



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

ANEXO

CONTENIDOS SUGERIDOS DE LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

I.- FUNDAMENTO

El ejercicio de la función pública se enmarca dentro de esquemas de evaluación de gestión y de controles internos y externos que promueven la consecución de los objetivos y metas institucionales, con la consecuente obligación por parte de los responsables de las jurisdicciones y entidades, de informar sobre el desempeño de las instituciones a su cargo.

II.-CONTENIDO GENERAL

En los Informes de Control Interno y Gestión se describen y se presentan los objetivos, propósitos o metas iniciales, así como los resultados obtenidos y aquellos a alcanzar en un plazo próximo por la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto seleccionado.

La referencia a programas y proyectos no alude exclusivamente a aquellos que tengan una formulación presupuestaria conforme las normas de la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO, sino a todo agrupamiento de acciones y obras que el titular de la jurisdicción pudiera definir con carácter amplio.

III.-CONTENIDOS ESPECÍFICOS

El contenido especificado para los Informes de Control Interno y Gestión es de carácter general y enunciativo, por lo que su aplicación se hace sin perjuicio de la utilización de criterios complementarios que las jurisdicciones y entidades determinen en razón de las particularidades de cada caso. Sin perjuicio de los anexos que se quisieran presentar por separado se sugiere que su contenido mínimo responda al siguiente esquema:

- 1.-Se efectuará la presentación del documento, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.
- 2.-Propósitos. En este apartado se describe el modelo de objetivos, propósitos o metas y de las principales políticas para alcanzarlos, que se plantearon al inicio de la gestión.
- 3.-Resultados y beneficios alcanzados. En este apartado se precisa el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto, los resultados obtenidos y los beneficios alcanzados.
- 4.-Resultados a alcanzar. Se describen aquellos que se encuentran en proceso de ejecución y su plazo probable de concreción.



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

ANEXO

5.-Compromisos y acciones pendientes o en proceso de ejecución. Se deberán enunciar las cuestiones críticas existentes al momento de la asunción de las autoridades de la nueva gestión, describiendo en forma pormenorizada las acciones y compromisos en proceso, destacando los asuntos que puedan afectar la gestión de las jurisdicciones y entidades, y señalando de las acciones y compromisos anteriores, aquéllos que deberán atenderse en los primeros NOVENTA (90) días de la siguiente administración.

6.-Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto, al menos durante el último año.

7.-Modificaciones producidas durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico, que afectan el quehacer de la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto, según corresponda.

8.-Si se estima necesario, sugerencias para la buena marcha de la jurisdicción, entidad, programa y/o proyecto y observaciones sobre otros asuntos de actualidad.

IV.- PLAN COMPROMISO DE MEJORA DE LA GESTIÓN Y EL CONTROL INTERNO

En caso de que el organismo hubiera suscripto un acuerdo con la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN en el marco de las Resoluciones SIGEN N° 114 de fecha 9 de noviembre de 2004 o N° 36 de fecha 1 de abril de 2011, se dejará constancia del mismo, del grado de cumplimiento alcanzado, los compromisos pendientes de resolución y sus respectivos plazos.

De no haber suscripto acuerdo, informar el estado actual de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Unidad de Auditoría Interna y del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que le hubiera remitido algún otro órgano de control.

V.-DISTRIBUCIÓN

El Informe de Control Interno y Gestión se distribuirá, sin perjuicio de la confección de una cantidad mayor de ejemplares, como se indica a continuación:

Un ejemplar impreso es resguardado por la unidad responsable de su elaboración y debe entregarse al nuevo titular de la jurisdicción o entidad en caso de reemplazo por la administración entrante y otro ejemplar impreso debe entregarse a la Unidad de Auditoría Interna de la jurisdicción o entidad.



Presidencia de la Nación
Sindicatura General de la Nación

ANEXO

Un ejemplar en medio electrónico será remitido a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, canalizándose a través de las respectivas Sindicaturas Jurisdiccionales o Comisiones Fiscalizadoras, en su caso, la cual los integrará a un Informe General de Control Interno y Gestión 2007/2011.