

Tabla de contenidos

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2001 ORGANISMO NACIONAL DE ADMINISTRACION DE BIENES

CAPITULO I - CARACTERISTICAS DEL ORGANISMO

- OBJETIVOS 3
- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 4
- RECURSOS HUMANOS 6
- PRESUPUESTO/EJECUCION 6

CAPITULO II - PRINCIPALES ACTIVIDADES DE CONTROL DEL AÑO 2001

- ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA SIGEN 11
- ACTIVIDADES DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA UAI 11

CAPITULO III - EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- PLAN ESTRATEGICO 15
- ORGANIZACION Y ESTRUCTURA 15
- RECURSOS HUMANOS/PERSONAL 15
- AREA LEGAL 15
- SISTEMAS DE INFORMACION - REGISTRACION 16
- ADMINISTRACION DE ACTIVOS 17
- AREAS SUSTANTIVAS-BIENES INMUEBLES 17
- AREAS SUSTANTIVAS-BIENES MUEBLES 18
- SUBGERENCIA ASUNTOS OFICIALES 19

CAPITULO IV - CONCLUSION GENERAL 21

CAPITULO I

CARACTERISTICAS DEL ORGANISMO

OBJETIVOS

Mediante el Decreto Nro. 443/00 se disuelve el Ente Nacional de Administración de Bienes Ferroviarios (ENABIEF) organismo autárquico en el ámbito del Ministerio de Infraestructura y Vivienda y se suprime la Dirección Nacional de Bienes del Estado, creándose el Organismo Nacional de Administración de Bienes, como órgano desconcentrado en el ámbito del Ministerio precitado.

El Organismo Nacional de Administración de Bienes tendrá las misiones y funciones del Ente Nacional de Administración de Bienes Ferroviarios establecidas por el Decreto Nro. 1383/96 y las correspondientes a la Dirección Nacional de Bienes del Estado establecidas por el Decreto Nro. 1450/96, con excepción del Registro Patrimonial que se mantendrá en la órbita del Ministerio de Economía.

En principio se establece su conducción por un Directorio integrado por un Presidente y cuatro vocales, cuyo desempeño tendrá carácter "ad honorem". Finalmente, y por Decreto 813/01 se establece la conducción por el Ministro de Infraestructura y Vivienda, en carácter de Presidente y la administración estará a cargo de un Director designado por el citado funcionario.

Entre las principales funciones del Ex - ENABIEF se encuentran:

- Constituir y mantener actualizado el inventario de todos los bienes a su cargo.
- Realizar todas las acciones necesarias relativas a la preservación del patrimonio a su cargo, incluyendo el pago de impuestos, tasas y contribuciones y otros gravámenes que se encuentren a cargo del titular del dominio.
- Dar cumplimiento a todas las políticas y acciones que, en materia de bienes de propiedad estatal, establezcan las reglamentaciones vigentes.
- Intervenir en el ámbito de su competencia, en los proyectos de normativa que puedan incidir sobre la obsolescencia y/o vigencia técnica u operativa de los bienes a su cargo, los proyectos de desarrollo ferroviario que involucren los activos a su cargo, en tanto no resulten proyectos ferrouurbanísticos y realizar los estudios que le encomiende el Poder Ejecutivo Nacional en las materias de su competencia.

Asimismo la responsabilidad primaria de la Ex - Dirección Nacional de Bienes del Estado es la de coordinar la ejecución de las políticas, normas y procedimientos relacionadas con la administración de los bienes físicos del Estado Nacional y mantener el control permanente de la actividad inmobiliaria estatal. Entre sus principales acciones se encuentran:

- Proponer las políticas y procedimientos respecto de la utilización y disposición de los bienes físicos del Estado Nacional y administrar un sistema de información y evaluación del cumplimiento de los mismos.
- Proponer e implementar la realización del Inventario General de Bienes del Estado Nacional y los distintos registros que determine la legislación vigente.
- Pronunciarse, con carácter previo a su emisión, en toda decisión administrativa que disponga la celebración de adquisición y enajenación, constitución, transferencia,

modificación o extinción de otros derechos y tramitar la venta de inmuebles estatales innecesarios.

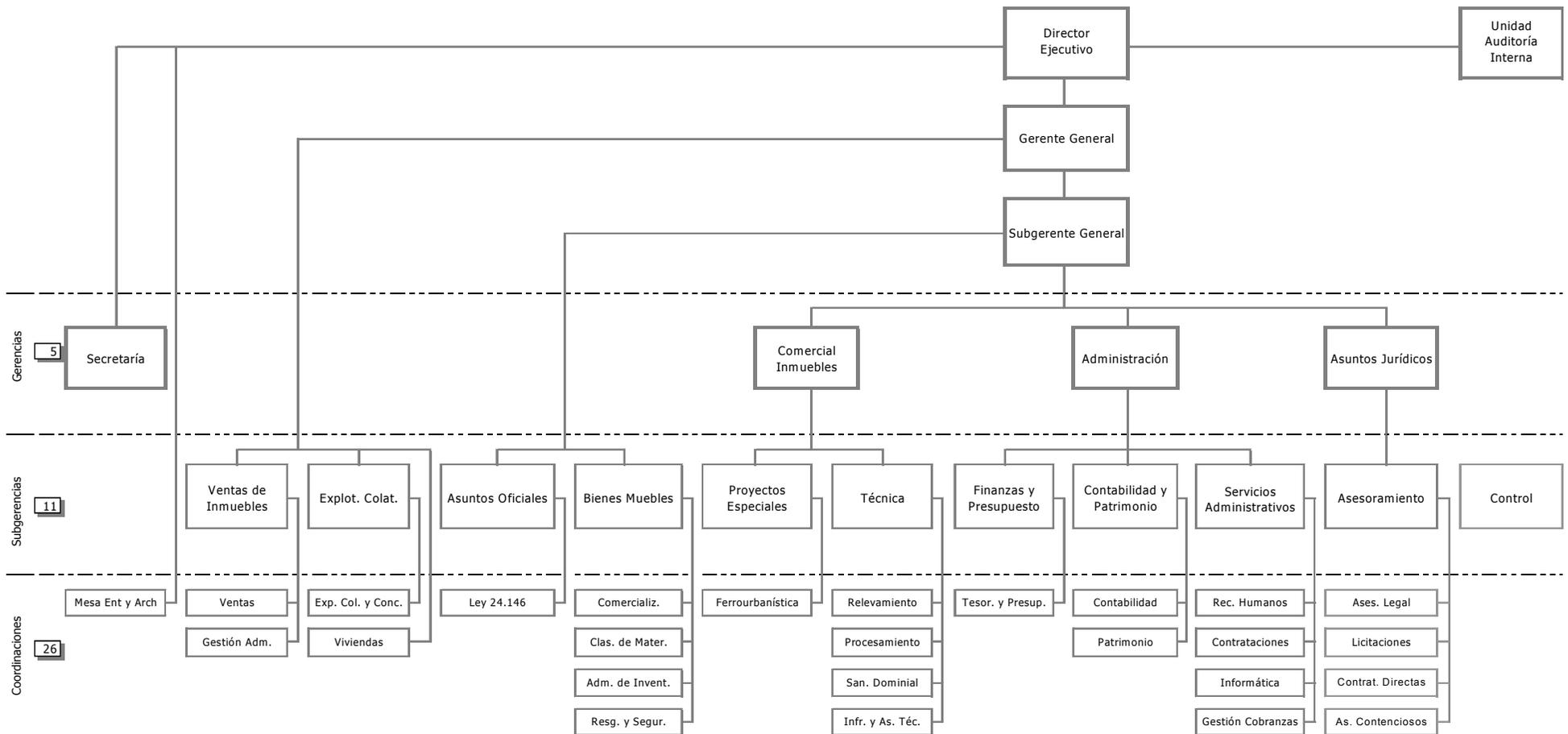
- Realizar los análisis de factibilidad económica y financiera de las locaciones y concesiones existentes, determinando las condiciones a exigir para la celebración de nuevos contratos o renovación de los ya existentes, en los casos en que el Estado Nacional sea locador.
- Efectuar el saneamiento y perfeccionamiento dominial, catastral y registral de los títulos inmobiliarios estatales y requerir del organismo técnico competente las acciones judiciales necesarias para la preservación del patrimonio inmobiliario estatal.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A la fecha, la estructura organizativa definitiva del Organismo no ha sido aprobada, manteniéndose reguladas las actividades de las diversas áreas operativas por la normativa interna que regía en el Ex- ENABIEF.

Con respecto al sistema de control interno, y hasta tanto se dicte la nueva normativa que establezca las acciones y responsabilidades primarias de las distintas áreas, mantiene vigencia lo previsto por el Decreto Nro. 696/97 que, en lo relativo a dicho sistema dispone además de las funciones asignadas por la Ley 24.156, la intervención previa de la Unidad de Auditoría Interna con respecto a todos los actos que deban ser aprobados por el Directorio, como última instancia anterior a dicha aprobación.

A continuación, se presenta el diagrama de la estructura vigente al 31 de diciembre de 2001.



RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

El organismo contó con una planta de personal al 31 de diciembre de 2001, compuesta de la siguiente forma:

Planta Permanente	315
Planta Extra-escalafonaria	1
Subtotal	316
Cargos Vacantes	19
Total Planta	335

Asimismo, contó a dicha fecha con 20 agentes contratados.

Planta de la Unidad de Auditoría Interna:

La Unidad de Auditoría Interna estaba compuesta al 31 de diciembre por un total de 9 agentes todos ellos de planta permanente, integrada de la siguiente forma:

Categoría	Cantidad
Auditor Interno Titular	1
Auditor Legal y Técnico	1
Audidores	5
Auditor Ayudante	1
Administrativo	1

PRESUPUESTO/EJECUCION

El Organismo Nacional de Administración de Bienes contó para el ejercicio 2001 con un Programa Presupuestario operativo, identificado como Programa 34 –Administración de Bienes del Estado, asignándose además créditos a otras dos categorías presupuestarias: Programa 94 –Aplicaciones Financieras y Programa 95 – “Contribuciones Figurativas”.

No fueron definidas metas físicas que posibiliten evaluar el nivel de actividad el Organismo.

Política Presupuestaria

El programa operativo contempla acciones de distintos orígenes, pero todas ellas comprendidas en un denominador común que consiste en la administración del patrimonio

del Estado Nacional, de acuerdo a lo fijado por los Decretos N° 1383/96 y N° 1450/96.

Los objetivos de su política presupuestaria están dirigidos principalmente a la administración de los bienes físicos del Estado, con el fin de obtener su mejor aprovechamiento y rentabilidad social. Dicho patrimonio está integrado por terrenos, edificios, viviendas, talleres, depósitos e instalaciones de origen ferroviario y no ferroviario, así como de bienes muebles de distinto tipo.

El cumplimiento de estos objetivos implica desarrollar un conjunto de acciones vinculadas con los aspectos referidos en las funciones asignadas.

Estructura Presupuestaria

A continuación se expone la red programática del Organismo:

Programa	Crédito Vigente	% Participación
34- Administración de Bienes	15.638.353	9,57
94- Aplicaciones financieras	2.249.667	1,37
95- Gastos Figurativos	145.683.957	89,06
Total	163.571.977	100,00

Como puede observarse, aproximadamente sólo el 10 % del total del presupuesto asignado al Organismo se destina a la ejecución de sus actividades sustantivas.

El financiamiento de tales programas se realiza en un 100% con "Recursos con Afectación Específica", que recauda el propio Organismo como resultado de la administración de bienes.

Ejecución Presupuestaria del año 2001

Ejecución Financiera

Del Gasto

Inciso	Crédito al 31-12-01	Ejecución al 31-12-01	Ejecución %
1 Gastos en Personal	9.983.338	9.742.438,96	97,58
2 Bienes de Consumo	118.581	117.225,39	98,85
3 Servicios No Personales	5.430.456	4.340.078,40	79,92
4 Bienes de Uso	105.978	101.840,07	96,09
6 Activos Financieros	2.249.667	0,00	0,00
9 Gastos Figurativos	145.683.957	20.786.562,95	14,27
TOTAL	163.571.977	35.088.145,80	21,45

De los Recursos

Recursos	Crédito al 31-12-01	Ejecución al 31-12-01	Ejecución %
Ingresos no Tributarios	13.627.196	5.221.035,62	38,31
Alquileres de Inmuebles	12.206.000	4.518.471,76	37,01
Alquileres Muebles	1.421.196	230.545,27	16,22
No especificados	0	472.018,59	100,00
Renta de la Propiedad	900.000	2.436.548,01	270,72
Int. x títulos y valores internos	900.000	2.436.548,01	270,72
Recursos Propios de Capital	147.044.781	26.574.266,43	18,07
Vtas de edif. e instalaciones	143.160.133	24.740.564,49	17,28
Vtas de maquinarias y equipos s	3.884.648	1.833.701,94	47,20
TOTAL	161.571.977	34.245.899,21	21,19

Comentarios

Como ya fuera dicho, el Organismo financia sus actividades con la afectación de parte de los recursos que genera por las operaciones comerciales originadas en la administración de los bienes asignados, siendo el resto de recursos transferidos a la Tesorería General de la Nación.

Al momento de efectuarse la formulación del presupuesto para el año siguiente, además de estimar los gastos necesarios para la gestión, se efectúa una evaluación de los bienes que estarían en condiciones de ser comercializados como así también del estado ó condición del mercado a efectos de realizar un pronóstico de recaudación lo más cercano a lo realizable.

En ése orden, el Organismo consideró en la formulación presupuestaria para el año 2001 un nivel de recaudación de aproximadamente \$ 60 millones tal como surge de la

presentación efectuada el 22 de diciembre de 2000. Sin embargo finalmente le fue asignado un crédito muy superior a la estimación efectuada (\$ 161 millones).

Lo señalado explica los bajos niveles de ejecución tanto en los recursos como en los gastos ya que en éste último se opera una significativa subejecución en el Inciso 9 (Gastos Figurativos) debido a la dificultad para recaudar los montos previstos en las transferencias a la Tesorería General de la Nación.

Por otra parte, la subejecución en los Ingresos no Tributarios, según lo expuesto en la información brindada a la Oficina Nacional de Presupuesto, obedece básicamente al comportamiento del mercado ya que se manifestó un aumento en la oferta y una estabilización ó retracción en la demanda tanto en los bienes muebles como inmuebles.

Por último, el aumento en la recaudación proveniente por Renta de la Propiedad, se debió a que se cobraron los intereses y amortizaciones de los BONAFI (bonos de Saneamiento Financiero) correspondientes al año 2000 y 2001.

CAPITULO II

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE CONTROL DEL AÑO 2000

ACTIVIDADES DE CONTROL DE SIGEN

Durante el ejercicio bajo análisis la Sindicatura General de la Nación, ha efectuado diversas tareas de control conforme las atribuciones que le confiere la Ley 24.156, detallándose seguidamente las principales:

- Aprobación y seguimiento del Plan Anual de Auditoría de la U.A.I.
- Análisis de la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2000
- Tareas de Cierre
- Control de cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N°430/00
- Supervisión de la labor de la Unidad de la Auditoría Interna
- Informe de Ambiente de Control correspondiente al año 2000
- Control de cumplimiento de lo dispuesto por la Circular N°4/00
- Reuniones con autoridades del Organismo

Complementariamente a las labores descriptas, se han finalizado las tareas de campo de una auditoría propia sobre Evaluación de Ingresos por Venta y Concesión de Inmuebles, cuyo informe se encuentra en etapa de elaboración.

ACTIVIDADES DE CONTROL Y DESEMPEÑO DE LA UAI

Durante el año 2001, la Unidad de Auditoría Interna ha elevado a SIGEN 286 informes de auditoría, de los cuales 270 correspondieron a proyectos incluidos en el Planeamiento de dicho año, y los restantes a requerimientos tanto de la Sindicatura General de la Nación como a cuestiones surgidas con posterioridad a la aprobación del plan

En general puede advertirse que se realizaron tareas de auditoría en casi todas las áreas previstas, a excepción del área Informática, si bien se iniciaron las tareas de campo, ya que en esta última se había previsto la emisión de 6 informes y Gestión Ambiental-Seguridad e Higiene donde se previó la emisión de 9 informes, de los cuales no se presentó ninguno.

Básicamente, la falta de actividad en dichas áreas obedeció a la imposibilidad de contar con los recursos planificados, ya que se preveía la incorporación de personal especializado.

Asimismo, en el último trimestre del año 2001, se acordó la modificación en la periodicidad de emisión de algunos informes situación que incide en la columna de Informes Previstos, disminuyendo también para el año bajo análisis la cantidad a presentar. Tal modificación no está contemplada dentro de los 402 informes previstos.

En éste punto es importante señalar que, una parte importante de los recursos con que cuenta la UAI debe ser afectado a la revisión, y posterior emisión de informe, de los expedientes originados en las distintas Gerencias y que fueron sometidos a su análisis de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Nro. 696/97, el cual establece la intervención previa de la UAI, con respecto a todos los actos que deben ser aprobados por el Directorio. Tales informes se agrupan en el plan en las siguientes áreas:

- ↳ Ventas y Cuentas a Cobrar
- ↳ Compras y Cuentas a Pagar
- ↳ Análisis de temas varios

A raíz de lo expuesto, se ha observado que la mayoría de los informes contienen observaciones sobre aspectos puntuales, sin manifestar expresamente las deficiencias ó falencias que se advierten tanto en los sistemas y procedimientos existentes, en su definición y/o aplicación, como en la gestión propiamente dicha.

Tal situación fue modificada en la elaboración del plan de auditoría para el año 2002, previéndose la ejecución de proyectos orientados a evaluar la eficiencia y eficacia en la gestión.

A efectos de una mejor visualización de lo expresado, se incluye el siguiente cuadro con el detalle del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.

INFORMES PLANIFICADOS VS INFORMES PRESENTADOS

Proyecto Planificado	Informes Previstos	Informes Presentados
Propiedades, Plantel y Equipos	53	23
Ventas y Cuentas a Cobrar	52	49
Asuntos Legales	36	21
Movimiento de Fondos y Valores	64	29
Recursos Humanos	40	32
Compras y Cuentas a Pagar	28	39
Impuestos y Servicios	40	20
Ejecución del Plan de Auditoria	12	15
Análisis de temas varios	12	12
Análisis de Estados Contables	32	17
Control Presupuestario	6	6
Seguimiento de Informes y Recomendaciones	4	1
Informática	6	-
Actos de Significación Económica	4	4
Gestión Ambiental-Seguridad e Higiene	9	-
Archivos	3	1
Planeamiento año 2002	1	1
TOTAL	402	270

Si bien es notoria la diferencia entre los informes programados y los efectivamente presentados, teniendo en cuenta lo manifestado en el cuarto párrafo del presente punto en cuanto a la readecuación realizada en el último período del año lo que no incidió en el contenido de los informes, solamente en la cantidad, se puede concluir que el desempeño de la Unidad de Auditoría Interna ha sido aceptable en lo que respecta al cumplimiento tanto de los proyectos planificados como a los requerimientos efectuados por la SIGEN, pero quedando sin cumplimentar tareas que aporten mayores elementos que permitan evaluar adecuadamente la gestión de las áreas sustantivas del Organismo

CAPITULO III

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PLAN ESTRATEGICO

- El Organismo no cuenta con un plan estratégico que abarque el periodo de la gestión
- Si bien se confeccionó un tablero de comando considerando indicadores operativos y directivos, el mismo se encuentra en una etapa de puesta a prueba.

ORGANIZACION Y ESTRUCTURA

Anteriores al año 2001

- Tal como fuera dicho en el Capítulo I, el Organismo no cuenta con un organigrama definitivo sino con uno provisorio, el cual fue modificado en dos oportunidades durante el año 2001, dificultándose una clara asignación de responsabilidades.
- Si bien se cuenta con guías de procedimientos para algunos circuitos, los mismos pertenecen al Ex-ENABIEF, sin haberse realizado la adaptación al nuevo modelo de organización.

RECURSOS HUMANOS/PERSONAL

Del Período

- Si bien el sistema informático de control de acceso de personal en Sede Central es considerado como adecuado y razonablemente confiable, se está trabajando en mejorar el nivel de seguridad.
- El control del cumplimiento horario del personal destacado en las Delegaciones dependientes de las áreas Comercial de Inmuebles y Bienes Muebles es débil, no quedando registro del mismo ya que se realiza en forma telefónica.

AREA LEGAL

Del Período

- Del análisis efectuado pudieron observarse lapsos de inactividad procesal en algunas causas.

SISTEMAS DE INFORMACION - REGISTRACION

Anteriores al año 2001

- No existe integración entre el sistema de administración de cuentas corrientes y el sistema contable utilizado en el Organismo.
- El sistema de cobranzas no efectúa la actualización simultánea del ingreso de los valores y la registración analítica en las cuentas corrientes de los deudores.
- La información y documentación que describe el Manual de sistema de cuentas corrientes se encuentra desactualizada. Asimismo los manuales del usuario no se encuentran debidamente actualizados.
- Tanto en los movimientos de deudas en gestión judicial como en la de Previsión para juicios demandada existe una falta de seguimiento y actualización de la información por parte de las áreas intervinientes.
 - No se ha registrado la baja de diversos bienes entregados en donación.

Del Período

- Se observaron inconsistencia tanto en los movimientos registrados (ej. ventas registradas por alquiler) como en la situación contractual de algunos clientes.

Estados Contables

Anteriores al año 2001

- Existen causas judiciales mal clasificadas dentro del saldo de la cuenta "Previsión para juicios demandada" cuyo objeto es el recupero de cánones por consignación, por lo que no constituyen una previsión para eventuales resultados negativos.

Del Período

- Existen dificultades para correlacionar información surgida de las áreas operativas con información contable, en virtud a que en el primer caso se trata de relevamientos efectuados por dichas áreas y en el segundo se trata de una base recibida con la transferencia de los bienes. Tal situación genera, por ejemplo, que algunos inmuebles no fueron dados de baja de la cuenta 1191- Inmuebles a Vender a pesar de haberse producido su venta.
- No se encuentran contabilizados los intereses por pago fuera de termino de los deudores por venta debido a que el sistema no prevé su cálculo, permitiendo solamente calcularlo para las deudas por alquileres comerciales

- El saldo de la cuenta “Previsión para bienes pendientes” no es confiable teniendo en cuenta que existen:
 - Bienes que fueron informados por la gerencia comercial de bienes muebles en cumplimiento de la res.N°59/94 S.G.N., como faltante de materiales
 - Bienes que no corresponden a ninguna operación comercial y cuentan con valorización fijada por el área (0,01)
- Tampoco ha podido determinarse a través de la documentación analizada si tal previsión fue constituida en base a montos cuya probabilidad de pérdida fuera razonablemente ponderada.

ADMINISTRACION DE ACTIVOS

Anteriores al año 2001

- Con relación a la existencia de un inventario físico permanente, el avance del relevamiento de bienes muebles, ubicados en almacenes y a cielo abierto alcanza aproximadamente al 90%. Con relación a los bienes inmuebles, sólo se ha finalizado el relevamiento correspondiente a los principales centros urbanos (área metropolitana de Buenos Aires, Rosario, Córdoba, Mendoza, Bahía Blanca, etc.

AREAS SUSTANTIVAS

BIENES INMUEBLES

Del Período

- Existen inmuebles que son explotados comercialmente y no poseen contratos de concesión determinados, como así también inmuebles que se encuentran intrusados, utilizados como vivienda por varias familias, no pudiéndose constatar en ambos casos que se haya confeccionado la intimación y observándose demoras en efectuar las denuncias de intrusión.
- Se observaron Inmuebles que se encuentran desocupados y no fueron incluidos en procesos licitatorios a enero del 2002 e Inmuebles que sí fueron incluidos pero que se encuentran ocupados y no poseen contratos de concesión relacionados, ni iniciado trámite por presuntos intrusos.

- Se observaron Locales cuyos contratos se encuentran vencidos (con una antigüedad de cuatro años) y con deudas vencidas y locales en los cuales no coinciden los datos volcados en el sistema informático con los de la inspección ocular en cuanto a ocupante y destino de los mismos.
- Surgen diferencias entre el estado de ocupación verificado in situ por la Unidad de Auditoría Interna y el informado por el área de Explotaciones Comerciales
- No coincide la información brindada por la Subgerencia de Explotaciones Comerciales y la de Contabilidad y Patrimonio en cuanto a la deuda de los distintos inmuebles, la situación contractual, etc.
- Los expedientes que tramitan la comercialización de inmuebles presentan deficiencias que reiterativamente deben ser subsanadas previo a la aprobación definitiva de las operaciones, tales como:
 - ↳ Falta de presentación de póliza de seguro de caución
 - ↳ Falta de recibos de pago de cuotas
 - ↳ No constan los acuerdos de pago de deudas anteriores por ocupación
 - ↳ Existencia de notas sin firmar, sin foliar, etc.

BIENES MUEBLES

Anteriores al año 2001

- Existen materiales de los cuales no pudo verificarse su registro en el inventario ni su relevamiento y loteo
- De acuerdo a la facturación y a los listados suministrados por el sector Cuentas a Cobrar, el total de vagones alquilados difiere según la composición suministrada por la Coordinación de Patrimonio.

Del Período

- De la compulsa realizada entre los datos que surgen del sistema informativo inventario de bienes muebles "Isabel" (faltante por provincia), el listado enviado por la Coordinación de Resguardo y Seguridad (expedientes por siniestros y faltantes) y lo informado oportunamente por la Gerencia de Bienes Muebles en cumplimiento de las Res. S.G.N° 59/94 y 67/94 surge entre otros:
 - ↳ diferencias de valuación del mismo bien entre el sistema informático y lo informado por la Gerencia Comercial de Bienes Muebles
 - ↳ Bienes informados oportunamente por la Gerencia Comercial de Bienes Muebles en cumplimiento de las Res. 59/94 y 67/94, que no figuran en el sistema informático
- Del cotejo del inventario de materiales utilizados en la construcción del ferrocarril transandino del sur y ferrocarril transpatagónico surge entre otros: discrepancias en los tonelajes determinados, Items donde difiere la cantidad, no hay descripción o el N.U.M.

no se corresponde con la descripción del material, diferencias en el valor unitario para un mismo material.

- No han sido dados de baja del inventario materiales que tramitaron su desafectación en cumplimiento de la Resolución N° 59/94.
- Del análisis realizado en la valuación de los bienes muebles a vender se observó la existencia de: ítems sin valorizar, ítems valuados a \$ 0,01, ítems cuyo valor fue determinado en el proceso de venta (Valor base U.T.E.), ítems que cuentan con valorización fijada por la propia área, no cumpliendo con lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación en cuanto a registrar aquellos bienes muebles pendientes de tasación conforme la Res. N° 47/97 (\$1.-).

<p style="text-align: center;">SUBGERENCIA DE ASUNTOS OFICIALES</p>
--

- El estado de mantenimiento del edificio del museo no alcanza los niveles aceptables para su normal funcionamiento.
- Los documentos no se encuentran totalmente clasificados ni inventariados careciéndose de personal para esa tarea, además de no resultar funcional el espacio utilizado.

CAPITULO IV

CONCLUSION GENERAL

CONCLUSION GENERAL

Del seguimiento de las observaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna se desprende que, si bien se nota actividad tendiente a regularizar las falencias detectadas, la misma no resulta suficiente habida cuenta de su reiteración, por lo que se advierte la debilidad de controles en los sistemas y procedimientos existentes, como así también la ausencia, en algunos casos, y en otros obsolescencia de tales procedimientos que mediante la instauración de controles efectivos, minimice su ocurrencia. Sumado a esto, y toda vez que se encuentran pendientes de resolución diversos hallazgos de relevancia, se puede concluir que el ambiente de control imperante en el Organismo es débil.

Merece una especial atención, la intervención previa que la Unidad de Auditoría Interna efectúa respecto a los actos que debe aprobar el Directorio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del Decreto 696/97, toda vez que se vulnera el artículo 102° de la Ley 24.156, por lo que corresponde efectuar las adecuaciones normativas.

Así planteado, cabe señalar, que el Sistema de Control Interno de una organización será efectivo en cuanto su conducción cuente con una seguridad razonable en la información sobre el avance del logro de sus objetivos y metas, en la utilización de criterios de economía y eficiencia, la confiabilidad de la información financiera y en el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y políticas.

Por otra parte estos objetivos se encuentran relacionados con los restantes componentes del Sistema, como ser el Ambiente de Control, la Evaluación de los Riesgos, las Actividades de Control, la Información y Comunicación y la Supervisión de las actividades.

En ese sentido y considerando que es la autoridad superior la responsable de la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 24.156, se deberán tomar los recaudos necesarios tendientes a profundizar las acciones encaradas y abordar los aspectos que aún no han sido tratados, resultando de importancia la participación de la Unidad de Auditoría Interna en tal proceso; todo ello tendiente a reducir los riesgos a los que se ve expuesta la gestión del Organismo.

Buenos Aires, Abril de 2002