normados por las DA Nros. 104 y 115 de 2001.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente consistente en las D.A. Nº 104 y Nº 115 de 2001 y la Resolución Nº 34/01-Secretaría de la Función Pública.

Alcance: Comprenderá la verificación de la eficiencia de los controles primarios aplicados en la documentación básica hasta el momento de extinción del objeto de control.

Riesgo: De grado bajo, dependiendo del sistema de información y control interno imperante en el Organismo y la remisión de información a la Unidad en tiempo y forma.

Procedimiento: Cumplimiento efectivo de las Prestaciones de Servicio del Personal. Verificación de la presentación de la certificación con carácter de declaración jurada del artículo 1º de la Decisión Administrativa Nº 104/01, contra el listado de recibos de haberes del Personal de Planta Permanente y Transitoria y facturas presentadas por los contratados del Ente y pruebas de verificación del cumplimiento efectivo de la prestación de servicios del personal de las unidades organizativas de acuerdo al sistema de control de personal utilizado.

Documentación Básica a Auditar: Declaraciones Juradas de Prestación de Servicios y Planillas Sumarias de Haberes, Sistema de Liquidación de Haberes.

Frecuencia: Anual

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Septiembre-Noviembre. Fecha estimada de entrega de informes: Noviembre.

Tiempo Estimado: Total 120 horas distribuidas en el período

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-contable.

12. Incompatibilidades - Decreto Nº 894/01 (Control de Cumplimiento Normativo).

Tipo de Proyecto: No Selectivo

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular N° 1/2003 SIGEN y de la presentación de las Declaraciones Juradas previstas en el Art. 4° del Decreto N° 894/01.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente consistente en el Decreto N° 894/01 y normas modificatorias.

Alcance: Verificación los controles primarios aplicados a la documentación básica hasta el momento de extinción del objeto de control.

Riesgo: De bajo grado, dependiendo del sistema de información y control interno imperante en el Organismo y la remisión de información a la Unidad en tiempo y forma.

Procedimiento: Verificación total de la documentación respaldatoria referida a las DD.JJ. del Personal.

Documentación Básica a Auditar: Declaraciones Juradas de Incompatibilidad y Planillas Sumarias de Haberes.

Frecuencia: Anual.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Septiembre/Noviembre.

Fecha estimada de entrega de informes: Noviembre.

Tiempo Estimado: 96 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable.

13. Examen de la Gestión Central del Patrimonio Institucional.

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Análisis de la gestión central de los recursos físicos e intangibles del Organismo, en relación a los aspectos globales, funcionales y normativos de los mismos, verificando el control interno que ejerce el Departamento de Patrimonio a nivel institucional, como así también en el ámbito de sus competencias en el área metropolitana (Unidad Central).

Enfoque: Se seguirán los lineamientos aprobados por SIGEN, como así también las Normas de Auditoría Interna Gubernamentales.

Alcance: Se efectuará verificación de los controles primarios aplicados en relación a registración y respaldo normativo de:

- a) Bienes desafectados del uso y/o en rezago, destino de los mismos y su proceso de venta si es pertinente.
- b) Bienes cedidos y recibidos en comodato por el Organismo.
- c) Bienes otorgados y recibidos en donación por el Organismo.
- d) Inmuebles del Organismo incluidos en lo normado por la Resolución N° 209/89 Consejo Directivo.
- e) Cargos patrimoniales suscriptos por los correspondientes responsables de cada unidad organizativa.
- f) Periodicidad de recuentos físicos.

- g) Bienes registrables en los correspondientes registros públicos de propiedad.

Riesgo: Alto riesgo de control.

Procedimiento: Emisión de listados de bienes del Sistema de Patrimonio por unidades y sectores, verificando la existencia de actos administrativos que convaliden su registración. Revisión de los cuerpos normativos que formalicen los cargos patrimoniales por Unidad Organizativa, como así también la aceptación y otorgamiento de bienes en donación o comodato. Realizar recuentos físicos de dependencias del área metropolitana. Análisis de la integridad de las bases de datos de los bienes registrables en registros públicos. Realización de pruebas en base a muestras, sobre la documentación inherente.

Documentación Básica a Auditar: Listados del Sistema de Patrimonio, actos administrativos atinentes a los bienes físicos y documentación de los bienes registrables del Organismo.

Frecuencia: Aislado.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Mayo a Julio, con entrega del informe en el mes de Julio.

Tiempo Estimado: 160 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativo-Contables.

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Control de Cumplimiento Normativo

1. Circular Nº 3/93-AGN

Tipo: Tarea

Objetivo: Control de los envíos trimestrales de información a la AGN. En forma complementaria, la información se utilizará como base para la obtención de las muestras de las Compras y Contrataciones más relevantes sobre las cuales se efectuarán las verificaciones correspondientes.

Enfoque: Se presenta para dar cumplimiento a lo requerido por la Circular Nº 3/93-AGN.

Alcance: Se analizará la información remitida a la AGN correspondiente al último trimestre del ejercicio anterior, y los tres primeros del año del presente Plan, originada en adquisiciones de nivel significativo y producidas en el área Central y en las Unidades Descentralizadas de Interior, así como también la información relativa a los ingresos del Instituto.

Riesgo: De bajo riesgo de control en razón de los procedimientos que se encuentran en vigencia.

Procedimiento: Pruebas de consistencia entre los listados emitidos y la información contenida en el soporte magnético, con la documentación de respaldo.

Documentación Básica a Auditar: Listados emitidos del sistema informático establecido por la AGN, originados por la Unidad Central y por las Unidades Descentralizadas y los soportes magnéticos resultantes de dicho sistema.

Frecuencia: Trimestral

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Febrero a Noviembre. Entrega de productos: febrero; mayo; agosto y noviembre.

Tiempo Estimado: Total 160 horas.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable

2. Régimen de Adscripciones (Dto. N° 639/02 y Res. N° 9/01-SGP)-Control de cumplimiento normativo.

Tipo: Tarea

Objetivo: Analizar e informar semestralmente a la SIGEN sobre el estado del personal adscripto del INTA en Otros Organismo y viceversa.

Enfoque: Se presenta para dar cumplimiento a lo requerido por la SIGEN en las Pautas de Formulación del Plan Anual.

Alcance: Se analizarán los Actos Administrativos inherentes a la temática en cuestión y su adecuación a lo estipulado en el Decreto N° 639/02 y Res. SGP N° 9/01.

Riesgo: De bajo riesgo de control en razón de los procedimientos que se encuentran en vigencia.

Procedimiento: Pruebas de consistencia entre los Actos Administrativos y la información remitida por el área de Recursos Humanos.

Documentación Básica a Auditar: Actos Administrativos emitidos.

Frecuencia: Semestral

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre. Entrega de productos: enero y julio.

Tiempo estimado: 32 horas

Personal: Auditor Administrativo Contable

3. Inversiones Financieras – Disposición N° 18/97-CGN - Control de cumplimiento normativo.

Tipo: Tarea

Objetivo: Analizar e informar anualmente a SIGEN las Inversiones financieras realizadas por el Organismo.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre. Entrega de producto: agosto.
Tiempo estimado: 24 horas

Personal: Auditor Administrativo Contable

4. Decreto N° 984/09.

Tipo: Tarea no selectiva

Objetivo: Verificar el cumplimiento de lo estipulado en la Circular N° 2/2013 SIGEN y en el Decreto N° 984/09 y normas modificatorias.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente referida a la contratación de bienes y servicios para la realización de campañas institucionales de publicidad y comunicación.

Alcance: Verificación de la documentación básica que sustente el trámite.

Riesgo: De bajo riesgo, dependiendo del sistema de información y control interno imperante en el Ente y la remisión de información a la UAI en tiempo y forma.

Procedimiento: El procedimiento consistirá en verificar los procedimientos efectuados en relación con lo dispuesto por el Decreto N° 984/09 y modificatorios, sobre la contratación de bienes y servicios para la realización de campañas institucionales de publicidad y comunicación.

Documentación Básica a Auditar: Expedientes y/o actuaciones donde se tramiten contrataciones relacionadas a campañas institucionales de publicidad y comunicación.

Frecuencia: Anual

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Abril. Fecha de entrega del producto: 20 abril de 2017.

Tiempo Estimado: 32 horas.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable.

5. Decreto N° 1191/12.

Tipo: Tarea.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto N° 1.191/12.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente consistente en el Decreto N° 1.191/12 y normas modificatorias y concordantes.

Alcance: Verificación de la documentación básica que origina la contratación de pasajes aéreos tanto de cabotaje como internacional.

Riesgo: De bajo grado, dependiendo del sistema de información y control interno imperante en el Organismo y la remisión de información a la Unidad en tiempo y forma.

Procedimiento: Verificación total de la documentación respaldatoria referida a la contratación de servicios aéreos.

Documentación Básica a Auditar: Órdenes de Pasajes (cualquiera sea su modalidad de emisión), Servicios Facturados. Tickets volados (cualquiera sea el mecanismo para su emisión).

Frecuencia: Permanente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero a Diciembre

Fecha estimada de entrega de dos productos: Julio y Diciembre.

Tiempo Estimado: 176 horas distribuidas en el período.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable.

6. Cumplimiento de la presentación de la DDJJ Patrimonial Integral

Tipo: Tarea

Objetivo: Verificar el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales, acorde a lo estipulado en las Leyes Nros.25.188, 26.857, Decreto N° 895/13 y Resolución MJyDH N° 1695/13 y normas modificatorias y/o aclaratorias.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente referida a la obligación de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Informativa, en virtud de la normativa de ética en el ejercicio de la función pública.

Alcance: Verificación del control primario efectuado sobre la documentación básica que sustente la presentación de las declaraciones juradas.

Riesgo: De bajo riesgo, dependiendo del sistema de información y control interno imperante en el Ente y la remisión de información a la UAI en tiempo y forma.

Procedimiento: Verificar los agentes alcanzados por la normativa (en caso de corresponder con los actos administrativos de nombramiento), y el real cumplimiento por ellos de lo establecido en las Leyes Nros. 25.188, 26.857, Decreto N° 895/13 y Resolución MJyDH N° 1695/13 y normas modificatorias y/o aclaratorias.

Documentación Básica a Auditar: Actos administrativos de nombramiento, constancias de presentación de las Declaraciones Juradas Integrales pertinentes.

Frecuencia: Anual.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: octubre - diciembre. Fecha de entrega del producto: diciembre.

Tiempo Estimado: 128 horas.

Personal Afectado: 1 Auditor Administrativo-Contable.

7. Análisis de reglamentos y manuales de procedimientos.

Tipo de Proyecto: Tarea

Objetivo: Analizar y opinar sobre los proyectos de reglamentos y manuales de procedimientos a requerimiento de la autoridad superior del organismo, en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 1.344/07, reglamentario de la Ley N° 24.156.

Enfoque: Aplicación de la normativa legal vigente a los reglamentos y manuales de procedimientos que quieran modificarse y/o emitirse por el Organismo.

Alcance: Verificación de la documentación básica que sustente los proyectos de reglamentos y/o manuales.

Riesgo: De bajo riesgo, dependiendo de los reglamentos y/o manuales a modificar.

Procedimiento: Verificar la procedencia y la concordancia de los proyectos de reglamentos y manuales de procedimientos, con la normativa institucional y nacional referida al tema bajo análisis.

Documentación Básica a Auditar: proyectos de reglamentos y manuales de procedimientos, la normativa institucional vigente y nacional, al momento referida al tema analizado.

Frecuencia: Permanente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero - Diciembre.

Tiempo Estimado: 663 horas.

Personal Afectado: 3 Auditores Administrativos-Contables.

8.- Relevamiento sobre aplicación de las "Normas generales de control interno" – Resolución SIGEN N° 172/2014.

Tipo de Proyecto: Tarea Obligatoria

Objetivo: Relevar el cumplimiento de las "Normas generales de Control Interno para el Sector Público Nacional", en el ámbito del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria.

Alcance: Se realizará como primera etapa en el ejercicio 2016, el relevamiento de 3 principios de control interno.

Procedimiento: Se utilizará la herramienta aportada por la Sindicatura General de la Nación en el Instructivo de Trabajo N° 4/2015.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Enero - Diciembre.

Tiempo Estimado: 352 horas.

Personal Afectado: 2 Auditores Administrativos-Contables.

9.- Sistemas de Protección Integral de los Discapacitados (Circ. SIGEN N° 4/2016) - Control de cumplimiento normativo

Tipo de Proyecto: Tarea

Objetivo: Analizar e informar semestralmente a la SIGEN sobre la aplicación del Decreto N° 312/2010

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre. Entrega de producto: Enero y Julio.

Tiempo estimado: 32 horas

Personal: Auditor Administrativo Contable

10.- Registro Central de Personas Contratadas (Circ. SIGEN N° 4/2016) - Control de cumplimiento normativo

Tipo de Proyecto: Tarea

Objetivo: Constatar que la carga en el aplicativo Registro Central de Personas Contratadas se realice dentro de los tres (3) días de efectuada una contratación de personal o modificación de la misma, en cumplimiento de la Resolución Conjunta de la Subsecretaría de la Gestión Pública y la Subsecretaría de Presupuesto N° 17/2002.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre. Entrega de productos: Enero, Abril, Julio y Octubre.

Tiempo estimado: 32 horas

Personal: Auditor Administrativo Contable

ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

1. Horas para imprevistos (aproximadamente 15,99% del total)

Del total de horas computables para el desarrollo de las actividades de auditoría interna del año 2017 correspondientes al Área Administrativo-contable y con la dotación actual de doce auditores (un coordinador de equipo y once auditores), se ha previsto la cantidad de 2.880 horas para afectarlas a la realización de tareas no programadas, lo cual supone aproximadamente un 15,99% del total de horas asignables para dicho año.

Dichas actividades se concentrarán principalmente a satisfacer requerimientos especiales provenientes de:

- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Sindicatura General de la Nación
- ✓ Auditoría General de la Nación
- ✓ Otros Organismos Externos
- ✓ Asesoramiento a las distintas Áreas del Organismo
- ✓ Análisis de normativas nacionales y propias del organismo para su consecuente aplicación.

Cronograma: A lo largo del año, cada vez que sea necesaria la respectiva intervención.

Tiempo Estimado: 2.880 horas.

Personal Afectado: Se determinará según la naturaleza y envergadura de cada trabajo en particular.

HORAS NO ASIGNABLES A ACTIVIDADES

1. Licencias y Franquicias

Se estima un total de 5.000 horas afectadas al usufructo de licencia anual, los créditos de horas diarias acumulativas para delegados gremiales, ausencias por franquicias, etc.

2. Cursos de Capacitación

Se estimaron 704 horas para la asistencia a cursos de capacitación del personal.

3. Horas asignadas al Plan de Acción de INTEA S.A.

Se ha previsto la utilización de 3.216 horas destinadas a dar cumplimiento al Plan de Auditoría de Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S.A.), en razón de lo dispuesto por la Res. Nº 184/01-SIGEN de fecha 21-12-01, por la cual se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.).

Horas asignadas a Tareas Integrales

Se ha estimado un total de 4.433 horas para la realización de auditorías integrales, las cuales se detallan en el Capítulo II del presente Plan de Acción.

Cronograma General de Actividades

Días laborables: 247

Horas hombre anuales: 1.976 (jornada de 8 horas)

Horas totales: (1 coordinador de equipo más 11 auditores) 23.712 horas.

CAPÍTULO III

AUDITORÍAS ESPECÍFICAS

b) Área Operacional

III b).- PLAN DE ACCIÓN DEL ÁREA OPERACIONAL - AÑO 2017

A) Objetivo General

Apoyar a las autoridades superiores para establecer y mantener un adecuado sistema de control interno de las actividades sustantivas, observando la eficacia y eficiencia de los procesos críticos, identificando deficiencias e irregularidades, estableciendo sus causas, estimando sus efectos y recomendando las medidas correctivas necesarias.

Objetivos Específicos

- ✓ Acceder a datos y/o información a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos planteados, los avances, las restricciones y el ajuste a normas y procedimientos establecidos, para cada una de las actividades seleccionadas a auditar.
- ✓ Asistir a las autoridades del Organismo, produciendo recomendaciones que apunten al mejoramiento del desarrollo de su tarea sustantiva, del control interno y del cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Cooperar con los órganos de decisión y gestión en el análisis y definición de procedimientos y normas a aplicar por el Organismo.

B) Clasificador de Actividades

En la tabla se exponen las actividades y proyectos del Plan Anual 2017, clasificados según Circular SIGEN N° 4/2007-SGN. Estas acciones podrán eventualmente, ser objeto de modificaciones según los recursos operativos disponibles y los imprevistos de importancia que pudiesen surgir en el período.

Clasificador de Actividades del Área Operacional. Plan Anual 2017

Clasificador		Ejecución estimada	Operativo	Auditor Interno	Total	Entrega de Informes
Auditorías y Proyectos Especiales						
Auditorías de Áreas Sustantivas						
1	Proyectos Nacionales (3 Informes)	Marzo a noviembre	600	0	600	Agosto, octubre y noviembre
2	Proyectos Regionales con Enfoque Territorial (2 Informes)	Marzo a noviembre	400	0	400	septiembre y noviembre
3	Extensión y Transferencia Tecn. (Prog. De interv) (4 informes)	Febrero a noviembre	800		800	Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre
4	Evaluación Externa (2 Informes)	Marzo a noviembre	448	144	592	Junio y noviembre
Actividades y Proyectos no planificados						
1	Horas para imprevistos (23,38% de las horas asignables)		1.824	0	1.824	
Horas no asignables a actividades						
1	Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios.		480	0	480	
2	Licencia del Personal		1.600	0	1.600	
Subtotal			6.152	144	6.296	
Horas asignadas a INTEA			400	0	400	
Horas asignadas a Tareas Integrales			3.328	0	3.328	
Total			9.880	144	10.024	

AUDITORÍAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Auditorías sobre Áreas Sustantivas

1.- Proyectos Nacionales

Tipo de Proyecto: Selectivo

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas institucionales vigentes en relación a pertinencia de las líneas de acción abordadas, diseño, calidad y mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades planificadas.

Enfoque: Se trata de auditorías operativas que involucran el análisis de las actividades desarrolladas a los fines de la formulación, aprobación, gerenciamiento y evaluación de los avances alcanzados.

Alcance: Involucra los procesos desarrollados a los fines de identificar y priorizar los problemas/oportunidades considerados, elaborar y evaluar el proyecto, gestionar los recursos humanos, físicos y presupuestarios asignados y evaluar el nivel de cumplimiento del alcance de los productos y resultados comprometidos.

Riesgo: Tienen un riesgo de control alto, especialmente de mecanismos de control interno y un riesgo inherente alto dado la naturaleza y complejidad de las actividades que involucran.

Procedimiento: Se efectuará un análisis de: 1) la documentación presentada para su aprobación, 2) la estrategia de trabajo y líneas de acción definidas, 3) la relación con el Programa Nacional del cual depende y con proyectos institucionales y extra-institucionales, 4) los indicadores definidos para caracterizar el avance de las acciones planificadas, 5) los avances efectivamente alcanzados y 6) las actividades de control interno implementadas.

Documentación Básica a Auditar: Actas/informes de reuniones de diagnóstico participativo y/o ejercicios de prospectiva en la temática abordada que dieron origen a las líneas de acción planteadas, Documentos Base y/o documentos internos del Programa Nacional, formularios de elevación y actas de evaluaciones externas *ex ante*, informes de avance, actas/informes de reuniones de seguimiento y evaluación de las actividades planificadas.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Marzo a noviembre. Entrega de los 3 informes: Agosto, octubre y noviembre.

Tiempo estimado: 600 horas Operacionales.

Personal: 2 Auditores Operacionales.

2.- Proyectos Regionales con Enfoque Territorial (PRET)

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas institucionales vigentes en relación a pertinencia de las líneas de acción abordadas, diseño y calidad del proyecto y mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades planificadas.

Enfoque: Se trata de auditorías operativas que involucran el análisis de las actividades desarrolladas a los fines de la definición y priorización de las líneas de acción consideradas, los procesos de formulación y aprobación, el gerenciamiento de las acciones planificadas y el seguimiento y evaluación de los avances alcanzados.

Alcance: Involucra los procesos desarrollados a los fines de identificar y priorizar los problemas/oportunidades considerados, elaborar y evaluar el proyecto, gestionar los recursos humanos, físicos y presupuestarios asignados y evaluar el nivel de cumplimiento del alcance de los productos y resultados comprometidos.

Riesgo: Tienen un riesgo de control alto, especialmente de mecanismos de control interno y un riesgo inherente alto dado la naturaleza y complejidad de las actividades que involucran.

Procedimiento: Se efectuará un análisis de: 1) la documentación presentada para su aprobación, 2) la estrategia de trabajo y líneas de acción definidas, 3) la relación con los grandes objetivos del Centro Regional del cual depende, 4) la articulación con otros PRET, proyectos de ámbito nacional, programas de intervención, proyectos extra-institucionales y convenios de vinculación de ese y otros Centros Regionales y de Investigación, y con participantes/colaboradores extra-INTA, 5) los indicadores definidos para caracterizar el avance de las acciones planificadas, 6) los avances efectivamente alcanzados y 7) las actividades de control interno implementadas.

Documentación Básica a Auditar: Actas/informes de reuniones de diagnóstico participativo y/o ejercicios de prospectiva en las temáticas estratégicas para el/los territorio/s considerados, documentos internos del Centro Regional, formularios de elevación y actas de evaluaciones externas *ex ante*, informes de avance, actas/informes de reuniones de seguimiento y evaluación de las actividades planificadas.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Marzo a noviembre. Entrega de informes: septiembre y noviembre.

Personal: Auditores Operacionales

Tiempo estimado: 400 horas Operacional.

Personal: 2 Auditores Operacionales.

3.- Extensión y Transferencia de Tecnología (EyTT)

Objetivo: Evaluar el desempeño integral de las unidades/áreas que transfieren y/o promueven la adopción de innovaciones desarrolladas en el organismo en el marco del perfil que se le ha asignado en el Centro Regional al que pertenecen y de la normativa nacional e institucional vigentes a los fines de su organización y gestión.

Enfoque: Se trata de auditorías operativas que involucran el análisis de las actividades sustantivas que se desarrollan en unidades de Transferencia y Extensión (Agencias de Extensión Rural, Unidades de Extensión y Experimentación Adaptativa, Oficinas de Información Técnica, etc.) con el propósito de evaluar e informar sobre la adecuación de sus estructuras organizacionales a sus estrategias de acción, su capacidad para

gestionar proyectos, programas de intervención y convenios de vinculación institucional y tecnológica, así como verificar el avance de sus resultados y su capacidad para brindar los productos que se le requieren en tiempo y forma.

Alcance: Comprende la verificación del cumplimiento de los compromisos derivados de la normativa institucional vigente y de los proyectos (Proyectos Regionales con Enfoque Territorial y Proyectos de Ámbito nacional –Integradores y Proyectos Específicos), programas de intervención, acuerdos y convenios en los que se participa.

Riesgo: Como estos Programas tienen como objetivo final la adopción de tecnologías blandas que están influenciadas por muchas variables exógenas y por la dinámica propia de los procesos, es difícil definir indicadores que ajusten (ó compatibilicen) para medir impacto en forma precisa, por ello existe el riesgo inherente (medio) en la utilización de parámetros ajustados a la medición de las principales acciones desarrolladas, en términos de transferencia tecnológica e impacto socioeconómico.

Procedimiento: Involucrará el análisis de informes de avance de las actividades desarrolladas en proyectos, programas de intervención y acuerdos/convenios, actas de reuniones de Consejos Locales Asesores, entrevistas a autoridades de la EEA/Centro Regional al que pertenece la unidad de Transferencia y Extensión, coordinadores/participantes de proyectos en los que se participa, referentes tecnológicos regionales y beneficiarios.

Documentación Básica a Auditar: Documentos Nacionales de los Programas de Intervención, Registros nacionales y regionales de información general, Documentos PRET, Planes Operativos Anuales de las AER, Publicaciones, Información disponible en Procesos Informatizados (Work Flow) para seguimiento y resultados de las actividades.

Frecuencia: Control Permanente

Cronograma: Desarrollo de la tarea desde febrero a noviembre. Entrega de 4 informes.

Fecha Estimada de Entrega de Informes: Mayo, Julio, Setiembre, y Noviembre.

Tiempo estimado: 800 horas.

Personal: Auditores Operacionales 2

4.- Evaluación Externa de Centros Regionales/de Investigación

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Esta actividad, a desarrollarse en los Centros Regionales y/o de Investigación seleccionados, dará origen a dos Informes de Auditoría generados a partir de la labor de un trabajo de Consultoría a cargo de Evaluadores Externos.

Objetivos: Examinar el desempeño del sistema de investigación, experimentación, transferencia de tecnología y extensión, evaluando las actividades sustantivas de un Centro Regional y sus EEA y/o de Investigación y sus Institutos, considerando el escenario actual y su proyección para los próximos años, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

Enfoque: En su primera etapa requiere la definición de los términos de referencia de acuerdo a las características propias de cada Centro Regional y/o Instituto y la

propuesta de los posibles evaluadores de acuerdo a su experiencia en cada tema establecido. Requiere, además, dada la complejidad y diversidad de temáticas, la conformación de equipos de evaluadores *ad-hoc* de reconocida experiencia nacional y/o internacional, con capacidad y conocimientos relacionados con las áreas específicas definidas en los términos de referencia.

Alcance: Previo a la realización de la Consultoría se revisará la información disponible, su organicidad y disponibilidad. Se fijará el marco de referencia para las Evaluaciones Externas del Centro Regional y/o Instituto definidos por el Consejo Directivo del INTA. Se establecerán los perfiles referenciales para la selección de consultores y se definirá el Cronograma de Acción.

Para el trabajo de Consultoría, la acción de la UAI se prevé en virtud de las siguientes actividades: a) Elaborar los términos de referencia generales y específicos para la Evaluación Externa; b) Seleccionar y proponer a las autoridades del Organismo los especialistas para integrar el Comité Evaluador, c) Formular el presupuesto para el financiamiento de la actividad; d) Reunir y ordenar los documentos disponibles y otros insumos relacionados para su utilización por parte del Comité Evaluador; e) Actuar como coordinador y facilitador de la tarea en el trabajo de campo del Comité Evaluador y como referente y guía en la redacción del Informe de Auditoría, velando por el cumplimiento de la metodología establecida por la UAI para la evaluación de Centros Regionales/de Investigación y por la SIGEN en cuanto al Informe de Auditoría.

Riesgo: La complejidad y diversidad de los sistemas en estudio y los distintos niveles de decisión de la estructura, determinan un alto riesgo inherente y de control.

Procedimiento: Entrevistas con personal gerencial, personal técnico y usuarios a fin de obtener información directa. Inspecciones físicas y oculares del lugar de trabajo, en campos experimentales y laboratorios. Revisión de documentación. Cotejo de resultados obtenidos en relación a lo planificado. Revisión de planes y proyectos.

Documentación Básica a Auditar: Plan Estratégico Institucional, Planes Tecnológicos Regionales, Proyectos, Programas de Intervención (aspectos regionales), Documentos internos, Publicaciones técnicas de investigación y transferencia de tecnología.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de las tareas: Marzo a noviembre. Entrega de 2 Informes: Junio y noviembre.

Personal: 2 Auditores Operacionales, Evaluadores Externos *ad-hoc* y el Auditor Interno.

Tiempo estimado: 592 horas del personal de la UAI (448 de 2 auditores operativos y 144 del Auditor Interno).

ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

1.- Horas para Imprevistos

Dar respuesta a los requerimientos de control, o de información, emanados de organismos externos. Asesoramientos.

Frecuencia: Se realiza en forma permanente

Cronograma: A lo largo del año, cada vez que ello sea necesario.

Tiempo Estimado Total: 1.824 horas. (23,38%)

Personal: Auditores Operacionales

HORAS NO ASIGNABLES A ACTIVIDADES

1.- Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios

Se ha estimado un total de 480 horas para capacitación del personal del Área Operacional.

2.- Licencias del Personal

Se ha estimado un total de 1.600 horas afectadas al usufructo de licencias y franquicias de los cinco agentes pertenecientes al Área.

3. Horas asignadas al Plan de Acción de INTEA S.A.

Se ha previsto la utilización de 400 horas destinadas a dar cumplimiento al Plan de Auditoría de Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S.A.), en razón de lo dispuesto por la Res. Nº 184/01-SIGEN de fecha 21-12-01, por la cual se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.).

Cronograma General de Actividades

Días Laborables: 247

Horas Año: 1.976 (Jornada de 8 horas) y 5 Auditores Operacionales.

Horas Totales: 9.880hs.

CAPITULO III

AUDITORIAS ESPECIFICAS

c) Área Legal

III c) PLAN DE ACCION DEL AREA LEGAL - AÑO 2017

A) Objetivos Generales

Auditar, bajo los criterios de Eficiencia, Eficacia y Economía, el cumplimiento de la normativa que regula la actividad del INTA, las cuales deberán estar enmarcadas dentro del "Sistema de Administración Financiera y de Control del Sector Público", con el fin de examinar y evaluar la calidad y suficiencia de los controles establecidos.

Objetivos Específicos

La actividad considerará en lo particular:

- ✓ Analizar y verificar el grado de cumplimiento de las respectivas comunicaciones y acciones realizadas por la Institución, tendientes a la recomposición del respectivo perjuicio fiscal.
- ✓ Acceder a datos y/o información disponible a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los instrumentos auditados.
- ✓ Controlar la legalidad y la legitimidad, en la tramitación de las acreencias planteadas al Organismo, en cumplimiento de las previsiones de la Leyes 23.982 y 25.344.
- ✓ Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en los Informes de Auditoría.
- ✓ Cooperar con los órganos de decisión y gestión en el análisis y definición de procedimientos y normas a aplicar por el Organismo.

B) Clasificador de Actividades

A continuación se presenta el Clasificador de Actividades según Circular N° 4/2007-SGN correspondientes a los proyectos y actividades a realizar durante el ejercicio 2017.

Clasificador de Actividades del Área Legal. Plan Anual 2017

Clasificador		Ejecución estimada	Tiempo (hs)	Entrega de Informes
Auditorías y Proyectos Especiales				
Auditorías sobre áreas de apoyo				
	1. Higiene y Seguridad en el Trabajo (4 informes)	Marzo- Noviembre	560	Abril, Junio, Septiembre y Noviembre
	2. Seguimiento de Juicios	Febrero- Marzo	152	Marzo
	3. Análisis Legalidad de los Actos Administrativos	Junio- Julio	120	Julio
Otras Actividades				
Evaluación del Perjuicio Fiscal y Recupero Patrimonial				
	1. Recupero Patrimonial. Informes Mensuales (Decreto N° 1154/97, Res N° 192/02 y 12/07 SGN).	Enero - Diciembre	96	Enero Diciembre
	2. Evaluación del Perjuicio Fiscal. Decreto N° 467/99, Resolución N° 28/06 SGN.	Enero - Diciembre	122	Enero Diciembre
Consolidación de Deuda Pública				
	1. Consolidación Deuda Pública	Enero - Diciembre	16	Enero Diciembre
Actividades y proyectos no Planificados				
	1. Horas para imprevistos (15,09 %)		256	
Horas no asignables a actividades				
	1. Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios		32	
	2. Licencias		248	
Sub-Total			1602	
Horas asignadas a tareas integrales			374	
TOTAL			1.976	

A continuación se describen las actividades programadas para el ejercicio 2017, sobre las cuales se especifican: su objetivo, la información básica a utilizar, los riesgos, el enfoque, el alcance, la duración prevista y la frecuencia.

AUDITORÍAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Auditorías sobre áreas de apoyo

1 - Higiene y Seguridad en el Trabajo

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo General: Analizar el grado de cumplimiento del Organismo en materia de Higiene y Seguridad, y Condiciones y Ambiente de Trabajo. Cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad Nacional, apoyadas por leyes locales, y orientadas a guardar la integridad física y social de los trabajadores, proteger los bienes del Organismo y lograr un objetivo de desarrollo integral.

Objetivo Particular: Verificar el cumplimiento de la prestación del Servicio de Higiene y Seguridad Laboral de acuerdo con la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo (Decreto Reglamentario N° 351/79), la Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo, Ley 24.051 Residuos Peligrosos, Decreto N° 617/97 Seguridad en el Agro y la aplicación de las Resoluciones del Organismo.

Enfoque: De acuerdo a la metodología impuesta por la normativa aplicable en la materia, a fin de analizar la aplicación de la normativa vigente.

Alcance:

- a) Analizar las acciones emprendidas por la Institución, en las diferentes Unidades, tendientes a verificar el grado de cumplimiento de la Leyes y Resoluciones aplicables en la materia.
- b) Evaluación del tiempo de tramitación de las situaciones pendientes de resolución.
- c) Análisis sobre la labor desarrollada por las Subdelegaciones CYMAT (Comisiones de Condiciones y Medio Ambiente del INTA), todo ello de acuerdo a las prescripciones de la Resolución INTA 294/01 y sus modificaciones Resoluciones INTA 723/09 y 6/14.
- d) Cumplimiento de las obligaciones asumidas por la ART según su pliego de licitación
- e) Registros de Accidentalidad

Riesgo: Se prevén los riesgos inherentes al proceso de desarrollo de las tareas a auditar. Teniendo en cuenta la alta complejidad y la diversidad de los temas se considera un riesgo alto de control.

Procedimiento:

- ✓ Verificación de las acciones emprendidas por la Institución en el cumplimiento de las leyes sobre Higiene y Salubridad en el Trabajo.
- ✓ Relevamiento de las condiciones de Higiene y Seguridad en el trabajo en las Unidades del INTA.
- ✓ Implementación de acciones tendientes a disminuir la siniestralidad laboral.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las observaciones emitidas por la ART.
- ✓ Verificación de las acciones tendientes al tratamiento de los residuos peligrosos.
- ✓ Aplicación de los recursos planificados y presupuestos en Seguridad e Higiene.

- ✓ Cumplimiento de la normativa vigente en casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- ✓ Cumplimiento de las obligaciones asumidas por la ART.

Documentación Básica a Auditar:

- ✓ Libros Registro de Higiene y Seguridad del INTA.
- ✓ Certificados de potabilidad de agua.
- ✓ Certificados de prevención contra incendio.
- ✓ Nómina de observaciones y recomendaciones informadas por la ART.
- ✓ Plan de capacitación en temas de Higiene, Seguridad y Riesgos en el Trabajo.
- ✓ Constancias de Visitas Técnicas y Capacitaciones realizadas por la ART.
- ✓ Pliego de Licitación ART.
- ✓ Relevamientos de Trabajadores expuestos a agentes de Riesgos
- ✓ Actas de reuniones de las Subdelegaciones CyMAT.

Frecuencia: La materia a auditar se realiza en forma frecuente elaborándose cuatro informes de auditoría.

Cronograma: 4 informes

Desarrollo de la Tarea: Marzo - Noviembre

Fecha estimada de entrega de los informes: Abril, Junio, Septiembre y Noviembre

Tiempo Estimado: 560 hs.

Personal: Auditor Legal

2- Seguimiento de Juicios

Tipo de proyecto: Selectivo

Objetivo: Examinar el sistema de control interno de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, en particular la gestión judicial de los pleitos que tramitan en la Ciudad de Buenos Aires.

Enfoque: Se aplicará la metodología establecida para el Área Legal. (Metodología de Trabajo sobre la Situación Procesal de Causas Judiciales).

Alcance:

- ✓ Efectuar el respectivo análisis sobre una muestra significativa de expedientes a fin de comprobar el procedimiento, el tiempo y su tramitación.
- ✓ Verificación de los registros existentes en el área auditada como la información impartida.

Riesgo: Teniendo en cuenta lo expuesto se determina un riesgo inherente y de control alto.

Procedimiento:

- ✓ Pruebas Sustantivas: control de las registraciones realizadas por la GAJ, consistencia y congruencia de las mismas con los asientos realizados en el Sistema informático utilizado.
- ✓ Verificación del cumplimiento de las recomendaciones impartidas en los Informes de Auditoría anteriores que corresponden a la materia en análisis y evaluar el tiempo de tramitación de las situaciones pendientes de resolución.

- ✓ Pruebas de cumplimiento: verificación por muestreo de los Juicios en Sede Judicial, controlando la actividad procesal desplegada por la GAJ del Organismo.

Documentación Básica a Auditar: Información brindada por la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

Registro de Juicios en donde el Organismo reviste la calidad de parte actora, demandada y co-demandada, con especificación de los datos identificatorios de cada uno de ellos, monto determinado o determinable, y estado procesal de cada una de las causas, detallando además las causas de mayor relevancia económica, altas y bajas, y las sentencias recaídas en el período.

Frecuencia: La materia a auditar se controlará permanentemente, con la elaboración de un informe de auditoría en el año.

Cronograma: 1 Informe

Desarrollo de la tarea: Febrero- Marzo

Fecha estimada de entrega de Informe Final: Marzo

Tiempo Estimado: 152 Horas

Personal: Auditor Legal

3- Análisis de legalidad de los Actos Administrativos

Tipo de Proyecto: Selectivo

Objetivo: Evaluar los aspectos formales de los actos administrativos dictados por las máximas autoridades del Organismo.

Enfoque: De acuerdo a la metodología impuesta por la normativa aplicable en la materia, y en los principios generales de derecho.

Alcance: Efectuar el respectivo análisis sobre una muestra significativa de actos administrativos Institucionales, a fin de comprobar que los mismos respondan a principios de derecho y aseguren su legitimidad.

- a) Verificación y análisis de antecedentes y dictámenes emitidos por la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Organismo, que respalden los actos administrativos de alcance general o individual dictados por la Institución.

Riesgo: Sólo podrán generarse los inherentes al proceso de desarrollo de la operatividad recomendada, motivo por el cual se determina un riesgo bajo.

Procedimiento:

- a) Pruebas de cumplimiento: utilización de muestreo y seguimiento de actuaciones, y de actos administrativos dictados en consecuencia. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones impartidas en los Informes de Auditoría anteriores que corresponden a la materia en análisis. Verificación de la documentación remitida por las diferentes Áreas involucradas, contrastación de la misma.
- b) Pruebas Sustantivas: control de los registros existente, en la Secretaría Técnica del Consejo Directivo, en la Dirección Nacional, en la Dirección General de Administración y en la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

Documentación Básica a Auditar:

- Actos administrativos emitidos por la Institución, antecedentes de los mismos.
- Dictámenes de la Gerencia de Asuntos Jurídicos que se correspondan con el tema en análisis.

Frecuencia: La materia a auditar se realiza en forma permanente, elaborándose un Informe de Auditoria en el año.

Cronograma: 1 Informe

Desarrollo de la tarea: Junio- Julio

Fecha estimada de entrega del Informe Final: Julio

Tiempo Estimado: 120 Horas

Personal: Auditor Legal

Otras Actividades

1.- Recupero Patrimonial. Informes Mensuales (Decreto N° 1154/97, Res N° 192/07 y Res N° 12/07-SGN) Control de cumplimiento normativo

Objetivo: Analizar e informar mensualmente a la SIGEN sobre el estado de los procedimientos de recupero pendientes que se tramitan en el Organismo.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre

Tiempo estimado: 96 horas

Personal: Auditor Legal

2.- Evaluación del Perjuicio Fiscal. (Decreto N° 467/99, Res. N° 28/06 SGN)

Objetivo: Analizar el cumplimiento de la normativa vigente en la determinación del Perjuicio Fiscal, por parte de la Gerencia de Sumarios del Organismo.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre

Tiempo estimado: 122 horas

Personal: Auditor Legal

3.- Consolidación Deuda Pública (Leyes 23.982, 25.344 y 26.546, Res. del MEyP 15/10)

Objetivo: Intervenir en los procedimientos de consolidación de deuda en los cuales el INTA sea parte, verificando la adecuación de los circuitos y procedimientos a la normativa legal e institucional vigente.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a diciembre

Tiempo Estimado: 16 horas

Personal: Auditor Legal

ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS

Se asigna la cantidad de 256 horas para ser destinadas a:

- ✓ Responder requerimientos de los Organismos Externos de Control.
- ✓ Tomar intervención de estilo en aquellas actuaciones que así lo ameriten, verificando en cada caso el respectivo análisis, sea en forma individual o contando con la participación de las restantes áreas de Auditoria.
- ✓ Asesoramiento.

HORAS NO ASIGNABLES A ACTIVIDADES

1.- Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios

Se ha estimado un total de 32 horas para la capacitación del personal del Área Legal.

2.- Licencias del Personal

Se ha estimado un total de 248 horas afectadas al usufructo de la licencia anual ordinaria y licencia especial por cuestiones personales del personal perteneciente al Área.

Cronograma General de Actividades

Días Laborables: 247

Horas Año: 1976 (Jornada de 8 horas)

1 Auditor Legal: Horas Totales (base de cálculo): 1976 horas

CAPITULO III

AUDITORIAS ESPECIFICAS

d) Área de Sistemas

III d) PLAN DE ACCION DEL AREA DE SISTEMAS - AÑO 2017

A) Objetivo General

Auditar el desarrollo de las actividades de Tecnología de la Información (TI) en el Organismo, las cuales deben realizarse de acuerdo a lo que definen las Normas de Control Interno y la Política de Seguridad de la Información Institucional, verificando su eficiencia, eficacia y economía.

A 1) Objetivos Específicos

- ✓ Verificar la implementación de la Política de Seguridad de la información del INTA aprobada por Resolución N° 285/08 del Consejo Directivo.
- ✓ Evaluar el desarrollo de las actividades de Tecnología de la Información (TI), verificando las mismas se realicen de acuerdo a lo estipulado por las normas de control interno para las actividades de TI (Resolución SGN N° 48/05). Entre las actividades a auditar se encuentran la administración de los recursos informáticos, la gestión de los servicios informáticos como ser enlaces de comunicación, correo electrónico, desarrollo de aplicaciones, soporte/asistencia a usuarios, etc.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos de TI aprobadas por el Organismo.
- ✓ Realizar el seguimiento de las observaciones realizadas en los Informes de Auditoría.

B) Clasificador de Actividades

A continuación se presenta el Clasificador de Actividades y proyectos propios a realizar por el Área, durante el ejercicio 2017.

Estas acciones podrán eventualmente, ser objeto de modificaciones según los recursos operativos disponibles y los imprevistos de importancia que pudiesen surgir a lo largo del período.

Clasificador de Actividades del Área de Sistemas. Plan Anual 2017

Clasificador		Ejecución estimada	Tiempo (hs)	Entrega de Informes
Auditorías y Proyectos Especiales				
	Auditorías de Áreas de Apoyo			
1	Estaciones Experimentales - Área informática (3 Informes)	Abril a Noviembre	408	Mayo, Septiembre y Noviembre
2	Área de TI en Sede Central	Agosto a Septiembre	144	Septiembre
3	Gestión de Incidentes y Recursos de TI	Junio a Agosto	248	Agosto
4	Sistema Informático Implementado	Mayo a Junio	144	Junio
5	Auditoria – Aspectos de Control de la Tecnología Informática (SIGEN)	Enero a Diciembre	112	Diciembre
Actividades y Proyectos no planificados				
1	Horas para imprevistos (16,83% de las horas asignables)		280	
Horas no asignables a actividades				
1	Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios.		32	
1	Licencia del Personal		280	
Subtotal			1.648	
Horas asignadas a INTEA			64	
Horas asignadas a Tareas Integrales			264	
Total			1.976	

Auditorías y Proyectos Especiales - Auditorías sobre Áreas de Apoyo

1.- Estaciones Experimentales – Área Informática

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Evaluar la organización y el funcionamiento de las áreas responsables de las actividades de TI en las unidades operativas, tomando como base de análisis la implantación de un sistema de control interno eficiente y eficaz.

Enfoque: El enfoque está dado por lo establecido en las Normas de Control Interno de Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional (Resolución N° 48/05 – SIGEN) y por la Política de Seguridad de la Información Institucional (Resolución N° 285/08 del Consejo Directivo).

Alcance: El alcance está dado por conformación del área de TI en las unidades operativas, las normas y procedimientos para las actividades que allí se realizan, y el aseguramiento de la disponibilidad de los mismos.

Riesgo: Medio

Procedimiento: Evaluar el cumplimiento de las Normas de Control Interno establecidas para las actividades de TI. Análisis de la conformación del área de TI, su planificación

y desempeño. Además, analizar las medidas de aseguramiento y resguardo de los servicios de TI.

Documentación Básica a Auditar: Estructura de las Unidades, plan de actividades, procedimientos de TI, expedientes de adquisiciones, entre otras.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea de Abril a Noviembre y los informes se entregarán en Mayo, Septiembre y Noviembre.

Tiempo Estimado: 408 horas distribuidas en el período.

2.- Área de TI en Sede Central

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Analizar la estructura organizacional y el funcionamiento de la Dirección Nacional Asistente de Sistemas de Información Comunicación y Calidad (DNASICyC) y sus respectivas Gerencias, teniendo en cuenta la asignación de las responsabilidades de las actividades de TI y la implantación de un adecuado sistema de control interno.

Enfoque: El enfoque está normado por lo establecido en las Normas de Control Interno de Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional (Resolución N° 48/05 – SIGEN) y por la Política de Seguridad de la Información Institucional (Resolución N° 285/08 del Consejo Directivo).

Alcance: El alcance alcanza a las actividades de TI que se le asignaron a la DNASICyC y sus gerencias, analizando su estructura interna, la conformación de los grupos de trabajo, y las normas y procedimientos para estas actividades que favorezcan al ambiente de control.

Riesgo: Alto

Procedimiento: Evaluar el cumplimiento de las Normas de Control Interno establecidas para las actividades de TI. Análisis de la conformación del área de TI, su planificación y desempeño. Además, analizar las medidas de aseguramiento y resguardo de los servicios de TI.

Documentación Básica a Auditar: Estructura de las DNASICyC, plan operativo, normas y procedimientos de TI, y documentación de los proyectos encarados.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea de Agosto a Setiembre y el informe se entregará en Setiembre.

Tiempo Estimado: 144 horas.

3.- Gestión de Incidentes y Recursos de TI

Tipo de Proyecto: Selectivo.

Objetivo: Auditar el funcionamiento del proceso de gestión de incidentes/asistencia técnica implementado por la Gerencia de Informática y la adquisición/distribución de recursos de TI.

Enfoque: El enfoque está orientado a evaluar el nivel de respuesta ante incidencias y el proceso que garantice el licenciamiento de todo el software utilizado.

Alcance: El proceso de gestión de asistencia técnica y asignación de recursos de TI.

Riesgo: Medio.

Procedimiento:

Evaluar el sistema de registro de incidentes, los tiempos de respuestas y procedimientos de control y seguimiento.

Verificar el proceso de adquisición y gestión de licencias de software.

Verificar el proceso de adquisición de equipamiento y su registro y distribución.

Analizar las diferentes normas y procedimiento relacionados.

Documentación Básica a Auditar: La Política de Seguridad de la Información, normas y procedimientos, los expedientes de adquisición y registros de los mismos.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Junio – Agosto. Se estima entregar el informe en Agosto.

Tiempo estimado: Total 248 horas.

4.- Sistema Informático Implementado

Tipo de Proyecto: Selectivo

Objetivo: Auditar un sistema informático implementado, observando la metodología utilizada, y los aspectos de control interno. Verificando su funcionalidad y aspectos de seguridad.

Enfoque: El enfoque está orientado a verificar que el funcionamiento del sistema y el proceso de actualización garantice razonablemente la integridad y disponibilidad de la información.

Alcance: El proceso de desarrollo, el funcionamiento, las bases de datos y documentación del sistema.

Riesgo: El riesgo está dado por la no disponibilidad, alteración o pérdida de la información que el mismo procesa. Se considera a priori riesgo medio.

Procedimiento: Verificación de la funcionalidad, el proceso de actualización y funcionamiento del control interno.

Análisis de la documentación del sistema (técnica y funcional).

Pruebas de funcionamiento en los diferentes ambientes.

Análisis de los datos verificando su integridad.

Documentación Básica a Auditar: Manuales del sistema, documentación técnica y metodología de desarrollo.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la Tarea: Mayo a Junio. Se estima entregar el informe en Junio.

Tiempo estimado: Total 144 horas.

5.- Auditoría – Aspectos de Control de la Tecnología Informática

Tipo de Proyecto: No Selectivo

Objetivo: Proyecto para verificar los aspectos de control de la tecnología informática en el Organismo de acuerdo a pautas establecidas por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN).

Enfoque: El enfoque está orientado a la realización del proyecto de auditoría horizontal que la SIGEN exige a todos los Organismos.

Alcance: El alcance incluye a la actividad tecnológica que se realiza en INTA y particularmente a lo que se defina en el instructivo de trabajo o pautas que se indiquen desde la SIGEN.

Riesgo: Medio

Procedimiento: Evaluar el sistema de control interno para las actividades de TI de acuerdo a las pautas y/u objetivos de control que se establezcan desde la Sindicatura.

Documentación básica a auditar: Documentación del área de TI, Política de Seguridad, Normas y Procedimientos.

Frecuencia: Control Frecuente.

Cronograma: Desarrollo de la tarea: Enero a Diciembre. Entrega: Diciembre

Tiempo estimado: 112 horas.

Actividades y Proyectos no Planificados

Se asigna la cantidad de 280 horas para imprevistos que serán destinadas a responder requerimientos del Organismo.

Horas no asignables a actividades

1.- Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios

Se ha estimado un total de 32 horas para la capacitación del personal del Área de Sistemas.

2.- Licencias del Personal

Se ha estimado un total de 280 horas afectadas al usufructo de la licencia anual ordinaria del personal perteneciente al Área.

3. Horas asignadas al Plan de Acción de INTEA S.A.

Se ha previsto la utilización de 64 horas destinadas a dar cumplimiento al Plan de Auditoría de Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S.A.), en razón de lo dispuesto por la Res. Nº 184/01-SIGEN de fecha 21-12-01, por la cual se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.).

C) Cronograma General de Actividades

Días Laborables: 247.

Horas Año: 1.976 (Jornada de 8 horas).

1 Auditor de Sistemas: Horas Totales (base de cálculo): 1.976 horas.

CAPITULO III

e) Apoyo Administrativo

APOYO ADMINISTRATIVO - AÑO 2017

Para el ejercicio 2017, la Unidad contará con dos agentes que realizarán tareas administrativas en el Servicio, a efectos de brindar el consecuente apoyo en las actividades del Auditor Interno y su equipo.

Clasificador de Actividades Integrales Plan Anual 2017

Clasificador		Ejecución estimada	Tiempo (hs.)	Entrega de Informes
Apoyo Administrativo				
	Tareas administrativas			
1	Apoyo Administrativo (2 asistentes)	Enero a Diciembre	2.800	
Actividades y Proyectos no planificados				
1	Horas para imprevistos (15,27% de las horas asignables)		512	
Horas no asignables a actividades				
1	Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios.		120	
2	Licencia del Personal		480	
Subtotal			3.912	
Horas asignadas a INTEA			40	
Horas asignadas a Tareas Integrales			0	
Total			3.952	

HORAS NO ASIGNABLES A ACTIVIDADES

1.- Asistencia a cursos de capacitación, jornadas y/o seminarios

Se ha estimado un total de 120 horas para la capacitación del personal del Área de apoyo.

2.- Licencias del Personal

Se ha estimado un total de 480 horas afectadas al usufructo de la licencia anual ordinaria del personal perteneciente al Área.

3.-Horas asignadas al Plan de Acción de INTEA S.A.

Se ha previsto la utilización de 40 horas destinadas a dar cumplimiento al Plan de Auditoría de Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S.A.), en razón de lo dispuesto por la Res. Nº 184/01-SIGEN de fecha 21-12-01, por la cual se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.).

Cronograma General de Actividades

Días Laborables: 247.

Horas Año: 1.976 (Jornada de 8 horas).

2 asistentes de apoyo administrativo: Horas Totales (base de cálculo): 3.952 horas.

CAPITULO IV

Ciclo de Auditoría

IV-.CICLO DE AUDITORIA 2015-2022

Atento a un análisis exhaustivo de todos los procesos del Organismo realizado durante el año 2014, se planteó la necesidad de modificar el Plan Ciclo anterior de 3 años, a uno de mayor duración. Entre las situaciones que ameritaban dicha modificación, se encuentra el cambio de criterio de auditoría en temas como capacitación institucional; tesorería; la gestión integral de los Centros Regionales; entre otras, como así también que en el ciclo anterior de 3 años no se abarcaba la totalidad de Asociaciones Cooperadoras y Unidades Organizativas Descentralizadas de menor significatividad y riesgo, que en la actualidad fueron incluidas.

Es por ello que se ha elaborado el Ciclo de Auditoría de 8 años correspondiente al período 2015-2022, habiéndose agregado al mismo nuevas actividades en el área Operativa a partir del año 2017. Para la determinación del mismo se tuvieron en cuenta las "Pautas Gerenciales para la formulación del Plan Anual 2017 de las Unidades de Auditoría Interna" elaborada por la Gerencia de Control Interno I.

El presente Plan Ciclo de Auditoría comprende al conjunto de Proyectos de Auditoría identificados para el organismo, tanto obligatorios como de realización selectiva, y su duración es "plurianual".

La totalidad de las actividades del organismo son alcanzadas por algún proyecto de auditoría por lo menos una vez dentro del ciclo.

Se realizarán proyectos relevantes enmarcados en el Ciclo de Auditoría que se encuentra formando parte integrante de este Planeamiento y en las pautas señaladas en los apartados inherentes.

Las asignaciones de horas dispuestas a cada proyecto surgen de la evaluación de riesgos efectuados, de las horas efectivas disponibles, de los antecedentes obrantes en la UAI relativos a la temática y de las características propias de cada uno de los mismos.

Como elemento destacable puede observarse que los proyectos referidos a auditorías en dependencias radicadas en el interior del país son recurrentes y se efectuarán en distintos ámbitos geográficos, permitiendo de esta manera un muestreo razonable del universo auditado

Es oportuno mencionar que por Resolución Nº 184/01-SIGEN, se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.), y en la cual tiene un papel central el Área Administrativo Contable.

El Plan de Acción 2017, elaborado por la UAI para INTEA S.A., se informa a la Comisión Fiscalizadora correspondiente, no teniendo las tareas incluidas en el mismo impacto en el Plan Ciclo del INTA.

El total de horas programables al plan ciclo (cuya duración es de ocho años) es de 170.128, esta cantidad surge del cálculo previsto en la Resolución Nº 93/13 de la Sindicatura General de la Nación, según el siguiente detalle.

Concepto	Horas
(a) Cantidad de horas total (1976*22*8)	347.776
(b) Horas no asignables (Licencias/Capacitación/INTEA/Apoyo)	131.584
(c) Horas asignables (a) - (b)	216.192
(d) Horas no programables (21,31% de (c))	46.064
(e) Horas programables (c) - (d)	170.128
(f) Horas para tareas recurrentes (Circular 3/93; Régimen adscripciones; Inversiones financieras; control Decretos Nº 984/09, 1191/12; análisis de reglamentos y manuales; Conducción; Elaboración de Planes de auditoría; Seguimiento de Observaciones y Administración SISIO; Seguimiento del Plan de Acción, entre otras actividades).	54.168
Total horas programables anuales remanentes para proyectos selectivos y no selectivos	115.960

En hojas 89 a 103 del presente informe, se exponen los cuadros pertenecientes al mencionado ciclo, en los cuales se han desagregado las distintas áreas de tareas, en un todo de acuerdo con el desarrollo del presente Plan de Auditoría.

INTEGRALES

 UNIDAD DE AUDITORIA
 INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA									
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA									
8	Años						Periodos Comprendidos:		
2015							2015	a	2022

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
1	Estaciones Experimentales Agropecuarias			Gestión Global de Unidades Operativas	Sustantiva	Otros	728	1									5.824
1		2,86	01.1	EEA 1			728	1	X								728
1		2,86	01.2	EEA 2			728	1		X							728
1		2,86	01.3	EEA 3			728	1			X						728
1		2,86	01.4	EEA 4			728	1				X					728
1		2,86	01.5	EEA 5			728	1					X				728
1		2,86	01.6	EEA 6			728	1						X			728
1		2,86	01.7	EEA 7			728	1							X		728
1		2,86	01.8	EEA 8			728	1								X	728
2	Asociación Cooperadora – Unidades Productivas			Asociación Cooperadora – Unidades Productivas (a)	Sustantiva	Fundaciones, Asoc., Coop, y otros	248	1									16.368
2		2,71	02.1	Asociación Cooperadora A1			248	4	X		X		X		X		992
2		2,71	02.2	Asociación Cooperadora A2			248	4	X		X		X		X		992
2		2,71	02.3	Asociación Cooperadora A3			248	4		X		X		X		X	992
2		2,71	02.4	Asociación Cooperadora A4			248	4		X		X		X		X	992
2		2,71	02.5	Asociación Cooperadora B1			248	2	X				X				496
2		2,71	02.6	Asociación Cooperadora B2			248	2		X				X			496
2		2,71	02.7	Asociación Cooperadora B3			248	2			X				X		496
2		2,71	02.8	Asociación Cooperadora B4			248	2				X				X	496
2		2,71	02.9	Asociación Cooperadora B5			248	2	X				X				496
2		2,71	02.10	Asociación Cooperadora B6			248	2		X				X			496
2		2,71	02.11	Asociación Cooperadora B7			248	2			X				X		496
2		2,71	02.12	Asociación Cooperadora B8			248	2				X				X	496
2		2,71	02.13	Asociación Cooperadora B9			248	2	X				X				496
2		2,71	02.14	Asociación Cooperadora B10			248	2		X				X			496
2		2,71	02.15	Asociación Cooperadora B11			248	2			X				X		496
2		2,71	02.16	Asociación Cooperadora B12			248	2				X				X	496
2		2,71	02.17	Asociación Cooperadora B13			248	2	X				X				496

INTEGRALES

UNIDAD DE AUDITORIA

INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA										
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA										
8	Años						Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015										

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
2		2,71	02.18	Asociación Cooperadora B14			248	2		X				X			496
2		2,71	02.19	Asociación Cooperadora B15			248	2			X				X		496
2		2,71	02.20	Asociación Cooperadora B16			248	2				X				X	496
2		2,71	02.21	Asociación Cooperadora C1			240	1	X								240
2		2,71	02.22	Asociación Cooperadora C2			256	1		X							256
2		2,71	02.23	Asociación Cooperadora C3			248	1			X						248
2		2,71	02.24	Asociación Cooperadora C4			248	1				X					248
2		2,71	02.25	Asociación Cooperadora C5			248	1					X				248
2		2,71	02.26	Asociación Cooperadora C6			248	1						X			248
2		2,71	02.27	Asociación Cooperadora C7			248	1							X		248
2		2,71	02.28	Asociación Cooperadora C8			248	1								X	248
2		2,71	02.29	Asociación Cooperadora C9			248	1		X							248
2		2,71	02.30	Asociación Cooperadora C10			248	1			X						248
2		2,71	02.31	Asociación Cooperadora C11			248	1				X					248
2		2,71	02.32	Asociación Cooperadora C12			248	1					X				248
2		2,71	02.33	Asociación Cooperadora C13			248	1						X			248
2		2,71	02.34	Asociación Cooperadora C14			248	1							X		248
2		2,71	02.35	Asociación Cooperadora C15			248	1								X	248
2		2,71	02.36	Asociación Cooperadora C16			248	1			X						248
2		2,71	02.37	Asociación Cooperadora C17			248	1				X					248
2		2,71	02.38	Asociación Cooperadora C18			248	1					X				248
3	Plan Estratégico	2,64	03.1	Plan Estratégico y sus objetivos	Sustantiva	Otros	288	1	X								288
4	Vinculación Tecnológica			Convenios de Vinculación Tecnológica	Sustantiva	Fundaciones, Asoc., Coop, y otros	195	1									4.680
4		2,54	04.1	Centro Regional 1			195	2	X						X		390
4		2,54	04.2	Centro Regional 2			195	2	X						X		390
4		2,54	04.3	Centro Regional 3			194	1	X								194
4		2,54	04.4	Centro Regional 4			195	2		X						X	390
4		2,54	04.5	Centro Regional 5			195	2		X						X	390

INTEGRALESUNIDAD DE AUDITORIA
INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA								
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA								
8	Años				Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015								

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs Ciclo
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
4		2,54	04.6	Centro Regional 6			196	1			X						196
4		2,54	04.7	Centro Regional 7			195	1			X						195
4		2,54	04.8	Centro Regional 8			195	1				X					195
4		2,54	04.9	Centro Regional 9			195	1				X					195
4		2,54	04.10	Centro Regional 10			195	1					X				195
4		2,54	04.11	Centro Regional 11			195	1					X				195
4		2,54	04.12	Centro Regional 12			195	1						X			195
4		2,54	04.13	Centro Regional 13			195	1						X			195
4		2,54	04.14	Centro Regional 14			195	1						X			195
4		2,54	04.15	Centro Regional 15			195	1							X		195
4		2,54	04.16	C. Investigación 1			195	2		X						X	390
4		2,54	04.17	C. Investigación 2			195	1			X						195
4		2,54	04.18	C. Investigación 3			195	1				X					195
4		2,54	04.19	C. Investigación 4			195	1					X				195
5	Centros Regionales			Gestión Integral de Centros Regionales	Sustantiva	Otros	371	1									8.904
5		2,36	05.1	Centro Regional 1			371	2			X					X	742
5		2,36	05.2	Centro Regional 2			371	1				X					371
5		2,36	05.3	Centro Regional 3			371	2		X					X		742
5		2,36	05.4	Centro Regional 4			371	1					X				371
5		2,36	05.5	Centro Regional 5			370	2	X					X			740
5		2,36	05.6	Centro Regional 6			371	1					X				371
5		2,36	05.7	Centro Regional 7			372	2		X					X		744
5		2,36	05.8	Centro Regional 8			371	2		X					X		742
5		2,36	05.9	Centro Regional 9			371	1				X					371
5		2,36	05.10	Centro Regional 10			371	2	X					X			742
5		2,36	05.11	Centro Regional 11			371	2			X					X	742
5		2,36	05.12	Centro Regional 12			371	1				X					371
5		2,36	05.13	Centro Regional 13			371	2	X					X			742
5		2,36	05.14	Centro Regional 14			371	1					X				371
5		2,36	05.15	Centro Regional 15			371	2			X					X	742
6	Registración Bienes Inmuebles	2,21	06.1	Registración de Bienes Inmuebles	Apoyo	Patrimonio	200	2			X			X			400

INTEGRALES

UNIDAD DE AUDITORIA

INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA									
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA									
8	Años						Periodos Comprendidos:		
2015							2015	a	2022

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año							Total hs	
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
7	Capacitación Institucional y Agentes Morosos	1,96	07.1	Capacitación Institucional y Agentes Morosos	Apoyo	Gestión de RR.HH.	320	2	X				X				640
										TOTALES							37.104

(a) Las 4 Asociaciones Cooperadoras (AC) catalogadas como "A" son: EEA Rafaela; EEA Marcos Juárez; EEA Manfredi y EEA Pergamino.

Las 16 AC catalogadas como "B" son: EEA Famaillá; EEA Santiago del Estero; EEA Salta; EEA Sáenz Peña; EEA Colonia Benitez; EEA Cerro Azul; EEA Corrientes; EEA Mendoza; EEA Oliveros; EEA Reconquista; EEA Concepción del Uruguay; EEA Concordia; EEA General Villegas; EEA Bariloche; EEA Chubut y EEA Esquel.

Las 18 AC catalogadas como "C" son: EEA Abra Pampa; EEA Yuto; EEA La Rioja; EEA Las Breñas; EEA El Colorado; EEA Bella Vista; EEA Mercedes; EEA La Consulta; EEA Rama Caída; EEA Junín; EEA San Juan; EEA Paraná; EEA San Pedro; EEA Delta del Paraná; EEA Bordenave; EEA Hilario Ascasubi; EEA Alto Valle de Río Negro y EEA San Luis.

ADMINISTRATIVO CONTABLE UNIDAD DE AUDITORA INTERNA: DURACION DEL CICLO: PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:			PLAN CICLO DE AUDITORIA																
			INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA																
			8	Años										Periodos Comprendidos:			2015	a	2022
			2015																
Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo										
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs		
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo		
1	Unidad de Gestión del Programa (UGP)	2,86	08.1	Auditoría de la Unidad de Gestión del Programa (UGP)	Apoyo	UEPEX	416	8	x	x	x	x	x	x	x	x	3.328		
2	Cuadros y Estados Contables	2,75	09.1	Cuadros y Estados Contables al Cierre de Ejercicio.	Apoyo	Contabilidad	480	8	x	x	x	x	x	x	x	x	3.840		
3	Compras y Contrataciones Significativas	2,64	10.1	Compras y Contrataciones Significativas (Sede Central y UGP - BID)	Apoyo	Compras y Contra- taciones	560	8	x	x	x	x	x	x	x	x	4.480		
4	Agentes y Contratados	2,54	11.1	Liquidación de haberes	Apoyo	Gestión de RR.HH.	200	8	x	x	x	x	x	x	x	x	1.600		
5	Plan General de Obras	2,50	12.1	Inversión Pública. Obras Relevantes.	Apoyo	Compras y Contra- taciones	184	2			x			x			368		
6	Unidades Organizativas Descentralizadas	2,46		Auditoría Administrativa – Contable de Unidad Organizativa Descentralizada (b)	Apoyo	Contabilidad	192	1									20.736		
6			13.1	Unidad Organizativa A1			192	4	x		x		x		x		768		
6			13.2	Unidad Organizativa A2			192	4	x		x		x		x		768		
6			13.3	Unidad Organizativa A3			192	4		x		x		x		x	768		
6			13.4	Unidad Organizativa A4			192	4		x		x		x		x	768		
6			13.5	Unidad Organizativa A5			192	4	x		x		x		x		768		
6			13.6	Unidad Organizativa A6			192	4		x		x		x		x	768		
6			13.7	Unidad Organizativa B1			192	2	x				x				384		
6			13.8	Unidad Organizativa B2			192	2		x				x			384		
6			13.9	Unidad Organizativa B3			192	2			x				x		384		
6			13.10	Unidad Organizativa B4			192	2				x				x	384		
6			13.11	Unidad Organizativa B5			192	2	x				x				384		
6			13.12	Unidad Organizativa B6			192	2		x				x			384		
6			13.13	Unidad Organizativa B7			192	2			x				x		384		

ADMINISTRATIVO CONTABLE UNIDAD DE AUDITORA INTERNA: DURACION DEL CICLO: PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:			PLAN CICLO DE AUDITORIA															
			INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA															
			8	Años										Periodos Comprendidos:		2015	a	2022
			2015															
Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo									
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs	
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo	
6			13.14	Unidad Organizativa B8			192	2				x				x	384	
6			13.15	Unidad Organizativa B9			192	2	x				x				384	
6			13.16	Unidad Organizativa B10			192	2		x				x			384	
6			13.17	Unidad Organizativa B11			192	2			x				x		384	
6			13.18	Unidad Organizativa B12			192	2				x				x	384	
6			13.19	Unidad Organizativa B13			192	2	x				x				384	
6			13.20	Unidad Organizativa B14			192	2		x				x			384	
6			13.21	Unidad Organizativa B15			192	2			x				x		384	
6			13.22	Unidad Organizativa B16			192	2				x				x	384	
6			13.23	Unidad Organizativa B17			192	2					x			x	384	
6			13.24	Unidad Organizativa B18			192	2	x			x					384	
6			13.25	Unidad Organizativa B19			192	2		x			x				384	
6			13.26	Unidad Organizativa B20			192	2				x				x	384	
6			13.27	Unidad Organizativa B21			192	2				x				x	384	
6			13.28	Unidad Organizativa B22			192	2				x				x	384	
6			13.29	Unidad Organizativa B23			192	2		x				x			384	
6			13.30	Unidad Organizativa B24			192	2			x				x		384	
6			13.31	Unidad Organizativa B25			192	2	x				x				384	
6			13.32	Unidad Organizativa B26			192	2	x				x				384	
6			13.33	Unidad Organizativa B27			192	2			x				x		384	
6			13.34	Unidad Organizativa C1			192	1	x								192	
6			13.35	Unidad Organizativa C2			192	1		x							192	
6			13.36	Unidad Organizativa C3			192	1			x						192	
6			13.37	Unidad Organizativa C4			192	1				x					192	
6			13.38	Unidad Organizativa C5			192	1					x				192	
6			13.39	Unidad Organizativa C6			192	1						x			192	
6			13.40	Unidad Organizativa C7			192	1							x		192	
6			13.41	Unidad Organizativa C8			192	1								x	192	
6			13.42	Unidad Organizativa C9			192	1		x							192	
6			13.43	Unidad Organizativa C10			192	1			x						192	
6			13.44	Unidad Organizativa C11			192	1				x					192	
6			13.45	Unidad Organizativa C12			192	1	x								192	

ADMINISTRATIVO CONTABLE UNIDAD DE AUDITORA INTERNA: DURACION DEL CICLO: PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:			PLAN CICLO DE AUDITORIA															
			INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA															
			8	Años										Periodos Comprendidos:		2015	a	2022
			2015															
Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo									
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs	
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo	
6			13.46	Unidad Organizativa C13			192	1							x			192
6			13.47	Unidad Organizativa C14			192	1								x		192
6			13.48	Unidad Organizativa C15			192	1									x	192
6			13.49	Unidad Organizativa C16			192	1			x							192
6			13.50	Unidad Organizativa C17			192	1		x								192
6			13.51	Unidad Organizativa C18			192	1		x								192
6			13.52	Unidad Organizativa C19			192	1			x							192
6			13.53	Unidad Organizativa C20			192	1						x				192
6			13.54	Unidad Organizativa C21			192	1								x		192
6			13.55	Unidad Organizativa C22			192	1		x								192
6			13.56	Unidad Organizativa C23			192	1						x				192
6			13.57	Unidad Organizativa C24			192	1			x							192
6			13.58	Unidad Organizativa C25			192	1				x						192
6			13.59	Unidad Organizativa C26			192	1						x				192
6			13.60	Unidad Organizativa C27			192	1		x								192
6			13.61	Unidad Organizativa C28			192	1	x									192
6			13.62	Unidad Organizativa C29			192	1							x			192
6			13.63	Unidad Organizativa C30			192	1	x									192
7	Gestión de Compras y Contrataciones Institucional	2,39	14.1	Examen de la Gestión de Compras y Contrataciones Institucional	Apoyo	Compras y Contra- taciones	400	3	x			x				x		1.200
8	Patrimonio Institucional	2,36	15.1	Examen de la Gestión Central del Patrimonial Institucional	Apoyo	Patrimonio	160	2			x				x			320
9	Ejecución presupuestaria y Metas Físicas del Organismo	2,29	16.1	Examen de la Ejecución Presupuestaria y Metas Físicas	Apoyo	Presupuesto	96	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	768
10	Tesorería y Finanzas	1,96	17.1	Examen de la Gestión de Tesorería y Finanzas (Sede Central)	Apoyo	Organización Movimiento de Fondos	280	3	x			x				x		840

ADMINISTRATIVO CONTABLE UNIDAD DE AUDITORA INTERNA: DURACION DEL CICLO: PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:			PLAN CICLO DE AUDITORIA															
			INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA															
			8	Años										Periodos Comprendidos:		2015	a	2022
			2015															
Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo									
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs	
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo	
11	Seguro Automotor	2,21	18.1	Seguro Automotor	Apoyo	Resguardo de Activos	184	2		x					x			368
12	Sede Central	2,14	19.1	Prueba Documental (Sede Central)	Apoyo	Contabilidad	576	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4.608
13	Cierre de Cuentas y Corte de Documentación	1,89	20.1	Cierre de Cuentas y Corte de Documentación	Apoyo	Movimiento de Fondos	224	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1.792
14	Agentes y Contratados	1,89	21.1	Análisis de Legajos de Personal en su versión digital	Apoyo	Gestión de RR.HH.	160	2		x					x			320
15	Agentes y Contratados	1,68	22.1	DA N° 104/01 y 115/01	Apoyo	Gestión de RR.HH.	120	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	960
16	Agentes y Contratados	1,46	23.1	Decreto N° 894/01	Apoyo	Gestión de RR.HH.	96	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	768
17	Formulación del presupuesto INTA	1,43	24.1	Proyecto de Presupuesto	Apoyo	Presupuesto	48	8	x	x	x	x	x	x	x	x	x	384
Subtotal 1																	46.680	

(b) Las 6 Unidades Organizativas catalogadas como "A" son: Centro de Investigación en Ciencias Veterinarias y Agronómicas (CICVyA); EEA Rafaela; EEA Marcos Juárez; EEA Manfredi; EEA Pergamino y EEA Balcarce.

Las 27 Unidades Organizativas catalogadas como "B" son: Centro de Investigaciones Agropecuarias (CIAP); Centro de Investigación en Recursos Naturales (CIRN); Centro de Investigación en Agroindustria (CIA); Gerencia de Servicios Complementarios (GSC); EEA Famallá; EEA Santiago del Estero; EEA Salta; EEA Catamarca; EEA Sáenz Peña; EEA Colonia Benítez; EEA Cerro Azul; EEA Montecarlo; EEA Corrientes; EEA Mendoza; EEA Oliveros; EEA Paraná; EEA Reconquista; EEA Concepción del Uruguay; EEA Concordia; EEA General Villegas; EEA AMBA; EEA Bariloche; EEA Alto Valle de Río Negro; EEA Anguil; EEA San Luis; EEA Chubut y EEA Esquel.

Las 30 Unidades Organizativas catalogadas como "C" son: Centro de Investigación en Ciencias Políticas, Económicas y Sociales (CICPES); Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Pequeña Agricultura Familiar (CIPAF); Instituto de Pequeña Agricultura Familiar (IPAF) NEA; IPAF NOA; IPAF Pampeano; IPAF Patagonia; IPAF Cuyo; Instituto de Investigación Animal del Chaco Semiárido (IIACS); EEA Este de Santiago del Estero; EEA Abra Pampa; EEA Yuto; EEA La Rioja; EEA Chilecito; EEA Ing. Juárez; EEA Las Breñas; EEA El Colorado; EEA Bella Vista; EEA Mercedes; EEA La Consulta; EEA Rama Caída; EEA Junín; EEA San Juan; EEA San Pedro; EEA Delta del Paraná; EEA Bordenave; EEA Hilario Ascasubi; EEA Barrow; EEA Cuenca del Salado; EEA Valle Inferior de Río Negro y EEA Santa Cruz.

OPERACIONAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

 PLANEAMIENTO DE AUDITORIA
AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA										
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA										
8	Años						Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015										

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
1	PROYECTOS NACIONALES	2,71		Proyectos Nacionales (C)	Sustantiva	Proyectos de Investigación - Subsidios	200	1									4.800
1			1	Centro Regional 1			200	2	X							X	400
1			2	Centro Regional 2			200	2	X							X	400
1			3	Centro Regional 3			200	1	X								200
1			4	Centro Regional 4			200	2		X						X	400
1			5	Centro Regional 5			200	2		X						X	400
1			6	Centro Regional 6			200	1			X						200
1			7	Centro Regional 7			200	1			X						200
1			8	Centro Regional 8			200	1				X					200
1			9	Centro Regional 9			200	1				X					200
1			10	Centro Regional 10			200	1					X				200
1			11	Centro Regional 11			200	1					X				200
1			12	Centro Regional 12			200	1						X			200
1			13	Centro Regional 13			200	1						X			200
1			14	Centro Regional 14			200	1						X			200
1			15	Centro Regional 15			200	1							X		200
1			16	C. Investigación 1			200	2		X						X	400
1			17	C. Investigación 2			200	1			X						200
1			18	C. Investigación 3			200	1				X					200
1			19	C. Investigación 4			200	1					X				200

OPERACIONAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA

AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA										
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA										
8	Años						Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015										

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo									
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs	
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo	
2	TERRITORIOS	2,71		Proyecto Regional con Enfoque Territorial (C)	Sustantiva	Proyectos de Investigación - Subsidios	200	1									3.800	
2			1	Centro Regional 1			200	2	X							X	400	
2			2	Centro Regional 2			200	2	X							X	400	
2			3	Centro Regional 3			200	1	X								200	
2			4	Centro Regional 4			200	2		X							X	400
2			5	Centro Regional 5			200	2		X							X	400
2			6	Centro Regional 6			200	1			X							200
2			7	Centro Regional 7			200	1			X							200
2			8	Centro Regional 8			200	1				X						200
2			9	Centro Regional 9			200	1				X						200
2			10	Centro Regional 10			200	1					X					200
2			11	Centro Regional 11			200	1					X					200
2			12	Centro Regional 12			200	1						X				200
2			13	Centro Regional 13			200	1						X				200
2			14	Centro Regional 14			200	1						X				200
2			15	Centro Regional 15			200	1							X			200

OPERACIONAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA

AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA										
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA										
8	Años						Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015										

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
3	CENTROS REGIONALES	2,64		Evaluación Externa	Sustantiva	Proyectos de Investigación - Subsidios	296	1									4.736
3			1	Centro Regional 1	Sustant.		296	1	X								296
3			2	Centro Regional 2	Sustant.		296	1		X							296
3			3	Centro Regional 3	Sustant.		296	1			X						296
3			4	Centro Regional 4	Sustant.		296	1				X					296
3			5	Centro Regional 5	Sustant.		296	1					X				296
3			6	Centro Regional 6	Sustant.		296	1						X			296
3			7	Centro Regional 7	Sustant.		296	1							X		296
3			8	Centro Regional 8	Sustant.		296	2	X							X	592
3			9	Centro Regional 9	Sustant.		296	1		X							296
3			10	Centro Regional 10	Sustant.		296	1			X						296
3			11	Centro Regional 11	Sustant.		296	1				X					296
3			12	Centro Regional 12	Sustant.		296	1					X				296
3			13	Centro Regional 13	Sustant.		296	1						X			296
3			14	Centro Regional 14	Sustant.		296	1							X		296
3			15	Centro Regional 15	Sustant.		296	1								X	296

OPERACIONAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA

AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA										
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA										
8	Años						Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015										

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
4	EXTENSION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA	2,71		Extensión y Transferencia de Tecnología (EyTT)	Sustantiva	Proyectos de Investigación - Subsidios	200	1									4.800
4			1	EEA A1	Sustant.		200	3			X		X		X		600
4			2	EEA A2	Sustant.		200	3			X		X		X		600
4			3	EEA A3	Sustant.		200	3				X		X		X	600
4			4	EEA A4	Sustant.		200	3				X		X		X	600
4			5	EEA B1	Sustant.		200	1					X				200
4			6	EEA B2	Sustant.		200	1						X			200
4			7	EEA B3	Sustant.		200	2			X				X		400
4			8	EEA B4	Sustant.		200	2				X				X	400
4			9	EEA B5	Sustant.		200	1					X				200
4			10	EEA B6	Sustant.		200	1						X			200
4			11	EEA B7	Sustant.		200	2			X				X		400
4			12	EEA B8	Sustant.		200	2				X				X	400
																	18.136

(c) Para las auditorías de Proyectos Nacionales, la selección del Proyecto específico a auditar se realiza en base a la significatividad por Centro (tanto Regional como de Investigación), y para los Proyectos Regionales con Enfoque Territorial, se selecciona el proyecto específico más significativo de cada Centro Regional, ya que los Centros de Investigación no son sede de este tipo de programas.

SISTEMAS

UNIDAD DE AUDITORA

INTERNA:

DURACION DEL CICLO:

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO:

PLAN CICLO DE AUDITORIA										
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA										
8	Años						Periodos Comprendidos:	2015	a	2022
2015										

Identificación de Procesos/Líneas de Auditoría			Proyectos de Auditoría asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	hs	Frec	Año								Total hs
									2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Ciclo
1	Estaciones Experimentales	1,46	1	Estaciones Experimentales – Área Informática A	Apoyo	Sistemas	136	8	X	X	X	X	X	X	X	X	1088
		1,46	2	Estaciones Experimentales – Área Informática B	Apoyo	Sistemas	136	8	X	X	X	X	X	X	X	X	1088
		1,46	3	Estaciones Experimentales – Área Informática C	Apoyo	Sistemas	136	8	X	X	X	X	X	X	X	X	1088
2	Gestión de TI en Sede Central	2,07	1	Área de TI en Sede Central	Apoyo	Sistemas	144	2			X				X		288
		1,86	2	Plan Estratégico de TI	Apoyo	Sistemas	136	2	x	x							272
		2,04	3	Gestión de Incidentes y Recursos de TI	Apoyo	Sistemas	248	2			X					X	496
		2,29	4	Red de Datos	Apoyo	Sistemas	144	2	X				X				288
		2,39	5	Backups y Plan de Contingencia	Apoyo	Sistemas	120	2	X				X				240
		2,07	6	Gestión de Usuarios y Permisos	Apoyo	Sistemas	120	2	X				X				240
		2,43	7	Auditoría del Centro de Procesamiento de Datos	Apoyo	Sistemas	144	2		X				X			288
		2.32	8	Administración de Base de Datos	Apoyo	Sistemas	136	2				X			X		272
		1,71	9	Web Institucional/Intranet	Apoyo	Sistemas	128	2				X				X	256
3	Política de Seguridad de la Información	2,07	1	Implementación de la Política de Seguridad de la Información	Apoyo	Sistemas	136	2		X				X			272
4	Desarrollo Software	1,96	2	Sistema Informático Implementado	Apoyo	Sistemas	144	6		X	X	X		X	X	X	864
5	Circulares e Instructivos SIGEN	1,82	1	Circulares e Instructivos SIGEN – Aspectos de Control de la Tecnología Informática	Apoyo	Sistemas	112	8	X	X	X	X	X	X	X	X	896
										TOTALES							7.936

LEGAL
UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA
DURACIÓN DEL CICLO
PLANEAMIENTO DE
AUDITORÍA

8 años
2015

PLAN CICLO DE AUDITORIA

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

2015 a 2022

Identificación de Proceso / Área/ Líneas de Auditoria			Proyectos de auditoria asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año								Total Hs. Ciclo
									´15	´16	´17	´18	´19	´20	´21	´22	
1	Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo	2,54		Higiene y Seguridad en el Trabajo	Apoyo	Gestión de RRHH	140	1									4.480
1			1	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 1			140	2	x			x					280
1			2	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 2			140	2	x				x				280
1			3	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 3			140	2	x				x				280
1			4	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 4			140	2	x				x				280
1			5	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 5			140	2		x				x			280
1			6	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 6			140	2		x				x			280
1			7	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 7			140	2		x				x			280
1			8	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 8			140	2		x					x		280
1			9	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 9			140	2			x				x		280
1			10	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 10			140	2			x				x		280
1			11	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 11			140	2			x					x	280
1			12	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 12			140	2			x					x	280
1			13	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 13			140	2				x				x	280
1			14	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 14			140	1				x					140

LEGAL
UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA
DURACIÓN DEL CICLO
PLANEAMIENTO DE
AUDITORÍA

8 años
2015

PLAN CICLO DE AUDITORIA

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

2015 a 2022

Identificación de Proceso / Área/ Líneas de Auditoria			Proyectos de auditoria asociados						Ciclo								
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	Año								Total Hs. Ciclo
									'15	'16	'17	'18	'19	'20	'21	'22	
1			15	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Regional 15			140	1				x					140
1			16	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Investigación 1			140	1					x				140
1			17	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Investigación 2			140	1						x			140
1			18	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Investigación 3			140	1							x		140
1			19	Higiene y Seguridad en el Trabajo Centro Investigación 4			140	1								x	140
2	Medio ambiente, Seguridad e Higiene en el trabajo	2,54		Programa para Auditoria Ambiental (Resolución SEGERN N° 74/2014)	Apoyo		112	1	x								112
3	Gerencia de Asuntos Jurídicos				Apoyo	Servicio Jurídico											912
3		2,54	5	Seguimiento de juicios			152	4			x	x		x		x	608
3		2,21	6	Representación Judicial en el Interior del País			152	2	x				x				304
4	Gerencia de Sumarios	2,42	7	Gestión Gerencia de Sumarios	Apoyo	Servicio Jurídico	120	3		x			x			x	360
5	Actos Administrativos	2,29	8	Análisis de Legalidad de los Actos Administrativos	Apoyo	Servicio Jurídico	120	2			x				x		240
									Totales								6.104

CAPITULO V

Presupuesto 2017 – Unidad de Auditoría Interna

V-.PRESUPUESTO PLAN DE ACCION 2017

A efectos de cumplimentar las actividades previstas en el presente Plan, se acompaña el detalle de las partidas presupuestarias donde se prevén gastos y sus niveles mínimos necesarios, a efectos de su aprobación y posterior diligenciamiento de las reservas crediticias pertinentes dentro del Presupuesto General del Organismo y la asignación de Monto Anual Autorizado (M.A.A.) al inicio del ejercicio 2017.

Comisiones:	<u>\$ 738.339,20</u>
Partida parcial 2.5.6	43.200,00
Partida parcial 3.5.9	2.400,00
Partida parcial 3.3.2 (lavado, mantenimiento)	2.400,00
Partida parcial 3.7.1	155.000,00
Partida parcial 3.7.2	535.339,20

Útiles de escritorio:	<u>\$ 156.817,80</u>
Inciso 2	156.817,80

Capacitación:	<u>\$ 420.000,00</u>
Partida parcial 3.4.5	196.000,00
Partida principal 3.7	224.000,00

Bienes de Uso:	<u>\$ 91.000,00</u>
Partida principal 4.3	91.000,00

Programas de computación:	<u>\$ 68.000,00</u>
Partida parcial 4.8.1	68.000,00

Resumen (en pesos):	
Inciso 2	200.017,80
Partida parcial 3.3.2	2.400,00
Partida parcial 3.4.5	196.000,00
Partida parcial 3.5.9	2.400,00
Partida principal 3.7	914.339,20
Partida principal 4.3	91.000,00
Partida parcial 4.8.1	68.000,00
Total	<u>1.474.157,00</u>