



Auditoría General de la Nación

**CONTROL INTERNO OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO
BACK OFFICE - DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA**

AUDITORÍA ESPECIALIZADA DE DEUDA PÚBLICA

PERÍODO 2016-2018

**PROYECTO 4081020
ACTUACIÓN N^a 382/2019**

**Departamento de Control de Operaciones de Crédito Público y Sustentabilidad
Gerencia de Control de la Deuda Pública
Setiembre 2022**



Auditoría General de la Nación

Índice

I.	OBJETO.....	4
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	ALCANCE	5
	1. Metodología aplicada	6
	2. Período auditado	6
	3. Criterios	6
	4. Procedimientos aplicados.....	7
	5. Limitaciones al alcance.....	10
IV.	ACLARACIONES PRELIMINARES	15
V.	HALLAZGOS RESULTANTES.....	29
	<i>Sub-objetivo 1: Evaluar si el ambiente de control establecido por las autoridades fomenta políticas de recursos humanos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Dirección en su responsabilidad como "back office".</i>	29
	<i>Sub-objetivo 2: Verificar la existencia de un proceso dinámico orientado a identificar y evaluar los riesgos, para que los mismos puedan ser mitigados.</i>	32
	<i>Sub-objetivo 3: Verificar el desarrollo de acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos de las actividades operativas llevadas a cabo por la DADP en sus actividades de "back office". Verificar si los procesos que se utilizan para la administración de instrumentos de deuda pública están documentados y si los sistemas de registro incluyen procedimientos de control.</i>	35
	<i>Sub-objetivo 4: Evaluar la disposición y generación de información relevante y oportuna en el ámbito de la DADP.</i>	47
	<i>Sub-objetivo 5: Verificar la existencia de un proceso de seguimiento y evaluación del control interno para determinar las mejoras y los ajustes requeridos.</i>	56
VI.	COMENTARIOS DEL AUDITADO	59
VII.	CONCLUSIONES.....	59
VIII.	ANEXOS.....	61
	1. Anexo I: Muestra seleccionada	61
	2. Anexo II: Componentes y Principios del Sistema de Control Interno	65
	3. Anexo III: Acciones ONCP	69
	4. Anexo IV: Responsabilidades y Estructura de la DADP	70
	5. Anexo V: Cálculos realizados en la Unidad Compartida	75
	6. Anexo VI: Modificaciones de los procesos de la DADP a partir del sistema GDE	81
	7. Anexo VII: Observaciones de auditorías anteriores	83
	8. Anexo VIII: Descargo del auditado	85
	9. Anexo IX: Análisis de los comentarios del auditado.	91



Auditoría General de la Nación

Siglas y abreviaturas

AGN:	Auditoría General de la Nación
ANSES:	Administración Nacional de la Seguridad Social
APN	Administración Pública Nacional
Art :	Artículo
CGN:	Contaduría General de la Nación
CI:	Control Interno
CM:	Creadores de Mercado
CSIyC:	Coordinación de Sistemas de Información y Comunicaciones
DA:	Decisión Administrativa
DADP:	Dirección de Administración de la Deuda Pública
DADP:	Dirección de Administración de la Deuda Pública
DGTIC:	Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones
DISP:	Disposición
FMI:	Fondo Monetario Internacional
FODER:	Fondo para el Desarrollo de Energías Renovables
GDE:	Gestión Documental Electrónica
INAP:	Instituto Nacional de la Administración Pública
ISSAI:	Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores
MEyFP	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
MH	Ministerio de Hacienda
M/T:	Moneda de Tramo
MECON:	Ministerio de Economía de la Nación
ONCP:	Oficina Nacional de Crédito Público
ONCP:	Oficina Nacional de Crédito Público
RECAC:	Registro de Créditos a Cobrar
Res:	Resolución
SAIS	Sector de Administración de Información SIGADE
SAF:	Servicio Administrativo Financiero
SDR	Special Drawing Rights
SF	Secretaría de Finanzas
SH	Secretaría de Hacienda
SIDIF:	Sistema Integrado de Información Financiera
SIGADE:	Sistema de Gestión y Administración de la Deuda
SIGEN:	Sindicatura General de la Nación
SINEP:	Sistema Nacional de Empleo Público
SOMISA:	Sociedad Mixta Siderúrgica Argentina
TGN:	Tesorería General de la Nación
UAI:	Unidad de Auditoría Interna
UNCTAD:	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo



Auditoría General de la Nación
INFORME DE AUDITORÍA ESPECIALIZADA DE DEUDA PÚBLICA

AL SEÑOR MINISTRO DE ECONOMÍA

Dr. Sergio Tomas Massa

S. _____ / _____ D.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 118 de la Ley 24.156, la Auditoría General de la Nación efectuó una auditoría en el ámbito del Ministerio de Economía, con el objeto que se detalla a continuación.

I. OBJETO

El presente trabajo tiene por objeto el Sistema de Control Interno de la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP) –Back office- Dirección de Administración de la Deuda Pública (DADP). Al estar centrada en el control interno esta auditoría no audita los sistemas informáticos de la Deuda Pública. Esto se hace en una auditoría informática que se encuentra en proceso bajo el nombre “Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) y Sistemas Relacionados”, N° de Proyecto 50600997.

II. OBJETIVOS

En base al objeto definido se estableció el siguiente objetivo: *Evaluar si el proceso de Control Interno llevado a cabo en el ámbito de la DADP proporciona un grado de seguridad razonable en el registro de la deuda pública en relación al objetivo organizacional, con la gestión operativa, con la generación de información y con el cumplimiento de la normativa.*

En base al objetivo planteado se definieron los siguientes sub-objetivos:

Sub-objetivo 1: Evaluar si el ambiente de control establecido por las autoridades fomenta políticas de recursos humanos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Dirección en su responsabilidad como “back office”.



Auditoría General de la Nación

Sub-objetivo 2: Verificar la existencia de un proceso dinámico orientado a identificar y evaluar los riesgos, para que los mismos puedan ser mitigados.

Sub-objetivo 3: Verificar el desarrollo de acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos de las actividades operativas llevadas a cabo por la DADP en sus actividades de "back office". Verificar si los procesos que se utilizan para la administración de instrumentos de deuda pública están documentados y si los sistemas de registro incluyen procedimientos de control.

Sub-objetivo 4: Evaluar la disposición y generación de información relevante y oportuna en el ámbito de la DADP.

Sub-objetivo 5: Verificar la existencia de un proceso de seguimiento y evaluación del control interno para determinar las mejoras y los ajustes requeridos.

III. ALCANCE

El presente examen se elabora en uso de las facultades conferidas por la Ley 24.156, artículo 118 y conforme a lo estipulado por las Normas de Control Externo Gubernamental de la Auditoría General de la Nación (AGN) aprobadas por la Res. AGN 26/15 sobre Normas de Control Externo Gubernamental, la Res. AGN 188/16 sobre Normas de Auditorías Especializadas "Guía de Auditoría de Deuda Pública", los estándares y mejores prácticas aplicables al control de la materia especializada.



Auditoría General de la Nación

1. Metodología aplicada

Respecto del tipo de control, este examen combinó, aspectos relacionados al control de cumplimiento (*Res. AGN 187/16*) y aspectos relacionados al control de gestión (*Res. AGN 186/16*). Para abordar los aspectos relacionados al control de cumplimiento se siguieron los lineamientos generales utilizando el enfoque de regularidad (cumplimiento con los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios relevantes, *Res. AGN 187/16, II.A.3*). Para abordar los aspectos relacionados al control de gestión se utiliza el enfoque de procesos, el cual: “*se utiliza con el propósito de permitir una comprensión completa de la forma en que funciona un programa o un sistema de la Administración Pública (Res. AGN 186/16 II. B. 3)*.”

Para evaluar las dimensiones del desempeño mencionadas anteriormente se utilizan las definiciones establecidas en la *Res. AGN 188/16-AGN*, las que se transcriben a continuación:

- **Eficiencia**

En una auditoría de eficiencia, el auditor examina los vínculos entre los recursos o los ingresos utilizados y los objetivos específicos alcanzados en las actividades de la administración de la deuda.

- **Efectividad**

En una auditoría de efectividad, el auditor evalúa si la administración de la deuda logró sus objetivos y obtuvo los resultados pretendidos.

2. Período auditado

El período auditado abarca desde el 01/01/2016 al 31/12/2018.

Las tareas de campo se desarrollaron del 15/02/2021 al 11/02/2022.

3. Criterios

Como fuentes de criterios se utilizaron los siguientes:



Auditoría General de la Nación

- ✓ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional - Sindicatura General de la Nación (SIGEN) aprobadas por Resolución SIGEN 172/14.

- ✓ Manual de procesos de la Dirección de la Administración de la Deuda Pública (DADP).

- ✓ Decreto 72/2018 Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

4. *Procedimientos aplicados*

1. Elaboración y envío de cuestionario al auditado con el fin de evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno.

2. A partir del Cuadro 1A “Estado de la Deuda Pública de la Administración Central y Resto del Sector Público” y de las Cuentas de Inversión de los ejercicios 2016-2018, se construyó una base de datos que contempló un total de 880 instrumentos y 7.506 registros. Los instrumentos se ordenaron de mayor a menor volumen financiero, tanto para la deuda directa e indirecta de la que se obtuvo una muestra compuesta por 12 instrumentos, incluyendo 6 casos especiales de estudio¹. Los instrumentos muestreados fueron los siguientes:

1. SIGADE 29510000 - STAND BY 2018
2. SIGADE 70402000 - BONAR/U\$S/5,75%/18-04-2025
3. SIGADE 70404000 - BOTAPO/\$/TPM/21-06-2020
4. SIGADE 70563000 - BONAR/U\$S/8,75%/07-05-2024
5. SIGADE 70586000 - BIRAD/U\$S/7,5%/22-04-2026
6. SIGADE 70752001 - LETRA/\$/26-12-2017
7. SIGADE 74001000 - ADELANTOS TRANSITORIOS II
8. SIGADE 70405000 - LETRA GARANTIA/SFV-5/2038

¹ Los casos especiales fueron seleccionados por ser considerados hechos relevantes teniendo en cuenta el criterio de auditor.



Auditoría General de la Nación

9. SIGADE 70726000 – BOCON PRO.6°S/\$/2%+CER/24/PR13
10. SIGADE 75129000 – AVAL 4/2010
11. SIGADE 75136000 – AVAL 2/2011
12. SIGADE 75165000 – AVAL 7/2015 ENARSA

El objetivo fue comprobar que para cada uno de estos instrumentos existiera un proceso establecido en el Manual de Procesos de la DADP. Considerando la emisión, las ampliaciones, pago de intereses, comisiones, amortizaciones, etc.

A su vez, para los instrumentos muestreados, se solicitó a la Dirección los expedientes y la documentación relacionada, con el fin de verificar el cumplimiento del circuito en base a la documentación de respaldo. En el Anexo I se detalla el proceso de armado de la muestra mencionada.

3. Se solicitó a la DADP el listado de cursos realizados por el personal de la Dirección, con el propósito de comprobar si se realizaron capacitaciones.
4. Se solicitó a la DADP la nómina del personal y se procedió a cruzar esa nómina con las funciones que figuran en el Manual de Procesos de la DADP, para cada proceso seleccionado.
5. Se diseñó y envió al auditado un “Check list” con la transcripción de los procesos establecidos en el Manual de Procesos de la DADP con el fin de comprobar si los mismos seguían vigentes y en el caso de haber sufrido cambios, si éstos se encontraban documentados. Los procesos seleccionados para el análisis fueron los siguientes:
 - a. Administración de Títulos Públicos.
 - b. Administración de Préstamos.
 - c. Emisión de Órdenes de Pago.
 - d. Registro de Operaciones Contables.
 - e. Integridad de la Información SIGADE.
 - f. Validación y cierre de la Información Trimestral sobre la Deuda Pública.



Auditoría General de la Nación

- g. Información sobre la Deuda Pública a Remitir a la Contaduría General de la Nación.
- h. Instrucciones de Trabajo
 - a. Digitalización de Documentos.
 - b. Gestión Documental.
6. Del análisis de los procedimientos seleccionados del Manual de Procesos de la DADP se detectaron sus instancias de control.
7. Del muestreo seleccionado, se procuró constatar los datos registrados en el SIGADE con la documentación de respaldo brindada por el auditado.
8. Cruce de lo establecido en la muestra según Cuadro 1A, y lo establecido en el SIGADE.
9. Se solicitó a la DADP todos los comprobantes de: incrementos, disminuciones, ajustes cambiarios, pago de intereses, gastos y comisiones, que permitan constatar el saldo del Cuadro 1A, para los ejercicios 2016, 2017 y 2018, de los instrumentos relacionados a los siguientes números de SIGADE:
 1. 29510000 - STAND BY 2018
 2. 70402000 - BONAR/U\$S/5,75%/18-04-2025
 3. 70404000 - BOTAPO/\$/TPM/21-06-2020
 4. 70563000 - BONAR/U\$S/8,75%/07-05-2024
 5. 70586000 - BIRAD/U\$S/7,5%/22-04-2026
 6. 70752001 - LETRA/\$/26-12-2017
 7. 74001000 - ADELANTOS TRANSITORIOS II
 9. 70726000 – BOCON PRO.6°S/\$/2%+CER/24/PR13²

También se solicitó la “Conciliación en SIDIF” que permita constatar el saldo del Cuadro 1A de incrementos, disminuciones, ajustes cambiarios, pago de intereses, gastos y comisiones para los ejercicios 2016, 2017 y 2018 de los instrumentos relacionados a los números de SIGADE mencionados en el punto anterior.

² Se conserva el orden de la numeración de acuerdo a lo establecido en el punto 2.



Auditoría General de la Nación

10. Con el objetivo de conocer el estado de las observaciones que surgen de informes anteriores se le envió a la Unidad de Auditoría Interna (UAI) un listado de los hallazgos surgidos de los informes elaborados por esa unidad de auditoría, como así también los hallazgos de los informes elaborados por la SIGEN que fueron de importancia para la detección de riesgos de nuestra auditoría. También se consultó a la UAI sobre el funcionamiento del Comité de Control Interno en base a la normativa aplicable en la materia.

11. Se envió a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC) un cuestionario para establecer el funcionamiento de los sistemas que se utilizan en las actividades de la DADP

12. Se realizó una reunión con el equipo de auditoría e integrantes de la DADP, la Directora, el Coordinador de la Coordinación de Operaciones Contables de la Deuda Pública, el Coordinador de la Coordinación de Títulos Públicos, el Coordinador de la Coordinación de Préstamos, el Coordinador de la Coordinación de Registro de la Deuda Pública y el Analista de la Coordinación de Títulos Públicos con el fin de recolectar información de distintos procedimientos que no pudieron ser completados mediante las notas recibidas por parte del auditado.

5. Limitaciones al alcance

Con fecha 15 de julio de 2020 se envió a la DADP la nota AGN N° 372/20 A-05, solicitándose los siguientes expedientes:



Auditoría General de la Nación

Cuadro 1

Expedientes solicitados mediante nota AGN N° 372/20 A-05

N°	SIGADE	Nombre
1	29510000	Stand By
2	70402000	BONAR U\$S 2025
3	70404000	BOTAPO
4	70563000	BONAR 8,75%/U\$S/2024
5	70586000	BIRAD/U\$S/7,5%/22-04-2026
6	70752001	LETRA/\$/26-12-2017
7	74001000	Adelantos transitorios
8	70405000	LETRA GARANTIA/SFV-05/2038
9	70726000	BOCON PRO.6°S/\$/2%+CER/24/PR13
10	75129000	Aval 4/10
11	75136000	Aval 2/11
12	75165000	Aval 7/15

Fuente: Elaboraciones propias en base a la nota AGN N° 372/20 A-05.

En la nota se requería “copia de auditoría (producidos a partir de la funcionalidad “generar copia” del GDE) de los expedientes relacionados”, a su vez se solicitaba “remitir los archivos de trabajo obrantes en el sistema GDE, asociados a cada uno de ellos” y el “Listado de expedientes vinculados a los requeridos” y se aclaraba que “la documentación solicitada deberá ser remitida a la AGN en soporte digital adjunto a nota con firma de funcionario responsable, que también ha de integrar el soporte digital”.

Integridad de la información relacionada a los expedientes

La DADP respondió por nota NO-2020-53736238-APN-DADP#MHA informando que “...para poder generar la copia de auditoría, el expediente debe estar en la bandeja del usuario que va a hacer la copia, y como la mayoría de ellos estaban en la guarda temporal (por haber finalizado el trámite), debió solicitarse el desarchivo (ver documentos pdf de cada expediente)”. Por lo tanto, no se enviaron los expedientes con la función generar copia.

Cabe aclarar que la función “Generar Copia” permite verificar que el auditado envió la totalidad de los archivos asociados a ese expediente electrónico, ya que una vez generada la copia parcial del expediente se vincula un documento que contiene los datos de la carátula, historial de pases y el resumen de los documentos vinculados. Como archivos embebidos



Auditoría General de la Nación

estarán todos los documentos que sean parte del cuerpo del expediente. Al no haber recibido los expedientes de esta manera, no se puede verificar la completitud e integridad de los mismos.

Falta de documentación

En respuesta a la nota AGN N° 372/20 A-05, mediante nota N° NO-2020-53736238-APN-DADP#MHA de fecha 14 de agosto de 2020, la DADP adjunta una serie de expedientes asociados a los números de SIGADE solicitados. Cabe aclarar que para los expedientes que corresponden al Aval 4/2010, Aval 2/2011, Aval 5/2015 y el BOCON PR 13, no se adjuntó documentación ya que esta estaba disponible sólo en formato papel, a su vez se constató que algunos expedientes no habían sido adjuntados, y que para algunos instrumentos no había sido remitida toda la documentación. Es por ello que se vuelve a solicitar la documentación faltante por Nota AGN N° 680/20 A-05 con fecha 10 de diciembre de 2020³.

En la misma respuesta la DADP aclara *“con respecto al pedido de envío de los archivos de trabajo asociados a cada uno de los expedientes, se señala que ello no es posible dado el cúmulo de tareas propias de esta Dirección que hacen imposible la revisión todos y cada uno de los expedientes solicitados, lo que por otra parte se entiende no constituye una tarea del auditado. Por las razones antes comentadas, se entiende que solicitar a la Secretaría de Innovación Pública el acceso de un usuario⁴ a todos los expedientes que resulten necesarios para el desarrollo de la auditoría, puede ser un canal mucho más ágil y adecuado”*.

Dado el inconveniente que manifiesta la DADP asociado al volumen de documentación que implica el envío de los archivos de trabajo de los instrumentos solicitados, se procede a realizar una sub muestra de los expedientes y el día 8 de septiembre de 2020 se envió la nota

³ La DADP responde por nota NO-2021-03432688-APN-DADP%MHA remitiendo nueva documentación y estableciendo que hay documentación en formato papel que no puede ser adjuntada.

⁴ Respecto a la solicitud a la Secretaría de Innovación Pública al acceso de un usuario del sistema GDE cabe aclarar que como lo establece el Informe de Auditoría “Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)-Gestión Informática. Jefatura de Gabinete de Ministros. Secretaría de Gobierno de Modernización” “En el sistema GDE no existen perfiles y funciones de auditores externos y la herramienta del sistema que genera la exportación de información presenta limitaciones”, aclarándose que “A partir de los relevamientos realizados en los organismos usuarios, se ha podido constatar la negativa de estos organismos a habilitar usuarios a auditores externos debido a que el sistema GDE no contempla un perfil y funciones asociadas de solo lectura o consulta de documentos electrónicos asignable a roles de auditores dentro de una jurisdicción que se encuentra bajo un proceso de auditoría”. Por lo tanto, hasta el momento de redacción de este informe el auditor externo no cuenta con la posibilidad de obtener un usuario del sistema.



Auditoría General de la Nación

AGN N° 464/20 A-05 requiriéndole que suministre la documentación de respaldo que acredite las actividades de registro, administración y control realizadas dentro de la DADP respecto de los siguientes expedientes:

- 1) EX-2016-04862088 asociado al SIGADE 70752001.
- 2) EX-2017-13419240 asociado al SIGADE 70405000.
- 3) EX-2018-54074016 asociado al SIGADE 29510000.

La DADP responde por nota N° NO-2020-87439022-APN-DADP#MHA del 15 de diciembre de 2020 enviando nuevamente los expedientes que había mandado como respuesta a la nota AGN N° 372/20 A-05 asociados a los números de SIGADE solicitados y adjuntando copia de los comprobantes relacionados con los desembolsos del préstamo Stand By 2018 (SIGADE 29510000), nota relacionada con la cancelación de las letras en garantía al Fondo para el Desarrollo de Energías Renovables (FODER) (SIGADE 70405000) y los registros en el SIGADE de los tres instrumentos solicitados (70752001, 70405000 y 29510000).

El equipo de auditoría comprobó que la información enviada por la DADP era insuficiente para la realización de los siguientes procedimientos:

- a) *Comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Manual de Procesos de la DADP para una serie de instrumentos muestreados.*
- b) *Comprobar que la información cargada en el SIGADE esté documentada.*

Respecto al procedimiento **a) Comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manual para una serie de instrumentos muestreados**; la información disponible en los expedientes se refiere a la instancia de emisión y colocación de los instrumentos. Esto es, todo lo relacionado con la autorización para emitir el instrumento, a saber: la consulta por parte de la ONCP sobre la opinión de la DADP respecto de la emisión de los instrumentos que así lo requieren, la respuesta de la DADP al requerimiento de la ONCP, la resolución de emisión y la documentación relacionada con la efectiva colocación del instrumento. Una vez emitidos y colocados esos instrumentos, en los expedientes no consta documentación sobre el alta de ese instrumento en el SIGADE, pago de comisiones, intereses, amortización y demás circunstancias relacionadas a la vida del mismo.



Auditoría General de la Nación

Respecto al procedimiento **b) Comprobar que la información cargada en el SIGADE esté documentada**. El día 18 de agosto de 2021 se tuvo una reunión vía zoom con los integrantes de la DADP, donde estuvieron presentes la Directora, el Coordinador de la Coordinación de Operaciones Contables de la Deuda Pública el Coordinador de la Coordinación de Títulos Públicos, el Coordinador de la Coordinación de Préstamos, el Coordinador de la Coordinación de Registro de la Deuda Pública y el Analista de la Coordinación de Títulos Públicos. En esta reunión se consultó formalmente si contaban con la documentación de respaldo de la información cargada en el SIGADE. Los participantes comunicaron que la DADP cuenta con la documentación de respaldo para los instrumentos cargados en el SIGADE, pero que dado su volumen no se podía enviar y, por lo tanto, se invitaba al equipo a realizar el relevamiento presencial.

Luego de la reunión se procedió a enviar un mail a la Directora de la DADP solicitándole una fecha para poder realizar los procedimientos de forma presencial. En la respuesta la directora de la DADP manifiesta que la modalidad es impuesta por el sector de personal del Ministerio mediante “burbujas” por lo cual no puede estar presente todo el personal correspondiente, y a su vez, ella debía solicitar a personal el acceso a la oficina.

Al momento de la redacción de este informe no se tuvo una fecha precisa para realizar tal procedimiento.

Por lo anteriormente expuesto, debido a las limitaciones generadas por el contexto de la pandemia, si bien se practicaron procedimientos alternativos de consulta a la DADP, este equipo de auditoría no pudo constatar de manera fehaciente, por un lado, el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procesos de la DADP y por otro, la documentación de respaldo utilizada para la información que se carga en el SIGADE.



Auditoría General de la Nación

IV. ACLARACIONES PRELIMINARES

Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno está contenido en el Título VI de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y abarca desde el Artículo 96 hasta el Artículo 115.

Conforme surge del texto de la citada Ley, se crea la Sindicatura General de la Nación⁵ dependiendo del Poder Ejecutivo Nacional. Su actividad administrativa, está orientada a ser, el órgano normativo, de coordinación y supervisión del Sistema de Control Interno en todo el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Como lo establece la Ley, el Sistema de Control Interno se completa con las UAI que dependen de cada una de las Jurisdicciones a quienes les corresponde el ejercicio material del control, bajo la supervisión y coordinación de la SIGEN, quien posee la competencia para dictar las normas de control interno que deben aplicar las UAI.

La propia Ley define que *“la auditoría interna es un servicio a toda la organización y consiste en un examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades...”* a su vez menciona que es *“... realizada por los auditores integrantes de las unidades de auditoría interna”* y que *“las funciones y actividades de los auditores internos deberán mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen”*⁶.

Finalmente, otro componente del Sistema de Control Interno es el Comité de Control para Jurisdicciones y Organismos Descentralizados, el cual es responsable de constituir un ámbito común para el conocimiento y análisis conjunto de las cuestiones relativas al funcionamiento del Sistema de Control Interno del ente, como una manera ágil de encauzar su solución. (Resolución 36/2011 SGN - Anexo II Normas Particulares de Comités de Control. Responsabilidad Primaria y Acciones).

Las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional, SIGEN, de noviembre de 2014, señalan que en cada organismo deberá constituirse un Comité de Control integrado, al menos, por un funcionario del máximo nivel y el auditor interno titular, siendo

⁵ Ley 24.156, art. 96 y art 100.

⁶ Ley 24.156, art. 102.



Auditoría General de la Nación
su objetivo general la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y el mejoramiento continuo del mismo.

Las Normas Generales de Control Interno aprobadas por la Resolución 172/14 SIGEN se basan en el Marco COSO “*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*”, como el modelo de referencia internacional para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad, y con la finalidad de propiciar una mayor claridad para comprender los requisitos para diseñar e implementar un Sistema de Control Interno efectivo.

La citada norma define al control interno como un proceso llevado a cabo por las autoridades superiores y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales.

El nivel de seguridad es “*razonable*” y no absoluto ya que pueden producirse situaciones que redunden en que una organización no alcance sus objetivos, por ejemplo: si se aplica un deficiente criterio profesional, malas decisiones, fallos humanos o errores, connivencia para eludir los controles, acontecimientos externos, etc.

En tal sentido, el control interno permite reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar los objetivos, para lo cual es necesario implementar medidas alineadas con los principios que se agrupan en cinco componentes que deben funcionar de forma interrelacionada.

Los aspectos clave del Sistema de Control Interno se implementan con medidas alineadas en diecisiete (17) principios agrupados en cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

A continuación, se explica brevemente cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, en el Anexo II se encuentran detallados los principios relacionados con cada componente.



Auditoría General de la Nación

1. Ambiente de Control

El Componente “Ambiente de control” es la base del Sistema del Control Interno y se encuentra constituido por el conjunto de procesos, estándares y estructuras que proveen la base para la ejecución del control interno en la organización.

Comprende la integridad y valores éticos de la organización; los mecanismos para la supervisión por parte de las autoridades, la estructura organizacional; el proceso para la incorporación, desarrollo y retención de personal competente; y la implementación de mecanismos de medición de desempeño, motivación y rendición de cuentas.

2. Evaluación de Riesgos

Se orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose como “riesgo” a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos involucra entonces, un proceso dinámico e iterativo orientado a identificar y evaluar los riesgos, que constituye la base para que la organización pueda tratar metódicamente los riesgos.

3. Actividades de Control

Abarca las acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización.

4. Información y Comunicación

El Componente “Información y Comunicación” presenta relevancia ya que la información constituye un elemento clave para la gestión y para la ejecución de las responsabilidades de control interno con miras al logro de los objetivos.

En ese sentido, las autoridades deben poder disponer y generar información relevante y de



Auditoría General de la Nación
calidad que permita el adecuado funcionamiento del control interno.

5. Supervisión

Abarca las evaluaciones aplicadas para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando.

Estructura Organizativa

a) **Oficina Nacional de Crédito Público**

La Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP), dependiente de la Subsecretaría de Financiamiento de la Secretaría de Finanzas, del entonces Ministerio de Hacienda (MH), actual Ministerio de Economía; es el órgano rector del Sistema de Crédito Público, y tiene la misión de asegurar una eficiente programación, utilización y control de los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de Crédito Público⁷.

La ONCP tiene como responsabilidad primaria programar, ejecutar y controlar las Operaciones de Crédito Público del Sector Público Nacional, administrar y *registrar* la deuda pública y participar de la programación financiera del Sector Público Nacional⁸, las acciones encomendadas a la ONCP se transcriben en el Anexo III de este informe.

b) **La Dirección de Administración de la Deuda Pública**

La forma tradicional de estructurar una oficina de Crédito Público consiste en dividirla en un “*front office*” encargado de perfeccionar las operaciones, un “*middle office*” que realiza las tareas de seguimiento de los mercados financieros, análisis de riesgo de la deuda pública y programación financiera, como también la definición de operaciones de crédito público, utilizando la información proporcionada por la función de registro y un “*back office*”,

⁷ Ley 24.156, art. 68.

⁸ Decisión Administrativa 309/18.



Auditoría General de la Nación

encargado del registro, administración y control de las operaciones de crédito público⁹.

En lo que respecta al objeto de esta auditoría, en términos de organización en la gestión de la deuda pública, la DADP ejerce las funciones de “back office”.

El “back office” de una oficina gubernamental de Gestión de la Deuda, u oficina de Crédito Público, “...es la responsable del registro de la deuda y maneja las confirmaciones de las transacciones, liquidaciones y pagos; manteniendo los registros de todos los contratos de deuda, desembolsos, pagos, reestructuración o renegociación de la deuda, otorgamiento de préstamos con base en los créditos obtenidos, garantías emitidas, liquidación de transacciones, etc”.

También se le asigna al “back office” la implementación de “...todo lo relativo a la seguridad para las instrucciones y liquidaciones de pagos y tiene, además, a su cargo las proyecciones presupuestarias con respecto a los desembolsos y el servicio de la deuda, siendo adicionalmente responsable de la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Deuda y su incorporación en el Sistema Integrado de Información de Gestión Financiera”¹⁰.

Estructura organizativa y acciones de la DADP.

La estructura organizativa de la DADP está institucionalizada a través de actos administrativos que contemplan los objetivos, el organigrama como así también la responsabilidad primaria y las acciones¹¹.

Coordinaciones de la DADP

La DADP está integrada por seis Coordinaciones:

- a) Coordinación Técnico Operativa Litigiosa

⁹ Manual de Procesos de la DADP. Punto 4 Principales Procesos y Organización de la Administración de la Deuda Pública.

¹⁰ Auditoría de la Gestión de la Deuda Pública. Un manual para las Entidades Fiscalizadoras Superiores. IDI – INTOSAI, pág. 17.

¹¹ DA 309/18 (BO13/3/18)8 y DA 787/18 (BO 26/4/18).



Auditoría General de la Nación

- b) Coordinación de Regularización de Deudas con Bonos
- c) Coordinación de Registro de la Deuda Pública
- d) Coordinación de Títulos Públicos
- e) Coordinación de Préstamos
- f) Coordinación de Operaciones Contables de la Deuda Pública

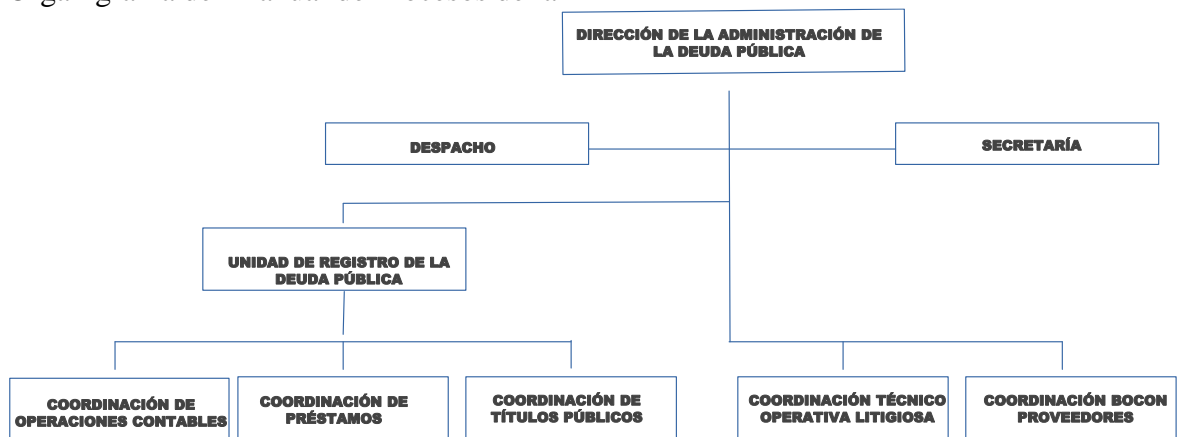
En el Anexo IV se transcriben las responsabilidades de la DADP y las acciones establecidas para cada Coordinación.

Organigrama de la DADP

En el Manual de Procesos de la DADP se encuentra el siguiente organigrama

Gráfico 1

Organigrama del Manual de Procesos de la DADP



Fuente: Manual de Procesos de la DADP.

Mediante la Decisión Administrativa 309/2018 se realizó un cambio en la estructura organizativa de la DADP, consecuentemente el organigrama quedo conformado de la siguiente manera:



Auditoría General de la Nación

Gráfico 2

Organigrama establecido mediante la Decisión Administrativa 309/2018



Fuente: <https://mapadelestado.jefatura.gob.ar/organigramas>

Se agrega que por Decreto 802/20 se derogaron los arts. 1 a 4 de la DA 309 del 14 de marzo de 2018, y por DA 1313/20 se aprobó la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo de la Secretaría de Finanzas del Ministerio de Economía, sin importar modificaciones en la estructura del auditado.

Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública

Conforme con lo previsto en la Ley 24.156, con fecha 5 de febrero de 2015 por disposición 1/2015 de la ONCP se aprobó el Manual de Procesos de la DADP, cuyo objeto es establecer los principales procesos orientados a una eficiente Administración de la Deuda Pública.

Consecuentemente, el citado manual “*describe los procesos que se ejecutan en la Dirección de Administración de la Deuda Pública (DADP) para lograr eficacia con calidad en el cumplimiento de las tareas de administración y control, contemplando tanto las operaciones*



Auditoría General de la Nación
*como la información financiera y el cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa que las rija*¹².

Una eficiente Gestión de la Deuda requiere información precisa y actualizada, es preciso que la oficina a cargo de la función de registro disponga de una corriente de información organizada y eficiente. Esta función es parte de lo que se suele denominar actividades de la oficina de servicios de apoyo. La eficiencia con que se lleva a cabo esta función depende de la buena aplicación del marco jurídico y de los procedimientos, la cual tiene que sustentarse en un sistema informático de manejo de la información.

El Manual de Procesos contiene los procesos que se ejecutan en la DADP para el desarrollo de las tareas de registro, administración y control de la deuda pública.

Para cada proceso se definen la responsabilidad y la autoridad de las funciones del personal afectado a las actividades descritas en el mismo.

Las actividades de los Coordinadores están secundadas en todos los casos por Analistas, que tienen a su cargo diferentes tareas acordes al área en la que se desempeñan y, a su vez, supervisan las tareas que ejecutan los Asistentes, quienes básicamente operan los sistemas informáticos, actualizan la información allí contenida, tramitan y digitalizan la documentación del área¹³. Estas actividades deben enmarcarse en el Manual de Procesos de la DADP.

El citado Manual detalla los siguientes Procesos y las Instrucciones¹⁴:

Procesos

a) Registro, administración y control de las operaciones de crédito público.

a.1 Administración de Títulos Públicos

¹² Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública. Punto 2: Objetivos del Manual, pág. 5.

¹³ Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública. Anexo 3 Funciones de la Dirección de Administración de la Deuda Pública y de las dependencias que la componen.

¹⁴ Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública. Punto 5.1 Procesos.



Auditoría General de la Nación

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la administración de operaciones de crédito público instrumentadas bajo la forma de títulos y Letras del Tesoro.

a.2 Administración de Préstamos

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la administración de operaciones de crédito público instrumentadas bajo la forma de préstamos, sean deuda directa o indirecta, incluyendo los avales, fianzas o garantías otorgadas por el Estado Nacional. Incluye también los pasos a seguir para emitir pagarés y registrar sus eventuales cambios de titularidad.

a.3 Pago de gastos asociados a la gestión de la deuda pública

Describe el proceso mediante el cual se efectúa el pago de gastos asociados a la gestión de la deuda pública no vinculados estrictamente a una única operación de crédito público o común a varias de ellas, como por ejemplo la contratación de servicios de asesoramiento jurídico, de traducción, de información financiera, de entidades de registro y pago, y otros de similar naturaleza.

a.4 Colocación de Bonos de Consolidación para el pago de indemnizaciones otorgadas a ex empleados de SOMISA.

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la aceptación y cancelación de los Formularios de Requerimiento de Pago y restante documentación relacionada con la deuda reconocida a los ex agentes de SOMISA mediante la entrega de Bonos de Consolidación.

a.5 Liquidación de órdenes judiciales vinculadas al pago de servicios financieros de Títulos.

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la atención de las instrucciones judiciales vinculadas al pago de servicios financieros de títulos públicos nacionales y provinciales avalados por el Tesoro Nacional, que se encuentran en diferimiento de pago y/o han sido alcanzados por la pesificación, o que han sido cobrados mediante embargo de las cuentas del Tesoro Nacional.

a.6 Emisión de Órdenes de Pago



Auditoría General de la Nación

Describe el proceso mediante el cual se efectúa pago de obligaciones vinculadas a la gestión del crédito público junto con su reflejo presupuestario y contable de acuerdo con los términos establecidos por los Órganos Rectores en las materias de sus respectivas competencias.

a.7 Administración de Créditos a Cobrar

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la administración de los créditos a favor del Estado Nacional que se originan en operaciones de crédito público, desde su registro hasta la recuperación del crédito. Por su naturaleza, es complementario de los procesos “Administración de Préstamos” y “Administración de Títulos Públicos”.

b) Administración del presupuesto y exposición contable de la deuda pública

b.1 Registro de Operaciones Contables

Describe el proceso mediante el cual se efectúa el registro y la regularización contable de las operaciones de crédito público para interconectar el Sistema de Crédito Público al Sistema Integrado de Información Financiera. La interconexión supone, en última instancia, la vinculación de los registros de las herramientas informáticas que sustentan ambos sistemas: el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE) y el Sistema Integrado de Información Financiera Central (SIDIF Central).

b.2 Administración de los recursos y del crédito presupuestario del servicio de la deuda pública

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la administración de los recursos previstos en el presupuesto anual y la ejecución presupuestaria del servicio de la deuda pública.

c) Generación de información sobre deuda pública

c.1 Integridad de la información del SIGADE

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la verificación de la integridad del registro de la deuda pública y la actualización de la información necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).



Auditoría General de la Nación

c.2 Validación y cierre de la información trimestral sobre la deuda pública

Describe el proceso mediante el cual se efectúa el análisis periódico de consistencia de la información contenida en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) con los registros del Sistema de Información Financiera (SIDIF).

c.3 Información sobre deuda pública a remitir a la Contaduría General de la Nación

Describe el proceso mediante el cual se efectúa la generación de información relativa a las operaciones de endeudamiento y saldos de la deuda pública a remitir periódicamente a la Contaduría General de la Nación.

Instrucciones de Trabajo

Digitalización de documentos

Describe las actividades que se realizan para identificar, digitalizar, almacenar las imágenes digitalizadas en los distintos sistemas informáticos utilizados en la Dirección de Administración de la Deuda Pública.

Gestión documental

Describe los pasos a seguir para registrar en el sistema COMDOC, digitalizar y archivar los documentos tramitados en la Dirección de Administración de la Deuda Pública, tanto físicos como electrónicos.

SIGADE y Unidad Compartida

El Manual de Procesos de la DADP señala que *“Para realizar las tareas de registro, administración y control se utiliza como principal soporte informático el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE)...”*

El Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) fue desarrollado por la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD por sus siglas en inglés) y



Auditoría General de la Nación

“explica la forma de gestionar la deuda y otros instrumentos financieros a lo largo de las fases de sus respectivos ciclos de vida: registro, movilización de fondos y operaciones del servicio de la deuda”.

“El SIGADE contiene una base de datos con las características contractuales de los préstamos y bonos: acreedor, moneda de origen, tasa de interés, calendario de vencimientos de capital e intereses, otros gastos asociados, etc. Cuenta a su vez, con la capacidad de informar sobre los desembolsos y pagos históricos, de generar y calcular los desembolsos y pagos proyectados de una determinada operación de crédito público, de tener el registro de la deuda de corto, mediano y largo plazo, interna y externa, así como de las operaciones de prestativo (activos financieros). El sistema permite además, la generación de estadísticas agregadas de la deuda y realizar análisis del endeudamiento”¹⁵.

La Unidad Compartida es una carpeta específica a la que sólo tienen acceso el personal correspondiente a la DADP, a su vez dicha unidad se encuentra conformada por las siguientes carpetas:

- ✓ DADP: Esta carpeta la comparten todos los usuarios de la DADP para uso general y para compartir información a toda la Dirección.
- ✓ PRESTAMOS: Carpeta compartida para la coordinación de Préstamos
- ✓ TITULOS: Carpeta compartida para la coordinación de Títulos
- ✓ CONTABLE: Carpeta compartida para la coordinación de Contable
- ✓ LITIGIOSO: Carpeta compartida para la coordinación de Litigioso
- ✓ ESTADISTICA: Carpeta compartida para la coordinación de Estadística
- ✓ ODP: Carpeta compartida para la coordinación de Bocón Proveedores

¹⁵ Manual de Procesos de la DADP. Punto 4: Principales Procesos y Organización de la Administración de la Deuda Pública.



Auditoría General de la Nación

Para acceder a las carpetas específicas se deben solicitar permisos y según lo informado por la DGTIC el mecanismo para el alta, baja o modificación de los permisos funciona de la siguiente manera:

- Para conceder los permisos de acceso a la Unidad Compartida de la DADP el Coordinador de cada coordinación de la DADP registra un Ticket SSO a la DGTIC solicitando los permisos a un usuario nuevo de esa coordinación para la carpeta compartida correspondiente a esa coordinación. Un operador de la DGTIC captura el ticket y asigna los permisos correspondientes. Luego se cierra el ticket con la confirmación de la tarea realizada y esa confirmación la recibe el coordinador que solicitó el ticket SSO.
- Para una baja de los permisos (por ejemplo, si un usuario de una coordinación se va de la oficina) el Coordinador de cada coordinación de la DADP registra un Ticket SSO a la DGTIC solicitando la baja del usuario de esa coordinación y se procede a excluir a ese usuario de la carpeta compartida de la coordinación.
- Para modificaciones en los cambios de permisos (por ejemplo, un usuario de una coordinación pasa a trabajar a otra coordinación dentro de la DADP) el Coordinador de la nueva coordinación donde va a trabajar el usuario registra un Ticket SSO a la DGTIC solicitando la baja del usuario de la coordinación correspondiente y el alta de los permisos en la carpeta compartida de la nueva coordinación donde va a trabajar ese usuario.

La DGTIC aclara que, por un lado, se encuentra la carpeta compartida DADP con permisos de “lectura y escritura” para todos los usuarios de la DADP que necesiten compartir información que se vea en toda la dirección. Por otro lado, se encuentran las carpetas compartidas pertenecientes a cada coordinación de la DADP y tienen permisos de “lectura y escritura” solamente los usuarios de cada coordinación. Pero estas carpetas no son subcarpetas de la carpeta DADP.



Auditoría General de la Nación

El permiso es siempre de “lectura y escritura” y cada usuario tiene 2 unidades compartidas: la general llamada DADP y la de su coordinación a la que pertenece (carpeta PRESTAMOS, TITULOS, CONTABLE, etc.).

En el Manual de Procesos de la DADP se mencionan los tipos de archivos que se utilizan en la Unidad Compartida, los que en su mayoría son de formato Excel, Access y PDF.

Información a remitir por la DADP a la Contaduría General de la Nación (CGN)

La información relativa a las operaciones de endeudamiento y saldos de la deuda pública a remitir periódicamente a la CGN, conforme lo establece la Resolución Conjunta SH 464/07 y SF 97/07¹⁶, con frecuencia trimestral y anual.

La Cuenta de Inversión - Separata II - Estado de Situación de la Deuda Pública contiene el detalle analítico del Estado de Situación de la Deuda Pública, relacionado con la Resolución Conjunta 293/04 S.H. y 127/04 S.F y modificatoria 464/07 S.H. y 97/07 S.F.

Para este informe se analiza la información contenida en los Cuadros 1A y 1B que se envía a la CGN.

Cuadro 1A “Estado de la Deuda Pública de la Administración Central y Resto del Sector Público”. Informa sobre los movimientos realizados por la Dirección de Administración de la Deuda Pública desde el inicio del ejercicio fiscal hasta el cierre del último trimestre informado.

Cuadro 1B “Estado Resumen de la Deuda Pública de la Administración Central y Resto del Sector Público”. Constituye un resumen de los diferentes totales del Cuadro 1A.

¹⁶ Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública aprobado por la Oficina Nacional de Crédito Público mediante Disposición N° 1/2015. Proceso Información sobre deuda pública a remitir a la Contaduría General de la Nación, pág. 383-384.



Auditoría General de la Nación
V. HALLAZGOS RESULTANTES

Objetivo de auditoría: "Evaluar si el proceso de Control Interno llevado a cabo en el ámbito de la DADP proporciona un grado de seguridad razonable en el registro de la deuda pública en tanto objetivo organizacional, en relación con la gestión operativa, con la generación de información y con el cumplimiento de la normativa".

Sub-objetivo 1: Evaluar si el ambiente de control establecido por las autoridades fomenta políticas de recursos humanos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Dirección en su responsabilidad como "back office".

Hallazgo N° 1

La DADP no cuenta con un programa de capacitación interno orientado al desarrollo de las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo que contribuya con el logro de sus objetivos, ni que genere mecanismos de motivación, sentido de pertenencia y compromiso con la organización, no obstante, cuenta con el acceso a capacitación dentro y fuera del organismo.

En esta línea, *"La gestión del capital humano debe contemplar la capacitación del personal, apuntando al desarrollo de las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo, de modo de contribuir con el logro de los objetivos organizacionales¹⁷".*

Con respecto a este punto el auditado respondió *"La capacitación está a cargo del INAP y Capacitación del Ministerio quienes publican periódicamente la oferta de cursos disponibles según funciones y categorías. Adicionalmente, la Secretaría de Finanzas cuenta con créditos presupuestarios para tareas de capacitación que se utilizan conforme la normativa vigente. Adicionalmente se reciben periódicamente oferta de cursos del FMI y de actividades de organismos internacionales a los que asiste personal seleccionado en función de criterios de tareas/objetivo¹⁸".*

¹⁷ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 4.4.

¹⁸ Nota N° NO-2019-112633509-APN-DADP#MHA en respuesta a la nota AGN N° 799/19 A-05, anexo I.



Auditoría General de la Nación

Por otro lado, el auditado brindó un listado con los cursos realizados por el personal afectado a la DADP¹⁹, del análisis de la nota enviada surge que, de un total de 116 cursos informados 4 corresponden a carreras de grado o post grado y por lo tanto no deben ser comprendidos en el total. De los 112 cursos restantes 38 están vinculados con el sistema GDE esto es un 33% del total, 16 están vinculados con la utilización del sistema SIDIF y sólo 3 capacitaciones están relacionadas con el sistema SIGADE. El resto de las capacitaciones fue variando, incluyendo cursos vinculados con Excel y manejo de tablas dinámicas.

A su vez, el auditado manifestó la falta de incentivos para realizar capacitaciones por parte del personal contratado, el mismo conformaba un 39% para el año 2019. En 2019 propusieron una capacitación sobre el SIGADE la cual quedó en suspenso dado el aislamiento obligatorio derivado de la situación epidemiológica de público conocimiento²⁰.

Por último, señaló que el curso de capacitación de administración financiera que dicta el centro de capacitación de la Secretaría de Hacienda del Ministerio lo realizó casi toda la planta y agrega que no escapa al conocimiento de la Dirección que la capacitación es un aspecto importante a tener en cuenta.

Recomendación

Es recomendable retomar la actividad de capacitación en el uso del sistema SIGADE para que el mismo alcance a la totalidad del personal que se desempeña en la DADP y realizar evaluaciones de desempeño de cada empleado donde se detallen las necesidades de capacitaciones y desarrollo para detectar puntos débiles de cada sector. La falta de actividades y/o cursos de capacitaciones específicas para los agentes que pertenecen a la DADP podría afectar el desarrollo de sus actividades de forma competente, reflejándose en el logro de sus objetivos e impactando en la eficiencia y la efectividad.

¹⁹ Respuesta a la nota AGN N° 371/20 A-05 del 20 de octubre de 2020.

²⁰ En la reunión informativa del 18 agosto de 2021 el auditado destacó la importancia que reviste la capacitación del personal, y señaló que la DADP tiene un componente adicional, que es el requerimiento de una capacitación técnica y específica en el área, respecto al uso del sistema SIGADE.



Auditoría General de la Nación

Hallazgo N° 2

La dotación del personal se adecua a las líneas de Autoridad y Reporte contenidas en el Manual de Procesos aprobado por la Disposición ONCP 1/2015 de la DADP, aunque ciertas denominaciones contenidas en el mismo están desactualizadas respecto a la estructura vigente.

De acuerdo a los Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional *“Se debe definir la estructura organizacional y se deben establecer los niveles de autoridad y de responsabilidad, que permitan generar las condiciones necesarias para el logro de los objetivos organizacionales (...) Las autoridades superiores y/o directores deben establecer la estructura organizacional y los niveles de autoridad y de responsabilidad, para que se ejerzan apropiadamente las labores de planificación, ejecución, control y evaluación periódica de las actividades, buscando alcanzar los objetivos organizacionales”*²¹.

De la lectura del Manual de Procesos de la DADP surge que, para cada proceso se define la responsabilidad y la autoridad de las funciones del personal afectado a las actividades descritas en el mismo, allí se establece que las actividades de los coordinadores están secundadas en todos los casos por analistas, que tienen a su cargo diferentes tareas acordes al área en la que se desempeñan y, a su vez, supervisan las tareas que ejecutan los asistentes²².

Con el objetivo de constatar la adecuación de la dotación del personal a las líneas de Autoridad y Reporte contenidas en el Manual de Procesos de la DADP se le solicitó al auditado la nómina del personal afectado a la DADP²³. En la respuesta el auditado detalla quien ocupa el cargo de la Dirección, quienes son los Coordinadores, con respecto al resto del personal sólo se detalla las coordinaciones a las que pertenecen sin especificar el rol que desempeñan. Con respecto a los puestos de analistas y asistentes la DADP remitió detalle²⁴ de las personas que ocupaban los puestos de analista y de asistente de notificaciones de la coordinación de Bocon Proveedores. Asimismo, no se pudo distinguir quien desempeña el

²¹ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 3.1.

²² Los asistentes básicamente operan los sistemas informáticos, actualizan la información allí contenida y tramitan y digitalizan la documentación del área.

²³ Nota AGN N° 751/19 A-05. Se consultó para el período auditado las designaciones publicadas en Infoleg y Boletín Oficial.

²⁴ En respuesta a la nota AGN N° 371/20 A-05.



Auditoría General de la Nación
puesto de Analista de la coordinación de Préstamos, ya que, en esa función figura el nombre del coordinador de dicha coordinación.

Del análisis relevado se puede establecer que:

- ✓ Si bien, el Manual de Procesos hace referencia a la Coordinación Bocon Proveedores, en la reunión realizada con el personal de la DADP se aclaró que, como figura en la actual estructura de la DADP, dicha coordinación hoy se denomina Coordinación de Regularización de Deudas con Bonos, por lo tanto, los puestos descriptos en el Manual de Procesos de la DADP no estarían actualizados en este aspecto.
- ✓ En el Manual de Procesos figuran los cargos de Responsable y Analista del Sector de Administración de Información SIGADE (SAIS). De la información relevada se pudo establecer que la función de Analista de Información del SIGADE está vigente, pero no se pudo comprobar la vigencia del Responsable.

Pese a que existieron modificaciones en la estructura de la DADP desde la aprobación del Manual de Procesos, las funciones que se mencionan en el Manual siguen vigentes, aunque como se mencionó, está desactualizada la denominación de la actual Coordinación de Regularización de Deudas con Bonos. El único puesto de responsabilidad mencionado en el Manual de Procesos que no figura como cubierto actualmente es el de Responsable del SAIS.

Recomendación

Es recomendable en este aspecto, la actualización del Manual de Procesos de la DADP a la estructura organizativa.

Sub-objetivo 2: Verificar la existencia de un proceso dinámico orientado a identificar y evaluar los riesgos, para que los mismos puedan ser mitigados.

Hallazgo N° 3

La DADP no cuenta con un programa donde se establezcan los objetivos y/o metas específicas de mediano plazo que faciliten identificar y evaluar posibles riesgos, tampoco cuenta con un plan de acción anual donde se contemplen las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos, ni con procesos formalmente establecidos para identificar, revisar, analizar y monitorear riesgos.



Auditoría General de la Nación

De acuerdo a los Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN, “*La organización debe especificar los objetivos con claridad*”. “*La especificación de los objetivos debe estar alineada con la visión, misión y los objetivos organizacionales. Los objetivos deben definirse y documentarse en los planes correspondientes, especificando la forma en que cada área y los distintos niveles de la organización, contribuye al logro de los objetivos*”. (Principio 6.1 Normas Generales de Control Interno SIGEN).

Ante la consulta realizada al auditado sobre si contaba con un plan o programa estratégico (o documento análogo) en el que se establezcan sus objetivos y/o metas estratégicas el auditado respondió: “*Se trata del “Acuerdo de Gestión de Alta Dirección Pública” que aplica a la Oficina Nacional de Crédito Público de la cual esta DADP forma parte*”.

La información contenida en la planilla, está relacionada con los objetivos del Alto Directivo Público, a saber, de la Directora de la Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)²⁵. El marco normativo del Acuerdo de la Alta Dirección Pública está relacionado con el Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Público Nacional, la Ley de Empleo Público 25.165 y el Decreto 788/2019 del SINEP. Dicha normativa involucra al personal integrante del régimen de la Alta Dirección Pública que debe ser evaluado en relación al cumplimiento de los objetivos de gestión, metas y/o resultados consensuados en el respectivo Acuerdo de Gestión, sus competencias de acuerdo al perfil de la posición, así como al nivel de presencia efectiva alcanzado.

De lo expuesto surge que el Acuerdo de Gestión de Alta Dirección Pública aplica a la ONCP y a quien ejerce esa Dirección. Es decir, que la DADP no contempla un programa de mediano plazo que establezca objetivos y/o metas específicas y que facilite detectar y evaluar los riesgos posibles que podría enfrentar la misma. A su vez, respecto a la existencia de un plan

²⁵ En la documentación suministrada se encuentran los Objetivos de la ONCP que se detallan:

a) **OBJETIVO #1:** Descripción: Impulsar Programa de Creadores de Mercado (CM)

b) **OBJETIVO #2:** Descripción: Cancelar deuda en default en poder de tenedores locales

Se agregan los objetivos relacionados a la Directora de dicha repartición

1. Participar en la Capacitación prevista para el personal integrante del régimen de la Alta Dirección Pública.
2. Presentar el PAC con la identificación de las necesidades de capacitación de los trabajadores de la unidad a su cargo y la promoción de la participación en las actividades.
3. Realizar la Evaluación de Desempeño de todos sus Colaboradores en tiempo y forma.
4. Presentar su Declaración Jurada Patrimonial integral en tiempo y forma.



Auditoría General de la Nación

anual el auditado respondió que no existe un plan con tales características²⁶ y esto fue nuevamente ratificado en la reunión realizada de forma remota.

Los Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN establecen que, *“La organización debe identificar, analizar y administrar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, en todos los niveles organizacionales”*.

“Se debe implementar un proceso de identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales. Dicho proceso -a cargo de los responsables de la gestión- debe considerar el análisis desglosado de los riesgos que puedan afectar los objetivos particulares o sub-objetivos establecidos para cada área de la organización. Su desarrollo debe comprender la realización de un “mapeo” del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos clave del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar” (Principio 7.1 Normas Generales de Control Interno SIGEN).

Con respecto a si la DADP cuenta con procesos formalmente establecidos para identificar, revisar, analizar y monitorear riesgos, el auditado informa al respecto que los riesgos (internos y externos) se identifican²⁷, pero no se monitorean. A su vez, el auditado respondió que no realiza una revisión periódica de tales riesgos, ni les asigna probabilidad de ocurrencia, y que tampoco se encuentran identificados los riesgos residuales (riesgos sobre los que la gestión considera que no puede o no le resulta conveniente implementar acciones específicas para su morigeración o eliminación). Finalmente informó que los hallazgos de auditorías, tanto internas como externas son tenidos en cuenta, pero no están asociadas a la identificación y mitigación de riesgos.

Es decir, que el auditado no posee un sistema de monitoreo y análisis de los riesgos que implique una revisión periódica de los mismos y les asigne probabilidad de ocurrencia. El control de los riesgos que aplica la DADP se limita a las instancias de control contenidas en el

²⁶ Anexo I: Cuestionario de Control Interno – Pregunta 70.

²⁷ La pregunta al auditado por nota AGN N° 799/19 A-05 estaba asociada a los riesgos que tienen que ver con el componente de “Evaluación de Riesgos” de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional (SIGEN) el cual *“se orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose como “riesgo” a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos involucra entonces, un proceso dinámico e iterativo orientado a identificar y evaluar los riesgos, que constituye la base para que la organización pueda tratar metódicamente los riesgos”* (Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Pág. 22).



Auditoría General de la Nación

Manual de Procesos diseñadas para reducir los riesgos operativos, que data sin modificaciones desde 2015 y no estipula un proceso para su análisis.

Esto impacta en la efectividad ya que la falta de un programa de mediano plazo que contemple los objetivos de gestión y/o metas estratégicas, así como también la falta de un plan de acción anual e implementación de un proceso de análisis de riesgos internos y externos afecta la capacidad de determinar, evaluar y mitigar riesgos afectando negativamente el logro de los objetivos organizacionales.

Recomendación

Se recomienda establecer un programa de mediano plazo que establezca objetivos y/o metas específicas para la DADP, que faciliten identificar y evaluar los riesgos que podría afrontar la DADP. Asimismo, establecer un plan de acción anual donde se establezcan los objetivos, acciones, metas y herramientas de medición alineados con la visión y política estratégica. Por último, establecer un sistema de monitoreo con el fin de detectar los riesgos, determinar su posible mitigación y la revisión periódica de los riesgos detectados con el fin de reducirlos a un nivel aceptable, minimizando así el riesgo de no alcanzar los objetivos establecidos para la DADP.

Sub-objetivo 3: Verificar el desarrollo de acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos de las actividades operativas llevadas a cabo por la DADP en sus actividades de "back office". Verificar si los procesos que se utilizan para la administración de instrumentos de deuda pública están documentados y si los sistemas de registro incluyen procedimientos de control.

Hallazgo N° 4

El Manual de Procesos aprobado por Disp. ONCP 1/2015, no describe la totalidad de los procesos que se ejecutan en la Dirección y se encuentra desactualizado, ya que no refleja los cambios que sufrieron los procesos contenidos en el mismo.



Auditoría General de la Nación

De acuerdo a la normativa vigente *“Se deben establecer políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de gestión, integrando los controles en los procesos. Los procedimientos deben estar documentados, formalizados y comunicados”²⁸*.

Teniendo en cuenta esto, se le consultó a la DADP²⁹ cuáles eran las actividades de registro, administración y control de las operaciones de crédito público que lleva a cabo la DADP que no están incluidas en el Manual de Procesos. La DADP informó³⁰ que todas las actividades de registro, administración y control de las operaciones de crédito público que lleva a cabo la DADP están incluidas en el Manual de Procesos.

Sin embargo, se constató en el Informe de Auditoría N° 62/16 *“Dirección de Administración de la Deuda Pública- BOCON PROVEEDORES”³¹* elaborado por la UAI del ex Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas, que *“El Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública, no contempla el procedimiento para la colocación de bonos de consolidación que la Coordinación Bocón Proveedores ejecuta en el marco de la Resolución Conjunta SH N°216/08 y SF N° 26/08. Sólo describe el proceso de consolidación para el pago de indemnizaciones otorgadas a ex empleados de SOMISA”³²*.

En la reunión realizada el 18 de agosto de 2021 con la Directora y Coordinadores de la DADP se informó que el proceso faltante en el Manual de Procesos está documentado, pero que no fue incorporado porque al momento de redactarse el mismo la coordinación encargada de llevar a cabo este proceso no tenía actualizadas las misiones y funciones. Luego por DA 309/18 se produce la actualización de las misiones y funciones, aunque esta actualización no se vio reflejada en el Manual de Procesos de la DADP.

Por otro lado, para verificar la vigencia de los procesos establecidos en el Manual de Procesos, se procedió a confeccionar los “Check lists”³³ que se mencionan en el punto 5) del

²⁸ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 12.1.

²⁹ Mediante nota AGN N° 371/20-A-05.

³⁰ Por nota N° NO-2020-70893971-APN-DADP#MHA.

³¹ Es una observación reiterada en informe AGN N° 190/12: Evaluación del Sistema de Control Interno de Operaciones de Crédito Público, en informe SIGEN: Evaluación del Sistema de Control Interno 2016 - ex Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas y en informe SIGEN: Evaluación del Sistema de Control Interno 2017 Ministerio de Hacienda y Ministerio de Finanzas.

³² Mediante la nota AGN N° 149/20-A05 se solicitó a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio información relacionada con el seguimiento de dicha observación, quien por nota N° NO-2020-28899209-APN-UAI#MEC informó que la citada observación se encuentra pendiente de regularización.

³³ Enviados a la DADP por notas AGN N° 371/20 - A-05 y AGN N° 680/20 - A-05 a la DADP.



Auditoría General de la Nación
apartado de “Procedimientos aplicados”. En base a la respuesta brindada por la DADP³⁴, se pudo establecer que si bien con la introducción del GDE, y con la integración SIGADE - e-SIDIF, el manual estaba desactualizado, en líneas generales, los procesos seleccionados, mantenían su vigencia casi en su totalidad, los cambios sufridos a grandes rasgos en los procesos fueron los siguientes:

1. Proceso de **Emisión de Órdenes de Pago**: por cambio en la normativa asociada a la firma de las órdenes de pago y porque no se utiliza el informe Estado de Formulario que menciona el manual.
2. Proceso de **Registro de Operaciones Contables**: por la integración SIGADE - e-SIDIF y la introducción del GDE.
3. Proceso de **Administración de Títulos Públicos**: los cambios están asociados en mayor medida a la introducción del GDE y nuevamente a una mayor vinculación con el e-SIDIF.
4. Proceso de **Administración de Préstamos**: se dieron cambios por la introducción del GDE, y que al no encontrarse activo el DIGIT todos los puntos vinculados con este sistema, no se realizan o han sido reemplazados.
5. Proceso de **Información sobre la Deuda Pública a remitir a la CGN**: tuvo cambios asociados a la introducción del GDE relacionados con la forma en la que actualmente se transmite esta información a diferentes sectores.
6. Proceso de **Validación y Cierre de la Información Trimestral sobre la Deuda Pública**: los mayores cambios provienen del hecho de que al momento de aprobarse el manual existía la Coordinación de Sistemas de Información y Comunicaciones (CSyC) que se encargaba de realizar modificaciones en los registros del SIGADE, como así también de realizar los “backs up” y reportes relacionados al SIGADE Imagen, entre otros. A partir del año 2018 estas tareas pasaron al área de la DGTIC, afectando así a los puntos relacionados con estas actividades.

³⁴ Por nota N° NO-2020-53736238-APN-DADP#MHA y NO-2021-03432688-APN-DADP#MHA.



Auditoría General de la Nación

7. Proceso de **Integridad de la Información SIGADE**: según lo informado no ha sufrido cambios.

8. **Instrucciones de Trabajo, la Digitalización de Documentos**: no sufrió cambios, mientras que la **Gestión Documental** fue reemplazada en su totalidad por la introducción del GDE.

Se le envió a la DADP³⁵ una serie de preguntas y requerimientos de información donde se incluía la solicitud de la última versión del Manual de Procesos de la DADP, y en caso de no estar actualizado informara si existía algún instructivo que permita conocer los lineamientos que reemplacen los procesos que quedaron desactualizados. Además, se envió un cuestionario al auditado mediante nota AGN N° 799/19-A-05 donde se consultó si el sistema de información implementado (manual, informático) se encontraba actualizado, a lo que la DADP respondió que los cambios producidos con la incorporación de Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y por la integración próxima del SIGADE al e-SIDIF dan cuenta de la necesidad de actualizar el Manual de Procesos.

Recomendación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda incluir en el Manual de Procesos los procesos faltantes, para que el mismo contenga la totalidad de los procesos que se ejecutan en la DADP y actualizar los procesos que se encuentren desactualizados. La falta de completitud y desactualización del Manual dificultan el cumplimiento de manera adecuada de los procesos impactando en la eficiencia y efectividad.

Hallazgo N° 5

La realización de cálculos en la Unidad Compartida, de forma manual, genera que éstos sean más vulnerables y aumente el riesgo de error. Los archivos utilizados por la DADP para la realización del cálculo y carga de datos al sistema SIGADE no garantizan la seguridad de la información. Al tener todos los usuarios de la Unidad Compartida el mismo alcance, el control por oposición no es automático y no se puede verificar fehacientemente.

³⁵ Nota AGN N° 751/19-A-05, anexo I.



Auditoría General de la Nación

Para establecer si se implementan controles para la ejecución correcta y oportuna de las operaciones realizadas por la DADP, en principio se procedió a enviar un cuestionario con una serie de preguntas elaboradas para tener un conocimiento general del contexto³⁶, a través de las respuestas brindadas por el auditado se pudo establecer que el personal responsable de la registración de operaciones de crédito público está separado del personal responsable de la instrumentación de tales operaciones, que el registro de las transacciones de la deuda pública se lleva a cabo según lo establecido en el Manual de Procesos de la DADP y, que las atribuciones y funciones del personal del área están establecidas en el Decreto 958/18, la DA 309/18 y el Manual de Procesos de la DADP. A su vez se informó que en el mencionado Manual es donde se establecen las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados y que, la información de la deuda se registra en una sola unidad para evitar errores por duplicación de registro e inconsistencias en los informes.

Un aspecto a relevar son los controles que se establecen en la aplicación de los procesos. Tomando como pauta que: *“Siempre que resulte factible, debe propiciarse la implementación de controles automatizados (en lugar de aquellos realizados en forma manual), ya que permiten reducir el nivel de discrecionalidad y riesgo de errores³⁷”*. A su vez, *“En el marco de la gestión de la seguridad de la información, deben implementarse controles de acceso sobre todos los recursos de la organización, considerando los controles de separación de*

³⁶ Consultas realizadas mediante el cuestionario de control interno enviado por nota AGN N° 799/19-A-05 las preguntas que se relacionan con el tema relevado en este punto son las siguientes:

Preguntas relacionadas al componente “Ambiente de Control” ¿La Oficina cuenta con algún documento (lineamiento, manual, norma, oficio o circular) en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados de las áreas o unidades administrativas? ¿Están claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios a cargo de la administración de la deuda pública?

Preguntas relacionadas al componente “Actividades de Control” ¿El personal responsable de la registración de operaciones de crédito público (Títulos, préstamos, etc.) está separado del personal responsable de la instrumentación de las operaciones de crédito público? ¿El registro de las transacciones de la deuda pública está segregado en tal forma que el mismo personal no podría registrar una transacción desde su origen hasta su asiento final en los auxiliares y en el libro mayor? ¿Están establecidas en algún documento las atribuciones y funciones del personal de las áreas y/o unidades administrativas responsables de los procesos sustantivos y de apoyo por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales? ¿La información sobre la deuda se registra en una sola unidad para evitar errores por duplicación de registro e inconsistencias en los informes y para reducir los costos?

³⁷ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 10.5



Auditoría General de la Nación

funciones y las definiciones de la política de seguridad en relación a la clasificación de la información”³⁸.

Otro aspecto a tener en cuenta es la seguridad de la información. De acuerdo a lo señalado por las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional se establece que *“La seguridad de la información debe ser gestionada en todos los niveles organizacionales en base a una política y procedimientos específicos, que consideren las necesidades operativas y que apunten a alcanzar los siguientes objetivos para la información:*

- **Confidencialidad:** *se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.*
- **Integridad:** *se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento.*
- **Disponibilidad:** *se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran³⁹”.*

Para realizar el relevamiento de estos temas se procedió a identificar las instancias de control para los procesos seleccionados del Manual, según lo establecido en el punto 5) de “Procedimientos aplicados”, dichas instancias de control son de diferentes tipos, como ser la carga de datos por el Analista y la verificación de los mismos por el Asistente; el control, en la Unidad Compartida, de la información cargada en el sistema SIGADE; la aprobación de lo realizado por el Coordinador; la inicialización de los archivos por quién los realiza y quién los controla, entre otras.

Del relevamiento realizado también surge que en muchos casos la información que se carga en el SIGADE como cálculo de intereses, capitalizaciones, recálculos de tabla de amortizaciones, se elabora en la Unidad Compartida de la DADP. A su vez detectó que en dicha unidad se realizan cálculos con el fin de controlar la información generada en el SIGADE. En el Anexo V se describen a modo de ejemplo el tipo de operación y el proceso donde se encuentra descripta la misma.

³⁸ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 11.3

³⁹ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 11.3.



Auditoría General de la Nación

Asimismo, del relevamiento del Manual de Procesos se detecta que los archivos utilizados para hacer los cálculos y controles de la información en la Unidad Compartida son de tipo planilla de Excel en su mayoría. Se le consultó a la DADP⁴⁰ cómo se gestionan y resguardan este tipo de archivos. El auditado informó⁴¹ que cada coordinación se encarga de gestionar y organizar los archivos de trabajo realizados en planillas (Excel, Access) en las que se realizan cálculos manuales. Los mismos sólo pueden ser consultados y/o utilizados por los Asistentes, Analistas y el Coordinador de cada área⁴².

Se procedió a realizar una consulta al Departamento de Auditoría de Sistemas de la AGN⁴³, quienes nos brindaron asesoramiento sobre cuestiones básicas, para comprender las respuestas recibidas.

A partir de esta consulta se indicó que el tipo de archivos utilizados en la Unidad Compartida no garantiza la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la información que estas planillas contienen, ya que estas pueden ser alteradas por error o pueden borrarse también de manera involuntaria, en este sentido, el error humano cobra relevancia.

A partir de este contexto se efectuaron una serie de consultas a la DGTIC quien es la encargada de gestionar las actividades relacionadas con las tecnologías de la información y

⁴⁰ Nota AGN N° 371/20-A-05, anexo II.

⁴¹ Mediante nota N° NO-2020-7083971-APN-DADP#MHA

⁴² De acuerdo a lo informado por el auditado en su descargo sobre estas planillas se realizan los controles cruzados indicados por el Manual de Procesos de la DADP (Ver Anexo N° VIII). Sin embargo, debido a la característica del sustento informático esto no puede ser verificado fehacientemente.

⁴³ En el período de ejecución de esta auditoría se mantuvieron tres reuniones por vía zoom con un equipo de auditoría que en ese entonces estaba llevando a cabo la auditoría del sistema SIGADE. Ellos constataron que la DADP utiliza un catálogo de planillas de cálculo, almacenadas y administradas en carpetas compartidas por cada Coordinación, para llevar a cabo diversas actividades de seguimiento y controles - pre y pos registro - sobre la información ingresada en el SIGADE durante todo el ciclo de vida de los instrumentos de Deuda Pública. La información generada por estas planillas de cálculo se utiliza para conciliar y corregir/ajustar la información de salida generada por el SIGADE y, dentro de cada coordinación, todos los usuarios tienen acceso de “lectura y escritura” sobre todas las planillas allí almacenadas; que la información contenida en estas planillas, en determinadas circunstancias operativas, es utilizada por la DADP para petitionar intervenciones manuales a la base de datos del SIGADE a fin de corregir/ajustar las inconsistencias que no puedan corregirse a través del sistema (Ejemplo: ajustes de diferencias generadas por la cantidad acotada de decimales que ofrece el SIGADE respecto de la cantidad de decimales que requieren algunos instrumentos de deuda) y que en función del carácter crítico y esencial que poseen estas planillas de cálculo, según lo indicado en el Manual de Procesos de la DADP, no se han realizado requerimientos tecnológicos y funcionales en la DADP a fin de reemplazar este catálogo de planillas de cálculo por un aplicativo o por una herramienta provista por el propio SIGADE que permita realizar los controles y seguimientos - pre y pos registro - de la información imputada en el SIGADE, mejorando de esta manera las debilidades y limitaciones de confidencialidad, integridad y disponibilidad que presentan las planillas de cálculos.



Auditoría General de la Nación

comunicación. Las consultas realizadas se referían al funcionamiento de la Unidad Compartida, al tipo de usuarios de dicha unidad, y los usuarios del SIGADE, entre otras⁴⁴.

Respecto a cómo se garantiza la autoría de la inicialización y/o conformidad de los archivos realizados en la Unidad Compartida, la DGTIC informó que todos los usuarios de cada coordinación son responsables de lo almacenado en los archivos utilizados. A su vez, respecto al procedimiento para las modificaciones en la Unidad Compartida la DGTIC informó que no existe un procedimiento para que el usuario realice modificaciones diarias en la misma. Una vez que el Coordinador del sector solicita que se asignen permisos al usuario para la carpeta DADP y para la carpeta de la coordinación correspondiente, el usuario puede realizar las modificaciones necesarias en las carpetas en forma diaria.

Como se establece en “Aclaraciones Preliminares” todos los usuarios de la Unidad Compartida poseen el mismo permiso de “lectura y escritura”, esto implica que independientemente de la función que realicen en la DADP, ya sea la Dirección, la Coordinación, las funciones de Analistas o Asistentes, tienen el mismo tipo de alcance en el usuario asignado (usuario de “lectura y escritura”), lo que dificulta el control por oposición. En la reunión mantenida con la DADP se le consultó sobre la posibilidad de verificar los controles por oposición que se encuentran establecidos en el Manual de Procesos.

La respuesta fue que cada coordinación tiene acceso a su disco compartido, donde se intercambia la información y es todo a un mismo nivel, las actividades se desarrollan en un marco de compromiso y confianza, los responsables de las coordinaciones son los que se hacen cargo de que funcione correctamente. Además, se realizan controles de consistencia entre la información que presentan los integrantes de la coordinación y la información generada por el propio Coordinador.

⁴⁴ Mediante nota AGN N° 315/21-A-05 se le envió a la DGTIC (Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación), con copia a la DADP, una serie de preguntas relacionadas a la estructura y el funcionamiento de la Unidad Compartida que utiliza la DADP. Luego por nota AGN N° 477/21-A-05 se le envió a la DGTIC preguntas relacionadas con rol de los usuarios del sistema SIGADE y de la Unidad Compartida de la DADP. La Dirección General respondió mediante nota N° NO-2021-34410323-APN-DE#MEC, la DGTIC y nota IF-2021-54123857-APN-DE#MEC.



Auditoría General de la Nación

Recomendación

En base al relevamiento realizado se recomienda relevar, desarrollar y/o adquirir e implementar aplicativos que reemplacen al catálogo de planillas de cálculo utilizados por la DADP que apoyen eficientemente a sus procesos operativos para el logro de los objetivos del área. De esta manera, garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que luego será cargada en el sistema SIGADE.

Si bien los procesos comprendidos en el Manual de la DADP contienen distintas instancias de control, al existir un único tipo de usuario para la Unidad Compartida, no se puede corroborar de manera fehaciente la realización de controles por oposición, ni la autoría y confidencialidad de los archivos. Al utilizarse planillas para generar los cálculos relacionados con los instrumentos de la deuda pública en la Unidad Compartida no se garantiza la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información allí generada. En estas circunstancias se pueden ver afectadas la Eficiencia y Efectividad.

Hallazgo N° 6

El SIGADE al ser un sistema genérico elaborado por la UNCTAD, no se adecua completamente a la mayoría de los instrumentos que componen la Deuda Pública Argentina, esto genera la necesidad de realizar cálculos en la Unidad Compartida, que luego van a ser cargados en el sistema. No existe un manual o instructivo que establezca los procedimientos que se utilizan en la aplicación práctica del sistema SIGADE para la Deuda Argentina.

Teniendo en cuenta que las Normas establecen que: *“Las características de la tecnología del sistema de información deberán guardar relación con la naturaleza y el grado de complejidad de los requerimientos de información, del volumen y fuentes de los datos procesados, así como de los niveles de servicio esperados para la ejecución de las funciones*



Auditoría General de la Nación
de la organización (ej.: tiempos de respuesta, tipo de accesibilidad necesaria, etc.)”⁴⁵. A su vez “Se deben establecer políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de gestión, integrando los controles en los procesos. Los procedimientos deben estar documentados, formalizados y comunicados”⁴⁶.

Se procedió a realizar una serie de consultas a la DADP en la reunión mantenida con la misma, tal como se mencionó en el punto 12) de “Procedimientos aplicados”. Una de las consultas realizadas se refería a la realización de cálculos en la Unidad Compartida y su posterior carga al sistema SIGADE. El personal de la Dirección informó que la realización de los cálculos en la Unidad Compartida depende de la complejidad del instrumento, para el caso de los préstamos se utiliza la Unidad Compartida en menor proporción que para el caso de los títulos. Esto sucede porque el SIGADE al ser elaborado por la UNCTAD es un sistema genérico que se aplica por igual en todos los países y está diagramado para una estructura de deuda simple con pagos regulares. Dada la complejidad de los instrumentos que componen la deuda argentina, se tienen que cargar muchos pagos como “irregulares”⁴⁷. A su vez, la cantidad de decimales que considera el sistema SIGADE es menor al que la DADP considera como el óptimo para realizar el cálculo de intereses, entre otras cuestiones.

Cabe aclarar que este equipo de auditoría realizó una comprobación para los 12 instrumentos muestreados y en todos los casos en la Tabla de Amortización del SIGADE figuran pagos irregulares, consecuentemente según lo establecido en la reunión con la DADP los mismos habrían sido generados en la Unidad Compartida. En la misma reunión mantenida con el personal de la Dirección se aclara que si bien el SIGADE se va actualizando, es decir, se van cargando al sistema modificaciones a pedido de la DADP, estas no son todas las que necesita la Dirección, por lo tanto es un sistema que no cuenta con la practicidad necesaria.

⁴⁵ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 13.2.

⁴⁶ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 12.1.

⁴⁷ El SIGADE es un sistema genérico elaborado por la UNCTAD, que no se adecua a algunos instrumentos que componen la Deuda Pública Argentina. Para registrar los "servicios de capital e intereses" de este tipo de instrumentos se carga como “irregular” la periodicidad como forma de adaptar el sistema a las necesidades de registro de la deuda generada por estos instrumentos atípicos.



Auditoría General de la Nación

A su vez, en las instancias preliminares de esta auditoría se procedió a la lectura de los informes de la UAI relacionados con el objeto de auditoría. En el *“Informe Evaluación del Sistema de Control Interno 2017 -Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno. Ministerio de Hacienda Ministerio de Finanzas. Secretaría de Finanzas. Oficina Nacional de Crédito Público (ONCP)”*. Se pudo encontrar la siguiente observación *“Los procedimientos internos relacionados con la operatoria, la administración y el control del sistema informático denominado SIGADE no están estandarizados y documentados”*. Por nota AGN N° 149/20 –A 05 se le solicitó a la UAI el seguimiento de un conjunto de observaciones, como se establece en el punto 10) de “Procedimientos aplicados”, incluida la observación anteriormente mencionada. La UAI responde: *“A la fecha de la presente, la observación se encuentra pendiente de regularización”*

A partir de esta observación, en el marco de la reunión anteriormente mencionada se le consultó a la DADP si existía un manual de uso o instructivo del SIGADE donde se establecieran los procedimientos que se necesitan para la carga de los instrumentos de deuda de nuestro país. La respuesta fue que el manual del SIGADE es el brindado por la UNCTAD y que no existe una versión propia que contenga procedimientos a realizar para los casos específicos presentados por los instrumentos de la deuda de nuestro país. A su vez, se aclaró que el manual de la UNCTAD se ve complementado por el Manual de Procesos de la DADP.

A su vez se aclaró que el SIGADE es un sistema estándar y lo que considera el sistema son las operaciones más habituales, y que, por ejemplo, para el caso del Fondo Monetario Internacional (FMI) el sistema no posee un módulo específico para los cálculos relacionados con dicho endeudamiento. Es por ello que los cálculos deben realizarse en la Unidad Compartida para luego ser cargados al SIGADE.

Recomendación

Por lo anteriormente dicho se recomienda elaborar un manual o instructivo de procedimientos del SIGADE con las características propias de la aplicación del sistema a la deuda de la Argentina que se encuentre documentado, formalizado y comunicado, como así también se recomienda profundizar en las tratativas para adecuar el SIGADE a las necesidades de los instrumentos de la deuda local.



Auditoría General de la Nación

Las dificultades existentes para adaptar el sistema SIGADE a las particularidades de los instrumentos de la deuda de nuestro país, genera que se deban realizar procedimientos por fuera del sistema y esto debilita la calidad de la información generada. A su vez, la falta de un documento formalizado de utilización del sistema SIGADE en las instancias prácticas del registro de la deuda propia de nuestro país puede generar imprecisiones al momento de la carga de los cálculos vinculados a los instrumentos para los que el sistema no posee módulos específicos y/o no contempla la estructura de los mismos. Lo anteriormente expuesto posee efectos sobre la eficiencia y la efectividad.

Hallazgo N° 7

La implementación del sistema GDE produjo cambios en el acceso y circulación de la información generada por la DADP que no se ven reflejados en el Manual de Procesos.

Teniendo en cuenta que *“Deben implementarse mecanismos para identificar los requerimientos de información en toda la organización, para poder cumplir con los objetivos y asegurar el funcionamiento de todos los componentes del control interno”*. Se le consultó al auditado sobre cómo impactó la implementación del sistema GDE en la circulación de la información en la Dirección⁴⁸. La DADP responde⁴⁹ *“En términos generales y por las funcionalidades del sistema GDE, la documentación se recibe y envía por el sistema, lo cual ha modificado las comunicaciones. Sin embargo, los procedimientos de comunicación interna descriptos en el manual no han sufrido modificaciones sustantivas”* y que *“La implementación del GDE facilitó el proceso de digitalización de la información de respaldo y su consecuente archivo en formato digital, lo que facilita y agiliza las tareas de control”⁵⁰*.

⁴⁸ Las preguntas realizadas por nota AGN N° 371/20- A-05 vinculadas con la utilización del GDE fueron las siguientes: ¿Surgieron modificaciones en los procedimientos de comunicación interna establecidos en el manual a raíz de la introducción del GDE? ¿surgieron modificaciones respecto a la organización de la documentación de respaldo de las operaciones de crédito, para poder realizar las tareas de control sobre la suficiencia de estas?.

⁴⁹ Nota N° NO-2020-/08939/1-APN-DADP#MHA el día 20 de octubre de 2020.

⁵⁰ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 13.1.



Auditoría General de la Nación

Se envía a la DADP⁵¹ los “Check lists” que se describen en el punto 5) de “Procedimientos aplicados” de este informe, para que la Dirección informe qué parte de los procesos sufrió modificaciones.

A partir de la respuesta⁵² del auditado, se pudo establecer que si bien existieron modificaciones éstas estuvieron relacionadas con el flujo de la información en los procesos y no con la aplicación del proceso en sí, excepto por la Instrucción de Trabajo Gestión Documental que fue reemplazada por la incorporación del GDE en el Anexo VI se encuentra un detalle de estas modificaciones.

Recomendación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda que el Manual de Procesos de la DADP Disp. N° 1/2015 se actualice para incluir la implementación del Sistema GDE, la que se produjo en el año 2016, después de ser aprobado el Manual.

La falta de la incorporación del sistema GDE al Manual de Procesos de la DADP genera que este último haga referencia a formas de comunicación que ya no se utilizan, ya que han sido reemplazadas por el nuevo sistema. Si bien el sistema GDE posee su propio instructivo es necesario incluir la nueva forma de comunicación a los procesos de la DADP. Eficiencia y Efectividad.

Sub-objetivo 4: Evaluar la disposición y generación de información relevante y oportuna en el ámbito de la DADP.

Hallazgo N° 8

Si bien la información a remitir a la CGN es conciliada, se detectaron diferencias entre la información brindada por la DADP en el Cuadro 1A y la cargada en el Estado de Cuenta del SIGADE para ciertos instrumentos.

⁵¹ Mediante notas AGN N° 371/020 A-05 y AGN N° 380/20, esta última de fecha 10 de diciembre de 2020.

⁵² A través de las notas N° NO-2020-/08939/1-APN-DADP#MHA y N° NO-2021-03432688-APN-DADP#MHA.



Auditoría General de la Nación

Teniendo en cuenta que “*Se deben implementar mecanismos para mantener la calidad de la información, desde la obtención de datos. Se debe apuntar a alcanzar los siguientes objetivos de calidad para la información:*

(...) • Correcta: los datos utilizados como base deben ser confiables y completos. Por su parte, los sistemas de información deben contener validaciones que contribuyan a la integridad y confiabilidad de la información, contemplando, asimismo, los procedimientos necesarios para resolver casos de excepción”⁵³

Como se estableció en el apartado de “Aclaraciones Preliminares”, la DADP elabora los Cuadros 1A y 1B que contienen la información básica de los instrumentos de Deuda de la Nación y luego los envía a la CGN.

Teniendo esto en cuenta se procedió a:

- ✓ Enviar a la DADP los “Check lists”⁵⁴ mencionados en el punto 5) de “Procedimientos aplicados” vinculados con los siguientes procesos: Integridad de la Información del SIGADE, Validación y Cierre de la Información Trimestral sobre la Deuda Pública, Información sobre la Deuda Pública a remitir a la CGN.

- ✓ Analizar la respuesta recibida por la DADP, nota NO-2020-53736238-APN-DADP#MHA que establece las modificaciones que sufrieron dichos procesos

- ✓ Realizar una reunión con el personal de la DADP el día 18 de agosto de 2021.

- ✓ Solicitar a la DADP la “Conciliación SIDIF”⁵⁵ que permita constatar el saldo del Cuadro 1A de incrementos, disminuciones, ajustes cambiarios, pago de intereses, gastos y comisiones y los comprobantes asociados, como se estableció en el punto 9) de “Procedimientos aplicados”.

⁵³ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 13.3.

⁵⁴ Nota AGN N° 371/20 A-05 de fecha 15 de julio de 2020.

⁵⁵ Nota AGN N° 681/20 A-05 de fecha 10 de diciembre de 2020.



Auditoría General de la Nación

En base a la respuesta brindada por la DADP sobre los “Check lists”, se estableció que para los procesos relacionados con este punto las modificaciones fueron las siguientes:

- ✓ Proceso de Información sobre la Deuda Pública a remitir a la CGN: tuvo cambios asociados a la introducción del sistema GDE, relacionados con la forma en la que actualmente se trasmite esta información a diferentes sectores.
- ✓ Proceso de Validación y Cierre de la Información Trimestral sobre la Deuda Pública: los mayores cambios provienen del hecho de que al momento de aprobarse el manual existía la CSIyC quienes eran los encargados de realizar modificaciones en los registros del SIGADE, como así también de realizar los “backs up” y reportes relacionados al SIGADE Imagen, entre otros. A partir del año 2018 estas tareas pasaron al área de la DGTIC, afectando así a los puntos relacionados con estas actividades.
- ✓ Proceso de Integridad de la Información SIGADE: no tuvo cambios.

Respecto a la Conciliación SIDIF solicitada a la DADP, la misma envió un cuadro en formato Excel que contiene dicha conciliación con la descripción de los comprobantes de incrementos, disminuciones, ajustes cambiarios, pago de intereses, gastos y comisiones relacionados.

A continuación, se detallan las diferencias para el año 2016 y 2018. En el año 2017 no hubo diferencias en la conciliación SIDIF.

Cuadro 2

Diferencias de la conciliación SIDIF. Concepto Intereses
Ejercicio 2016. En pesos

SIGADE	Importe SIGADE	Importe SIDIF	Diferencia	Análisis de la diferencia
Concepto Intereses				
70752001	51.435.967,50	0,00	51.435.967,50	“Intereses registrados en el cuadro 1A, con posterioridad al cierre contable del Ejercicio 2016”.

Fuente: Elaboraciones propias en base a los datos enviados por la DADP en respuesta a la nota AGN N°681/20



Auditoría General de la Nación

Cuadro 3

Diferencias de la conciliación SIDIF. Concepto Disminuciones y Comisiones

Ejercicio 2018. En pesos

SIGADE	Importe SIGADE	Importe SIDIF	Diferencia	Análisis de la diferencia
Concepto Disminuciones				
70563000	173.099.531.610,54	173.098.919.613,55	611.996,99	<i>“La diferencia \$611.997 C55/CDI N° 73.880 del C42 N° 18496, importe a regularizar contablemente en el cierre de ejercicio 2020”.</i>
Concepto Comisiones				
29510000	8.184.582.502,19	6.730.225.699,94	1.454.356.802,25	<i>“Por medio de la nota N° No-2018-67806047-APN-DACB#MHA, la TGN solicita el registro de las comisiones del FMI, el día 27/12/2018, dado que a esa fecha ya se encontraba cerrado el ejercicio presupuestario para pedir modificaciones de crédito y cuota de compromiso y devengado. El SAF 355 procedió a registrar la operación extrapresupuestariamente en el ejercicio 2018 y posteriormente regularizó este registro en el ejercicio 2019 por medio del comprobante CRG 74498/2018”.</i>

Fuente: Elaboraciones propias en base a los datos enviados por la DADP en respuesta a la nota AGN N°681/20.



Auditoría General de la Nación

Se procedió a consultar a la DADP⁵⁶ sobre las diferencias explicadas en la conciliación que figuraban como pendientes para establecer si habían sido subsanadas. El auditado respondió⁵⁷:

- ✓ Intereses pagados: *“al agregar manualmente el importe de los Intereses a descuento al Cuadro 1A se cometió un error humano en el Código de Sigade. correspondía al Sigade 70752002. Se agregó manualmente al Cuadro. Son los intereses a descuento”* Importe \$ 51.435.967,5
- ✓ La diferencia en las disminuciones presupuestarias: *“Se regularizó por medio de una Minuta confeccionada por la CGN - Nro. Sidif 22. Mediante la minuta contable citada, se procedió a regularizar la inconsistencia presentada en el cierre 2018, que surge de la comparación: Cuadro 1A - Disminuciones Presupuestarias - SIGADE 70563000, por un importe de \$ 611.996,99 y el monto registrado en el sistema contable”*.

Se puede concluir que existen procesos por los que la información a remitir a la CGN es conciliada dentro del ámbito de la DADP y que a su vez esa información se concilia con el SIDIF.

Asimismo, se procedió a realizar el cruce de la información en el Cuadro 1A para los ejercicios 2016-2018 con la información extraída del reporte Estado de Cuenta del SIGADE para los instrumentos muestreados. Cabe aclarar que el relevamiento aquí realizado es con fines de detectar inconsistencias en la información y no a los fines de analizar los instrumentos muestreados, ya que este análisis excede al objeto de esta auditoría.

Se observan las siguientes diferencias:

SIGADE 70752001 LETRA/\$/26-12-2017

Ejercicio 2016: los intereses pagados reflejados en el Cuadro 1A del SIGADE 70752001 por un importe de \$ 51.435.967,50 no están registrados en el Estado de Cuenta del instrumento.

Esta diferencia es una de las informadas en la conciliación enviada por el auditado, como se estableció anteriormente al ser consultado el auditado al respecto respondió: *“al agregar*

⁵⁶ Por nota AGN N° 748/21 A-05.

⁵⁷ Mediante nota N° NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC.



Auditoría General de la Nación
manualmente el importe de los Intereses a descuento al Cuadro 1A se cometió un error humano en el Código de Sigade. correspondía al Sigade 70752002. Se agregó manualmente al Cuadro. Son los intereses a descuento” Importe \$ 51.435.967,5

SIGADE 29510000 - STAND BY 2018

- Intereses pagados

En una primera instancia al constatar el importe de los intereses informados en el Cuadro 1 A con los intereses pagados reflejados en el “Estado de Cuenta - Tramo 1 - al 09/09/2019” de este instrumento se observó una diferencia de SDR 8.861.735.04, un importe en pesos de \$ 338.847.713 (Tipo de cambio de 38,24 \$/SRD de fecha 09/08/2018). Posteriormente cuando se vuelve a realizar el cruce con el Estado de Cuenta al 07/12/2021 se pudo comprobar que la diferencia para el tramo 1 ya no se encontraba. Esto se ve reflejado en los cuadros que se transcriben a continuación:

Cuadro 4

Diferencia entre el Estado de Cuenta y el Cuadro 1A

Intereses pagados. En pesos

Tramo	Fecha	Monto Moneda TRAMO (SDR)	Tipo de Cambio	Importe	Cuadro 1A	Diferencia
1	09.08.2018	41.890.714,04	38,24	1.601.782.562,16	5.071.220.905,01	
	07.11.2018	81.318.389,04	46,44	3.776.630.330,28		
	Total Estado de Cuenta - Tramo 1 al 09/09/19	123.209.103,08		5.378.412.892,44		
2	07.11.2018	681.610,96	46,44	31.655.725,79	5.071.220.905,01	338.847.713,22
	Total Estado de Cuenta - Tramo 1 al 09/09/19	681.610,96		31.655.725,79		
	Total 2018	123.890.714,04		5.410.068.618,23		

Fuente: Elaboraciones propias en base a la respuesta de la DADP de la nota AGN 748-21 A-05 y Estado de Cuenta del SIGADE.



Auditoría General de la Nación

Cuadro 5

Diferencia subsanada entre Estado de Cuenta y el Cuadro 1A
Intereses pagados. En pesos

Tramo	Fecha	Monto Moneda TRAMO (SDR)	Tipo de Cambio	Importe	Cuadro 1A	Diferencia
1	09.08.2018	33.028.979,00	38,24	1.262.934.848,94	5.071.220.905,01	
1	07.11.2018	81.318.389,04	46,44	3.776.630.330,28		
Total Estado de Cuenta - Tramo 1 al 07/12/21		114.347.368,04		5.039.565.179,22		
2	07.11.2018	681.610,96	46,44	31.655.725,79		
Total Estado de Cuenta - Tramo 2 al 09/09/19		681.610,96		31.655.725,79		
Total 2018		115.028.979,00		5.071.220.905,01	5.071.220.905,01	0,00

Nota: La diferencia de intereses pagados con fecha 09/08/2018 entre Estado de Cuenta Tramo 1 al 09/09/19 y Estado de Cuenta Tramo 1 al 07/12/21 es de SDR - 8.861.735,04 (\$ - 338.847.713). El Tipo de Cambio al 09/08/18 es 38,24.

Fuente: Elaboraciones propias en base a la respuesta de la DADP de la nota AGN 748-21 y Estado de Cuenta del SIGADE.

Como se demuestra en los cuadros se produce un ajuste en el Estado de Cuenta de fecha 07/12/2021, que no queda reflejado en dicho reporte. Esto genera que al consultar el Estado de Cuenta en dos fechas diferentes obtengamos diferentes importes para el mismo movimiento sin que exista una aclaración del cambio producido⁵⁸.

- Comisiones pagadas.

Las comisiones pagadas reflejados en el Cuadro 1A para el SIGADE 29510000 ejercicio 2018 difieren de las comisiones pagadas reflejadas en el Estado de Cuenta.

Esta diferencia fue consultada al auditado por nota AGN N° 748/21 A-05, la DADP respondió por nota N° NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC adjuntando un cuadro con las comisiones pagadas registradas en los tres tramos del Estado de Cuenta del SIGADE que tuvieron pago de comisiones para el ejercicio 2018. Para el tramo 1 la DADP informa un monto de comisiones pagadas de SRD 79.275.880.41 con fecha 20/06/18, esto difiere de lo

⁵⁸ De acuerdo a lo informado por el auditado en su descargo (Ver Anexo N° VIII) “la orden de pago se emite por un monto estimado (en función del último dato disponible a la fecha que se emite). Esa instrucción de pago es enviada al BCRA, la cual se ajusta cuando el banco recibe del FMI el monto exacto y la fecha en la cual se producirá el débito de la cuenta del BCRA”. Sin embargo, el auditado no explicita la forma en que se hace la estimación, ni evidencia ningún control sobre el monto que recibe el BCRA por parte del FMI.



Auditoría General de la Nación

informado en el Estado de Cuenta de fecha 09/09/2019 para dicho tramo. La diferencia se encuentra reflejada en el siguiente cuadro:

Cuadro 6

Diferencia entre el Estado de Cuenta y lo informado por la DADP
Comisiones pagadas. En pesos

Tramo	Fecha	Informado por la DADP	Estado de Cuenta al 09/09/19	Diferencia
1	20/06/2018	79.275.880	-	79.275.880
1	21/06/2018	-	52.733.963	-52.733.963
1	22/06/2018	-	26.725.512	-26.725.512
Total Estado de Cuenta - Tramo 1 al 09/09/19		79.275.880	79.459.475	-183.595

Fuente: Elaboraciones propias en base a la respuesta de la DADP de la nota AGN 748-21 y Estado de Cuenta del SIGADE.

Como se puede apreciar no sólo existen diferencias entre el importe establecido por la DADP y el Estado de Cuenta, sino que también existen diferencias, aunque menores entre las fechas informadas; ya que este último presenta dos pagos efectuados en fechas diferentes mientras que la DADP informa un pago único.

Cabe aclarar que este equipo de auditoría consultó nuevamente el reporte Estado de Cuenta del SIGADE el día 07/12/2021 y el mismo arrojó otro importe para el movimiento registrado el día 22/06/2018 a saber:

Cuadro 7

Diferencia entre el Estado de Cuenta y lo informado por la DADP
Comisiones pagadas. En pesos

Tramo	Fecha	Informado por DADP	Estado de Cuenta al 07/12/21	Diferencia
1	20/06/2018	79.275.880	-	79.275.880
1	21/06/2018	-	52.733.963	-52.733.963
1	22/06/2018	-	26.343.038	-26.343.038
Total Estado de Cuenta - Tramo 1 al 07/12/21		79.275.880	79.077.001	198.879

Fuente: Elaboraciones propias en base a la respuesta de la DADP de la nota AGN 748-21 y Estado de Cuenta del SIGADE.



Auditoría General de la Nación

Por lo tanto, no sólo existen diferencias entre lo informado por la DADP y lo informado por el Estado de Cuenta del SIGADE, sino que se detectaron diferencias entre los reportes a distintas fechas a saber:

Cuadro 8

Diferencia entre Estados de Cuenta (09/09/2019 vs 07/12/2021)

En pesos

Tramo	Fecha	Estado de Cuenta al 09/09/19	Estado de Cuenta al 07/12/21	Diferencia
1	21/6/2018	52.733.963	52.733.963	0,00
1	22/6/2018	26.725.512	26.343.038	382.474
		79.459.475	79.077.001	382.474

Fuente: Elaboraciones propias en base a los Estados de Cuenta del SIGADE.

En base a lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta el principio citado al inicio que establece que los sistemas contengan validaciones que contribuyan a la integridad, confiabilidad y completitud de la información, se puede establecer que las diferencias detectadas demuestran que pese a la existencia de controles establecidas en los procesos vinculados con la validación de información producida en el ámbito de la DADP, se producen diferencias derivadas de error en la carga de datos en el Cuadro 1A, diferencias entre lo informado en el Estado de Cuenta SIGADE y el Cuadro 1A, y cambios en lo informado en el Estado de Cuenta para un instrumento determinado sin que quede registrado el cambio y por lo tanto se dificulte la trazabilidad de la información.

Recomendación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda para el caso de las modificaciones en el Estado de Cuenta sería conveniente realizar una aclaración cuando se producen ajustes en los importes registrados de manera que dichas modificaciones puedan ser distinguidas por el usuario. Para el caso de las diferencias y los errores detectados se recomienda profundizar en los controles para evitar los errores en la carga de información.

Los ajustes realizados en los importes de los Estados de Cuenta sin que se incorpore una aclaración pueden generar desconcierto en el usuario. Los errores y diferencias en la



Auditoría General de la Nación

información generan incertidumbre y falta de confianza en la misma, impactando en la eficiencia y la efectividad de la información.

Sub-objetivo 5: Verificar la existencia de un proceso de seguimiento y evaluación del control interno para determinar las mejoras y los ajustes requeridos.

Hallazgo N° 9

No se regularizaron la totalidad de las observaciones de informes anteriores.

Los Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN establecen que *“La organización debe comunicar oportunamente las deficiencias de control interno detectadas, a fin de que los responsables puedan adoptar las acciones correctivas necesarias (...) Debe realizarse el seguimiento y monitoreo de las acciones adoptadas por la organización en relación con las deficiencias de control interno y aspectos a fortalecer detectados y comunicados”*⁵⁹.

En esta línea, para evaluar el componente “Supervisión” del Sistema de Control Interno, se consultó a la DADP si las recomendaciones de auditorías realizadas sobre el área integraron un plan de acción específico, a los efectos de subsanar las deficiencias detectadas. El auditado indicó que las recomendaciones de auditorías realizadas, ya sean internas o externas, *“si bien no forman parte de un plan de acción específico son tenidas en cuenta y derivan en acciones para incorporarlas”*. Del análisis de la documentación suministrada por la UAI del Ministerio de Economía surge que, de las 26 observaciones de los informes de auditoría relacionados con la materia, 15 se encuentran pendientes de regularización, tres de ellas no se tiene conocimiento respecto a la implementación de acciones que modifiquen el estado de la observación y una es no regularizable.

En el Anexo VII se detallan los informes con las observaciones vinculadas al objeto de este estudio, así como también el estado de la observación de los informes de auditoría

⁵⁹ Principios de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional – SIGEN. Principio 17.2: Evaluación y comunicación de deficiencias.



Auditoría General de la Nación

Recomendación

En cuanto a las debilidades del control interno se recomienda tener en cuenta todas las observaciones y recomendaciones que surgen de las auditorías realizadas por la UAI, ya que mejorarían las actividades de la DADP en su función de “back office”. A su vez, se recomienda realizar una auditoría específica sobre el uso y el desarrollo de los cálculos en la Unidad Compartida.

La falta de medidas y/o acciones correctivas para subsanar las recomendaciones y hallazgos detectados en auditorías anteriores, así como también el control sobre el uso de la Unidad Compartida aumentan las deficiencias sobre el control interno impactando sobre la eficiencia y efectividad.

Hallazgo N° 10

No se han realizado las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno en el período auditado (2016 – 2018) tal como lo establece el Decreto 72/2018.

“En cada organismo deberá constituirse un Comité de Control integrado, al menos, por un funcionario del máximo nivel y el auditor interno titular. Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y el mejoramiento continuo del mismo”. (Principio 2.4 Normas Generales de Control Interno SIGEN). Por otro lado, el Decreto 72/2018 en su art. 1 establece que “Estos Comités deberán sesionar de forma ordinaria, al menos DOS (2) veces al año y con un intervalo no mayor de SIETE (7) meses entre cada reunión y tener un Reglamento aprobado de acuerdo a lo que al respecto establece la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN. En caso de que se produzca un cambio de la autoridad máxima del ente de que se trate, dentro de un plazo máximo de SESENTA (60) días, deberá convocarse una sesión extraordinaria del Comité de Control Interno a fin de poner al nuevo titular del organismo en conocimiento del estado de situación respecto del control interno”.

Mediante Acta Acuerdo MEyFP N° 10/2009, de fecha 15 de octubre de 2009, fue creado en el ámbito del ex Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Comité de Control, “si bien en el Acta Acuerdo se estipulan reuniones ordinarias mensuales y/o extraordinarias



Auditoría General de la Nación
dependiendo del requerimiento de cualquiera de sus miembros, como así también prevé la confección de informes anuales, se evidencia que la última reunión según se desprende del Libro habilitado para su registro, se realizó el 1 de diciembre del año 2010”⁶⁰.

“Con fecha 06 de junio de 2018, se firma el acta acuerdo conformándose el Comité de Control del Ministerio de Hacienda, el que tendrá por finalidad proporcionar a la máxima autoridad una adecuada visión del funcionamiento de Sistema de Control Interno, desarrollándose las propuestas de mejora y fortalecimiento del Organismo”⁶¹.

El auditado informó⁶² que la última sesión ordinaria del Comité de Control del Ministerio de Hacienda se llevó a cabo el 10 de julio de 2019 y el acta fue suscripta por las autoridades el 6 de agosto de 2019⁶³.

El 16 de julio de 2021 se le solicitó a la UAI⁶⁴ que informe “*si existieron reuniones del Comité de Control en el período 2019 a la actualidad*”. La UAI al respecto responde⁶⁵ “*(...) El Comité de Control Interno de esta cartera ministerial celebró sus reuniones ordinarias el 10 de julio de 2019 y el 03 de agosto del corriente año (2021)*”.

Recomendación

Se recomienda que el Comité de Control Interno realice las sesiones ordinarias con la frecuencia establecida en el Decreto 72/2018, ya que se evidencia que no hubo reuniones del Comité de Control Interno en el período auditado (2016 – 2018).

A su vez, se verificó la falta de cumplimiento con el Decreto 72/2018 que establecía que los Comités de Control Interno deberían sesionar de forma ordinaria, al menos DOS (2) veces al año y con un intervalo no mayor de SIETE (7) meses entre cada reunión. La falta de

⁶⁰ Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno 2017 - Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas – SIGEN (septiembre de 2018), pág. 28.

⁶¹ Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno SIGEN Ministerio de Hacienda - Evaluación del Sistema de Control Interno 2018. Octubre 2019, pág. 25.

⁶² En respuesta a la nota AGN N° 759/19 A-05.

⁶³ Por fuera del período auditado, se verificó que en el año 2019 y en el 2021 se realizaron reuniones del Comité de Control, la frecuencia es inferior a lo que establece el Decreto 72/2018.

⁶⁴ Se envió nota AGN N° 601/21 A-05, punto 4.

⁶⁵ Nota N° NO-2021-73814619-APN-UAI#MEC, 12 de agosto de 2021.



Auditoría General de la Nación
frecuencia de las reuniones del Comité de Control Interno afecta el cumplimiento de la normativa y el seguimiento apropiado del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

En su descargo, el auditado manifiesta que durante el ejercicio 2021, el Comité de Control del MECON celebró 2 (dos) reuniones ordinarias (3 de agosto y 22 de diciembre de 2021), conforme a lo establecido por el Decreto 72/2018, siendo esta aclaración una manifestación sobre un acto posterior al periodo auditado, la misma podría ser objeto de verificación en futuras labores de auditoría.

VI. COMENTARIOS DEL AUDITADO

Mediante Nota AGN N° 347/22 A-05, de fecha 24/05/2022, enviada al Señor Ministro de Economía, Dr. MARTIN MAXIMILIANO GUZMAN, se remitió copia del Proyecto de Informe, con el fin de que el organismo realice los comentarios o aclaraciones pertinentes. Se recibió la respuesta, mediante Nota N° NO-2022-73094521-APN-DADP#MEC del 15 de julio de 2022 y, a partir de ello, se realizó el análisis de los comentarios recibidos, que se encuentra en el Anexo IX de este informe, en el apartado V de “Hallazgos Resultantes”. En base a dicho análisis los hallazgos se mantuvieron, no habiendo modificaciones. En las recomendaciones relacionadas al Hallazgo N°10 se agregó una aclaración en relación a la respuesta del auditado, el cual excede el periodo bajo estudio, sobre las reuniones del Comité de Control del MECON conforme al decreto 72/2018.

VII. CONCLUSIONES

El proceso de Control Interno llevado a cabo en el ámbito de la Dirección de Administración de la Deuda Pública presenta deficiencias.

La realización de cálculos de forma manual en el entorno de una Unidad Compartida, que está compuesta por un conjunto de archivos que no garantizan la seguridad de la información y con usuarios que poseen el mismo alcance, impide la verificación por parte del auditor de la realización efectiva de los controles que figuran en el Manual de Procesos. Estos cálculos manuales en la Unidad Compartida son la forma en que el auditado supera las limitaciones del



Auditoría General de la Nación

SIGADE, sistema genérico que no está adaptado para la totalidad de las características de los instrumentos que componen la Deuda Pública Argentina.

Esto sucede en un entorno donde el Manual de Procesos, aprobado por Disposición 01/2015, se encuentra desactualizado e incompleto ya que no describe la totalidad de los procesos que se realizan en la Dirección. A la vez la DADP no cuenta con un programa donde se establezcan los objetivos y/o metas específicas de mediano plazo que faciliten identificar y evaluar posibles riesgos, tampoco cuenta con un plan de acción anual donde se contemplen las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos, ni un programa de capacitación interno orientado al desarrollo de las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo.

Dadas estas debilidades, se producen errores en la registración de ciertos instrumentos que permanecen por un tiempo considerable antes de ser subsanados en instancias posteriores. De hecho, el auditado en su descargo reconoce que algunos errores se producen por razones operativas en el sistema.

Las deficiencias mencionadas constituyen puntos en los que el sistema de control interno debería ser fortalecido para que las actividades realizadas por la Dirección de Administración de la Deuda Pública, en su rol de Back Office, permitan reducir los riesgos operativos garantizando de esta manera las cualidades de la información dentro del circuito de la deuda pública.

Buenos Aires, 13 de septiembre de 2022



Auditoría General de la Nación VIII. ANEXOS

1. Anexo I: Muestra seleccionada

La contrastación de diversos criterios de la matriz de planificación requiere de una muestra de los instrumentos del SIGADE. Por lo cual a partir de los “Cuadros 1A” de las cuentas de inversión 2016, 2017 y 2018 se construyó una base de datos con las siguientes variables:

- 1) *Año*
- 2) *Tipo de Instrumento*
- 3) *SIGADE*
- 4) *Tramo*
- 5) *Moneda de Tramo (M/T)*
- 6) *Saldo al final del ejercicio en USD*
- 7) *Incrementos durante el ejercicio en USD*
- 8) *Desembolsos durante el ejercicio en USD*
- 9) *Pago de Intereses en USD*
- 10) *Gastos y comisiones en USD*

La base contempló un total de 880 instrumentos y un total de 7.506 registros para las diez variables.

Posteriormente se dividió la base en dos bases más pequeñas:

- a) *Deuda directa*
- b) *Deuda indirecta.*

Muestra - selección de la muestra:

La muestra incorporará a los instrumentos del SIGADE con todos sus tramos de títulos y préstamos con mayor volumen (previamente ordenados) que acumulen el 15% de los



Auditoría General de la Nación
INCREMENTOS del período observado, y los instrumentos del SIGADE con todos sus tramos de títulos y préstamos con mayor volumen (previamente ordenados) que acumulen el 15% de los **DESEMBOLSOS** durante el período.

Para poder abarcar otros procedimientos que no están incluidos en esta muestra se decidió incluir instrumentos como Casos Especiales de Estudio, acumulando de esta manera un total de 40,4 % de los **INCREMENTOS** del periodo observado y un 41,0 % de los **DESEMBOLSOS** durante el periodo.

En el siguiente cuadro se detalla la muestra seleccionada por tipo de instrumento, SIGADE, nombre, los respectivos incrementos y desembolsos, como así también el stock de los mismos a diciembre de 2018.

Cuadro 9
Muestra seleccionada

Nº	Tipo	Instrumento	Ingresado por:	SIGADE	Nombre	Incrementos	Desembolsos	Stock 2018
1	Deuda Directa	Préstamo	Caso especial de estudio	29510000	Stand By 2018	28.031.770.906	0	28.031.770.906
2	Deuda Directa	Títulos	Incremento y desembolso	70402000	BONAR/US\$/5,75%/18-04-2025	9.573.681.198	4.018.933.602	5.554.747.596
3	Deuda Directa	Títulos	Incremento	70404000	BOTAPO/\$/TPM/21-06-2020	5.560.795.165	0	2.761.284.707
4	Deuda Directa	Títulos	Incremento y desembolso	70563000	BONAR/US\$/8,75%/07-05-2024	24.746.848.754	16.550.306.716	15.426.161.046
5	Deuda Directa	Títulos	Incremento	70586000	BIRAD/US\$/7,5%/22-04-2026	6.500.000.000	0	6.500.000.000
6	Deuda Directa	Títulos	Incremento y desembolso	70752001	LETRA/\$/26-12-2017	5.678.161.790	4.793.812.786	0
7	Deuda Directa	Préstamo	Incremento y desembolso	74001000	Adelantos Transitorios II	55.468.034.396	46.689.011.647	13.296.815.779
8	Deuda Indirecta	Resto Títulos	Caso especial de estudio	70405000	LETRA GARANTIA/SFV-05/2038	1.495.000	0	1.495.000
9	Deuda Directa	Títulos	Caso especial de estudio	70726000	BOCON PRO.6\$/S/2%+CER/24/PR13	0	193.006.846	276.657.224
10	Deuda Indirecta	Resto Bilaterales	Caso especial de estudio	75129000	AVAL 4/2010	407.775.720	115.634.933	292.140.786
11	Deuda Indirecta	Resto Proveedores	Caso especial de estudio	75136000	AVAL 2/2011	166.831.775	0	69.940.119
12	Deuda Indirecta	Resto Bilaterales	Caso especial de estudio	75165000	AVAL 7/2015 ENARSA	155.821.463	155.821.463	0
Total incluidos en la muestra						136.291.216.167	72.516.527.993	72.211.013.163
% sobre el total						40,4%	41,0%	21,8%

Total Incrementos	337.159.932.966
Total Desembolsos	177.002.525.597
Total de stock de deuda. Ejercicio 2018	330.596.570.924

Fuente: Elaboraciones propias en base a datos de la Cuenta de Inversión 2016, 2017 y 2018



Auditoría General de la Nación

- Para determinar el total de Incrementos del período (USD 337.159.932.966) se realizó la sumatoria del total de incrementos reflejados en el Cuadro 1-A de los ejercicios 2016-2018. La metodología para determinar este valor en USD fue realizar la sumatoria de:
 - Incrementos en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2016 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2016 se convirtió este valor a USD.
 - Incrementos en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2017 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2017 se convirtió este valor a USD.
 - Incrementos en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2018 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2018 se convirtió este valor a USD.
- Para determinar el total de Desembolsos del período (USD 177.002.525.597) se realizó la sumatoria del total de desembolsos reflejados en el Cuadro 1-A de los ejercicios 2016-2018. La metodología para determinar este valor en USD fue realizar la sumatoria de:
 - Desembolsos en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2016 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2016 se convirtió este valor a USD.
 - Desembolsos en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2017 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2017 se convirtió este valor a USD.
 - Desembolsos en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2018 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2018 se convirtió este valor a USD.
- Para determinar el total de Stock de Deuda - Ejercicio 2018 (USD 330.596.570.924) se realizó la sumatoria del total de los saldos finales del capital en pesos reflejados en el Cuadro 1-A del ejercicio 2018 y mediante el tipo de cambio del 31/12/2018 se convirtió este valor a USD.



Auditoría General de la Nación

Materialidad de la muestra

Bajo dichos criterios la muestra obtenida contempla 12 instrumentos los cuales representan el 40,4 % de los incrementos entre los años 2016 y 2018, y el 41,0 % de los desembolsos en dicho período. Representan el 21,8 % del stock de deuda pública del año 2018 (USD 72.211 millones).

Los títulos seleccionados acumulan el 15,4 % de los incrementos y el 14,4 % de los desembolsos. Bajo el criterio de selección de préstamos entran dos instrumentos en la muestra los cuales acumulan el 24,8 % de los incrementos del período y el 26,4 % de los desembolsos. Respecto de la deuda indirecta los instrumentos seleccionados acumulan el 0,2 % de los incrementos y el 0,2 % de los desembolsos.

A continuación, se detalla la composición de la materialidad de la muestra:

Cuadro 10

Materialidad de la muestra seleccionada

Muestra		Período 2016-2018		Ejercicio 2018	
Instrumento	Cantidad de SIGADES	Incrementos (%)	Desembolsos (%)	Stock 2018 (millones U\$S)	Deuda Total 2018 (%)
Deuda Directa	8	40,2%	40,8%	71.847	21,7%
-Títulos	6	15,4%	14,4%	30.519	9,2%
-Préstamos	2	24,8%	25,4%	41.329	12,5%
Deuda Indirecta	4	0,2%	0,2%	364	0,1%
Total	12	40,4%	41,0%	72.211	21,8%

Fuente: Elaboraciones propias en base a datos de la Cuenta de Inversión 2016, 2017 y 2018.



Auditoría General de la Nación

2. Anexo II: Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

Los aspectos clave del Sistema de Control Interno se implementan con medidas alineadas en diecisiete (17) Principios agrupados en cinco componentes que son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión.

a) Ambiente de Control.

El Componente “Ambiente de control” es la base del Sistema del Control Interno y se encuentra constituido por el conjunto de procesos, estándares y estructuras que proveen la base para la ejecución del control interno en la organización.

Comprende la integridad y valores éticos de la organización; los mecanismos para la supervisión por parte de las autoridades, la estructura organizacional; el proceso para la incorporación, desarrollo y retención de personal competente; y la implementación de mecanismos de medición de desempeño, motivación y rendición de cuentas, y los principios que conforman este componente que son:

Principio 1: Integridad y valores éticos.

La organización debe regirse por valores de ética e integridad, los cuales deben constar en los Valores Organizacionales, Códigos de Conducta, Políticas y Procedimientos, así como en planes y otros documentos internos, y deben reflejarse en las decisiones, acciones y comportamiento en todos los niveles de la organización.

Principio 2: Responsabilidades de supervisión.

Las autoridades superiores y funcionarios responsables de la gestión deben propiciar el respeto por el principio de independencia -asegurando la ausencia de incompatibilidades y conflictos de intereses- y deben supervisar la implementación y funcionamiento del control interno.

Principio 3: Estructura, autoridad y responsabilidad.

Se debe definir la estructura organizacional y se deben establecer los niveles de autoridad y de responsabilidad, que permitan generar las condiciones necesarias para el logro de los objetivos organizacionales



Auditoría General de la Nación

Principio 4: Competencias del personal

La organización debe poseer procesos adecuados de incorporación de personal, de desarrollo de carrera y de motivación para retener personal competente, considerando los objetivos organizacionales.

Principio 5: Responsabilidad y rendición de cuentas

Se deben establecer claramente las responsabilidades respecto del cumplimiento de los objetivos, así como respecto de la implementación y funcionamiento de los controles internos necesarios para reducir los riesgos que pudieran afectar el logro de tales objetivos, especificando asimismo los pertinentes mecanismos de rendición de cuentas.

b) Evaluación de Riesgos

Se orienta al tratamiento de los riesgos que la organización enfrenta, ya sea de orden interno o externo, entendiéndose como “riesgo” a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos involucra entonces, un proceso dinámico e iterativo orientado a identificar y evaluar los riesgos, que constituye la base para que la organización pueda tratar metódicamente los riesgos, y los principios que conforman este componente que son:

Principio 6: Especificación de objetivos

La organización debe especificar los objetivos con claridad.

Principio 7: Identificación y análisis de los riesgos

La organización debe identificar, analizar y administrar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, en todos los niveles organizacionales.

Principio 8: Evaluación de riesgos de fraude

La organización debe considerar entre los riesgos que evalúe, la posibilidad de fraude.



Auditoría General de la Nación

Principio 9: Identificación y análisis de cambios

La organización debe identificar y evaluar los cambios que pudieran afectar significativamente el Sistema de Control Interno.

c) Actividades de Control

Abarca las acciones establecidas por las autoridades mediante políticas y procedimientos, orientadas a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la organización, y los principios que conforman este componente que son:

Principio 10: Definición e implementación de actividades de control

La organización debe definir e implementar controles que contribuyan a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.

Principio 11: Definición e implementación de controles sobre la tecnología

La organización debe definir e implementar controles sobre la tecnología que se utiliza en las actividades llevadas a cabo para el logro de los objetivos.

Principio 12: Políticas y procedimientos

La organización debe desarrollar los controles a través de Políticas -que establezcan la orientación y criterios- y de Procedimientos-que permitan llevar a la práctica lo establecido en las Políticas-.

d) Información y Comunicación

El Componente “Información y Comunicación” presenta relevancia ya que la información constituye un elemento clave para la gestión y para la ejecución de las responsabilidades de control interno con miras al logro de los objetivos.

En ese sentido, las autoridades deben poder disponer y generar información relevante y de calidad que permita el adecuado funcionamiento del control interno, y los principios que conforman este componente que son:



Auditoría General de la Nación

Principio 13: Relevancia de la información

La organización debe obtener, generar y utilizar información relevante y de calidad para la gestión y el funcionamiento del control interno.

Principio 14: Comunicaciones internas

La organización debe comunicar internamente tanto los objetivos como las responsabilidades por el control interno.

Principio 15: Comunicaciones externas

La organización debe tener en cuenta el control interno en las comunicaciones con terceros y la ciudadanía.

e) Supervisión

Abarca las evaluaciones aplicadas para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando, y los principios que conforman este componente que son:

Principio 16: Evaluaciones

La organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones -de forma continua o específica- para determinar la suficiencia y adecuado funcionamiento de los componentes del control interno.

Principio 17: Evaluación y comunicación de deficiencias

La organización debe comunicar oportunamente las deficiencias de control interno detectadas, a fin de que los responsables puedan adoptar las acciones correctivas necesarias.



Auditoría General de la Nación

3. Anexo III: Acciones ONCP

1. Ejercer las funciones de órgano rector del Sistema de Crédito Público, conferidas por la Ley 24.156 de ADMINISTRACION FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL y sus normas reglamentarias.
2. Asesorar y sugerir mecanismos para el fortalecimiento del Crédito Público, como así también mantener las relaciones con los participantes de los mercados financieros internos y externos, los organismos de control y las agencias de calificación de riesgo crediticio.
3. Intervenir, en los aspectos vinculados al Crédito Público, en la formulación del proyecto de Ley de Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Nacional.
4. Entender en la instrumentación de las operaciones de Crédito Público del Tesoro Nacional e intervenir en las diferentes etapas de su ejecución.
5. Dictaminar, en el marco de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 24.156, sobre las operaciones de Crédito Público de las Empresas y Sociedades del Estado y sobre los riesgos y obligaciones del Sector Público Nacional relacionados con la estructura financiera propuesta para los proyectos de Participación Público Privada.
6. Efectuar el análisis de los riesgos financieros de los pasivos de la Deuda Pública del Tesoro Nacional y participar de las propuestas para su administración.
7. Atender todo lo relativo a la consolidación de la Deuda Pública dispuesta por las Leyes 23.982 y 25.344 y sus modificatorias y complementarias, originada en las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional.
8. Asistir en los aspectos relativos a la administración de los activos financieros del Estado Nacional y en el análisis de los aspectos financieros de los fondos fiduciarios de los que la Nación forma parte.



Auditoría General de la Nación

4. Anexo IV: Responsabilidades y Estructura de la DADP

Responsabilidad de la DADP:

1. Efectuar la administración de la deuda pública de la Administración Nacional a partir de su registro y su integración con el sistema de contabilidad gubernamental e informar sobre los cierres contables que hayan sido dispuestos.
2. Controlar la administración de la operatoria correspondiente a la consolidación de la deuda pública interna y la colocación de Bonos de Consolidación de deudas.
3. Realizar el registro y seguimiento de los avales que emita el Tesoro Nacional, así como las contragarantías que pudieren existir.
4. Controlar los proyectos de presupuesto de las entidades del Sector Público Nacional no financiero en lo concerniente al servicio anual de la deuda pública.
5. Supervisar el adecuado registro de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 90 “Servicio de la Deuda Pública”.
6. Supervisar la programación de los pagos de la deuda pública y los gastos asociados con cargo a la Jurisdicción 90 y que se efectúen las previsiones presupuestarias correspondientes.
7. Proponer normas y procedimientos que den economicidad, eficiencia y eficacia a los procesos de administración de la deuda pública y los activos financieros asociados.
8. Controlar la elaboración de informes y estadísticas sobre la deuda pública registrada en el sistema informático utilizado para su gestión.

a) Coordinación Técnico Operativa Litigiosa

1. Analizar los requerimientos judiciales vinculados con operaciones de crédito público y elaborar, conjuntamente con las áreas técnicas pertinentes, las respuestas correspondientes e intervenir en los aspectos legales relativos a su cumplimiento.
2. Efectuar el análisis legal de las presentaciones vinculadas (sic) reclamos relacionados con los servicios de la deuda pública.
3. Elaborar, conjuntamente con las áreas técnicas pertinentes, los informes relacionados a la deuda pública contenidos en los requerimientos formulados en el marco del régimen de



Auditoría General de la Nación

Acceso a la Información Pública.

4. Asistir en los aspectos técnico-legales de los instrumentos con los que se cancela la deuda pública consolidada y otras cuestiones relativas a la regularización de deudas.
5. Tramitar las cesiones de derechos de Bonos de Consolidación y los embargos sobre dichos derechos.
6. Administrar y mantener actualizada una base de datos de cesiones y embargos sobre los derechos a la recepción de bonos para la cancelación de deuda pública interna consolidada y otras deudas que se cancelen mediante la entrega de Bonos de Consolidación, cuyos requerimientos de pago hayan ingresado a la Oficina Nacional de Crédito Público.

b) Coordinación de Regularización de Deudas con Bonos

1. Coordinar la tramitación de las solicitudes de colocación de bonos para la cancelación de deuda pública interna consolidada y la cancelación de otras deudas con Bonos de Consolidación.
2. Mantener actualizado el sistema informático que da soporte a todas las operatorias de cancelación de deudas con Bonos de Consolidación.
3. Instruir la colocación de los bonos para la cancelación de deuda pública interna consolidada y participar en la resolución de inconvenientes que se pudieren presentar con la titularidad de los mismos en los registros que lleve el correspondiente Agente de Registro.
4. Efectuar el asesoramiento técnico sobre los instrumentos con los que se paga la deuda consolidada y otras obligaciones a cargo del Tesoro Nacional que se cancelan con Bonos de Consolidación.
5. Asistir al Director de Administración de la Deuda Pública en lo vinculado con la colocación de Bonos de Consolidación.
6. Elaborar informes y proponer normas de procedimiento para la cancelación de deuda consolidada y otras deudas que se cancelen mediante la entrega de Bonos de Consolidación.



Auditoría General de la Nación

c) Coordinación de Registro de la Deuda Pública

1. Producir las acciones tendientes a asegurar la vinculación del sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública al Sistema Integrado de Información Financiera del Sector Público Nacional.
2. Fiscalizar el adecuado funcionamiento del sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública y generar mecanismos de control para asegurar la confiabilidad y la calidad de la información que el mismo procesa.
3. Coordinar los requerimientos de información y el seguimiento de la deuda pública de los entes del Sector Público Nacional no financiero, cuyos servicios no se encuentran comprendidos dentro de las previsiones de la Jurisdicción 90.
4. Participar en la determinación de las previsiones presupuestarias destinadas a atender los servicios de la deuda pública y sus gastos asociados.
5. Coordinar la elaboración de informes sobre la deuda pública registrada en el sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública, como así también sobre los activos del Tesoro Nacional originados en operaciones de crédito público.
6. Participar de grupos de trabajo nacionales e internacionales vinculados a la estandarización de la información sobre deuda pública.
7. Entender en la definición de nuevos requerimientos funcionales del sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública y actuar como enlace con el área competente de tecnología de la información para su implementación.

d) Coordinación de Títulos Públicos

1. Coordinar el procesamiento de la información de las operaciones de crédito público instrumentadas con títulos y mantener actualizado su registro en el sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública a los fines de su contabilización.
2. Coordinar la programación de los pagos de los servicios financieros de los títulos públicos y supervisar su ejecución.
3. Verificar el cálculo de los servicios financieros de los títulos públicos y la confección de las órdenes de pago respectivas.
4. Entender en la generación de instrucciones y conciliación de saldos con los agentes de



Auditoría General de la Nación

registro y pago de los títulos públicos registrados en el país.

5. Mantener actualizado el Registro de Créditos a Cobrar (RECAC) por operaciones de crédito público instrumentadas con títulos públicos.
6. Gestionar el pago de servicios de títulos públicos a cargo de otros organismos deudores.

e) Coordinación de Préstamos

1. Coordinar el procesamiento de la información de las operaciones de crédito público instrumentadas mediante préstamos comerciales, bilaterales, multilaterales y con bancos privados y mantener actualizado su registro en el sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública a los fines de su contabilización.
2. Entender en el registro y seguimiento de los avales, fianzas y garantías que emita el Tesoro Nacional, así como en el registro y seguimiento de las autorizaciones previas que se otorguen.
3. Coordinar la programación de los pagos de los servicios financieros de las operaciones de crédito público instrumentadas mediante préstamos comerciales, bilaterales, multilaterales y con bancos privados y otros gastos asociados a la gestión de la deuda pública y supervisar su ejecución.
4. Efectuar la conciliación de los saldos de deuda de las operaciones de crédito público instrumentadas mediante préstamos comerciales, bilaterales, multilaterales y con bancos privados, verificar el cálculo de los servicios financieros correspondientes y confeccionar las órdenes de pago respectivas.
5. Mantener actualizado el Registro de Créditos a Cobrar (RECAC) por operaciones de crédito público instrumentadas mediante préstamos.
6. Controlar los servicios de la deuda pública de los entes del sector público nacional no financiero registrada en el sistema informático que da soporte a su gestión, cuya atención no se encuentra comprendida dentro de las previsiones de la Jurisdicción 90, y gestionar el pago de servicios correspondientes.
7. Efectuar el seguimiento del estado de situación y mantener actualizado el registro de las operaciones que cuentan con garantía del Tesoro Nacional y emitir reportes en los términos de la normativa vigente sobre el estado de situación de los avales.



Auditoría General de la Nación

f) Coordinación de Operaciones Contables de la Deuda Pública

1. Efectuar la contabilidad analítica de las operaciones de crédito público, a través del Servicio Administrativo Financiero (SAF) N° 355 y los cierres contables con la periodicidad indicada por la Contaduría General de la Nación.
2. Informar sobre el estado y evolución de la Deuda Pública y los activos del Tesoro Nacional originados en operaciones de crédito público para su incorporación en la Cuenta de Inversión de cada ejercicio.
3. Coordinar la integración de los registros del sistema informático utilizado para la gestión de la deuda pública y el Sistema Integrado de Información Financiera.
4. Administrar y mantener actualizado el registro de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 90 –Servicio de la Deuda Pública, actuando como Servicio Administrativo Financiero 355 y conciliar los saldos de su ejecución con la Contaduría General de la Nación.
5. Proponer y gestionar las modificaciones presupuestarias necesarias para la atención del servicio de la deuda pública.
6. Intervenir en la elaboración de normas de procedimiento para la contabilización de operaciones de crédito público y para la contabilización en el Registro de Créditos a Cobrar (RECAC).
7. Intervenir en la afectación de las autorizaciones de endeudamiento y otorgamiento de avales previstos en la Ley de Presupuesto de cada ejercicio.



Auditoría General de la Nación

5. Anexo V: Cálculos realizados en la Unidad Compartida

En el siguiente cuadro se expone de manera informativa algunos de los puntos del Manual de Procesos de la DADP en los que se advierte que ciertos cálculos se realizan en la Unidad Compartida para luego ser cargados en el sistema SIGADE, o para controlar la información que resulta del SIGADE y puntos donde se establece la necesidad de efectuar correcciones en el SIGADE como resultado de conciliaciones realizadas con otros sistemas o bases. La elaboración del cuadro es propia, en base a lo establecido en el Manual de Procesos de la DADP para los procesos muestreados, y no pretende agotar todos los puntos del Manual que involucran este tema, como tampoco todos los procesos establecidos en el mismo.

Cuadro 11

Puntos del Manual de Procesos de la DADP donde los cálculos fueron realizados en la Unidad Compartida

Proceso: Administración de Títulos Públicos		
Carga Manual para nuevos instrumentos, nuevas colocaciones de instrumentos ya existentes, ampliaciones, reestructuraciones o canjes		
Sub proceso	Punto	Función
I.b Emisión de un bono o LT con vencimiento en ejercicio futuro	3	Asistente
1.c Registro de una LT de corto plazo (a partir del paso 4 idem 1.b)	3	Asistente
1.d Colocaciones de un bono registrado	15	Asistente
I.f.1 Canje de bonos	4-5-6	Asistente
I.f.2 Recompra de títulos	14	Asistente
Control Manual de los nuevos datos cargados para nuevos instrumentos, nuevas colocaciones de instrumentos ya existentes, ampliaciones, reestructuraciones o canjes		
Sub proceso	Punto	Función
I.b Emisión de un bono o LT con vencimiento en ejercicio futuro	13	Analista
I.b Emisión de un bono o LT con vencimiento en ejercicio futuro	16	Coordinador
1.d Colocaciones de un bono registrado	19	Analista
I.e Colocaciones de Bonos de Consolidación y Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	4	Analista
I.e Colocaciones de Bonos de Consolidación y Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	14	Analista
I.f.1 Canje de bonos	3 Nota	Analista
I.f.1 Canje de bonos	8	Analista
I.f.1 Canje de bonos	11	Coordinador
I.f.2 Recompra de títulos	16	Analista
Recálculo de Tabla de Amortización		
Sub proceso	Punto	Función
I.e Colocaciones de Bonos de Consolidación y Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	15	Asistente



Auditoría General de la Nación

I.d Colocaciones de un bono registrado	17	Asistente
I.f.1 Canje de bonos	4	Asistente
II.a.1 Tasas específicas de interés	5	Asistente
II.a.2 Capitalización de intereses diariamente	5	Asistente
IV.a Devolución de bonos entregados para cancelar deuda consolidada no previsional y otras obligaciones, excepto las indemnizaciones otorgadas por la Ley 25.471 a ex empleados de YPF.	11	Asistente
IV.b Devolución de bonos entregados para cancelar las indemnizaciones otorgadas a ex empleados de YPF por la Ley 25.471	11	Asistente
IV.c Devolución de Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	11	Asistente
Control de Registros y / o Tabla de Amortización		
Sub proceso	Punto	Función
I.e Colocaciones de Bonos de Consolidación y Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	16	Analista
I.f.1 Canje de bonos	8	Analista
II.a.2 Capitalización de intereses diariamente:	7	Analista
II.a.4 Cuenta de acreditación para pagos de servicios financieros	5	Analista
IV.a Devolución de bonos entregados para cancelar deuda consolidada no previsional y otras obligaciones, excepto las indemnizaciones otorgadas por la Ley 25.471 a ex empleados de YPF.	13	Analista
IV.b Devolución de bonos entregados para cancelar las indemnizaciones otorgadas a ex empleados de YPF por la Ley 25.471	13	Analista
IV.c Devolución de Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	13	Analista
Revisión manual de los cálculos realizados en SIGADE		
Sub proceso	Punto	Función
II.a.1 Tasas específicas de interés	7	Analista
Modificación de lo establecido en SIGADE por existir diferencias con otras bases		
Sub proceso	Punto	Función
II. b Con conciliación de saldos de bonos en circulación	2.3	Analista
II.e Calculo de servicios financieros y ejecución de pagos	5	Analista
II.e Calculo de servicios financieros y ejecución de pagos	Nota	Analista
II.e.2.1.2 Liquidación y pago	5	Analista
II.e.2.2 Servicios financieros de una LT diariamente	3	Analista
II.f Servicios financieros de Bonos de Consolidación y Bonos de Consolidación de Deuda Previsional	3	Analista
III. Amortización total	2	Analista
Corrección manual de lo establecido en SIGADE después del cotejo con otras bases		
Sub proceso	Punto	Función
II.e.2.1.2 Liquidación y pago	7	Analista
II.e.2.2 Servicios financieros de una LT diariamente	3	Analista
Proceso: Administración de Préstamos		
Carga Manual para nuevos instrumentos, nuevas colocaciones de instrumentos ya existentes, ampliaciones, reestructuraciones o canjes		



Auditoría General de la Nación

Sub proceso	Punto	Función
I.b).1 Registro de una nueva operación	2-9-10	Analista
I.b).1 Registro de una nueva operación	9-10	Asistente
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	4	Analista
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	9	Asistente
I.d.1: Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda directa	8	Asistente
I.d.2 Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda indirecta	8	Asistente
I.d.3 Canje de obligaciones (de 1.b.1)	9-10	Asistente
I.d.3 Canje de obligaciones (cancelación)	9	Asistente
V.c Cambio de custodia de Pagaré	7	Asistente
Control Manual de los nuevos datos cargados para nuevos instrumentos, nuevas colocaciones de instrumentos ya existentes, ampliaciones, reestructuraciones o canjes		
Sub proceso	Punto	Función
I.b).1 Registro de una nueva operación	12	Analista
I.b).1 Registro de una nueva operación	15	Coordinador
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	11	Analista
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	14	Coordinador
I.d.3 Canje de obligaciones (de 1.b.1)	12	Analista
V.c Cambio de custodia de Pagaré	8	Analista
Carga de datos en SIGADE		
I.c Registro de desembolsos en efectivo o en especie	4	Asistente
II.c.3.1 A cargo del deudor principal (II.d.2)	2	Asistente
Recálculo/ Actualización de Tabla de Amortización		
Sub proceso	Punto	Función
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	11	Analista
I.c Registro de desembolsos en efectivo o en especie	5	Asistente
I.d.1: Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda directa	9	Asistente
I.d.2 Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda indirecta	9	Asistente
II.a.1.1 Tasas específicas de interés	5	Asistente
II.a.2 Capitalización de intereses	4	Asistente
Control de Registros y / o Tabla de Amortización		
Sub proceso	Punto	Función
I.c Registro de desembolsos en efectivo o en especie	5	Analista
I.c Registro de desembolsos en efectivo o en especie	9	Coordinador
I.d.1: Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda directa	11	Analista
I.d.2 Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda indirecta	11	Analista
I.d.1: Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda	14	Coordinador



Auditoría General de la Nación

directa		
I.d.2 Cambio en las condiciones financieras de una operación de deuda indirecta	14	Coordinador
I.d.3 Canje de obligaciones	12	Analista
I.d.3 Canje de obligaciones	16	Coordinador
II.a.1.1 Tasas específicas de interés	12	Analista
II.a.1.2 Otros datos que afecten a un préstamo	6	Analista
II.a.2 Capitalización de intereses	7	Analista
II.c.3.1 A cargo del deudor principal (II.d.2)	4	Analista
II.c.3.2 A cargo del Tesoro Nacional	10	Analista
II.d.2 pagos efectuados por el deudor principal de acuerdo con la secuencia de vencimientos	4	Analista
Cálculo manual en SIGADE		
Sub proceso	Punto	Función
II.a.2 Capitalización de intereses	2	Asistente
Proceso: Integridad de la Información del SIGADE		
Operaciones en SIGADE que necesitan ser validadas		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.1 Control de registro de nuevas operaciones de crédito público	2	Asistente
I.a.7 Control de los otros incrementos del capital de la Deuda Pública.	4	Asistente
Control manual de los datos cargados en SIGADE		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.1 Control de registro de nuevas operaciones de crédito público (I.b.1)	2	Asistente
I.b.1 Revisión de una nueva operación de crédito público.	2	Analista
I.b.2 Revisión del cambio de las condiciones financieras de un préstamo.	4	Analista
I.b.3 Revisión de un canje de obligaciones financieras.	2.1	Analista
I.b.4 Revisión de una recompra de títulos.	3	Analista
II.a.Tasas de interés en el mercado internacional	5	Analista
II.b.Tipos de cambio de monedas extranjeras	5	Analista
II.c. Coeficientes de Estabilización de Referencia. (CER)	3	Analista
Recálculo manual de la tabla de amortización, tasas de interés, capitalizaciones		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.1 Control de registro de nuevas operaciones de crédito público (I.b.1)	3	Asistente
I.a.2 Control de la actualización de las tasas específicas de interés.	4	Asistente
I.a.6 Control de registro de la capitalización de intereses.	4	Asistente
I.a.7 Control de los otros incrementos del capital de la Deuda Pública.	4	Asistente
I.b.1 Revisión de una nueva operación de crédito público.	3	Analista
I.b.2 Revisión del cambio de las condiciones financieras de un préstamo.	5	Analista
I.b.3 Revisión de un canje de obligaciones financieras.	2.1	Analista
I.b.4 Revisión de una recompra de títulos.	4	Analista
Carga de datos en SIGADE, tasas de interés, capitalizaciones		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.2 Control de la actualización de las tasas específicas de interés.	3	Asistente
I.a.6 Control de registro de la capitalización de intereses.	5.3	Asistente



Auditoría General de la Nación

Control manual de carga de datos, tabla de amortización, interés, etc		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.2 Control de la actualización de las tasas específicas de interés.	3	Asistente
Control de Registros y / o Tabla de Amortización		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.1 Control de registro de nuevas operaciones de crédito público (I.b.1)	7	Responsable Sector
Comparación de lo establecido en SIGADE contra otra base de datos		
Sub proceso	Punto	Función
I.a.1 Control de registro de nuevas operaciones de crédito público (I.b.1)	4 NOTA	Asistente
I.a.1 Control de registro de nuevas operaciones de crédito público (I.b.1)	5-5.2-Nota	Responsable Sector
I.a.2 Control de la actualización de las tasas específicas de interés.	6.2 -7	Analista
I.a.3 Control de registro de pagos de los servicios financieros de la Deuda Pública en situación normal.	3-3.2-4	Analista
I.a.4 Control de registro del atraso de los servicios financieros de la Deuda Pública en cesación de pagos.	4-4.2-5	Analista
I.a.5 Control de registro de amortización total de operaciones de crédito público.	3-3.2-4	Analista
I.a.6 Control de registro de la capitalización de intereses.	6-6.2-7	Analista
I.a.7 Control de los otros incrementos del capital de la Deuda Pública.	6-6.2-7	Analista
I.b.1 Revisión de una nueva operación de crédito público.	5-5.2-7	Responsable Sector
I.b.2 Revisión del cambio de las condiciones financieras de un préstamo.	7-7.2-8	Responsable Sector
I.b.3 Revisión de un canje de obligaciones financieras.	4-4.2-5	Responsable Sector
I.b.4 Revisión de una recompra de títulos.	6-6.2-7	Responsable Sector
II.a.Tasas de interés en el mercado internacional	2	Asistente
II.b.Tipos de cambio de monedas extranjeras	2	Asistente
II.c. Coeficientes de Estabilización de Referencia. (CER)	1	Asistente
Proceso: Validación y Cierre de la Información Trimestral sobre la Deuda Pública		
Comprobación de las correcciones en SIGADE		
Sub proceso	Punto	Función
III.b Resolución de inconsistencias detectadas por la COC. de inconsistencias detectadas por el SAIS.	10	Analista
Corrección del SIGADE por conciliación		
Sub proceso	Punto	Función
III.a Resolución de inconsistencias detectadas por el SAIS.	3	Analista competente
III.a Resolución de inconsistencias detectadas por el SAIS.	5-7	Analista
III.b Resolución de inconsistencias detectadas por la COC. de inconsistencias detectadas por el SAIS.	3	Analista competente
III.b Resolución de inconsistencias detectadas por la COC. de inconsistencias detectadas por el SAIS.	5-7	Analista



Auditoría General de la Nación

III.b Resolución de inconsistencias detectadas por la COC. de inconsistencias detectadas por el SAIS.	9	Responsable SAIS
III.b Resolución de inconsistencias detectadas por la COC. de inconsistencias detectadas por el SAIS.	Nota	Responsable
III.b Resolución de inconsistencias detectadas por la COC. de inconsistencias detectadas por el SAIS.	10	Analista

Fuente: Elaboraciones propias en base al Manual de Procesos de la DADP.



Auditoría General de la Nación

6. Anexo VI: Modificaciones de los procesos de la DADP a partir del sistema GDE

A continuación, se detallan las modificaciones sufridas por los Procesos establecidos en el Manual de Procesos de la DADP que fueron informadas por la DADP a raíz de la utilización del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)

Cuadro 12

Detalle de los procesos del Manual de Procesos de la DADP que sufrieron modificaciones

Proceso: Administración de Títulos Públicos			
Sub proceso	Punto	Vigente	Comentario DADP
I.d Colocaciones de un bono registrado	3	No se utiliza el SIMES	Se embebe en la Nota del GDE el Certificado Global.
I.d Colocaciones de un bono registrado	5	No	No se digitaliza porque queda registrado en el sistema GDE.
I.d Colocaciones de un bono registrado	21	Si, no se digitaliza.	Se cuenta con toda la información a través del expediente electrónico
II.e.2.1.2 Liquidación y pago	10		Se envía nota por GDE.
Proceso: Administración de Préstamos			
Sub proceso	Punto	Vigente	Comentario DADP
I.a) Ingreso de documentación de una operación de crédito público	1	No	La información y documentación del nuevo préstamo se recibe x nota GDE dirigida al Director y al Coordinador.
I.a) Ingreso de documentación de una operación de crédito público	2	No	Director y Coordinador toman conocimiento en el mismo momento
I.a) Ingreso de documentación de una operación de crédito público	3	No	Director y Coordinador toman conocimiento en el mismo momento
I.b.1 Registro de las condiciones generales de una nueva operación de deuda directa	16	No	El contrato no se digitaliza, dado que es recibido en la DADP a través del sistema GDE.
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	2	No	El número de aval ya viene dado por el sistema GDE
I.b.2 Registro de las condiciones generales de una operación de deuda indirecta	15	No	La documentación no se digitaliza, dado que es recibida en la DADP a través del sistema GDE
I.d.3 Canje de obligaciones	17	No	La documentación no se digitaliza, dado que es recibida en la DADP a través del sistema GDE
II.c Ejecución de pagos	1(*)		(*)En el caso de algunos préstamos bilaterales el reclamo es recibido vía GDE de la Dirección Nacional de



Auditoría General de la Nación

			Proyectos Bilaterales
Proceso : Registro de Operaciones Contables			
Sub proceso	Punto	Vigente	Comentario DADP
IV.a Procedencia de la solicitud	1-2	No	Se recibe una nota o memo GDE c/c al coordinador donde informa
Proceso: Información a remitir a la CGN			
Sub proceso	Punto	Vigente	Comentario DADP
I Información Trimestral	2	No	Los Cuadros no se imprimen se adjuntan a Informe de Firma Conjunta.
I Información Trimestral	17-18-19	No	Los Cuadros se adjuntan a Informe de Firma Conjunta.
I Información Trimestral	20	No	Los Cuadros se adjuntan a Informe de Firma Conjunta y se envían a la CGN por nota GEDO
II. Información de cierre de ejercicio	17-18	No	Los Cuadros se adjuntan a Informe de Firma Conjunta.
Instrucciones de Trabajo			
Gestión Documental	Punto	Vigente	Comentario DADP
I. Registro y resguardo de documentos	En su totalidad	No	Todos los documentos ingresan por GDE
II. Archivo de actuaciones registradas en el sistema COMDOC III	En su totalidad	No	Las actuaciones en formato papel (COMDOC) se guardan en formato pdf y luego se genera un expediente GDE

Fuente: Elaboraciones en base a las notas N° NO-2020-/08939/1-APN-DADP#MHA y NO-2021-03432688-APN-DADP#MHA enviadas por la DADP



Auditoría General de la Nación

7. Anexo VII: Observaciones de auditorías anteriores

Cuadro 13

Estado de la observación de los informes de auditoría.

Estado de la Observación	Cantidad	%
No regularizable	1	3,85%
No se ha tomado conocimiento respecto a la implementación de acciones que modifiquen el estado de la observación	3	11,54%
Pendiente de regularización	15	57,69%
Se encuentra regularizada.	7	26,92%
Total de observaciones	26	100,00%

Fuente: Elaboraciones propias en base a los informes de auditoría interna.

Cuadro 14

Observaciones de informes de auditorías anteriores

Observaciones	Estado de la observacion
1 Cuenta de Inversión 2016 Versión Global del Estado de los Controles Internos Existentes en las Jurisdicciones y Entidades Responsables del Registro Primario	
1.1 Insuficiencia de respaldo documental a efectos de asegurar la cuantía de la Deuda Indirecta informada. Se ha verificado que sólo forma parte del Cuadro 1A, el aval 1/2016. Respecto a los avales 2/2016 y 3/2016, en los registros del SIGADE, no obra información referida al estado de los mismos. Según lo manifestado por la Oficina Nacional de Crédito Público, las transacciones reales de dichos Avales no fueron expuestas en función de no haber obtenido información por parte de los Organismos pertinentes. Se ha constatado que esta situación también se ha producido en años anteriores. Por lo expuesto, no puede establecerse la eventual incidencia del hallazgo citado en la información contenida en Cuadro 1A relacionada con la Deuda Indirecta. (Inf 42/2017)	Pendiente de regularización.
2 Evaluación del Sistema de Control Interno 2017 -Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno. Ministerio de Hacienda Ministerio de Finanzas	
2.3 Entre las funciones estipuladas en el ámbito de la Dirección de Administración de la Deuda Pública no se encuentran descriptas las relacionadas con las registraciones de los Créditos a Cobrar a favor del Estado Nacional. (Informe 65/2014 observación 1)	Regularizada
2.4 No se han dictado normas aclaratorias, interpretativas y/o complementarias, como así tampoco los procedimientos para el registro de los créditos en el "Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF)" en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente (Informe 65/2014 observación 4)	Pendiente de regularización.
2.5. No existe una adecuada organización de la documentación de respaldo. No hay homogeneidad ni ordenamiento en el respaldo documental de las operaciones de crédito, lo que dificulta las tareas de control sobre la suficiencia de las mismas. (Informe 65/2014 observación 10)	Pendiente de regularización.
2.6 Se ha verificado que los procedimientos para el registro de créditos a cobrar originados en operaciones de crédito público aprobados por la Resolución Conjunta no se llevan a cabo en su totalidad. (Informe 65/2014 observación 12)	Pendiente de regularización.
2.7 El esquema de permisos de accesos no se encuentra respaldado por un procedimiento. No se cuenta con un procedimiento debidamente documentado y comunicado a efectos de garantizar el acceso de usuarios autorizados a los sistemas informáticos. (Informe 59/2015 observación 2)	Pendiente de regularización.
2.9 El Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública, no contempla el procedimiento para la colocación de bonos de consolidación que la Coordinación Boción Proveedores ejecuta en el marco de la Resolución Conjunta SH N°216/08 y SF N° 26/08. Sólo describe el proceso de consolidación para el pago de indemnizaciones otorgadas a ex empleados de SOMISA. (Informe 62/2016 observación 2).	Pendiente de regularización.
2.10 Los procedimientos internos relacionados con la operatoria, la administración y el control del sistema informático denominado SIGADE no están estandarizados y documentados (Informe 22/2005 observación 16)	Pendiente de regularización.
2.11 Estructura Organizativa. La estructura formal se encuentra vigente según Resoluciones N° 779/04 y N° 209/05, ambas del Ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN, y entre las funciones estipuladas en el ámbito de la Dirección de Administración de la Deuda Pública no se encuentran descriptas las relacionadas con las registraciones de los Créditos a Cobrar a favor del Estado Nacional. (Informe 65/2014 observación 1)	Regularizada
2.12 Procedimientos y/o normas aclaratorias para el registro de créditos en el S.I.D.I.F. A la fecha del presente informe no se han dictaron normas aclaratorias, interpretativas y/o complementarias, según lo establece el Art10° de la Resolución Conjunta N°7/2006. Asimismo, no se dictaron procedimientos para el registro de los créditos en el "Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF)" por la SECRETARÍA DE HACIENDA dependiente del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS o sus áreas de competencia (art. 4°). (Informe 65/2014 observación 4)	Pendiente de regularización.



Auditoría General de la Nación

3 Evaluación del Sistema de Control Interno 2016 Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno. Ministerio de Hacienda Ministerio de Finanzas Relevamiento de las registraciones "RECAC" (Informe 65/2014)	
3.1 Del listado de operaciones de créditos a cobrar obtenido por esta UAI, surge que las operaciones registradas se identifican como "activa" y "totalmente reembolsado" en el campo denominado "situación del préstamo". (Obs. 5)	Regularizada
3.2 No se puede diferenciar desde las registraciones si un crédito es de corto o largo plazo, o es gestionado por el S.A.F. 355 u otro S.A.F. responsable del préstamo, como así tampoco identificar avales.	Regularizada
3.3 La carga de las operaciones de crédito, son realizadas manualmente por los analistas sin que exista una validación sistémica que las relacione con las operaciones que las origina. (Observación 8)	Regularizada
3.4 La decisión de utilizar el SI.G.A.DE. para la registración de las operaciones de créditos a cobrar, si bien se encuentra sugerida en los considerandos de la Resolución Conjunta N°7/2006 SF y 476/2006 SH, no cuenta con ninguna norma escrita por parte de las autoridades que disponga los lineamientos para su implementación, como así tampoco, las distintas adaptaciones que fueran necesarias realizar, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones a registrar. (Obs. 9)	Observación no regularizable por hecho puntual no susceptible de modificación (14/09/2017)
3.6 Del relevamiento efectuado y del análisis de la documentación de respaldo, se ha verificado que los procedimientos para el registro de créditos a cobrar originados en operaciones de crédito público aprobados por la Resolución Conjunta no se llevan a cabo en su totalidad.	regularizada
La operatividad implementada para la registración de los créditos a cobrar no da cumplimiento a la normativa vigente, imposibilitando de este modo contar con las herramientas adecuadas que permitan obtener información confiable, oportuna y eficaz, y asegurar de esta forma el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificatorias (Informe 65/2014 observación 12)	regularizada
3.7 Administración de la Deuda Pública: El Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública, no contempla el procedimiento para la colocación de bonos de consolidación que la Coordinación Bocon Proveedores ejecuta en el marco de la Resolución Conjunta SH N°216/08 y SF N° 26/08. Sólo describe el proceso de consolidación para el pago de indemnizaciones otorgadas a ex empleados de SOMISA. (Informe 62/2016 observación 2)	Pendiente de regularización.
4 Cuenta de Inversión 2017 Versión Global del Estado de los Controles Internos Existentes en las Jurisdicciones y Entidades Responsables del Registro Primario	
4.1 Insuficiencia de respaldo documental a efectos de asegurar la cuantía de la Deuda Indirecta informada. No se ha advertido la existencia de una operatividad específica para el registro, control y seguimiento de los avales otorgados por la Administración Pública Nacional.	Pendiente de regularización.
5 Informe N°26/18 Registración de operaciones de pagos a Organismos Multilaterales de Crédito	
Con relación al Manual de Procesos aprobado por la Oficina Nacional de Crédito Público por Disposición N°1/2015, se verifica que el mismo no se encuentra adecuado a los cambios normativos producidos en la estructura de la Dirección de Administración de la Deuda Pública, ni a la implementación del Sistema Gestión Documental Electrónica. (Resultado 6.6)	Pendiente de regularización.
6 Informe N°30/18 Dirección de Administración de la Deuda Pública	
Se considera pertinente adecuar la Resolución SF N° 29/02 a los cambios organizacionales producidos a efectos de establecer las áreas intervinientes con independencia del funcionario que ocupe el cargo respectivo	Pendiente de regularización.
7 Informe N°42/17 Cuenta de Inversión 2017	
Se ha verificado que sólo forma parte del Cuadro 1A, el aval 1/2016. Respecto a los avales 2/2016 y 3/2016, en los registros del SI.G.A.DE., no obra información referida al estado de los mismos. Según lo manifestado por la Oficina Nacional de Crédito Público, las transacciones reales de dichos Avales no fueron expuestas en función de no haber obtenido información por parte de los Organismos pertinentes. Se ha constatado que esta situación también se ha producido en años anteriores. Por lo expuesto, no puede establecerse la eventual incidencia del hallazgo citado en la información contenida en Cuadro1A relacionada con la Deuda Indirecta. (Informe 42/2017 observación 1).	Pendiente de regularización.
8 Informe N° 62/2016 Dirección de Administración de la Deuda Pública Bocon Proveedores	
8.1 Las funciones encomendadas por la normativa vigente para la Coordinación Bocon Proveedores no se encuentran actualizadas. Obs 1	Pendiente de regularización.
8.2 El Manual de Procesos de la Dirección de Administración de la Deuda Pública, no contempla el procedimiento para la colocación de bonos de consolidación que la Coordinación Bocon Proveedores ejecuta en el marco de la Resolución Conjunta SH N°216/08 y SF N° 26/08. Sólo describe el proceso de consolidación para el pago de indemnizaciones otorgadas a ex empleados de SOMISA. Obs 2	Pendiente de regularización.
8.3 El SRDP no permite la reversión de la instancia aceptado o rechazado de un FRP. Cuando se presenta la situación precitada, la Coordinación responsable requiere la intervención de la Coordinación de Sistemas de Información y Comunicaciones, a efectos de subsanar la problemática planteada. (Observación 4 de bajo impacto).	No se ha tomado conocimiento respecto a la implementación de acciones que modifiquen el estado de la observación
9 Informe N° 60/2017 Servicio de la Deuda – Registración de operaciones con Títulos Públicos y Letras del Tesoro:	
9.1 El Manual de Procesos aprobado por la Oficina Nacional de Crédito Público por Disposición N°1/2015, fue emitido con anterioridad a la asignación de funciones encomendadas por la normativa vigente a la Dirección de Administración de la Deuda, a la Unidad de Registro de la Deuda Pública y a la creación del Ministerio de Finanzas, razón por la cual resulta necesaria su actualización y adecuación a los cambios normativos realizados.	No se ha tomado conocimiento respecto a la implementación de acciones que modifiquen el estado de la observación
9.2 Suscripción de Órdenes de Pago. Respecto a la Resolución SF N°29/2002, atento que la misma prevé además de la intervención de las áreas, la participación de distintos responsables habilitados para la operatividad allí prevista, se estima conveniente la revisión de la norma precitada a efectos de su actualización en caso de corresponder	No se ha tomado conocimiento respecto a la implementación de acciones que modifiquen el estado de la observación.

Fuente: Elaboraciones propias en base a auditorías anteriores



Auditoría General de la Nación

8. Anexo VIII: Descargo del auditado



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Nota

Número: NO-2022-73094531-APN-DADP#MEC

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Viernes 15 de Julio de 2022

Referencia: EX-2022-52047608--APN-DGDA#MEC

A: Francisco J. FERNÁNDEZ (AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN),

Con Copia A: Susana Casillas (ONCP#MEC),

De mi mayor consideración:

Me dirijo a ud. en respuesta a su nota NOTA N° 347/22 A-05 que se agrega en el orden 2 del expediente de la referencia, por medio de la cual se eleva el Proyecto de Informe de Auditoría sobre "Control Interno Oficina Nacional de Crédito Público – Back Office – Dirección de Administración de la Deuda Pública", para que se formulen las observaciones y/o comentarios que se estimen.

A tales efectos, se detallan a continuación cada uno de los hallazgos y recomendaciones mencionados en el citado informe y los comentarios a los mismos.

Hallazgo N° 1

La DADP no cuenta con un programa de capacitación interno orientado al desarrollo de las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo que contribuya con el logro de sus objetivos, ni que genere mecanismos de motivación, sentido de pertenencia y compromiso con la organización, no obstante, cuenta con el acceso a capacitación dentro y fuera del organismo.

Recomendación

Es recomendable retomar la actividad de capacitación en el uso del sistema SIGADE para que el mismo alcance a la



Auditoría General de la Nación

totalidad del personal que se desempeña en la DADP y realizar evaluaciones de desempeño de cada empleado donde se detallen las necesidades de capacitaciones y desarrollo para detectar puntos débiles de cada sector. La falta de actividades y/o cursos de capacitaciones específicas para los agentes que pertenecen a la DADP podría afectar el desarrollo de sus actividades de forma competente, reflejándose en el logro de sus objetivos e impactando en la eficiencia y la efectividad.

Comentario: Se comparte la recomendación sobre la capacitación y se impulsará a las áreas encargadas de ella la organización de cursos acordes con las necesidades de la DADP.

Hallazgo N° 2

La dotación del personal se adecua a las líneas de Autoridad y Reporte contenidas en el Manual de Procesos aprobado por la Disposición ONCP 1/2015 de la DADP, aunque ciertas denominaciones contenidas en el mismo están desactualizadas respecto a la estructura vigente.

Recomendación

Es recomendable en este aspecto, la actualización del Manual de Procesos de la DADP a la estructura organizativa.

Comentario: se toma nota de la recomendación, la cual dependerá de la disponibilidad de tiempo y de recursos para ello.

Hallazgo N° 3

La DADP no cuenta con un programa donde se establezcan los objetivos y/o metas específicas de mediano plazo que faciliten identificar y evaluar posibles riesgos, tampoco cuenta con un plan de acción anual donde se contemplen las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos, ni con procesos formalmente establecidos para identificar, revisar, analizar y monitorear riesgos.

Recomendación

Se recomienda establecer un programa de mediano plazo que establezca objetivos y/o metas específicas para la DADP, que faciliten identificar y evaluar los riesgos que podría afrontar la DADP. Asimismo, establecer un plan de acción anual donde se establezcan los objetivos, acciones, metas y herramientas de medición alineados con la visión y política estratégica. Por último, establecer un sistema de monitoreo con el fin de detectar los riesgos, determinar su posible mitigación y la revisión periódica de los riesgos detectados con el fin de reducirlos a un nivel aceptable, minimizando así el riesgo de no alcanzar los objetivos establecidos para la DADP.

Comentario: se toma nota de la recomendación.

Hallazgo N° 4

El Manual de Procesos aprobado por Disp. ONCP 1/2015, no describe la totalidad de los procesos que se ejecutan en la Dirección y se encuentra desactualizado, ya que no refleja los cambios que sufrieron los procesos contenidos en el mismo.

Recomendación



Auditoría General de la Nación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda incluir en el Manual de Procesos los procesos faltantes, para que el mismo contenga la totalidad de los procesos que se ejecutan en la DADP y actualizar los procesos que se encuentren desactualizados. La falta de completitud y desactualización del Manual dificultan el cumplimiento de manera adecuada de los procesos impactando en la eficiencia y efectividad.

Comentario: se toma nota de la recomendación que quedará pendiente hasta el momento de la actualización del mismo y las disponibilidades antes mencionadas.

Hallazgo N° 3

La realización de cálculos en la Unidad Compartida, de forma manual, genera que estos sean más vulnerables y aumente el riesgo de error. Los archivos utilizados por la DADP para la realización del cálculo y carga de datos al sistema SIGADE no garantizan la seguridad de la información. Al tener todos los usuarios de la Unidad Compartida el mismo alcance, el control por oposición no es automático y no se puede verificar fehacientemente.

Recomendación

En base al relevamiento realizado se recomienda relevar, desarrollar y/o adquirir e implementar aplicativos que reemplacen al catálogo de planillas de cálculo utilizados por la DADP que apoyen eficientemente a sus procesos operativos para el logro de los objetivos del área. De esta manera, garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que luego será cargada en el sistema SIGADE.

Si bien los procesos comprendidos en el Manual de la DADP contienen distintas instancias de control, al existir un único tipo de usuario para la Unidad Compartida, no se puede corroborar de manera fehaciente la realización de controles por oposición, ni la autenticidad y confidencialidad de los archivos. Al utilizarse planillas para generar los cálculos relacionados con los instrumentos de la deuda pública en la Unidad Compartida no se garantiza la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información allí generada. En estas circunstancias se puedan ver afectadas la Eficiencia y Efectividad.

Comentario:

Tal como fuera explicitado en la nota NO-2021-34410323-APN-DE#MEC y el informe IF-2021-54123857-APN-DE#MEC citados en la llamada 43 del informe sometido ahora a la opinión del auditado, la carpeta DADP contiene información de utilidad para todos los usuarios de la Dirección y esa es la razón por la cual todos acceden a ella con rol de "lectura y escritura". Por otro lado, cada coordinación tiene una carpeta a la cual acceden solamente sus integrantes[1], donde se almacena toda la información que es propia de las tareas desempeñadas por cada una de ellas, además de los archivos utilizados para hacer los controles que fueran necesarios en el SIGADE. Por lo expuesto se entiende que la forma en que se almacena la información, no vulnera los requisitos de confidencialidad[2], integridad[3] y disponibilidad[4] mencionados en su informe.

Al mismo tiempo, los datos que ingresan al SIGADE ya sea por una colocación, un canje, un desembolso o un aval, son validados previamente por el analista y el asistente antes de pasar del estado "hipotético" a "activo" con la intervención del coordinador; es allí donde se practica el control por oposición que no depende del rol que cada usuario tenga asignado en la carpeta compartida sino de su función (asistente, analista o coordinador), y que está perfectamente descrito en cada uno de los procesos que componen el "Manual de Procesos de la DADP" (sin mencionar los controles que cada coordinador realiza). Todo ello se complementa con los controles adicionales que trimestralmente realiza la Coordinación de Registro de la Deuda Pública que pertenece a esta Dirección, también descritos en el Manual de Procesos (ver Integridad de la Información del SIGADE)



Auditoría General de la Nación

Finalmente se entiende, que la probabilidad de error humano que se menciona está siempre latente cualquiera sea el tipo de aplicativo o de archivo que se utilice, por lo cual habría que evaluar previamente cual de ellos lo minimiza.

Hallazgo N° 6

El SIGADE al ser un sistema genérico elaborado por la UNCTAD, no se adecua completamente a la mayoría de los instrumentos que componen la Deuda Pública Argentina, esto genera la necesidad de realizar cálculos en la Unidad Compartida, que luego van a ser cargados en el sistema. No existe un manual o instructivo que establezca los procedimientos que se utilizan en la aplicación práctica del sistema SIGADE para la Deuda Argentina.

Recomendación

Por lo anteriormente dicho se recomienda elaborar un manual o instructivo de procedimientos del SIGADE con las características propias de la aplicación del sistema a la deuda de la Argentina que se encuentre documentado, formalizado y comunicado, como así también se recomienda profundizar en las tratativas para adecuar el SIGADE a las necesidades de los instrumentos de la deuda local.

Las dificultades existentes para adaptar el sistema SIGADE a las particularidades de los instrumentos de la deuda de nuestro país, genera que se deban realizar procedimientos por fuera del sistema y esto debilita la calidad de la información generada. A su vez, la falta de un documento formalizado de utilización del sistema SIGADE en las instancias prácticas del registro de la deuda propia de nuestro país puede generar imprecisiones al momento de la carga de los cálculos vinculados a los instrumentos para los que el sistema no posee módulos específicos y/o no contempla la estructura de los mismos. Lo anteriormente expuesto posee efectos sobre la eficiencia y la efectividad.

Comentario: ello ha sido evaluado oportunamente pero las tareas operativas propias de la Dirección, el trabajo a distancia y la falta de recursos humanos impidieron avanzar con el tema.

Hallazgo N° 7

La implementación del sistema GDE produjo cambios en el acceso y circulación de la información generada por la DADP que no se ven reflejados en el Manual de Procesos.

Recomendación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda que el Manual de Procesos de la DADP Disp. N° 1/2015 se actualice para incluir la implementación del Sistema GDE, la que se produjo en el año 2016, después de ser aprobado el Manual.

La falta de la incorporación del sistema GDE al Manual de Procesos de la DADP genera que este último haga referencia a formas de comunicación que ya no se utilizan, ya que han sido reemplazadas por el nuevo sistema. Si bien el sistema GDE posee su propio instructivo es necesario incluir la nueva forma de comunicación a los procesos de la DADP. Eficiencia y Efectividad.

Comentario: se toma nota de la recomendación la cual como se explicitó antes quedará sujeta a la disponibilidad de tiempo y de recursos.

Hallazgo N° 8

Si bien la información a remitir a la CGN es conciliada, se detectaron diferencias entre la información brindada por



Auditoría General de la Nación

la DADP en el Cuadro 1.A y la cargada en el Estado de Cuenta del SIGADE para ciertos instrumentos.

Recomendación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda para el caso de las modificaciones en el Estado de Cuenta sería conveniente realizar una aclaración cuando se producen ajustes en los importes registrados de manera que dichas modificaciones puedan ser distinguidas por el usuario. Para el caso de las diferencias y los errores detectados se recomienda profundizar en los controles para evitar los errores en la carga de información.

Los ajustes realizados en los importes de los Estados de Cuenta sin que se incorpore una aclaración pueden generar desconcierto en el usuario. Los errores y diferencias en la información generan incertidumbre y falta de confianza en la misma, impactando en la eficiencia y la efectividad de la información.

Comentario: se coincide con la necesidad de incluir un texto para aclarar aquellos casos que modifiquen datos registrados con anterioridad.

Sin perjuicio de ello, respecto de las diferencias observadas en el informe con relación al pago de intereses y comisiones del SIGADE 29310000 (Stand By 2018) cabe señalar lo siguiente:

Intereses: cuando se gestiona la orden de pago por este concepto es por un monto estimado pues el interés a aplicar a un vencimiento determinado, es el devengado hasta el último día anterior al del pago. Por esa razón (y por razones operativas), la orden de pago se emite por un monto estimado (en función del último dato disponible a la fecha que se emite). Esa instrucción de pago es enviada al BCRA, la cual se ajusta cuando el banco recibe del FMI el monto exacto y la fecha en la cual se producirá el débito de la cuenta del BCRA.

En el caso puntual que se observa, el 31/7/18 el BCRA informa que recibió los fondos para atender el vencimiento de intereses por la suma de DEG 41.890.714,04, pero que dado que el FMI debita de oficio los fondos de la cuenta del BCRA, solicitará ajustar la instrucción en el caso que el monto difiera. El día 9/8/18 el BCRA informa que el FMI debió de su cuenta con fecha 6/8/18 la suma de DEG 33.028.979 y solicitó rectificar la instrucción enviada el 31/7/18. Se adjunta correo electrónico.

La diferencia entre lo mandado pagar y lo efectivamente pagado (DEG 8.861.735,04), fue ajustada en SIGADE después del pago; pero por error se volvió a registrar el monto estimado mandado a pagar en agosto 2018 (como surge del estado de cuenta al 9/9/19), lo cual fue subsanado en noviembre de 2021 a través del soporte 881231 solicitado a la DGTyIC (como surge del estado de cuenta al 7/12/21).

Cabe aclarar, que el mencionado ajuste, no afectó el monto en pesos informado en el Cuadro 1.A de \$5.071.220.905,01, como se desprende del anexo adjunto a la nota NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC enviada a esa AGN en respuesta a la nota NOTA.N° 748/21 A-05.

Comisiones: no se comparte la observación pues lo informado en la nota NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC es en dólares estadounidenses (USD 79.275.880) y los registros en SIGADE son en SDR.

Hallazgo N°2

No se regularizaron la totalidad de las observaciones de informes anteriores.

Recomendación



Auditoría General de la Nación

En cuanto a las debilidades del control interno se recomienda tener en cuenta todas las observaciones y recomendaciones que surgen de las auditorías realizadas por la UAI, ya que mejorarian las actividades de la DADP en su función de "back office". A su vez, se recomienda realizar una auditoría específica sobre el uso y el desarrollo de los cálculos en la Unidad Compartida.

La falta de medidas y/o acciones correctivas para subsanar las recomendaciones y hallazgos detectados en auditorías anteriores, así como también el control sobre el uso de la Unidad Compartida aumentan las deficiencias sobre el control interno impactando sobre la eficiencia y efectividad.

Comentario: muchas de las observaciones que se mencionan en el Anexo VII han sido regularizadas. Con relación al uso de la unidad compartida eso ha sido explicado en extenso en los comentarios al hallazgo 5.

Hallazgo N° 10

No se han realizado las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno en el periodo auditado (2016 – 2018) tal como lo establece el Decreto 72/2018.

Recomendación

Se recomienda que el Comité de Control Interno realice las sesiones ordinarias con la frecuencia establecida en el Decreto 72/2018, ya que se evidencia que no hubo reuniones del Comité de Control Interno en el periodo auditado (2016 – 2018).

A su vez, se verificó la falta de cumplimiento con el Decreto 72/2018 que establecía que los Comités de Control Interno deberían sesionar de forma ordinaria, al menos DOS (2) veces al año y con un intervalo no mayor de SIETE (7) meses entre cada reunión. La falta de frecuencia de las reuniones del Comité de Control Interno afecta el cumplimiento de la normativa y el seguimiento apropiado del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Comentario: se tomó conocimiento que durante el ejercicio 2021, el comité de control del MECOM celebró 2 (dos) reuniones ordinarias, conforme lo establece el decreto 72/2018 (3 de agosto y 22 de diciembre de 2021)

[1] Ver cuadro en respuesta a la pregunta 7 de la nota NO-2021-34410323-APN-DE#MEC

[2] Se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma

[3] Se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y los métodos de procesamiento

[4] Se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran

Sin otro particular saludo atte.

Digitally signed by Gestión Documental Electrónica
Date: 2022.07.15 19:13:41 -03:00

Adriana Beatriz Altieri
Directora
Dirección de Administración de la Deuda Pública
Ministerio de Economía



Auditoría General de la Nación

9. Anexo IX: Análisis de los comentarios del auditado.

Sección del Informe	Comentario del auditado	Análisis del comentario
<p><u>Hallazgo N° 1</u> La DADP no cuenta con un programa de capacitación interno orientado al desarrollo de las competencias necesarias para los distintos puestos de trabajo que contribuya con el logro de sus objetivos, ni que genere mecanismos de motivación, sentido de pertenencia y compromiso con la organización, no obstante, cuenta con el acceso a capacitación dentro y fuera del organismo.</p> <p><u>Recomendación</u> Es recomendable retomar la actividad de capacitación en el uso del sistema SIGADE para que el mismo alcance a la totalidad del personal que se desempeña en la DADP y realizar evaluaciones de desempeño de cada empleado donde se detallen las necesidades de capacitaciones y desarrollo para detectar puntos débiles de cada sector. La falta de actividades y/o cursos de capacitaciones específicas para los agentes que pertenecen a la DADP podría afectar el desarrollo de sus actividades de forma competente, reflejándose en el logro de sus objetivos e impactando en la eficiencia y la efectividad.</p>	<p>Se comparte la recomendación sobre la capacitación y se impulsará a las áreas encargadas de ella la organización de cursos acordes con las necesidades de la DADP.</p>	<p>El auditado esta de acuerdo con la observación realizada en el informe.</p>



Auditoría General de la Nación

<p><u>Hallazgo N° 2</u> La dotación del personal se adecua a las líneas de Autoridad y Reporte contenidas en el Manual de Procesos aprobado por la Disposición ONCP 1/2015 de la DADP, aunque ciertas denominaciones contenidas en el mismo están desactualizadas respecto a la estructura vigente.</p> <p><u>Recomendación</u> Es recomendable en este aspecto, la actualización del Manual de Procesos de la DADP a la estructura organizativa.</p>	<p>Se toma nota de la recomendación, la cual dependerá de la disponibilidad de tiempo y de recursos para ello.</p>	<p>El auditado esta de acuerdo con la observación realizada en el informe.</p>
<p><u>Hallazgo N° 3</u> La DADP no cuenta con un programa donde se establezcan los objetivos y/o metas específicas de mediano plazo que faciliten identificar y evaluar posibles riesgos, tampoco cuenta con un plan de acción anual donde se contemplen las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos, ni con procesos formalmente establecidos para identificar, revisar, analizar y monitorear riesgos.</p> <p><u>Recomendación</u> Se recomienda establecer un programa de mediano plazo que establezca objetivos y/o metas específicas para la DADP, que faciliten identificar y evaluar los riesgos que podría afrontar la DADP. Asimismo, establecer un plan de acción anual donde se establezcan los objetivos, acciones, metas y herramientas de medición alineados con la visión y política estratégica. Por último, establecer un sistema de monitoreo con el fin de detectar los riesgos,</p>	<p>Se toma nota de la recomendación.</p>	<p>El auditado esta de acuerdo con la observación realizada en el informe.</p>



Auditoría General de la Nación

<p>determinar su posible mitigación y la revisión periódica de los riesgos detectados con el fin de reducirlos a un nivel aceptable, minimizando así el riesgo de no alcanzar los objetivos establecidos para la DADP.</p>		
<p><u>Hallazgo N° 4</u> El Manual de Procesos aprobado por Disp. ONCP 1/2015, no describe la totalidad de los procesos que se ejecutan en la Dirección y se encuentra desactualizado, ya que no refleja los cambios que sufrieron los procesos contenidos en el mismo.</p> <p><u>Recomendación</u> Por lo anteriormente expuesto se recomienda incluir en el Manual de Procesos los procesos faltantes, para que el mismo contenga la totalidad de los procesos que se ejecutan en la DADP y actualizar los procesos que se encuentren desactualizados. La falta de completitud y desactualización del Manual dificultan el cumplimiento de manera adecuada de los procesos impactando en la eficiencia y efectividad.</p>	<p>Se toma nota de la recomendación que quedará pendiente hasta el momento de la actualización del mismo y las disponibilidades antes mencionadas.</p>	<p>El auditado está de acuerdo con la observación realizada en el informe.</p>



Auditoría General de la Nación

Hallazgo N° 5

La realización de cálculos en la Unidad Compartida, de forma manual, genera que éstos sean más vulnerables y aumente el riesgo de error. Los archivos utilizados por la DADP para la realización del cálculo y carga de datos al sistema SIGADE no garantizan la seguridad de la información. Al tener todos los usuarios de la Unidad Compartida el mismo alcance, el control por oposición no es automático y no se puede verificar fehacientemente.

Recomendación

En base al relevamiento realizado se recomienda relevar, desarrollar y/o adquirir e implementar aplicativos que reemplacen al catálogo de planillas de cálculo utilizados por la DADP que apoyen eficientemente a sus procesos operativos para el logro de los objetivos del área. De esta manera, garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que luego será cargada en el sistema SIGADE. Si bien los procesos comprendidos en el Manual de la DADP contienen distintas instancias de control, al existir un único tipo de usuario para la Unidad Compartida, no se puede corroborar de manera fehaciente la realización de controles por oposición, ni la autoría y confidencialidad de los archivos. Al utilizarse planillas para generar los cálculos relacionados con los instrumentos de la deuda pública en la Unidad Compartida no se garantiza la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información allí generada. En estas circunstancias se pueden ver afectadas la Eficiencia y Efectividad.

Tal como fuera explicitado en la nota NO-2021-34410323-APN-DE#MEC y el informe IF-2021-54123857-APNDE#MEC citados en la llamada 43 del informe sometido ahora a la opinión del auditado, la carpeta DADP contiene información de utilidad para todos los usuarios de la Dirección y esa es la razón por la cual todos acceden a ella con rol de "lectura y escritura". Por otro lado, cada coordinación tiene una carpeta a la cual acceden solamente sus integrantes[1], donde se almacena toda la información que es propia de las tareas desempeñadas por cada una de ellas, además de los archivos utilizados para hacer los controles que fueran necesarios en el SIGADE. Por lo expuesto se entiende que la forma en que se almacena la información, no vulnera los requisitos de confidencialidad[2], integridad[3] y disponibilidad[4] mencionados en su informe.

Al mismo tiempo, los datos que ingresan al SIGADE ya sea por una colocación, un canje, un desembolso o un aval, son validados previamente por el analista y el asistente antes de pasar del estado "hipotético" a "activo" con la intervención del coordinador; es allí donde se practica el control por oposición que no depende del rol que cada usuario tenga asignado en la carpeta compartida sino de su función (asistente, analista o coordinador), y que está perfectamente descrito en cada uno de los procesos que componen el "Manual de Procesos de la DADP" (sin mencionar los controles que cada coordinador realiza). Todo ello se complementa con los controles adicionales que trimestralmente realiza la Coordinación de Registro de la Deuda Pública que pertenece a esta Dirección, también descritos en el Manual de Procesos (ver Integridad de la Información del SIGADE).

Finalmente se entiende, que la probabilidad de error humano que se menciona está siempre latente cualquiera sea el tipo de aplicativo o de archivo que se utilice, por lo cual habría que evaluar previamente cuál de ellos lo minimiza.

Se mantiene el hallazgo. Sin embargo, en relación al comentario, el auditado manifiesta que se realizan los controles establecidos en el Manual de Procesos, esto fue aclarado en una nota al pie en el cuerpo del informe. A su vez, al utilizar la DADP un catálogo de planillas de cálculo, almacenadas y administradas en carpetas compartidas por cada coordinación, donde todos los usuarios pueden acceder con el mismo rol de "lectura y escritura", no se puede verificar fehaciente el control por oposición que realizan las partes intervinientes. Las planillas de cálculo, herramientas utilizadas para el control interno de la DADP, no cuentan con la seguridad necesaria para garantizar la separación de funciones en el control cruzado, la integridad de la información que contienen (datos y fórmulas de cálculo), la confidencialidad y la disponibilidad de la información de control interno. En el descargo del hallazgo N° 8 realizado por el auditado se pone de manifiesto la posibilidad de que se produzca un error humano y este perdure un período de tiempo antes de ser detectado.



Auditoría General de la Nación

Hallazgo N° 6

El SIGADE al ser un sistema genérico elaborado por la UNCTAD, no se adecua completamente a la mayoría de los instrumentos que componen la Deuda Pública Argentina, esto genera la necesidad de realizar cálculos en la Unidad Compartida, que luego van a ser cargados en el sistema. No existe un manual o instructivo que establezca los procedimientos que se utilizan en la aplicación práctica del sistema SIGADE para la Deuda Argentina.

Recomendación

Por lo anteriormente dicho se recomienda elaborar un manual o instructivo de procedimientos del SIGADE con las características propias de la aplicación del sistema a la deuda de la Argentina que se encuentre documentado, formalizado y comunicado, como así también se recomienda profundizar en las tratativas para adecuar el SIGADE a las necesidades de los instrumentos de la deuda local.

Las dificultades existentes para adaptar el sistema SIGADE a las particularidades de los instrumentos de la deuda de nuestro país, genera que se deban realizar procedimientos por fuera del sistema y esto debilita la calidad de la información generada. A su vez, la falta de un documento formalizado de utilización del sistema SIGADE en las instancias prácticas del registro de la deuda propia de nuestro país puede generar imprecisiones al momento de la carga de los cálculos vinculados a los instrumentos para los que el sistema no posee

Ello ha sido evaluado oportunamente pero las tareas operativas propias de la Dirección, el trabajo a distancia y la falta de recursos humanos impidieron avanzar con el tema.

El auditado está de acuerdo con la observación realizada en el informe.



Auditoría General de la Nación

<p>módulos específicos y/o no contempla la estructura de los mismos. Lo anteriormente expuesto posee efectos sobre la eficiencia y la efectividad.</p>		
<p><u>Hallazgo N° 7</u> La implementación del sistema GDE produjo cambios en el acceso y circulación de la información generada por la DADP que no se ven reflejados en el Manual de Procesos.</p> <p><u>Recomendación</u> Por lo anteriormente expuesto se recomienda que el Manual de Procesos de la DADP Disp. N° 1/2015 se actualice para incluir la implementación del Sistema GDE, la que se produjo en el año 2016, después de ser aprobado el Manual. La falta de la incorporación del sistema GDE al Manual de Procesos de la DADP genera que este último haga referencia a formas de comunicación que ya no se utilizan, ya que han sido reemplazadas por el nuevo sistema. Si bien el sistema GDE posee su propio instructivo es necesario incluir la nueva forma de comunicación a los procesos de la DADP. Eficiencia y Efectividad.</p>	<p>Se toma nota de la recomendación la cual como se explicitó antes quedará sujeta a la disponibilidad de tiempo y de recursos.</p>	<p>El auditado está de acuerdo con la observación realizada en el informe.</p>



Auditoría General de la Nación

Hallazgo N° 8

Si bien la información a remitir a la CGN es conciliada, se detectaron diferencias entre la información brindada por la DADP en el Cuadro 1A y la cargada en el Estado de Cuenta del SIGADE para ciertos instrumentos.

Recomendación

Por lo anteriormente expuesto se recomienda para el caso de las modificaciones en el Estado de Cuenta sería conveniente realizar una aclaración cuando se producen ajustes en los importes registrados de manera que dichas modificaciones puedan ser distinguidas por el usuario. Para el caso de las diferencias y los errores detectados se recomienda profundizar en los controles para evitar los errores en la carga de información. Los ajustes realizados en los importes de los Estados de Cuenta sin que se incorpore una aclaración pueden generar desconcierto en el usuario. Los errores y diferencias en la información generan incertidumbre y falta de confianza en la misma, impactando en la eficiencia y la efectividad de la información.

Se coincide con la necesidad de incluir un texto para aclarar aquellos casos que modifiquen datos registrados con anterioridad.

Sin perjuicio de ello, respecto de las diferencias observadas en el informe con relación al pago de intereses y comisiones del SIGADE 29510000 (Stand By 2018) cabe señalar lo siguiente:

Intereses: cuando se gestiona la orden de pago por este concepto es por un monto estimado pues el interés a aplicar a un vencimiento determinado, es el devengado hasta el último día anterior al del pago. Por esa razón (y por razones operativas), la orden de pago se emite por un monto estimado (en función del último dato disponible a la fecha que se emite). Esa instrucción de pago es enviada al BCRA, la cual se ajusta cuando el banco recibe del FMI el monto exacto y la fecha en la cual se producirá el débito de la cuenta del BCRA. En el caso puntual que se observa, el 31/7/18 el BCRA informa que recibió los fondos para atender el vencimiento de intereses por la suma de DEG 41.890.714,04, pero que dado que el FMI debita de oficio los fondos de la cuenta del BCRA, solicitará ajustar la instrucción en el caso que el monto difiera. El día 9/8/18 el BCRA informa que el FMI debitó de su cuenta con fecha 6/8/18 la suma de DEG 33.028.979 y solicitó rectificar la instrucción enviada el 31/7/18. Se adjunta correo electrónico.

La diferencia entre lo mandado pagar y lo efectivamente pagado (DEG 8.861.735,04), fue ajustada en SIGADE después del pago; pero por error se volvió a registrar el monto estimado mandado a pagar en agosto 2018 (como surge del estado de cuenta al 9/9/19), lo cual fue subsanado en noviembre de 2021 a través del soporte 881231 solicitado a la DGTyIC (como surge del estado de cuenta al 7/12/21). Cabe aclarar, que el mencionado ajuste, no afectó el monto

El hallazgo se mantiene. Respecto a los intereses la diferencia permanece, aunque se toma en cuenta la explicación brindada por el auditado y se agrega la misma en una nota al pie en el cuerpo del informe. En el caso de las comisiones, el importe que figura en la nota NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC de 79.275.880 se encuentra informado en una columna denominada moneda de tramo, no se especifica que es en dólares. En el SIGADE la moneda de tramo para este instrumento es el SDR, por lo tanto, al no estar aclarado en la respuesta, se tomó como moneda de tramo la informada por el SIGADE.



Auditoría General de la Nación

	<p>en pesos informado en el Cuadro 1A de \$5.071.220.905,01, como se desprende del anexo adjunto a la nota NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC enviada a esa AGN en respuesta a la nota NOTA N° 748/21 A-05.</p> <p>Comisiones: no se comparte la observación pues lo informado en la nota NO-2021-116836035-APN-DADP#MEC es en dólares estadounidenses (USD 79.275.880) y los registros en SIGADE son en SDR.</p>	
<p><u>Hallazgo N° 9</u> No se regularizaron la totalidad de las observaciones de informes anteriores.</p> <p><u>Recomendación</u> En cuanto a las debilidades del control interno se recomienda tener en cuenta todas las observaciones y recomendaciones que surgen de las auditorías realizadas por la UAI, ya que mejorarían las actividades de la DADP en su función de “back office”. A su vez, se recomienda realizar una auditoría específica sobre el uso y el desarrollo de los cálculos en la Unidad Compartida. La falta de medidas y/o acciones correctivas para subsanar las recomendaciones y hallazgos detectados en auditorías anteriores, así como también el control sobre el uso de la Unidad Compartida aumentan las deficiencias sobre el control interno impactando sobre la eficiencia y efectividad.</p>	<p>Muchas de las observaciones que se mencionan en el Anexo VII han sido regularizadas. Con relación al uso de la unidad compartida eso ha sido explicado en extenso en los comentarios al hallazgo 5.</p>	<p>Respecto al comentario del auditado, no se aclara cuáles observaciones han sido regularizadas y en qué periodo, razón por la cual se mantiene el hallazgo.</p>



Auditoría General de la Nación

Hallazgo N° 10

No se han realizado las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno en el período auditado (2016 – 2018) tal como lo establece el Decreto 72/2018.

Recomendación

Se recomienda que el Comité de Control Interno realice las sesiones ordinarias con la frecuencia establecida en el Decreto 72/2018, ya que se evidencia que no hubo reuniones del Comité de Control Interno en el período auditado (2016 – 2018). A su vez, se verificó la falta de cumplimiento con el Decreto 72/2018 que establecía que los Comités de Control Interno deberían sesionar de forma ordinaria, al menos DOS (2) veces al año y con un intervalo no mayor de SIETE (7) meses entre cada reunión. La falta de frecuencia de las reuniones del Comité de Control Interno afecta el cumplimiento de la normativa y el seguimiento apropiado del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Se tomó conocimiento que durante el ejercicio 2021, el comité de control del MECON celebró 2 (dos) reuniones ordinarias, conforme lo establece el decreto 72/2018 (3 de agosto y 22 de diciembre de 2021).

El auditado aclara que durante el ejercicio 2021, el Comité de Control del MECON celebró 2 (dos) reuniones ordinarias, conforme lo establece el decreto 72/2018 (3 de agosto y 22 de diciembre de 2021), tratándose de una manifestación sobre un acto posterior al período auditado, la misma podría ser objeto de verificación en futuras labores de auditoría. Por lo tanto, se mantiene el hallazgo.