

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN
ESCUELA DE POLÍTICA Y GOBIERNO**

“Especialización en Auditoría Gubernamental”

Trabajo Integrador Final (TIF)

**“Plan Anual de Auditoría
con Proyección de un ciclo Plurianual”**

**Oficina Anticorrupción
Provincia del Chubut**

Aspirante N° 29

INDICE

1. OBJETIVOS.....	3
2. OBJETO.....	4
3. ALCANCE.....	5
4. TAREAS PRELIMINARES.....	5
4.1. Perfil del Auditado.....	5
4.1.1. Características del Organismo:.....	6
4.1.2. Identificación y Descripción del Organismo.....	7
4.1.3. Normativa de creación del ente y la actualmente vigente.....	10
4.1.4. Normativa jurídica aplicable en la provincia del Chubut.....	10
4.1.5. Estructura Orgánica y Organigrama.....	11
4.1.6. Identificación del ente en el presupuesto provincial.....	15
4.1.7. Breve síntesis de la evolución del presupuesto de los últimos años del ente.....	17
4.1.8. Evolución del presupuesto del 2021, 2022 y 2023.....	19
4.1.9. Sistemas Informáticos.....	25
4.1.10. Conclusión.....	26
4.2. Evaluación del Sistema del Control Interno	28
4.2.1. Análisis de los componentes del sistema del Control Interno.....	31
4.3. Evaluación del Riesgo.....	37
5. PROGRAMA DE AUDITORIA.....	46
5.1. Proyectos de Auditoría.....	46
5.2. Recursos.....	55
5.2.1. Recursos Humanos.....	55
5.2.1.1. Cálculo del Tiempo Disponible.....	56
5.2.1.2. Días Laborables en el Año.....	56
5.2.1.3. Días y horas efectivas para el Tribunal de Cuentas.....	56
5.2.2. Recursos Materiales.....	57
5.3. Programación.....	58
5.3.1. Estimación de Horas por Proyecto – Plan Anual 2024.....	59
5.3.2. Plan Ciclo 2024/2026.....	59
ANEXOS Papeles de Trabajo.....	60
PT1 – Perfil del Auditado.....	61
PT2 – Relevamiento del Sistema de Control Interno.....	85
PT3 – Evaluación de Riesgos.....	107

Sr. Contador Fiscal:

Conforme con lo requerido por el Manual de Auditoría del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, aprobado por Acuerdo 330/2018, se procede a elevar el proyecto de Planificación General de Auditoría correspondiente a la Oficina Anticorrupción de la Provincia del Chubut – EJERCICIO 2024, sobre el que se efectuará el Estudio de la Cuenta, a los efectos de su aprobación.

1. OBJETIVOS

En la elaboración de este Proyecto de Planificación de la Auditoría de la Cuenta se han seguido pautas establecidas por el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, en su calidad de órgano jurisdiccional de control externo, establecida en la Ley Orgánica V N° 71 que lo rige y su correspondiente reglamentación. El objetivo de la auditoría es evaluar los aspectos financieros, presupuestarios y patrimoniales de la gestión llevada a cabo en los actos de gobierno por los funcionarios públicos, a efectos de proporcionar elementos de juicio válidos y suficientes para emitir la resolución decisoria sobre la aprobación o desaprobación de la cuenta del organismo bajo análisis por parte del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut.

Verificando:

- a) La confiabilidad de la información brindada por los estados y registros contables sobre la base de la documentación que da origen a las operaciones y otras pruebas sustantivas, teniendo en cuenta para ello los parámetros que plantean los principios contables aplicables.

- b) El cumplimiento de las normas establecidas en cada uno de los procedimientos que sustentan los registros, que incluye:
 - b.1) la determinación de cuales han sido las acciones u omisiones y las normas que han sido transgredidas.
 - b.2) la cuantificación y fecha de ocurrencia.
 - b.3) la identificación de los responsables de las acciones u omisiones, fundando el “nexo causal” que los relaciona.

c) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información y control.

d) Verificar la adecuada utilización de los recursos existentes, siguiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia.

e) Verificar las condiciones de protección del patrimonio y del medio ambiente.

2. OBJETO

De acuerdo a lo dispuesto legalmente al Tribunal de cuentas por la Constitución de la Provincia del Chubut, artículos 219° a 223°.y la Ley V N° 71, Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut , este organismo debe llevar a cabo el control de legitimidad de lo ingresado e invertido, en función del presupuesto, desarrollando las actividades que a continuación se señalan y con las siguientes finalidades:

a) Ejercer el control externo de la actividad económica, financiera y patrimonial del Estado Provincial y Municipalidades, a fin de que se decida la aprobación o desaprobación de las cuentas;

b) Fiscalizar y vigilar las operaciones y cuentas de las haciendas paraestatales.

c) Ejercer el control externo de la ejecución presupuestaria y la actividad económica, financiera, patrimonial y legal de los entes reguladores de servicios públicos y los entes privados adjudicatarios de procesos de privatización en cuanto a las obligaciones emergentes de los respectivos contratos.

El Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut define como objeto general de auditoría en su Manual de Auditoría a los estados financieros, operaciones, programas y actividades, información y otros asuntos de la entidad auditada, correspondientes al ejercicio fiscal bajo estudio, con sus registros y documentación de respaldo.

Para cumplir con dicho objeto se procede a elaborar el Plan anual de Auditoría.

3. ALCANCE

En el examen del objeto de esta auditoría se aplicarán los procedimientos previstos en las normas internas del organismo incluidas en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut Ley V N° 71, Acuerdo 443/21 del Tribunal de Cuentas y Modificatoria N° 20/22 del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y su reglamentación. Las tareas de auditoría se desarrollarán a partir de la fecha de aprobación de la presente planificación hasta las fechas límites previstas para la emisión del Informe, de conformidad con plazos fijados en la Ley Orgánica y el Acuerdo 220/96, artículos 3º y 4º.

4. TAREAS PRELIMINARES

Con la finalidad de establecer la estrategia de la auditoría y reunir la información que permita definir y categorizar los Proyectos de Auditoría sobre los procesos a examinar de la Cuenta del SAF 13 Oficina Anticorrupción de la Provincia del Chubut, del Ejercicio 2024, a efectos de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar en cada uno de dichos Proyectos, se procedió a realizar un estudio preliminar para la obtención del conocimiento del organismo auditado antes mencionado.

El análisis se llevó a cabo a través de una serie de tareas por etapas, que se describen a continuación:

4.1. Perfil de la Oficina Anticorrupción

Para poder evaluar los riesgos de auditoría, establecer prioridades y programar el alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar se solicitó y examinó una importante cantidad de información a efectos de obtener un conocimiento apropiado del organismo a auditar como su misión, objetivo, estructura, procesos, procedimientos y sistemas de información. Para cumplir con este objetivo fue necesario recurrir al análisis de la información y la documentación provista por

numerosas fuentes: el Legajo Permanente obrante en la Fiscalía, entrevistas personales a los responsables de sectores involucrados, los sitios web institucionales, la documentación obrante en el ente, así como la actividad que realiza, su normativa, su conformación, sus procesos sustantivos, identificando la legislación y reglamentación que le son aplicables, entre otras. El detalle y análisis de todos los datos recabados, se exponen en el documento “PERFIL DEL AUDITADO” (PT1), elaborado por el equipo auditor a efectos de servir de sustento a la presente planificación – se halla incorporado en el Legajo Permanente y del Ejercicio del organismo –. Seguidamente se citan los aspectos más relevantes del conocimiento del Ente:

4.1.1. Características del Organismo:

La Oficina Anticorrupción de la Provincia del Chubut es un organismo de contralor creado por Ley I N° 267 que tiene como función intervenir e investigar todo acto, conducta o hecho de gobierno emanado de cualquier funcionario o empleado de la Administración Pública que se puedan calificar como delitos.

Las oficinas centrales se encuentran en la calle Alejandro Maíz 376 de la ciudad de Rawson, capital de la Provincia del Chubut, y además cuenta con varias Delegaciones ubicadas en distintos puntos de la provincia, a saber: Comodoro Rivadavia, Esquel y Puerto Madryn.

En particular, y para el cumplimiento de las misiones que le han sido asignadas, toman las denuncias e investigan y depende la afectación denuncian en el Poder Judicial. Se constituyen querellante en delitos contra la Administración Pública en cuestiones que afecten el patrimonio ambiental, cultural, histórico y económico. Realizando trámites tendientes a recuperar lo obtenido por corrupción. A su vez tiene una función educativa, elaborando programas de prevención y promoción de la transparencia en la función pública en conjunto con universidades y centros especializados.

Las tareas de auditoría se realizarán de conformidad con el Manual de Auditoría aprobado por Acuerdo N° 330/18, y en razón de las funciones establecidas por la Constitución Provincial, la Ley V N°71 y las reglamentaciones que el Tribunal de Cuentas de Chubut dicte como Órgano de Control Externo, y tienen por objeto organizar las labores de auditoría para realizar el estudio de la cuenta correspondiente

al ejercicio presupuestario 2024, para la Oficina Anticorrupción (OA) de la Provincia del Chubut.

4.1.2 Identificación y Descripción del Organismo

La Oficina Anticorrupción de la Provincia del Chubut tomó esta denominación por la Ley I N° 267, anteriormente se llamaba “Fiscalía de Investigaciones Administrativas”. En el año 2011 se establece su Reglamento de Funcionamiento por Ley I N°447.

En el año 2019 se modifica la Ley de creación por la Ley I N° 665 y también su Reglamento por la Ley I N° 666.

Se establece como un Organismo creado en el ámbito de la Legislatura de la Provincia del Chubut, encargado de velar por la prevención e investigación de aquellas conductas que dentro del ámbito fijado por la citada ley, se consideren comprendidas en la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada por la Ley Nacional N° 24.759, como así también toda otra irregularidad funcional y/o violaciones a los deberes de funcionario público.

La Oficina Anticorrupción de la Provincia del Chubut tiene competencia en todo lo inherente:

a) Recibir denuncias que hicieran particulares o agentes públicos, que se relacionen con su objeto.

b) Efectuar la investigación preliminar de los hechos de los agentes públicos a los que se atribuya la comisión de algún acto de corrupción o que puedan ser calificados como delitos contra la Administración Pública y/o otros organismos.

c) Investigar preliminarmente las Institución o Asociación que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal, ya sea prestado en forma directa o indirecta, en caso de sospecha razonable sobre irregularidades en la administración de los recursos.

d) Denunciar ante el Poder Judicial los hechos que, como consecuencia de las actuaciones practicadas pudieran calificarse como delitos.

e) Constituirse en parte querellante en los procesos en que se investiguen hechos tipificados como delitos contra la Administración Pública y en los que se

encuentre afectado el patrimonio ambiental, cultural, histórico y económico del Estado Provincial. Podrá hacerlo preliminarmente con el Fiscal de Estado cuando este lo requiera, en forma conjunta o indistinta. En el supuesto de existir conflicto de intereses entre ambos fiscales, la representación de la Provincia quedará a cargo del Fiscal de Estado. Recomendar la suspensión preventiva en la función o en el cargo que ejerce el agente, empleado o funcionario en cuestión, cuando su permanencia pudiera obstaculizar gravemente la investigación.

f) Intervenir y promover todo tipo de trámites o procesos judiciales o administrativos, tendientes a la recuperación del producto de la corrupción.

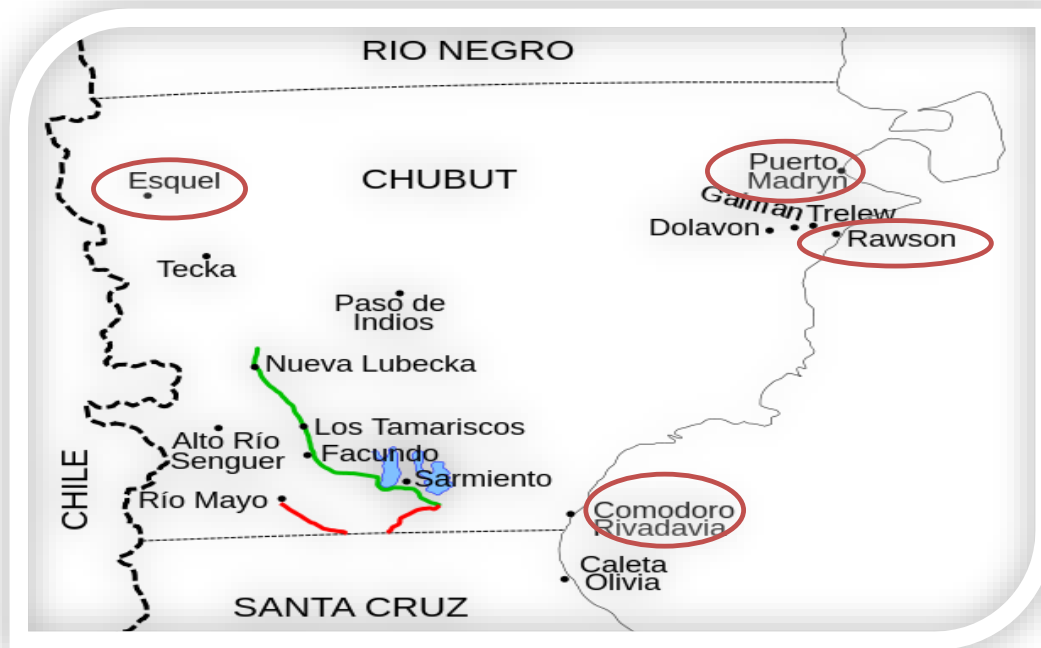
g) Elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la función pública, en coordinación con organismos especializados, centros de ciencias y universidades.

h) Asesorar a los organismos del Estado Provincial y a las Municipalidades en la implementación de políticas públicas y de programas preventivos de hechos de corrupción.

i) Proponer modificaciones a la legislación vigente, destinadas a combatir la corrupción.

En el punto 4.1.1. se identificaron que se crearon las Delegaciones Regionales en distintos lugares de la provincia y constituyen unidades operativas y administrativas separadas respondiendo a las políticas del organismo, pero actuando de manera autónoma, por lo que no constituyen el objeto de la presente auditoría, pero sí lo constituyen los gastos que se efectúan de manera centralizada, distinguiéndose de la siguiente manera:

Figura N°1: Distribución geográfica de las Delegaciones Regionales de la Oficina Anticorrupción



Fuente: Elaboración propia

En cada una de las Sedes hay un responsable llamado Delegado Regional designado por Ley y con conformidad expresa del Fiscal Anticorrupción. Debe contar con los mismos requisitos que el Fiscal Anticorrupción para su desempeño. A pesar de estar previstas por Ley I N° 665 art 12° 12/2019, se hizo realidad en el año 2021.

La OA funciona en un edificio alquilado en la ciudad de Rawson (capital de la Provincia del Chubut, sede administrativa de la Gestión Pública). Consta por el momento de tres Delegaciones Regionales en las ciudades de Comodoro Rivadavia, Puerto Madryn y Esquel, dejando la ley abierta para constituir donde crea necesario sedes para su funcionamiento. Los inmuebles que funcionan las Delegaciones son alquiladas.

En cada lugar se alquiló inmuebles y se derivó gente a esos lugares. El Organismo no posee ningún bien propio.

El Fiscal de Anticorrupción fija el reglamento de funcionamiento de las mismas según Ley I N°447.

4.1.3 Normativa de creación del ente y funcionamiento del Organismo

- ✓ Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130). Ámbito de la Legislatura. Objeto, ámbito de aplicación. competencias. Autoridades. Funciones. Estructura orgánica.
- ✓ Ley I N° 665 modifica la ley I N°267 donde recomienda la suspensión preventiva en la función o en el cargo que ejerce el agente, empleado o funcionario en cuestión, cuando su permanencia pudiera obstaculizar gravemente la investigación.
- ✓ Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- ✓ Ley I N° 666 modifica la ley I N°447
- ✓ Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por la Ley Nacional N° 24.759
- ✓ Convención de Naciones Unidas (UN) contra la Corrupción Ley 26.097 convención sobre la prevención y la erradicación de la corrupción son responsabilidad de todos los Estados.

4.1.4 Normativa jurídica aplicable en la provincia del Chubut

- ✓ Constitución Nacional
- ✓ Constitución Provincial de Chubut
- ✓ Ley I N° 156 (antes Ley N° 3764) Acceso Información Pública ámbito de aplicación. Libre acceso a las fuentes oficiales de información de los actos de gobierno, sean esto legislativos, administrativos o jurisdiccionales y la publicidad de los mismos, en el ámbito de los Poderes del Estado Provincial... Publicidad de sus actos...
- ✓ Ley II N° 76 (antes 5447) de Administración Financiera y Decreto Reglamentario N° 777/06. Ley que rige el accionar de la administración pública. Contrataciones.
- ✓ LEY I N° 231 (antes 4816) Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública de Chubut. Tiene por objeto establecer normas y pautas relacionadas al buen desempeño de todos los funcionarios que presten servicios en el ámbito público.
- ✓ LEY V N° 71 (Antes Ley 4139) Tribunal de Cuentas de Chubut en cuanto a rendición de cuentas y responsabilidad de funcionario público.
- ✓ LEY I N° 18 (Antes Ley 920) de Procedimiento administrativo de Chubut. Como ley supletoria en actos administrativos no previstos en su propia ley.
- ✓ Acuerdo 443/21 del Tribunal de Cuentas y Modificatoria N° 20/22 del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y su reglamentación sobre Rendición de Cuentas

4.1.5 Estructura orgánica y Organigrama

La estructura orgánica está prevista en el capítulo V de la Ley de creación I N° 267, desde el artículo 15° al 19° establece la composición del Personal, luego se modificó por la Ley I N° 666 y quedó de la siguiente manera:

Artículo 5.- La Oficina Anticorrupción contará con los siguientes cargos de Planta Permanente:

a) DOS (2) SECRETARÍAS GENERALES: Compuesta por un (1) Secretario General de Investigaciones y un (1) Secretario General de Transparencia Pública, con el personal que se les asigne.

b) PROSECRETARIA GENERAL: Estará compuesta por el Prosecretario General y el personal que se le asigne.

c) CONTADOR AUDITOR.

d) PERITO CONTADOR.

e) PROSECRETARIAS INVESTIGATIVAS: Estarán compuestas por Prosecretarios Investigadores y el personal que se le asigne.

f) ASISTENTE DE SISTEMA.

g) DIRECTOR DE ADMINISTRACION.

h) PERSONAL DE MAESTRANZA.

i) AUXILIARES TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Posee una dotación de planta permanente de 57 agentes, que año tras año es la misma.

En su Reglamento Ley I N°447 precisa que funciones tiene cada uno, su competencia, su remuneración, requisitos para ocupar el cargo, duración en el cargo en caso de la plana superior, su misión y su división funcional. El Organismo no cuenta con un Organigrama aprobado formalmente.

La Oficina Anticorrupción (OA) estará a cargo de un **Fiscal Anticorrupción** designado a propuesta del Poder Legislativo con acuerdo de la Honorable Cámara y permanece en funciones por seis (6) años pudiendo ser reelegido por un periodo más. Debe tener título de abogado, ser argentino, nativo o por opción, acreditar doce (12)

años de ejercicio de la profesión o función judicial y una residencia en la provincia de cinco (5) años.

El 17/05/2022 asumió el nuevo Fiscal Anticorrupción, su pliego estaba presentado en el diciembre del 2021 y recién llegaron a un acuerdo político entre los bloques. Durará en el cargo seis (6) años.

Algunas de las funciones que tiene a su cargo son:

- ✓ Hacer cumplir la misión y los objetivos de la OA.
- ✓ Proponer el reglamento interno y la designación y/o contratación de los integrantes de OA y la creación de las distintas delegaciones en el ámbito de la Provincia del Chubut en tanto resulten necesarias.
- ✓ Coordinar la actuación de la OA con los órganos de control estatal.
- ✓ Elaborar un informe final al poder legislativo, del resultado de cada investigación que realice, el que podrá dar a publicidad el dictamen al que arribe la investigación.
- ✓ En aquellos casos en que se promueva la instancia penal, la publicidad será obligatoria, debiendo cuidar de no revelar hechos cuya difusión afecte la eficacia de los procedimientos pendientes.
- ✓ Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley V N°71 del Tribunal de Cuentas, podrá recibir, evaluar y controlar el contenido de la totalidad de las declaraciones juradas de los miembros del Poder Ejecutivo, Legislativo, de los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial y demás agentes públicos que por Ley se encuentren obligados a presentar sus declaraciones juradas ante el Tribunal de Cuentas.

A su vez:

- ✓ Puede formular recomendaciones a los organismos de la Administración Pública Provincial, Entes Descentralizados, Sociedades del Estado y Sociedades con participación Estatal Mayoritaria, a fin de que modifiquen acciones contrarias contra la corrupción y corrijan toda irregularidad funcional que resulte violatoria a principios rectores de la Administración Pública.

✓ Ejerce poder disciplinario sobre su personal a cargo.

✓ Asimismo se encuentra equiparado en cuanto a jerarquía y retribución al Procurador General de la Provincia.

Tiene la obligación de elevar un Informe Anual a la Honorable Legislatura a fin de informar su gestión y presentar sus objetivos y proyectos para adelante. El último presentado fue del 2016-2017. Constituye una buena práctica para una gobernanza mejor y transparente. Es una verdadera evolución para implementar una gestión por resultados, ya que la provincia no posee organismos que trabajen con programa de resultados.

El Fiscal informó el día 09/04/24 en el Diario El Chubut que en este año 2024 presentará el Informe Anual a la Legislatura. Todavía no se tuvo conocimiento del mismo.

Secunda al Fiscal Anticorrupción, un Fiscal Adjunto, que lo reemplaza en distintas situaciones, también requiere título de abogado y debe acreditar siete (7) años en el ejercicio o funcionario público y residir al menos cinco (5) años en la provincia.

Otros funcionarios importantes son el Secretario General de Investigaciones que lleva el control y supervisión general de todas las investigaciones que se tramiten en el Organismo. Certifica la autenticidad de los documentos aportados por los denunciados. Organiza y cuida el buen estado de los expedientes y guarda en soporte magnético. Supervisa el registro de la mesa de entradas. Organiza la capacitación del personal a su cargo.

Y el Secretario de Transparencia tiene la función de elaborar y coordinar programas de prevención y lucha contra la corrupción en el sector público provincial. Vela por el cumplimiento de las Convenciones Internacionales de Lucha contra la corrupción ratificadas por el Estado Nacional.

Y por último el Prosecretario difunde la labor de la OA a través de los distintos medios de comunicación. Coordina relación OA con Organismos de la Administración Pública. Tiene a su cargo a personal no jerárquico (mesa de entrada, personal y sueldos, Asistente de sistemas y archivo).

Todos los funcionarios y empleados de la Oficina Anticorrupción deben mantener reserva con relación a la información que conozcan en el desempeño de sus tareas o sea confidencialidad del conocimiento de las distintas causas.

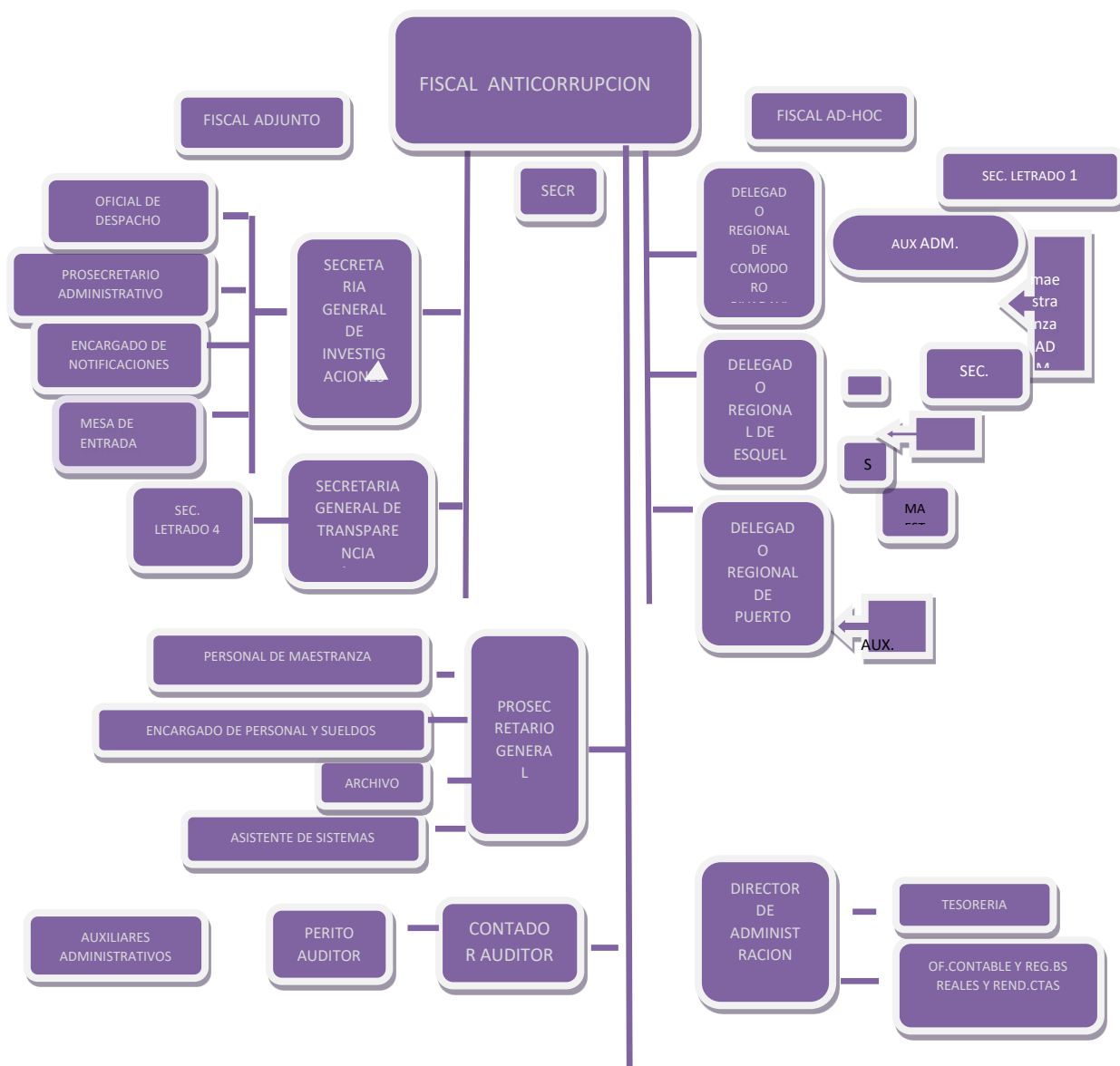
El organismo ha sufrido periodos de acefalia de Fiscal Anticorrupción y era subrogado por el Fiscal Adjunto. Las presentaciones de pliegos para el cargo tardan en ser tratados en diputados para su designación.

El equipo auditor tuvo acceso al Informe del Tribunal de Cuentas por observaciones de la auditoría efectuada al personal para el ejercicio 2022, donde se describía que:

- Sufren cambios constantemente en mandos superiores e intermedios, debido que es un lugar que muchos se van por cargos políticos a otros lugares, pero siguen conservando sus puestos.
- que los legajos estaban desprolijos, incompletos, repetidos, sin foliar y faltante de documentación (Títulos, certificados de nacimiento, casamiento, defunción, por enfermedad prolongada, documentación de trabajos anteriores, etc)
- recomendación del Tribunal de Cuentas, de poseer un Organigrama

Debido a que no se tuvo acceso al borrador del organigrama realizado por el Organismo, se elaboró el siguiente:

Figura N° 2: Organigrama de la Oficina Anticorrupción



Elaboración propia según la Ley I N° 267, Ley I N° 666 y Ley I N° 447

4.1.6 Identificación del ente en el presupuesto provincial.

Actualmente la Oficina Anticorrupción, es un Organismo Administrativo con autonomía funcional. Es un ente que tiene ciertas particularidades, ya que su Presupuesto se incorpora al Presupuesto General del Poder Legislativo. Sus retribuciones están sujetas a la escala salarial y categorización equiparada al Poder Judicial y la liquidación de sueldos se realiza en el ámbito del Poder Ejecutivo. Sus

recursos provienen del presupuesto asignado y recursos provenientes de organismos nacionales y/o internacionales.

Se adjunta el siguiente cuadro a modo de ejemplificar la presentación en el Presupuesto de la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut, por Ley II N° 291 para el ejercicio 2024. El presupuesto de la Oficina Anticorrupción se presenta como Función 170 Control de la Gestión Pública por \$ 2.115.113007,00 y se suma al Presupuesto General de Gastos de la Legislatura Provincial. La Unidad Programática dentro del Presupuesto es la 19, como se detalla en los incisos y debería ser igual al importe sumado por Función:

Cuadro N°1: Presupuesto del Poder Legislativo -

CONCEPTOS	ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
Función 110 – LEGISLATIVA GUBERNAMENTAL	\$ 16.744.774.055,00
Función 170 – CONTROL DE LA GESTION PUBLICA	\$ 2.115.113.007,00
TOTAL	\$ 18.859.887.062,00

: Fuente Ley II N° 291 Boletín Oficial 08/01/2024

Cuadro 2: Gastos por Incisos.....Unidad Programática 19 Ejercicio 2024

INCISO	DENOMINACION	IMPORTE	Porcentaje
1	GASTOS EN PERSONAL	\$ 2.004.254.219	95,45%
2	BIENES DE CONSUMO	\$ 16.316.309	0,78%
3	SERVICIOS NO PERSONALES	\$ 53.993.221	2,57%
4	BIENES DE USO	\$ 25.167.587	1,20%
TOTAL	(*)	\$ 2.009.731.336¹	100,00 %

Fuente Ley II N° 291 Boletín Oficial 08/01/2024

(*) Se observa un error en el monto según su Función 170

En cuanto a los actos administrativos, los registros contables y presupuestarios relevados, son los mismos que utiliza toda la Administración Pública Provincial llamado SIAFyC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control), es una gran ayuda para el control a nivel presupuestario, contable y de tesorería para los distintos organismos que conforman la administración pública de la Provincia del Chubut.

Como una de sus competencias es recibir las denuncias de agentes o personas por algún delito o investigación de un hecho de corrupción, para recibirlas, poseen un formulario colgado de su página web que es anónimo. En este momento tienen 150 denuncias, según lo declarado en el Diario El Chubut 09/04/24, por manejo irregular de fondos, alcanza a subsidios otorgados a cooperativas, asociaciones vecinales, sindicatos, incluso clubes de futbol y otras instituciones. Tienen un vínculo, con el Tribunal de Cuentas de la Provincia, porque a pesar de ser controles en distintos momentos, reciben las irregularidades para evaluar si es una denuncia penal.

4.1.7 Nivel de Ejecución Presupuestaria en el Periodo 2019 a 2021.....

Se efectuó un análisis de los gastos de años anteriores para visualizar el incremento que trajo aparejado la apertura y puesta en marcha de las distintas sedes en la Provincia. Del análisis efectuado por rubro del Gasto y reportes de gastos de años anteriores, se desprende que todos los años fue aumentando el nivel de gasto, pero el más notorio fue del 2019 al 2020.

Cuadro 3: Evolución del Gasto en los ejercicios 2019 a 2021

	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Ejercicio	2019		2020		2021	
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 96.453.053,00	\$ 75.053.253,70	\$ 219.190.241,00	\$ 101.555.191,76	\$ 315.394.909,00	\$ 161.154.278,78
1 Gastos en Personal	\$ 93.302.653,00	\$ 73.819.284,08	\$ 206.000.954,00	\$ 99.005.851,37	\$ 297.621.410,00	\$ 153.220.633,40
2 Bienes de Consumo	\$ 275.400,00	\$ 181.143,32	\$ 973.200,00	\$ 175.674,13	\$ 1.437.750,00	\$ 980.257,57
3 Servicios no Personales	\$ 2.144.000,00	\$ 956.753,66	\$ 6.364.687,00	\$ 1.728.511,96	\$ 9.530.349,00	\$ 5.341.378,49
4 Bienes de Uso	\$ 731.000,00	\$ 96.072,64	\$ 5.851.400,00	\$ 645.154,30	\$ 6.805.400,00	\$ 1.612.009,32
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejercicios Anteriores	\$ 653.930,00		\$ 1.463.114,00		\$ 1.463.114,00	
1 Gastos en Personal	\$ 653.930,00		\$ 1.463.114,00		\$ 1.463.114,00	
Totales	\$ 97.106.983,00	\$ 75.053.253,70	\$ 220.653.355,00	\$ 101.555.191,76	\$ 316.858.023,00	\$ 161.154.278,78

Elaboración propia, (Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Cuadro 4: Porcentajes de aumento y ejecución presupuestaria de 2019 a 2021

	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Ejercicio	2019		2020		2021	
Totales	\$ 97.106.983,00	\$ 75.053.253,70	\$ 220.653.355,00	\$ 101.555.191,76	\$ 316.858.023,00	\$ 161.154.278,78
Porcentaje aumento anual			227,23%		143,60%	
Porcentaje ejecución		77,29%		46,02%		50,86%

Elaboración propia, (Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

En el Cuadro N° 4 se refleja que, .en el presupuesto del ejercicio 2020 el crédito aumentó un 227,23% y coincide con la apertura de las Delegaciones, de Comodoro Rivadavia, Esquel y Puerto Madryn, siguió aumentando en el 2021 en un 143,60%, para poner a las mismas en funcionamiento.

A su vez los rubros Servicios no Personales, donde se refleja el gasto de los alquileres, porque, todos los edificios donde funcionan estas Delegaciones son alquilados, aumento del 2019 al 2020 de \$ 956.753,66 a \$ 1.728.511,96, casi el doble de gastos y siguió avanzando en el 2021 aumento a \$ 5.341.378,49, donde debido a la inflación y la última sede que se abrió fue Comodoro Rivadavia donde los alquileres son los más altos de la Provincia debido al entorno que posee, por ser una zona petrolera, el costo de vida es superior que la zona norte de la provincia. Recordemos que la inflación anual del año 2021 fue de casi el 50% anual. Los contratos de alquiler se realizan por inmobiliaria y los aumentos son los estipulados por la ley de alquileres. También se abonaron trabajos personales de terceros para dejar en condiciones las oficinas porque en la mayoría de los casos se alquilan casas familiares y se deben adecuar para su funcionamiento.

Siguiendo con el análisis de la evolución del presupuesto, en el caso del rubro Bienes de Uso por compra de mobiliario y traslado del mismo, porque el llamado a licitación se realiza en sede central Rawson y luego se envían, otras se compran directamente en el lugar, ya que son especialistas en la compra directa excepción dentro de la administración pública y por ultimo hubo reubicación del personal se efectuó en el ejercicio 2021.

Desde ese momento hasta la fecha se mantiene el gasto, siendo el mayor porcentaje para crédito es para Personal. Se observa que en la ejecución del gasto el mayor porcentaje para el año 2019 y 2020 fueron en personal, 78,5 % y 47,72% respectivamente, luego en el 2021 aumento a 51,23%.

En cuanto a los Bienes de consumo, su mayor ejecución llevo en el 2021 al 68,18 % donde supero el gasto a todos los rubros, donde se terminó de equipar a las distintas Delegaciones Regionales En el ejercicio 2019 la ejecución del presupuesto fue del 65.77 % y en el 2020 fue del 18,05%.

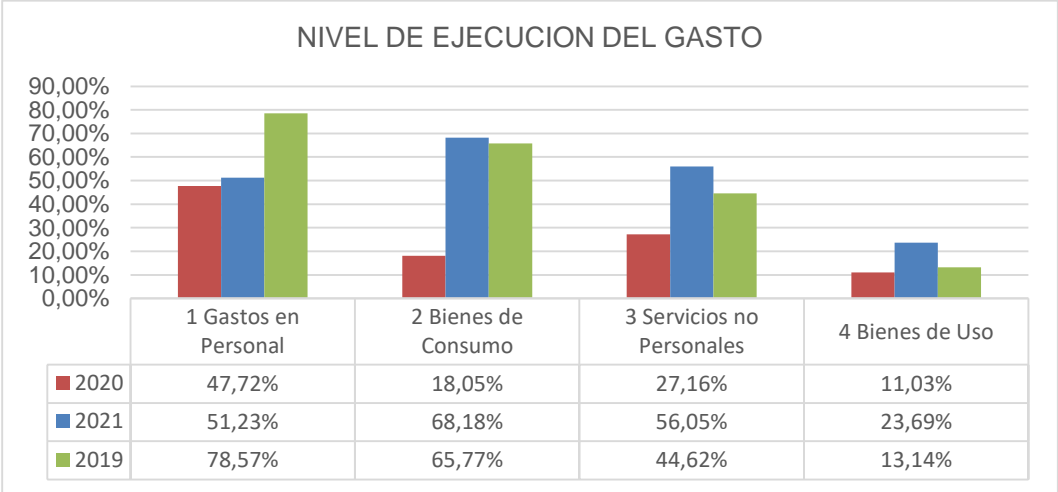
Siguiendo con el rubro Servicios no Personales los alquileres y contrato de

personal, la ejecución en el año 2019 fue de 44,62%, en el 2020 fue de 27,16% y en el 2021 fue de 56,05%

Comenzaron a comprar bienes de uso en 2020 y terminaron de abonar en el 2021. Se ejecutó en el 2019 en 13,14%, 2020 del 11,03% y 2021 del 23,69%.

Podríamos señalar que en el ejercicio 2019 el presupuesto se ejecutó un 77,29% del 100%. En el año 2020 de la pandemia por COVID-19 se ejecutó un 46,02 % del 100% y para el ejercicio 2021 se ejecutó un 50,86% del 100%. Se concluye que el gasto no se realiza correctamente, hay una subejecucion del gasto, los cuales se muestran en el siguiente gráfico.

Grafico N°1: Ejecución del Gasto años 2019, 2020 y 2021.



Elaboración propia. Fuente datos de los cuadros trabajados

4.1.8 Evolución del presupuesto del 2021, 2022 y 2023

Con la finalidad de otorgar un mayor contexto sobre los créditos presupuestarios de la Oficina Anticorrupción, se procede a exponer, la distribución del gasto por objeto del gasto y luego por programa desde el año 2021, 2022 y 2023. cuya fuente de datos es el Sistema que utiliza la provincia, SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control).

Cuadro N° 5: Presupuesto Ejercicio 2021 por Objeto del Gasto

Objeto del Gasto	Crédito Original	Crédito Vigente	Porcentaje	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
1 Gastos en Personal	\$ 299.084.524,00	\$ 299.084.524,00	94,39%	\$ 116.069.328,05
2 Bienes de Consumo	\$ 1.437.750,00	\$ 1.437.750,00	0,45%	\$ 425.926,81
3 Servicios no Personales	\$ 9.355.367,00	\$ 9.530.349,00	3,01%	\$ 3.415.853,80
4 Bienes de Uso	\$ 6.805.400,00	\$ 6.805.400,00	2,15%	\$ 4.756.118,37
Totales	\$ 316.683.041,00	\$ 316.858.023,00	100,00%	\$ 124.667.227,03

Elaboración propia .Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Cuadro N° 6: Presupuesto Ejercicio 2021 por Objeto por Programas

Objeto del Gasto por Programas	Crédito Original	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 315.219.927,00	\$ 315.394.909,00	\$ 123.204.113,03
1 Gastos en Personal	\$ 297.621.410,00	\$ 297.621.410,00	\$ 114.606.214,05
2 Bienes de Consumo	\$ 1.437.750,00	\$ 1.437.750,00	\$ 425.926,81
3 Servicios no Personales	\$ 9.355.367,00	\$ 9.530.349,00	\$ 3.415.853,80
4 Bienes de Uso	\$ 6.805.400,00	\$ 6.805.400,00	\$ 4.756.118,37
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejs Anteriores	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
1 Gastos en Personal	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
Totales	\$ 316.683.041,00	\$ 316.858.023,00	\$ 124.667.227,03

Elaboración propia: Datos SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Se muestran los Cuadros N° 5 y 6 se observa que el presupuesto se encuentra subejecutado porque no se gasta todo, el crédito solicitado el ejercicio es de \$ 316.858.023,0 y saldo al año \$ 124.667.227,03. Más abajo se compara los tres ejercicios y se verá el porcentaje del gasto en cada inciso y por año.

Cuadro N° 7: Presupuesto Ejercicio 2022 por Objeto del Gasto

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Porcentaje	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
1 Gastos en Personal	\$ 378.628.453,00	\$ 109.724.572,00	\$ 488.353.025,00	95,19%	\$ 39.701.027,48
2 Bienes de Consumo	\$ 1.947.750,00	\$ 500.000,00	\$ 2.447.750,00	0,48%	\$ 648.051,67
3 Servicios no Personales	\$ 12.819.271,00	\$ -1.500.000,00	\$ 11.319.271,00	2,21%	\$ 765.992,07
4 Bienes de Uso	\$ 8.395.400,00	\$ 2.500.000,00	\$ 10.895.400,00	2,12%	\$ 1.558.999,62
Totales	\$ 401.790.874,00	\$ 111.224.572,00	\$ 513.015.446,00	100,00%	\$ 42.674.070,84

Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) , elaboración propia

Cuadro N° 8: Presupuesto Ejercicio 2022 por Objeto por Programas

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 400.327.760,00	\$ 111.224.572,00	\$ 511.552.332,00	\$ 41.210.956,84
1 Gastos en Personal	\$ 377.165.339,00	\$ 109.724.572,00	\$ 486.889.911,00	\$ 38.237.913,48
2 Bienes de Consumo	\$ 1.947.750,00	\$ 500.000,00	\$ 2.447.750,00	\$ 648.051,67
3 Servicios no Personales	\$ 12.819.271,00	\$ -1.500.000,00	\$ 11.319.271,00	\$ 765.992,07
4 Bienes de Uso	\$ 8.395.400,00	\$ 2.500.000,00	\$ 10.895.400,00	\$ 1.558.999,62
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejercicios Anteriores	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
1 Gastos en Personal	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
Totales	\$ 401.790.874,00	\$ 111.224.572,00	\$ 513.015.446,00	\$ 42.674.070,84

SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Se muestran los Cuadros N° 7 y 8 se observa que el presupuesto se encuentra subejecutado porque no se gasta todo, el crédito solicitado el ejercicio es de \$ 513.015.446,00 y saldo al año \$ 42.674.070,84. Más abajo se analizará por los tres ejercicios y se verá el porcentaje del gasto en cada inciso y por año.

Cuadro N° 9: Presupuesto Ejercicio 2023 por Objeto del Gasto

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Porcentaje	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
1 Gastos en Personal	\$ 884.740.741,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.041.849.415,00	96,78%	\$ 44.301.852,93
2 Bienes de Consumo	\$ 2.921.625,00	\$ 3.000.000,00	\$ 5.921.625,00	0,55%	\$ 16.231,68
3 Servicios no Personales	\$ 19.188.900,00	\$ -1.000.000,00	\$ 18.188.900,00	1,69%	\$ 117.547,39
4 Bienes de Uso	\$ 12.593.100,00	\$ -2.000.000,00	\$ 10.593.100,00	0,98%	\$ 3.815.958,12
Totales	\$ 919.444.366,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.076.553.040,00	100,00%	\$ 48.251.590,12

Elaboración propia (Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Cuadro N° 10: Presupuesto Ejercicio 2023 por Objeto por Programas

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 917.981.252,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.075.089.926,00	\$ 46.788.476,12
1 Gastos en Personal	\$ 883.277.627,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.040.386.301,00	\$ 42.838.738,93
2 Bienes de Consumo	\$ 2.921.625,00	\$ 3.000.000,00	\$ 5.921.625,00	\$ 16.231,68
3 Servicios no Personales	\$ 19.188.900,00	\$ -1.000.000,00	\$ 18.188.900,00	\$ 117.547,39
4 Bienes de Uso	\$ 12.593.100,00	\$ -2.000.000,00	\$ 10.593.100,00	\$ 3.815.958,12
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejercicios Anteriores	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
1 Gastos en Personal	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
Totales	\$ 919.444.366,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.076.553.040,00	\$ 48.251.590,12

Elaboración propia: SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Se muestran los Cuadros N° 9 y 10 se observa que el presupuesto se encuentra subejecutado porque no se gasta todo, el crédito solicitado el ejercicio es de \$ 1.076.553.040,00 y el saldo sin gastar es de \$ 48.251.590,12.

Se elaboraron los siguientes cuadros a fin de presentar los porcentajes en el crédito del presupuesto (segunda columna) en cada año 2021, 2022 y 2023 por incisos o por objeto del gasto. Y a su vez reflejar el porcentaje de ejecución del gasto en cada ejercicio (última columna)

Cuadro N° 11: Porcentaje de ejecución del Gasto por objeto de los Ejercicios 2021, 2022 y 2023

2021	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)	Deuda Ej (Ord-Pag)	ejecutado	% ejecución gasto s/ credito	Porcentaje gasto ejecutado
1 Gastos en Personal	\$ 299.084.524,00	\$ 116.069.328,05	\$ 29.794.562,55	\$ 153.220.633,40	51,23%	95,08%
2 Bienes de Consumo	\$ 1.437.750,00	\$ 425.926,81	\$ 31.565,62	\$ 980.257,57	68,18%	0,61%
3 Servicios no Personales	\$ 9.530.349,00	\$ 3.415.853,80	\$ 773.116,71	\$ 5.341.378,49	56,05%	3,31%
4 Bienes de Uso	\$ 6.805.400,00	\$ 4.756.118,37	\$ 437.272,31	\$ 1.612.009,32	23,69%	1,00%
Totales	\$ 316.858.023,00	\$ 124.667.227,03	\$ 31.036.517,19	\$ 161.154.278,78	50,86%	100,00%
2022	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)	Deuda Ej (Ord-Pag)	ejecutado	% ejecución GASTO	Porcentaje gasto ejecutado
1 Gastos en Personal	\$ 488.353.025,00	\$ 39.701.027,48	\$ 56.677.257,08	\$ 391.974.740,44	80,26%	95,25%
2 Bienes de Consumo	\$ 2.447.750,00	\$ 648.051,67	\$ 39.380,94	\$ 1.760.317,39	71,92%	0,43%
3 Servicios no Personales	\$ 11.319.271,00	\$ 765.992,07	\$ 1.505.230,27	\$ 9.048.048,66	79,93%	2,20%
4 Bienes de Uso	\$ 10.895.400,00	\$ 1.558.999,62	\$ 596.735,05	\$ 8.739.665,33	80,21%	2,12%
Totales	\$ 513.015.446,00	\$ 42.674.070,84	\$ 58.818.603,34	\$ 411.522.771,82	80,22%	100,00%
2023	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)	Deuda Ej (Ord-Pag)	ejecutado	% ejecución GASTO	Porcentaje gasto ejecutado
1 Gastos en Personal	\$ 1.041.849.415,00	\$ 44.301.852,93	\$ 113.267.747,21	\$ 884.279.814,86	84,88%	96,99%
2 Bienes de Consumo	\$ 5.921.625,00	\$ 16.231,68	\$ 8.282,08	\$ 5.897.111,24	99,59%	0,65%
3 Servicios no Personales	\$ 18.188.900,00	\$ 117.547,39	\$ 583.498,42	\$ 17.487.854,19	96,15%	1,92%
4 Bienes de Uso	\$ 10.593.100,00	\$ 3.815.958,12	\$ 2.755.673,77	\$ 4.021.468,11	37,96%	0,44%
Totales	\$ 1.076.553.040,00	\$ 48.251.590,12	\$ 116.615.201,48	\$ 911.686.248,40	84,69%	100,00%

Elaboración propia. Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

En un primer análisis observamos con la comparación de los tres ejercicios que en el ejercicio 2021 el crédito otorgado era de \$ 316.858.023,00 y ejecutado fue de \$ 161.154.278,78 solo se gastó presupuestariamente un 50,86%, un poco más de la mitad.

En el ejercicio 2022 el crédito otorgado era de \$ 513.015.446,00 y el ejecutado fue de \$ 411.522.771,82 el gasto total del presupuesto fue de 80,22% .

En el ejercicio 2023 el crédito otorgado era de \$ 1.076.553.040,00 y el ejecutado fue de \$ 911.686.248,40, el gasto total del presupuesto fue de 84,69% .

Podemos inferir que fue mejorando con la planificación y el gasto del presupuesto.

Y en un segundo análisis en el ejercicio 2021 se observa que se gasta el 95,08 % en los sueldos del personal. Y le sigue con 3,31% en Servicios No Personales que son los alquileres de las Delegaciones y la sede principal, además contratación de limpieza para las mismas. Y continúa con el 1% en Bienes de Uso.

En el ejercicio 2022 el 95,25% se gasta en sueldos del Personal. Le sigue el Servicio No Personales por 2,20% por contrato de personal para distintos trabajos para acondicionar las Delegaciones Regionales. y alquileres de los edificios y el gasto en Bienes de Uso, por 2,12% que significa la licitación por la compra de una camioneta para uso exclusivo del Fiscal Anticorrupción.

Continuando con el ejercicio 2023 el presupuesto se ejecutó en los sueldos del personal en un 96,99 % y en Servicios No Personales es de 1,92% continuando con los gastos de alquileres y servicios de limpieza. En este ejercicio se llevaron a cabo Capacitaciones y presentaciones de cooperación con otros sectores u otros organismos en la ciudad de Puerto Madryn. Con Viáticos y traslados de Profesionales de Buenos Aires a Puerto Madryn.

Cuadro N°12: Ejecución del Presupuesto anual del 2021 al 2023

	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Ejercicio	2021		2022		2023	
Totales	\$ 316.858.023,00	\$ 161.154.278,78	\$ 513.015.446,00	\$ 411.522.771,82	\$ 1.076.553.040,00	\$ 911.686.248,40
Porcentaje aumento anual			161,91%		209,85%	
Porcentaje ejecución		50,86%		80,22%		84,69%

Elaboración propia .Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

En el cuadro anterior N° 12 se observa el aumento que hubo del 2021 al 2022 de a 161,91% de acuerdo a la inflación imperante y renovación de algunos alquileres que estaban con la modalidad anterior a la última ley de 2 años.y del ejercicio 2022 al 2023 del 209, 85%

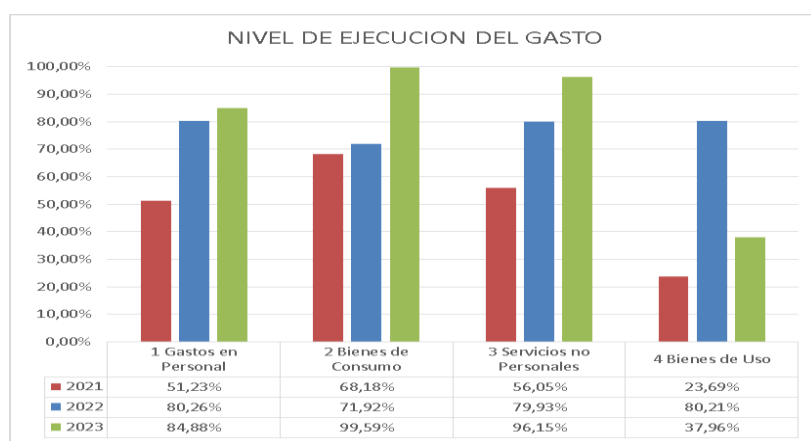
Se observa que en la ejecución del gasto el mayor porcentaje se dió en el ejercicio 2023

Se observa que las compras no se planifican, las realizan a medida que necesitan y de esta manera abonan mucho más, comprando con la excepción del art. 95 distintos incisos de la Ley II N° 76, en forma directa, compras que deberían hacer concurso de precios.

De acuerdo al analisis que se viene sosteniendo de la Ejecucion del Presupuesto desde el año 2019 se observo que la mejor ejecucion del gasto fue en el ejercicio 2023. Puede ser que se planifico mejor o que debido al incremento de la inflacion en el pais , haya crecido el gasto y por lo tanto, utilizaron mas recurso.

Se concluye que el gasto no se realiza correctamente, hay una subejecucion del gasto, los cuales se muestran en el siguiente gráfico.

Grafico N°2: Ejecución del Gasto años 2021, 2022 y 2023.



Elaboración propia. Fuente datos de los cuadros trabajados

4.1.9 Sistemas Informáticos de la Oficina Anticorrupción

a. Sistema Informático del ente:

Como una de sus competencias es recibir las denuncias de agentes o personas por algún delito o investigación de un hecho de corrupción, para recibirlas, poseen un formulario colgado de su página web que es anónimo.

<https://anticorrupcionchubut.gob.ar/denuncia/>

En este momento tienen 150 denuncias, según lo declarado por el Fiscal en el Diario El Chubut del 09/04/24, por manejo irregular de fondos, alcanza a subsidios otorgados a cooperativas, asociaciones vecinales, sindicatos, incluso clubes de fútbol y otras instituciones. Tienen un vínculo, con el Tribunal de Cuentas de la Provincia, porque a pesar de ser controles en distintos momentos, reciben las irregularidades para evaluar si es una denuncia penal.

Este equipo de auditores solicitó por nota al Fiscal para conocer el sistema informático de cerca, del movimiento de los expedientes efectuados por la denuncias y fue rechazada. Por lo tanto se sabe que las denuncias se efectúan por la web del Organismo, pero suponemos que llevan un registro, manejo y gestión. Las informaciones a la Comunidad que realiza el Fiscal son por los medios radiales y gráficos.

b. Sistema Informático Provincial:

El sistema Integrado de Administración Financiera y control del Estado (SIAFyC) es un sistema que maneja y gestiona la Contaduría General de la Provincia el cual uniforma todos los procesos y actos administrativos que realizan todos los organismos provinciales. Es una herramienta que sirve para la registración contable y el control de todas las operaciones, lo que la convierte en el sistema de control interno de todos los entes estatales. Sirve para la toma de decisiones debido a la información que refleja a nivel económico, financiero y presupuestario. Dentro del sistema se encuentran módulos de manejo de Obras públicas, contratos y el inventario de los bienes muebles.

Este sistema es un apoyo para los procesos de compras y contrataciones, quienes pueden ser proveedores y como participar. También facilita el manejo de inventario de los bienes de la Institución, siendo ágil y uniforme para todos los Organismos. También facilita las retenciones de los distintos impuestos que gravan a los proveedores por compra de bienes o servicios. Además de registrar el listado de los proveedores, tiene por finalidad lograr una mayor eficiencia en el manejo de la documentación que deben presentar las empresas proveedoras a la hora de proceder a su inscripción o bien actualizar la información ya presentada.

4.1.10 Conclusiones del Relevamiento efectuado del Perfil del organismo

De acuerdo al objetivo propuesto de conocer las características de la Oficina Anticorrupción de manera integral, se realizaron tareas para entender la estructura, que es la base fundamental para entender el funcionamiento, las actividades y responsabilidades del personal que lo compone y sus recursos físicos.

El ente auditado presenta ciertas vulnerabilidades, aunque su accionar está previsto y normado, pero no posee control interno, solo lo ejerce la Contaduría General de la Provincia, en el momento del proceso de abonar una Orden de Pago o contratar un servicio.

No tienen práctica de auditoria continua, ni informes por parte de los responsables. Se observa la gran cantidad de excepciones que posee la norma para contratar, aunque el Tribunal de Cuentas le observa que la práctica en la administración pública es la Licitación Pública, la cual transparenta el accionar del Organismo y la cual se basa la Ley vigente, siguen comprando en forma Directa..

No posee un Organigrama formal, comprometiendo el normal funcionamiento del ente, a pesar que se encuentra detallado en la Ley de creación. Esto hace que su estructura no se visualice, es una debilidad y sumado al cambio continuo de autoridades, hace que el personal no funcione correctamente, desconocen a quien responder y la función que les compete, ya que no tienen control de un superior. Al igual que el control de entrada y salida del personal.

La demora en la designación de autoridades, hace que no posea lineamientos de control de superiores con el personal. Debido a la alta rotación de Fiscales por cuestiones políticas o vacancias por cuestiones personales quedan acéfalos y el personal se encuentre confundido a quien responder y no saber que función les

compete.

No posee Manual de Procedimiento y las tareas repetitivas las realicen de manera distinta sin uniformar el método o criterio. A su vez el personal se cambia de organismo por cuestiones políticas (adscripciones) preservando su lugar de trabajo y dejando acéfalos lugares que se ven afectados.

En cuanto al presupuesto, en los tres ejercicios fueron sub ejecutados, puede ser que no realizan todas las actividades que preveen o la planificación que realizan es deficiente o no hay planificación.

El Presupuesto en un gran porcentaje se utiliza para pagar sueldo del Personal.

La capacitación está destinada a áreas específicas como es Informática, y también lo hacen las autoridades superiores, el resto del plantel no accede. Recursos Humanos no tiene incidencia, lo decide y resuelve el Fiscal. No poseen ningún tipo de incentivos no realizan concursos para subir de categoría.

Según las conminaciones que recibe del Tribunal de Cuentas para la presentación de las rendiciones de cuentas en tiempo y en forma como lo estipulan las normas del Tribunal, se observa que no presentan las rendiciones adecuadamente, abonando multas y no presentando de la manera que lo solicitan. Las contestaciones que realizan siempre son en rebeldía (por ejemplo no folian los expedientes, porque consideran innecesarios y una pérdida de tiempo, citando una ley del año 1972, que habla de no foliar los expedientes).

Y se finaliza con la falta de elaboración del Informe anual de gestión y envío a la Legislatura. El último que presentaron fue 2016-2017. Constituía una buena práctica para una gobernanza mejor y transparente. Era una evolución para implementar una gestión por resultados, ya que la provincia no posee organismos que trabajen con programa de resultados.

Aunque en esta ocasión, el Fiscal informó a los medios que en este año 2024 presentará el Informe Anual a la Legislatura². Todavía no se tuvo conocimiento del mismo.

Para una mayor visualización de aquellos puntos críticos se detalla:

1. Recurso Humano: Posee un plantel en las áreas superiores con un alto grado de especificidad, pero las inferiores y en el sector administrativo, el personal

aprende por repetición. Siguen los mismos estándares de hacer y se resisten al cambio. No tienen un control de sus actos. A pesar de mantener el mismo plantel de planta permanente, el mismo se va a otros Organismos, pero deja su puesto guardado. No existe control de salida y entrada del personal.

2. Compras de Bienes de Uso: son para el sostenimiento de la infraestructura de hardware y software que sirve de apoyo a la operación normal y habitual de los procesos del organismo. Y su mayor erogación se reflejó en la habilitación de la Delegaciones. Se efectuaron compras sin planificación y en forma directa.

3. Contratos de Locación: Debido a mantener las sedes, mantienen los alquileres aunque sean costosos, porque acarrea gran dificultad el buscar otro lugar y mudarse.

4. Viáticos: Gran cantidad de viáticos por las distintas investigaciones en el ámbito provincial y a su vez capacitación del plantel jurídico, dentro y fuera de la provincia.

Estos puntos producen un debilitamiento de los objetivos que tiene la Oficina Anticorrupción, sobre todo de velar por la transparencia y ética de los actos que realizan los funcionarios públicos.

Dicha situación se puede revertir con acciones muy rápidas para mejorar la gestión del ente, la planificación y fortalecer el control. Y lograr que garanticen un razonable nivel de eficacia, eficiencia y economía.

4.2. Evaluación del Sistema de Control Interno

Una vez analizada la caracterización del ente, de donde surge la normativa general y específica que aplica el mismo, el Equipo Auditor procedió a realizar una evaluación del sistema de control interno de la organización, para identificar los riesgos que implican los procesos y poder así definir la mejor decisión para controlarlos ya sea para mitigarlos o anularlos.

Se realiza para comprobar si los recursos son suficientes para el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en los términos de economía, eficiencia y eficacia. A su vez que los informes financieros, presupuestarios y de evaluación de programas sean confiables y adecuados, y que los funcionarios observen las leyes y reglas pertinentes. Este marco integrado de control con los componentes interrelacionados muestran cómo se ejerce la administración y como se integran los procesos administrativos y operativos de todo el Organismo.

Para llevarlo a cabo se utilizó el Informe COSO para establecer prioridades, especificar el alcance de los procedimientos y asignar recursos, se procedió a realizar y definir el alcance de los procedimientos, aplicando para ello la evaluación de los cinco componentes que lo conforman metodológicamente. Dicha evaluación se realizó a partir de la confección de cuestionarios de control bajo la Metodología COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Trade Way Commission) que establece un criterio de procedimiento que consta de cinco componentes relacionados entre sí y atravesados por 17 principios de control que surgen de Normas Internacionales del Sector Público, en busca de la mejora constante con la aplicación de buenas prácticas y las normas del Tribunal de Cuentas, que fueron respondidos por personal de las diferentes áreas de la empresa, analizados en base al criterio y experiencia de este equipo auditor.

Se analizó en términos generales si el sistema organizacional de la Oficina Anticorrupción resulta confiable para salvaguardar sus activos, promover la legalidad y transparencia, verificar la confiabilidad y tener exactitud en la información que procesa, sea correcta y oportuna, asegurando el cumplimiento de acuerdo a las normas y promoviendo la eficiencia operativa que se ejecutan encada uno de los procesos. La actividad desarrollada por los auditores, se encuentra documentada en el Anexo I de Papeles de Trabajo e identificada como "Relevamiento del Sistema de Control Interno (PT2)".

La información recopilada fue volcada complementando los distintos cuestionarios preparados al efecto, los cuales fueron valorizados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Para cada uno de los 5 componentes se elaboró un cuestionario al que se le asignaron 20 preguntas a cada uno. El primer criterio de respuesta es la positiva, negativa, parcial o no aplica. Como segundo criterio se tomó la ocurrencia o frecuencia, si la actividad o proceso se realiza con frecuencia o no con valores que van desde 0 no aplica a 3 que NO (según Tabla N° 1 del anexo PT2). Y se le agregó un criterio de Impacto a esa frecuencia que va desde 0 a 3 desde No aplica a Alto (según tabla N° 2 del anexo PT2) y se construyó el valor real de cada pregunta teniendo en cuenta si la tarea o proceso se cumple o hace con su ocurrencia y que grado de impacto tiene si se hace o se deja de hacer.

El valor real se logra de multiplicar el valor de la frecuencia por el valor del impacto y nos da el grado de confiabilidad. (Anexo PT2)

Cada pregunta fue contestada de acuerdo a la ocurrencia, teniendo en cuenta la actividad de control y como afecta al logro de los objetivos. Se llevó a cabo para determinar si los controles resultan eficientes o eficaces, y si se puede prevenir y/o detectar errores o fraudes. Este resultado permitirá opinar si el control interno puede brindar seguridad y confiabilidad, tanto en los procedimientos o tareas, así como en la información producida y transmitida. Aquí se destaca el conocimiento del ente, para formar el perfil.

La tabla N° 1 establece tres rangos de confiabilidad para cada componente en función de los valores que se obtendrán con el resultado del análisis de las preguntas incluidas en los cuestionarios. Estos ratios categorizan la confiabilidad del SCI para cada uno de los componentes analizados.

Tabla N° 1 - Valorización del Riesgo

TOTAL (Rango porcentual)	CATEGORIZACION DEL SCI SEGÚN SU CONFIABILIDAD
0% a 33%	Representa un ALTO RIESGO DE CONTROL
34% a 66%	Representa un RIESGO MEDIO DE CONTROL
67% a 100%	Representa un BAJO RIESGO DE CONTROL

Fuente: Propia

La evaluación de un sistema de control se centra en identificar los denominados "controles claves", ya sean de naturaleza manual o sistematizada y determinar si los mismos resultan eficientes y a la vez eficaces, en el sentido de si su diseño tiene aptitudes para prevenir y/o detectar errores o fraudes de carácter significativo. Estas constataciones permitirán emitir opinión sobre si el control interno es o no satisfactorio a los fines de brindar seguridad y confiabilidad, tanto en los procedimientos o tareas, así como en la información producida y transmitida.

A continuación, se presentan de forma resumida los aspectos determinantes del grado de confiabilidad a considerar en la siguiente etapa de Evaluación de Riesgos, permitiendo establecer la extensión, alcance y profundidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

4.2.1. Análisis de los componentes del Sistema de Control Interno

a. Ambiente de control

Es el pilar fundamental en el SCI porque es el que le da la estructura, la disciplina, la funcionalidad, la filosofía de la autoridad, como va a gestionar, que funciones se le da al personal, capacitación de los mismos, su organigrama y su responsabilidad. Incide en todos los demás componentes como organización de las actividades, establece los objetivos. Y está presente en la evaluación de riesgos, las actividades de control, los canales de comunicación e información y en la supervisión.

La Oficina Anticorrupción presenta ciertas vulnerabilidades, aunque su accionar está previsto y normado, pero no posee control interno, solo lo ejerce la Contaduría General de la Provincia, en el momento del proceso de abonar una Orden de Pago o contratar un servicio. No tienen práctica de auditoría continua, ni informes por parte de los responsables. Se observa la gran cantidad de excepciones que posee la norma para contratar, aunque el Tribunal de Cuentas le observa que la práctica en la administración pública es la Licitación Pública, la cual transparenta el accionar del Organismo y la cual se basa la Ley vigente.

Del análisis efectuado se concluye que la Oficina Anticorrupción no posee un Organigrama formal, comprometiendo el normal funcionamiento del ente, a pesar que se encuentra detallado en la Ley de creación. Esto hace que su estructura no se

visualice, es una debilidad y sumado al cambio continuo de autoridades, hace que el personal no funcione correctamente, desconocen a quien responder y la función que les compete, ya que no tienen control de un superior. Al igual que el control de entrada y salida del personal.

La demora en la designación de autoridades, hace que no posea lineamientos de control de superiores con el personal. Debido a la alta rotación de Fiscales por cuestiones políticas o vacancias por cuestiones personales quedan acéfalos y el personal se encuentra confundido a quien responder y no saber que función les compete. No existe la comunicación entre personal operativo con el personal jerárquico, por lo tanto no se plantean mejoras en cada puesto de trabajo, solo si existen errores los subsanan sin tomar nota de no volver a repetirlos.

No posee Manual de Procedimiento y las tareas repetitivas las realicen de manera distinta sin uniformar el método o criterio.

En cuanto al presupuesto, en los tres ejercicios fueron sub ejecutado por la Oficina Anticorrupción, puede ser que no realizan todas las actividades que preveen o la planificación que realizan es deficiente o no hay planificación.

La capacitación está destinada a áreas específicas como es Informática, y también lo hacen las autoridades superiores, el resto del plantel no accede. Recursos Humanos no tiene incidencia, lo decide y resuelve el Fiscal. No tienen previstas capacitaciones al personal de la Administración.

A pesar de tener una Ley provincial de Ética N° LEY I N° 231 (antes 4816) Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública de Chubut, pocos saben de la misma. A pesar que la provincia posee un organismo llamado Sumarios, donde se concentran las denuncias y sanciones de todos los organismos, ante situaciones que ameritan sanción, no se envían preservando el legajo y la integridad del personal.

Según las conminaciones que recibe del Tribunal de Cuentas para la presentación de las rendiciones de cuentas en tiempo y en forma como lo estipulan las normas del Tribunal, se observa que no presentan las rendiciones adecuadamente, abonando multas y no presentando de la manera que lo solicitan. Las contestaciones que realizan siempre son en rebeldía (por ejemplo no folian los

expedientes, porque consideran innecesarios y una pérdida de tiempo, citando una ley del año 1972, que habla de no foliar los expedientes).

Y se finaliza con la falta de elaboración del Informe anual de gestión y envío a la Legislatura. El último que presentaron fue 2016-2017. Constituía una buena práctica para una gobernanza mejor y transparente. Era una evolución para implementar una gestión por resultados, ya que la provincia no posee organismos que trabajen con programa de resultados.

Aunque en esta ocasión, el Fiscal informó a los medios que en este año 2024 presentará el Informe Anual a la Legislatura. Todavía no se tuvo conocimiento del mismo.

Para una mayor visualización de aquellos puntos críticos se detalla:

1. Recurso Humano: Posee un plantel en las áreas superiores con un alto grado de especificidad, pero las inferiores y en el sector administrativo, el personal aprende por repetición. Siguen los mismos estándares de hacer y se resisten al cambio. No tienen un control de sus actos. A pesar de mantener el mismo plantel de planta permanente, el mismo se va a otros Organismos, pero deja su puesto guardado. No existe control de salida y entrada del personal. No tienen mecanismos de incentivar al personal a la mejora y los ascensos no se realizan por capacitación.

2. Compras de Bienes de Uso: son para el sostenimiento de la infraestructura de hardware y software que sirve de apoyo a la operación normal y habitual de los procesos del organismo. Y su mayor erogación se reflejó en la habilitación de la Delegaciones. Se efectuaron compras sin planificación y en forma directa.

3. Contratos de Locación: Debido a mantener las sedes, mantienen los alquileres aunque sean costosos, porque acarrea gran dificultad el buscar otro lugar y mudarse.

4. Viáticos: Gran cantidad de viáticos por las distintas investigaciones en el ámbito provincial y a su vez capacitación del plantel jurídico, dentro y fuera de la provincia.

Estos puntos producen un debilitamiento de los objetivos que tiene la Oficina Anticorrupción, sobre todo de velar por la transparencia y ética de los actos que realizan los funcionarios públicos.

Dicha situación se puede revertir con acciones muy rápidas para mejorar la gestión del ente, la planificación y fortalecer el control. Y lograr que garanticen un razonable nivel de eficacia, eficiencia y economía.

Por lo expuesto el componente tiene un nivel de confianza MEDIO, un 34% lo que lo hace de un control de riesgo medio.

b. Evaluación de riesgo

En este componente se tomó conocimiento que el Organismo a pesar que conoce sus objetivos y están escritos, no hace evaluación de riesgos posibles. No trabaja sobre sus debilidades y no posee ni políticas, ni estrategias para evitar riesgos. A pesar que enfrenta riesgos inherentes a ella misma por la dispersión geográfica de sus Delegaciones, por su funcionamiento y toma de decisiones, para mitigar riesgos o desvíos concentran todo el manejo en la sede central de Rawson.

Los agentes solo realizan el control que deben realizar por Ley como control de caja, de bancos por conciliaciones bancarias, control de sistemas informáticos y así mitigar los errores que puedan surgir en la cotidiana actividad. A su vez es el organismo encargado de recepcionar los hechos de corrupción por parte de funcionarios, lo que conlleva a ser más riguroso con su personal porque constituye la parte que investiga los delitos. Asimismo puede pedir Sumario al funcionario o agente.

Por lo mencionado, se arriba a la conclusión que el componente en cuestión tiene un nivel de confianza BAJO, solo un 7% lo que indica un ALTO riesgo de control, dejando un amplísimo margen de mejora.

c. Actividades de control..

En este sentido, en la Oficina Anticorrupción las actividades de control previo las lleva a cabo la Contaduría General de la Provincia y el posterior el Tribunal de Cuentas.

Aquí se concentran las actividades o acciones que las autoridades superiores implementan para reducir los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos de

la Institución. La implementación está dada en todas áreas y son aquellas preventivas y/o correctivas, las cuales están sistematizadas y otra son manuales, por ejemplo el control de tecnología de la información, controles de los rubros de Disponibilidades, mediante acciones de control como conciliaciones bancarias, autorizaciones en los sistemas de registros y cuestiones contables y financieras, adecuada separación de funciones del personal y cumplimiento de auditorías internas.

En cuanto a sus registraciones patrimoniales y de inventario se realizan de acuerdo a lo estipulado por las normas. Se debería rotar al personal y capacitarlos porque es una debilidad tener siempre el mismo personal en el mismo puesto sin ningún incentivo y sin ninguna corrección, lo cual hace ineficaz las distintas tareas.

Por lo analizado, se arriba a la conclusión que el componente en cuestión tiene un nivel de confianza BAJO , 27% lo que indica un ALTO riesgo de control

d. Información y comunicación..

La información recorre a la institución en todas las direcciones, desde arriba hacia abajo, viceversa y transversalmente. El sistema implementado por la Provincia es el que trabajan todos los organismos estatales llamado Sifyc (Sistema Integral de Administración Financiera y Control), el cual está aprobado por Ley XX N°16 de 2007.

Cada organismo y sus agentes tienen distintos permisos de acceso para su utilización. Todos los accesos, consultas y modificaciones están a cargo de la Contaduría General de la Provincia. Tiene un área de informática que se dedica a la información referente a las denuncias de investigación y su desarrollo de las mismas.

El resguardo de la información se realiza mediante backup. La documentación que emana de la actividad del organismo es resguardada en un armario bajo llave, que accede la Tesorera y el Director de Administración. El área de Recursos Humanos tiene su propio resguardo, otro armario.

No poseen un sistema de información del personal hacia las autoridades, sino se realiza en forma de whatsapp, correos electrónicos o llamadas telefónicas. La falta de un adecuado canal de comunicación en el organismo hace que los empleados no sepan a quien deben responder. Existe un informe de gestión por parte del Fiscal, donde resume las causas que lleva en el año y su evolución. Últimamente no lo confecciona y la Legislatura Provincial no lo reclama. Si tienen una interacción más

importante con el ciudadano y con el agente público que denuncia algún hecho de fraude, corrupción o delito. El accionar del Fiscal se refleja en los diarios locales y la página web de la institución.

<http://www.anticorruccionchubut.gov.ar>.

El fiscal recibe de las distintas áreas reportes para la toma de decisiones aunque no tienen nada escrito de como es el procedimiento. Los canales de comunicación hacia el exterior están mejor que los internos. Aunque es para el área de Investigación, no para el área que se pudo acceder.

Por lo tanto, se concluye que el grado de confianza es bajo solo un 11% o sea es BAJO, lo que implica un alto riesgo de control.

e. Supervisión y monitoreo.

A pesar que corrigen todas las desviaciones encontradas por la Contaduría General de la provincia y las auditorías del Tribunal de Cuentas. No tienen un manual de procedimientos para autoevaluarse. Realizan un informe de gestión, pero no significa que tengan indicadores o metas físicas. Por lo tanto no planifican, solo lo hacen informalmente para confeccionar el presupuesto. No tienen actividades de supervisión sobre los procesos que realiza la institución. No se realiza un seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas por las áreas para subsanar las observaciones fortaleciendo el control interno.

De acuerdo a lo visto y analizado del ente se concluye que este componente tiene un nivel de confianza BAJO de 20%, lo que se deberá tener un mayor control del riesgo

Se concluye que la Oficina Anticorrupción posee un bajo nivel de confianza, evidenciando que los riesgos no son detectados, ni evaluados, ni mitigados , que el sistema de control interno es tan débil que para fortalecerlo, el plan de auditoría deberá implementar acciones para solucionar o mitigar los riesgos y así cumplir con los objetivos propuestos por el ente.

Por lo que se comprueba la deficiencia o ausencia de controles adecuados y la ausencia de controles clave, en estos componentes es aquí, donde el equipo técnico deberá llevar a cabo pruebas de control de los procesos o actividades y pruebas sustantivas analizando documentos, registros e informes de manera detallada,

observar las actividades relacionadas con el control que muchas veces pasan desapercibidas y repetir procedimientos que realiza el ente y verificar los resultados.

Tabla N° 2: Resultados del Sistema de Control Interno por Componente

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
Oficina Anticorrupcion						
COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESVIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
AMBIENTE DE CONTROL	20	100	10	56	34%	MEDIO
EVALUACION DEL RIESGO	20	100	10	83	7%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	20	100	20	53	27%	BAJO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	20	100	15	74	11%	BAJO
SUPERVISION Y MONITOREO	20	100	15	65	20%	BAJO
TOTALES	100	500	70	331		

Fuente: propia

4.3. Evaluación de Riesgo

De acuerdo a lo obtenido del (PT1) “Características del Ente Auditado”, surgieron procesos o áreas críticas, y por su relevancia se consideran posibles candidatos. Y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del Sistemas de Control Interno (PT2) se elaboró una Matriz de Riesgo (Anexo PT3). Metodología que permite estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un hecho, en este caso muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso.

Para efectuar dicha tarea, se identificaron los procesos que se llevan a cabo en la Oficina Anticorrupción y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia.

De esta manera el resultado de la Matriz de Riesgo, son los proyectos de auditoría condicionados al riesgo asociado a cada proceso.

Es una herramienta que cuantifica los riesgos, disminuye la incertidumbre y mitiga a los que entorpecen el logro de los objetivos operacionales, normativos y financieros del Organismo.

Este desarrollo proporciona criterios sobre los procedimientos de auditoría para la toma de decisiones, priorizando su relevancia, la asignación de recursos y el tiempo para la formulación del plan de auditoría.

Del relevamiento realizado por este equipo de auditoría según normativa del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y las buenas prácticas generalmente aceptadas para la construcción de matrices de riesgo, se han identificado procesos y actividades críticas que a continuación se detallan:

Tabla N° 3. Principales Procesos de la Oficina Anticorrupción

	PROCESOS DE LA OFICINA ANTICORRUPCION	Coefficiente de Riesgo	AREA/SECTOR ENCARGADO
1	Denunciar un hecho de corrupción	5,4	SGI
2	Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos	3,96	SGI
3	Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	3,99	SGTP
4	Recibir Declaración Jurada de funcionarios públicos	1,9	SGTP
5	Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	2,47	SGTP
6	Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública	2,94	SGTP
7	Consultar el Registro de obsequios y viajes	3,57	SGTP
8	Administración de Recursos Humanos	4	RRHH
9	Compra de Bienes de Uso	3,42	DA
10	Contratos de Locación de Inmuebles	3,78	DA
11	Compra de bienes de Consumo	1,5	DA
12	Rendición al Tribunal de Cuentas	3,96	OCRDA
13	Feedback de información y Comunicación	8,25	PA
14	Capacitación Área Administrativa	7,56	DA
15	Disponibilidades (Caja y Banco)	1,8	TDA
16	Viáticos	4,515	DA
17	Tecnología en la Información	6,885	AS
18	Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	2,55	DA
19	Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	1,7	DA
20	Género, Diversidad y violencia	1,82	RRHH
21	Informe de Gestión Anual a Legislatura	6,24	SGI
22	Confección Memoria y cuenta del ejercicio	2,88	DA

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N° 4. Códigos de las áreas de la oficina Anticorrupcion

SGI	Secretaria General de Investigaciones
SGTP	Secretaria General de Transparencia Publica
RRHH	Recursos Humanos
DA	Dirección de Administración
PA	Prosecretario Administrativo
TDA	Tesorería de Dirección de Administración
OCRDA	Oficina Contable y Registro de Bs Reales y Rendición de Cuentas DA
AS	Área de Sistemas

Para determinar la Matriz de Riesgo se establecieron factores significativos que se definieron según el conocimiento del organismo y la experiencia del equipo auditor en cuanto a la probabilidad e impacto del nivel de riesgo asociado a cada proceso seleccionado. Al igual que la escala porcentual que cuantifica dicha ocurrencia. Estos procesos son actividades que se realizan constantemente dentro de la entidad.

4.3.1. Factores de Riesgo del Impacto

Los riesgos de auditoría que son inherentes al ente en cuanto a su estructura y operaciones y las personas que las ejecutan y su medio no son detectables a la vista del auditor en dicha información, por lo tanto se elabora la estimación del impacto del riesgo en dichos procesos.

Para estimar el impacto, el equipo consideró distintos factores con el fin de evidenciar en los procesos como impacta el riesgo en el mismo. Asignándoles valores que van de 1 a 3, siendo 3 el de máximo impacto y un valor 1 de mínimo impacto

1. Fundamento de los factores de Impacto

Dichos factores se tomaron en consideración al cumplimiento del objetivo del ente y que riesgos se asocian en cada proceso.

a. Tipo de Proceso:

El factor es definido a partir de reconocer si los procesos son estratégicos cuando son procesos principales, que hacen al logro del objetivo de la Oficina Anticorrupción. Procesos clave que hacen a la gestión de la autoridad para cumplir con los objetivos y de soporte aquellos que colaboran al cumplimiento del objetivo del organismo.

b. Importancia del Proceso según sus objetivos:

El factor se refiere a la importancia institucional asignada a cada proceso para el cumplimiento de los objetivos del organismo. Los valores que adopta son

- 1 - cuando la importancia es baja,
- 2 - cuando la importancia es media y
- 3 - cuando la importancia es alta.

c. Relevancia financiera:

El factor es definido por la significatividad económica, en términos de recursos asignados a cada proceso. En este caso se distingue como valor

1 al proceso que administra hasta un 20% del presupuesto anual del organismo, adopta valor

2 cuando el proceso administra entre un 20% y un 50% del presupuesto anual del ente y toma valor

3 cuando la administración del presupuesto supera el 50% del presupuesto anual.

d. Percepción de la Sociedad:

Este factor mide el riesgo asociado a la percepción que la sociedad tiene de la Oficina Anticorrupción. El tipo de imagen que tiene la entidad puede empañar el alcance de los objetivos, donde su principal herramienta es la divulgación de los hechos que se investigan. Donde se distingue

1. No importa
2. Importa
3. Muy importante

e. Prioridad del proceso para el organismo:

En este factor lo que se distingue es la importancia que el proceso tiene para la empresa, distinguiendo

1. No Significativo
2. Medio
3. Significativo

4.3.2. Factores de Riesgo de la Probabilidad

La estimación de la probabilidad se asocia directamente con la calidad del control interno. Cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, entendiendo por tal el incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso. A estos factores se le asignaron valores de

1 a 3 siendo 1 el de menor probabilidad de ocurrencia y 3 el mayor.

1. Fundamento de los factores de la Probabilidad

A continuación, se definen los factores seleccionados para analizar la probabilidad de ocurrencia del riesgo que pudiera afectar la conclusión de los objetivos de la empresa:

a. Opinión del Tribunal de cuentas sobre el sistema de control interno del proceso:

El presente factor se define a partir del criterio profesional, experiencia del auditor, y de las conclusiones arribadas en auditorías anteriores realizadas. Se vuelca la percepción respecto del sistema de control interno que afecta al proceso, considerando las Normas del TC y la Ley de Administración financiera de la provincia. De esta manera se distingue con valor

- 1 cuando el auditor considera esto razonable, tomará valor
- 2 cuando lo considere débil, y será valor
- 3 cuando el sistema de control del proceso sea malo.

b. Definición de objetivos del proceso:

A partir de este factor se determina si los objetivos de cada proceso se encuentran correctamente definidos, conjunto de la organización, los requerimientos del ciudadano y/o usuarios en cuanto a tiempos, calidad, contenidos, así como métodos y tecnologías. Deben estar formulados en términos claros y precisos. Debe resultar factible medir y evaluar su cumplimiento posterior. De esta manera se distingue con valor 1 cuando el auditor considera Bien definido, tomará valor 2 cuando lo considere parcialmente definido, y será valor 3 cuando sea no definido.

c. Deficiencias de organización del proceso:

Aquí se tiene en cuenta el ambiente de control del organismo, para poder desarrollar las acciones y las actividades correspondientes al proceso. Se tomaran en cuenta las falencias o deficiencias significativas para la organización del proceso como la estructura orgánica, manuales de misiones y funciones y de procedimientos o reglamentaciones, recursos). Así se distinguen las deficiencias como

- 1 Eficiente
- 2 medio eficiente y
- 3 Deficiente

d. Automatización/informatización del proceso:

Se considera para este factor el grado de informatización y/o automatización del proceso. El presente factor tomará valores 1 si el proceso se encuentra altamente automatizado, tomará valor

2 si la automatización del proceso es media y tomará valor

3 si no existe sistematización o esta es muy baja.

e. Receptividad de los responsables del proceso sobre observaciones de Auditoría previas:

En este factor se toma en cuenta si los responsables del organismo antes las observaciones y recomendaciones de los organismos de control lo toman en cuenta , lo corrigen, se comprometen, se hacen responsables y regularizan las situaciones encontradas, llevando a cabo buenas prácticas dentro de la administración pública. Se distinguió sin la receptividad de los responsables ha sido buena valor

1, si ha sido media

2 y 3 muy baja o mala.

f. Cambios en la Organización:

Se refiere a los cambios en el entorno político, ambiental, en la estructura orgánica funcional, entre otros, que puedan tener vinculación o influencia con el cumplimiento de los objetivos del ente. En este sentido, el período de análisis se circunscribe a una gestión que ha iniciado hace poco tiempo. Los valores que adopta son

1 – alta influencia,

2 - Media Influencia,

3 – baja Influencia

g. Dispersión Geográfica:

Se busca diferenciar los procesos que, en función de la dispersión geográfica de su ámbito de ejecución (Delegaciones en la provincia), presentan mayor alcance geográfico de impacto. Este factor tomará valor de

1 centralizado - cuando la dispersión sea mínima, localizada en un determinado tramo o administración central,

2 cuando la dispersión sea media, y

3 No centralizado cuando exista una gran dispersión geográfica del proceso.

4.3.3. Determinación de la Matriz de Riesgo

Al combinar las incidencias de riesgo de Impacto y Probabilidad de los procesos recurrentes surge la Matriz de Exposición. Que nos brinda una visión de la situación de riesgo de los distintos procesos de la Oficina Anticorrupción, desarrollada en el (**Anexo PT3**):

Luego de haber identificado los procesos principales del organismo y habiendo distinguido y ponderado los factores de impacto y probabilidad para cada uno de ellos se concluyó con la generación de la Matriz de Calor de la Oficina Anticorrupción

Tabla N° 5. Matriz de Calor.

		IMPACTO			
		1	2	3	4
P R O B A B I L I D A D	4	6. Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública 7. Consultar el Registro de obsequios y viajes			14. Capacitación Área Administrativa 17. Tecnología en la Información 10. Contratos de Locación de Inmuebles 13. Feedback de información y Comunicación
	3		2. Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos 3. Utilizar simulador de conflictos de intereses 12. Rendición al Tribunal de Cuentas	16. Viáticos	21. Informe de Gestión Anual a Legislatura
	2	4. Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos 18. Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados) 19. Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	8. Administración de Recursos Humanos 9. Compra de Bienes de Uso		1. Denunciar un hecho de corrupción
	1	15. Disponibilidades (Caja y Banco) 11. Compra de Bienes de consumo 20. Género, Diversidad y violencia	5. Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia 22. Confección Memoria y cuenta del ejercicio		

Elaboración Propia:

Observamos que las áreas pintadas de rojo, constituyen un gran riesgo, debido a la dispersión geográfica y capacitación de funcionarios del área de investigación. Y otra de las áreas es el circuito de denunciar un hecho de corrupción.

La resultante de esta matriz contribuirá con la elección de los candidatos de auditoría, permitiendo identificar los procesos con mayor riesgo por sobre los menos riesgosos.

Cuadro N°13: Áreas Críticas

	AREAS CRITICAS	Coficiente de Riesgo	AREA/SECTOR ENCARGADO
1	Denunciar un hecho de corrupción	5,4	SGI
10	Contratos de Locación de Inmuebles	3,78	DA
13	Feedback de información y Comunicación	8,25	PA
14	Capacitación Área Administrativa	7,56	DA
16	Viáticos	4,515	DA
17	Tecnología en la Información	6,885	AS
21	Informe de Gestión Anual a Legislatura	6,24	SGI

Fuente propia

La determinación de la estrategia del plan de auditoría depende de la identificación y tipificación de los potenciales riesgos y de la evaluación, de cómo afectan a los candidatos de auditoría predefinidos; ello permite tomar las decisiones de selección y priorizar los candidatos que pasarán a categoría de Proyectos de Auditoría en función del coeficiente de riesgo obtenido luego de aplicar el procedimiento detallado en el Anexo I de Papeles de Trabajo e identificada como “Evaluación de Riesgos (PT3)”, el cual se agrega al Legajo del Ejercicio y sustenta la presente planificación. De acuerdo a la evaluación de los riesgos efectuada y a la ponderación de los mismos planteada en función del análisis del ente auditado en lo que atañe específicamente al grado de confiabilidad de su Sistema de Control Interno, la Fiscalía procedió a efectuar la selección y priorización de los siguientes Proyectos de Auditoría para el Ejercicio 2024 del organismo Oficina Anticorrupción a saber:

Cuadro N° 14: Proyectos de Auditoría

PROYECTOS DE AUDITORIA		Coef. Riesgo
1. Auditoría de Legalidad/ gestion		
1.1.	Denunciar un hecho de corrupción	5,4
1.2.	Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos	3,96
1.3.	Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	3,99
1.4.	Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos	1,9
1.5.	Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	2,47
1.6.	Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública	2,94
1.7.	Informe de Gestion Anual a Legislatura	6,24
2. Auditoría Financiera/legalidad/gestion		
2.1.	Consultar el Registro de obsequios y viajes	3,57
3. Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad		
3.1.	Compra de Bienes de Uso	3,42
3.2.	Contratos de Locacion de Inmuebles	3,78
3.3.	Compra de bienes de Consumo	1,5
3.4.	Rendicion al Tribunal de Cuentas	3,96
3.5.	Disponibilidades (Caja y Banco)	1,8
3.6.	Confeccion Memoria y cuenta del ejercicio	2,88
4. Auditoría de Sistemas		
4.1.	Feedback de informacion y Comunicación	8,25
5. Auditoría de Recursos Humanos		
5.1.	Administracion de Recursos Humanos	4
5.2.	Capacitacion Area Administrativa	7,56
5.3.	Viaticos	4,515
5.4.	Tecnologia en la Informacion	6,885
6. Auditoría de Seguros		
6.1.	Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	2,55
7. Auditoría Ambiental		
7.1.	Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	1,7
8. Auditoría de Género		
8.1.	Genero, Diversidad y violencia	1,82

Fuente:

Elaboración propia

5. PROGRAMA DE AUDITORIA

Se muestra a continuación los proyectos priorizados y de interés para el Plan de Auditoria:

Cuadro N° 15: Proyectos Priorizados

PROYECTOS DE AUDITORIA		Coef. Riesgo
1. Auditoria de Legalidad/ gestión		
1.1	Denunciar un hecho de corrupción	5,4
1.7.	Informe de Gestión Anual a Legislatura	6,24
3. Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad		
3.1.	Compra de Bienes de Uso	3,42
3.2.	Contratos de Locación de Inmuebles	3,78
3.4.	Rendición de Cuentas al Tribunal de Cuentas	3,96
4. Auditoria de Sistemas		
4.1.	Feedback de información y Comunicación	8,25
5. Auditoria de Recursos Humanos		
5.2.	Capacitación Área Administrativa	7,56
5.3.	Viáticos	4,515
5.4.	Tecnología en la Información	6,885
7. Auditoría Ambiental		
7.1.	Seguridad e Higiene/Medio Ambiente	1,7

Fuente: Elaboración Propia

5.1. Proyectos de Auditoría

Se muestra a continuación los candidatos/ proyectos de auditoria categorizados según el riesgo, ponderados para satisfacer la manera que se auditaran en los próximos ejercicios:

Tabla N° 6 Ponderación del Riesgo

Ponderación del Riesgo	Categorización del Riesgo
1 a 3	BAJO
3,1 a 6	MEDIO
6,1 a 9	ALTO

Cuadro N° 16: Proyectos Priorizados auditados en el ciclo plurianual

Tipos de Auditoria	Candidatos	Riesgo	Categorización del Riesgo	Ciclo de Auditoria			
				2024	2025	2026	
1	Auditoria de Legalidad/ gestión	Denunciar un hecho de corrupción	5,4	MEDIO	X		X
2	Auditoria de Legalidad/ gestión	Informe de Gestión Anual a Legislatura	6,24	ALTO	X	X	X
3	Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad	Compra de Bienes de Uso	3,42	MEDIO		X	X
4	Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad	Contratos de Locación de Inmuebles	3,78	MEDIO	X	X	
5	Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad	Rendición de Cuentas al Tribunal de Cuentas	3,96	MEDIO		X	X
6	Auditoria de Sistemas	Feedback de información y Comunicación	8,25	ALTO	X	X	X
7	Auditoria de Recursos Humanos	Capacitación Área Administrativa	7,56	ALTO	X	X	X
8	Auditoria de Recursos Humanos	Viáticos	4,515	MEDIO	X		X
9	Auditoria de Recursos Humanos	Tecnología en la Información	6,885	ALTO	X	X	X
10	Auditoría Ambiental	Seguridad e Higiene/Medio Ambiente	1,7	BAJO		X	

Elaboración propia

OBJETIVO GENERAL

Es analizar los procedimientos administrativos aplicados, mediante la documentación que dan origen a la registración de las operaciones en su aspecto patrimonial, financiero y presupuestario, verificando si cumplen con las normas establecidas, su normativa institucional y de rendición de cuentas.

ALCANCE

Acá es dónde puntualmente el equipo de auditoria aplicara los criterios y su conocimiento sobre los proyectos surgidos en este plan. Que normativa aplicar, cuántos recursos humanos, presupuesto y con qué plazos se cuenta, sin desviarse de los objetivos que tiene cada proyecto. Todo se desarrollara en los apartados siguientes para cada proyecto.

5.1.1 Proyecto 1. Auditoría de “Denunciar un hecho de corrupción”

Objeto específico: La auditoría está orientada a verificar el proceso de qué manera ingresar las denuncias al sistema, como se registran, donde se archivan, el resultado que tiene, como y donde se archiva, que tipo de protección tiene la información, que cruzamiento de datos posee. Llevan un registro provincial junto con el nacional. En qué medios informan los avances. Su anonimato es fiel.

Alcance: el análisis se circunscribe al área central de Rawson, porque a pesar de poder realizar las denuncias en cualquier punto de la provincia, más precisamente en las Delegaciones, se concentra en la Sede central. Para ello se considerara la

información suministrada por el área de Secretaria General de Investigaciones, se solicitara información a las distintas Delegaciones y luego mediante un muestreo o depende el número de denuncias se analizarán todas, para tomar conocimiento de las importancia de las mismas y su grado de confiabilidad y confidencialidad de los responsables junto al personal.

Tipo de auditoría: De legalidad /Gestión

Marco Normativo:

- ✓ Constitución Provincial de Chubut
- ✓ Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130)
- ✓ Ley I N° 665 modifica la ley I N°267.
- ✓ Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- ✓ Ley I N° 666 modifica la ley I N°447
- ✓ Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por la Ley Nacional N° 24.759
- ✓ Convención de Naciones Unidas (UN) contra la Corrupción Ley 26.097 convención sobre la prevención y la erradicación de la corrupción son responsabilidad de todos los Estados.
- ✓ Ley I N° 156 (antes Ley N° 3764) Acceso Información Publica ámbito de aplicación. Libre acceso a las fuentes oficiales de información de los actos de gobierno, sean esto legislativos, administrativos o jurisdiccionales y la publicidad de los mismos, en el ámbito de los Poderes del Estado Provincial... Publicidad de sus actos...
- ✓ Ley V-N° 71 “Orgánica del Tribunal de Cuentas” – Acuerdo N° 220/96 Reglamentario de la Ley V N° 71

5.1.2 Proyecto 2. Auditoría de “Informe de Gestión Anual a Legislatura”

Objeto específico: La auditoría está orientada a verificar el proceso, conocer el Informe que realiza el Fiscal , que es su obligación de informar a la Legislatura su gestión anual. Y verificar su objetivo propuesto con las actividades que realiza la Oficina Anticorrupción, y así comparar ejercicio a ejercicio, su evolución. Su objetivo es promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la

recuperación de activos y promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.

Tipo de auditoría: De legalidad /Gestión

Alcance: el análisis se concentrara en el registro que lleva la OA ante el ingreso de la denuncia, su actuación y su resolución. Se realizara in situ en las oficinas que posee en la Sede central de Rawson, en Alejandro Maíz, teniendo en cuenta el personal que se aboca a tal tarea y consustanciándose con el personal de Sistemas para conocer cómo funciona el mismo (carga de datos, manejo, resguardo, emisión de información. Tratamiento que le da la Legislatura después de conocer dicho Informe. Cantidad de casos que ingresan, que están en ejecución y resueltos. Que tipos de publicidad se desarrollan.

Marco Normativo: Idem anterior.

5.1.3 Proyecto 3. Auditoría de “Compra de Bienes de Uso”

Objeto específico: Se auditara la modalidad e contratación, la imputación contable, la documentación respaldatoria y el alta de los bienes al patrimonio de la OA.

Tipo de auditoría: Financiera/ legalidad

Alcance: el análisis se concentrara en el gasto del inc. 4 del presupuesto, el alta patrimonial, documentación respaldatoria, inspección ocular, procedimiento de compra, registración y Órdenes de Pago emitidas por el SAF13. Titularidad del bien y responsabilidad. Se tomaran muestras de flota de automotores y son inmuebles en su totalidad. Resguardo de la documentación. Tratamiento de bienes de uso, obsoletos y siniestrados. Tipo de Seguros.

Marco Normativo:

- ✓ Constitución Nacional
- ✓ Constitución Provincial de Chubut
- ✓ Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130). Ámbito de la Legislatura. Objeto, ámbito de aplicación. competencias. Autoridades. Funciones. Estructura orgánica.
- ✓ Ley I N° 665 modifica la ley I N°267.

- ✓ Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- ✓ Ley I N° 666 modifica la ley I N°447
- ✓ Ley II N° 76 (antes 5447) de Administración Financiera y Decreto Reglamentario N° 777/06. Ley que rige el accionar de la administración pública. Contrataciones.
- ✓ LEY V N° 71 (Antes Ley 4139) Tribunal de Cuentas de Chubut en cuanto a rendición de cuentas y responsabilidad de funcionario público.
- ✓ LEY I N° 18 (Antes Ley 920) de Procedimiento administrativo de Chubut. Como ley supletoria en actos administrativos no previstos en su propia ley.
- ✓ Acuerdo 443/21 del Tribunal de Cuentas y Modificatoria N° 20/22 del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y su reglamentación sobre Rendición de Cuentas

5.1.4 Proyecto 4. Auditoría de “Contratos de Locación de Inmuebles”

Objeto específico: Se auditara la modalidad de contratación, la imputación contable, la documentación respaldatoria.

Tipo de auditoría: Financiera/ legalidad

Alcance: el análisis se llevara a cabo con la documentación solicitada al Organismo y los pagos efectuados por el SAF13. La solicitud de Alquiler de dichos inmuebles y su debida autorización. Verificar los contratos vigentes para el efectivo pago. Procedimiento de contratación, llamado a distintas Inmobiliarias o 3ros.

Marco Normativo: Idem anterior.

5.1.5 Proyecto 5 Auditoría de “Rendición de Cuentas al Tribunal de Cuentas”

Objeto específico: Se auditara Proceso de Rendición de cuentas, con la normativa específica del Tribunal de Cuentas de la Provincia con el área que tiene a su cargo la rendición.

Tipo de auditoría: Financiera/ legalidad

Alcance: el análisis se llevara a cabo el pedido de rendición del Organismo al Tribunal de Cuentas. Se verificara su armado y su presentación. Si cumple con las normas elaboradas al respecto por dicho Tribunal y si se cumplen los plazos previstos estipulados en la Ley V N°71 del Tribunal de Cuentas y su Acuerdo ° 443/21 TC. Se verificara con los registros emitidos por el sistema SIAFyC de la provincia. Se verificara con los registros emitidos por el sistema SIAFyC de la provincia, la parte financiera y se verificara la manera estipulada de rendir por el TC de la Provincia.

Marco Normativo:

- ✓ Ley II N° 76 (antes 5447) de Administración Financiera y Decreto Reglamentario N° 777/06. Ley que rige el accionar de la administración pública. Contrataciones.
- ✓ LEY V N° 71 (Antes Ley 4139) Tribunal de Cuentas de Chubut en cuanto a rendición de cuentas y responsabilidad de funcionario público.
- ✓ Acuerdo 443/21 del Tribunal de Cuentas y Modificatoria N° 20/22 del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y su reglamentación sobre Rendición de Cuentas
- ✓ Manual de Auditoria del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

5.1.6 Proyecto 6 Auditoría de “información y comunicación”

Objeto específico: Se auditara la existencia de sistema de información para la ciudadana en general y si hay un sistema de comunicación interna de superiores con empleados y viceversa. En las Delegaciones con la sede central esta implementada la relación y los pedidos por mail, pero no se tiene un sistema que las resguarde y proteja esa comunicación.

Tipo de auditoría: Sistemas

Alcance: (Acá deberíamos destacar un sistema de información externo y otro externo) el análisis se llevara a cabo in situ con el área de Sistemas y con los superiores a fin de conocer la existencia y el manejo de la comunicación que existe desde la OA con la Sociedad. La divulgación como se realiza, si tiene un Licenciado en Comunicación, en Redes, como se compone ese sector y que irregularidades conlleva ese manejo. Si existe un grado de satisfacción del ciudadano con la gestión

que lleva adelante la Oficina Anticorrupción. Si se nutren para poder mejorar el sistema y si cuentan con recursos financieros y tecnológicos para cumplirlos.

La recomendación constante del Tribunal de Cuentas es que tengan una comunicación e información interna sólida y transparente, para que corrijan los desvíos encontrados y apliquen las normas como corresponden. A su vez para que cada funcionario se comprometa con la gestión y la actividad del ente.

Marco Normativo:

- ✓ Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130). Ámbito de la Legislatura. Objeto, ámbito de aplicación. competencias. Autoridades. Funciones. Estructura orgánica.
- ✓ Ley I N° 665 modifica la ley I N°267.
- ✓ Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- ✓ Ley I N° 666 modifica la ley I N°447
- ✓ Ley II N° 76 (antes 5447) de Administración Financiera y Decreto Reglamentario N° 777/06. Ley que rige el accionar de la administración pública. Contrataciones.
- ✓ LEY V N° 71 (Antes Ley 4139) Tribunal de Cuentas de Chubut en cuanto a rendición de cuentas y responsabilidad de funcionario público.
- ✓ Acuerdo 443/21 del Tribunal de Cuentas y Modificatoria N° 20/22 del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y su reglamentación sobre Rendición de Cuentas
- ✓ Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por la Ley Nacional N° 24.759
- ✓ Convención de Naciones Unidas (UN) contra la Corrupción Ley 26.097 convención sobre la prevención y la erradicación de la corrupción son responsabilidad de todos los Estados.
- ✓ Ley I N° 156 (antes Ley N° 3764) Acceso Información Publica ámbito de aplicación. Libre acceso a las fuentes oficiales de información de los actos de gobierno, sean esto legislativos, administrativos o jurisdiccionales y la publicidad de los mismos, en el ámbito de los Poderes del Estado Provincial... Publicidad de sus actos...
- ✓ Ley V-N° 71 "Orgánica del Tribunal de Cuentas" – Acuerdo N° 220/96 Reglamentario de la Ley V N° 71
- ✓ Manual de auditoria del Tribunal de Cuentas de la Provincia

5.1.7 Proyecto 7 Auditoría de “Capacitación de Área Administrativa”

Objeto específico: Se auditara el sector de Recursos Humanos, de las distintas capacitaciones que la Oficina anticorrupción lleva adelante. Tipos de capacitación, a quienes van dirigidos. Recursos financieros. Planificación de Capacitaciones al año.

Tipo de auditoría: Recursos Humanos

Alcance: el análisis se llevara a cabo in situ con el área de Recursos Humanos y su inmediato superior, con la participación del sector de Administración. Se solicitara nómina de personal, títulos y que tipo de capacitación obtuvieron al año. Si es suficiente, donde se debería reforzar y si con capacitación podría mejora el accionar de la Oficina Anticorrupción. Se verificaran certificados de capacitación y si obtuvieron mejoras en sus puestos de trabajo. Si es un incentivo y si su remuneración aumentó. Cotejo con sus recibos de sueldos en los distintos ítems.

Marco Normativo:

- ✓ Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130). Ámbito de la Legislatura. Objeto, ámbito de aplicación. competencias. Autoridades. Funciones. Estructura orgánica.
- ✓ Ley I N° 665 modifica la ley I N°267.
- ✓ Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- ✓ Ley I N° 666 modifica la ley I N°447
- ✓ Leyes laborales aplicables (Acuerdos de Plenario del Poder Judicial, con su respectiva escala)

5.1.8 Proyecto 8 Auditoría de “Viáticos”

Objeto específico: Se auditara el sector de Recursos Humanos, los pedidos de Comisión al interior de la Provincia o viajes a Buenos Aires por reuniones con la Federación de Oficinas Anticorrupción del País.

Tipo de auditoría: Recursos Humanos

Alcance: Se solicitará los pedidos de los superiores para las distintas comisiones , lugares donde se realizan, cantidad de días, rendición de tickets de combustibles, tipo

de tickets, procedimiento para la rendición de la comisión. Conformación de la Facturas o Tickets. Adelantos de Viáticos, depósitos, revisión cuenta bancaria. Valor módulo de Viáticos. Distinción de valores por rangos jerárquicos. A quien se otorga el monto de combustibles. Si hay reintegros a favor del ente o a favor del agente. Extensión de días (una modalidad muy vigente).

5.1.9 Proyecto 9 Auditoría de “Tecnología de la Información”

Objeto específico: Se auditara el sector de Recursos Humanos, solicitando el plantel del personal del área de sistemas. En cuanto a su capacitación. Recursos financieros para renovación tecnológica.

Tipo de auditoría: Recursos Humanos

Alcance: Se analizara el plantel y la deserción de los informáticos a otras áreas. Se conocerán las causas y la falta de Tecnología dentro del organismo. Contratos de sistemas de información. Problemas en la implementación o compra de software. Verificar si existe buena comunicación con superiores. Qué sistema utilizan. Programas a nivel provincial o nacional para implementar un sistema.

Marco Normativo:

5.1.10 Proyecto 10 Auditoría de “Seguridad e Higiene/Medio ambiente”

Objeto específico: Se auditara al responsable del sector de Administración, no existe un área específica responsable de la Seguridad e Higiene dentro del Organismo. Implementación de lineamientos que rigen para resguardo del personal y los bienes de la Oficina Anticorrupción.

Tipo de auditoría: Ambiental

Alcance: En otras auditorías ya realizadas se observaron cuestiones de seguridad que llamaron la atención. Como no era una auditoria específica no se recomendó, ni observo. El edificio donde se toman las declaraciones por las denuncias posee una escalera tan empinada que da miedo subir y bajar. Cuando se preguntó cómo haría una persona en silla de ruedas o una persona que no puede subir escaleras, la

contestación fue, que ellos bajan a tomar las declaraciones. Falta de antideslizantes y salidas de emergencias. Se solicitara un profesional que entienda en la materia para poder realizar dicha auditoria.

Marco Normativo:

- ✓ Ley N° 5439 Código Ambiental de la Provincia del Chubut
- ✓ Ley N°24.557/95 Riesgos del Trabajo Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130). Ámbito de la Legislatura. Objeto, ámbito de aplicación. competencias. Autoridades. Funciones. Estructura orgánica.
- ✓ Ley I N° 665 modifica la ley I N°267.
- ✓ Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- ✓ Ley I N° 666 modifica la ley I N°447
- ✓ Leyes laborales aplicables (Acuerdos de Plenario del Poder Judicial, con su respectiva escala)

5.2 Recursos

5.2.1. Recursos Humanos

Este equipo auditor cuenta con el siguiente personal, 7 Contadores Públicos y un Abogado:

Cuadro N° 17: Equipo de Auditoria

Cantidad	Cargo	Función	Tareas o actividades
1	Relator Fiscal Cr. Ricardo López	Jefe de la Fiscalía desde hace 25 años	Coordina el equipo, programa las tareas y visa los informes del equipo.
2	Profesionales "A" Cra. Marisol Paez y Cr. José Reyes	Cada uno a cargo de un equipo- Trabajan en el TC entre 5 a 15 años	Puede trabajar solo como equipo
4	Profesionales "B" Cra. Viviana Mund- Cra. Maia Luna	Trabajan en el TC desde 5 años a 10 años	Colaborar en todas las acciones encomendadas por el Relator y el Profesional "A" de estudios relacionadas con la planificación y ejecución de la auditoria
1	Profesional Abogado	Asesor letrado	Solo consultas si es necesario. No audita con el equipo.

5.2.1.1 Cálculo del Tiempo Disponible

Para calcular el tiempo para realizar las actividades se tomaron los días hábiles disponibles que se obtuvo en la tabla N° y se multiplican por la cantidad de auditores para obtener los días totales de cada cargo.

A estos totales se le deducen los días de licencias por diversos motivos, principalmente vacaciones y capacitación, para conocer la cantidad a su vez se calculan 6 días extras para licencias personales (mudanzas, enfermedades, tramites personales, etc.) total de días disponible que se aplicará a las actividades programadas y no programadas.

5.2.1.2. Días Laborables en el Año

Para obtener el cálculo de los días laborables se tomó en cuenta el calendario previsto del año con los feriados declarados para el año 2024, con algunos feriados puente declarados del Ministerio del Interior de Nación. A su vez se tomó en cuenta las ferias que tiene el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut (22 días hábiles para feria verano en enero y 10 días hábiles para feria invierno en julio) y feriados no laborables (31/08 aniversario del Tribunal de Cuentas Provincial y 15/09 aniversario de la ciudad de Rawson)

Cuadro N° 18: Calculo de días laborables

MES	Total Días	Sábado y Domingo	Fer Nac	Feri Prov y Mun	Feria	Días Asignables
	A	B	C	D	E	F= A-B-C-D-E
Enero	31	8	1		22	0
Febrero	29	8	2			19
Marzo	31	10	2			19
Abril	30	8	2			20
Mayo	31	8	1			22
Junio	30	10	3			17
Julio	31	8	1		10	12
Agosto	31	9		1		21
Septiembre	30	9		1		20
Octubre	31	8	1			22
Noviembre	30	9	1			20
Diciembre	31	9	1			21
Total	366	104	15	2	32	213

El total de días efectivos aplicable por el Tribunal de Cuentas para desarrollar sus actividades se obtiene considerando a todos los auditores y las deducciones por licencias u otros motivos.

Como condicionante del cálculo de días disponibles, el que luego se traducirá en horas de trabajo efectivas, se considera lo siguiente:

- Vacaciones: ya se tomaron, son las ferias, fechas en que el Tribunal permanece con guardia mínima, equivalen a las vacaciones anuales.

- Capacitación y Académicos: no se considera, ya que el Tribunal ha suspendido las actividades de capacitación y no permite el uso de días por estudio a su personal.

- Imprevistos/Licencias Art. 18: 6 días en todo concepto, para todos en la misma medida

Cuadro N° 19: Determinación de Cantidad de Horas Asignables a los Proyectos de Auditoría

Auditores/Relator Fiscal	7
Días Asignables o Disponibles	213
Horas de labor por día TC	5
Horas anuales estimadas	$7 \times 5 \times 213 = 7455$
Menos 6 días (imprevistos anuales para todos)	$6 \times 7 \times 5 = (210)$
Total horas Asignables Anualmente	$7455 - 210 = 7245$

5.2.2. Recursos Materiales

Se cuenta para el trabajo con 4 PC de escritorio y 3 Notebook, un scanner portátil. El traslado lo hacemos en los autos particulares de los auditores. Si habría que trasladarse a localidades cercanas, se solicita auto del Tribunal de Cuentas.

5.3. Programación

5.3.1 Estimación de Horas por Proyecto – Plan Anual 2024

Cuadro N° 20: Cantidad de horas estimadas por proyecto

PROYECTOS DE AUDITORIA		Person al	Ener o	Febrer o	Marz o	Abr il	May o	Juni o	Juli o	Agost o	Septiemb re	Octubr e	Noviemb re	Diciembr e	Cantidad de horas estimadas
1. Auditoría de Legalidad/ gestión															
1.1	Denunciar un hecho de corrupción	3			185		200			300				185	870
1.7	Informe de Gestión Anual a Legislatura	3		200				185				150		150	685
3. Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad															0
3.1	Compra de Bienes de Uso	3				200					300		185		685
3.2	Contratos de Locación de Inmuebles	3		100				150		250			150		650
3.4	Rendición de Cuentas al Tribunal de Cuentas	3			200							150	200		550
4. Auditoría de Sistemas															0
4.1	Feedback de información y Comunicación	3					150				200			300	650
5. Auditoría de Recursos Humanos															0
5.2	Capacitación Área Administrativa	3				350						370			720
5.3	Viáticos	3					150		150		150		150	200	800
5.4	Tecnología en la Información	3			250					300		150			700
7. Auditoría Ambiental															0
7.1	Seguridad e Higiene/Medio Ambiente	3		300				200					150		650
															6960
															285
															7245

5.3.2. Plan Ciclo 2024/2026

A continuación se detallan los Proyectos de Auditoría que se planifica realizar, con indicación de los años en que los mismos se llevarán a cabo:

Cuadro N° 21: Planificación de auditorías en el ciclo 2024/2026

Tipos de Auditoria		Proyectos de Auditoria	Ciclo de Auditoria		
			2024	2025	2026
1	Auditoria de Legalidad/ gestión	Denunciar un hecho de corrupción	X		X
2	Auditoria de Legalidad/ gestión	Informe de Gestión Anual a Legislatura	X	X	X
3	Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad	Compra de Bienes de Uso		X	X
4	Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad	Contratos de Locación de Inmuebles	X	X	
5	Auditoría Financiera /cumplimiento o legalidad	Rendición de Cuentas al Tribunal de Cuentas		X	X
6	Auditoria de Sistemas	Feedback de información y Comunicación	X	X	X
7	Auditoria de Recursos Humanos	Capacitación Área Administrativa	X	X	X
8	Auditoria de Recursos Humanos	Viáticos	X		X
9	Auditoria de Recursos Humanos	Tecnología en la Información	X	X	X
10	Auditoría Ambiental	Seguridad e Higiene/Medio Ambiente		X	

ANEXOS

PAPELES DE TRABAJO

PT1 – PAPEL DE TRABAJO N°1

“PERFIL DEL AUDITADO”

OFICINA ANTICORRUPCION

INDICE

I.	OBJETIVOS.....	64
	I.1. Procedimientos aplicados.....	65
II.	ANALISIS.....	66
	II.1. Características del Ente Auditado.....	66
	1.1. Descripción de las características del ente auditado, ..	66
	1.2. Identificación de la normativa	67
	1.3. Identificación del ente en el presupuesto provincial.....	68
	1.4. Nivel de ejecución presupuestaria en años anteriores.....	70
	1.5. Evolución del presupuesto de los últimos años del ente.....	71
	1.6. Características cualitativas y cuantitativas de las autoridades políticas y directivas y del personal del ente.....	76
III.	LIMITACIONES AL ALCANCE.....	82
IV.	COMENTARIOS O NOTAS ACLARATORIAS.....	82
V.	REQUERIMIENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS.....	83
VI.	OBSERVACIONES	83
VII.	CONCLUSIONES.....	83

Papel de Trabajo N°1	
Nombre del organismo auditado	OFICINA ANTICORRUPCION
Jurisdicción/Programa/Unidad ejecutora	Presupuesto Poder Legislativo Función 170 Control de la Gestión Pública. Unidad Programática 19
Objetivo	CARACTERÍSTICAS DEL ENTE AUDITADO
Nombre del responsable del Papel de Trabajo	
Fecha de elaboración del Papel de Trabajo	01.06.2024
Revisado/Modificado	

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Relevar y analizar la información, documentación y legislación aplicable, provista de distintas fuentes para poder evaluar los riesgos de auditoría, y programar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a realizar.

Para lograr el conocimiento del ente auditado se recurrió como se mencionó anteriormente a la información y documentación suministrada de distintas fuentes, a saber:

- Información y Documentación proporcionada por el Organismo
- Presupuestos 2021, 2022 y 2023 s/Ley II N° 264, Ley II N° 275 y Ley II N° 283 respectivamente.
- Informe de Gestión del Fiscal Anticorrupción año 2016-2017 elevada a Legislatura.
- Página web del Organismo www.anticorrupcionchubut.gov.ar
- Redes que utilizan para informar a la ciudadanía, X (ex twitter): @OACHubut y Facebook: Oficina Anticorrupción Chubut
- Diarios locales como EL CHUBUT Y Diario JORNADA, (últimamente están en las noticias).
- Creación del Organismo, Ley I N° 267 (antes 5130). Ámbito de la Legislatura. Objeto, ámbito de aplicación. competencias. Autoridades. Funciones. Estructura orgánica.
- Ley I N° 665 modifica la ley I N°267.
- Ley I N° 447 Reglamento de funcionamiento del Organismo.
- Constitución Nacional
- Constitución Provincial de Chubut

- Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por la Ley Nacional N° 24.759
- Convención de Naciones Unidas (UN) contra la Corrupción Ley 26.097 convención sobre la prevención y la erradicación de la corrupción son responsabilidad de todos los Estados.
- Ley I N° 156 (antes Ley N° 3764) Acceso Información Publica ámbito de aplicación. Libre acceso a las fuentes oficiales de información de los actos de gobierno, sean esto legislativos, administrativos o jurisdiccionales y la publicidad de los mismos, en el ámbito de los Poderes del Estado Provincial... Publicidad de sus actos...
- Ley II N° 76 (antes 5447) de administración financiera y Decreto Reglamentario N° 777/06. Ley que rige el accionar de la administración pública. Contrataciones.
- LEY I N° 231 (antes 4816) Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública de Chubut. Tiene por objeto establecer normas y pautas relacionadas al buen desempeño de todos los funcionarios que presten servicios en el ámbito público.
- LEY V N° 71 (Antes Ley 4139) Tribunal de Cuentas de Chubut en cuanto a rendición de cuentas y responsabilidad de funcionario público.
- LEY I N° 18 (Antes Ley 920) de Procedimiento administrativo de Chubut. Como ley supletoria en actos administrativos no previstos en su propia ley.

I.1. Procedimientos aplicados:

- Relevamiento normativo obrante en los legajos del Tribunal de Cuentas.
- Relevamiento y análisis presupuestario, años 2021 a 2023.
- Relevamiento de la Cuenta General del Ejercicio para los años analizados.
- Relevamiento de los últimos informes de auditoría realizados por el Tribunal de Cuentas.
- Análisis de la estructura organizacional.
- Relevamiento de las características cualitativas y cuantitativas de las autoridades.
- Relevamiento de los sistemas administrativos, contables y presupuestarios.
- Identificación de objetivos normativos, operacionales y financieros.
- Análisis de información presupuestaria extraída del SIAFyC.

II. ANALISIS

El propósito de esta auditoria es conocer en profundidad el ente, con sus características normativas, estructurales y presupuestarias, a fin de detectar aspectos valiosos para el diseño del plan de auditoria.

II.1 Características del Ente Auditado

1.1. Descripción de las características del ente auditado, sus objetivos, sus misiones, competencias, producción de servicios y controles o regulaciones propias de su misión.

La Oficina Anticorrupción (OA), es un órgano de control de la Provincia del Chubut, creado por Ley I N° 267 de la provincia del Chubut. cuya competencia es intervenir e investigar todo acto de gobierno emanado de cualquier funcionario o empleado de la Administración Pública, incluyendo dentro de su ámbito de aplicación otros entes, como autárquicos y descentralizados, sociedades del Estado o sociedades con participación estatal mayoritaria.

Sus competencias, enumeradas en el Art. N° 3 Ley I N° 267 son varias, entre ellas, actuar ya sea investigando o recibiendo denuncias de particulares o de agentes públicos de algún hecho de corrupción que se puedan calificar como delitos contra la Administración Pública y otros organismos enumerados anteriormente.

Otra de sus competencias es denunciar ante el Poder Judicial los hechos que investigaron y encontraron como delitos. También ser parte querellante en delitos contra la Administración Pública y en los que se encuentre afectado el patrimonio ambiental, cultural, histórico y económico del Estado Provincial. Puede intervenir y promover trámites o procesos judiciales o administrativos, tendientes a la recuperación del producto de la corrupción. Tiene una función educadora como elaborar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la función pública, en coordinación con organismos especializados, centros de ciencias y universidades.

Se encuentra dividida dentro de la Provincia en distintas sedes, la principal es la de la capital de la provincia, en la ciudad de Rawson, al norte se encuentra la de Puerto Madryn, al sur Comodoro Rivadavia y al oeste Esquel.

Diego Guillermo Carmona es el Fiscal Anticorrupción, titular del organismo desde mayo de 2022 y lo ejercerá por 6 años. Su pliego fue aprobado en Legislatura en diciembre de 2021 y su tardanza en asumir se debió a irregularidades en su designación. Es abogado. Desde mayo del presente año integra la conducción del nuevo Consejo Directivo del Foro Permanente de Fiscalías de Investigaciones Administrativas y Oficinas Anticorrupción de la Nación, según lo declarado en el Diario El Chubut del 18/05/2024. Fue asesor de una senadora por Chubut y titular de la UDAI de ANSES de Puerto Madryn. Fue Subsecretario de Gobierno y Fiscal de Estado en la época dasnevista, sector llamado así por Mario Das Neves, que fue Gobernador de la provincia del Chubut desde 2003 a 2011 y por último en el 2015 hasta su fallecimiento en el año 2017.

1.2. Identificación de la normativa de creación del ente y la actualmente vigente.

En este punto se detalla la normativa general y específica, donde se menciona tipo de norma, año de sanción y una breve descripción, además se toma en cuenta las distintas modificaciones que sufren y lo que actualmente se rigen para el funcionamiento del organismo y que son de aplicación en las tareas de control.

Este Organismo fue creado a fines de 1999, mediante la ley N° 4520, y comenzó a funcionar el 15 de Mayo de 2000. Originariamente se denominó "Fiscalía de Investigaciones Administrativas" y funcionó hasta el año 2004, año en que se sancionó la ley I N° 267 (Ex - 5130) por medio de la cual se le asigna su actual denominación "Oficina Anticorrupción" (OA) y se establece como un Organismo creado en el ámbito de la Legislatura de la Provincia del Chubut, encargado de velar por la prevención e investigación de aquellas conductas que dentro del ámbito fijado por la citada ley, se consideren comprendidas en la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada por la Ley Nacional N° 24.759, como así también toda otra irregularidad funcional y/o violaciones a los deberes de funcionario público.

Su actuación, la manera de proceder se encuentra reglada en dicha Ley, en el Capítulo X llamado Procedimiento y se extiende desde el artículo 28° hasta el 51° (Denuncias, Investigación, plazos, acciones penales y administrativas, resolución del caso, normativa que aplica)

En Octubre de 2011 se establece por Ley I N°447, el Reglamento de Funcionamiento, que se tratará cuando se analice la estructura del mismo.

En Diciembre del año 2019, la Ley I N° 665 modifica la de creación, ley I N°267

en cuanto a su ámbito de aplicación, comprende a los agentes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, respecto a los hechos que no se encuentren sujetos a los procedimientos de Juicio Político o Tribunal de Enjuiciamiento y en general todas aquellas conductas y/o hechos en virtud de los cuales se encuentre afectado el patrimonio ambiental, de los recursos naturales, cultural, histórico y económico del Estado Provincial. Establece la retribución y funciones del Fiscal Anticorrupción y Adjunto. Asimismo la estructura del organismo con funciones y cargos. Y en ese mismo mes, la Ley I N° 666 modifica la Ley I N° 447 su Reglamento de funcionamiento.

1.3. Identificación del ente en el presupuesto provincial.

Actualmente la Oficina Anticorrupción, es un Organismo Administrativo con autonomía funcional. .Es un ente que tiene ciertas particularidades, ya que su Presupuesto se incorpora al Presupuesto General del Poder Legislativo. Sus retribuciones están sujetas a la escala salarial y categorización equiparada al Poder Judicial y la liquidación de sueldos se realiza en el ámbito del Poder Ejecutivo. Sus recursos provienen del presupuesto asignado y recursos provenientes de organismos nacionales y/o internacionales.

Se adjunta el siguiente cuadro a modo de ejemplificar la presentación en el Presupuesto de la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut, por Ley II N° 291 para el ejercicio 2024. El presupuesto de la Oficina Anticorrupción se presenta como Función 170 Control de la Gestión Pública por \$ 2.115.113007,00 y se suma al Presupuesto General de Gastos de la Legislatura Provincial. La Unidad Programática dentro del Presupuesto es la 19, como se detalla en los incisos y debería ser igual al importe sumado por Función:

Cuadro 1: - Presupuesto del Poder Legislativo Clasificación por Finalidad Y Función

CONCEPTOS	ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
Función 110 – LEGISLATIVA GUBERNAMENTAL	\$ 16.744.774.055,00
Función 170 – CONTROL DE LA GESTION PUBLICA	\$ 2.115.113.007,00
TOTAL	\$ 18.859.887.062,00

Fuente Ley II N° 291 Boletín Oficial 08/01/2024

Cuadro 2: - Presupuesto de la Oficina Anticorrupción por Incisos Ejercicio 2024

INCISO	DENOMINACION	IMPORTE	Porcentaje
1	GASTOS EN PERSONAL	\$ 2.004.254.219	95,45%
2	BIENES DE CONSUMO	\$ 16.316.309	0,78%
3	SERVICIOS NO PERSONALES	\$ 53.993.221	2,57%
4	BIENES DE USO	\$ 25.167.587	1,20%
TOTAL	(*)	\$ 2.009.731.336	100,00 %

Fuente Ley II N° 291 Boletín Oficial 08/01/2024

(*) Se observa un error en el monto según su Función 170

En cuanto a los actos administrativos, los registros contables y presupuestarios relevados, son los mismos que utiliza toda la Administración Pública Provincial llamado SIAFyC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control), es una gran ayuda para el control a nivel presupuestario, contable y de tesorería para los distintos organismos que conforman la administración pública de la Provincia del Chubut. Este sistema es un apoyo para los procesos de compras y contrataciones, quienes pueden ser proveedores y como participar. También facilita el manejo de inventario de los bienes de la Institución, siendo ágil y uniforme para todos los Organismos. También facilita las retenciones de los distintos impuestos que gravan a los proveedores por compra de bienes o servicios. Además de registrar el listado de los proveedores, tiene por finalidad lograr una mayor eficiencia en el manejo de la documentación que deben presentar las empresas proveedoras a la hora de proceder a su inscripción o bien actualizar la información ya presentada.

Como una de sus competencias es recibir las denuncias de agentes o personas por algún delito o investigación de un hecho de corrupción, para recibirlas, poseen un formulario colgado de su página web que es anónimo. En este momento tienen 150 denuncias, según lo declarado por el Fiscal al Diario El Chubut el 09/04/24, por manejo irregular de fondos, alcanza a subsidios otorgados a cooperativas, asociaciones vecinales, sindicatos, incluso clubes de fútbol y otras instituciones. Tienen un vínculo, con el Tribunal de Cuentas de la Provincia, porque a pesar de ser controles en distintos momentos, reciben las irregularidades para evaluar si es una denuncia penal.

1.4. Caracterización del nivel de ejecución presupuestaria en años anteriores.

Del análisis efectuado por rubro del Gasto y reportes de gastos de años anteriores, se desprende que todos los años fue aumentando el nivel de gasto, pero el más notorio fue del 2019 a 2020.

Cuadro 3: Evolución del Gasto en los ejercicios 2019 a 2021

	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Ejercicio	2019		2020		2021	
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 96.453.053,00	\$ 75.053.253,70	\$ 219.190.241,00	\$ 101.555.191,76	\$ 315.394.909,00	\$ 161.154.278,78
1 Gastos en Personal	\$ 93.302.653,00	\$ 73.819.284,08	\$ 206.000.954,00	\$ 99.005.851,37	\$ 297.621.410,00	\$ 153.220.633,40
2 Bienes de Consumo	\$ 275.400,00	\$ 181.143,32	\$ 973.200,00	\$ 175.674,13	\$ 1.437.750,00	\$ 980.257,57
3 Servicios no Personales	\$ 2.144.000,00	\$ 956.753,66	\$ 6.364.687,00	\$ 1.728.511,96	\$ 9.530.349,00	\$ 5.341.378,49
4 Bienes de Uso	\$ 731.000,00	\$ 96.072,64	\$ 5.851.400,00	\$ 645.154,30	\$ 6.805.400,00	\$ 1.612.009,32
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejercicios Anteriores	\$ 653.930,00		\$ 1.463.114,00		\$ 1.463.114,00	
1 Gastos en Personal	\$ 653.930,00		\$ 1.463.114,00		\$ 1.463.114,00	
Totales	\$ 97.106.983,00	\$ 75.053.253,70	\$ 220.653.355,00	\$ 101.555.191,76	\$ 316.858.023,00	\$ 161.154.278,78

Elaboración propia, (Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Cuadro 4: Porcentajes de aumento y ejecución presupuestaria de 2019 a 2021

	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Ejercicio	2019		2020		2021	
Totales	\$ 97.106.983,00	\$ 75.053.253,70	\$ 220.653.355,00	\$ 101.555.191,76	\$ 316.858.023,00	\$ 161.154.278,78
Porcentaje	aumento anual		227,23%		143,60%	
Porcentaje	ejecución	77,29%		46,02%		50,86%

Elaboración propia, (Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

En el presupuesto del ejercicio 2020 el crédito aumentó un 227,23% y coincide con la apertura de las Delegaciones, en Comodoro Rivadavia, Esquel y Puerto Madryn, siguió aumentando en el 2021 en un 143,60%, para poner en funcionamiento a las mismas.

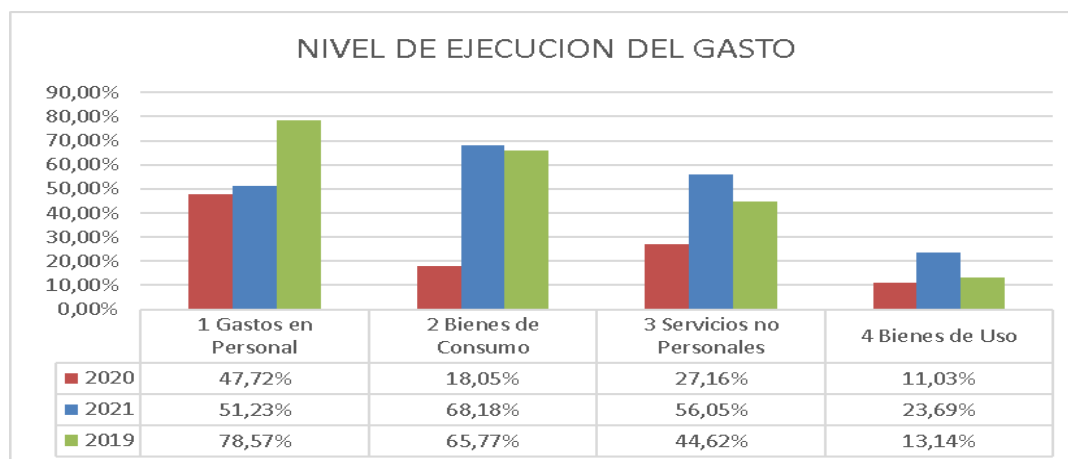
A su vez los rubros Servicios no Personales, gasto de los alquileres, y Bienes de Uso compra de mobiliario y reubicación del personal se efectuó en el ejercicio 2021.

Desde ese momento hasta la fecha se mantiene el gasto, siendo el mayor porcentaje para crédito es para Personal. Se observa que en la ejecución del gasto el mayor porcentaje para el año 2019 y 2020 fueron en personal, 78,5 % y 47,72% respectivamente, en el 2021 lo superó Bienes de consumo, donde se terminó de equipar a las distintas Delegaciones

Regionales y también Servicios no Personales los alquileres y contrato de personal. Comenzaron a comprar bienes de uso en 2020 y terminaron de abonar en el 2021.

Podríamos señalar que en el ejercicio 2019 el presupuesto se ejecutó un 77,29% del 100%. En el año 2020 de la pandemia por COVID-19 se ejecutó un 46,02 % del 100% y para el ejercicio 2021 se ejecutó un 50,86% del 100%. Se concluye que el gasto no se realiza correctamente, hay una subejecucion del gasto, los cuales se muestran en el siguiente gráfico.

Grafico N°1: Ejecución del Gasto años 2019, 2020 y 2021.



Elaboración propia. Fuente datos de los cuadros trabajados

1.5. Evolución del presupuesto del 2021, 2022 y 2023

Con la finalidad de otorgar un mayor contexto sobre los créditos presupuestarios de la Oficina Anticorrupción, se procede a exponer, la distribución del gasto por objeto del gasto y luego por programa desde el año 2021 al 2023.

A continuación se muestran los siguientes cuadros a analizar de los ejercicios 2023, 2022 y 2021 cuya fuente de datos es el Sistema que utiliza la provincia, SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control).

Cuadro N° 5: Presupuesto Ejercicio 2021 por Objeto del Gasto

Objeto del Gasto	Crédito Original	Crédito Vigente	Porcentaje	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
1 Gastos en Personal	\$ 299.084.524,00	\$ 299.084.524,00	94,39%	\$ 116.069.328,05
2 Bienes de Consumo	\$ 1.437.750,00	\$ 1.437.750,00	0,45%	\$ 425.926,81
3 Servicios no Personales	\$ 9.355.367,00	\$ 9.530.349,00	3,01%	\$ 3.415.853,80
4 Bienes de Uso	\$ 6.805.400,00	\$ 6.805.400,00	2,15%	\$ 4.756.118,37
Totales	\$ 316.683.041,00	\$ 316.858.023,00	100,00%	\$ 124.667.227,03

Elaboración propia .Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Cuadro N° 6: Presupuesto Ejercicio 2021 por Objeto por Programas

Objeto del Gasto por Programas	Crédito Original	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 315.219.927,00	\$ 315.394.909,00	\$ 123.204.113,03
1 Gastos en Personal	\$ 297.621.410,00	\$ 297.621.410,00	\$ 114.606.214,05
2 Bienes de Consumo	\$ 1.437.750,00	\$ 1.437.750,00	\$ 425.926,81
3 Servicios no Personales	\$ 9.355.367,00	\$ 9.530.349,00	\$ 3.415.853,80
4 Bienes de Uso	\$ 6.805.400,00	\$ 6.805.400,00	\$ 4.756.118,37
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejs Anteriores	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
1 Gastos en Personal	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
Totales	\$ 316.683.041,00	\$ 316.858.023,00	\$ 124.667.227,03

Elaboración propia: Datos SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Se muestran los Cuadros N° 5 y 6 se observa que el presupuesto se encuentra subejecutado porque no se gasta todo, el crédito solicitado el ejercicio es de \$ 316.858.023,0 y saldo al año \$ 124.667.227,03. Más abajo se compara los tres ejercicios y se verá el porcentaje del gasto en cada inciso y por año.

Cuadro N° 7: Presupuesto Ejercicio 2022 por Objeto del Gasto

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Porcentaje	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
1 Gastos en Personal	\$ 378.628.453,00	\$ 109.724.572,00	\$ 488.353.025,00	95,19%	\$ 39.701.027,48
2 Bienes de Consumo	\$ 1.947.750,00	\$ 500.000,00	\$ 2.447.750,00	0,48%	\$ 648.051,67
3 Servicios no Personales	\$ 12.819.271,00	\$ -1.500.000,00	\$ 11.319.271,00	2,21%	\$ 765.992,07
4 Bienes de Uso	\$ 8.395.400,00	\$ 2.500.000,00	\$ 10.895.400,00	2,12%	\$ 1.558.999,62
Totales	\$ 401.790.874,00	\$ 111.224.572,00	\$ 513.015.446,00	100,00%	\$ 42.674.070,84

Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) , elaboración propia

Cuadro N° 8: Presupuesto Ejercicio 2022 por Objeto por Programas

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 400.327.760,00	\$ 111.224.572,00	\$ 511.552.332,00	\$ 41.210.956,84
1 Gastos en Personal	\$ 377.165.339,00	\$ 109.724.572,00	\$ 486.889.911,00	\$ 38.237.913,48
2 Bienes de Consumo	\$ 1.947.750,00	\$ 500.000,00	\$ 2.447.750,00	\$ 648.051,67
3 Servicios no Personales	\$ 12.819.271,00	\$ -1.500.000,00	\$ 11.319.271,00	\$ 765.992,07
4 Bienes de Uso	\$ 8.395.400,00	\$ 2.500.000,00	\$ 10.895.400,00	\$ 1.558.999,62
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejercicios Anteriores	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
1 Gastos en Personal	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
Totales	\$ 401.790.874,00	\$ 111.224.572,00	\$ 513.015.446,00	\$ 42.674.070,84

SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Se muestran los Cuadros N° 7 y 8 se observa que el presupuesto se encuentra subejecutado porque no se gasta todo, el crédito solicitado el ejercicio es de \$ 513.015.446,00 y saldo al año \$ 42.674.070,84. Más abajo se analizara por los tres ejercicios y se verá el porcentaje del gasto en cada inciso y por año.

Cuadro N° 9: Presupuesto Ejercicio 2023 por Objeto del Gasto

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Porcentaje	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
1 Gastos en Personal	\$ 884.740.741,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.041.849.415,00	96,78%	\$ 44.301.852,93
2 Bienes de Consumo	\$ 2.921.625,00	\$ 3.000.000,00	\$ 5.921.625,00	0,55%	\$ 16.231,68
3 Servicios no Personales	\$ 19.188.900,00	\$ -1.000.000,00	\$ 18.188.900,00	1,69%	\$ 117.547,39
4 Bienes de Uso	\$ 12.593.100,00	\$ -2.000.000,00	\$ 10.593.100,00	0,98%	\$ 3.815.958,12
Totales	\$ 919.444.366,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.076.553.040,00	100,00%	\$ 48.251.590,12

Elaboración propia (Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Cuadro N° 10: Presupuesto Ejercicio 2023 por Objeto por Programas

	Crédito Original	Modificaciones	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)
19 Investigación de los Actos de la Administración	\$ 917.981.252,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.075.089.926,00	\$ 46.788.476,12
1 Gastos en Personal	\$ 883.277.627,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.040.386.301,00	\$ 42.838.738,93
2 Bienes de Consumo	\$ 2.921.625,00	\$ 3.000.000,00	\$ 5.921.625,00	\$ 16.231,68
3 Servicios no Personales	\$ 19.188.900,00	\$ -1.000.000,00	\$ 18.188.900,00	\$ 117.547,39
4 Bienes de Uso	\$ 12.593.100,00	\$ -2.000.000,00	\$ 10.593.100,00	\$ 3.815.958,12
92 Reclamo de Gastos de Personal de Ejercicios Anteriores	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
1 Gastos en Personal	\$ 1.463.114,00	\$ 0,00	\$ 1.463.114,00	\$ 1.463.114,00
Totales	\$ 919.444.366,00	\$ 157.108.674,00	\$ 1.076.553.040,00	\$ 48.251.590,12

Elaboración propia: SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

Se muestran los Cuadros N° 9 y 10 se observa que el presupuesto se encuentra subejecutado porque no se gasta todo, el crédito solicitado el ejercicio es de \$ 1.076.553.040,00 y el saldo sin gastar es de \$ 48.251.590,12.

Se elaboraron los siguientes cuadros a fin de presentar los porcentajes en el crédito del presupuesto (segunda columna) en cada año 2021, 2022 y 2023 por incisos o por objeto del gasto. Y a su vez reflejar el porcentaje de ejecución del gasto en cada ejercicio (última columna)

Cuadro N° 11: Porcentaje de ejecución del Gasto por objeto de los Ejercicios 2021, 2022 y 2023

2021	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)	Deuda Ej (Ord-Pag)	ejecutado	% ejecución gasto s/ credito	Porcentaje gasto ejecutado
1 Gastos en Personal	\$ 299.084.524,00	\$ 116.069.328,05	\$ 29.794.562,55	\$ 153.220.633,40	51,23%	95,08%
2 Bienes de Consumo	\$ 1.437.750,00	\$ 425.926,81	\$ 31.565,62	\$ 980.257,57	68,18%	0,61%
3 Servicios no Personales	\$ 9.530.349,00	\$ 3.415.853,80	\$ 773.116,71	\$ 5.341.378,49	56,05%	3,31%
4 Bienes de Uso	\$ 6.805.400,00	\$ 4.756.118,37	\$ 437.272,31	\$ 1.612.009,32	23,69%	1,00%
Totales	\$ 316.858.023,00	\$ 124.667.227,03	\$ 31.036.517,19	\$ 161.154.278,78	50,86%	100,00%

2022	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)	Deuda Ej (Ord-Pag)	ejecutado	% ejecución GASTO	Porcentaje gasto ejecutado
1 Gastos en Personal	\$ 488.353.025,00	\$ 39.701.027,48	\$ 56.677.257,08	\$ 391.974.740,44	80,26%	95,25%
2 Bienes de Consumo	\$ 2.447.750,00	\$ 648.051,67	\$ 39.380,94	\$ 1.760.317,39	71,92%	0,43%
3 Servicios no Personales	\$ 11.319.271,00	\$ 765.992,07	\$ 1.505.230,27	\$ 9.048.048,66	79,93%	2,20%
4 Bienes de Uso	\$ 10.895.400,00	\$ 1.558.999,62	\$ 596.735,05	\$ 8.739.665,33	80,21%	2,12%
Totales	\$ 513.015.446,00	\$ 42.674.070,84	\$ 58.818.603,34	\$ 411.522.771,82	80,22%	100,00%

2023	Crédito Vigente	Saldo Ejecución (Vig-Ord)	Deuda Ej (Ord-Pag)	ejecutado	% ejecución GASTO	Porcentaje gasto ejecutado
1 Gastos en Personal	\$ 1.041.849.415,00	\$ 44.301.852,93	\$ 113.267.747,21	\$ 884.279.814,86	84,88%	96,99%
2 Bienes de Consumo	\$ 5.921.625,00	\$ 16.231,68	\$ 8.282,08	\$ 5.897.111,24	99,59%	0,65%
3 Servicios no Personales	\$ 18.188.900,00	\$ 117.547,39	\$ 583.498,42	\$ 17.487.854,19	96,15%	1,92%
4 Bienes de Uso	\$ 10.593.100,00	\$ 3.815.958,12	\$ 2.755.673,77	\$ 4.021.468,11	37,96%	0,44%
Totales	\$ 1.076.553.040,00	\$ 48.251.590,12	\$ 116.615.201,48	\$ 911.686.248,40	84,69%	100,00%

Elaboración propia .Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

En un primer análisis observamos con la comparación de los tres ejercicios que en el ejercicio 2021 el crédito otorgado era de \$ 316.858.023,00 y ejecutado fue de \$ 161.154.278,78 solo se gastó presupuestariamente un 50,86%, un poco más de la mitad.

En el ejercicio 2022 el crédito otorgado era de \$ 513.015.446,00 y el ejecutado fue de \$ 411.522.771,82 el gasto total del presupuesto fue de 80,22% .

En el ejercicio 2023 el crédito otorgado era de \$ 1.076.553.040,00 y el ejecutado fue de \$ 911.686.248,40, el gasto total del presupuesto fue de 84,69% .

Podemos inferir que fue mejorando con la planificación y el gasto del presupuesto.

Y en un segundo análisis en el ejercicio 2021 se observa que se gasta el 95,08 % en los sueldos del personal. Y le sigue con 3,31% en Servicios No Personales que son los alquileres de las Delegaciones y la sede principal, además contratación de limpieza para las mismas. Y continúa con el 1% en Bienes de Uso.

En el ejercicio 2022 el 95,25% se gasta en sueldos del Personal. Le sigue el Servicio No Personales por 2,20% por contrato de personal para distintos trabajos para acondicionar las Delegaciones Regionales. y alquileres de los edificios y el gasto en Bienes de Uso, por 2,12% que significa la licitación por la compra de una camioneta para uso exclusivo del Fiscal Anticorrupción.

Continuando con el ejercicio 2023 el presupuesto se ejecutó en los sueldos del personal en un 96,99 % y en Servicios No Personales es de 1,92% continuando con los gastos de alquileres y servicios de limpieza. En este ejercicio se llevaron a cabo Capacitaciones y presentaciones de cooperación con otros sectores u otros organismos en la ciudad de Puerto Madryn. Con Viáticos y traslados de Profesionales de Buenos Aires a Puerto Madryn.

Cuadro N°12: Ejecución del Presupuesto anual del 2021 al 2023

	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado	Programado	Ejecutado
Ejercicio	2021		2022		2023	
Totales	\$ 316.858.023,00	\$ 161.154.278,78	\$ 513.015.446,00	\$ 411.522.771,82	\$ 1.076.553.040,00	\$ 911.686.248,40
Porcentaje	aumento anual		161,91%		209,85%	
Porcentaje	ejecución	50,86%		80,22%		84,69%

Elaboración propia .Datos extraídos del SIAFYC (Sistema Integrado de Administración Financiera y Control) de Chubut

En el cuadro anterior N° 12 se observa el aumento que hubo del 2021 al 2022 de a 161,91% de acuerdo a la inflación imperante y renovación de algunos alquileres que estaban con la modalidad anterior a la última ley de 2 años.y del ejercicio 2022 al 2023 del 209, 85%

Se observa que en la ejecución del gasto el mayor porcentaje se dió en el ejercicio 2023

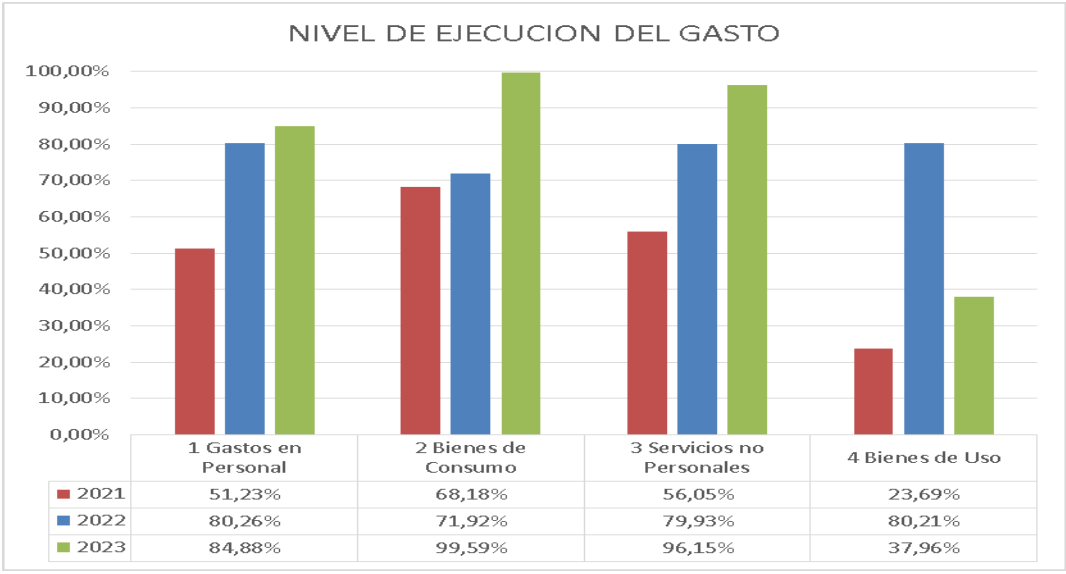
Se observa que las compras no se planifican, las realizan a medida que necesitan y de esta manera abonan mucho más, comprando con la excepción del art. 95 distintos incisos de la Ley II N° 76, en forma directa, compras que deberían hacer concurso de precios.

De acuerdo al analisis que se viene sosteniendo de la Ejecucion del

Presupuesto desde el año 2019 se observo que la mejor ejecucion del gasto fue en el ejercicio 2023. Puede ser que se planifico mejor o que debido al incremento de la inflacion en el pais , haya crecido el gasto y por lo tanto, utilizaron mas recurso.

Se concluye que el gasto no se realiza correctamente, hay una subejecucion del gasto, los cuales se muestran en el siguiente gráfico.

Grafico N°2: Ejecución del Gasto años 2021, 2022 y 2023.



Elaboración propia. Fuente datos de los cuadros trabajados

1.6. Exposición sobre las principales características cualitativas y cuantitativas de las autoridades políticas y directivas y del personal del ente.

Su estructura orgánica esta prevista en el capítulo V de la Ley de creación I N° 267, artículo 15° al 19° y definida en su Reglamento Ley I N°447 modificada por la Ley I N° 666, establece la composición del Personal. Tiene una dotación de planta permanente de 57 agentes, que año tras año es la misma.

En su Reglamento es muy preciso que función tiene cada uno, su competencia, su remuneración, requisitos para ocupar el cargo, duración en el cargo en caso de la plana superior, su misión y su división funcional, aunque no tiene un Organigrama aprobado formalmente.

Se enumera las siguientes autoridades: Fiscal Anticorrupción, Fiscal Adjunto y Fiscal ad-hoc.

Y los siguientes cargos de Planta Permanente, según Ley I N°666

- a) DOS SECRETARÍAS GENERALES: (1) Secretario General de Investigaciones y (1) Secretario General de Transparencia Pública,
- b) PROSECRETARIA GENERAL
- c) CONTADOR AUDITOR
- d) PERITO CONTADOR.
- e) PROSECRETARIAS INVESTIGATIVAS:
- f) ASISTENTE DE SISTEMA
- g) DIRECTOR DE ADMINISTRACION
- h) PERSONAL DE MAESTRANZA
- i) AUXILIARES TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Debido a la insistencia y recomendación del Tribunal de Cuentas, de poseer un Organigrama, en este año hicieron un borrador, pero no lo oficializaron.

Sufren cambios constantemente en mandos superiores e intermedios, debido que es un lugar que muchos se van por cargos políticos a otros lugares, pero siguen conservando sus puestos.

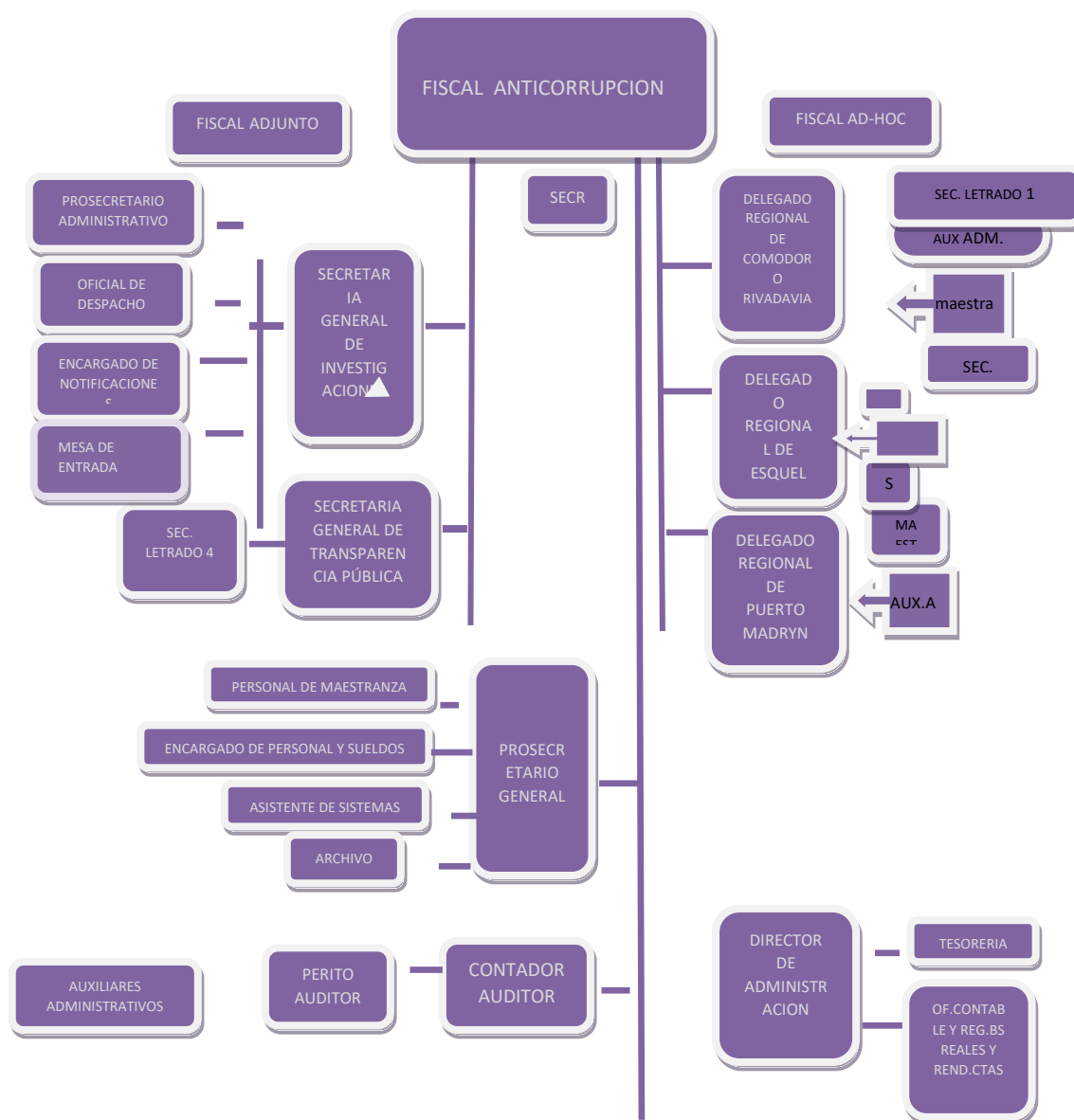
Sr tuvo acceso a la auditoria de personal que realizo el Tribunal de Cuentas de la Provincia para el ejercicio 2022, cuya gran observación fue que los legajos estaban desprolijos, incompletos, repetidos, sin foliar y faltante de documentación (Títulos, certificados de nacimiento, casamiento, defunción, por enfermedad prolongada, documentación de trabajos anteriores, etc)

Todos los funcionarios y empleados de la Oficina Anticorrupción deben mantener reserva con relación a la información que conozcan en el desempeño de sus tareas o sea confidencialidad del conocimiento de las distintas causas.

El organismo ha sufrido periodos de afección de Fiscal Anticorrupción y era subrogado por el Fiscal Adjunto. Las presentaciones de pliegos para el cargo tardan en ser tratados en diputados para su designación

Debido a que no se tuvo acceso al borrador realizado por el Organismo, se elaboró el que se entendió según la Ley. A continuación se expone el Organigrama de elaboración propia para entender el manejo de las áreas.

Figura N° 1: Organigrama según la Ley I N° 267, Ley I N° 666 y Ley I N° 447



Fuente: Elaboración propia según la Ley I N° 267, Ley I N° 666 y Reglamento Ley I N° 447

La Oficina Anticorrupción (OA) estará a cargo de un **Fiscal Anticorrupción** designado a propuesta del Poder Legislativo con acuerdo de la Honorable Cámara y permanece en funciones por 6 años pudiendo ser reelegido por un periodo más. Debe tener título de abogado, ser argentino, nativo o por opción, acreditar 12 años de ejercicio de la profesión o función judicial y una residencia en la provincia de 5 años.

El 17/05/2022 asumió un nuevo Fiscal Anticorrupción, su pliego estaba presentado en el diciembre del 2021 y recién llegaron a un acuerdo político entre los bloques. Durará en el cargo 6 años.

Según el art.4° de la Ley I N° 665 modificatoria de la Ley I N° 267 el Fiscal tiene las siguientes funciones:

1. Estará a cargo de la Oficina Anticorrupción.
2. Debe hacer cumplir la misión y los objetivos de la OA.
3. Propone el reglamento interno y la designación y/o contratación de los integrantes de OA y la creación de las distintas delegaciones en el ámbito de la Provincia del Chubut en tanto resulten necesarias.
4. Elabora y eleva el plan de acción para su aprobación.
5. Resuelve el inicio y clausura de las actuaciones de la OA.
6. Elabora y eleva los informes correspondientes.
7. Coordina la actuación de la OA con los órganos de control estatal.
8. Elabora un informe final al poder legislativo, del resultado de cada investigación que realice, el que podrá dar a publicidad el dictamen al que arribe la investigación.
9. En aquellos casos en que se promueva la instancia penal, la publicidad será obligatoria, debiendo cuidar de no revelar hechos cuya difusión afecte la eficacia de los procedimientos pendientes. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley V N°71 del Tribunal de Cuentas, podrá recibir, evaluar y controlar el contenido de la totalidad de las declaraciones juradas de los miembros del Poder Ejecutivo, Legislativo, de los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial y demás agentes públicos que por Ley se encuentren obligados a presentar sus declaraciones juradas ante el Tribunal de Cuentas, también deberán hacerlo ante la Oficina Anticorrupción quien redactará el procedimiento para la presentación y/o modificación de las mismas.

A su vez tiene las siguientes facultades para poder cumplir sus funciones según la ley I N° 447 en su art. 2°:

1. Puede formular recomendaciones a los organismos de la Administración Publica Provincial, Entes Descentralizados, Sociedades del Estado y Sociedades con participación Estatal Mayoritaria, a fin de que modifiquen acciones contrarias contra la

corrupción y corrijan toda irregularidad funcional que resulte violatoria a principios rectores de la Administración Pública.

2. Ejercer representaciones en las causas judiciales que intervenga la OA y puede otorgar mandato a los secretarios letrados y al secretario general de investigaciones para representar en dichas causas.

3. Ejerce poder disciplinario sobre su personal a cargo.

4. Asimismo se encuentra equiparado en cuanto a jerarquía y retribución al Procurador General de la Provincia.

Tiene las siguientes atribuciones según el art. 10 de la ley II N° 267.

1. Puede solicitar informes, documentos, antecedentes y lo que estime a cualquier organismo público, nacional, provincial o municipal y a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que estarán obligados bajo a percibimiento de ley.

2. Al respecto no habrá secreto a lo requerido salvo que sea de interés atinente a la seguridad nacional. Puede pedir allanamientos en lugares públicos o privados y proceder al secuestro de documentación o elementos útiles a la investigación.

3. Puede requerir a la autoridad judicial que intercepte correspondencia o intervenga los teléfonos de personas o entidades públicas o privadas cuando considere indispensable a la investigación.

4. Ordena y recibe declaraciones testimoniales y toda manifestación verbal y escrita de los presuntos responsables de los hechos bajo investigación.

5. Actuar en cualquier lugar de la provincia y la república en cumplimiento de sus funciones.

6. Disponer exámenes periciales a las reparticiones o funcionarios públicos, pedir la colaboración necesaria.

7. Cuando peritación lo requiera, está facultado a designar peritos "ad-hoc".

El Fiscal Anticorrupción tiene la obligación de elevar un Informe Anual a la Honorable Legislatura a fin de informar su gestión y presentar sus objetivos y proyectos para adelante.

El **Fiscal Adjunto** secunda al fiscal Anticorrupción en sus tarea, pudiendo reemplazarlo provisionalmente en los supuestos de renuncia, ausencia, destitución, excusación, recusación o imposibilidad temporal. Intervendrá en aquellas

investigaciones que le hubieren sido asignadas por el titular de la OA, con las facultades que esta Ley acuerda. Para ser Fiscal Adjunto se requiere título de abogado y acreditar 7 años en el ejercicio o funcionario público y residencia de 5 años como mínimo en la provincia.

El **Secretario General de Investigaciones** lleva el control y supervisión general de todas las investigaciones que se tramiten en el Organismo. En caso de ausencia de los fiscales anteriores recibe documentación, contesta oficios, cédulas, denuncias con relación a las investigaciones. Certificar la autenticidad de los documentos aportados por los denunciantes. Dictar providencias simples. Organizar los expedientes y cuidar su buen estado y guardar en soporte magnético. Supervisar el registro de la mesa de entradas. Organizar la capacitación del personal a su cargo. El **Secretario de Transparencia** tiene la función de elaborar y coordinar programas de prevención y lucha contra la corrupción en el sector público provincial. Velar por el cumplimiento de las Convenciones Internacionales de lucha contra la corrupción ratificadas por el Estado Nacional.

El **Prosecretario** difunde la labor de la OA a través de los distintos medios de comunicación. Coordina relación OA con Organismos de la Administración Pública. Tiene a su cargo a personal no jerárquico (mesa de entrada, personal y sueldos, Asistente de sistemas y archivo).

Figura N° 2: Distribución geográfica de las Delegaciones



Elaboración propia

En cada una de las Sedes hay un responsable llamado Delegado Regional designado por Ley y con conformidad expresa del Fiscal Anticorrupción. Debe contar con los mismos requisitos que el Fiscal Anticorrupción para su desempeño. A pesar de estar previstas por Ley I N° 665 art 12° 12/2019, se hizo realidad en el año 2021.

La OA funciona en un edificio alquilado en la ciudad de Rawson (capital de la Provincia del Chubut, sede administrativa de la Gestión Pública). Consta por el momento de tres Delegaciones Regionales en las ciudades de Comodoro Rivadavia, Puerto Madryn y Esquel, dejando la ley abierta para constituir donde crea necesario sedes para su funcionamiento. Los inmuebles que funcionan las Delegaciones son alquiladas.

En cada lugar se alquiló inmuebles y se derivó gente a esos lugares. El Organismo no posee ningún bien propio.

El Fiscal de Anticorrupción fija el reglamento de funcionamiento de las mismas según Ley I N°447.

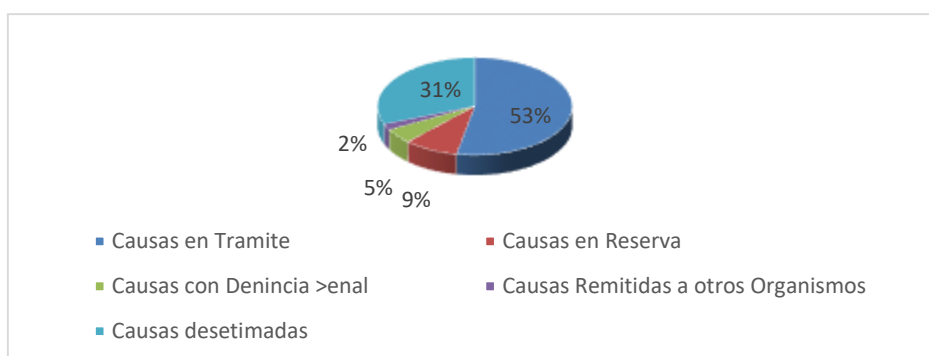
III.-Limitaciones al alcance: No se tuvo acceso a las tareas específicas que lleva el área de Investigaciones. Ni al borrador del Organigrama.

IV.-Comentarios o notas aclaratorias:

Se tomó conocimiento de un Informe de Gestión del Fiscal Anticorrupción de fecha 2016-2017 elevado a Legislatura y presentan las causas, como las llevan, las tareas que efectuaron, cuadros y su estado.

Asimismo cada área presenta su informe y allí manifiestan lo que hacen para la prevención de la corrupción, foros, charlas, acciones, programas y políticas de manera de fortalecer a las instituciones.

Grafico N°3. Estado de las causas 2016-2017



Fuente: Informe de Gestión 2016-2017 Oficina Anticorrupción

V.- Requerimientos y/o procedimientos complementarios:

Se realizaron pedidos verbales y por escrito al Sector de Tesorería y Administración del Organigrama, de Nomina de Personal, de Resoluciones firmadas por el Fiscal Anticorrupción. Se revisó in situ. Se solicitó acceso a las auditorias del Tribunal de Cuentas.

VI.-Observaciones:

El auditado no dispone de un Organigrama formal aprobado. No poseen manuales.

Pasan mucho tiempo sin designar autoridad en distintas áreas.

No presentan Informes de Gestión desde 2018 en adelante. Se recomienda que lo siga presentando anualmente y no solo el informe de las causas, como lo hacen habitualmente.

La mayoría de las compras son DIRECTAS basándose en la excepción de la ley de administración financiera que rige a la provincia Ley II N° 76 art. 95° inc a) al f).

VII.-Conclusiones:

De acuerdo al objetivo propuesto de conocer las características de la Oficina Anticorrupción de manera integral, se realizaron tareas para entender la estructura, que es la base fundamental para entender el funcionamiento, las actividades y responsabilidades del personal que lo compone y sus recursos físicos.

El ente por auditar presenta ciertas vulnerabilidades, aunque su accionar está previsto y normado, pero no posee control interno, solo lo ejerce la Contaduría General de la Provincia, en el momento del proceso de abonar una Orden de Pago o contratar un servicio. No tienen práctica de auditoria continua, ni informes por parte de los responsables. Se observa la gran cantidad de excepciones que posee la norma para contratar, aunque el Tribunal de Cuentas le observa que la práctica en la administración pública es la Licitación Pública, la cual transparenta el accionar del Organismo y la cual se basa la Ley vigente.

Del análisis efectuado se concluye que la Oficina Anticorrupción no posee un Organigrama formal, comprometiendo el normal funcionamiento del ente, a pesar que se encuentra detallado en la Ley de creación. Esto hace que su estructura no se visualice, es una debilidad y sumado al cambio continuo de autoridades, hace que el personal no funcione correctamente, desconocen a quien responder y la función que

les compete, ya que no tienen control de un superior. Al igual que el control de entrada y salida del personal.

La demora en la designación de autoridades, hace que no posea lineamientos de control de superiores con el personal. Debido a la alta rotación de Fiscales por cuestiones políticas o vacancias por cuestiones personales quedan acéfalos y el personal se encuentra confundido a quien responder y no saber que función les compete.

No posee Manual de Procedimiento y las tareas repetitivas las realicen de manera distinta sin uniformar el método o criterio.

En cuanto al presupuesto, en los tres ejercicios fueron sub ejecutado por la Oficina Anticorrupción, puede ser que no realizan todas las actividades que preveen o la planificación que realizan es deficiente o no hay planificación.

La capacitación está destinada a áreas específicas como es Informática, y también lo hacen las autoridades superiores, el resto del plantel no accede. Recursos Humanos no tiene incidencia, lo decide y resuelve el Fiscal.

Según las conminaciones que recibe del Tribunal de Cuentas para la presentación de las rendiciones de cuentas en tiempo y en forma como lo estipulan las normas del Tribunal, se observa que no presentan las rendiciones adecuadamente, abonando multas y no presentando de la manera que lo solicitan. Las contestaciones que realizan siempre son en rebeldía (por ejemplo no folian los expedientes, porque consideran innecesarios y una pérdida de tiempo, citando una ley del año 1972, que habla de no foliar los expedientes).

Y se finaliza con la falta de elaboración del Informe anual de gestión y envío a la Legislatura. El último que presentaron fue 2016-2017. Constituía una buena práctica para una gobernanza mejor y transparente. Era una evolución para implementar una gestión por resultados, ya que la provincia no posee organismos que trabajen con programa de resultados.

Aunque en esta ocasión, el Fiscal informó a los medios que en este año 2024 presentará el Informe Anual a la Legislatura. Todavía no se tuvo conocimiento del mismo.

Para una mayor visualización de aquellos puntos críticos se detalla:

5. Recurso Humano: Posee un plantel en las áreas superiores con un alto grado de especificidad, pero las inferiores y en el sector administrativo, el personal aprende por repetición. Siguen los mismos estándares de hacer y se resisten al

cambio. No tienen un control de sus actos. A pesar de mantener el mismo plantel de planta permanente, el mismo se va a otros Organismos, pero deja su puesto guardado. No existe control de salida y entrada del personal.

6. Compras de Bienes de Uso: son para el sostenimiento de la infraestructura de hardware y software que sirve de apoyo a la operación normal y habitual de los procesos del organismo. Y su mayor erogación se reflejó en la habilitación de la Delegaciones. Se efectuaron compras sin planificación y en forma directa.

7. Contratos de Locación: Debido a mantener las sedes, mantienen los alquileres aunque sean costosos, porque acarrea gran dificultad el buscar otro lugar y mudarse.

8. Viáticos: Gran cantidad de viáticos por las distintas investigaciones en el ámbito provincial y a su vez capacitación del plantel jurídico, dentro y fuera de la provincia.

Estos puntos producen un debilitamiento de los objetivos que tiene la Oficina Anticorrupción, sobre todo de velar por la transparencia y ética de los actos que realizan los funcionarios públicos.

Dicha situación se puede revertir con acciones muy rápidas para mejorar la gestión del ente, la planificación y fortalecer el control. Y lograr que garanticen un razonable nivel de eficacia, eficiencia y economía.

Firma del Auditor Supervisor: Fecha:		Firma de quién preparó:
---	--	-------------------------

PT2 – PAPEL DE TRABAJO N°2

“ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

OFICINA ANTICORRUPCION

INDICE

I.	OBJETIVOS.....	87
	I.1.Procedimientosaplicados.....	87
II.	ANALISIS.....	89
	II.1.Procedimiento.....	89
III.	CONCLUSIONES.....	106

Papel de Trabajo N°2 “ ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”	
Nombre del organismo auditado	OFICINA ANTICORRUPCION
Jurisdicción/Programa/Unidad ejecutora	Presupuesto Poder Legislativo Función 170 Control de la Gestión Pública. Unidad Programática 19
Objetivo	Relevar y evaluar el sistema de control interno de la organización, para detectar los riesgos de los procesos, y tomar decisiones sobre la planificación de la auditoría.
Nombre del responsable del Papel de Trabajo	
Fecha de elaboración del Papel de Trabajo	10.06.2024
Revisado/Modificado	

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este papel de trabajo tiene como objetivo, evaluar el nivel de confianza que ofrecen los controles organizacionales a fin de identificar el riesgo de los proyectos de auditoría y definir el alcance del control para tomar decisiones sobre la planificación de la auditoría. Y verificar la seguridad del ente en relación a la eficiencia, eficacia de las operaciones como así también la fiabilidad del cumplimiento de leyes y normas de aplicación.

I.1. DESCRIPCIÓN DE LA TAREA REALIZADA / ANÁLISIS

En función del análisis de la información relevada al momento de elaborar el perfil del organismo auditado, y de la información obtenida de las entrevistas realizadas a responsables de determinadas áreas y del cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno, se elaboró el presente papel de trabajo, arribando a las conclusiones que se muestran seguidamente referidas al funcionamiento del control interno en la Oficina Anticorrupción.

Con el fin de realizar la evaluación del sistema de control interno de la organización, para identificar los riesgos que implican los procesos y poder así definir la mejor decisión para controlarlos ya sea para mitigarlos o anularlos, se procedió a utilizar la información del Organismo obtenida en el Papel de Trabajo del conocimiento del ente, de donde surge la normativa general y específica que aplica el mismo.

Para esto se llevaron a cabo entrevistas a todo el personal, desde el Fiscal (autoridad máxima de la oficina Anticorrupción) hasta el sereno de la Institución. Se tomó conocimiento de las funciones y grado de responsabilidad que le compete a cada agente, y se evaluó por medio de encuestas el grado de conocimiento de los cargos, las tareas que ejercen, el manejo del sector, si está claro quién es su superior, si las órdenes se superponen, como así las tareas. Si se encuentran haciendo su tarea con gusto, si tienen incentivos, si tienen quejas. Se solicitó por Nota el organigrama formal y funcional. Se efectuó relevamientos de los recursos humanos y físicos, para conocer cuál es la nómina del personal y los cargos para cotejar con el organigrama. Se controló las existencias de bienes muebles e inmuebles. Se efectuó seguimientos de los procesos de la Tesorería y del registro y resguardo de la documentación. Se observó los circuitos de control de procedimientos y de los canales de comunicación e información. Como así también la supervisión y monitoreo por parte de los superiores.

Para desarrollar la evaluación del Sistema de Control Interno de la Oficina Anticorrupción se tomó como base el marco normativo internacional, específicamente el Marco Integrado de Control Interno (Informe COSO) para el relevamiento del control interno, que cuenta con cinco componentes funcionales, entendiendo que es de vital importancia su aplicación para la consecución y alcance de los objetivos propuestos por el Ente:

1.- Ambiente de Control: Este componente establece la cultura organizacional del ente. Si posee una estructura organizativa adecuada, con líneas claras de autoridad y responsabilidad, con políticas y prácticas en el sector de recursos humanos para contratar, capacitar, evaluar y retener personal competente y la actitud de la dirección hacia la gestión de riesgos.

2.- Evaluación de Riesgo: Consiste en identificar y evaluar los riesgos relevantes a gestionar para la consecución de los objetivos establecidos en la organización.

3.- Actividades de control: Comprende las políticas, procedimientos e implementación de controles preventivos y detectivos que garanticen el cumplimiento de las actividades y funciones del ente y salvaguarde sus activos.

4.- Información y comunicación: Componente que asegura comunicación de información relevante y oportuna dentro de la organización hacia todas las direcciones, arriba y hacia abajo a fin que todo el personal cumpla con sus

responsabilidades. Y también hacia afuera teniendo en cuenta los sistemas de información y sus procesos y su feedback.

5.- Supervisión y Monitoreo: Consta de un monitoreo diario y auditorías internas continuas, identificando problemas y estableciendo mejoras en el sistemas del control interno, tratando que no vuelvan a ocurrir.

Y la participación de diecisiete principios que lo atraviesan. Bajo este criterio se aplicaron procedimientos para obtener una matriz de riesgo de control, y se tuvo en cuenta otras herramientas como cuestionarios, entrevistas, relevamientos in situ, informes de gestión del organismo, informes en su página web, informes de la Contaduría General de la provincia, del Tribunal de Cuentas Provincial y del sistema informático del ente.

II. ANALISIS

El propósito del presente análisis es evaluar el Sistema de Control Interno (SCI) de la Oficina Anticorrupción, comprobar si los recursos son suficientes para el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos en los términos de economía, eficiencia y eficacia.

A su vez que los informes financieros, presupuestarios y de evaluación de programas sean confiables y adecuados, y que los funcionarios observen las leyes y reglas pertinentes. Este marco integrado de control con los componentes interrelacionados muestran cómo se ejerce la administración y como se integran los procesos administrativos y operativos de todo el Organismo.

El control interno consiste en las directrices emanadas del superior para dirigir, controlar y coordinar al personal del organismo. Para dicha tarea se elaboraron cuestionarios bajo la Metodología COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commision) que establece un criterio de procedimiento que consta de cinco componentes relacionados entre sí y atravesados por 17 principios de control que surgen de Normas Internacionales del Sector Público, en busca de la mejora constante con la aplicación de buenas prácticas.

II.1. Procedimiento:

Para poder evaluar el sistema de control interno de la Oficina Anticorrupción se utilizó el ordenamiento del Informe COSO para establecer la metodología de los cinco componentes y sus prioridades, relacionados con los objetivos normativos, operativos y financieros de la Institución

Dicha evaluación se realizó a partir de:

* Confeccionar cuestionarios de control que fueron respondidos por el personal de las diferentes áreas del Organismo, siendo analizado por el equipo auditor según su criterio y experiencia.

Dicho cuestionario constó de veinte preguntas por cada uno de los componentes dentro del marco COSO, respetando los objetivos del control interno y abarcando los 17 principios de control para el Sector Público. (ANEXO I).

Cada pregunta fue contestada de acuerdo a la ocurrencia, teniendo en cuenta la actividad de control y como afecta al logro de los objetivos. Se llevó a cabo para determinar si los controles resultan eficientes o eficaces, y si se puede prevenir y/o detectar errores o fraudes. Este resultado permitirá opinar si el control interno puede brindar seguridad y confiabilidad, tanto en los procedimientos o tareas, así como en la información producida y transmitida. Aquí se destaca el conocimiento del ente, para formar el perfil.

* Informes de auditoría realizados, y si se corrigieron errores u observaciones y se implementaron acciones correctivas, que refuercen las respuestas.

* Y el criterio del equipo de auditoria según los resultados en cada uno de las áreas auditadas.

Estos cuestionarios fueron realizados para cada uno de los componentes, y se formalizaron 20 preguntas para cada uno. En la contestación se agregaron columnas tomando como criterio respuestas positivas, negativas y de no aplicación,

A su vez se agregaron columnas de Frecuencia y de Impacto .Donde el grado de Frecuencia se identificó de la siguiente manera:

Tabla N° 1: Valorización de la Frecuencia

Frecuencia	Descripción de la Frecuencia (F)	Valor
SI	La actividad o proceso se efectúa con regularidad, cumpliendo con el control interno.	1
Parcialmente	La actividad o proceso se efectúa parcialmente, espontáneamente o de manera informal, atentando con el cumplimiento de los controles	2
NO	El proceso/actividad no existe o no se realiza, atentando con el cumplimiento del control interno.	3
No Aplica	El proceso/actividad no se pudo verificar	0

Fuente: Elaboración propia

Las respuestas se analizaron en relación a la Frecuencia de ocurrencia de esa actividad de control y de qué manera afectaba (impacto) a la capacidad del logro de los objetivos.

A Menor Frecuencia, mayor Riesgo de Control. Donde se observó el grado de regularidad de esa actividad y se le dió un valor en relación a la criticidad que pueda causar dicha falta. Así surge que a mayor ocurrencia o regularidad, que es SI (valor 1) menor es el Riesgo de Control y viceversa.

Tabla N° 2: Valorización del Impacto

Nivel de Impacto	Descripción del Impacto (I)	Valor
Alto	Impacto negativo en el cumplimiento del Control Interno	3
Medio	Impacto moderado en el cumplimiento del Control Interno.	2
Bajo	Escaso impacto en el cumplimiento del Control Interno.	1
No Aplica	No se pudo verificar	0

También se sumó el nivel de Impacto para verificar si cumple el control interno. Ante la falta de control interno, mayor será el impacto y mayor riesgo de control. Es la mejor visualización.

A agregó una columna Valor Asignado a cada pregunta con un valor máximo de cinco (5) puntos, que suma el 100% a fin de poder resumir el grado de control interno que tiene cada componente. Luego la columna de valor real se forma de multiplicar la frecuencia con el impacto y se logra la siguiente tabla resumen de todos los componentes según Anexo I.

El equipo categorizó el rango de confiabilidad del sistema de Control Interno (SCI) según su criterio en:

Tabla N° 3: Valorización de Confiabilidad del Riesgo

PORCENTAJE	CATEGORIZACIÓN DE CONFIABILIDAD
0% a 33 %	BAJA con Alto riesgo de control
34% a 66%	Medio riesgo de control
67 a 100%	ALTA con Bajo Riesgo de control

Fuente: Propia

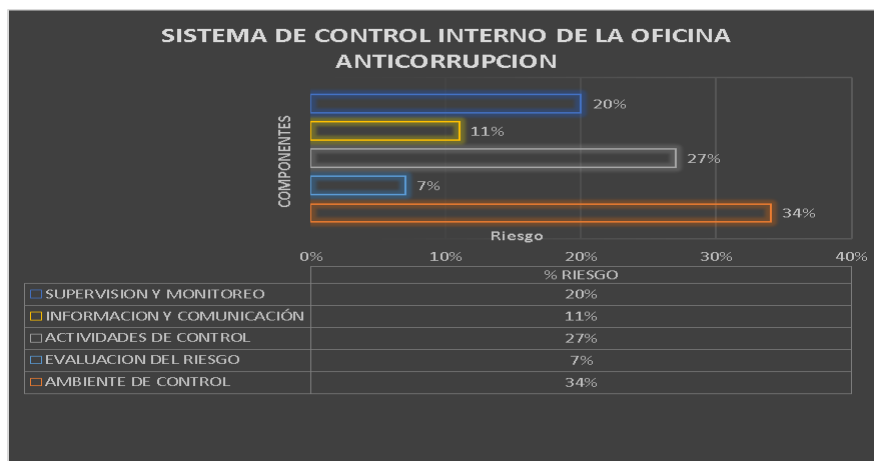
Arribando al siguiente resultado de cada componente:

Tabla N°4: Resultados del Sistema de Control Interno por Componente (Anexo I Excel)

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Oficina Anticorrupcion						
COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESVIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
AMBIENTE DE CONTROL	20	100	10	56	34%	MEDIO
EVALUACION DEL RIESGO	20	100	10	83	7%	BAJO
ACTIVIDADES DE CONTROL	20	100	20	53	27%	BAJO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	20	100	15	74	11%	BAJO
SUPERVISION Y MONITOREO	20	100	15	65	20%	BAJO
TOTALES	100	500	70	331		

Fuente: propia

Grafico1: Resultado de sistema de control interno



Fuente: elaboración propia

Al arribar a la evaluación final del Sistema de Control Interno de la Oficina Anticorrupción se observa que cuatro componentes tienen un alto riesgo de control: Evaluación del control, Actividades de control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo según la tabla y el gráfico N° 1. En cambio el ambiente de control posee un riesgo medio.

Por lo que se comprueba la deficiencia o ausencia de controles adecuados y la ausencia de controles clave, en estos componentes es aquí, donde el equipo técnico deberá llevar a cabo pruebas de control de los procesos o actividades y pruebas sustantivas analizando documentos, registros e informes de manera detallada, observar las actividades relacionadas con el control que muchas veces pasan desapercibidas y repetir procedimientos que realiza el ente y verificar los resultados.

A continuación, en función del objetivo del análisis de evaluar el sistema de control interno, se detalla cómo se procedió en cada uno de los componentes a fin de llegar al grado de confianza de dicho sistema.

a. Ambiente de control.

Se tomó conocimiento de la normativa general y específica del ente, se entrevistó al Fiscal Anticorrupción y a los responsables de las distintas áreas (administración, tesorería, recursos humanos, compras, notificaciones y los responsables de las Delegaciones (Comodoro Rivadavia, Puerto Madryn y Esquel). Se encuestó a los agentes que pertenecen a cada área. Se relevó la estructura formal y funcional que está prevista en su ley de creación. Se relevaron recursos humanos y físicos. Se tomó vista de los procesos que realizan las áreas in situ. A su vez es un ente muy particular ya que su presupuesto va sujeto al presupuesto de Poder Legislativo, su remuneración está de acuerdo al Poder Judicial y su liquidación remunerativa la realiza en Poder Ejecutivo.

El ambiente de control es el pilar fundamental en el SCI porque es el que le da la estructura, la disciplina, la funcionalidad, la filosofía de la autoridad, como va a gestionar, que funciones se le da al personal, capacitación de los mismos, su organigrama y su responsabilidad. Incide en todos los demás componentes como organización de las actividades, establece los objetivos. Y está presente en la evaluación de riesgos, las actividades de control, los canales de comunicación e información y en la supervisión.

En este caso la Oficina Anticorrupción, no posee organigrama formal, y en su Ley de creación Ley I N°267, está estipulado cómo funcionará y que todos dependen y serán supervisados por el Fiscal Anticorrupción. Por cuestiones políticas han ido cambiando los fiscales y ha quedado muchas veces el puesto a cargo del fiscal adjunto. Esta es la razón que no se aprueba un organigrama. Esto trae como consecuencia que no tienen las funciones definidas y la supervisión se vea fracasada. Los funcionarios de mandos medios son los encargados de ejercer de manera funcional y aplicar el control ejercido por la Contaduría General de la Provincia, que en esta provincia ejerce el control interno de todos los organismos, en el momento del pago o cualquier tipo de contratación. No posee un plan operativo y la planificación se realiza de acuerdo a las necesidades y de acuerdo al contexto se toman las decisiones, aunque se destaca que deben realizar informes a la Legislatura Provincial

sobre las gestión del año y no lo hacen. No tienen manuales de Procedimiento, y ante la misma situación la resuelven según el funcionario del momento. La capacitación la realizan los fiscales y autoridades superiores, pero no se capacita al personal que lleva adelante las actividades administrativas del organismo, para mejorar la situación de los empleados y mantener actualizados sus puestos de trabajo. Su grado de evaluación de aplicación de control en este componente es Medio, tirando a bajo. El informe de auditoría del Tribunal de cuentas arrojo que los legajos del personal están incompletos, con documentación duplicada y no se encuentran documentadas las Novedades que surgen para la liquidación de sueldos. Que el Fiscal asume la autoridad para todo tipo de decisión, sin que tenga incumbencia el personal responsable de la tarea de Recursos Humanos. Como así también de tomar decisiones de cambios de categorías por equiparación de remuneración con el poder judicial, no respetándolo indicado por Ley que lo dice explícitamente en este caso. O sea no cumple con la Ley que los rige.

Se concluye que no se encuentran definidas claramente las funciones y las responsabilidades de cada área. No existen manuales de procedimiento por lo que las tareas las cumplen de distintas maneras. No tienen previstas capacitaciones al personal de la Administración, no existe la comunicación entre personal operativo con el personal jerárquico, por lo tanto no se plantean mejoras en cada puesto de trabajo, solo si existen errores los subsanan sin tomar nota de no volver a repetirlos.

Por lo expuesto el componente tiene un nivel de confianza MEDIO, un 34% lo que lo hace de un control de riesgo medio..

ANEXO I: Cuestionario de Evaluación por componentes del SCI

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	si	no	Par cial	N/A	Valor Frec uenci a	Impa cto	Valor impa cto	valor asignado	valor real	Por qué?
PREGUNTA										
1.1 ¿Existe una ley de creación del organismo, u otra, que contemple una estructura orgánica actualizada e integral?	x				1	bajo	1	5	1	Ley de creación Ley I N°267, está estipulado cómo funcionará y que todos dependen y serán supervisados por el Fiscal Anticorrupción.
1.2 ¿La Oficina Anticorrupción posee Organigrama aprobado formalmente?		x			3	alto	3	5	9	No posee organigrama formal aprobado
1.3 ¿Se encuentran claramente definidas las misiones y funciones de cada área?	x				1	bajo	1	5	1	Reglamento Ley I N°447 modificada por la Ley I N° 666, establece la composición del Personal y sus funciones.

1.4 ¿La estructura formal se corresponde con la estructura funcional de la organización?				x	0	alto	3	5	0	No existe organigrama aprobado y la estructura formal está dada en la Ley de creación. Se maneja a criterio del Fiscal.
1.5 ¿Dentro del Organismo están previstas Delegaciones por la dispersión geográfica de la provincia?	x				1	bajo	1	5	1	Previstas en la Ley de creación Ley I N° 267.
1.6 ¿Están Delegaciones funcionan vinculadas correctamente con la administración central?	x				1	medio	2	5	2	Están centralizadas en su manejo administrativo-contable
1.7 ¿Cuenta la Oficina anticorrupción con un código de ética o esta adherido a una ley de ética?	x				1	medio	2	5	2	LEY I N° 231 (antes 4816) Ley de Ética y Transparencia en la Función Pública de Chubut. Tiene por objeto establecer normas y pautas relacionadas al buen desempeño de todos los funcionarios que presten servicios en el ámbito público.
1.8 ¿Tienen procedimientos definidos para la selección y designación del personal a cargo?	x				1	medio	2	5	2	Ley de creación del ente y su reglamento.
1.9 ¿Existen procedimientos transparentes para la selección y designación de funcionarios?	x				1	medio	2	5	2	Previstos en la Ley de creación y el Fiscal es elegido por la Legislatura Provincial.
1.10 ¿Estos procedimientos se aplican?		x			2	medio	2	5	4	A criterio del Fiscal.
1.11 ¿Se realiza una evaluación periódica de las necesidades de capacitación para cada área?		x			2	medio	2	5	4	No se contempla.
1.12 ¿Existen planes de capacitación que contemplen la orientación de nuevos empleados y la actualización de los demás?	x				1	medio	2	5	2	Solo se prevé para la plana superior y de Investigaciones.
1.13 ¿Se planifican las tareas previendo situaciones de eventuales renunciaciones, jubilaciones, ausencias u otras causas?			x		2	bajo	1	5	2	Solo las ausencias por adscripciones y alguna jubilación.
1.14 ¿Existen manuales de procedimiento?		x			1	alto	3	5	3	No poseen.
1.15 ¿Los mecanismos de rendición de cuentas ¿abarcan el funcionamiento del control interno?		x			1	alto	3	5	3	No tienen mecanismos propios de control, solo lo hace la Contaduría General de la Provincia.
1.16 ¿Es política del Organismo la búsqueda de la mejora continua?				x	0	alto	3	5	0	No existe.
1.17 ¿Se encuentra definido como contribuye cada área y sus funciones en el logro de los objetivos?	x				1	bajo	1	5	1	Si, está separado en dos grandes divisiones (Jurídica y Administración).
1.18 ¿Las autoridades responsables de cada gestión implementan controles internos para reducir los riesgos?		x			3	alto	3	5	9	No se contempla.
1.19 ¿para un mayor control se encuentran informatizados los procesos críticos?			x		2	medio	2	5	4	Utilizan el SIAFyC que permite uniformar el proceso contable y financiero, pero no tienen controles cruzados. Se desconoce si los casos investigados por corrupción estén automatizados.

1.20 ¿estos procesos están correctamente automatizados?			x		2	medio	2	5	4	Sistema utilizado por toda la Administración Pública del Chubut.
TOTAL					27		41	100	56	

COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESVIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
AMBIENTE DE CONTROL	20	100	10	56	34%	MEDIO

b. Evaluación de riesgo

En este componente se tomó conocimiento que el Organismo a pesar que conoce sus objetivos y están escritos, no hace evaluación de riesgos posibles. No trabaja sobre sus debilidades y no posee ni políticas, ni estrategias para evitar riesgos. A pesar que enfrenta riesgos inherentes a ella misma por la dispersión geográfica de sus Delegaciones, por su funcionamiento y toma de decisiones, para mitigar riesgos o desvíos concentran el manejo en la sede central de Rawson.

Los agentes solo realizan el control que deben realizar por Ley como control de caja, de bancos por conciliaciones bancarias, control de sistemas informáticos y así mitigar los errores que puedan surgir en la cotidiana actividad. A su vez es el organismo encargado de recepcionar los hechos de corrupción por parte de funcionarios, lo que conlleva a ser más riguroso con su personal porque constituye la parte que investiga los delitos. Asimismo puede pedir Sumario al funcionario o agente.

Por lo mencionado, se arriba a la conclusión que el componente en cuestión tiene un nivel de confianza BAJO, solo un 7% lo que indica un ALTO riesgo de control, dejando un amplísimo margen de mejora.

ANEXO I: Cuestionario de Evaluación por componentes del SCI

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS	si	no	Par cial	N/A	Frecuenci a	Impacto	Valor impacto	valor asignad o	valor real	Por que?
PREGUNTAS										
2.1 ¿Los objetivos de la Oficina Anticorrupción son conocidos, están escritos y descriptos en su totalidad?	x				1	bajo	1	5	1	Ley I N° 247

2.2 En la definición de objetivos ¿se incluyen propósitos de reporte o de generación de información, considerando los informes internos a generar (indicadores de cumplimiento, memorias, etc.) así como aquellos que deben enviarse a entidades externas (estados contables e información presupuestaria o financiera, así como otros reportes requeridos por entidades externas)?	x				1	medio	2	5	2	Envíos de Informe de gestión anual a la Legislatura Provincial de casos de Investigación y envíos a Contaduría Gral. de la Provincia de la cuenta de Inversión anual y posterior al Tribunal de Cuentas de la Provincia.
2.3 ¿Posee la Oficina Anticorrupción una política de evaluación de riesgos?		x			3	alto	3	5	9	No posee
2.4 ¿Se encuentra el personal capacitado para llevar adelante los procesos críticos en tiempo y forma para un mayor control?	x				1	alto	3	5	3	La parte de Administración tiene las herramientas.
2.5 El proceso de análisis periódico de los cambios significativos ¿contempla la revisión del análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos		x			3	alto	3	5	9	Aunque haya cambios de funcionarios no analizan riesgos de cumplimiento de objetivos.
2.6 ¿Se analizan las debilidades que puede presentar la organización (como insuficiente separación de funciones, personal en puestos clave que nunca toma licencia, etc.), así como las actitudes del personal en relación al fraude				x	0	alto	3	5	0	No existe análisis ante debilidades.
2.7 ¿A partir del análisis de los riesgos de fraude ¿se definieron medidas de respuesta o control para su tratamiento (considerando la separación de funciones, rotación de personal, mecanismos de rendición de cuentas, supervisión detallada, controles y auditorías específicas)?			x		2	medio	2	5	4	Solo toman recaudos en los desvíos que surgen en la rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas y a la Contaduría General de la Provincia.
2.8 ¿Se realizan análisis de riesgo con frecuencia?		x			3	alto	3	5	9	
2.9 ¿Están establecidos formalmente los niveles de riesgo que la organización está dispuesta a no cubrir?				x	0	medio	2	5	0	No están previstos.
2.10 ¿La Oficina Anticorrupción toma acciones anticipadas ante el análisis de impacto de los riesgos que pueden tener un efecto significativo sobre la entidad (como SINIESTROS, ASPECTOS DE LA NATURALEZA, FORTUITOS, NUEVAS NORMAS, NUEVOS FUNCIONARIOS, NUEVA TECNOLOGIA,ETC)?		x			3	medio	2	5	6	
2.11 ¿ Son suficientes las políticas y medidas de control para mitigar los riesgos de los procesos?		x			3	medio	2	5	6	
2.12 ¿Esos controles son monitoreados por cada una de las Secretarías y la máxima autoridad?			x		2	medio	2	5	4	Como posee dos grandes Secretarías de la parte de Investigación de casos, esos si están monitoreados. Ahora de la parte de administración no.

2.13 ¿Se identifican y evalúan cambios que pueden impactar significativamente la gestión de riesgos?		x			3	bajo	1	5	3	
2.14 ¿ El Organismo cuenta con la contratación de servicios necesarios para cumplir con el objetivo que persiguen?	x				1	bajo	1	5	1	Contrata capacitación para personal de Investigaciones y otros profesionales en cuestiones de los casos.
2.15 ¿reciben en tiempo y forma las partidas para afrontar obras o actividades previstas?			x		2	bajo	1	5	2	Depende del presupuesto provincial.
2.16 ¿Se tiene en cuenta los Informes de Auditoría emitidos por el Tribunal de Cuentas a fin de gestionar sus riesgos?			x		2	medio	2	5	4	Subsanan las observaciones y mitigan un riesgo mayor, pero no toman en cuenta las recomendaciones.
2.17 ¿ Las autoridades tienen en cuenta la situación edilicia para el buen funcionamiento de las distintas áreas y su personal para el logro de los objetivos?		x			3	alto	3	5	9	No. Son alquiladas y la central tiene una escalera tan empinada que las personas que vienen a declarar y tienen algún inconveniente físico no pueden subir, bajan los funcionarios.
2.18 ¿Son conocidos los riesgos que conlleva la naturaleza del organismo . Por ej. Ante la detección de omisiones por parte del personal aplican las sanciones previstas para funcionarios públicos?		x			3	medio	2	5	6	No están previstas sanciones al personal. Deberían informar a la Oficina de Sumarios para sanción.
2.19 ¿La planta de personal prevista está acorde a la necesidad de recursos humanos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos?	x				1	bajo	1	5	1	Si, es suficiente.
2.20 ¿ Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes externas?(cambios tecnológicos, nuevos sistemas, nuevas normas regulatorias)			x		2	alto	2	5	4	Debido al Presupuesto no pueden realizar muchos cambios tecnológicos, y si implementan nuevas normas regulatorias.
					39		41	100	83	

COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESVIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
EVALUACION DEL RIESGO	20	100	10	83	7%	BAJO

c. Actividades de control.

En este componente se destacan las acciones tanto preventivas como correctivas que realizan los organismos para mitigar los riesgos. En este sentido, en la Oficina Anticorrupción las actividades de control previo las lleva a cabo la Contaduría General de la Provincia y el posterior el Tribunal de Cuentas.

Aquí se concentran las actividades o acciones que las autoridades superiores implementan para reducir los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos de la Institución. La implementación está dada en todas áreas y son aquellas preventivas y/o correctivas, las cuales están sistematizadas y otra son manuales, por ejemplo el control de tecnología de la información, controles de los rubros de Disponibilidades, mediante acciones de control como conciliaciones bancarias, autorizaciones en los sistemas de registros y cuestiones contables y financieras, adecuada separación de funciones del personal y cumplimiento de auditorías internas. En cuanto a sus registraciones patrimoniales y de inventario se realizan de acuerdo a lo estipulado por las normas. Se debería rotar al personal y capacitarlos porque es una debilidad tener siempre el mismo personal en el mismo puesto sin ningún incentivo y sin ninguna corrección, lo cual hace ineficaz las distintas tareas.

Por lo analizado, se arriba a la conclusión que el componente en cuestión tiene un nivel de confianza BAJO , 27% lo que indica un ALTO riesgo de control}

ANEXO I: Cuestionario de Evaluación por componentes del SCI

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	si	no	Parcial	N/A	Frecuencia	Impacto	Valor impacto	valor asignado	valor real	Por qué?
3.1 ¿ En base a los riesgos identificados en la etapa evaluación, se han establecido controles preventivos, detectivos y/o correctivos para garantizar el desarrollo de los procesos de la Oficina Anticorrupción en forma eficaz?			x		2	alto	3	5	6	Solo controles preventivos por Contaduría Gral. y correctivos por el Tribunal de cuentas
3.2 ¿ Los mismos se encuentran formalizados en alguna Resolución o disposición?		x			3	alto	3	5	9	
3.3 Los controles ¿contemplan la restricción de accesos a fin de que solo las personas autorizadas puedan ejecutar operaciones o transacciones?	x				1	bajo	1	5	1	Si tienen un acceso al sistema algunas personas.
3.4 ¿ Es clara la asignación de deberes y responsabilidades para el control?			x		2	medio	2	5	4	Esta prevista en la reglamentación, pero la aplicación es a criterio del Fiscal

3.5 ¿La Oficina Anticorrupción ¿dispone de una política de seguridad de la información?			x		2	medio	2	5	4	No tiene implementada una política de resguardo, pero si tiene respaldo de las operaciones contables dentro del sistema y legajos del personal y los casos de investigación en archivos metálicos bajo llave y otros en discos rígidos.
3.6 ¿Existen controles referentes al acceso restringido de los activos, registros y documentos?	X				1	medio	2	5	2	Si, el sistema solo deja a determinadas personas, depende el cargo.
3.7 ¿Cuentan los programas con sus recursos acordes a los objetivos a cumplir?	x				1	bajo	1	5	1	Previsto en el Presupuesto.
3.8 ¿Existen controles respecto al registro adecuado de las existencias de los bienes patrimoniales?	x				1	bajo	1	5	1	Control patrimonial en el sistema
3.9 ¿Existen actividades de control tendientes a asegurar niveles de inventario adecuado?	x				1	bajo	1	5	1	Cuando ingresan los bienes existe un nomenclador y resguardo de bienes.
3.10 ¿Existen controles sobre los contratos de servicios, a fin de detectar contrataciones innecesarias pudiendo utilizar recursos propios?	x				1	medio	2	5	2	Si, porque no tienen poco recursos presupuestarios.
3.11 ¿Las estrategias tecnológicas se encuentran alineadas con los objetivos de la Entidad?				x	0	medio	2	5	0	no existen estrategias
3.12 ¿Se han definido e implementado controles sobre la tecnología?	x				1	bajo	1	5	1	Hay controles de seguridad en la tecnología.
3.13 ¿Existe documentación escrita de la estructura del sistema de control y de todas las operaciones significativas de la organización?			x		2	alto	3	5	6	No hay documentación escrita de la estructura del sistema de control, pero si de las operaciones que se llevan por sistema SIAFYC.
3.14 ¿En los procesos principalmente críticos se han implementado las suficientes separación de funciones que mitigue riesgos?				x	0	alto	3	5	0	No se tiene en cuenta.
3.15 ¿Se realizan evaluaciones a fin de determinar excesos o defectos en la cantidad de personal asignado a los procesos?				x	0	bajo	1	5	0	No se tiene en cuenta.

3.16 ¿Cuentan las instalaciones con la adecuada protección contra siniestros?			x		2	medio		5	4	Algunos matafuegos, pero no tienen salidas de emergencias definidas. Falta implementar un sistema de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
3.17 ¿ Se toman inventarios y arqueos físicos, periódicamente?			x		2	bajo		5	2	No es periódicamente los inventarios o arqueos físicos, solo con auditorias especiales del Tribunal de Cuentas.
3.18 ¿La utilización del sistema SIAFYC integra la información financiera, patrimonial y presupuestaria?	x				1	bajo		5	1	Sí, es igual para todos los organismos públicos.
3.19 ¿Existen procedimientos para el desarrollo de las actividades de gestión?			x		2	medio		5	4	El único procedimiento que existe de gestión es el Informe a Legislatura del avance de los casos investigados anualmente.
3.20 ¿Estos procedimientos se encuentran escritos y formalmente aprobados?			x		2	medio		5	4	No tienen manual de procedimiento pero se encuentran escritos en disposiciones o reglamentaciones provinciales.
					27			36	100	53

COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESUDIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
ACTIVIDADES DE CONTROL	20	100	20	53	27%	BAJO

d. Información y comunicación.

La información recorre a la institución en todas las direcciones, desde arriba hacia abajo, viceversa y transversalmente. La información no solo está compuesta por la generada internamente sino también por las actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones. En el proceso de control, la comunicación e información externa retroalimentan el sistema dándole al usuario/ciudadano una participación directa en el logro de los objetivos. Para ello se deben diseñar mecanismos de captura, procesamiento y análisis de datos, como directrices para divulgar los resultados y seguimiento que permita implementar acciones correctivas que satisfagan las necesidades del usuario y las partes interesadas. Esta vinculación

con el exterior, hace a la interacción de la entidad con los distintos grupos de interés, usuarios /ciudadanos, proveedores, contratistas, organismos reguladores, de financiación y otros, conectándose además con lo que sucede en el medio ambiente, la política, la tendencia social, las variables económicas y avances tecnológicos. El sistema implementado por la Provincia es el que trabajan todos los organismos estatales llamado Sifyc (Sistema Integral de Administración Financiera y Control), el cual está aprobado por Ley XX N°16 de 2007. Cada organismo y sus agentes tienen distintos permisos de acceso para su utilización. Todos los accesos, consultas y modificaciones están a cargo de la Contaduría General de la Provincia. Tiene un área de informática que se dedica a la información referente a las denuncias de investigación y su desarrollo de las mismas. El resguardo de la información se realiza mediante backup. La documentación que emana de la actividad del organismo es resguardada en un armario bajo llave, que accede la Tesorera y el Director de Administración. El área de Recursos Humanos tiene su propio resguardo, otro armario.

No poseen un sistema de información del personal hacia las autoridades, sino se realiza en forma de whatsapp, correos electrónicos o llamadas telefónicas. La falta de un adecuado canal de comunicación en el organismo hace que los empleados no sepan a quien deben responder. Existe un informe de gestión por parte del Fiscal, donde resume las causas que lleva en el año y su evolución. Últimamente no lo confecciona y la Legislatura Provincial no lo reclama. Si tienen una interacción más importante con el ciudadano y con el agente público que denuncia algún hecho de fraude, corrupción o delito. El accionar del Fiscal se refleja en los diarios locales y la página web de la institución. <http://www.anticorruccionchu.gov.ar>.

El fiscal recibe de las distintas áreas reportes para la toma de decisiones aunque no tienen nada escrito de como es el procedimiento. Los canales de comunicación hacia el exterior están mejor que los internos. Aunque es para el área de Investigación, no para el área que se pudo acceder.

Por lo tanto, se concluye que el grado de confianza es bajo solo un 11% o sea es BAJO, lo que implica un alto riesgo de control.

ANEXO I: Cuestionario de Evaluación por componentes del SCI

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	si	no	Parcial	N/A	Frecuencia	Impacto	Valor impacto	valor asignado	valor real	Por qué?
PREGUNTAS										
4.1 ¿Cuenta la Oficina Anticorrupción con un sistema de información adecuado para la comunicación?			x		2	medio	2	5	4	Comunicación para el exterior y no para el interior. Reforzar el sistema de información.
4.2 ¿Existen canales definidos y operativos adecuados de comunicación interna del organismo?		x			3	alto	3	5	9	No
4.3 ¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las denuncias que realiza el ciudadano u organismo?	x				1	bajo	1	5	1	Poseen por web un lugar de denuncias.
4.4 Se identificó la información que necesita cada área para el ejercicio de sus competencias, siendo clara, oportuna y confiable?		x			3	alto	3	5	9	El personal no tiene por escrito el procedimiento de trabajo, solo es verbal
4.5 ¿Se han determinado las necesidades de información y la periodicidad de su emisión?		x			3	alto	3	5	9	
4.6 ¿El Fiscal Anticorrupción recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?				x	0	alto	3	5	0	Se observa que no existe un pedido de información del nivel superior al inferior para tomar decisiones.
4.7 ¿La información se facilita con el detalle adecuado para los distintos niveles de gestión?			x		2	medio	2	5	4	Los canales de información no son adecuados para tomar decisiones.
4.8 ¿Las políticas y los lineamientos definidos centralmente se comunican al personal que se desempeña en las diferentes áreas?	x				1	bajo	1	5	1	El Fiscal da los lineamientos al personal.
4.9 ¿Existen controles para mantener la calidad, accesibilidad de los datos para una correcta, completa y actualizada información?			x		2	medio	2	5	4	Los controles están dados por la CG, y lo que solicita el TC. No existe otro control desde adentro del Organismo.
4.10 ¿Existe un sistema de difusión de la actualización de la normativa vigente?			x		2	bajo	1	5	2	Se actualizan de la normativa vigente por notificaciones de la Contaduría Gral y del Tribunal de cuentas.
4.11 ¿Poseen canales de comunicación para que los empleados puedan informar sobre posibles irregularidades?				x	0	alto	3	5	0	No se prevé en su normativa.
4.12 ¿Existen mecanismos establecidos para que los empleados puedan aportar sus recomendaciones de mejora?				x	0	medio	2	5	0	Debería implementarse, hace a las buenas practicas.
4.13 ¿La dirección premia las buenas sugerencias de los empleados con premios o reconocimientos?			x		2	alto	3	5	6	La Superioridad premia al personal sin respetar la ley.
4.14 ¿La información se transmite a los niveles superiores de la organización según sea necesario y se realizan acciones de seguimiento?			x		2	medio	2	5	4	Algunas recomendaciones son dirigidas directamente al Fiscal para su implementación.

4.15 ¿poseen un canal de comunicación hacia la sociedad de las actividades que desarrollan?	x				1	medio	2	5	2	Vía web oficial, diarios y prensa.
4.16 ¿Las irregularidades cometidas por empleados a terceros son comunicadas a las personas adecuadas?			x		2	alto	3	5	6	Se realiza en forma verbal, y para Sumario se eleva a dicha oficina de la Provincia
4.17 ¿Los empleados conocen los objetivos de su actividad y cómo sus tareas contribuyen a lograr esos objetivos?			x		2	medio	2	5	4	Realizan sus funciones de acuerdo según órdenes del superior.
4.18 ¿Los empleados entienden cómo sus tareas afectan a, y son afectadas por, las tareas de otros empleados?			x		2	bajo	1	5	2	Muchas adscripciones a otros Organismos.
4.19 ¿El apoyo de la dirección para el desarrollo de los sistemas de información necesarios es demostrado comprometiéndose los recursos apropiados - humanos y financieros?			x		2	alto	3	5	6	La no existencia de canales fehacientes de información hace que no hay un sistema formal.
4.20 ¿Las comunicaciones importantes a la comunidad son proporcionadas por la dirección periódicamente por escrito según las normas éticas de la entidad?	x				1	bajo	1	5	1	Lo realiza el fiscal en todos los medios para la comunidad.
TOTAL					33		43	100	74	

COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESVIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	20	100	15	74	11%	BAJO

e. Supervisión y monitoreo.

La Supervisión se basa en comprobar que el sistema funciona a lo largo del tiempo. Se realiza un monitoreo continuo del sistema de control interno, ya sea con los controles y correcciones de la propia actividad, en pos de cumplir con los objetivos. Y otras evaluaciones periódicas y puntuales como auditorías, donde pueden existir deficiencias y se debe notificar a la alta dirección, para su corrección y obtener buena información para la toma de decisiones.

A pesar que corrigen todas las desviaciones encontradas por la Contaduría General de la provincia y las auditorías del Tribunal de Cuentas. No tienen un manual de procedimientos para autoevaluarse. Realizan un informe de gestión, pero no significa que tengan indicadores o metas físicas. Por lo tanto no planifican, solo lo hacen informalmente para confeccionar el presupuesto. No tienen actividades de supervisión sobre los procesos que realiza la institución. No se realiza un seguimiento

y monitoreo de las acciones realizadas por las áreas para subsanar las observaciones fortaleciendo el control interno.

De acuerdo a lo visto y analizado del ente se concluye que este componente tiene un nivel de confianza BAJO de 20%, lo que se deberá tener un mayor control del riesgo.

ANEXO I: Cuestionario de Evaluación por componentes del SCI

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO	si	no	Parcial	N/A	Frecuencia	Impacto	Valor impacto	VALOR ASIGNADO	VALOR REAL
5.1 ¿Se encuentra establecido por parte de la Oficina Anticorrupcion, un proceso destinado a verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno aplicado en el organismo?				x	0	alto	3	5	0
5.2 ¿Existen herramientas de autoevaluación?				x	0	alto	3	5	0
5.3 ¿Dicha metodología se basa en checklist y/o cuestionarios?			x		2	alto	3	5	6
5.4 ¿Todo proceso de evaluación llevado a cabo en el organismo, se documenta?			x		2	medio	2	5	4
5.5 ¿Se analizan las causas del problema y se efectúa la acción correctiva necesaria?			x		2	alto	3	5	6
5.6 ¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas por los funcionarios, en respuesta a recomendaciones de auditores?	x				1	alto	3	5	3
5.7 ¿Se utiliza información emitida por terceros (proveedores, bancos, etc) a fin de supervisar los saldos correspondientes?	x				1	medio	2	5	2
5.8 ¿Existe una adecuada separación de funciones que permita el desarrollo de controles por oposición?		x			3	alto	3	5	9
5.9 ¿Se utilizan indicadores que permitan el control de la gestión?	x				1	medio	2	5	2
5.10 ¿Se tienen en cuenta las recomendaciones emitidas en materia de control interno por los auditores?	x				1	medio	2	5	2
5.11 ¿Medida en la cual el personal, en el correr de sus actividades regulares, obtiene evidencia acerca de si el sistema de control interno continúa funcionando?			x		2	medio	2	5	4
5.12 ¿Comparación periódica de importes registrados por el sistema contable con las existencias físicas?	x				1	medio	2	5	2
5.13 ¿Medida en que los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planificación y otras reuniones proveen retroalimentación a la dirección respecto a si los controles operan en forma eficaz?			x		2	medio	2	5	4

5.14¿ Si a los miembros del personal se les solicita en forma periódica que declaren si entienden y cumplen el código de conducta de la entidad y realizan en forma regular actividades críticas de control?			x		2	bajo	1	5	2
5.15¿ Eficacia de las actividades de auditoría interna?			x		2	medio	2	5	4
5.16¿ Se exige al personal operativo que confirmen, mediante su firma, la exactitud de los estados financieros de sus unidades y se les considera responsables si se descubren errores?			x		2	medio	2	5	4
5.17¿ Receptividad a recomendaciones de auditores internos o externos acerca de formas de fortalecer controles internos?			x		2	alto	3	5	6
5.18¿ Los organismos de control proporcionan información a la entidad sobre el cumplimiento de las normas aplicadas u otros asuntos relacionados con el funcionamiento del sistema de control interno?	x				1	bajo	1	5	1
5.19¿ Se comprueban los controles que deberían haber prevenido o detectado los problemas?				x	0	alto	3	5	0
5.20¿ Efectúa un seguimiento para asegurar que se toma la acción correctiva necesaria?			x		2	medio	2	5	4
TOTAL					29		46	100	65

COMPONENTES	NÚMERO DE PREGUNTAS	VALOR TOTAL	PREGUNTAS QUE NO APLICAN	VALOR REAL	DESVIO DEL VALOR ESPERADO	CATEGORIZACION POR COMPONENTE
SUPERVISION Y MONITOREO	20	100	15	65	20%	BAJO

III.-Conclusiones:

Como ya se explicó en el punto de procedimiento , de que manera el equipo auditor abordó la evaluación del sistema de control interno, se observa en la tabla N° 4 el resultado para cada componente del grado de confianza dentro de la organización. Estos resultados se obtuvieron a partir de las entrevistas a los funcionarios de las distintas áreas, contestando las preguntas y al conocer el ente, el equipo auditor concluye que la mayoría de los componentes analizados a través de la herramienta COSO, posee un bajo nivel de confianza, evidenciando que los riesgos no son detectados, ni evaluados, ni mitigados , que el sistema de control interno es tan débil que para fortalecerlo, el plan de auditoria deberá implementar acciones para solucionar o mitigar los riesgos y así cumplir con los objetivos propuestos por el ente.

Firma del Auditor Supervisor: Fecha:	Firma de quién preparó:
---	-------------------------

PT3 – PAPEL DE TRABAJO N°3

“MATRIZ DE RIESGO”

OFICINA ANTICORRUPCION

INDICE

I.	I.OBJETIVOS.....	109
II.	ANALISIS.....	109
III.	MATRIZ DE RIESGO.....	119
IV.	CONCLUSIONES... ..	120

Papel de Trabajo N°3		“ MATRIZ DE RIESGO”
Nombre del organismo auditado	OFICINA ANTICORRUPCION	
Jurisdicción/Programa/Unidad ejecutora	Presupuesto Poder Legislativo Función 170 Control de la Gestión Pública. Unidad Programática 19	
Objetivo	Identificar, medir y analizar los riesgos relevantes para la entidad, para definir los candidatos de auditoria del Plan Plurianual.	
Nombre del responsable del Papel de Trabajo		
Fecha de elaboración del Papel de Trabajo	30.06.2024	
Revisado/Modificado		

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este papel de trabajo tiene como objetivo, identificar, cuantificar y analizar los riesgos relevantes del organismo, conforme a los resultados del Sistema de Control Interno, seleccionando los candidatos de mayor relevancia para auditar y de esta manera alcanzar los objetivos organizacionales para el ejercicio y los siguientes, teniendo en cuenta dentro del procedimiento, la asignación de recursos y el factor tiempo para la formulación del plan de auditoria con proyección plurianual.

II. DESCRIPCIÓN DE LA TAREA REALIZADA / ANÁLISIS

De acuerdo a lo obtenido del Papel de Trabajo N° 1 “Características del Ente Auditado”, surgieron procesos o áreas críticas, y por su relevancia se consideran posibles candidatos. Y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del Sistemas de Control Interno (papel de Trabajo N°2) se elaboró una Matriz de Riesgo. Metodología que permite estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un hecho, en este caso muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso.

Para efectuar dicha tarea, se identificaron los procesos que se llevan a cabo en la Oficina Anticorrupción y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia.

De esta manera el resultado de la Matriz de Riesgo, son los proyectos de auditoria condicionados al riesgo asociado a cada proceso.

Es una herramienta que cuantifica los riesgos, disminuye la incertidumbre y mitiga a los que entorpecen el logro de los objetivos operacionales, normativos y financieros del Organismo.

Este desarrollo proporciona criterios sobre los procedimientos de auditoría para la toma de decisiones, priorizando su relevancia, la asignación de recursos y el tiempo para la formulación del plan de auditoría.

Del relevamiento realizado por este equipo de auditoría según normativa del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y las buenas prácticas generalmente aceptadas para la construcción de matrices de riesgo, se han identificado procesos y actividades críticas que a continuación se detallan:

Tabla N° 1.Principales Procesos de la Oficina Anticorrupción

	PROCESOS DE LA OFICINA ANTICORRUPCION	Coefficiente de Riesgo	AREA/SECTOR ENCARGADO
1	Denunciar un hecho de corrupción	5,4	SGI
2	Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos	3,96	SGI
3	Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	3,99	SGTP
4	Recibir Declaración Jurada de funcionarios públicos	1,9	SGTP
5	Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	2,47	SGTP
6	Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública	2,94	SGTP
7	Consultar el Registro de obsequios y viajes	3,57	SGTP
8	Administración de Recursos Humanos	4	RRHH
9	Compra de Bienes de Uso	3,42	DA
10	Contratos de Locación de Inmuebles	3,78	DA
11	Compra de bienes de Consumo	1,5	DA
12	Rendición al Tribunal de Cuentas	3,96	OCRDA
13	Feedback de información y Comunicación	8,25	PA
14	Capacitación Área Administrativa	7,56	DA
15	Disponibilidades (Caja y Banco)	1,8	TDA
16	Viáticos	4,515	DA
17	Tecnología en la Información	6,885	AS
18	Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	2,55	DA
19	Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	1,7	DA
20	Género, Diversidad y violencia	1,82	RRHH
21	Informe de Gestión Anual a Legislatura	6,24	SGI
22	Confección Memoria y cuenta del ejercicio	2,88	DA

Fuente propia

SGI	Secretaría General de Investigaciones
SGTP	Secretaría General de Transparencia Pública
RRHH	Recursos Humanos
DA	Dirección de Administración
PA	Prosecretario Administrativo
TDA	Tesorería de Dirección de Administración
OCRDA	Oficina Contable y Registro de Bs Reales y Rendición de Cuentas DA
AS	Área de Sistemas

Para determinar la Matriz de Riesgo se establecieron factores significativos que se definieron según el conocimiento del organismo y la experiencia del equipo auditor en cuanto a la probabilidad e impacto del nivel de riesgo asociado a cada proceso seleccionado. Al igual que la escala porcentual que cuantifica dicha ocurrencia. Estos procesos son actividades que se realizan constantemente dentro de la entidad.

II.1. Factores de Riesgo del Impacto

Los riesgos de auditoría que son inherentes al ente en cuanto a su estructura y operaciones y las personas que las ejecutan y su medio no son detectables a la vista del auditor en dicha información, por lo tanto se elabora la estimación del impacto del riesgo en dichos procesos.

Para estimar el impacto, el equipo consideró distintos factores con el fin de evidenciar en los procesos como impacta el riesgo en el mismo. Asignándoles valores que van de 1 a 3, siendo 3 el de máximo impacto y un valor 1 de mínimo impacto

II.2. Fundamento de los factores de Impacto

Dichos factores se tomaron en consideración al cumplimiento del objetivo del ente y que riesgos se asocian en cada proceso.

Tipo de Proceso: El factor es definido a partir de reconocer si los procesos son estratégicos cuando son procesos principales, que hacen al logro del objetivo de la Oficina Anticorrupción. Procesos clave que hacen a la gestión de la autoridad para cumplir con los objetivos y de soporte aquellos que colaboran al cumplimiento del objetivo del organismo.

Importancia del Proceso según sus objetivos: El factor se refiere a la importancia institucional asignada a cada proceso para el cumplimiento de los objetivos del organismo. Los valores que adopta son 1 - cuando la importancia es baja, 2 - cuando la importancia es media y 3 - cuando la importancia es alta.

Relevancia financiera: El factor es definido por la significatividad económica, en términos de recursos asignados a cada proceso. En este caso se distingue como valor 1 al proceso que administra hasta un 20% del presupuesto anual de la empresa, adopta valor 2 cuando el proceso administra entre un 20% y un 50% del presupuesto anual del ente y toma valor 3 cuando la administración del presupuesto supera el 50% del presupuesto anual.

Percepción de la Sociedad: Este factor mide el riesgo asociado a la percepción que la sociedad tiene de la Oficina Anticorrupción. El tipo de imagen que tiene la entidad puede empañar el alcance de los objetivos, donde su principal herramienta es la divulgación de los hechos que se investigan.

Donde se distingue

1. No importa
2. Importa
3. Muy importante

Prioridad del proceso para el organismo: En este factor lo que se distingue es la importancia que el proceso tiene para la empresa, distinguiendo

1. No Significativo
2. Medio
3. Significativo

MATRIZ DE IMPACTO						
Proceso/Actividad	Factores de Impacto por Proceso					Impacto Estimado (Suma de los valores del proceso en cada factor por la ponderación correspondiente) (1)
	Clasificación o Tipos de Procesos	Importancia del Proceso según sus objetivos	Relevancia financiera	Percepción de la Sociedad	Prioridad del proceso para la Oficina Anticorrupción	
	Valores que adopta					
	1. Soporte 2. Clave 3. Estratégico	1. Baja 2. Media 3. Alta	1. Hasta 20% 2. Entre 20% y 50% 3. Mas de 50%	1. No importa 2. Importa 3. Muy importante	1. No Significativo 2. Medio 3. Significativo	
	Ponderación del Factor					
0,20	0,30	0,20	0,10	0,20		
Denunciar un hecho de corrupción	3	3	3	3	3	3
Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos (base del Tribunal de cuentas de la Provincia)	2	2	1	2	2	1,8
Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	2	1	2	2	3	1,9
Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos (función secundaria. La Prioridad es del Tribunal de cuentas de la Provincia)	1	1	1	1	1	1
Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	2	2	1	3	2	1,9
Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública (función secundaria. La Prioridad es del Tribunal de cuentas de la Provincia)	1	1	1	1	2	1,2
Consultar el Registro de obsequios y viajes	2	1	1	1	2	1,4
Administración de Recursos Humanos	2	2	3	2	1	2
Compra de Bienes de Uso	2	2	2	1	2	1,9
Contratos de Locación de Inmuebles	3	3	2	2	3	2,7
Compra de bienes de Consumo	1	1	1	1	2	1,2
Rendición al Tribunal de Cuentas	2	2	1	2	2	1,8
Feedback de información y Comunicación	3	3	3	3	3	3
Capacitación Área Administrativa	2	3	3	2	3	2,7
Disponibilidades (Caja y Banco)	1	2	2	1	1	1,5
Viaticos	1	2	2	3	3	2,1
Tecnología en la Información	3	3	2	2	3	2,7
Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	1	1	2	2	2	1,5
Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	1	1	1	1	1	1
Genero, Diversidad y violencia	1	1	1	2	2	1,3
Informe de Gestión Anual a Legislatura	3	3	1	3	3	2,6
Confección Memoria y cuenta del ejercicio	2	2	1	2	2	1,8

Nivel de Impacto		Tramo (2)	Desde	Hasta
Maximo	3	1	1,00	1,50
Minimo	1	2	1,51	2,01
Amplitud	2	3	2,02	2,52
Tramos	4	4	2,53	3,03
Incremental	0,50			

IMPACTO POR PROCESO			Nivel de Impacto		
Proceso	Impacto estimado(1)	Tramo Impacto (2)			
Denunciar un hecho de corrupción	3	4	Maximo	3	
Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos (base del Tribunal de cuentas de la Provincia)	1,8	2	Minimo	1	
Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	1,9	2	Amplitud	2	
Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos (Prioridad del Tribunal de cuentas de la Provincia)	1	1	Tramos	4	
Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	1,9	2	Increment	0,50	
Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública (funcion secundaria. La Prioridad es del Tribunal de cuentas de la Provincia)	1,2	1			
Consultar el Registro de obsequios y viajes	1,4	1	Tramo (2)	Desde	Hasta
Administracion de Recursos Humanos	2	2	1	1,00	1,50
Compra de Bienes de Uso	1,9	2	2	1,51	2,01
Contratos de Locacion de Inmuebles	2,7	4	3	2,02	2,52
Compra de bienes de Consumo	1,2	1	4	2,53	3,03
Rendicion al Tribunal de Cuentas	1,8	2			
Feedback de informacion y Comunicación	3	4			
Capacitacion Area Administrativa	2,7	4			
Disponibilidades (Caja y Banco)	1,5	1			
Viaticos	2,1	3			
Tecnologia en la Informacion	2,7	4			
Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	1,5	1			
Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	1	1			
Genero, Diversidad y violencia	1,3	1			
Informe de Gestion Anual a Legislatura	2,6	4			
Confecion Memoria y cuenta del ejercicio	1,8	2			

II.3. Factores de Riesgo de la Probabilidad

La estimación de la probabilidad se asocia directamente con la calidad del control interno. Cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, entendiendo por tal el incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso. A estos factores se le asignaron valores de 1 a 3 siendo 1 el de menor probabilidad de ocurrencia y 3 el mayor.

II.4. Fundamento de los factores de la Probabilidad

A continuación, se definen los factores seleccionados para analizar la probabilidad de ocurrencia del riesgo que pudiera afectar la conclusión de los objetivos de la empresa:

Opinión del Tribunal de cuentas sobre el sistema de control interno del

proceso: El presente factor se define a partir del criterio profesional, experiencia del auditor, y de las conclusiones arribadas en auditorías anteriores realizadas. Se vuelca la percepción respecto del sistema de control interno que afecta al proceso, considerando las Normas del TC y la Ley de Administración financiera de la provincia. De esta manera se distingue con valor 1 cuando el auditor considera esto razonable, tomará valor 2 cuando lo considere débil, y será valor 3 cuando el sistema de control del proceso sea malo.

Definición de objetivos del proceso: A partir de este factor se determina si los objetivos de cada proceso se encuentran correctamente definidos, conjunto de la organización, los requerimientos del ciudadano y/o usuarios en cuanto a tiempos, calidad, contenidos, así como métodos y tecnologías. Deben estar formulados en términos claros y precisos. Debe resultar factible medir y evaluar su cumplimiento posterior. De esta manera se distingue con valor 1 cuando el auditor considera Bien definido, tomará valor 2 cuando lo considere parcialmente definido, y será valor 3 cuando sea no definido.

Deficiencias de organización del proceso: Aquí se tiene en cuenta el ambiente de control del organismo, para poder desarrollar las acciones y las actividades correspondientes al proceso. Se tomaran en cuenta las falencias o deficiencias significativas para la organización del proceso como la estructura orgánica, manuales de misiones y funciones y de procedimientos o reglamentaciones, recursos). Así se distinguen las deficiencias como 1 Eficiente 2 medio eficiente y 3 Deficiente

Automatización/informatización del proceso: Se considera para este factor el grado de informatización y/o automatización del proceso. El presente factor tomará valores 1 si el proceso se encuentra altamente automatizado, tomará valor 2 si la automatización del proceso es media y tomará valor 3 si no existe sistematización o esta es muy baja.

Receptividad de los responsables del proceso sobre observaciones de Auditoria previas: En este factor se toma en cuenta si los responsables del organismo antes las observaciones y recomendaciones de los organismos de control lo toman en cuenta , lo corrigen, se comprometen, se hacen responsables y regularizan las situaciones encontradas, llevando a cabo buenas prácticas dentro de la administración pública. Se distinguió si la receptividad de los responsables ha sido buena valor 1, si ha sido media 2 y 3 muy baja o mala.

Cambios en la Organización: Se refiere a los cambios en el entorno político, ambiental, en la estructura orgánica funcional, entre otros, que puedan tener vinculación o influencia con el cumplimiento de los objetivos del ente. En este sentido, el período de análisis se circunscribe a una gestión que ha iniciado hace poco tiempo. Los valores que adopta son 1 – alta influencia, 2 - Media Influencia, 3 – baja Influencia

Dispersión Geográfica: Se busca diferenciar los procesos que, en función de la dispersión geográfica de su ámbito de ejecución (Delegaciones en la provincia), presentan mayor alcance geográfico de impacto. Este factor tomará valor de 1 centralizado - cuando la dispersión sea mínima, localizada en un determinado tramo o administración central, tomará valor 2 cuando la dispersión sea media, y tomará valor de 3 No centralizado cuando exista una gran dispersión geográfica del proceso.

Proceso	Factores de Probabilidad por Proceso							Probabilidad Estimada (Suma de los valores del proceso en cada factor por la ponderación correspondiente)
	Opinión del Tribunal de Cuenta sobre el sistema de control interno del proceso	Definición de objetivos del proceso	organización del proceso	Automatización / informatización del proceso	Receptividad del/los responsable/s del proceso sobre observaciones de Auditoría	Cambios en la Organización	Dispersion Geografica	
	Valores que adopta							
	1 Razonable 2 Débil 3 Mala	1 Bien definido 2 Parcialmente definido 3 no definido	1 Eficiente 2 medio Eficiente 3 Deficiente	1 Alta 2 Media 3 Baja	1 Buena 2 Media 3 Mala	1 Alta 2 Media 3 Baja	1 Centralizado 2 medio 3 No centralizado	
	Ponderacion del Factor							
0,15	0,15	0,15	0,15	0,10	0,20	0,10		
Denunciar un hecho de corrupción	2	2	2	2	3	1	1	1,8
Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos	2	1	3	2	2	3	2	2,2
Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	3	2	1	2	2	2	3	2,1
Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos (funcion secundaria. La Prioridad es del Tribunal de cuentas de la Provincia)	2	2	3	3	1	1	1	1,9
Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	1	1	2	2	1	1	1	1,3
Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública	3	2	2	2	3	3	2	2,45
Consultar el Registro de obsequios y viajes	2	2	2	3	3	3	3	2,55
Administración de Recursos Humanos	3	2	2	1	3	1	3	2
Compra de Bienes de Uso	3	1	3	1	3	1	1	1,8
Contratos de Locacion de Inmuebles	2	1	2	1	2	1	1	1,4
Compra de bienes de Consumo	1	1	2	1	2	1	1	1,25
Rendición al Tribunal de Cuentas	2	1	3	2	3	3	1	2,2
Feedback de información y Comunicación	3	2	3	3	2	3	3	2,75
Capacitación Area Administrativa	3	3	3	3	3	3	1	2,8
Disponibilidades (Caja y Banco)	1	1	1	1	3	1	1	1,2
Viáticos	2	2	2	3	3	2	1	2,15
Tecnología en la Información	2	1	3	3	3	3	3	2,55
Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	1	1	2	2	2	2	2	1,7
Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	2	2	3	1	2	1	1	1,7
Genero, Diversidad y violencia	2	1	2	1	2	1	1	1,4
Informe de Gestion Anual a Legislatura	3	1	3	3	2	3	1	2,4
Confecion Memoria y cuenta del ejercicio	2	1	2	1	2	2	1	1,6

Nivel de Probabilidad		Tramo	Desde	Hasta
Maximo	2,8	1	1,20	1,60
Minimo	1,2	2	1,61	2,01
Amplitud	1,6	3	2,02	2,42
Tramos	4	4	2,43	2,83
Incremental	0,40			

PROBABILIDAD POR PROCESO			Nivel de Probabilidad	
Proceso	Probabilidad estimada(1)	Tramo Probabilidad (2)		
Denunciar un hecho de corrupción	1,80	2	Maximo	2,8
Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos	2,20	3	Minimo	1,2
Utilizar el Simulador de Conflicto de Intereses	2,10	3	Amplitud	1,6
Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos	1,90	2	Tramos	4
Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia	1,30	1	Incremental	0,40
Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública	2,45	4	Tramo	Desde Hasta
Consultar el Registro de obsequios y viajes	2,55	4	1	1,20 1,60
Administracion de Recursos Humanos	2	2	2	1,61 2,01
Compra de Bienes de Uso	1,8	2	3	2,02 2,42
Contratos de Locacion de Inmuebles	1,4	1	4	2,43 2,83
Compra de bienes de Consumo	1,25	1		
Rendicion al Tribunal de Cuentas	2,2	3		
Feedback de informacion y Comunicación	2,75	4		
Capacitacion Area Administrativa	2,8	4		
Disponibilidades (Caja y Banco)	1,2	1		
Viaticos	2,15	3		
Tecnologia en la Informacion	2,55	4		
Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados)	1,7	2		
Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	1,7	2		
Genero, Diversidad y violencia	1,4	1		
Informe de Gestion Anual a Legislatura	2,4	3		
Confeccion Memoria y cuenta del ejercicio	1,6	1		

III. Determinación de la Matriz de Riesgo

Al combinar las incidencias de riesgo de Impacto y probabilidad de los procesos recurrentes surge la Matriz de Exposición. Que nos brinda una visión de la situación de riesgo de los distintos procesos de la Oficina Anticorrupción:

Grafico N° 1. Matriz de Calor.

		IMPACTO			
		1	2	3	4
P R O B A B I L I D A D	4	6. Presentar Declaración Jurada de Actividades al egreso de la Función Pública 7. Consultar el Registro de obsequios y viajes			14. Capacitación Área Administrativa 17. Tecnología en la Información 10. Contratos de Locación de Inmuebles 13. Feedback de información y Comunicación
	3		2. Consultar Declaraciones Juradas de funcionarios públicos 3. Utilizar simulador de conflictos de intereses 12. Rendición al Tribunal de Cuentas	16. Viáticos	21. Informe de Gestión Anual a Legislatura
	2	4. Presentar Declaración Jurada para funcionarios públicos 18. Primas de Seguros (Personal, Edificios y Rodados) 19. Seguridad e Higiene /Medio Ambiente	8. Administración de Recursos Humanos 9. Compra de Bienes de Uso		1. Denunciar un hecho de corrupción
	1	15. Disponibilidades (Caja y Banco) 11. Compra de Bienes de consumo 20. Género, Diversidad y violencia	5. Consultar los casos contemplados en los decretos de Integridad y Transparencia 22. Confección Memoria y cuenta del ejercicio		

Elaboración propia

IV. Conclusión

Luego de haber identificado los procesos principales del organismo y habiendo distinguido y ponderado los factores de impacto y probabilidad para cada uno de ellos se concluyó con la generación de la Matriz de Calor de la Oficina Anticorrupción.

AREA CRITICAS DE MAYOR SENSIBILIDAD
Feedback de la Información y comunicación
Tecnología en la Información
Informe de Gestión Anual a Legislatura
Capacitación área administrativa
Contratos de Locación de Inmuebles

Siendo de gran riesgo las áreas pintadas de rojo, las cuales debido al gran dispersión geográfica y capacitación de funcionarios del área de investigación. Y otra de las áreas es el circuito de denunciar un hecho de corrupción.

AREA CRITICAS DE RIESGO
Viáticos
Denunciar un hecho de corrupción

La resultante de esta matriz contribuirá con la elección de los candidatos de auditoría, permitiendo identificar los procesos con mayor riesgo por sobre los menos riesgosos.

Firma del Auditor Supervisor: Fecha:	Firma de quién preparó:
---	-------------------------