



# **PLANEAMIENTO 2023**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

<b>INDICE - PLANEAMIENTO 2023</b>		
	<b>CONCEPTOS</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>I</b>	<b>OBJETIVO</b>	3
<b>I. 1</b>	<b>Fijación de Objetivos</b>	3
<b>II</b>	<b>ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO UAI</b>	4
<b>II. 1</b>	<b>Identificación del Organismo y su Estructura</b>	4
II. 1. 1	Actividad Básica del Organismo	4
II. 1. 2	Principales Niveles de la Estructura Administrativa y Organigrama	6
II. 1. 3	Principales Programas Presupuestarios para el Año 2023	7
II. 1. 4	Dotación de Personal y su Distribución por Secretarías, Direcciones, Gerencias y Sectores Principales	9
II. 1. 4. 1	Unidades Sustantivas	9
II. 1. 4. 2	Unidades de Apoyo Administrativo	10
II. 1. 4. 3	Unidades de Apoyo para la Gestión	11
II. 1. 5	Distribución Geográfica	12
<b>II. 2</b>	<b>Breve Descripción de los Sistemas Existentes</b>	12
<b>II. 3</b>	<b>Importancia Relativa de las Materias a Auditar</b>	13
II. 3. 1	Aperturas Presupuestarias por Incisos	13
II. 3. 2	Metas Físicas Programa Presup.16 Desarrollo de la Ciencia y Técn del Agua	14
<b>II. 4</b>	<b>Evaluación de Riesgos</b>	14
<b>II. 5</b>	<b>Plan Ciclo de Auditoría Interna</b>	16
<b>II. 6</b>	<b>Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna</b>	16
II. 6. 1	Proyectos de Auditoría e Informes a Realizar	17
II. 6. 1. 1	Administración SISAC	17
II. 6. 1. 2	Comité de Control Interno	18
II. 6. 1. 3	Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comité	18
II. 6. 1. 4	Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas	18
II. 6. 1. 5	Reglamentos y Manuales de Procedimientos	18
II. 6. 1. 6	Régimen de Adscripciones	19
II. 6. 1. 7	Certificaciones Contables (para la Cuenta de Inversión 2022)	19
II. 6. 1. 8	Verificar Incumplimientos de Información (R° JGM194 y 196/22 y 827/22)	19
II. 6. 1. 9	Verificar cumplimiento de la presentación DDJJ Patrimonial ante Of.Ant.	19
II. 6. 1. 10	Reporte Mensual UAI	20
II. 6. 1. 11	Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos	20

II. 6. 1. 12	Plan Estratégico Institucional	20
II. 6. 1. 13	Evaluación de Desempeño y Promoción de Grado	20
II. 6. 1. 14	Cumplimiento del Decreto N° 823/2021 N° 1187/12 N° 1189/12 y N° 1191/12	21
II. 6. 1. 15	ISSOS – 3º Etapa (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad)	21
II. 6. 1. 16	Encuesta Nacional de Integridad	21
II. 6. 1. 17	TIC Tecnología de la Información	22
II. 6. 1. 18	Cierre de Ejercicio 2022	22
II. 6. 1. 19	Cierre de Ejercicio 2022 por Finalización Mandato Presidencial al 10/12/23	22
II. 6. 1. 20	Cuenta de Inversión 2022	22
II. 6. 1. 21	Compras y Contrataciones	23
II. 6. 1. 22	Transferencias	23
II. 6. 1. 23	Formulación y Ejecución Presupuestaria	23
II. 6. 1. 24	Sumarios	24
II. 6. 1. 25	Ambiente	24
II. 6. 1. 26	TIC Tecnología de la Información y la Comunicación TICS	24
II. 6. 1. 27	Capital Humano (Decreto N° 312/2010 y N° 721/2010)	24
II. 6. 1. 28	Capital Humano Proceso de Selección de Personal, Promoción y Grado	25
II. 6. 1. 29	Capital Humano – Análisis General	25
II. 6. 1. 30	Laboratorio Experimental de Calidad de Agua	25
II. 6. 1. 31	Patrimonio Institucional	25
II. 6. 1. 32	Elaboración Planeamiento 2024	26
II. 6. 1. 33	Reporte Ejecución Plan Anual UAI 2022 y 1º Semestre 2023	26
II. 6. 1. 34	Recupero Patrimonial-SISREP	26
II. 6. 1. 35	Consolidación Deuda Pública	26
<b>II. 7</b>	<b>Descripción de los Componentes del Plan</b>	<b>27</b>
<b>II. 8</b>	<b>Estructura de la Unidad de Auditoría Interna</b>	<b>28</b>
II. 8. 1	Estructura Aprobada	28
II. 8. 2	Composición actual de la UAI y su apertura por especialidad	28
II. 8. 3	Organización Interna, Plantel	28
II. 8. 4	Planificación de Horas	29

# PLANEAMIENTO INA 2023

## I.OBJETIVO

### I.1. FIJACIÓN DE OBJETIVOS

El objetivo perseguido por esta Unidad de Auditoría Interna para el año 2023, es continuar con las tareas tendientes al saneamiento del Sistema de Control Interno existente, el que en los últimos años ha experimentado importantes logros mediante la regularización de situaciones que históricamente estaban observadas.

Las acciones llevadas a cabo han dado importantes avances en la depuración de situaciones como fue el Patrimonio Institucional, la Ejecución Presupuestaria, Seguridad e Higiene Laboral, entre otros.

Se han adoptado medidas que principalmente han partido de capacitaciones a todo el universo del personal, y concientizando de la importancia que reviste la correcta depuración de las observaciones. El involucramiento de todos los niveles ha permitido ir depurando situaciones de antigua data que habían tenido prácticamente una nula actividad de regularización. Hoy se puede observar distintas acciones llevadas a cabo a fin de lograr su regularización, es por eso que el objetivo en este ejercicio es continuar con verificaciones y actualizando el universo de observaciones, controlando el correcto cumplimiento de las Disposiciones Legales que rigen en las distintas cuestiones.

Se continuará con la política de capacitación a todo el personal de la Unidad de Auditoría Interna, mediante la participación en actividades impartidas por los distintos órganos rectores sobre materia de Contrataciones, Presupuesto, Informática, Medio Ambiente, Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades y Trato , Ley Micaela, Cupos de personal, etc.

Asimismo se prevé continuar con reuniones con los distintos funcionarios, pudiendo seguir las acciones que llevan a cabo en sus ámbitos laborales, tanto en su faz sustantiva como administrativa, y recabando información sobre los logros obtenidos.

La acción que está llevando a cabo el Instituto se ha visto incrementada mediante la participación activa de sus Autoridades, con miras a posicionar al organismo como referente en el estudio del agua y su cuidado y aprovechamiento, generando una importante interacción con otros organismos nacionales e internacionales, situación que ha permitido conocer la importancia que reviste el Instituto en todo el tema hidráulico.

Se continuará con el seguimiento de los Concursos de Personal, el proceso de Liquidación de Haberes, Presentismo, y Seguridad Laboral, situaciones que afectan directamente a la organización interna del Instituto.

Esta Unidad de Auditoría Interna ha estado siempre al servicio de todas las áreas que componen el Instituto, y continuará con sus verificaciones sobre las áreas sustantivas y administrativas, brindando asesoramiento y efectuando tareas de control a posteriori. Las recomendaciones expuestas han resultado ser positivas, habiendo tenido un importante nivel de aplicación, situación que facilita la labor de control en los próximos exámenes, por lo que se considera de vital importancia para el correcto funcionamiento de las áreas y optimizando los procesos con eficacia, eficiencia y economicidad en cada una de las tareas, y fomentando la transparencia como una premisa básica de control interno.

La actividad presencial, luego de las interrupciones por la Pandemia Covid-19, será importante a los fines de efectuar verificaciones in-situ y controlar los avances logrados y poder conformar el estado de situación individual y global del organismo, viendo sus distintas realidades y necesidades, las cuales son presupuestarias y de dotación de personal calificado.

Se prevé abarcar mediante sistemas de muestreos aleatorios y precisos, las áreas de Compras y Contrataciones, Presupuesto, Recursos Humanos, Actividades Sustantivas y Patrimonio Institucional, recabando información que permita concluir con Informes de Auditoría claros y precisos, sin limitaciones en el alcance de la labor.

El proceso de control se llevará a cabo a la luz de la Resolución SIGEN N° 152/2002, "Normas de Auditoría Interna Gubernamental", los Lineamientos establecidos por el Síndico General de la Nación y las Pautas Gerenciales establecidas por SIGEN, teniendo en consideración el Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas (SISAC), a los fines de regularizar el universo de observaciones oportunamente formuladas y la experiencia recogida expuestas en los Informes de Auditoría, como así también se prestará especial importancia a las actividades conjuntas entre Sigen, el Instituto y la Unidad de Auditoría, acerca del Comité de Control Interno, el cual ha brindado una importante ayuda en el logro de la regularización del Sistema de Control Interno.

## **II. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO UAI**

### **II.1. IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA**

#### **II.1.1. Actividad Básica del Organismo**

El Instituto Nacional del Agua (INA) es un organismo científico tecnológico, descentralizado, que depende de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA, del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, su misión es satisfacer los requerimientos de estudios, proyectos, investigación, desarrollo y prestación de servicios, especialmente en los campos del conocimiento, el aprovechamiento y la preservación del agua, tendientes a facilitar el desarrollo e implementación con visión federal, de la política hídrica nacional, favoreciendo el crecimiento sostenible del país y el cumplimiento de los compromisos internacionales en la materia.

El INA es sinónimo de ciencia, tecnología, innovación, servicios y progreso de infraestructura en el campo de los recursos hídricos meteóricos, superficiales, subterráneos y marinos aplicados al desarrollo sostenible del país.

El agua es un elemento de la naturaleza vital para la subsistencia de la vida animal y vegetal del planeta, en ese contexto, el Instituto se aboca con la disposición y las cualidades para atender y adaptarse a las demandas crecientes, desarrollando la capacidad para trasladar a las acciones los permanentes avances del conocimiento en sus áreas de competencia, velando por el bienestar y la seguridad de la sociedad y el desarrollo económico sostenible del país y su región de influencia.

Su actividad tanto nacional como internacional, se desarrolla mediante un centro ubicado en la localidad de Ezeiza, provincia de Buenos Aires, donde actúan las Subgerencias de Laboratorio de Hidráulica, Centro de Tecnología del Uso del Agua, Servicios Hidrológicos y Sistemas de Información y Alerta Hidrológico.

Además en el interior del país se encuentran las Subgerencias: Centro Regional Litoral (Santa Fe), Centro Región Semiárida (Córdoba), Centro Regional Andino (Mendoza) y Centro de las Aguas Subterráneas (San Juan).

- Subgerencia Laboratorio de Hidráulica realiza el estudio de los problemas hidráulicos, mediante el análisis teórico y experimental, y la simulación en modelos físicos y matemáticos.
- Subgerencia de Sistemas de Información y Alerta Hidrológico su objetivo es prever con la mayor anticipación posible, situaciones de riesgo de inundaciones o bajantes pronunciadas.
- Subgerencia Centro de Tecnología del Uso del Agua realiza proyectos de investigación y asistencia técnica en calidad de agua en cuerpos receptores, tratamiento de aguas y líquidos residuales, disposición final de residuos y saneamiento ambiental.
- Subgerencia de Servicios Hidrológicos se dedica al estudio de los recursos hídricos en distintas regiones del país con énfasis en hidrología subterránea y superficial, modelación matemática, sistematización y procesamiento de información hidrológica, estudios de fuentes y ambientales.
- Subgerencia Centro Regional Litoral desarrolla estudios, investigaciones y servicios especializados en el campo de la Hidrología, la Hidrogeología, la Hidráulica y la Ingeniería y Planeamiento en el área de la Cuenca del Plata.
- Subgerencia Centro de la Región Semiárida realiza investigación y estudios especializados para el aprovechamiento, control y preservación de los recursos hídricos de la región semiárida central del país.
- Subgerencia Centro Regional de Aguas Subterráneas se dedica a la investigación integral de los recursos hídricos subterráneos con el fin de suministrar información técnica a Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales y Privados
- Subgerencia Centro Regional Andino se encarga de realizar los estudios e investigaciones en el área de los recursos hídricos superficiales y subterráneos de la región andina.

Se encuentra actualmente efectuando gestiones a los fines de tener una presencia activa en la zona sur del país, estando en la etapa de evaluación.

Desarrolla una amplia actividad de capacitación en las áreas temáticas vinculadas a los recursos hídricos, material técnico para tomadores de decisiones en el manejo de cuencas, desarrollo de herramientas operativas para gestiones hídricas, difusión y educación en la búsqueda de una mayor concientización de los problemas hídricos, en coordinación con organismos competentes.

Dentro de sus prioridades fundamentales que enmarcan el Plan Estratégico se encuentra:

- Asistencia Técnica al Estado trabajando en coordinación con la SlyPH/MOP, cooperando con las entidades de los tres poderes.
- Servicios Tecnológicos mediante asesoramiento y desarrollo al MOP sobre estudios y proyectos en la temática hídrica, integración de grupos conjuntos con SlyPH/MOP sobre temas específicos (red Hidrológica Nacional, SINARAME, Calidad de Agua, Acuíferos, etc., desarrollos de estudios de información hídrica, hidrometeorológicos e hidrológicos de todo tipo.
- Capacitación y Difusión

Participa activamente como Auxiliar de la Justicia mediante el análisis de muestras de laboratorio a requerimiento del Poder Judicial.

## **II.1.2. Principales Niveles de la Estructura Administrativa y Organigrama**

Mediante Decreto N° 357/02 se aprobó el organigrama de la Administración Pública Nacional, estableciéndose sus competencias en función a lo dispuesto por el Decreto N° 355/02.

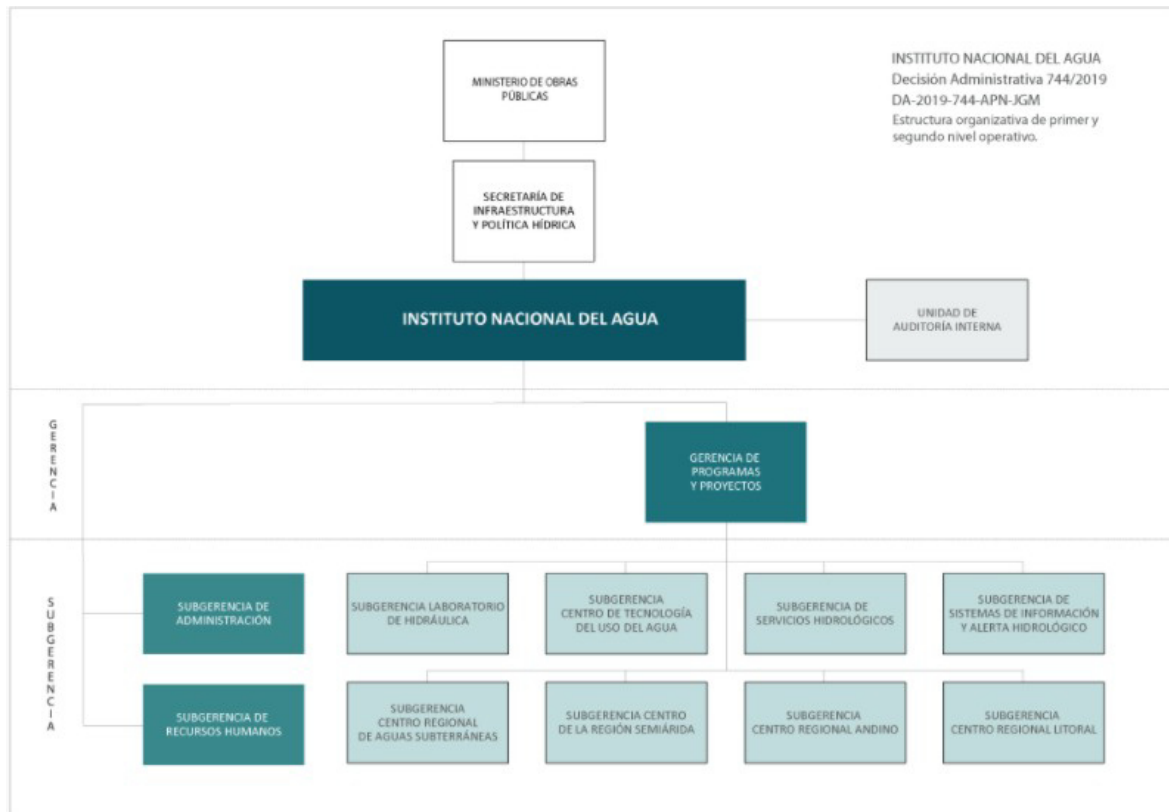
Por Decreto N° 7/2019 modificatorio de la Ley de Ministerios, el INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA pasó a depender del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, art. 21 bis, le compete a dicho ministerio asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias, en todo lo inherente a la política de obras públicas y la política hídrica nacional.

La SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA diseña, coordina e implementa políticas referidas a los recursos hídricos de todo el territorio nacional, basadas en los siguientes ejes fundamentales de gestión: agua y saneamiento, adaptación del territorio al cambio climático, agua para la irrigación y grandes obras de aprovechamiento multipropósito. Tiene dentro de sus objetivos supervisar y coordinar el accionar del INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA (INA).

La Decisión Administrativa N° 744/2019 de fecha 02/09/2019 aprueba la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del INA.

La estructura de primer nivel operativo, consiste en la Unidad de Auditoría Interna, la Gerencia de Programas y Proyectos, la Subgerencia de Administración y la Subgerencia de Recursos Humanos.

La estructura de segundo nivel operativo está conformada por ocho Subgerencias dependientes de la Gerencia de Programas y Proyectos: Subgerencia Laboratorio de Hidráulica, Subgerencia Centro Regional de Aguas Subterráneas, Subgerencia Centro de Tecnología del Uso del Agua, Subgerencia Centro de la Región Semiárida, Subgerencia de Servicios Hidrológicos, Subgerencia Centro Regional Andino, Subgerencia de Sistemas de Información y Alerta Hidrológico y Subgerencia Centro Regional Litoral.



### II.1.3. Principales Programas Presupuestarios para el Año 2023

El Instituto Nacional del Agua es un organismo descentralizado, siendo el único que en el ámbito de la Administración Pública Nacional, de manera integral abarca los aspectos científicos y tecnológicos indispensables para la implementación y desarrollo de la política nacional en los diversos campos del agua, con particular énfasis en la asistencia técnica a las provincias, a los municipios y a las empresas.

Su política particular definida en el Plan Estratégico para las áreas sustantivas son:

- Contribuir a la prevención y mitigación de desastres hídricos
- Contribuir al tratamiento integrado de problemas hídricos urbanos y ocupación territorial no planificada
- Desarrollar tecnología y contribuir al diseño, optimización y verificación de obras de infraestructura hídrica
- Evaluar la calidad de los recursos hídricos y los riesgos asociados a la contaminación
- Desarrollar estudios especiales de sistemas hídricos para el aprovechamiento sustentable del recurso.

Sus objetivos son actuar como estructura científico-tecnológica responsable de la aplicación de las políticas sectoriales que establece la Subsecretaría de Recursos Hídricos. Mejorar la generación de conocimiento para el uso y conservación del agua en todas las manifestaciones del ciclo hidrológico y optimizar el aprovechamiento y control del recurso.

Las Actividades previstas son dos:

Actividad 1: Conducción y Administración del Instituto

- Intervenir en todas las actividades de estudio, investigación, desarrollo y prestación de



servicios especializados en el campo del uso, aprovechamiento, control y preservación de agua, contribuyendo al desarrollo de la política hídrica nacional, brindando el apoyo técnico a la Secretaría de Infraestructura y Política Hídrica para el cumplimiento y desarrollo de sus objetivos y planes de acción

- Cooperar con otras entidades del poder ejecutivo nacional, el Honorable Congreso de la Nación
- Brindar asesoramiento y prestar servicios técnicos de alta especialización a los entes públicos y privados, municipales, provinciales, nacionales, internacionales y extranjeros
- Promover la capacitación de los recursos humanos del sector
- Realizar la gestión económica y financiera contable y patrimonial del Instituto
- Establecer un sistema integral e integrado de control basado en criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, orientado al análisis de la gestión presupuestaria, económica y financiera contable y patrimonial y de servicios del Instituto.
- Coordinar las políticas de personal y la aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa y su desarrollo, la planificación y diseño organizacional.

#### Actividad 2: Investigación, desarrollo y prestación de servicios en recursos hídricos

Las actividades sustantivas se realizan a través de ocho Subgerencias especializadas y regionales.

Esta organización de las actividades sustantivas es conducente a:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos del Instituto, y las actividades de investigación y desarrollo, asistencia técnica y servicios tecnológicos en el área de los recursos hídricos.
- Estudios de modelos físicos para grandes aprovechamientos hidroenergéticos del ámbito nacional y latinoamericano
- Relevamientos y mediciones de campo para el desarrollo y calibración de modelos matemáticos para el estudio en cuencas hídricas y procesos fluviales
- Monitoreo de calidad de agua
- Servicios de asistencia técnica a Terceros, Organismos Oficiales y Privados
- Operación de sistemas de alerta, y servicios de información hídrica frente a emergencias

Se prevé dar continuidad a distintos proyectos que se encuentran en marcha (Monitorio del agua superficial y subterránea de la cuenca de los ríos Matanza-Riachuelo para la Autoridad de Cuenca ACUMAR, Estudios en modelo físico y matemático de las represas sobre el río Santa Cruz, Estudios sobre modelo físico de estaciones de bombeo para AySA, Asistencia técnica al Departamento de Costas de la Dirección Provincial de Obras Hidráulicas de la Prov. de Bs.AS.

También se prevé la puesta en marcha del Centro Interinstitucional de Investigación en Recursos Hídricos, financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Nación.

Asimismo se encuentra en curso el inicio de la expansión geográfica del organismo, iniciándose ello con la apertura y puesta en marcha de la Subgerencia del Centro Norpatagónico del INA en Santa Rosa, provincia de La Pampa.

Se está trabajando en la puesta en marcha y desarrollo de Proyectos Interinstitucionales en temas estratégicos financiados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MInCyTI), en el marco de los Programas CITES, CONSTRUIR CIENCIA Y EQUIPAR CIENCIA, junto a otros organismos tales como el SEGEMAR, SMN, IGN, IAA, entre otros.

Con motivo del 50 aniversario del INA a cumplirse el año 2023, se prevé también la realización de la XXVII Edición del CONGRESO NACIONAL DEL AGUA, probablemente a concretarse en el mes de mayo de 2023.

## II.1.4. Dotación de Personal y su Distribución por Secretarías, Direcciones, Gerencias y Sectores Principales

La planta del personal del INA del ejercicio 2022 es de 233 Agentes, Autoridad Superior y Auditor Interno. Además existen 13 Becarios.

Los cargos ocupados de Planta Permanente y Designaciones Transitorias al 30/09/2022 son 162 Agentes, Autoridad Superior y Auditor Interno, habiendo 4 designaciones de personal a Planta Permanente en trámite, producto del Régimen de Selección por Convocatoria Interna.

Las vacantes informadas para el presupuesto 2023 son de 93 Agentes, solo pertenecientes al Agrupamiento Científico Técnico.

Su distribución geográfica es:

	Ley Marco	Fuera de Nivel	Permanente	Design.Trans. en cargos de Planta Perm.	Becas	Total
Córdoba	5		11	1	2	19
Ezeiza	50	2	86	4	8	150
Mendoza	4		25	1	3	33
San Juan	4		16		0	20
Santa Fe	8		17	1		26
<b>Total</b>	<b>71</b>	<b>2</b>	<b>155</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>248</b>

### II.1.4.1 Unidades Sustantivas

Las Unidades Sustantivas del Instituto se dividen en 8 Subgerencias y se encuentran coordinadas por la Gerencia de Programas y Proyectos, cuya responsabilidad primaria es la de planificar, dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos existentes, y las actividades de investigación y desarrollo, asistencia técnica y servicios tecnológicos en el área de los recursos hídricos.

Las actividades de dichas Subgerencias son:

- Subgerencia de Laboratorio de Hidráulica: ubicada en Ezeiza, se dedica al estudio de problemas hidráulicos, mediante el análisis teórico y experimental, y la simulación en modelos físicos y matemáticos.
- Subgerencia de Servicios Hidrológicos: ubicada en Ezeiza, se encuentra abocada al estudio de los recursos hídricos en distintas regiones y provincias del país con énfasis en hidrología subterránea y superficial, modelación matemática, sistematización y procesamiento de información hidrológica, estudios ambientales e investigación de sistemas alternativos para el abastecimiento, consumo sustentable y eficiente del agua.

- Subgerencia Centro de Tecnología del Uso del Agua: ubicada en Ezeiza, realiza proyectos de investigación y asistencia técnica en calidad de agua en cuerpos receptores, tratamiento de aguas y líquidos residuales, disposición final de residuos y saneamiento ambiental.
- Subgerencia de Sistemas de Información y Alerta Hidrológico: ubicada en Ezeiza, su objetivo es prever con la mayor anticipación posibles situaciones de riesgo de inundaciones o bajantes pronunciadas.
- Subgerencia Centro Regional Andino: ubicada en Mendoza, realiza los estudios e investigaciones en el área de los recursos hídricos superficiales y subterráneos de la región andina, y se especializa en el desarrollo de instrumentos orientados a la toma de decisiones en la gestión de los sistemas hídricos.
- Subgerencia Centro Regional Litoral: ubicada en Santa Fe, desarrolla estudios, investigaciones y servicios especializados en el campo de la Hidrología, la Hidrogeología, la Hidráulica y la Ingeniería y Planeamiento en el área de la Cuenca del Plata.
- Subgerencia Centro de la Región Semiárida: ubicada en las ciudades de Córdoba y Villa Carlos Paz. Tiene por objetivo realizar investigaciones y estudios especializados para el aprovechamiento, control y preservación de los recursos hídricos de la región semiárida central del país.
- Subgerencia Centro Regional de Aguas Subterráneas: ubicada en San Juan. Tiene como labor realizar estudios e investigaciones de los recursos hídricos subterráneos, tendientes a delimitar cuerpos geológicos acuíferos y no acuíferos, así como las características morfológicas y geométricas de las cuencas de agua subterránea de la región.

### **II.1.4.2 Unidades de Apoyo Administrativo**

- SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION: su responsabilidad primaria es la realización de la gestión económica, financiera, contable, patrimonial, de servicios, de tecnologías de la información y telecomunicaciones.  
Se encuentra conformada por los Departamentos Contaduría, Tesorería, Compras e Infraestructura.

#### **- DEPARTAMENTO CONTADURÍA:**

Realiza el registro contable por partida doble de los actos administrativos vinculados con la gestión económico financiera del Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera, de los Sistemas de Control del Sector Público y del Sistema de Cuenta Única del Tesoro. Confecciona las liquidaciones de gastos y los órdenes de pago. Fiscaliza las rendiciones de cuentas por pago de sueldos, gastos e inversiones que realizan las distintas dependencias.

#### **-DEPARTAMENTO TESORERÍA:**

Efectúa el manejo de fondos recibidos de la Tesorería General de la Nación, de conformidad con la distribución ordenada por la Presidencia, realiza las autorizaciones de pagos, supervisa las cuentas bancarias, cesiones de crédito, firmas y embargos; prepara los giros, transferencias y depósitos; formula los balances de descargo; mantiene actualizados los registros y efectúa el resguardo de las garantías que se realicen por licitaciones.

**-DEPARTAMENTO COMPRAS:**

Prepara la documentación relacionada con los actos licitatorios y participa en todo lo relacionado con las compras y locaciones de bienes y servicios, emitiendo las órdenes de compra y recibiendo de los proveedores las garantías de licitaciones.

**-DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA:**

Realiza la instalación y mantenimiento técnico de los equipos y servicios comunes de electricidad, gas y parquización del Complejo de Investigaciones Hídricas Ezeiza, así como también el mantenimiento y conservación del parque automotor de uso común.

- **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS:** su responsabilidad es entender en la aplicación de las normas que regulan la relación del empleo público en la APN, las políticas en materia de gestión de los recursos humanos y los procedimientos que rijan la administración del personal en sus distintas vinculaciones. Ejercer como enlace alterno, dentro del ámbito de su competencia, en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública; brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente y de sus sanciones, de conformidad con lo dispuesto por la autoridad de aplicación. Confecciona la liquidación de haberes del personal. Coordina las actividades de Capacitación.

### **II.1.4.3 Unidades de Apoyo para la Gestión**

#### **ASESORIA JURÍDICA**

El Asesor Jurídico, interviene en representación del Instituto en los juicios en los que el Organismo sea parte, produce dictámenes jurídicos, interviene en la sustanciación de sumarios administrativos y en la supervisión de los convenios que suscribe el Organismo. Asesora a la Presidencia en las materias de su competencia.

#### **UNIDAD INFORMÁTICA**

La Unidad Informática tiene como acciones brindar apoyo técnico a todas las áreas usuarias de sistemas computarizados, intervenir en los desarrollos a implementarse dentro del Instituto brindando asistencia a todos los Centros y Departamentos.

#### **COORDINACIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA**

Tiene asignadas como acciones la de obtener, clasificar y sistematizar la información que hace a la totalidad de la actividad científico técnica del Instituto, vinculada a la realización de Programas, Proyectos y Convenios; a la prestación de servicios y asesoramiento técnico; a la capacitación y participación del Instituto en los distintos eventos científicos de la especialidad. Interviene además en la relación con las Unidades de Vinculación Tecnológica en la ejecución de las prestaciones brindada a terceros.

#### **DESPACHO**

El Departamento Despacho tiene como funciones fiscalizar formalmente y orientar el trámite de los asuntos elevados o dirigidos al Presidente y a otras autoridades, tendiendo a su integral sustanciación. Atender el registro, protocolización, recopilación y distribución de los actos administrativos específicos del Instituto y los de aplicación general en la Administración Pública. Realizar las tareas emergentes de la aplicación de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos y sus decretos reglamentarios y supervisar el cumplimiento de lo establecido para los servicios de Mesa de Entradas y Archivo del Organismo.

## **II.1.5 Distribución Geográfica**

El Instituto se encuentra geográficamente distribuido de la siguiente manera:

Buenos Aires, en el Partido de Ezeiza: se localiza Presidencia, Gerencia de Programas y Proyectos, Subgerencia de Administración, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Laboratorio de Hidráulica, Subgerencia Centro de Tecnología del Uso del Agua, Subgerencia de Servicios Hidrológicos, Subgerencia de Sistemas de Información y Alerta Hidrológico.

Mendoza: se encuentra la Subgerencia Centro Regional Andino

Santa Fe: Subgerencia Centro Regional Litoral

Córdoba: se encuentra la Subgerencia Centro de la Región Semiárida

San Juan: Subgerencia Centro Regional de Aguas Subterráneas.

## **II.2 BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS EXISTENTES**

La administración de los Sistemas Informáticos la realiza la Unidad de Informática, quien se ocupa de todo el proceso de entregas y administración de hardware y software. Es la encargada de la evaluación el grado de implementación de los sistemas informáticos. Las Áreas Sustantivas utilizan sistemas específicos para sus tareas cotidianas:

- Matlab
- Autocad
- Quantum Gis (QGIS)
- MapHubGlobal Mapper
- Corel
- GeoDa
- ARC GIS
- Infostat
- Hecras
- Telemac
- Photoshop
- Illustrato

Comunes a todas las Áreas:

- GDE
- Sistema de Mesa de Entradas

La SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN utiliza:

- SIU Mapuche – Control liquidación de haberes
- SIDIF y SLU para Contaduría, Compras y Tesorería
- Compr.ar para Compras
- Saben y Fox para Patrimonio

La SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS utiliza:

- Sistema de Liquidación de haberes: SIU-Modulo Mapuche Web
- Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU)
- Sistema de Administración del Sistema de Control Biométrico – Time Manager Web - Reloj Biométrico Sundial
- E-PROA - Administración de Presupuesto en Gastos de Personal
- Sistema SAI (Sistema de Acreditación INAP)

## II.3 IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

### II.3.1 Aperturas Presupuestarias por Incisos

**Apertura presupuestaria FF 11 Tesoro Nacional para el año 2023**

Inciso	Crédito vigente	%	Crédito Programado 2023	%
1	485.997.080	41.84	588.632.255	25.90
2	7.328.000	0.63	20.500.000	0.90
3	112.383.000	9.67	230.500.000	10.14
4	543.520.600	46.79	1.395.059.000	61.39
5	12.427.000	1.07	38.000.000	1.67
<b>Total</b>	<b>1.161.655.680</b>	<b>100.00</b>	<b>2.272.691.255</b>	<b>100.00</b>

## Apertura presupuestaria FF 12 Recursos Propios para el año 2023

Inciso	Crédito vigente	%	Crédito Programado 2023	%
2	1.147.000	32.77	1.000.000	15.38
3	160.000	4.57	500.000	7.69
5	2.193.000	62.66	5.000.000	76.93
<b>Total</b>	<b>3.500.000</b>	<b>100.00</b>	<b>6.500.000</b>	<b>100.00</b>

### II.3.2 Metas Físicas Programa Presupuestario 16 Desarrollo de la Ciencia y Técnica del Agua

Denominación	UM	Ejec. 2020	Ejec. 2021	Program 2022	Program 2023	Program 2024	Program 2025
Capacitación	Pers. capacitada	395	310	300	300	300	300
Análisis químicos especializados	Análisis	391	1453	1300	1300	1300	1300
Serv.Inf.Hidrometeorológica	Informe	435	457	400	400	400	400
Serv. Asistencia Técnica	Proyec.Terrmdo.	24	20	20	20	20	20
Estudios e investigación	Proyec.Terrmdo.	14	15	15	15	15	15
Difusión de investigaciones técnicas	Publicación	49	55	90	90	90	90

## II.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Evaluación de Riesgos se basó en considerar el universo de actividades desarrolladas en el Instituto, analizando su importancia relativa en su conjunto, considerando las funciones realizadas y los usuarios receptores de las actividades.

Se identificaron los procesos de mayor relevancia necesarios para llevar a cabo las tareas diarias del organismo, los recursos humanos existentes como así también la infraestructura con que cuentan, como ser instalaciones, sistemas informáticos, equipamiento, espacios físicos donde desarrollan las acciones.

Se consideraron los controles internos aplicados en los procesos y su evaluación periódica, como así también los comportamientos observados, surgidos de acciones llevadas a cabo

a lo largo de los últimos años.

Se tuvieron en cuenta principios de eficacia, eficiencia y economicidad, al momento de evaluar las actividades a considerar, como así también su importancia relativa dentro del universo de la organización.

Asimismo resultó un elemento clave la definición a la luz de las observaciones que registraron, ya sea aquellas que fueron subsanadas, como así también las que fueron consideradas no regularizables, con miras a verificar su no reiteración en el tiempo.

En la evaluación final se consideró las medidas adoptadas con respecto al Sistema de Control Interno imperante en el sector o actividad.

Los parámetros definidos para la elaboración de la Matriz fueron impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En la matriz de impacto se consideró:

- Tipo de proceso
- Relevancia estratégica del proceso
- Recursos Administrados por cada proceso
- Prioridad del proceso para el organismo

En la matriz de probabilidad estimada se consideró:

- Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno
- Definición de objetivos del proceso
- Deficiencias de organización del proceso
- Tiempo transcurrido desde la última auditoría
- Automatización o informatización
- Receptividad de los responsables del proceso
- Dispersión geográfica

Con el resultado obtenido se pudo obtener la matriz de exposición, donde determinó el factor de riesgo de cada uno de los procesos de auditoría a efectuar.

Se expone como Anexo II, el Plan Estratégico de Auditoría Interna, Evaluación de riesgo de procesos por impacto y probabilidades, elaborando la Matriz de Exposición, en la que se muestran los niveles de riesgo asociados a cada proceso, a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad.



## II.5. PLAN CICLO DE AUDITORÍA INTERNA

La determinación del Plan Ciclo de la Auditoría se basó en actividades tendientes a lograr poder cubrir todos los sectores de la organización. La asignación de nuevos recursos humanos a la UAI permitirá la realización de acciones con un mayor grado de análisis de muestras, como así también la posibilidad de ampliar el universo de control a otras áreas no analizadas anteriormente.

Siempre se tuvo en cuenta la importancia relativa de la materia a auditar al momento de la asignación de horas y acciones, como así también los niveles de conocimiento con que se cuenta, procediéndose a incorporar transitoriamente, personal altamente capacitado para llevar a cabo distintas tareas de supervisión.

Las actividades estarán acordes a fin de contribuir con los objetivos estratégicos del Instituto, y servir como referente de sugerencias que contribuyan al Sistema de Control Interno imperante.

El conocimiento de toda la organización se está llevando a cabo mediante actividades presenciales y vía zoom, sobre todo con los Centros ubicados en el interior del país.

Se standardizan procesos y se los implementa en todo los sectores afines, especialmente en los Centros donde se efectúan las acciones sustantivas.

Las nuevas autoridades tienen un objetivo de considerar la amplia y permanente participación de todos los Centros, tanto del interior como de Ezeiza, contribuyendo de esa manera a una gran participación y concientización de la importancia que reviste el contar con un adecuado Sistema de Control Interno.

Se prevé continuar las reuniones del Comité de Control Interno, ya que permitieron afianzar la idea de la necesidad de la depuración de observaciones, situación que se está llevando a la práctica en los últimos 2 años, y se espera su seguimiento para el 2023.

La participación en actividades de capacitación se estima de importancia, dado que durante el año 2022 las distintas conferencias realizadas por SIGEN permitieron afianzar y adquirir, en otros casos, conocimientos necesarios para llevar a cabo la labor de auditoría.

Duración: se prevé un plan ciclo de 2 años, ya que la experiencia recogida sobre los antecedentes del organismo, considera conveniente ese lapso.

Riesgos: el plan se bajó mediante un enfoque por procesos, con estimación de Impacto y Probabilidad, según se expone en el Anexo.

Exposición: se procedió a obtener el universo de actividades desarrolladas en el Instituto, evaluando su riesgo y su importancia relativa, y se los identificó en el Plan Anual de Auditoría

## II.6. FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

A fin de llevar a cabo la totalidad de los objetivos de la Auditoría Interna se tendrán en consideración:

- Las Resoluciones SIGEN N° 152/2002 “Normas de Auditoría Interna Gubernamental” y N° 3/2011 “Manual de Control Interno Gubernamental”.
- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAI.

- Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAI.
- La evaluación de riesgos.
- Los requerimientos específicos de las autoridades de la organización.
- El Plan Ciclo de Auditoría Interna vigente

Para el año 2023 los objetivos de la auditoría interna a perseguir consistirán en una primera instancia, en reforzar el Sistema de Control Interno mediante el seguimiento de las Recomendaciones impartidas en los distintos Informes de Auditoría, como así también las surgidas de las reuniones con las distintas Autoridades, y ver el estado de regularización existente.

Asimismo y considerando la incorporación de personal, se arbitrarán los medios necesarios para ampliar el universo de control mediante una mayor porcentaje de las muestras a auditar.

Se continuará verificando la incorporación de Manuales de Procedimientos a las distintas áreas, sustantivas y de apoyo, con el fin de contar con elementos claros y precisos que indiquen las distintas etapas que requieren los procesos.

La vuelta a la presencialidad permitirá la realización de procedimientos de auditoría in-situ, pudiendo ver las realidades de los sectores y los problemas de adaptación a situaciones planteadas por auditorías propias de esta Unidad, como las observadas por terceros, como ser el Servicio de Seguridad e Higiene.

Se continuarán con la confección de Instructivos de Trabajo establecidos por SIGEN, y se efectuarán auditorías permanentes como en el caso de contrataciones, verificación de liquidaciones de sueldos e impuestos.

Asimismo y a fin de contar con especialistas en temas sustantivos e informáticos, se prevé la contratación de consultores externos a fin de cumplir con dicha labor.

A continuación se detallan los principales proyectos y actividades a realizar en el 2023:

## **II.6.1 Proyectos de Auditoría e Informes a Realizar**

### **Supervisión del Sistema de Control Interno**

#### **Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y acciones correctivas SCI**

##### **✓II.6.1.1. Administración SISAC**

Continuar con las tareas vinculadas a la administración del Sistema SISAC, registrando la formulación, el seguimiento y la regularización de las observaciones.

Alcance: se procederá a requerir información sobre las actividades que desarrolla cada responsable de regularizar las observaciones oportunamente realizadas, verificando y documentando dichas acciones.

-Periodicidad todo el año

#### ✓II.6.1.2. Comité de Control Interno

Realizar reuniones entre las Autoridades del Instituto y la Sindicatura Jurisdiccional a fin de verificar el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Instituto, considerando lo establecido en el Decreto N° 72/2018.

Alcance: se tratarán todas las cuestiones sustantivas y de apoyo del organismo

-Periodicidad Semestral

#### ✓II.6.1.3. Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comité

Efectuar un análisis del funcionamiento de los Comités existentes en el Instituto, evaluando su periodicidad y cumplimiento de recomendaciones.

Alcance: acciones llevadas a cabo relacionadas con los Comité de Control

-Periodicidad Anual

#### ✓II.6.1.4. Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas

Efectuar la administración del SISAC, registrando la formulación, el seguimiento de las observaciones oportunamente formuladas, su regularización y/o acciones correctivas implementadas, considerando asimismo aquellas áreas/ programas/ procesos que presente mayor criticidad, a la luz de la identificación efectuada al momento de dar cumplimiento a la Circular SIGEN N° 2/2022 – Lineamientos de Depuración SISAC.

Alcance: se verificará la adopción de las recomendaciones formuladas como así también su no reiteración. Posteriormente se elaborará un detalle de situación de las observaciones, generando Informes de auditoría con Observaciones Pendientes, Regularizadas y No Regularizables a lo largo del ejercicio. Asimismo se realizará un seguimiento de la presentación en tiempo y forma de los Informes, Notas y demás documentación, relacionada con la Ejecución del Plan UAI.

-Periodicidad Semestral

#### **Control de Cumplimiento Normativo**

#### ✓II.6.1.5. Reglamentos y Manuales de Procedimiento.

Efectuar las actividades relacionadas con la emisión de la opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que requiera la Presidencia del Instituto, en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 1344/2007, reglamentario de la Ley N° 24.156

Alcance: se analizaran las distintas etapas que contienen dichos documentos a fin de emitir la intervención previa correspondiente.

- Periodicidad todo el año

✓ **II.6.1.6. Régimen de Adscripciones.**

Analizar las adscripciones de personal, del Instituto como de otros organismos, a la luz del Decreto N° 639/2002 y Res. 9/2001 SGP

Alcance: análisis de todas las adscripciones existentes en el Instituto

- Periodicidad semestral

✓ **II.6.1.7. Certificaciones Contables (para la Cuenta de Inversión 2022) .**

Realizar las Certificaciones Contables requeridas por la Contaduría General de la Nación para la Cuenta de Inversión del ejercicio 2022.

Alcance: verificación de registro y evaluación a la luz de las Normas de la CGN y la SIGEN

- Periodicidad anual

✓ **II.6.1.8. Verificar incumplimientos de Información (R°JGM 194 y 196/22, DA JGM 827/22)**

Informar a SIGEN sobre los incumplimientos en la remisión de información por parte del Instituto de la Resolución JGM N° 194/2022, en el marco del cumplimiento del Decreto N° 426/2022, la decisión Administrativa JGM N° 827/2022 y la Circular SIGEN N° 8 del 2022.

Alcance: se analizará la información remitida en tiempo y forma

-Periodicidad Según corresponda

✓ **II.6.1.9. Verificar cumplimiento de la presentación DDJJ Patrimonial Integral ante Of. Anticorrupción**

Verificar la presentación en tiempo y forma de las DDJJ Patrimoniales Integrales requeridas por la Oficina Anticorrupción.

Alcance: se analizará el universo de Agentes alcanzados y su grado de cumplimiento en tiempo y forma

-Periodicidad anual

## **Otras Tareas de Supervisión del SCI**

### **✓II.6.1.10. Reporte Mensual UAI**

Se elevará un reporte mensual sobre las actividades desarrolladas en la ejecución del Planeamiento, como así también se informarán cuestiones de relevancias que la UAI haya tomado conocimiento sucedidas en el Organismo. Se comunicarán contrataciones con Universidades

Alcance: seguimiento de actividades desarrolladas por la UAI y el Organismo.

- Periodicidad Mensual

## **Actividades referidas a Instructivos de Trabajo (IT)**

### **✓II.6.1.11. Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos**

Verificar el cumplimiento en el Instituto de la Ley Micaela, de Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades y Derechos.

Alcance: analizar el universo de responsables obligados a su capacitación

- Periodicidad Anual.

### **✓II.6.1.12. Plan Estratégico Institucional**

Evaluar el grado de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional analizando los objetivos logrados y las actividades que se están realizando para la formulación de futuros Planes.

Alcance: relevar el Plan en vigencia, su grado de actualización e implementación de objetivos fijados.

- Periodicidad Anual

### **✓II.6.1.13. Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo**

Analizar la aplicación de la normativa vigente en materia de evaluación de desempeño y promoción de nivel y grado, a la luz de los Decretos N° 415/2021 y N° 103/2022, y las Resoluciones JGM N° 53/2022 y 158/2022.

Alcance: verificar el grado de cumplimiento de las Disposiciones mediante el análisis de una muestra significativa.

- Periodicidad Anual

✓ **II.6.1.14. Cumplimiento del Decreto N° 823/21, N° 1187/12 N°1189/12 y N° 1191/12**

Verificar la implementación de la contratación de las pólizas de seguros a través de Nación Seguros SA en todas las ramas en las que el Instituto opera según Decreto N° 823/2021. Asimismo se verificará el cumplimiento de las reglamentaciones establecidas en materia de contrataciones del Sector Público Nacional conforme lo dispuesto en el Decreto N° 1187/2012 referido al pago de haberes al personal mediante el Banco de la Nación Argentina, Decreto N° 1189/2012 obligación de contratar con YPF SA la provisión de combustibles y lubricantes, y Decreto N° 1191/2012 obligación de contratar pasajes con Aerolíneas Argentinas SA.

Alcance: analizar en todas las áreas del organismo la aplicación de las Disposiciones legales relacionadas con las distintas temáticas abordadas.

- Periodicidad Anual

✓ **II.6.1.15. ISSOS – 3° Etapa (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad)**

Analizar las actividades efectuadas respecto a la 3° etapa del Índice de Seguimiento y Sostenibilidad, Responsabilidad Ambiental, a la luz de las acciones encaradas en el Instituto.

Alcance: relevar aquellas áreas con mayor impacto ambiental que produce su actividad.

- Periodicidad Anual.

✓ **II.6.1.16. Encuesta Nacional de Integridad**

Relevar el grado de desarrollo e implementación de políticas de integridad y transparencia en el Instituto Nacional del Agua.

Alcance: analizar el cumplimiento de las Disposiciones legales en todos los ámbitos del organismo.

- Periodicidad Anual.

#### ✓ **II.6.1.17. Tecnología de la Información (TIC)**

Verificar el grado de implementación de acciones relacionadas con las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información (TIC).

Alcance: análisis de su implementación en las áreas informáticas del Instituto.

- Periodicidad Anual

### **Auditoría/Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales**

#### ✓ **II.6.1.18. Cierre de Ejercicio 2022**

Realizar tareas de cierre de ejercicio a fin de constatar la razonabilidad de la información a exponer en la Cuenta de Inversión 2022. Se desarrollarán cierres contables y extracontables en Tesorería, Contaduría, Compras, Mesa de Entradas y Subgerencias del Interior y Ezeiza, efectuando un arqueo de fondos y valores en la Tesorería.

Alcance: cierre contable y extracontable en todas las áreas administrativas, libros, registros y documentación, tanto en Ezeiza como en el Interior del país.

- Periodicidad Anual

#### ✓ **II.6.1.19. Cierre de Ejercicio por finalización del mandato presidencial, al 10 de Diciembre de 2023**

Realizar tareas de cierre de ejercicio al 10 de Diciembre de 2023 por finalización del mandato presidencial, desarrollando cierres contables y extracontables en Tesorería, Contaduría, Compras, Mesa de Entradas y Subgerencias del Interior y Ezeiza, y efectuando un arqueo de fondos y valores en la Tesorería.

Alcance: Cierre contable y extracontable en todas las áreas administrativas, libros, registros y documentación, tanto en Ezeiza como en el Interior del país.

- Periodicidad Anual

#### ✓ **II.6.1.20. Cuenta de Inversión 2022**

Se efectuará una auditoría general a la Cuenta de Inversión presentada a la Contaduría General de la Nación, a la luz de las pautas establecidas para el cierre de ejercicio, y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Sindicatura General de la Nación, complementándose con instructivos de trabajo sobre "Certificaciones Contables", "Certificaciones UEPEX" y "Cierre de Ejercicio".

Alcance: verificar la presentación en tiempo y forma ante la CGN, relevar el cumplimiento de la normativa sobre cierre de ejercicio y efectuar controles cruzados de información entre las áreas.

- Periodicidad Anual

#### ✓ **II.6.1.21. Compras y Contrataciones**

Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos de contrataciones, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados, considerando también aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono. Análisis del Plan de Compras y su ejecución.

Alcance: análisis de legalidad y razonabilidad del proceso de compras, evaluación bajo pautas de legítimo abono, cumplimiento plan de compras. El procedimiento se llevará a cabo mediante una muestra representativa y abarcando un período considerable del ejercicio.

-Periodicidad anual

#### ✓ **II.6.1.22. Transferencias**

Evaluar la legalidad del otorgamiento de los distintos subsidios, aportes, transferencias, como su correspondiente rendición de cuentas.

Alcance: análisis del universo de transferencias realizadas

-Periodicidad anual

#### ✓ **II.6.1.23. Formulación y Ejecución Presupuestaria.**

Verificar la formulación y ejecución presupuestaria (evaluación en general respecto de lo financiero en cuanto a crédito inicial otorgado, crédito vigente al cierre, devengado y ejecutado, sub o sobre ejecuciones, análisis). Evaluación, Medición y Seguimiento de Metas Físicas. Análisis de legítimos abonos realizados en el ejercicio y medidas adoptadas para su no uso.

Alcance: análisis de la ejecución en su conjunto, en concordancia con las cuotas presupuestarias otorgadas.

-Periodicidad Anual



#### ✓II.6.1.24. Sumarios

Verificar la tramitación de sumarios, contemplando cantidad, fecha de inicio, estado de las tramitaciones y normas de control interno existentes en el área de Jurídico, como así también la existencia de Manuales de Procedimientos sobre el tema bajo análisis.

Alcance: verificar las normas de procedimientos existentes y su grado de implementación en el universo de acciones llevadas a cabo.

- Periodicidad Anual

#### ✓II.6.1.25. Ambiente

Analizar la situación de impacto ambiental de las actividades desarrolladas en todos los Centros del Instituto, considerando los objetivos asociados en materia de desarrollo sostenible (ODS), las políticas ambientales vigentes y teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Guía para Auditorías Ambientales emitida por la SIGEN.

Alcance: verificar las acciones efectuadas con especial énfasis en aquellos Centros que generen mayor impacto ambiental.

- Periodicidad Anual.

#### ✓II.6.1.26. TIC Tecnología de la Información y Comunicación (TICs)

Efectuar un análisis relacionado con la importancia de la tecnología para la gestión, analizando controles según lo dispuesto en las Normas de Control Interno para TI (Resolución SIGEN N° 87/2022, los proyectos y resultados alcanzados, y su alineamiento con los objetivos planteados, así como con los plazos y recursos previstos.

Alcance: verificar el estado de implementación de las medidas dispuestas por la Resolución SIGEN N° 87/2022 en el área de informática del Instituto.

- Periodicidad Anual

#### ✓II.6.1.27. Capital Humano (Decretos N° 312/2010 y N° 721/2010)

Efectuar un seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional). Estado de Situación del cumplimiento al cierre del primer semestre del año.

Alcance: verificar el universo de casos alcanzados

- Periodicidad Anual

✓ **II.6.1.28. Capital Humano - Proceso de Selección de Personal, Promoción de Nivel y Grado**

Analizar la aplicación de la normativa vigente en materia de proceso de selección de personal, incluyendo la implementación de la Promoción de Nivel y Grado (en concordancia con los Decretos N° 415/2021 y N° 103/2022 y las Resoluciones JGM N° 53/2022 y 158/2022.

Alcance: verificar el grado de cumplimiento y pautas existentes para ser llevadas a cabo las Disposiciones.

- Periodicidad Anual

✓ **II.6.1.29. Capital Humano – Análisis General**

Verificar el proceso de Liquidación de Haberes, medidas sobre Higiene y Seguridad Laboral, Control de Presentismo, Legajos de personal, normativa sobre incompatibilidades, Licencias y estado de los Concursos.

Alcance: verificar una muestra significativa de casos mediante análisis mensuales y sus variaciones temporales existentes.

- Periodicidad Anual

✓ **II.6.1.30. Laboratorio Experimental de Calidad de Agua**

Evaluar los procedimientos internos del laboratorio para la ejecución de estudios analíticos que realiza para los diferentes sectores del INA y los clientes externos, a los fines de verificar si se ajustan a los estándares internacionales.

Alcance: análisis de una muestra significativa y grado de cumplimiento de normativa existente.

-Periodicidad Anual

✓ **II.6.1.31. Patrimonio Institucional**

Verificar las actividades desarrolladas en todo el Instituto, relacionadas con el Patrimonio. Identificación de bienes por Responsables, movimientos de bienes por ingresos, egresos y traslados internos. Evaluación de las depuraciones efectuadas, y análisis de coberturas de seguros sobre bienes significativos. Identificación de los costos de la “No Calidad”.

Alcance: verificaciones en distintos sectores del organismo y su concordancia con el Departamento Patrimonio

-Periodicidad Anual

## **Conducción-Planeamiento-Seguimiento del Planeamiento**

### **✓II.6.1.32. Elaboración Planeamiento 2024**

Realizar el Plan de auditoría a realizarse en el transcurso del año 2023, a la luz de las pautas establecidas por la SIGEN.

Alcance: verificar aquellas actividades que requieran un análisis particular y su inclusión en el proceso a auditar. Cumplimentar las pautas establecidas por SIGEN

-Periodicidad Anual

### **✓II.6.1.33. Reporte Ejecución Plan Anual UAI 2022 y 1° Semestre 2023**

Realizar un seguimiento de las actividades planificadas en el año 2022 y primer semestre del año 2023 a la luz de los Planeamientos aprobados por SIGEN.

Alcance: análisis de Informes y Notas confeccionados y su cumplimiento en tiempo y forma con lo planificado

-Periodicidad Semestral

## **Otras Actividades**

### **✓II.6.1.34. Recupero Patrimonial-SISREP**

Efectuar un seguimiento de los Sumarios existentes en el Instituto que contengan perjuicio fiscal, con la determinación de los montos cobrados y montos a considerar incobrables. Aplicación de las disposiciones establecidas mediante el Sistema SISREP de SIGEN, y poner en conocimiento de SIGEN sobre la existencia de novedades dentro de las 48 horas de recibida la información.

Alcance: seguimiento de actuaciones sumariales en el organismo y su respectiva comunicación.

- Periodicidad Mensual

### **✓II.6.1.35. Consolidación Deuda Pública**

Analizar aquellas cuestiones pasibles de Consolidación y su grado de cumplimiento.

Alcance: verificar el universo de deudas pasibles de consolidación.

- Periodicidad anual

## II.7. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

A los fines de una organización y exposición homogénea de las actividades y proyectos se consideraron los Lineamientos del Síndico General de la Nación, el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI y las Pautas Gerenciales.

Las principales Actividades, Proyectos y horas afectadas a cada rubro son:

<b>Clasificación</b>	<b>Horas</b>
<b>Seguimiento de Obs.,Recom. Y Acciones Correctivas SCI</b>	
Administración SISAC	24
Comité de Control Interno	20
Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comité	10
Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones correctivas	300
<b>Control de Cumplimiento Normativo</b>	
Reglamentos y Manuales de Procedimiento	76
Régimen de Adscripciones	10
Certificaciones Contables (para la Cuenta de Inversión 2022)	10
Verificar incumplimientos de información(R° JGM194 y 196/22, DA JGM 827/22)	20
Verificar cumplimiento de la presentación DDJJ Patrimonial Integral ante Of. Antic.	20
<b>Otras Tareas de Supervisión del SCI</b>	
Reporte Mensual UAI	24
<b>Actividades referidas a Instructivos de Trabajo (IT)</b>	
Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos	80
Plan Estratégico Institucional	100
Evaluación de Desempeño y Promoción de Grado	90
Cumplimiento del Decreto N° 823/2021 N° 1187/12 N° 1189/12 y N° 1191/12	90
ISSOs - 3° Etapa (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad)	140
Encuesta Nacional de Integridad	90
Tecnología de la Información (TIC)	110
<b>Auditoría/Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales</b>	
Cierre de Ejercicio 2022	150
Cierre de ejercicio por finalización del mandato presidencial al 10-12-2023	150
Cuenta de Inversión 2022	500
Compras y Contrataciones	500
Transferencias	100
Formulación y Ejecución Presupuestaria	350
Sumarios	50
Ambiente	150
TIC Tecnología de la Información y Comunicación (TICs)	100
Capital Humano (Decretos N° 312/2010 y N° 721/2010)	50
Capital Humano Proceso de Selección de Personal, Promoción de Nivel y Grado	50
Capital Humano Análisis General	450
Laboratorio Experimental de Calidad del Agua	350
Patrimonio Institucional	200
<b>Conducción-Planeamiento-Seguimiento del Planeamiento</b>	
Elaboración Planeamiento 2024	282
Reporte Ejecución Plan Anual UAI 2022 y 1° Semestre 2023	50
<b>Otras Tareas de supervisión del SCI</b>	

Recupero Patrimonial – SISREP	24
Consolidación Deuda Pública	30
<b>Apoyo Administrativo</b>	
Horas Administrativas	500
<b>Licencias</b>	<b>776</b>
<b>Capacitación</b>	<b>96</b>
<b>Imprevistos</b>	<b>1750</b>
<b>TOTAL Gral Horas</b>	<b>7872</b>

## **II.8 ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

### **II.8.1 Estructura Aprobada**

Por Decreto N° 1403/96 se aprueba la estructura organizativa del Instituto Nacional del Agua, constituyendo los objetivos, responsabilidades y acciones de la Unidad de Auditoría Interna.

Luego por Decisión Administrativa N° 744/2019 de fecha 2 de Septiembre de 2019 se aprueba la estructura organizativa del primer nivel operativo del Instituto, junto con las responsabilidades primarias y acciones de la Unidad de Auditoría Interna.

### **II.8.2 Composición Actual de la UAI y su apertura por especialidad**

Actualmente la dotación de la Unidad de Auditoría Interna posee personal extraescalafonario, Personal de Planta Permanente y Ley Marco estando conformada por:

- 1 Auditor Interno Titular
- 1 Auditor Contable
- 2 Asistentes Administrativos.

### **II.8.3 Organización Interna, Plantel**

La organización interna de la UAI es:

Auditor Interno: Contador Daniel Osvaldo Fraser  
Auditor Contable: Contadora Lorena Mirta Debu  
Asistente Administrativo: Sra Vanina Giselle Alvarez  
Asistente Administrativo: Sra Estela Isabel Mouzo

## II.8.4 Planificación de Horas

A los fines de la planificación horaria 2023 se evaluaron los distintos requerimientos existentes, tanto por SIGEN como por las Autoridades del Instituto, en relación a los Proyectos y Actividades a desarrollarse, considerando así también la envergadura de la labor a desarrollar en función a los resultados obtenidos en la Matriz de Riesgo.

El Ciclo de Auditoría será de 2 años entre el 1° de Enero de 2022 y el 31 de Diciembre de 2023

En Anexo I se detallan las horas necesarias y la frecuencia de realización de informes.

Se prevé afectar del total de horas disponibles:

65% **Actividades y Proyectos de Auditoría**

25% **Actividades y Proyectos NO Planificados**

10% **Instructivos de Trabajo SIGEN**

En el Punto 6. se detallan los distintos proyectos y actividades a desarrollarse a lo largo del año 2023.

A continuación se detalla la distribución de horas con los recursos humanos existentes previstos en la Unidad de Auditoría Interna para el presente planeamiento. Se ha considerado un total de 246 días hábiles y 1968 horas por persona, totalizando 7.872 horas anuales

✓Auditor Interno.....	1
✓Auditor Contable.....	1
✓Asistente Administrativo.....	2
✓ <b>Dotación actual.....</b>	<b>4</b>

### **Cálculo de horas totales anuales:**

8 horas diarias x 246 días (Auditor Interno)	=	1.968
8 horas diarias x 246 días (Auditor Contable)	=	1.968
8 horas diarias x 246 días (Asistente Administrativo)	=	1.968
8 horas diarias x 246 días (Asistente Administrativo)	=	1.968
<b>Total Horas</b>	<b>=</b>	<b>7.872</b>

- Licencias (en días hábiles)

25 días Auditor Interno, Auditor Contable y 1 Asistente Administrativo, y 22 días 1 Asistente Administrativo

- Capacitación (en días hábiles)

3 días Auditor Interno, Auditor Contable y cada Asistentes Administrativo

### Cálculo de horas asignables

	Hs. Brutas	Lic. Ordinaria	Capacitación	Hs.Asignables
Auditor Interno	1.968	200	24	1.744
Auditor Contable	1.968	200	24	1.744
Asistente Administrativo	1.968	200	24	1.744
Asistente Administrativo	1.968	176	24	1.768
<b>Totales</b>	<b>7.872</b>	<b>776</b>	<b>96</b>	<b>7.000</b>

### Distribución de horas asignables

65% Actividades y Proyectos de Auditoría	4.550 hs
10% Instructivos de Trabajo Sigen	700 hs
25%Actividades y Proyectos NO Planificados	<u>1.750 hs</u>
100%	7.000 hs

El Plan Anual de Auditoría 2022 prevé asignar 7.000 horas para Auditorías Obligatorias y Selectivas y otras actividades obligatorias contemplando en ese total:

Proyectos No Selectivos	2.500
Proyectos Selectivos	650
Actividades	900
Hs. Administrativas	500
<b>Total</b>	<b>4.550</b>

El Plan Ciclo de Auditoría está determinado en 2 años.

# **ANEXOS**

**I. Proyectos previstos y horas insumidas**

**II. Evaluación de riesgos de procesos**



PLAN ANUAL 2023 - PROYECTOS PREVISTOS  
IDENTIFICACIÓN, FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN Y CARGA HORARIA ESTIMADA

Código	DENOMINACIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS INFORMES												CANTIDAD DE HORAS
		R(*)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
	<b>Supervisión del Sistema de Control Interno</b>													
	<b>Seguimiento de Obs., Recom. y acciones correctivas SCI</b>													
NS	1 Administración SISAC													24
NS	2 Comité de Control Interno						30					30		20
NS	3 Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comité			28										10
NS	4 Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y acc.correctivas			15							30			300
	<b>Control de Cumplimiento Normativo</b>													
NS	5 Reglamentos y Manuales de Procedimiento													76
NS	6 Régimen de Adscripciones		30						30					10
NS	7 Certificaciones Contables (para la Cuenta de Inversión 2022)													10
NS	8 Verificar incumplimientos de información (R°JGM 194 y 196/22, DA JGM 827/22)													20
NS	9 Verificar cumplimiento de la presentación DDJJ Patrimonial Integral ante Of.Antic.									15				20
	<b>Otras tareas de Supervisión del SCI</b>													
NS	10 Reporte Mensual UAI		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	24
	<b>Actividades referidas a Instructivos de Trabajo (IT)</b>													
NS	11 Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos			30										80
NS	12 Plan Estratégico Institucional				30									100
NS	13 Evaluación de Desempeño y Promoción de Grado					30								90
NS	14 Cumplimiento del Decreto N° 823/2021 N°1187/12 N°1189/12 y N°1191/12						30							90
NS	15 ISSOs - 3° Etapa (Índice de Seguimiento y Sostenibilidad)									30				140
NS	16 Encuesta Nacional de Integridad										30			90
NS	17 Tecnología de la Información (TIC)											30		110
	<b>Auditoría/Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales</b>													
NS	18 Cierre de Ejercicio 2022			28										150
NS	19 Cierre de ejercicio por finalización del mandato presidencial al 10-12-2023											30		150
NS	20 Cuenta de Inversión 2022					15								500
NS	21 Compras y Contrataciones											30		500
NS	22 Transferencias							30						100
NS	23 Formulación y Ejecución Presupuestaria								30					350
NS	24 Sumarios									30				50
NS	25 Ambiente					30								150
NS	26 TIC Tecnología de la Información y Comunicación (TICs)											30		100
NS	27 Capital Humano (Decretos N° 312/2010 y N° 721/2010)									15				50
NS	28 Capital Humano Proceso de Selección de Personal, Promoción de Nivel y Grado									30				50
S	29 Capital Humano Análisis General									30				450
NS	30 Laboratorio Experimental de Calidad del Agua										30			350
S	31 Patrimonio Institucional										30			200
	<b>Conducción-Planeamiento-Seguimiento del Planeamiento</b>													
NS	32 Elaboración Planeamiento 2024											30		282
NS	33 Reporte Ejecución Plan Anual UAI 2022 y 1° Semestre 2023		31							31				50
	<b>Otras Actividades</b>													
NS	34 Recupero Patrimonial - SISREP		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	24
NS	35 Consolidación Deuda Pública								30					30

Apoyo Administrativo															
(*)	Horas Administrativas														500
Identificar cuando se trate de un proyecto del año 2022 reprogrmado para el año 2023															
<b>5250</b>															

	Instructivos de trabajo	700
	Administrativas	500
	Selectivos	650
	No Selectivos	3400
		5250
	<b>Total</b>	

N°	Proceso	Subproceso	Resumen Matriz de Impacto		Resumen Matriz Probabilidad		Resumen Matriz Exposición		Ciclo	
			Impacto Estimado	Rango Impacto	Probabilidad Estimada	Rango de Prob.	Factor de Riesgo	Ubicación Matriz	2022	2023
1	Contrataciones	Compras y Contrataciones	2.4	3	1.35	1	3	P	X	X
2	Liquidación de Haberes	Capital Humano	2.6	4	1.90	2	8	C	X	X
3	Alta de Bienes de Uso	Patrimonio Institucional	1	1	1.00	1	1	P	X	X
4	baja de Bienes de Uso	Patrimonio Institucional	1	1	1,55	3	3	P	X	X
5	Presupuesto (Formulación y Ejecución)	Form.y Ej.Presup.Prev.Lav.din.	2,2	3	1.35	1	3	P	X	X
6	Pago de Servicios Básicos	Form.y Ej.Presup.Prev.Lav.din.	2.2	3	1.00	1	3	P	x	x
7	Pago a Proveedores	Form.y Ej.Presup.Prev.Lav.din.	2,2	3	1.00	1	3	P	x	x
8	Facturación	Actividades Sustantivas	2.2	3	1.00	1	3	P		x
9	Cobranzas	Actividades Sustantivas	2.6	4	1.70	2	8	C	x	x
10	Convenios y Proyectos	Actividades Sustantivas	2.6	4	1.40	1	4	M	X	X
11	Actividad de los Centros	Actividades Sustantivas	2.6	4	1.55	2	8	C	X	X
12	Seguridad e Higiene Ambiental	Responsabilidad Amb.	2,2	3	1,9	2	6	M	x	x
13	Estados Contables	Cuenta de Inversión	1,6	2	1.70	2	4	M	X	X

C: Considerable  
M: Medio  
P: Poco Significativo