PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

TRIBUNAL DE CUENTAS DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

"2025 – 60º ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTIÓN DE LAS ISLAS MALVINAS"

Informe Contable TCP-SC-GEA Haberes

INF-TCP-SC-189-2025

Ref.: **Evaluación del Sistema de Control Interno Inciso 1 – Gastos en Personal de la Administración Central del Poder Ejecutivo Provincial**

Ushuaia, viernes 6 de junio de 2025

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

INFORME CONTABLE

INFORME CONTABLE 2025
Letra: TCP - G.E.A. Haberes
Expediente Interno: N.º 93/2025 Letra: TCP, caratulado: "*S/ CONTROL DE LA CUENTA DE INVERSIÓN 2024 – PODER EJECUTIVO INCISO 1"*
Período auditado: Ejercicio 2024

Evaluación del Sistema de Control Interno

Inciso 1 – Gastos en Personal

Administración Central del Poder Ejecutivo Provincial

Auditores Fiscales:
C.P. Claudia M. CHAVEZ
C.P. Lisandro O. CAPANNA

Ushuaia, 6 de junio de 2025

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Entidad o Jurisdicción	PODER EJECUTIVO
Período auditado	2024
Expediente externo	TCP-EE-93-2025

Contenido

INFORME ANALÍTICO 5

1. Título 5
2. Destinatario inmediato 5
3. Objeto 5
4. Alcance 6
5. Limitaciones 7
6. Normativa 8
7. Marco conceptual 10
8. Antecedentes 13
9. Procedimientos aplicados y análisis de sus resultados 14

9.1. Procedimientos efectuados para la recopilación de la información 14

9.2. Análisis de la información recabada 18

9.3. Estudio de cada componente del S.C.I. y sus principios 19

10. Conclusiones 37
11. Recomendaciones 46
12. Anexos 48

INFORME ANALÍTICO

1. Título

SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL DE TIERRA DEL FUEGO

2. Destinatario inmediato

Al Sr. Secretario Contable A/C CP David Ricardo BEHRENS.

3. Objeto

Elevar las conclusiones obtenidas como resultado de la labor efectuada en el marco de la auditoría de Evaluación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en la planificación del ejercicio 2024 aprobada por Resolución Plenaria N.° 39/2024.

La revisión de los Sistemas de Control Interno atinentes al proceso de liquidación de haberes de la Administración Central del Poder Ejecutivo tuvo por objeto verificar:

1. La confiabilidad de la información que surge de los registros de las transacciones económicas financieras;

2. Si los registros y la documentación analizada en su conjunto reflejan razonablemente los efectos de las operaciones efectuadas en el período auditado;

3. Los procesos y/o procedimientos del Organismo;

4. La confiabilidad y eficacia de las actividades de control de los sistemas y/o procesos; y

5. El cumplimiento de la normativa vigente aplicable en cada caso.

Cabe destacar como antecedente sustancial al presente y utilizado a los efectos de su comparación, la emisión del Informe Contable N.° 478/2023, Letra: T.C.P. – G.E.A.H. del 30/11/2023 en el marco del Expediente N.º 48/2023 Letra: TCP-SC, caratulado: "*S/ CONTROL DE LA CUENTA DE INVERSIÓN 2023 – PODER EJECUTIVO INCISO 1*". Dicha auditoría fue ordenada por esa Secretaría Contable mediante el Memorándum S.C. N.º 08/2023 del 13/09/2023.

Como agregado a lo antes expuesto, los suscriptos cuentan con conocimiento en la materia, basados en las auditorías y análisis específicos de haberes de escalafones ya realizadas, así como del resultado de los procedimientos ejecutados en el marco del estudio de las diferentes Cuentas de Inversión del inciso 1 del Poder Ejecutivo.

4. Alcance

El presente informe abarca el diagnóstico del Sistema de Control Interno (S.C.I.), con las conclusiones y recomendaciones generales y particulares del examen efectuado.

El presente trabajo fue efectuado de acuerdo con las pautas establecidas en la Resolución Plenaria N.º 266/2017, así como de conformidad con las normas fijadas en la Resoluciones Plenarias TCP N.º 243/2005, Acuerdo Plenario TCP N.º 299/2002 y Resolución Técnica N.º 37, modificada por su similar N.º 53, estas últimas emitidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (F.A.C.P.C.E.). Asimismo, el Organismo y la materia bajo estudio resultaron de incumbencia a los suscriptos, como resultado de la distribución del recurso humano de la Secretaría Contable, materializada en la Resolución Plenaria N.º 283/2023 del 30/11/2023. Sin perjuicio de la vigencia de la Resolución Plenaria N.° 08/2025 del 17/01/2025 con la actual distribución del recurso humano de la Secretaría Contable por la cual la C.P. Claudia CHAVEZ es la única auditora fiscal de esta delegación de control, en el presente **se informa que la fecha de corte de la labor fue el**

30/10/2024, es decir que se circunscribió al tiempo de actuación conjunta de los auditores fiscales suscribientes del presente informe. También por ese motivo no fue contemplada la ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar el contenido del presente informe.

5. Limitaciones

Durante la ejecución de los trabajos, se afrontaron las siguientes limitaciones que pueden repercutir en las conclusiones arribadas en el presente informe por parte de los suscriptos:

1. Ausencia de objetivos y metas propuestos por parte del Organismo.
2. Carencia de misiones y funciones de determinadas áreas auditadas aprobadas y vigentes, así como de manuales de procedimientos administrativos.
3. Falta de respuesta al cuestionario circularizado a las siguientes áreas, pese a la reiteración efectuada en cada caso, conforme puede visualizarse en la columna "*Cuestionarios Respondidos*":

Ministerio	Repartición	Cuestionarios Enviados	Cuestionarios Respondidos	Sin Respuesta
Economía	Secretaría de Capital Humano	65	0	65
Economía	Contaduría General de la Provincia	31	0	31
Economía	Auditoría General Adjunta	48	0	48
Educación	Secretaría Gestión Adm. y Legal	30	18	12
Jefatura Gab.	Policía Provincial	5	3	2
Jefatura Gab.	Servicio Penitenciario	6	3	3
	Totales	**185**	**24**	**161**

En esta evaluación, a diferencia del pasado relevamiento, en el cual la metodología de circularización del cuestionario fue muy eficiente (81,5% cuestionarios respondidos), se advirtió la falta de respuesta de la totalidad de las áreas dependientes del Ministerio de Economía. Debe destacarse que de la mencionada cartera dependen **áreas críticas** que intervienen en el proceso de administración del personal y liquidación de sus haberes.

4. Escasa participación de la Unidad de Auditoría Interna (U.A.I.) en los procesos vinculados a la liquidación de haberes, la cual se reduce a un informe tipo y recurrente –además sostenido en el tiempo- incluido en los expedientes de haberes. El tipo de informe precitado consiste en una simple revisión formal con reiteración persistente en cada una, de las mismas limitaciones respecto del objeto por el que intervienen. Esto arroja como resultado la falta de opinión sobre los montos liquidados, con el agravante que estos componen el inciso ejecutado de mayor envergadura del presupuesto general de gastos del Poder Ejecutivo.

6. Normativa

Se detalla a continuación el marco normativo utilizado de referencia o sensor:

1. Ley provincial N.º 495, de Administración Financiera y Sistema de Control del Sector Público Provincial, y su reglamentación Decreto provincial N.º 1122/2002 -Título VI Sistema de Control Interno-.
2. Ley provincial N.º 735 y modificaciones, para el personal de la Policía Provincial.
3. Ley provincial N.º 777, de Creación del Servicio Penitenciario.
4. Ley provincial N.º 1301, de Ministerios, modificada por sus similares N.º 1400 y N.º 1434.
5. Decreto provincial N.º 3413/2022, que ratifica la Resolución M.T.yE. Nº 425/2022 que homologó el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Provincial.
6. Decreto provincial N.º 2970/2014, atinente a la creación de la Dirección General de Recursos Humanos (D.G.R.H.) en la Policía de la Provincia.

7. Decreto provincial N.º 356/2021 y modificatorios, que incorpora las Unidades de Auditoría Interna (U.A.I.) en las estructuras políticas de los Ministerios y Secretarías de Estado, aprueba las estructuras orgánicas de las U.A.I. en los mismos y puso en vigencia el cargo de Auditor General Adjunto.

8. Decreto provincial N.º 30/2024, aprueba las estructuras política y orgánica del Ministerio de Educación. Como salvedad en cuanto a las misiones y funciones de la estructura orgánica de la cartera educativa, se informó que todavía se consideran las que fueron emitidas para el ex Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología aprobadas por el Decreto Provincial N.° 1578/2021, en base a la anterior estructura conforme el Decreto Provincial N.° 4539/2019.

9. Decreto provincial N.º 1634/2024 vigente al momento de la muestra, que aprobó las estructuras política y orgánica, además de las misiones y funciones del Ministerio de Economía.

10. Decreto provincial N.º 268/2023, aprueba las misiones y funciones de las estructuras política y orgánica de la Contaduría General de la Provincia.

11. Resolución C.G.P. N.º 50/2020, establece los requisitos para el cargo del titular de la U.A.I., fija el régimen de reemplazo de las U.A.I. de los distintos Ministerios y Secretarías de Estado y recomienda la adopción de las pautas que posteriormente fueron receptadas por el Decreto Provincial N.º 356/2021 antes indicado.

12. Resolución C.G.P. N.º 139/2021, aprueba el Manual de Auditoría Interna que deben aplicar las U.A.I. de la Administración Pública Provincial.

13. Resolución C.G.P. N.º 368/2023, aprueba el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2024.

14. Resolución N.° 515/2023 Dirección del Servicio Penitenciario Provincial, aprueba el organigrama y la nómina de responsables del Dpto. Administración Económica y Financiera.
15. Resolución N.º 209/2024 Dirección del Servicio Penitenciario Provincial, establece su estructura orgánica funcional.
16. Resolución N.º 491/2024 Dirección del Servicio Penitenciario Provincial, establece las misiones y funciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad Penitenciaria.

7. Marco conceptual

El Sistema de Control Interno (S.C.I.) es un proceso integral llevado a cabo por el titular, los funcionarios y servidores de una organización, diseñado para enfrentar los riesgos y proporcionar una garantía razonable para la consecución de la misión de la entidad y el logro de objetivos relacionados con:

1**. Las Operaciones:** promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones que realiza el Organismo, como así también en la calidad de los servicios públicos que presta. Incluye asimismo el cuidado y resguardo de los activos de la Organización, contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales.

2. Información o reportes: asegurar la generación de información o reportes de manera confiable y oportuna.

3. Cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

El S.C.I. podrá ser evaluado por las autoridades de la entidad, determinando si estos tres (3) objetivos pueden ser alcanzados en forma eficaz, para ello deberán tener un grado razonable de seguridad que:

- ✓ se están alcanzando los objetivos operacionales, o tienen conciencia de la medida en que éstos se están logrando;
- ✓ la información que brindan los sistemas es confiable;
- ✓ se están cumpliendo las leyes y regulaciones.

Este nivel de seguridad es "razonable" y no absoluto, ya que pueden producirse acontecimientos o situaciones que redunden en que una organización no alcance sus objetivos (ej. si se aplica un deficiente criterio profesional, malas decisiones, fallos humanos o errores, connivencia para eludir los controles, acontecimientos externos, etc.).

Para desarrollar la presente tarea, se ha adoptado el modelo conceptual del Informe C.O.S.O. "Comittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission", de referencia internacional para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

A través del presente marco conceptual, se evalúan los cinco (5) componentes, los cuales se describen seguidamente, y los diecisiete (17) principios del Control Interno los que son expuestos bajo el apartado 9.3 debido a su extensión, que deben aplicarse para alcanzar un Sistema de Control Interno (S.C.I.) efectivo.

1. **Ambiente de Control**: abarca la integridad y valores éticos de la organización; los mecanismos para la supervisión por parte de las autoridades, la estructura organizacional -con la pertinente asignación de autoridad y responsabilidades-; el proceso para la incorporación, desarrollo y retención de personal competente; y la implementación de mecanismos de medición de desempeño, motivación y rendición de cuentas.

2. Evaluación de los Riesgos: se orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose

como “riesgo” a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. Cabe considerar que previo a evaluar los riesgos, es necesario establecer los objetivos -tanto a nivel organizacional como a nivel de cada área-, considerando los tres aspectos correspondientes: objetivos de gestión, de reporte o generación de información y de cumplimiento normativo.

Comúnmente, los riesgos se clasifican en:

- **Riesgo inherente:** relacionado con las características propias de la actividad y operatoria del ente, independientemente de los sistemas de control instaurados por éste. Se encuentran fuera del control del auditor.
- **Riesgo de control:** vinculado con las debilidades del sistema de control interno del ente para detectar errores y fraudes. También se encuentra fuera del control del auditor, aunque éste puede ser mitigado con la aplicación de las recomendaciones luego del análisis del Sistema de Control Interno.
- **Riesgo de no detección:** es el único atribuible directamente a la tarea del auditor, y significa que los procedimientos de auditoría no son eficaces para detectar errores o fraudes significativos.

3. Actividades de Control: corresponde a las acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, abarcando diversas modalidades tanto manuales como automatizadas, por ejemplo: autorizaciones, aprobaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño, entre otros.

4. Información y Comunicación: la información constituye un elemento clave tanto para la gestión, como para la determinación de las responsabilidades de control interno con miras al logro de los objetivos. En ese

sentido, las autoridades deben poder disponer y generar información relevante y de calidad, que permita el adecuado funcionamiento del control interno.

5. Supervisión (Monitoreo): son las evaluaciones que deben realizarse para determinar si cada uno de los componentes del S.C.I. está presente y funcionando.

8. Antecedentes

Cabe destacar que, en el marco de la Resolución Plenaria N.º 266/2017 se emitió previamente la Resolución Plenaria N.º 43/2018, referida a la única evaluación del S.C.I. del Organismo auditado, efectuada sobre el entonces Ministerio de Industria, con recomendaciones formuladas al efecto. Luego se dictó la Resolución Plenaria N.º 108/2018, por la cual se concedió una ampliación del plazo para el cumplimiento de lo indicado en la primera de las resoluciones citadas. Sin embargo, conforme surge de la consulta en el sistema S.I.G.A. del Expediente Nº 242-2017 T.C.P.-S.P. caratulado "*S/ AUDITORÍAS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-PODER EJECUTIVO*", no existirían elementos que permitan visualizar tramitaciones posteriores de evaluación de cumplimiento a lo recomendado.

Luego en el marco del análisis de la cuenta de inversión del Ejercicio 2023, se emitieron los Informes Contables N.° 478/2023 – ya citado especialmente en el apartado 3. Objeto - y N.° 738/2024, ambos letra G.E.A.H. en los cuales se efectuó previamente el diagnóstico del Sistema de Control Interno a cuyas conclusiones y recomendaciones nos remitimos, a fin de evitar reiteraciones innecesarias.

9. Procedimientos aplicados y análisis de sus resultados

9.1. Procedimientos efectuados para la recopilación de la información

1. Elaboración de un cuestionario único, conteniendo preguntas atinentes a los cinco (5) componentes y a los diecisiete (17) principios del control interno que deben aplicarse para alcanzar un S.C.I. efectivo. El mismo fue diseñado en un formulario de Google, consistente en un software de administración de encuestas gratuito, el que fue comunicado a través de un enlace, a los correos electrónicos institucionales previamente solicitados a las distintas dependencias con las cuales nos relacionamos habitualmente en el marco de las tareas de control del inciso 1 de la administración central del Poder Ejecutivo.

2. Análisis de las estructuras políticas y orgánicas de las áreas intervinientes en el proceso de liquidación de haberes, las cuales se detallan seguidamente y selección de los funcionarios y/o agentes que cubren aquellos cargos de interés para el relevamiento:

- Secretaría de Capital Humano, dependiente del Ministerio de Economía, la cual absorbió a partir de diciembre de 2023 el proceso de administración de novedades del personal de los escalafones Aeronáutico, E.P.U., Guardaparque, S.A.T., Seco, Salud y U.P.M.F., que antes efectuaba la entonces Subsecretaría de Empleo Público y Subsecretaría de Recursos Humanos Río Grande, dependientes de la (ex) Secretaría General, Legal y Técnica.

- Subsecretaría de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Educación, que administra las novedades del personal del escalafón Docente.

- D.G.R.H de la Policía de la Provincia, que administra las novedades y liquidación de haberes de los escalafones del Personal Policial y Personal Civil de la Policía.

- Dirección de Recursos Humanos y Seguridad Penitenciaria del Servicio Penitenciario de la Provincia, que administra las novedades del personal y el área Haberes dependiente del Departamento Económico y Financiero que efectúa las liquidaciones de su propio escalafón.

- Contaduría General de la Provincia, como responsable de la registración presupuestaria del gasto y órgano rector del sistema de Contabilidad.

- Auditoría General Adjunta y U.A.I. dependientes funcionalmente de la Contaduría General de la Provincia, pero incluidas en la actualidad en las distintas estructuras ministeriales pertinentes.

3. Circularización del cuestionario a los funcionarios y agentes seleccionados conforme lo expuesto en el punto precedente.

4. Reuniones mantenidas con las siguientes áreas:

- Secretaría Administrativa y Legal del Ministerio de Educación, abordando la siguiente temática: 1) Incumplimiento del límite legal del artículo 14 de la ley de presupuesto N.° 1465 – exceso de cargos y horas cátedras; 2) Acceso al sistema S.I.G.E. (utilizado por el Ministerio de Educación para la administración del personal docente); 3) Interoperabilidad de los sistemas SIGE – TERCOP; 4) Utilización del sistema SIGA para la registración del parte diario del personal docente; 5) Estructura orgánica vigente del ministerio, plasmada en la Minuta N.° 01/2024 (04/07/2024).

- Subdirección General de Contable y Judicial del Ministerio de Economía en la cual se abordaron los siguientes temas: 1) Comunicaciones a través del Gen expediente TCP – Houston; 2) Expedientes con registración en negativo en el sistema Gen financiero; 3) Relevamiento de los sistemas Liquidador y Contable; 4) Avance implementación Gen RR.HH.; 5) Registración del Gastos en Personal inciso 1 a nivel subparcial; plasmados en la Minuta N.° 02/2024 (17/07/2024).

- Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Economía en la cual se abordaron los siguientes temas: 1) Modificaciones Presupuestarias; 2) Vacantes / Cargos Presupuestarios; 3) Proceso de formulación del Presupuesto; 4) Implementación del sistema Gen financiero; 5) Falta de implementación de las adecuaciones solicitadas a la empresa Nómade Soft desarrolladora del sistema Gen financiero; 6) Módulo Vacantes del sistema Siga; 7) Irregularidades o errores detectados en (o similar) las modificaciones presupuestarias del Gasto en personal, plasmados en la minuta N.° 03/2024 (17/07/2024).
- Contaduría General y Auditoría Interna del Ministerio de Economía en la cual se abordó el siguiente temario: Modificaciones presupuestarias; 2) Sistemas Tercop, SIGA y otros; 3) Registración Presupuestaria; 4) Vacantes / Cargos Presupuestarios; 5) Resolución Plenaria N.º 44/2024 – Control de Jornada; 6) Aporte extraordinario 7% a la CPSTF Ley 1456 art. 1º; 7) Intervención de la UAI; plasmados en la Minuta N.° 04/2024 (08/08/2024).
- Secretaría de Gestión Administrativa Legal del Ministerio de Educación en la cual se abordaron los siguientes temas: 1) Interoperabilidad con otros sistemas; 2) Estimación presupuestaria de cargos y horas cátedras; 3) Modificaciones presupuestarias, plasmados en la Minuta N.° 05/2024 (20/08/2024).
- Dirección Soporte al Usuario S.I.G.E. Zona Sur del Ministerio de Educación, en la cual se trataron los siguientes temas: 1) Personal afectado al soporte SIGE; 2) Sistemas antecesores del SIGE; 3) Prueba piloto SUNA; 4) Parte diario; 5) Supervisión no realiza autorizaciones en el sistema SIGE; 6) Proyecto sincronización SIGE – TERCOP; 7) Generación archivo mensual para carga de novedades en el TERCOP, plasmadas en la Minuta N.° 06/2024 (21/08/2024).

- Policía de la Provincia – Jefatura de Policía, en la cual se abordaron aspectos relacionados con las conclusiones y recomendaciones de la auditoría del escalafón aprobadas por Resolución Plenaria N.° 93/2024, especialmente sobre la equiparación salarial del personal de la Policía de la Provincia respecto a la Policía Federal, las diferencias detectadas en el cálculo del aporte correspondiente a la cobertura por Ley de Riesgo del Trabajo y la interacción con Auditoría Interna, plasmados en la Minuta N.° 07/2024 (02/09/2024).

- Subsecretaría de Salud Ocupacional y Fiscalización Sanitaria - Dirección de Medicina del Trabajo Zona Sur del Ministerio de Salud, en la cual se trataron los siguientes temas: 1) Sistemas informáticos Gen RRHH, Proyecto SUNA; 2) Modalidad de Teletrabajo, destacando que no se encontraría habilitada al no estar reglamentada; 3) Descripción del proceso de medicina del trabajo; 4) resguardo de la información, plasmados en la Minuta N.° 08/2024 (18/09/2024).

- Dirección del Servicio Penitenciario de la Provincial, en la cual se abordaron aspectos relacionados con las conclusiones y recomendaciones de la auditoría del escalafón aprobado por Resolución Plenaria N.° 93/2024, en particular sobre las conclusiones N.° 32 (bases embargos judiciales); N.° 33 (bases remunerativas para A.R.T.), el Régimen de Peculio de los reclusos; N.° 11 (extemporaneidad nombramientos); N.° 24 (antigüedad), N.° 29 (complemento estímulo secundario Ley 915); N.° 12 (horario de la jornada laboral); N.° 27 (planificación de los recargos); N.° 17 y N.° 18 (equiparación salarial con la Policía Federal) e interacción con la Auditoría Interna, todos plasmados en la Minuta N.° 09/2024 (20/09/2024).

- Jefe del Departamento Administrativo, Económico y Financiero del Servicio Penitenciario, en la cual se abordaron aspectos relacionados con el Régimen

de Peculio de trabajo de los internos regido por la Ley nacional N.º 24.660, plasmado en la Minuta N.° 10/2024 (30/09/2024).

- Jefatura de la Policía y personal jerárquico de RR.HH. y Haberes, en la cual se abordaron los siguientes aspectos: 1) Planificación de los recargos horarios, 2) Utilidad o motivación de dichos recargos, 3) necesidad y utilidad de la declaración del horario de la jornada normal, 4) Retraso en la implementación de solución informática, 5) Situación actual respecto a la equiparación salarial con la Policía Federal, 6) Relación entre la cantidad de agentes de la Policía Provincial respecto a los habitantes y turistas que recorren la provincia, 7) Vinculación con la entidad aseguradora de riesgos de trabajo (Experta S.A.), plasmados en la Minuta N.° 11/2024 (10/10/2024).
- Agencia de Innovación de Tierra del Fuego, en la cual se trataron los siguientes temas: 1) Sistemas Tercop, SIGA, SIGE y otros; 2) Registración presupuestaria; 3) Vacantes/Cargos Presupuestarios; 4) Resolución Plenaria N.º 44/2024 – Control de Jornada; 5) Resolución Plenaria N.º 190/24 – Control de Jornada Personal Penitenciario; 6) Aporte extraordinario 7% a la CPSTF Ley 1456 art. 1.º y 7) Intervención de la UAI, plasmados en la Minuta N.° 12/2024 (03/12/2024).
- Canal 11 de Ushuaia, en la cual se abordaron los siguientes temas: 1) Reloj (dispositivo lector de huella /código), 2) Generación de reportes de asistencia y adicionales; 3) Módulo guardia; 4) Cuota sindical; 5) Emergencia edilicia y 6) Teletrabajo, plasmados en la Minuta N.° 13/2024 (20/12/2024).

9.2. Análisis de la información recabada

Se recepcionaron e identificaron los cuestionarios de 24 funcionarios y/o agentes del Poder Ejecutivo y se procesaron cada una de sus respuestas, lográndose encuestar al 13 % de la muestra seleccionada, sobre un total de 185

cuestionarios enviados. Si bien la respuesta fue baja en comparación al relevamiento anterior, se destaca que las áreas relevadas de los Ministerios de Educación y de Jefatura de Gabinete, se obtuvo respuesta del 60% de los cuestionarios remitidos. El impacto negativo lo representó el Ministerio de Economía, por cuanto del mismo no se obtuvo ninguna devolución. Además, se compilaron las respuestas plasmadas en los cuestionarios, se analizó la normativa aplicable al Organismo, así como la información proporcionada en las notas y la recabada en las entrevistas y reuniones mantenidas.

9.3. Estudio de cada componente del S.C.I. y sus principios

Para la evaluación del Sistema de Control Interno (S.C.I.), se utilizaron los datos compilados en el Cuadro Resumen de Entrevistas y Cuestionarios de Percepción, confeccionado en base a las respuestas obtenidas, las cuales se encuentran asociadas a cada uno de los componentes contemplados por las Normas C.O.S.O. y sus principios.

El resultado de dicha labor realizada se resume en el **Anexo I** del presente.

Cabe aclarar que, en los casos en que se efectuó más de una pregunta vinculada a un mismo principio, se asignó un valor relativo a cada una (desde el 1 hasta 100), con el propósito de reflejar el peso relativo de ella respecto del principio, para lo cual se verificó que la sumatoria de todos los valores arroje el número 100.

A efectos de esta evaluación, las respuestas "Si" y "Parcial" se consideraron como positivas. Por el contrario, las contestaciones "No" y "N/C" (no conoce, no sabe o no corresponde), se computaron como negativas, ya que representan debilidades y/o aspectos a desarrollar del S.C.I.

Asimismo, se elaboró una escala de valoración del grado de desarrollo de los componentes y sus principios. Dicha escala consta de cinco (5) etapas,

asociadas al grado de implementación del S.C.I., que va desde una fase crítica a una satisfactoria, conforme se describe en el siguiente cuadro:

Grado de Desarrollo	Descripción	% de Percepción Corregido
Crítico	Componente no desarrollado	0 a 19,9%
Incipiente	Componente desarrollado con limitaciones	20% a 39,9%
Insuficiente	Componente desarrollado parcialmente	40% a 59,9%
Adecuado	Componente desarrollado sistemáticamente	60% a 79,9%
Satisfactorio	Componente conforme	80% a 100%

De esta manera, se consideró el porcentaje que arrojó cada respuesta de percepción positiva, tanto en relación con cada componente, como a sus principios. Posteriormente, se estableció un factor correctivo, cuyo objetivo fue adecuar la percepción de los empleados y/o funcionarios de la Organización, de acuerdo con el cotejo de dicha respuesta, con la información y documentación remitida por el Ente y el conocimiento que posee este equipo de control.

Así se asignaron cuatro (4) valores, los cuales son: 0,25; 0,5; 0,7 y 0,95, consignando un número bajo si la respuesta no se condice con la documentación de respaldo y, un alto valor cuando fue posible contrastarla. De esta forma, se multiplicó el porcentaje obtenido inicialmente por el factor correctivo, obteniendo uno nuevo de percepción corregido. Asimismo, para este último se utilizó el cuadro anterior, para determinar el grado de desarrollo o implementación del S.C.I.

El resultado de dicha labor realizada se resume en el **Anexo II** del presente.

A continuación, se expone el análisis de los componentes y de cada principio incluido en estos:

Componente N.º 1: Ambiente de control

Principio N.º 1: Integridad y valores éticos

Si bien la gran mayoría manifestó desempeñarse bajo principios éticos y de buenas prácticas administrativas, esta unidad de auditoría desconoce la existencia de una política institucional formal, a pesar de contar con un amplio conocimiento de las áreas. Lo anterior sumado a que las autoridades superiores no comunicarían claramente los valores y pautas de conductas a los integrantes de la Organización, ni toman medidas de sensibilización al respecto.

Principio N.º 2: Responsabilidades de supervisión

No existen procedimientos formales que establezcan la generación de información de gestión precisa. Sin embargo, las respuestas en torno a la generación periódica de informes fueron favorables en su mayoría.

Principio N.º 3: Estructura, autoridad y responsabilidad

Todas las áreas auditadas poseen sus estructuras formalmente aprobadas, informando los encuestados conocer los niveles de autoridad. Asimismo, manifestaron que se encuentran establecidas las responsabilidades resultantes. Un aspecto que dificulta la aplicación de este principio es el reemplazo recurrente de las estructuras de los Ministerios y/o Secretarías de Estado, sin un proceso de relevamiento de las áreas y puestos creados y suprimidos y cuáles son sus funciones, a fin de evitar superposiciones.

En otro aspecto, y a pesar de que el personal considera que conoce los niveles de autoridad y de responsabilidad, la organización no ha definido los objetivos y responsabilidades primarias, ni ha adoptado medidas apropiadas para asegurarse que cada empleado conozca cabalmente su función.

En otro orden de ideas, la Organización no cuenta con Manuales de Procedimientos, que permitan describir el funcionamiento y la interrelación entre las distintas áreas. Los agentes realizan sus tareas por usos y costumbres, sin que sus funciones y responsabilidades se encuentren definidas en documentos formales.

Además, aquellas áreas que confeccionaron instructivos no lograron a la fecha su aprobación, más allá de tampoco se encontrarían actualizados.

Principio N.º 4: Competencia del personal

Las áreas carecen de perfiles de puestos de trabajo, que definan los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos para cada uno de ellos. Sin perjuicio de que el nivel estudios se encuentra establecido en el Decreto nacional Nº 1428/1973, como requisito indispensable para el encuadre en agrupamientos y/o categorías, así como para la cobertura de cargos, lo cierto es que esta norma no es empleada para dichos efectos, a pesar de tener plena vigencia. Tampoco son implementados los mecanismos objetivos de selección para el ingreso y cobertura de cargos previstos en el Decreto provincial Nº 3683/2007. Cabe destacar que las designaciones en los cargos se efectúan de manera transitoria y perduran en el tiempo.

En otro aspecto, el Organismo no cuenta con procedimientos de evaluación de desempeño (ni se han definido métricas para ello) y no ha implementado mecanismos de motivación e incentivos del personal. Sin perjuicio de ello, en los últimos años se efectuaron promociones de categorías de forma masiva, a partir de la firma de actas acuerdo con las entidades sindicales, estableciendo como único requisito la antigüedad en la Administración Pública, provocando en muchos casos el desapego de los requisitos de la norma nacional antes citada.

Además, desde el mes de marzo de 2022 se creó el Instituto Provincial de Administración Pública –I.P.A.P.- el cual funcionaba en el ámbito de la Secretaría General de Gobierno (hoy dentro de la estructura de la Agencia de Innovación Fueguina), con el objetivo de capacitar al personal dependiente del sector público provincial, de acuerdo con las necesidades previstas del Estado

Provincial, los estatutos y escalafones vigentes. Sin embargo, no tuvimos conocimiento de los resultados alcanzados por dicho Instituto.

En otro orden de ideas, en cuanto al nuevo Convenio Colectivo de Trabajo – Parte General- celebrado a fines del año 2022, se puede anticipar que este fijó nuevas pautas sobre su ámbito de aplicación, condiciones de ingreso, relación de empleo, asignación de funciones y movilidad, jornada laboral, carrera del personal y régimen de licencias, justificaciones y franquicias, como cuestiones relevantes. Sin embargo, su implementación no fue acompañada de un análisis de las restantes normas que eran utilizadas y que además confrontan con el contenido de dicho convenio. Al efecto el entonces Subsecretario de Empleo Público, señaló que dicho análisis se efectúa en cada caso particular, aplicando las normas anteriores en forma supletoria cuando éstas son en beneficio del trabajador.

En cuanto a los legajos de personal físicos, la Subdirectora General de Administración Z.S. y C. indicó que en los últimos cuatro (4) años se efectuó la digitalización de su documentación. A partir del año 2020, con motivo de la pandemia por Covid-19 y de la implementación del Gen Expediente, la nueva documentación tramitada en los expedientes electrónicos comenzó a ser archivada únicamente en formato electrónico (pdf). Así los documentos son unificados, es decir, el legajo escaneado más la documentación descargada, generando un nuevo fichero actualizado de la información del agente.

A tal efecto, estos archivos inicialmente se resguardaron en la "carpeta-legajo" de cada agente en un servidor propio del área. Sin embargo, dado que este alcanzó su capacidad máxima, debió recurrirse a la utilización de discos externos. Hay que resaltar que, ninguno de estos procedimientos se encuentra aprobado ni formalizado mediante acto administrativo, como tampoco los legajos aperturados desde el año 2020, poseen un número de registro en el sistema S.I.G.A. ni en el Gen Expediente, que permita su individualización.

En virtud de las inspecciones oculares realizadas por esta área de control sobre los legajos físicos, se observó una gran dispersión de la documentación en diferentes sectores, cuando esta debiera encontrarse originaria y necesariamente en el legajo. Sumado a ello, no se efectúa su actualización periódica, ocasionando que los datos se tornen inútiles a sus fines (por ejemplo, domicilio personal desactualizado, duración y horarios de su jornada laboral, área donde prestaría servicios y tarea que debería realizar, entre otros). Cabe destacar que, esta área de control pudo constatar que en la actualidad los legajos físicos poseen documentación en original hasta el año 2019 y que, ante un requerimiento específico de esta unidad de auditoría, recién se incorpora información actualizada consistente en impresiones, de manera no cronológica e incompleta.

En el mismo sentido se pronunció el Director de Archivo Docente Z.N.C. y S. del Ministerio de Educación, en cuanto a la falta de disponibilidad de mecanismos de almacenamiento, utilizándose en la actualidad el drive de Google. En cuanto a los legajos físicos, no poseen el espacio necesario y sufrieron la pérdida de algunos de ellos debido a las sucesivas mudanzas del área. Tampoco los legajos inactivos poseen las medidas de resguardo necesarias (por ejemplo, humedad del ambiente, seguridad en acceso a los mismos).

Por otra parte, el Director General de Gobierno Digital informó que a la fecha no fue implementado el legajo digital. Al respecto, explicó que, si bien el sistema Gen RRHH podría contemplarlo, este incluiría únicamente lo atinente a las novedades. Es por ello por lo que, se encontrarían trabajando en su desarrollo en el sistema Gen Expediente, a efectos de incorporar la restante información como ser los datos del ingreso, cambios de horarios, respaldo del nivel de estudios alcanzados, etc.

En este contexto, la entonces Subsecretaría de Empleo Público no impartió ninguna directiva en torno a la administración de legajos de personal, limitándose a responder que la única norma que regula dicha cuestión es el artículo

26 de la Ley nacional N.º 22.140 y el mismo artículo de su Decreto reglamentario N.º 1797/1980.

En materia de capacitación, los referentes de mayor nivel jerárquico de la entonces Secretaría General, Legal y Técnica entienden que el personal recibe la necesaria. Sin embargo, los estratos inferiores respondieron que las falencias más significativas se detectan en los trámites provenientes de las dependencias de recursos humanos de los Ministerios/Secretarías, producidas por el desconocimiento normativo y la falta de capacitación en la materia. En muchos casos, el personal consultado expresó que el conocimiento que posee es producto de su experiencia y no del resultante de la asistencia a cursos formales ni de la existencia de procedimientos preestablecidos.

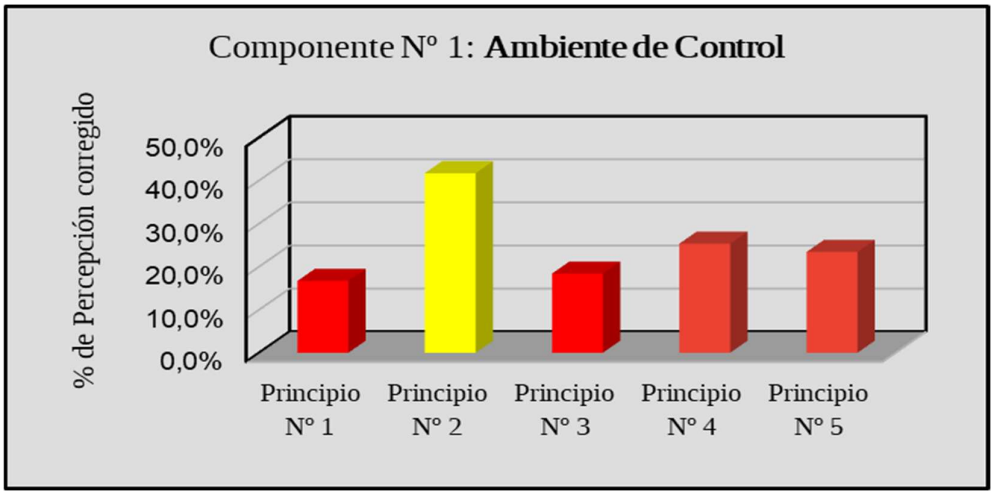
Principio N.º 5: Responsabilidad y rendición de cuentas

La Organización carece de un instrumento formal que establezca claramente cuáles son los objetivos particulares de cada área y el modo en que éstos contribuyen al logro que se pretende alcanzar. Tampoco existen mecanismos de monitoreo de resultados que permitan medir riesgo.

En virtud de la experiencia recabada a partir de la emisión de informes de análisis de las distintas Cuentas de Inversión del inciso 1 del gasto en personal, se observó un mayor grado de recepción de las recomendaciones formuladas por parte de la entonces Secretaría de Haberes (del Ministerio de Economía) y no así por la Contaduría General de la Provincia ni por la entonces Subsecretaría de Empleo Público (ex S.G.L.yT.). Las citadas dependencias, en la actualidad, a excepción de la Contaduría General, funcionan con nuevas denominaciones bajo la órbita de la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Economía.

Lo hasta aquí expuesto respecto del Componente Nº 1, se expone en el siguiente cuadro y gráfico:

Ambiente de Control		% de Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
Principio Nº 1	Integridad y valores éticos	16,7%	Crítico
Principio Nº 2	Responsabilidades de supervisión	41,7%	Insuficiente
Principio Nº 3	Estructura, autoridad y responsabilidad	18,4%	Crítico
Principio Nº 4	Competencias del personal	25,3%	Incipiente
Principio Nº 5	Responsabilidad y rendición de cuentas	23,4%	Incipiente



Componente N.º 2: Evaluación de los Riesgos

Principio N.º 6: Especificación de objetivos

A nivel ministerial, las competencias y atribuciones se encuentran establecidas en la Ley de Ministerios. Ahora bien, a nivel de cada una de las áreas que lo componen, las misiones y funciones sólo son expresadas en los actos aprobatorios de aquellas carteras que sí las dictaron.

Tampoco en las leyes de presupuesto son incluidos los objetivos y metas que deberían proponerse cumplir, por lo cual mal podrían las Cuentas de Inversión informar el grado de su cumplimiento, conforme a lo normado en el inciso b) del artículo 92 de la Ley provincial N.º 495.

Como dato particular puede citarse la modalidad adoptada por la Contaduría General en los últimos tres (3) años, mediante la cual aprueba anualmente planes de Auditoría Interna. Sin embargo, no se tiene conocimiento de la evaluación efectuada en relación con su nivel de cumplimiento, más allá de la falencia ya mencionada en cuanto a la ausencia de controles en relación al gasto de personal (inciso 1).

En consecuencia, a excepción del caso previamente mencionado, no fueron determinados los objetivos particulares de cada área, ni mucho menos documentados en planes, a través de los cuales se especifique la forma en que cada sector de la organización contribuye al logro de estos. Ello fue puesto de manifiesto en las entrevistas, donde la mayoría del personal indicó que no les fueron comunicados los objetivos de la organización, ni los del área en que presta servicios.

Principio N.º 7: Identificación y análisis de los riesgos

No se ha instalado un procedimiento de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la Organización, ni se han definido controles específicos para reducirlos a un nivel de tolerancia aceptable.

Principio N.º 8: Evaluación de riesgo de fraude

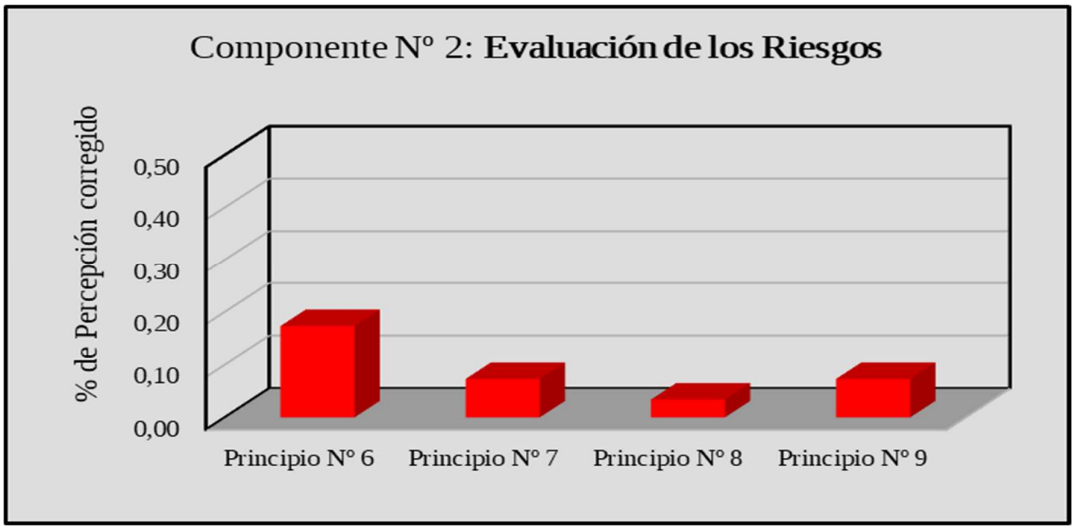
No se ha realizado el análisis de riesgo de fraude en la Organización (ya sea por parte del personal que presta servicios en la misma, así como de los terceros con que se interactúa), ni se han definido formalmente las medidas de respuesta para su tratamiento.

Principio N.º 9: Identificación y análisis de cambios

No se ha implementado formalmente en la Organización, mecanismos para analizar los efectos de eventuales cambios que la pudieran afectar.

Lo hasta aquí expuesto respecto al Componente N.º 2, se expone en el siguiente cuadro y gráfico:

Evaluación de los Riesgos		% de Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
Principio Nº 6	Especificación de objetivos	17,3%	Crítico
Principio Nº 7	Identificación y análisis de los riesgos	7,3%	Crítico
Principio Nº 8	Evaluación de riesgos de fraude	3,4%	Crítico
Principio Nº 9	Identificación y análisis de cambios	7,3%	Crítico



Componente N.º 3: Actividades de control

Principio N.º 10: Definición e implementación de actividades de control

Las áreas no diseñaron mecanismos para reducir sus riesgos, ni implementaron procedimientos de control para aquellos de carácter significativo, es decir, los que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Empero, existen ciertas tareas de control que realizan las áreas, por ejemplo: restricciones de usuarios y niveles de acceso al sistema informático,

algunas parcialmente automatizadas, sin que éstas respondan a procedimientos formales prestablecidos y aprobados.

Tampoco se evalúan periódicamente las actividades de control, a fin de corroborar si éstas funcionan correctamente, ni se realizan informes sobre el cumplimiento de las tareas efectuadas por cada sector. Mucho menos se evalúa el desempeño o el resultado con lo presupuestado. Ello en atención a la dinámica mensual que representa la liquidación de haberes, sumado a la cantidad de liquidaciones complementarias que deben efectuarse, ante la constante suscripción de acuerdos salariales con efecto retroactivo, los cuales aumentaron su periodicidad en el último tiempo. Además, áreas críticas como la Dirección General de Haberes del Ministerio de Economía, no posee el personal suficiente ni la disponibilidad de tiempo necesaria para realizar todas sus tareas.

Principio N.º 11: Definición e implementación de controles sobre la tecnología

El Organismo cuenta con algunos controles y medidas de seguridad para limitar el acceso a los sistemas y fuentes de datos informáticos, tanto a nivel institucional como individual.

Principio N.º 12: Políticas y procedimientos

Los procedimientos y las políticas para el desarrollo de las actividades de gestión no se encuentran protocolizados ni se efectúan tareas de supervisión sobre ellas. Tampoco fueron definidos los mecanismos de rendición de cuentas sobre la aplicación de los controles establecidos.

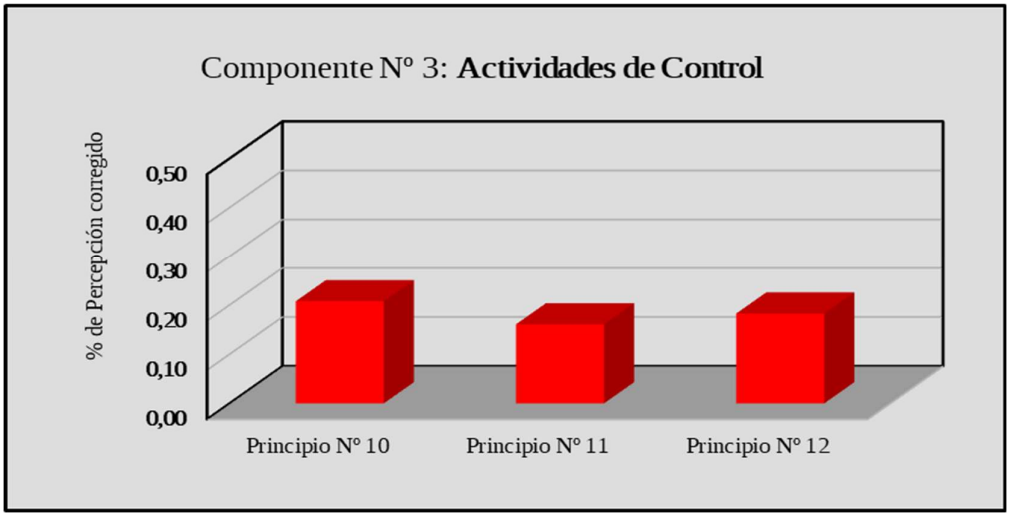
En particular, según lo informado por la entonces S.G.L.yT. como autoridad competente en la materia, cada jurisdicción definiría el mecanismo de control de la jornada laboral, el cual dependería de la voluntad del jerárquico y del tipo de tarea. En consecuencia, no existe un único mecanismo, llámese reloj, planilla u otro, pudiendo llegar al extremo de no poseer ninguna de estas

herramientas. Cabe destacar que los partes diarios son administrados por cada dependencia, siendo que en el módulo del S.I.G.A. sólo son informadas las novedades de ausentismo o de incumplimiento de horario. De no existir novedades, se entiende que el responsable del agente da fe de que éste cumplió su horario establecido.

Respecto a la jornada laboral, la Subdirección General de Administración Zona Sur y Centro, informó que en la actualidad no existe un mecanismo para su control, ya que no funcionan los relojes ni tampoco cuentan con información actualizada de los horarios de la jornada laboral de cada agente. Sin embargo, sólo Salud sería el Ministerio que contaría con relojes de control, aunque no se tiene conocimiento de cuál sería su función. En el ámbito del Ministerio de Educación, los establecimientos educativos informarían las novedades en forma semanal o por períodos mayores.

Lo hasta aquí expuesto en relación con el Componente N.º 3, se resumen en el siguiente cuadro y gráfico:

Actividades de Control		% de Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
Principio Nº 10	Definición e implementación de actividades de control	20,73%	Incipiente
Principio Nº 11	Definición e implementación de controles sobre la tecnología	16,04%	Crítico
Principio Nº 12	Políticas y procedimientos	18,23%	Crítico



Componente N.º 4: Información y Comunicación

Principio N.º 13: Relevancia de la información

La Organización no ha realizado un análisis metódico de la información relevante que necesita cada una de las áreas, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos. Tampoco fueron identificados claramente desde la conducción, cuáles deben ser los requerimientos que deben cumplir los reportes de gestión, ni la periodicidad de estos.

Además, los procesos se encuentran descentralizados en varios sistemas que no están interconectados, a saber: Tercera Copia, Liquidador, Contable, todos ellos desarrollados por la Dirección General de Haberes, S.I.G.A., Gen Expediente y Financiero, correo electrónico y S.I.G.E. –Sistema Integral de Gestión Educativa-. Los cuatro (4) primeros, requieren migraciones manuales para el proceso de los datos, con el agravante de que se encuentran próximos a su colapso, motivado por haber alcanzado su capacidad máxima de almacenamiento, su obsolescencia y la falta de mantenimiento.

En el caso del S.I.G.E., el cual es empleado en el ámbito del Ministerio de Educación, si bien permite la emisión de diversos reportes, los datos brindados deben ser posteriormente ingresados en forma manual en el Tercera Copia, para la consecuente liquidación de los haberes del escalafón Docente. Esta modalidad ocasiona demoras en la carga de las novedades de altas, bajas y licencias del mencionado escalafón, generando no sólo reclamos y solicitudes de anticipos de haberes, sino además el pago en demasía en los casos en que el registro de la baja se produce tardíamente.

Esta situación, además conlleva que los controles que puedan efectuarse a partir del hallazgo de alguna inconsistencia, sólo se realicen según el tiempo y el personal disponibles. A modo de ejemplo puede citarse lo manifestado por la

Subdirectora General de Contable y Judicial (de la Dirección General de Haberes del Ministerio de Economía), respecto de la gran cantidad de observaciones y errores detectados que surgen de la utilización de los distintos sistemas no vinculados, requiriendo indefectiblemente de la intervención manual por parte del usuario.

En particular, en respuesta a consultas puntuales efectuadas por esta delegación de control, la Dirección General de Haberes informó que el sistema Liquidador no posee topes, parametrizaciones y/o rutinas que permitan alertar situaciones irregulares. Ello trae aparejado que el control que realiza el área se torne más complejo y agotador, toda vez que deben repetirse las verificaciones en varias ocasiones durante el mes. A modo de ejemplo, utilizan una planilla de excel con observaciones detectadas, la cual es compartida con el área responsable de la carga de novedades del recurso humano, identificando cada error con un color diferente, con el objetivo de hallar su solución.

Por otra parte, a fin de iniciar el proceso de vinculación entre los sistemas S.I.G.E. y Tercera Copia, se efectuaron reuniones entre las áreas pertinentes resolución. Sin embargo, el entonces M.E.C.C.yT. repentinamente y sin consulta a las dependencias competentes, contrató el sistema S.U.N.A. – Sistema Único de Novedades de Agente - que reemplazaría al S.I.G.E., el cual tampoco subsanaría la falta de interacción entre los mencionados sistemas.

Sumado a ello, el sistema Gen RRHH adquirido hace cuatro (4) años - que reemplazaría a los sistemas Tercera Copia, Liquidador, Contable y S.I.G.A. (en la parte que continúa siendo utilizada), aún se encuentra en etapa de desarrollo. Al respecto, las áreas manifestaron que no se lograron avances significativos tendientes a su implementación, al punto tal que la Secretaría de Gobierno Digital desconoce cuál sería la fecha aproximada de puesta en marcha.

Finalmente, si bien desde el año 2020 se implementó el Gen Expediente, lo cual trajo aparejado una disminución en los tiempos de los trámites y una reducción en la utilización de papel, aún existen áreas dentro de la Policía de la Provincia y del Servicio Penitenciario que continúan con el empleo del papel.

Otra problemática que fue analizada a instancia de quienes suscriben, fue el tratamiento de la inadecuada exposición de la apertura del gasto del inciso 1, que reiteradamente fue objeto de observación en las sucesivas Cuentas de Inversión analizadas. Como resultado de las reuniones convocadas por esta delegación, la Dirección General de Haberes se comprometió en forma conjunta con la Contaduría General de la Provincia, al abordaje definitivo a través de una revisión integral del Plan de Cuentas, que en la actualidad se encuentra desactualizado y desvinculado de los códigos atinentes a los conceptos de liquidación.

Principio N.º 14: Comunicaciones internas

El Organismo no ha implementado mecanismos formales para comunicar clara y oportunamente sus valores, objetivos, políticas y procedimientos. Tampoco aquellos de comunicación ascendente, es decir desde los niveles más bajos hacia los superiores, que permitan elevar a las autoridades, la información de gestión y aspectos del funcionamiento del sistema de control interno.

En particular, desde la entonces Secretaría de Haberes se informó que la comunicación es fluida con los responsables de las novedades de cada escalafón, así como la propia entre los integrantes del área, en la cual se realizan reuniones mensuales una vez finalizada cada liquidación, con el propósito de analizar las particularidades que tuvo la misma. Sin embargo, manifestaron que no cuentan con la colaboración de los referentes de la Contaduría General de la Provincia ni de la Auditoría Interna, siendo que dicha Secretaría (hoy como parte de la Secretaría de

Capital Humano) carece de Contadores Públicos en su planta orgánica, teniendo en cuenta la incumbencia necesaria para ello.

En el mismo sentido, se informó que en la entonces Subsecretaría de Recursos Humanos de Río Grande se realizaban reuniones mensuales para la resolución de conflictos y coordinación de lineamientos, de acuerdo con lo señalado por el Director General de Gestión de Carrera Administrativa ZN (de la ex S.G.L.yT.).

Por su parte, en el ámbito del Ministerio de Educación, la Directora de Asignaciones Familiares Docente, planteó la falta de implementación de las mejoras requeridas en torno al sistema Tercera Copia, por parte de la Dirección General de Haberes. También la ausencia de acompañamiento del servicio jurídico de la misma cartera, ante las solicitudes de asesoramiento formuladas. En idéntico sentido se manifestó el Director de Recupero Docente, en cuanto al tratamiento del "proyecto de recupero" remitido para su dictamen.

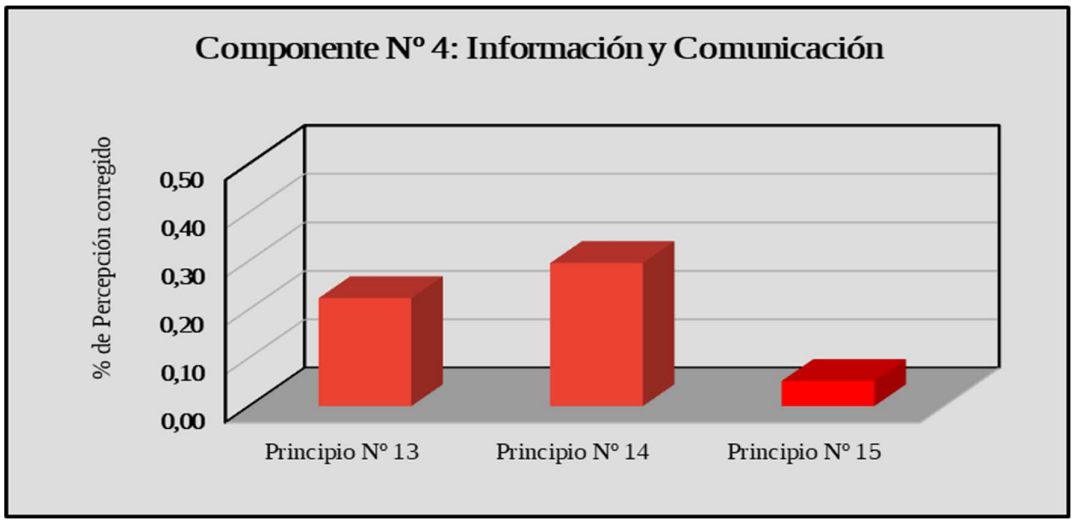
Principio N.º 15: Comunicaciones externas

En su gran mayoría, los empleados de la Organización consideran que se establecieron mecanismos de comunicación efectivos, sin perjuicio de que no se pudo constatar que se hayan formalizado o documentado.

Por otra parte, si bien el Organismo posee un sitio de intranet dentro de su página web, se observa que la normativa atinente al personal publicada por la Secretaría de Capital Humano se encuentra: incompleta, descentralizada, dispersa y desactualizada, refiriendo sólo al marco normativo aplicado parcialmente en lo atinente a licencias y justificaciones. Tampoco es publicada la normativa que justifica la liquidación de los diferentes conceptos de los escalafones, escalas salariales ni fórmulas de cálculo de los ítems, que permite al agente conocer la conformación de sus haberes. Ello teniendo en cuenta que en la actualidad sólo puede descargar su recibo de sueldo.

Lo hasta aquí expuesto atinente al Componente N.º 4, se expone en el siguiente cuadro y gráfico:

Información y Comunicación		% de Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
Principio Nº 13	Relevancia de la información	22,3%	Incipiente
Principio Nº 14	Comunicaciones Internas	29,5%	Incipiente
Principio Nº 15	Comunicaciones externas	5,2%	Crítico



Componente N.º 5: Supervisión

Principio N.º 16: Evaluaciones

Si bien la Contaduría General de la Provincia cuenta con planes anuales de trabajo destinado a las U.A.I., estos no incluyen los procesos que conforman la liquidación de haberes. En forma recurrente, los informes de auditoría incluidos en los expedientes de haberes señalan limitaciones (autoimpuestas), sobre la ausencia de documentación que permita validar los importes, la cual además nunca es requerida. Téngase presente también que los integrantes de las U.A.I. no solicitaron tener acceso a los sistemas involucrados en el proceso integral de

liquidación de haberes, no efectúan revisiones de legajos de personal ni han generado los canales de diálogo con las áreas responsables de esta importante tarea, de modo tal de ser consultados ante dudas e inquietudes.

En relación con ello, la entonces Auditora Contable Adjunta explicó que, la falencia en el control obedece a la falta de personal en determinados Ministerios y también al cúmulo de trabajo destinado al control de otros incisos, a pesar de considerarse el gasto en personal como el más significativo del total del presupuesto de la Provincia.

Se aprecia en general que el personal encuestado, conoce la existencia del servicio de Auditoría Interna, aunque ignora cuáles son sus funciones específicas, dado que no han sido efectuados controles, auditorías y/o evaluaciones en el ámbito donde prestan servicios.

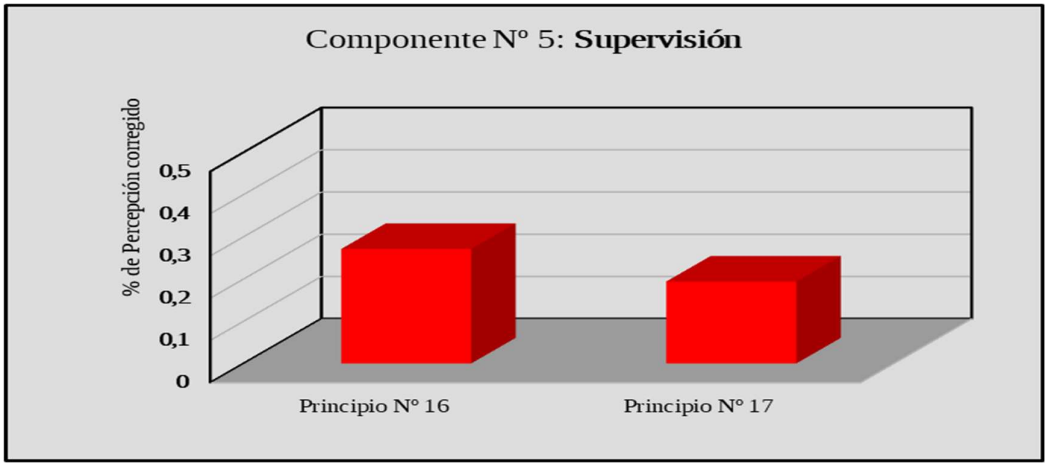
Al respecto, como dato relevante puede mencionarse que la Dirección General de Haberes solicitó a la Auditoría General Adjunta, la inclusión de controles específicos sobre las guardias en la planificación del año 2024, ante el creciente aumento de las unidades liquidadas por tal concepto.

Principio N.º 17: Evaluación y comunicación de deficiencias

El personal en su mayoría refirió a que se realiza el seguimiento y monitoreo de las acciones adoptadas por la Organización con relación a las deficiencias de control interno y de aspectos a fortalecer. Sin embargo, en respuesta a preguntas específicas del principio evaluado, el resultado fue justamente la condición contraria.

Lo hasta aquí expuesto relativo al Componente N.º 5, se expone en el siguiente cuadro y gráfico:

Supervisión		% de Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
Principio Nº 16	Evaluaciones	14,27%	Crítico
Principio Nº 17	Evaluaciones y comunicación de las deficiencias	11,33%	Crítico



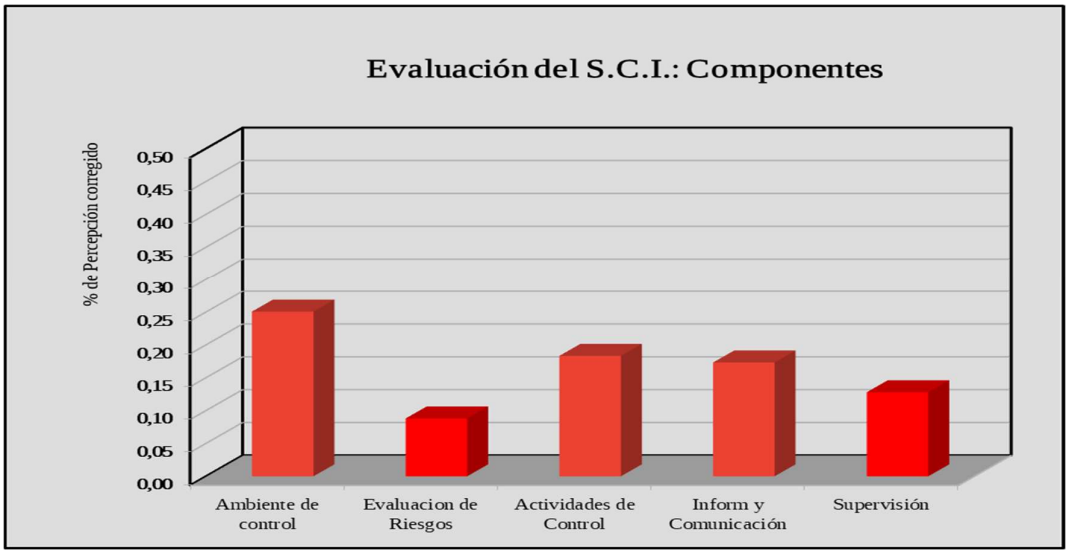
10. Conclusiones

Del análisis antes efectuado, puede concluirse en líneas generales que las personas encuestadas perciben un Sistema de Control Interno (S.C.I.) fuerte, aunque con una escasa evaluación de riegos y limitadas actividades de control.

Sin embargo, del resultado de los restantes procedimientos efectuados, se advirtieron serias debilidades del S.C.I., las cuales se enumeran seguidamente. Por tal motivo, se redujeron los porcentajes arrojados originariamente de las respuestas, por la aplicación del factor correctivo.

Del resultado de lo expuesto, se desprende que los componentes: ambiente de control, actividades de control e información y comunicación se encuentran en una etapa incipiente, mientras que los componentes evaluación de riesgos y supervisión en un nivel crítico.

Evaluación del S.C.I.		% de Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
Componente Nº 1	Ambiente de Control	25,1%	Incipiente
Componente Nº 2	Evaluación de los Riesgos	8,8%	Crítico
Componente Nº 3	Actividades de Control	18,3%	Incipiente
Componente Nº 4	Información y Comunicación	17,3%	Incipiente
Componente Nº 5	Supervisión	12,8%	Crítico



A - Riesgos relacionados con las Operaciones

Estos riesgos afectan la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones, así como la protección de los activos. Las siguientes conclusiones reflejan problemas en la gestión de recursos, procesos de trabajo y seguridad de la información.

1. La metodología empleada por la Administración es la recurrente modificación de estructuras, otorgando un plazo para el dictado de las misiones y funciones asociadas a las mismas. Sin embargo, con los constantes cambios, la pauta temporal comienza a ser nuevamente computada, y aun cuando llegan a su término, continúan sin cumplirse.
2. Comunicaciones internas: Se advierte que la Secretaría de Capital Humano requiere de una mayor colaboración por parte de la Contaduría General de la Provincia y de la Auditoría General Adjunta. También se observa que la Subsecretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Educación no cuenta con el acompañamiento suficiente del servicio jurídico de esa cartera.
3. Las áreas no cuentan con manuales de procedimientos administrativos que describan los circuitos de las tareas, actividades y operaciones que realizan y su interacción con otras dependencias.
4. Las áreas carecen de perfiles de los puestos de trabajo y del nivel de estudios requerido asociado a las categorías ocupadas. Tampoco son implementados mecanismos objetivos de selección para el ingreso y cobertura de cargos, previstos en el Decreto provincial Nº 3683/2007, pese a su plena vigencia. En la práctica, las designaciones en los cargos se efectúan de manera transitoria y se prolongan indefinidamente en el tiempo.
5. Se observa que el personal afectado a las áreas pertenecientes a la Dirección General de Haberes resulta claramente insuficiente, ya sea en cantidad de agentes como en los perfiles necesarios (con incumbencia en sistemas y atinentes a los contadores públicos). Lo anterior sin perjuicio de destacar el altísimo e invaluable conocimiento y desempeño que posee el escaso personal idóneo del sector, cuyos puestos de trabajo resultan sumamente críticos, dado que no pueden ser fácilmente suplantados, por el riesgo que conlleva la tarea que realizan.

6. No existen procedimientos de evaluación de desempeño ni mecanismos de motivación del personal, como tampoco las capacitaciones brindadas son adecuadas a las necesidades de las tareas del agente.

7. El espacio de resguardo de los legajos físicos superó su capacidad máxima, al punto tal que, con motivo de las sucesivas mudanzas de los legajos docentes, algunos fueron extraviados. En similar situación, los dispositivos de almacenamiento de archivos digitales se encuentran descentralizados en diferentes soportes (servidores, discos externos, Google Drive, entre otros).

8. El sistema Gen RRHH adquirido hace cuatro (4) años – el cual reemplazaría a los sistemas Tercera Copia, Liquidador, Contable y S.I.G.A. (en la parte que continúa siendo utilizada), aún se encuentra en etapa de desarrollo. Al respecto, las áreas manifestaron que no se lograron avances significativos tendientes a su implementación, desconociendo la fecha aproximada de puesta en marcha.

9. La liquidación correspondiente al escalafón Docente, también requiere de la información proveniente del sistema S.I.G.E. –Sistema Integral de Gestión Educativa-. Sin embargo, tampoco se encuentra vinculado con demás sistemas intervinientes, requiriendo el ingreso manual e individual de cada dato a impactar. Esta modalidad ocasiona demoras en la carga de las novedades de altas, bajas y licencias del mencionado escalafón, generando no sólo reclamos y solicitudes de anticipos de haberes, sino además el pago en demasía en aquellos casos en que el registro de la baja se produce tardíamente.

10. El Ministerio de Educación contrató el sistema S.U.N.A. –Sistema Único de Novedades de Agente- que actualmente reemplaza al S.I.G.E. Dicha decisión repentina, fue adoptada sin consulta a las dependencias técnicas competentes y tampoco subsanaría la falta de interacción entre los sistemas antes citados.

11. La situación antes descripta, acarrea la detección continua de una gran cantidad de observaciones y errores, requiriendo indefectiblemente de la intervención manual por parte del usuario para su solución. De esta forma, se torna más compleja y estresante la tarea realizada por la Dirección General de Haberes, toda vez que deben repetirse las verificaciones en varias ocasiones previo al cierre de cada liquidación.

B - Riesgos relacionados con la Información o Reportes

Estos riesgos afectan la confiabilidad y oportunidad de la información generada por la organización. Las conclusiones en esta categoría se refieren a problemas con la precisión, completitud, accesibilidad y flujo de datos y reportes.

12. Los planes anuales de trabajo aprobados por la Contaduría General de la Provincia, no contemplan el control en los procesos que conforman la liquidación de haberes. En forma recurrente, los informes de auditoría incluidos en los expedientes de haberes señalan limitaciones (autoimpuestas), sobre la ausencia de documentación que permita validar los importes, la cual además nunca es requerida. Tampoco efectúan revisiones de legajos del personal ni han generado los canales de diálogo con las áreas responsables de esta importante tarea, de modo tal de ser consultados ante dudas e inquietudes.

13. Se reitera lo expuesto en el punto 2 por cuanto una comunicación interna deficiente afecta el flujo oportuno de información necesaria para la realización de las tareas.

14. El circuito implementado para la rendición y liquidación de la denominada "*Hora Guardia Activa*" ni los distintos conceptos de guardias específicas del escalafón Salud, cuentan en forma previo al impacto de su pago, con la supervisión de las áreas competentes para ello conforme la materia.

15. Se reitera lo expuesto en el punto 5 atento que la falta de personal con los perfiles técnicos adecuados aumenta el riesgo de errores en la carga de datos y generación de información sobre la liquidación de haberes.

16. En ocasión de normativa contradictoria y a fin de resolver sobre dicha problemática la entonces Subsecretaría de Empleo Público indicó que debía interpretar de forma particular cada caso, lo que puede llevar a inconsistencias en la información registrada sobre la situación laboral del personal. Esta situación no se habría modificado con la existencia de la actual Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Economía.

17. Si bien el Organismo posee un sitio de intranet dentro de su página web, se observa que la normativa atinente al personal se encuentra: incompleta, descentralizada, dispersa y desactualizada, refiriendo sólo al marco normativo aplicado parcialmente por ella. Tampoco es publicado el plexo normativo que justifica la liquidación de los diferentes conceptos de los escalafones, escalas salariales ni fórmulas de cálculo de los ítems, que permite al agente conocer la conformación de sus haberes.

18. La administración de los legajos de personal se encuentra indefinida, teniendo en cuenta que existen legajos en soporte papel, así como documentos en archivos digitales, que pertenecen a los agentes. Además, esta modalidad no se encuentra reglamentada, debiendo las personas a cargo del archivo, accionar según su criterio. Téngase presente que el legajo digital no se encuentra implementado a la fecha.

19. Se reitera lo expuesto en el punto 7 en cuanto a que los dispositivos de almacenamiento de archivos digitales se encuentran descentralizados en diferentes soportes (servidores, discos externos, Google Drive, entre otros) lo que dificulta la gestión unificada y el acceso oportuno a la información.

20. La documentación que debe obrar en cada legajo personal no se encuentra definida, ya que la entonces Subsecretaría de Empleo Público, ni la actual Secretaría de Capital Humano han impartido directiva alguna en torno a ello. A su vez, dicha documentación está descentralizada en diferentes áreas, según la dependencia en la que el agente preste servicios y el tipo de información de que se trate.

21. Los procesos realizados para la liquidación se encuentran descentralizados en varios sistemas que no están interconectados entre sí, a saber: Tercera Copia, Liquidador, Contable, S.I.G.A. y Gen Financiero. Cabe destacar que, los cuatro (4) primeros requieren migraciones manuales para el proceso de los datos, con el agravante de que estarían próximos a su colapso, debido al agotamiento de la capacidad máxima de almacenamiento, su obsolescencia y la falta de mantenimiento.

22. Las liquidaciones correspondientes al escalafón Docente también requieren de la información proveniente del sistema S.I.G.E. –Sistema Integral de Gestión Educativa-. Sin embargo, tampoco se encuentra vinculado con los sistemas antes mencionados, requiriendo el ingreso manual e individual de cada dato a impactar. Esta modalidad ocasiona demoras en la carga de las novedades de altas, bajas y licencias del mencionado escalafón, generando no sólo reclamos y solicitudes de anticipos de haberes, sino además el pago en demasía en aquellos casos en que el registro de la baja se produce tardíamente.

23. Se reitera lo expuesto en el punto 10 atento que el retraso en la implementación del sistema Gen RRHH demora la mejora en la confiabilidad y oportunidad de la información de recursos humanos.

24. Se reitera lo expuesto en el punto 11 atento que la necesidad de intervención manual constante para corregir errores generados por los

sistemas actuales deriva en problemas con la confiabilidad inicial de los datos y la información que a partir de estos se emite.

25. Las subpartidas del Plan de Cuentas del inciso 1 que deberían relacionarse con los códigos atinentes a los conceptos de liquidación de haberes, se encuentran desvinculadas y desactualizadas. Dicha incongruencia impacta en la inadecuada exposición de la apertura del gasto del inciso 1 y fue objeto de observación por esta delegación de control, en los sucesivos análisis de las Cuentas de Inversión.

C - Riesgos relacionados con el Cumplimiento

Estos riesgos refieren a la falta de acatamiento de las leyes, decretos, resoluciones, otras reglamentaciones y/o procedimientos internos. Las conclusiones expuestas destacan incumplimientos normativos o falta de mecanismos para asegurar su cumplimiento.

26. La Organización no ha formalizado ni implementado un Sistema de Control Interno (S.C.I.) respecto del proceso de liquidación de haberes en sus distintas etapas.

27. Las áreas auditadas no definieron cuáles son sus objetivos particulares ni cuentan con planes estratégicos, a excepción de la Contaduría General de la Provincia que dicta anualmente el propio.

28. Los planes anuales de trabajo aprobados por la Contaduría General de la Provincia no contemplan el control en los procesos que conforman la liquidación de haberes. En forma recurrente, los informes de auditoría incluidos en los expedientes de haberes señalan limitaciones "*autoimpuestas*", sobre la ausencia de documentación que permita validar los importes, la cual además nunca es requerida. Tampoco efectúan revisiones de legajos del personal ni han generado los canales de diálogo con las áreas responsables de esta importante tarea, de modo tal de ser

consultados ante dudas e inquietudes.

29. El circuito implementado para la rendición y liquidación de la denominada "Hora Guardia Activa" ni los distintos conceptos de guardias específicas del escalafón Salud, cuentan en forma previo al impacto de su pago, con la supervisión de las áreas competentes para ello conforme la materia.

30. Se verifica un gran volumen y dispersión de la normativa asociada y aplicable en materia laboral, lo cual resultó agravado con la aprobación del Convenio Colectivo de Trabajo – Parte General – para el personal de la Administración Pública Provincial Central. Esto último, por cuanto su implementación no fue acompañada de un análisis técnico y armónico con las restantes normas que eran utilizadas y que, en la actualidad, confrontan muchas veces con el contenido de dicho convenio.

31. Se reitera lo indicado en el punto 17 respecto a la falta de publicación de la normativa completa atinente al personal ni el plexo normativo que justifica la liquidación de los diferentes conceptos de los escalafones, escalas salariales ni fórmulas de cálculo de los ítems, que permita al empleado público conocer la conformación de sus haberes.

32. Se reitera lo indicado en el punto 18 en cuanto a la falta de reglamentación sobre la gestión y administración de los legajos de personal, lo que implica un incumplimiento de los requisitos de documentación que fundamenten las liquidaciones practicadas y de control interno.

33. Ausencia de un mecanismo formal y consistente para controlar la jornada laboral atento que esta comprobación dependería de la voluntad del jerárquico, de las herramientas de supervisión con las que cuente cada área y del tipo de tarea que realice el agente. Los relojes de control horario y/o de asistencia, que antes funcionaban en algunas oficinas, no son utilizados actualmente. Por otra parte, no se cuenta con información actualizada de los horarios que correspondan cumplir por cada agente, dependiendo de la

jornada laboral a este asignada. Esta cuestión fue determinante y continúa en la actualidad siendo crucial, si se tiene en cuenta lo resuelto en la Resolución Plenaria N.° 44/2024 que replicó lo relevado en el Ministerio de Salud a la totalidad de carteras ministeriales.

34. Tal como se expuso en el punto 22 respecto de las distintas situaciones planteadas en las liquidaciones del escalafón Docente se advierte que los pagos incorrectos, en exceso o defecto, debido a demoras en la carga de novedades, entre otras cuestiones, constituye un incumplimiento a la normativa de sustento.

35. Se reitera lo indicado en el punto 25 en cuanto a la inadecuada exposición del gasto en personal (Inciso 1) lo que constituye un incumplimiento legal a la normativa presupuestaria, contable y financiera.

En resumen, las conclusiones del informe de auditoría señalan debilidades significativas en todos los componentes del Sistema de Control Interno, lo que a su vez expone al Organismo a riesgos considerables en sus Operaciones, en la confiabilidad de su Información o Reportes y en el cumplimiento de la normativa aplicable. Los riesgos más recurrentes están ligados a la falta de estandarización y formalización de procesos, la fragmentación y obsolescencia de los sistemas informáticos, la falta de personal idóneo, capacitación y la ausencia de mecanismos de control y supervisión efectivos.

11. Recomendaciones

1. Ampliar el alcance de la tarea de las Unidades de Auditoría Interna para incluir el control efectivo de la liquidación de haberes de la Administración Central, incluyéndolo en el plan de auditoría anual.
2. Recordar el debido cumplimiento de la función de contralor que debe ser ejercida por parte de la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Economía, respecto de las liquidaciones de haberes de los escalafones

Penitenciario, Policía y Policía Civil practicadas por el Servicio Penitenciario y la Policía de la Provincia. Ello debido a la competencia e incumbencia de la mencionada Secretaría.

3. Implementar pruebas de consistencia en las liquidaciones de haberes, para lo cual se recomienda la utilización de herramientas de análisis de datos.

4. Analizar y aprobar las misiones y funciones de los cargos de la totalidad de estructuras políticas y orgánicas, vinculadas al proceso de administración de personal y su liquidación de haberes.

5. Confeccionar y aprobar los manuales de procedimientos e instructivos que plasmen las tareas, los circuitos y las responsabilidades asociadas a cada una de las áreas involucradas en el proceso de liquidación de haberes.

6. Fijar un procedimiento claro y transparente para la selección, promoción y evaluación del personal, definiendo competencias y perfiles para cada puesto.

7. Dotar de mayor cantidad de personal en las áreas críticas, en especial, en la Dirección General de Haberes, la cual tiene la importante responsabilidad de las numerosas liquidaciones de haberes de la Administración Central del Poder Ejecutivo.

8. Promover la capacitación para el personal en cuanto a la gestión de recursos humanos y de liquidación de haberes.

9. Compilar en forma ordenada, completa y actualizada la normativa para su publicación en el sitio web del Organismo.

10. Definir la modalidad de administración de legajos de personal y elaborar su reglamentación. Asimismo, arbitrar las medidas tendientes a lograr un adecuado resguardo de la documentación tanto en formato papel como la digital.

11. Definir la modalidad en que se administrarán los legajos de personal y elaborar su reglamentación, así como lograr la debida interacción de las distintas áreas involucradas en esta tarea.

12. Implementar mecanismos de control de la jornada laboral cuya cuestión ha sido tratado en la Resolución Plenaria del Tribunal de Cuentas N.° 44/2024.

13. Requerir a la Subdirección General de Gestión de Proveedores, la confección de un legajo por cada "*proveedor*" relacionado con las liquidaciones de haberes. Esto con el objetivo de contar con los datos actualizados de los denominados "*acreedores de haberes*".

14. Establecer o fijar procedimientos habituales y consensuados con las distintas entidades acreedoras, de los conceptos vinculados con las liquidaciones de haberes, con el fin de contar con las cuentas conciliadas en forma previa a cada cierre de ejercicio anual.

15. Modernizar e integrar los diferentes sistemas informáticos involucrados en el proceso de liquidación de haberes y administración del personal.

16. Promover las acciones entre la Contaduría General de la Provincia y la Secretaría de Capital Humano que permitan readecuar la vinculación de las subpartidas del Plan del Plan de Cuentas del inciso 1 con los códigos de liquidación de haberes y que dichas acciones se trasladen a las configuraciones de los sistemas informáticos intervinientes.

12. Anexos

- Anexo I: Cuadro resumen de entrevistas y cuestionarios.
- Anexo II: Grado de desarrollo de los componentes y sus principios.
- Anexo III: Evaluación SCI Comparación Ejercicio 2023 vs. 2024.

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
RESUMEN DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS

Principios y Componentes del Sistema de Control Interno - COSO	Consolidado Respuestas											
	Peso Rel.	Sí	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
1. Ambiente de Control		**136,02**	**35,4%**	**94,73**	**24,7%**	**110,61**	**28,8%**	**42,64**	**11,1%**	**384**	**60,1%**	**39,9%**
1.1 Integridad y valores éticos		**8**	**33,3%**	**8**	**33,3%**	**5,5**	**22,9%**	**2,5**	**10,4%**	**24**	**66,7%**	**33,3%**
1.1 ¿La organización ha definido los valores éticos y código de conducta?	50	10		10		4		0		24		
1.2 ¿Las autoridades superiores propician, impulsan y aprueban actividades de capacitación sobre los valores y códigos de conducta, en particular la Integridad y la Ética?	50	6		6		7		5		24		
1.2 Responsabilidades de supervisión		**12**	**50,0%**	**8**	**33,3%**	**3**	**12,5%**	**1**	**4,2%**	**24**	**83,3%**	**16,7%**
1.3 ¿Se le solicita periódicamente la generación de información sobre las tareas realizadas y sus resultados?	50	7		12		5		0		24		
1.4 ¿Recibe información periódica producida por los agentes a su cargo?	50	17		4		1		2		24		
1.3 Estructura, autoridad y responsabilidad		**50,66**	**42,2%**	**37,51**	**31,3%**	**25,36**	**21,1%**	**6,47**	**5,4%**	**120**	**73,5%**	**26,5%**
Estructura, niveles de autoridad y responsabilidad		**12,66**	**52,8%**	**7,01**	**29,2%**	**3,66**	**15,3%**	**0,67**	**2,8%**	**24**	**82,0%**	**18,0%**
1.5 ¿Considera que se han establecido de manera documental y formal: a) ¿La estructura de la organización?	34	12		8		3		1		24		
1.6 ¿Considera que se han establecido de manera documental y formal. b) ¿Los niveles de autoridad?	33	16		5		3		0		24		
1.7 ¿Considera que se han establecido de manera documental y formal. c) ¿Las responsabilidades?	33	10		8		5		1		24		
Organigrama		**8,5**	**35,4%**	**4**	**16,7%**	**10,2**	**42,5%**	**1,3**	**5,4%**	**24**	**52,1%**	**47,9%**
1.8 ¿La estructura de la organización se encuentra institucionalizada a través de un acto administrativo?	5	21		2		1		0		24		
1.9 ¿Dicho acto administrativo contempla: Objetivos?	25	7		1		13		3		24		
1.10 ¿Dicho acto administrativo contempla: Organigrama?	25	10		4		9		1		24		
1.11 ¿Dicho acto administrativo contempla: Responsabilidades primarias?	10	8		2		12		2		24		
1.12 ¿Dicho acto administrativo contempla: Cantidad o dotación de personal?	10	4		2		17		1		24		
1.13 ¿La estructura organizativa aprobada refleja lo que se aplica en la realidad?	25	8		9		7		0		24		
Deberes y responsabilidades		**5**	**6,2%**	**11**	**45,8%**	**7**	**29,2%**	**1**	**4,2%**	**24**	**66,7%**	**33,3%**
1.14 ¿Conoce si se adoptaron medidas apropiadas para comunicar y asegurar que cada empleado conozca cabalmente sus deberes y sus responsabilidades?	100	5		11		7		1		24		
Separación de funciones		**15**	**62,5%**	**7**	**29,2%**	**2**	**8,3%**	**0**	**0,0%**	**24**	**91,7%**	**8,3%**
1.15 ¿La ejecución de sus funciones respeta en la práctica lo dispuesto en la estructura?	100	15		7		2		0		24		
Permisos de acceso		**9,5**	**39,6%**	**8,5**	**35,4%**	**2,5**	**10,4%**	**3,5**	**14,6%**	**24**	**75,0%**	**25,0%**
1.16 ¿Los permisos otorgados sobre los sistemas y tecnologías de información reflejan lo definido en la estructura en cuanto a: autoridades y responsabilidades?	50	11		9		1		3		24		
1.17 ¿ Los permisos otorgados sobre los sistemas y tecnologías de información reflejan lo definido en la estructura en cuanto a: Separación de funciones?	50	8		8		4		4		24		
1.4 Competencias del Personal		**44**	**30,6%**	**28,9**	**20,1%**	**54,1**	**37,6%**	**17**	**11,8%**	**144**	**50,6%**	**49,4%**
Proceso de selección de personal		**9**	**37,5%**	**7,5**	**31,3%**	**2,5**	**10,4%**	**5**	**20,8%**	**24**	**68,8%**	**31,3%**
1.18 ¿El proceso de selección de personal que se lleva a cabo en la organización: Considera que es transparente?	50	8		9		4		3		24		
1.19 ¿El proceso de selección de personal que se lleva a cabo en la organización: Es acorde con la normativa vigente?	50	10		6		1		7		24		
Competencias del personal		**9**	**37,5%**	**2**	**8,3%**	**9**	**37,5%**	**4**	**16,7%**	**24**	**45,8%**	**54,2%**

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
RESUMEN DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS

Principios y Componentes del Sistema de Control Interno - COSO	Consolidado Respuestas											
	Peso Rel.	Sí	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
1.20 ¿La organización ha definido las competencias requeridas para el personal en los distintos niveles?	100	9		2		9		4		24		
Capacitación		**9**	**37,5%**	**8**	**33,3%**	**6**	**25,0%**	**1**	**4,2%**	**24**	**70,8%**	**29,2%**
1.21 ¿La gestión del capital humano contempla la capacitación del personal?	100	9		8		6		1		24		
Evaluación de Desempeño		**5**	**20,8%**	**2**	**8,3%**	**15**	**62,5%**	**2**	**8,3%**	**24**	**29,2%**	**70,8%**
1.22 ¿Se encuentra implementado algún procedimiento de evaluación de desempeño del personal?	100	5		2		15		2		24		
Motivación e incentivos		**4**	**16,7%**	**4**	**16,7%**	**14**	**58,3%**	**2**	**8,3%**	**24**	**33,3%**	**66,7%**
1.23 ¿Se implementaron mecanismos de motivación e incentivo que apunten a incrementar los niveles de desempeño?	100	4		4		14		2		24		
Continuidad de las tareas		**8**	**33,3%**	**5,4**	**22,5%**	**7,6**	**31,7%**	**3**	**12,5%**	**24**	**55,8%**	**44,2%**
1.24 ¿Se han determinado los "puestos clave" que resultan esenciales para el logro de los objetivos organizacionales?	60	10		3		8		3		24		
1.25 ¿Considera que se planifican las tareas, previendo situaciones de "sucesión" por eventuales renuncias, jubilaciones u otras causas?	40	5		9		7		3		24		
1.5 Responsabilidad y rendición de cuentas		**21,36**	**29,7%**	**12,32**	**17,1%**	**22,65**	**31,5%**	**15,67**	**21,8%**	**72**	**46,8%**	**53,2%**
Objetivos particulares, métricas e incentivos para el desempeño		**6,36**	**26,5%**	**7,32**	**30,5%**	**9,65**	**40,2%**	**0,67**	**2,8%**	**24**	**57,0%**	**43,0%**
1.26 ¿Se encuentra claramente definida la forma en que cada área y los distintos niveles de la organización contribuyen al logro de los objetivos de la organización?	34	9		6		8		1		24		
1.27 ¿Considera que se han establecido por cada área: Los objetivos particulares?	33	7		9		8		0		24		
1.28 ¿Considera que se han establecido por cada área los indicadores o variables para evaluar el desempeño?	33	3		7		13		1		24		
Controles internos para reducir riesgos		**11**	**45,8%**	**2**	**8,3%**	**3**	**12,5%**	**8**	**33,3%**	**24**	**54,2%**	**45,8%**
1.29 ¿Considera que se implementaron los mecanismos adecuados que permitan una correcta rendición de cuentas respecto de la gestión?	100	11		2		3		8		24		
Indicadores		**4**	**16,7%**	**3**	**12,5%**	**10**	**41,7%**	**7**	**29,2%**	**24**	**29,2%**	**70,8%**
1.30 ¿Se encuentran definidos indicadores para monitorear el desempeño en cuanto al logro de los objetivos de la organización?	50	5		4		10		5		24		
1.31 ¿Se implementaron mecanismos de monitoreo de los resultados y los desvíos en cuanto al logro de los objetivos?	50	3		2		10		9		24		
2. Evaluación de los Riesgos		**19,4**	**13,8%**	**17,2**	**12,2%**	**54,8**	**39,0%**	**49,2**	**35,0%**	**140,6**	**26,0%**	**74,0%**
2. 6. Especificación de objetivos		**6,4**	**13,3%**	**10,2**	**21,3%**	**23,8**	**49,6%**	**7,6**	**15,8%**	**48**	**34,6%**	**65,4%**
Especificación de objetivos		**2,4**	**10,0%**	**3,2**	**13,3%**	**13,8**	**57,5%**	**4,6**	**19,2%**	**24**	**23,3%**	**76,7%**
2.1 ¿Tiene conocimiento si la organización definió la visión y misión para la misma?	40	4		2		14		4		24		
2.2 ¿Tiene conocimiento que se encuentran definidos y documentados en planes los objetivos de la organización?	40	1		2		15		6		24		
2.3 ¿Se especificaron claramente los objetivos en cada área y su impacto en el logro de los objetivos organizacionales?	20	2		8		11		3		24		
Definición y comunicación de objetivos		**4**	**16,7%**	**7**	**29,2%**	**10**	**41,7%**	**3**	**12,5%**	**24**	**45,8%**	**54,2%**
2.4 ¿Los objetivos fueron comunicados apropiadamente?	100	4		7		10		3		24		

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
RESUMEN DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS

Principios y Componentes del Sistema de Control Interno - COSO	Consolidado Respuestas											
	Peso Rel.	Sí	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
2. 7. Identificación y análisis de los riesgos		**2**	**8,3%**	**5**	**20,8%**	**11**	**45,8%**	**6**	**25,0%**	**24**	**29,2%**	**70,8%**
2.5 ¿Se implementó algún proceso de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales?	100	2		5		11		6		24		
2.8 Evaluación de riesgos de fraude		**6**	**13,5%**	**0**	**0,0%**	**9**	**20,2%**	**29,6**	**66,4%**	**44,6**	**13,5%**	**86,5%**
Riesgo de fraude		**4**	**16,7%**	**2,4**	**10,0%**	**5**	**20,8%**	**12,6**	**52,5%**	**24**	**26,7%**	**73,3%**
2.6. ¿Considera que se ha evaluado el riesgo de fraude, tanto por parte del personal de la organización –en todos los niveles-, como por terceros con los que ésta interactúa?	40	2		2		5		15		24		
2.7 ¿Considera que en el análisis de riesgos de fraude ¿se contempla el estudio de casos, la identificación metódica de posibles fraudes y las actividades que pudieran motivar comportamientos fraudulentos?	20	2		2		5		15		24		
2.8 ¿Se analizan las debilidades que pueden presentarse en la organización (por ejemplo por insuficiente separación de funciones, personal en puestos clave que se encuentra de licencia, etc.) así como las actitudes del personal en relación al fraude?	40	7		3		5		9		24		
Medidas de respuesta o control		**2**	**8,3%**	**1**	**4,2%**	**4**	**16,7%**	**17**	**70,8%**	**24**	**12,5%**	**87,5%**
2.9 A partir del análisis de los riesgos de fraude ¿se definieron medidas de respuesta o control para su tratamiento ?	100	2		1		4		17		24		
2.9 Identificación y análisis de cambios		**5**	**20,8%**	**2**	**8,3%**	**11**	**45,8%**	**6**	**25,0%**	**24**	**29,2%**	**70,8%**
2.10 ¿Se han implementado en la organización, mecanismos para analizar periódicamente, eventuales cambios que pudieran afectarla?	100	5		2		11		6		24		
3. Actividades de Control		**55,02**	**22,9%**	**38,79**	**16,2%**	**33,63**	**14,0%**	**112,56**	**46,9%**	**240**	**39,1%**	**60,9%**
3. 10 Definición e implementación de actividades de control		**40,92**	**24,4%**	**28,74**	**17,1%**	**16,33**	**9,7%**	**82,01**	**48,8%**	**168**	**41,5%**	**58,5%**
Definición de controles que permitan reducir riesgos		**6**	**25,0%**	**3**	**12,5%**	**7**	**29,2%**	**8**	**33,3%**	**24**	**37,5%**	**62,5%**
3.1 A partir de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos ¿se han definido controles para reducirlos?	100	6		3		7		8		24		
Integridad, exactitud y validez de las transacciones		**5,67**	**23,6%**	**3,99**	**16,6%**	**0,33**	**1,4%**	**14,01**	**58,4%**	**24**	**40,3%**	**59,8%**
3.2 En relación a las operaciones o transacciones que la organización ejecuta ¿se han implementado controles adecuados para asegurar la integridad de las transacciones -tratamiento, procesamiento y registro de la totalidad de las operaciones-?	33	5		4		1		14		24		
3.3 ¿Se han implementado controles adecuados para asegurar la exactitud de las transacciones (registración oportuna y correcta)?	34	6		3		0		15		24		
3.4 ¿Se han implementado controles adecuados para asegurar la validez de las transacciones (representación precisa de las operaciones ejecutadas, considerando los procedimientos establecidos)?	33	6		5		0		13		24		
Mecanismos para restringir accesos		**8,35**	**34,8%**	**3,65**	**15,2%**	**1,3**	**5,4%**	**10,7**	**44,6%**	**24**	**50,0%**	**50,0%**
3.5 ¿Los controles contemplan la restricción de accesos a fin de que sólo las personas autorizadas puedan ejecutar operaciones o transacciones?	35	11		4		1		8		24		
3.6 ¿Los controles de restricción de accesos fueron implementados tanto sobre procesos informáticos como manuales?	30	8		4		2		10		24		
3.7 ¿ Se han establecido políticas y procedimientos para la custodia física de recursos (dinero, valores, rodados, etc.)?	35	6		3		1		14		24		
Procedimientos de control sobre operaciones o transacciones		**7,4**	**30,8%**	**3,1**	**12,9%**	**1,2**	**5,0%**	**12,3**	**51,3%**	**24**	**43,8%**	**56,3%**
3.8 Los controles sobre la ejecución de operaciones o transacciones relevantes incluyen adecuados niveles de autorización y aprobación?	20	13		2		1		8		24		
3.9 ¿Los controles sobre operaciones incluyen verificaciones o comparaciones entre diferentes elementos, contra estándares o procedimientos establecidos, etc.?	20	6		3		2		13		24		

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
RESUMEN DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS

Principios y Componentes del Sistema de Control Interno - COSO	Consolidado Respuestas											
	Peso Rel.	Sí	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
3.10 ¿Los controles sobre la ejecución de operaciones incluyen los atinentes a la seguridad física? Por ejemplo verificación patrimonial, resguardo de activos en cajas de seguridad, espacio para el equipamiento tecnológico crítico, etc.	15	4		7		3		10		24		
3.11 ¿Los controles sobre operaciones abarcan los relacionados con los datos maestros? Por ejemplo referencias para las operaciones que se ejecutan.	15	6		1		1		16		24		
3.12 ¿Los controles sobre operaciones incluyen conciliaciones?	15	6		3		0		15		24		
3.13 ¿Los controles sobre operaciones incluyen la supervisión y monitoreo, los cuales apuntan a verificar si los controles anteriores fueron aplicados adecuadamente?	15	8		3		0		13		24		
Implementación de controles automatizados		**2**	**8,3%**	**6**	**25,0%**	**1**	**4,2%**	**15**	**62,5%**	**24**	**33,3%**	**66,7%**
3.14 ¿En los casos que resulta factible, se han automatizado los controles? Por ejemplo para reemplazar controles manuales.	100	2		6		1		15		24		
Actividades de supervisión o monitoreo		**1**	**4,2%**	**6**	**25,0%**	**5**	**20,8%**	**12**	**50,0%**	**24**	**29,2%**	**70,8%**
3.15 ¿Se elaboran indicadores y reportes que permitan supervisar o monitorear el desempeño organizacional a nivel general? Por ejemplo comparando variaciones interanuales de la propia organización y/o con otras organizaciones.	100	1		6		5		12		24		
Separación de funciones o responsabilidades		**10,5**	**43,8%**	**3**	**12,5%**	**0,5**	**2,1%**	**10**	**41,7%**	**24**	**56,3%**	**43,8%**
3.16 ¿Se encuentran separadas las funciones de autorización y aprobación de operaciones o transacciones?	50	12		3		1		8		24		
3.17 ¿Considera que la separación de funciones se encuentra reflejada en los permisos de acceso a los sistemas informáticos?	50	9		3		0		12		24		
3.11 Definición e implementación de controles sobre la tecnología		**9,35**	**19,5%**	**6,05**	**12,6%**	**13,8**	**28,8%**	**18,8**	**39,2%**	**48**	**32,1%**	**67,9%**
Definición e implementación de controles sobre la tecnología		**6**	**25,0%**	**4**	**16,7%**	**6**	**25,0%**	**8**	**33,3%**	**24**	**41,7%**	**58,3%**
3.18 ¿Se han definido e implementado controles sobre la tecnología?	100	6		4		6		8		24		
Separación de funciones o responsabilidades		**3,35**	**14,0%**	**2,05**	**8,5%**	**7,8**	**32,5%**	**10,8**	**45,0%**	**24**	**22,5%**	**77,5%**
3.19 ¿Tiene conocimiento que la organización haya establecido una política de seguridad de la información?	30	3		1		12		8		24		
3.20 ¿Se han definido e implementado procedimientos específicos sobre las acciones que se llevan a cabo en relación con la seguridad de la información?	35	4		2		7		11		24		
3.21 ¿La política y los procedimientos de seguridad de la información, alcanzan a todos los niveles organizacionales?	35	3		3		5		13		24		
3.12 Políticas y procedimientos		**4,75**	**19,8%**	**4**	**16,7%**	**3,5**	**14,6%**	**11,75**	**49,0%**	**24**	**36,5%**	**63,5%**
3.22 ¿Se han establecido políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de gestión?	25	6		4		4		10		24		
3.23 ¿Se implementaron mecanismos metódicos para que los responsables de la gestión analicen los resultados de los controles, investiguen y puedan adoptar las acciones que resulten pertinentes?	25	4		4		4		12		24		
3.24 ¿La responsabilidad para ejecutar los controles fue asignada al personal con las competencias y autoridad necesaria para efectuarlos diligentemente?	25	5		3		3		13		24		
3.25 ¿Las políticas y procedimientos se revisan periódicamente para mantenerlos actualizados?	25	4		5		3		12		24		
4. Información y Comunicación		**42,675**	**22,2%**	**34,86**	**18,2%**	**41,55**	**21,6%**	**72,915**	**38,0%**	**192**	**40,4%**	**59,6%**
4.13 Relevancia de la Información		**17,49**	**24,3%**	**14,58**	**20,3%**	**12,24**	**17,0%**	**27,69**	**38,5%**	**72**	**44,5%**	**55,5%**
Identificación de requerimientos de información		**4,99**	**20,8%**	**3,33**	**13,9%**	**3,99**	**16,6%**	**11,69**	**48,7%**	**24**	**34,7%**	**65,3%**
4.1 ¿Se identifica metódicamente la información que necesitan las distintas áreas de la organización para poder cumplir con los objetivos y asegurar el funcionamiento de todos los componentes del control interno?	33	7		7		6		4		24		

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
RESUMEN DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS

Principios y Componentes del Sistema de Control Interno - COSO	Consolidado Respuestas											
	Peso Rel.	Sí	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
4.2 ¿Se identificaron los requerimientos de la conducción respecto de los reportes de cumplimiento y de rendición de cuentas que necesita recibir?	33	4		0		3		17		24		
4.3 ¿Son claros los contenidos y la periodicidad de los mismos?	34	4		3		3		14		24		
Sistema de información automatizados		**6**	**25,0%**	**8,5**	**35,4%**	**4**	**16,7%**	**5,5**	**22,9%**	**24**	**60,4%**	**39,6%**
4.4 ¿Se propicia la utilización de sistemas de información automatizados para obtener y procesar datos?	50	7		8		4		5		24		
4.5 ¿Se propicia la utilización de sistemas automatizados para producir información relevante que permita satisfacer los requerimientos de información identificados?	50	5		9		4		6		24		
Calidad de la información		**6,5**	**27,1%**	**2,75**	**11,5%**	**4,25**	**17,7%**	**10,5**	**43,8%**	**24**	**38,5%**	**61,5%**
4.6 ¿Se han implementado controles para mantener la calidad de la información desde la obtención de los datos?	25	5		4		6		9		24		
4.7 Los controles ¿contemplan que la información sea correcta?	25	8		3		2		11		24		
4.8 Los controles ¿contemplan que la información se mantenga actualizada y sea oportuna?	25	7		3		4		10		24		
4.9 Los controles ¿contemplan que la información se encuentre protegida?	25	6		1		5		12		24		
4.14 Comunicaciones Internas		**21,185**	**22,1%**	**19,28**	**20,1%**	**23,31**	**24,3%**	**32,225**	**33,6%**	**96**	**42,2%**	**57,8%**
Mecanismos de comunicación dentro de la organización		**6,845**	**28,5%**	**2,65**	**11,0%**	**7,32**	**30,5%**	**7,185**	**29,9%**	**24**	**39,6%**	**60,4%**
4.10 ¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente los Valores?	16,5	6		2		7		9		24		
4.11¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente las políticas y procedimientos?	16,5	6		4		8		6		24		
4.12 ¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente los objetivos?	16,5	7		2		9		6		24		
4.13 ¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente la importancia, relevancia y beneficios de controles internos efectivos?	17,5	8		1		6		9		24		
4.14 ¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente los roles y responsabilidades de las autoridades y demás empleados en la ejecución de los controles?	16,5	8		4		7		5		24		
4.15 ¿Se han implementado mecanismos para comunicar clara y oportunamente los procedimientos o mecanismos para que todo el personal pueda reportar internamente cualquier desvío o evento que pudiera comprometer el funcionamiento del control interno?	16,5	6		3		7		8		24		
Información para la supervisión		**6,34**	**26,4%**	**7,63**	**31,8%**	**1,99**	**8,3%**	**8,04**	**33,5%**	**24**	**58,2%**	**41,8%**
4.16 ¿Las autoridades reciben de las áreas información oportuna?	33	7		10		2		5		24		
4.17 ¿Las autoridades reciben de las áreas información con el nivel de detalle necesario?	33	5		9		3		7		24		
4.18 ¿Las autoridades reciben de las áreas información que permita detectar desvíos?	34	7		4		1		12		24		
Canales efectivos de comunicación		**6**	**25,0%**	**7**	**29,2%**	**5**	**20,8%**	**6**	**25,0%**	**24**	**54,2%**	**45,8%**
4.19 ¿Los canales o métodos para realizar las comunicaciones dentro de la organización resultan efectivos para transmitir la información que corresponda en cada caso? Ejemplo: tablero de comando, reuniones, evaluaciones de desempeño, procedimientos, comunicados de prensa, publicaciones en el sitio web o intranet, etc.	100	6		7		5		6		24		
Revisión periódica de la efectividad de las comunicaciones		**2**	**8,3%**	**2**	**8,3%**	**9**	**37,5%**	**11**	**45,8%**	**24**	**16,7%**	**83,3%**
4.20 ¿Se revisa periódicamente la efectividad de los mecanismos de comunicación utilizados en la organización?	100	2		2		9		11		24		
4.15 Comunicaciones Externas		**4**	**16,7%**	**1**	**4,2%**	**6**	**25,0%**	**13**	**54,2%**	**24**	**20,8%**	**79,2%**
4.21 ¿Se establecieron mecanismos para realizar oportuna y adecuadamente las comunicaciones desde y hacia afuera de la organización?	100	4		1		6		13		24		

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO I
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
RESUMEN DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS

Principios y Componentes del Sistema de Control Interno - COSO	Consolidado Respuestas											
	Peso Rel.	Sí	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
5. Supervisión		**38,7**	**40,3%**	**10,45**	**10,9%**	**21**	**21,9%**	**25,85**	**26,9%**	**96**	**51,2%**	**48,8%**
5.16 Evaluaciones		**20,2**	**42,1%**	**7,2**	**15,0%**	**13**	**27,1%**	**7,6**	**15,8%**	**48**	**57,1%**	**42,9%**
Evaluaciones continuas y/o específicas		**7**	**29,2%**	**4**	**16,7%**	**7**	**29,2%**	**6**	**25,0%**	**24**	**45,8%**	**54,2%**
5.1 ¿Se realiza una supervisión continua y/o específica para determinar la suficiencia y el adecuado funcionamiento de los componentes del control interno?	100	7		4		7		6		24		
Unidad de Auditoría Interna (U.A.I.)		**13,2**	**55,0%**	**3,2**	**13,3%**	**6**	**25,0%**	**1,6**	**6,7%**	**24**	**68,3%**	**31,7%**
5.2 ¿Tiene conocimiento de que la organización cuente con una Unidad de Auditoría Interna?	20	20		0		2		2		24		
5.3 ¿Conoce cuál es la función principal de la Unidad de Auditoría Interna?	40	12		7		4		1		24		
5.4 ¿La U.A.I. ha realizado controles, auditorías y/o evaluaciones en el área a su cargo?	40	11		1		10		2		24		
5.17 Evaluación y comunicación de deficiencias		**18,5**	**38,5%**	**3,25**	**6,8%**	**8**	**16,7%**	**18,25**	**38,0%**	**48**	**45,3%**	**54,7%**
Procedimientos de comunicación de deficiencias		**10,5**	**43,8%**	**2,25**	**9,4%**	**4**	**16,7%**	**7,25**	**30,2%**	**24**	**53,1%**	**46,9%**
5.5 ¿Las deficiencias de control interno y/o aspectos a fortalecer que surjan de las evaluaciones realizadas se comunican siguiendo procedimientos predeterminados?	50	11		1		5		7		24		
5.6 ¿La comunicación de las deficiencias se realiza tanto a las áreas responsables del aspecto en cuestión como a las autoridades?	25	9		5		2		8		24		
5.7 ¿La Unidad de Auditoría Interna, comunica los resultados de las actividades de auditoría y evaluación realizadas, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes para el Sector Público Provincial?	25	11		2		4		7		24		
Monitoreo de acciones adoptadas		**8**	**33,3%**	**1**	**4,2%**	**4**	**16,7%**	**11**	**45,8%**	**24**	**37,5%**	**62,5%**
5.8 ¿Se realiza el seguimiento y monitoreo de las acciones adoptadas por la organización en relación con las deficiencias de control interno y aspectos a fortalecer, detectados y comunicados?	100	8		1		4		11		24		

Si	%	Parcial	%	No	%	N/C	%	Totales	Si / P	No / NC
291,815	**27,7%**	**196,03**	**18,6%**	**261,59**	**24,9%**	**303,165**	**28,8%**	**1052,6**	**46,3%**	**53,7%**

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO II
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
GRADO DE DESARROLLO DE LOS COMPONENTES Y SUS PRINCIPIOS

Componente de Control Interno	% Según Percepción	Factor de Corrección	% Percepción Corregido	Grado de Desarrollo
	(A)	(B) *1	(C = A*B)	(D) *2
1. AMBIENTE DE CONTROL	**64,2%**	**0,40**	**25,1%**	
Principio 1: Integridad y valores éticos	66,7%	0,25	16,7%	Crítico
Principio 2: Responsabilidades de supervisión	83,3%	0,50	41,7%	Insuficiente
Principio 3: Estructura, autoridad y responsabilidad	73,5%	0,25	18,4%	Crítico
Principio 4: Competencias del personal	50,6%	0,50	25,3%	Incipiente
Principio 5: Responsabilidad y rendición de cuentas	46,8%	0,50	23,4%	Incipiente
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	**26,6%**	**0,31**	**8,8%**	
Principio 6. Especificación de objetivos	34,6%	0,50	17,3%	Crítico
Principio 7. Identificación y análisis de los riesgos	29,2%	0,25	7,3%	Crítico
Principio 8. Evaluación de riesgos de fraude	13,5%	0,25	3,4%	Crítico
Principio 9. Identificación y análisis de cambios	29,2%	0,25	7,3%	Crítico
3. ACTIVIDADES DE CONTROL	**36,7%**	**0,50**	**18,3%**	
Principio 10. Definición e implementación de actividades de control	41,5%	0,50	20,7%	Incipiente
Principio 11. Definición e implementación de controles sobre la tecnología	32,1%	0,50	16,0%	Crítico
Principio 12. Políticas y procedimientos	36,5%	0,50	18,2%	Crítico
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**35,8%**	**0,48**	**17,3%**	
Principio 13. Relevancia de la información	44,5%	0,50	22,3%	Incipiente
Principio 14. Comunicaciones Internas	42,2%	0,70	29,5%	Incipiente
Principio 15: Comunicaciones externas	20,8%	0,25	5,2%	Crítico
5. SUPERVISIÓN	**51,2%**	**0,25**	**12,8%**	
Principio 16. Evaluaciones	57,1%	0,25	14,3%	Crítico
Principio 17. Evaluación y comunicación de deficiencias	45,3%	0,25	11,3%	Crítico

Referencias:

*1) **Factor de Corrección**: tiene por objetivo adecuar la percepción de los empleados y funcionarios de la Organización (que surgen de las respuestas recepcionadas de las entrevistas y cuestionarios realizados), de acuerdo a la existencia o no de documentación e información que la respalde. Se eligieron cuatro (4) factores dentro del rango de 0 a 1. El factor cuanto más cercano a 0, representa la ausencia de documentación de respaldo para justificar la respuesta afirmativa y por el contrario, el factor más próximo a 1, representa que las respuestas afirmativas se corresponden con la realidad relevada de la documentación e información del Ente. **Factores 0,95; 0,70; 0,50 y 0,25.**

***2) Grado de Desarrollo:**

Grado de Desarrollo	Descripción	% de Percepción Corregido
Crítico	Componente no desarrollado	0 a 19,9%
Incipiente	Componente desarrollado con limitaciones	20% a 39,9%
Insuficiente	Componente desarrollado parcialmente	40% a 59,9%
Adecuado	Componente desarrollado sistemáticamente	60% a 79,9%
Satisfactorio	Componente conforme	80% a 100%

INFORME CONTABLE 2025 - Letra: TCP - G.E.A. Haberes – ANEXO III
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (S.C.I.)
COMPARACIÓN EJERCICIO 2023 vs. 2024

Componente de Control Interno	% Según Percepción - Grado de Desarrollo			
	Relevamiento 2023		Relevamiento 2024	
1. AMBIENTE DE CONTROL	**70,4%**	**Adecuado**	**64,2%**	
Principio 1: Integridad y valores éticos	75,0%	Adecuado	66,7%	Adecuado
Principio 2: Responsabilidades de supervisión	84,5%	Satisfactorio	83,3%	Satisfactorio
Principio 3: Estructura, autoridad y responsabilidad	80,8%	Satisfactorio	73,5%	Satisfactorio
Principio 4: Competencias del personal	57,6%	Insuficiente	50,6%	Insuficiente
Principio 5: Responsabilidad y rendición de cuentas	54,3%	Insuficiente	46,8%	Insuficiente
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	**49,9%**		**26,6%**	
Principio 6. Especificación de objetivos	63,5%	Adecuado	34,6%	Incipiente
Principio 7. Identificación y análisis de los riesgos	41,7%	Insuficiente	29,2%	Incipiente
Principio 8. Evaluación de riesgos de fraude	49,3%	Insuficiente	13,5%	Crítico
Principio 9. Identificación y análisis de cambios	45,2%	Insuficiente	29,2%	Incipiente
3. ACTIVIDADES DE CONTROL	**53,3%**	**Insuficiente**	**36,7%**	
Principio 10. Definición e implementación de actividades de control	62,8%	Adecuado	41,5%	Insuficiente
Principio 11. Definición e implementación de controles sobre la tecnología	40,3%	Insuficiente	32,1%	Incipiente
Principio 12. Políticas y procedimientos	56,8%	Insuficiente	36,5%	Incipiente
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**68,6%**	**Adecuado**	**35,8%**	
Principio 13. Relevancia de la información	74,3%	Adecuado	44,5%	Insuficiente
Principio 14. Comunicaciones Internas	68,6%	Adecuado	42,2%	Insuficiente
Principio 15: Comunicaciones externas	63,1%	Adecuado	20,8%	Incipiente
5. SUPERVISIÓN	**66,7%**	**Adecuado**	**51,2%**	**Insuficiente**
Principio 16. Evaluaciones	69,4%	Adecuado	57,1%	Insuficiente
Principio 17. Evaluación y comunicación de deficiencias	64,0%	Adecuado	45,3%	Insuficiente

Componente de Control Interno	% Percepción Corregido - Grado de Desarrollo			
	Relevamiento 2023		Relevamiento 2024	
1. AMBIENTE DE CONTROL	**27,4%**	**Incipiente**	**25,1%**	**Incipiente**
Principio 1: Integridad y valores éticos	18,8%	Crítico	16,7%	Crítico
Principio 2: Responsabilidades de supervisión	42,3%	Insuficiente	41,7%	Insuficiente
Principio 3: Estructura, autoridad y responsabilidad	20,2%	Incipiente	18,4%	Crítico
Principio 4: Competencias del personal	28,8%	Incipiente	25,3%	Incipiente
Principio 5: Responsabilidad y rendición de cuentas	27,1%	Incipiente	23,4%	Incipiente
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	**16,4%**	**Crítico**	**8,8%**	**Crítico**
Principio 6. Especificación de objetivos	31,7%	Incipiente	17,3%	Crítico
Principio 7. Identificación y análisis de los riesgos	10,4%	Crítico	7,3%	Crítico
Principio 8. Evaluación de riesgos de fraude	12,3%	Crítico	3,4%	Crítico
Principio 9. Identificación y análisis de cambios	11,3%	Crítico	7,3%	Crítico
3. ACTIVIDADES DE CONTROL	**26,7%**	**Incipiente**	**18,3%**	**Crítico**
Principio 10. Definición e implementación de actividades de control	31,4%	Incipiente	20,7%	Incipiente
Principio 11. Definición e implementación de controles sobre la tecnología	20,2%	Incipiente	16,0%	Crítico
Principio 12. Políticas y procedimientos	28,4%	Incipiente	18,2%	Crítico
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**33,2%**	**Incipiente**	**17,3%**	**Crítico**
Principio 13. Relevancia de la información	37,1%	Incipiente	22,3%	Incipiente
Principio 14. Comunicaciones Internas	48,0%	Insuficiente	29,5%	Incipiente
Principio 15: Comunicaciones externas	15,8%	Crítico	5,2%	Crítico
5. SUPERVISIÓN	**16,7%**	**Crítico**	**12,8%**	**Crítico**
Principio 16. Evaluaciones	17,4%	Crítico	14,3%	Crítico
Principio 17. Evaluación y comunicación de deficiencias	16,0%	Crítico	11,3%	Crítico

Referencias:

***2) Grado de Desarrollo:**

Grado de Desarrollo	Descripción	% de Percepción Corregido
Crítico	Componente no desarrollado	0 a 19,9%
Incipiente	Componente desarrollado con limitaciones	20% a 39,9%
Insuficiente	Componente desarrollado parcialmente	40% a 59,9%
Adecuado	Componente desarrollado sistemáticamente	60% a 79,9%
Satisfactorio	Componente conforme	80% a 100%

Firmado Electrónicamente por
CONTADORA CHAVEZ CLAUDIA MARIELA
Tribunal de Cuentas
AUDITOR FISCAL
06/06/2025 14:24

Firmado Electrónicamente por
CONTADOR CAPANNA LISANDRO OSCAR
Tribunal de Cuentas
AUDITOR FISCAL
06/06/2025 14:25