

# **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

## **INNOVACIONES TECNOLOGICAS S.A.**

**Plan Anual de Trabajo – Año 2021**

## Plan Anual de Trabajo - Año 2021

### Índice

1. Identificación del organismo y su estructura .....	2
2. Breve descripción de los sistemas existentes .....	8
3. Importancia relativa de las materias a auditar .....	8
4. Evaluación de Riesgos .....	9
5. Plan Estratégico de Auditoría Interna .....	13
6. Definición de la Estrategia de Auditoría .....	14
7. Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna.....	16
8. Descripción de los Componentes del Plan .....	18
9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna .....	21

## Plan Anual de Trabajo - Año 2021

### 1. Identificación del organismo y su estructura

INTEA S.A. es una empresa del GRUPO INTA, creada y conformada mayoritariamente por el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria, para aportar innovaciones y estrategias específicas para el desarrollo de negocios y la apertura de nuevos mercados, participan en su directorio representantes del sector público y de entidades gremiales ligadas a la producción agropecuaria: Sociedad Rural Argentina (SRA), Federación Agraria Argentina (FAA) y Confederación Intercooperativa Agropecuaria (Coninagro).

INTEA se establece, como un punto de encuentro específico, en donde las empresas y organizaciones relacionadas directa o indirectamente con los sectores agropecuarios, agroalimentarios y agroindustriales, pueden acceder a los recursos, la tecnología y el know-how de interés de ellos, a fin de promover su participación en el mercado y mejorar su competitividad. Esta forma jurídica, le facilita al INTA las actividades de vinculación, contribuyendo al desarrollo, difusión y comercialización de tecnologías apropiables generadas por el propio Instituto.

El principal Objeto de INTEA S.A. es la GENERACION DE AGRONEGOCIOS basados en la comercialización de tecnologías, bienes y patentes de su propiedad o cuya venta le sea encomendada por terceros, aplicables en el ámbito agropecuario, agroindustrial y agroalimentario.

Además, puede actuar:

- ✓ En la explotación agropecuaria en todas sus modalidades, de manera directa e indirecta, por sí o por terceros.
- ✓ En la administración y comercialización que terceros cedan a la Sociedad en forma exclusiva de productos, subproductos agropecuarios y servicios tecnológicos especializados.
- ✓ Efectuando inversiones permanentes o de renta en toda clase de bienes.
- ✓ En el gerenciamiento, administración y comercialización que terceros autoricen o cedan a la empresa en forma exclusiva de productos, subproductos agropecuarios y servicios tecnológicos especializados.

La estrategia de la Sociedad, es ser una INTERFAZ COMERCIAL, entre el proveedor de tecnología (INTA) y el cliente, favoreciendo el acceso de éste a los recursos, las tecnologías y los conocimientos de su interés a través de:

- ✓ La vinculación de las capacidades del INTA y las demandas de tecnologías apropiables de las empresas de los sectores agropecuarios; agroalimentario; forestal y agroindustrial.
- ✓ El aporte de innovaciones y estrategias específicas para desarrollar nuevos negocios y colocar sus productos en mercados exigentes.

Las herramientas primordiales para concretar lo antes indicado son:

Transferencia de Tecnología (Servicios de consultorías, asistencia técnica, programas de capacitación y entrenamiento, licenciamiento de productos); Desarrollo Tecnológico a Riesgo Compartido (Convenios de Vinculación Tecnológica de tipo

contractual con empresas e instituciones, para el desarrollo de nuevas tecnologías, productos o procesos en forma conjunta); Comercialización de innovaciones del INTA (por medio de licencias o patentes) y de tecnologías de terceros; Administración de regalías de desarrollos propios del INTA o compartidos; Asociación y Explotación Conjunta (Conformación de UTE u otros emprendimientos, para el desarrollo de proyectos productivos, operación de servicios, licitación de contratos con empresas, entes gubernamentales).

Las modalidades de relacionamiento que emplea INTEA S.A. engloban diferentes formas contractuales (comisionista por cuenta y orden, licenciataria, productor único o asociado) según sea el objeto del contrato y sus cláusulas específicas de exclusividad, confidencialidad, desarrollo, a riesgo compartido y otras.

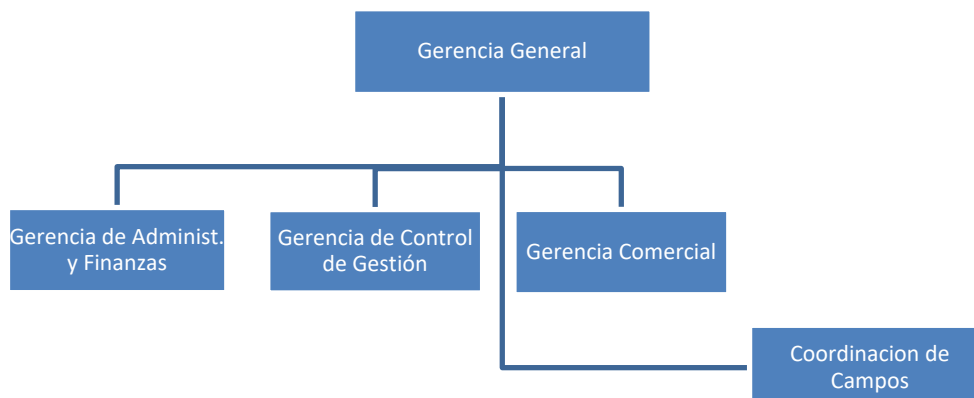
### Distribución Geográfica de las Actividades

La sociedad cuenta con una red de representaciones comerciales, puntos de producción y ventas (PPV), distribuidas geográficamente en 11 provincias (Salta; Misiones; Córdoba; Catamarca; Santiago del Estero; Santa Fé; Entre Ríos; Buenos Aires; La Pampa; Río Negro y Santa Cruz), siendo los mismos, los siguientes: Salta, Montecarlo, Córdoba, Catamarca, Santiago del Estero, Rafaela, Oliveros, Paraná, Concepción del Uruguay, Instituto de Virología (campo Anexo CICVyA Castelar), Anguil, Cuenca del Salado, Bariloche, Santa Cruz y el Instituto de Recursos Biológicos.

### Estructura organizacional de INTEA S. A.

La estructura formal de la empresa contempla un Directorio el cual está conformado por el Presidente, Vicepresidente y seis Directores titulares. También se cuenta con una comisión fiscalizadora y sus síndicos.

El Directorio de INTEA SA aprueba, mediante Acta N° 119 de fecha 05/08/13 (Punto 1); la creación de tres Gerencias y una Coordinación dependientes de la Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas; Gerencia de Control de Gestión; Coordinación de Campos; y Gerencia Comercial.



### Dotación de recursos humanos de la empresa

La dotación total de recursos humanos informada por la Sociedad para el año 2021 se expone a continuación:

CONCEPTO	ESTIMADA CIERRE 2020	EJERCICIO PROYECTADO (2021)			
		AL 1° TRIMESTRE	AL 2° TRIMESTRE	AL 3° TRIMESTRE	AL 4° TRIMESTRE
<b>PLANTA PERMANENTE</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>
DIRECTIVOS	0	0	0	0	0
CARGOS TECNICOS Y PROFESIONALES	3	3	3	3	3
EMPLEADOS DE OPERACION	20	20	20	20	20
ADMINISTRATIVOS	17	18	18	18	18
OBRERO Y MAESTRANZA	0	0	0	0	0
<b>PLANTA TEMPORARIA (*)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>	<b>42</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>

(\*) Los contratos vencen el 30/06/2021, y se analizará su renovación.

El servicio de liquidación de haberes de INTEA es provisto por un proveedor externo, por lo que no existe discriminación efectiva por "Lugar de Pago de Prestación de Servicio" del personal. Cabe mencionar que la sociedad tiene empleados agrupados por convenios según las tareas que desempeñan, entre otros podemos citar, Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE) y Sindicato de Empleados de Comercio (SEC). Es de citar que, como socio mayoritario de la Sociedad, el INTA colabora con recursos humanos para que desempeñen actividades en el ente.

### Normativa Aplicable

En razón de la forma social, y del origen del capital social, la normativa aplicable es la siguiente:

- ✓ Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550.
- ✓ Ley de Administración Financiera N° 24.156.
- ✓ Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 y modificatorias.
- ✓ Ley de Trabajo Agrario N° 26.727.
- ✓ Decreto N° 202/2017 - Conflicto de Interés.
- ✓ Código de Comercio.
- ✓ Normas internas propias de la empresa (Manuales de funciones, Perfiles de Puestos de Trabajo, Manual de Procedimientos Administrativos y contables, Reglamento de Personal, Manual de Compras y Contrataciones).
- ✓ Otras normas conexas.

### Libros rubricados y auxiliares:

Los libros rubricados con que cuenta la empresa son: Diario, Inventario y Balance, IVA Compras, IVA Ventas, Libro especial de hojas móviles del art 52 Ley 20744- Ley contrato de trabajo, Libro Especial Ley 26.744, Registro de Asistencia a Asambleas, Registro de Acciones, Actas de asamblea y de Acta de directorios

Presupuesto Año 2021:

La sociedad remitió mediante NO-2020-73186381-APN-CRSF#INTA al Ministerio de Economía, la Cuenta de Ahorro-Inversión-Financiamiento, según se expone a continuación:

Anexo II (Cuadro A.1)

CÓDIGO	CUENTA CORRIENTE	PRESUPUESTO 2021
1.1.	Ingresos Corrientes	214.174.386,00
1.1.5	Ingresos de Operación	208.174.386,00
1.1.5.1	- Ventas Brutas	176.595.305,00
1.1.5.3	- Otros Ingresos de Operación	31.579.081,00
1.1.6	Rentas de la Propiedad	6.000.000,00
1.1.6.1.1	- Intereses en Moneda Nacional	6.000.000,00
1.1.6.1.2	- Intereses en Moneda Extranjera	
1.1.6.2	- Utilidades	
1.1.6.3	- Arrendamiento de Tierras y Terrenos	
1.1.6.4	- Derechos sobre Bienes Intangibles	
1.1.7	Transferencias Corrientes	0,00
1.1.7.1	- Del Sector Privado	
1.1.7.2	- Del Sector Público	0,00
1.1.7.2.1	- De la Administración Nacional	
1.1.7.2.2	- De Otras Entidades del Sector Público Nacional	
1.1.7.2.3	- De Provincias y Municipios	
1.1.7.3	- Del Sector Externo	
1.1.9	Otros Ingresos	
A	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	214.174.386,00
2.1.	Gastos Corrientes	209.184.759,00
2.1.1	Gastos de Operación	199.569.679,00
2.1.1.1	Remuneraciones	44.548.933,00
2.1.1.2	Bienes y Servicios	153.617.010,00
2.1.1.2.1	- Bienes de Consumo	138.255.309,00
2.1.1.2.2	- Servicios no Personales	15.361.701,00
2.1.1.3	Impuestos Indirectos	
2.1.1.4	Depreciación y Amortización	1.403.736,00
2.1.1.5	Previsiones	0,00
2.1.1.5.1	- Cuentas Incobrables	
2.1.1.5.2	- Autoseguro	
2.1.1.6	Variación de Existencias	
2.1.1.7	Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones	
2.1.3	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	4.242.976,00
2.1.3.1	- Intereses	4.242.976,00
2.1.3.1.1.2	- Intereses por Préstamos en Moneda Nacional	4.242.976,00
2.1.3.1.2.2	- Intereses por Préstamos en Moneda Extranjera	
2.1.3.2	- Arrendamiento de Tierras y Terrenos	
2.1.3.3	- Rentas sobre Bienes Intangibles	
2.1.5	Impuestos Directos	5.372.104,00
2.1.6	Otras Pérdidas	
2.1.7	Transferencias Corrientes	0,00
2.1.7.1	- Al Sector Privado	
2.1.7.2	- Al Sector Público	0,00
2.1.7.2.1	- A la Administración Nacional	

CÓDIGO	CUENTA CORRIENTE	PRESUPUESTO 2021
2.1.7.2.2	- A Otras Entidades del Sector Público Nacional	
2.1.7.2.3	- A las Provincias y Municipios	
2.1.7.3	- Al Sector Externo	
B	TOTAL GASTOS CORRIENTES	209.184.759,00
C = A - B	RESULTADO ECONOMICO: AHORRO/(DESAHORRO)	4.989.627,00

Forma: E.P.VIII.3

Anexo II (Cuadro A.2)

CÓDIGO	CUENTA CAPITAL	PRESUPUESTO 2021
1.2	Recursos de Capital	1.403.736,00
1.2.1	Recursos Propios de Capital	1.403.736,00
1.2.1.1	Venta de Activos	
1.2.1.2	Disminución de Existencias	
1.2.1.3	Incremento de la Depreciación y Amortización Acumulada	1.403.736,00
1.2.2	Transferencias de Capital	0,00
1.2.2.1	- Del Sector Privado	
1.2.2.2	- Del Sector Público	0,00
1.2.2.2.1	- De la Administración Nacional	
1.2.2.2.2	- De Otras Entidades del Sector Público Nacional	
1.2.2.2.3	- De Provincias y Municipios	
1.2.2.3	- Del Sector Externo	
D	TOTAL RECURSOS DE CAPITAL	1.403.736,00
2.2	Gastos de Capital	0,00
2.2.1	Inversión Real Directa	0,00
2.2.1.1	Formación Bruta de Capital Fijo	0,00
2.2.1.1.1	Edificios e Instalaciones	
2.2.1.1.2	Construcciones del Dominio Privado	
2.2.1.1.3	Construcciones del Dominio Público	
2.2.1.1.4	Maquinaria y Equipo	
2.2.1.1.6	Producción Propia	
2.2.1.2	Incremento de Existencias	
2.2.1.3	Tierras y Terrenos	
2.2.1.4	Activos Intangibles	
2.2.2	Transferencias de Capital	0,00
2.2.2.1	- Al Sector Privado	
2.2.2.2	- Al Sector Público	0,00
2.2.2.2.1	- A la Administración Nacional	
2.2.2.2.2	- A Otras Entidades del Sector Público Nacional	
2.2.2.2.3	- A Provincias y Municipios	
2.2.2.3	- Al Sector Externo	
E	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	0,00
F = C+D-E	RESULTADO FINANCIERO: SUPERÁVIT/(DÉFICIT)	6.393.363,00

Forma: E.P.VIII.3 (Continuación)

Anexo II (Cuadro A.2)

CÓDIGO	CUENTA DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO 2021
1.3	Fuentes Financieras	0,00
1.3.1	Disminución de la Inversión Financiera	0,00
1.3.1.1	Venta de Acciones y Participaciones de Capital	
1.3.1.2	Recuperación de Préstamos de Corto Plazo	
1.3.1.3	Venta de Títulos y Valores	0,00
1.3.1.4	Disminución de Otros Activos Financieros	0,00
1.3.1.4.1	- Disminución de Disponibilidades	
1.3.1.4.2	- Disminución de Cuentas a Cobrar	
1.3.1.4.3	- Disminución de Documentos a Cobrar	
1.3.1.4.4	- Disminución de Activos Diferidos y Adelantos a Proveedores y Contratistas	
1.3.1.6	Recuperación de Préstamos de Largo Plazo	
1.3.2	Endeudamiento Público e Incremento Otros Pasivos	0,00
1.3.2.1	Colocación de Deuda en Moneda Nacional a Corto Plazo	
1.3.2.2	Colocación de Deuda en Moneda Extranjera a Corto Plazo	
1.3.2.3.4	Obtención de Préstamos a Corto Plazo en Moneda Nacional	
1.3.2.3.5	Obtención de Préstamos a Corto Plazo en Moneda Extranjera	
1.3.2.5	Incremento de Otros Pasivos	0,00
1.3.2.5.1	- Incremento de Cuentas a Pagar	
1.3.2.5.2	- Incremento de Documentos a Pagar	
1.3.2.5.5	- Incremento de Pasivos Diferidos	
1.3.2.5.6	- Incremento de Previsiones, Provisiones y Reservas Técnicas	
1.3.2.6	Colocación de Deuda en Moneda Nacional a Largo Plazo	
1.3.2.7	Colocación de Deuda en Moneda Extranjera a Largo Plazo	
1.3.2.8.4	Obtención de Préstamos a Largo Plazo en Moneda Nacional	
1.3.2.8.5	Obtención de Préstamos a Largo Plazo en Moneda Extranjera	
1.3.3	Incremento del Patrimonio	0,00
1.3.3.1	- Incremento del Capital	
1.3.3.2	- Incremento de Reservas	
1.3.3.3	- Incremento de Resultados Acumulados	
	Superávit Financiero	6.393.363,00
	TOTAL FUENTES FINANCIERAS	6.393.363,00
2.3	Aplicaciones Financieras	6.393.363,00
2.3.1	Inversión Financiera	6.393.363,00
2.3.1.1	Aportes de Capital y Compras de Acciones	
2.3.1.2	Concesión de Préstamos de Corto Plazo	
2.3.1.3	Adquisición de Títulos y Valores	
2.3.1.4	Incremento de Otros Activos Financieros	6.393.363,00
2.3.1.4.1	- Incremento de Disponibilidades	6.393.363,00
2.3.1.4.2	- Incremento de Cuentas a Cobrar	
2.3.1.4.3	- Incremento de Documentos a Cobrar	
2.3.1.4.4	- Incremento de Activos Diferidos y Adelantos a Proveedores y Contratistas	
2.3.1.6	Concesión de Préstamos de Largo Plazo	
2.3.2	Amortización de la deuda y disminución Otros Pasivos	0,00
2.3.2.1	Amortización de Deuda Colocada en Moneda Nacional a Corto Plazo	



CÓDIGO	CUENTA DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO 2021
2.3.2.2	Amortización de Deuda Colocada en Moneda Extranjera a Corto Plazo	
2.3.2.3.4	Amortización de Préstamos a Corto Plazo en Moneda Nacional	
2.3.2.3.5	Amortización de Préstamos a Corto Plazo en Moneda Extranjera	
2.3.2.5	Disminución de Otros Pasivos	0,00
2.3.2.5.1	- Disminución de Cuentas a Pagar	
2.3.2.5.2	- Disminución de Documentos a Pagar	
2.3.2.5.5	- Disminución de Pasivos Diferidos	
2.3.2.6	Amortización de Deuda Colocada en Moneda Nacional a Largo Plazo	
2.3.2.7	Amortización de Deuda Colocada en Moneda Extranjera a Largo Plazo	
2.3.2.8.4	Amortización de Préstamos a Largo Plazo en Moneda Nacional	
2.3.2.8.5	Amortización de Préstamos a Largo Plazo en Moneda Extranjera	
2.3.3	Disminución del Patrimonio	0,00
2.3.3.1	- Disminución de Capital	
2.3.3.2	- Disminución de Reservas	
2.3.3.3	- Disminución de Resultados Acumulados	
	Déficit Financiero	
	<b>TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS</b>	<b>6.393.363,00</b>

Forma: E.P.VIII.3

## 2. Breve descripción de los sistemas existentes

En relación a los sistemas, en INTEA S.A, el portal de procesos de INTA, denominado Gestión de Documentación (GysDoc) que se utiliza como registro de Mesa de Entrada y el Sistema multiusuario Bejerman E-flexware, con licencias para todos los usuarios habilitados y registrados, ya que tienen el carácter de concurrentes. Sin embargo, el módulo de Liquidación de sueldos no fue implementado, contratando para dichas tareas los servicios de una consultora, como se mencionará previamente.

Con el nivel de informatización mencionado, existen actividades no contempladas como el de control de activos, presupuesto, etc. A pesar de ello, el convenio firmado con INTA permitió incorporar aspectos de seguridad como ser el “usuario único” lo que simplificó la gestión de accesos, el servicio de correo electrónico y de asistencia en materia de TI.

El Decreto N° 733/2018, fija para la Sociedad la obligatoriedad, que la totalidad de los documentos, comunicaciones, expedientes, actuaciones, legajos, notificaciones, actos administrativos y procedimientos en general, deberán instrumentarse en el sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE”. Para el Ejercicio 2021, la empresa asume el compromiso de utilizar el Sistema mencionado.

## 3. Importancia relativa de las materias a auditar

Los Convenios firmados con cada uno de los Centros Regionales del INTA y con los Puntos de Ventas, a fin de verificar el cumplimiento de ellos en cuanto a su

representación comercial y administración de negocios.

Será importante evaluar la confección de los Estados Contables, a fin de verificar la manera de exposición de los resultados de actividades propias con respecto a las de terceros.

Los circuitos y procedimientos van a requerir un análisis pormenorizado a fin de adecuarse al nuevo giro de las actividades productivas y administrativas.

Corresponde aclarar los aspectos Capital Humano-Circular N°5/2017 e Informe de Cumplimiento de Actas Acuerdo-Resolución N°36/2011SGN, no aplican para el proceso de auditoría de la sociedad.

No se ha podido acceder al estado de ingresos y egresos registrados por INTEA S.A. vinculados al ejercicio finalizado al 31/12/2019, debido a que los Estados Contables correspondientes no se encuentran aprobados por el Directorio.

#### **4. Evaluación de riesgo**

La nueva metodología para evaluación de riesgos, que se encuentra incluida como punto II.4 del "Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI)", aprobada mediante RESOL-2018-176-APN-SIGEN, prevé la elaboración de una Matriz de Exposición, en la que muestre los niveles de riesgo asociados a cada proceso<sup>[1]</sup> a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad.

El procedimiento de elaboración de la citada Matriz comprende las etapas de: 1) identificación de los procesos que se llevan a cabo en el organismo o entidad, y 2) la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación del impacto y de la probabilidad.

##### **1) Identificación de Procesos**

La dimensión y complejidad de la organización amerita el desagregado de los procesos, de tal manera que estos puedan dar lugar a subprocesos desarrollados por una o diversas áreas, la metodología puede aplicarse a este formato desagregado.

En la identificación de los procesos podrían considerarse la Misión y Objetivos de la Organización, sus Planes de Trabajo, los Productos que esta genera y las secuencias de las Tareas y Actividades que se realizan para obtenerlos.

Dentro de la administración pública, se definen tres tipos de procesos, los cuales se detallan a continuación:

**1.1 Procesos Sustantivos:** Son todos aquellos que conducen directamente al

---

<sup>[1]</sup> Proceso: "actividades relacionadas, que se combinan para satisfacer objetivos específicos, constituyen lo que la organización "hace" y "cómo lo hace" y, consecuentemente, conforman el eje central en torno al cual se articula un enfoque propuesto". Definición del Manual para el Análisis, Evaluación y Reingeniería de Procesos en la Administración Pública, Publicación de la Subsecretaría de la Gestión Pública y del Proyecto de Modernización del Estado BIRF 4423-AR - ISBN 987-9483-14-6

cumplimiento de los objetivos o finalidad de la organización, dando por resultado un producto (bien o servicio) que es recibido por un destinatario externo

**1.3 Procesos de Conducción:** Su finalidad es la de monitorear y evaluar los avances y la eficiencia de la organización vista como un conjunto de procesos interrelacionados por un mismo objetivo o misión. Facilitan y apoyan los procesos relacionados directamente con los ciudadanos

**1.2 Procesos de Apoyo, Secundarios o Administrativos:** Aunque pueden ser no visibles para el destinatario final, su existencia y operatividad aseguran que los objetivos de los procesos primarios se cumplan. En muchos casos se los conocen como “de apoyo”, denominación que evidencia su finalidad: aportar sustentabilidad operativa a los procesos primarios y así lograr la satisfacción de los ciudadanos.

A los fines antedichos, destacaremos sus cualidades en el siguiente cuadro:

	<b>PROCESOS SUSTANTIVOS</b>	<b>PROCESOS DE CONDUCCION</b>	<b>PROCESOS DE APOYO</b>
<b>FINALIDAD</b>	Cumplimiento de los objetivos fundamentales de la organización	Organizar y facilitar la conducción de la totalidad de los procesos de la organización	Dar apoyo operativo para el cumplimiento de los objetivos de los procesos sustantivos
<b>DESTINATARIO</b>	Tocan al beneficiario final. Su desarrollo tiene relación directa con las aspiraciones, demandas y expectativas de los ciudadanos	La propia organización y la coordinación de todos los procesos	Generalmente dirigidos a un destinatario interno. Pueden no ser visibles a los destinatarios externos
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Si fallan, los destinatarios externos son los primeros en enterarse	Tienen incidencia en el desarrollo futuro de la organización	Se desprenden del diseño y análisis de los procesos primarios. Generalmente son los primeros en automatizarse (tecnologías de información) y sufrir algún método de autocontrol.

En atención a lo expuesto en el cuadro precedente, se relevaron en el Ente, los procesos que se detallan:

### **1.1 PROCESOS SUSTANTIVOS**

**Generación de Agronegocios:** Incrementar los mismos, con alto valor agregado basados en tecnologías de innovación apropiables, satisfaciendo las necesidades de los clientes en un marco de sustentabilidad social y ambiental, maximizando las ganancias de los accionistas, para su retorno en inversión para la investigación y desarrollo.

**Comercialización de Bienes y Servicios:** Basados en la enajenación de tecnologías, bienes y patentes de su propiedad o cuya venta le sea encomendada por terceros, aplicables en el ámbito agropecuario, agroindustrial y agroalimentario.

**Unidad de Vinculación Tecnológica:** Proceso por el cual INTEA actúa para la presentación, gestión y administración de proyectos de diversas fuentes de financiamiento, como administradora del Fondo de Valorización Tecnológica.

## 1.2 PROCESOS DE CONDUCCION

**Planificación:** Contribuye a la toma de decisiones respecto a la priorización de las estrategias por seguir para el cumplimiento de la misión institucional, con una visión prospectiva, en la innovación orientada a los agro negocios y a la aplicación de tecnologías, en línea con las políticas públicas.

Se instrumenta a distintos niveles y escalas, integrando los Puntos de Ventas con la Gerencia General, con los mecanismos de contralor (comisión fiscalizadora y auditoría interna) y se implementará a través de los Planes Operativos Anuales (POA).

**Monitoreo y Evaluación:** Genera información que contribuye al aprendizaje organizacional, a la mejora continua del desempeño y al fortalecimiento de la gestión societaria. También facilita adecuar el rumbo ante cambios de escenarios, utilizando instrumentos de vigilancia y prospectiva tecnológica y productiva.

**Gestión de la Calidad:** Incluye el planeamiento, el control, el aseguramiento y la mejora de procesos, productos y servicios. Se implementa, entre otras acciones, por medio de la protocolización, certificación y/o acreditación, estableciendo criterios de eficiencia y eficacia para la mejora cuali y cuantitativa de la gestión.

## 1.3 PROCESOS DE APOYO

### 1.3.1 Administración Económico Financiera

**Presupuesto:** Planificación de la organización desde el punto de vista presupuestario.

**Contabilidad:** Registro contable de las operaciones y la información correspondiente.

**Tesorería:** Disponibilidad de fondos, mediante el manejo de los mismos. Realiza los pagos y recibe los recursos.

**Compras y Contrataciones:** Disponibilidad de los bienes y servicios que necesita el organismo para realizar su gestión.

**Administración de Bienes:** Altas y bajas de patrimonio del ente de bienes a los que es menester ingresar, registrar, conservar, mantener, proteger y eventualmente reasignar.

### 1.3.2 Administración de Capital Humano

**Administración de Personal:** Gestión y control de los derechos y obligaciones del personal.

**Desarrollo de Carrera del Capital Humanos:** Desarrollo del personal, a través de una planificación sustentada en los principios de mérito, capacitación y un sistema objetivo de selección.

### **1.3.3 Asuntos Legales**

**Jurídicos:** Control de legalidad y legitimidad de los actos societarios y el asesoramiento en forma permanente de los aspectos legales a las distintas áreas del Ente.

### **1.3.4 Organizacionales**

**Organización:** Análisis, diagnóstico y propuestas de rediseño sobre procesos, estructuras y puestos.

**Sistema de Información:** Información necesaria para las actividades, ya sea mediante su manejo y procesamiento como a través del almacenaje y archivo.

### **1.3.5 Gestión de Documentación**

**Mesa de Entradas y Notificaciones:** Recepción, registro, salida y archivo de documentación y correspondencia.

**Archivo:** Supervisión, registración y métodos archivísticos de la documentación en custodia.

### **1.3.6 Seguridad**

**Seguridad:** Prevención de daños y perjuicios causados a bienes o al capital humano de la organización, por personas ajenas o no a la misma.

## **2) Evaluación del Impacto**

En la estimación del impacto se propone tener en cuenta un conjunto básico de factores, entre los que se encuentran, el tipo de proceso, la relevancia estratégica, los recursos económicos y la prioridad que tenga para la organización. El listado anterior no es excluyente pudiendo incorporarse otros considerados pertinentes por la correspondiente UAI.

Para la determinación de la probabilidad de los riesgos se considerará el efecto de la calidad del control interno en los procesos. Entendiendo que cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que redundara en el incumplimiento de los objetivos planteados para los procesos.

Por último, la Matriz de Exposición permitirá obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos de la organización, lo cual se constituye en un sustento de información que se complementara con otros elementos de juicio, respecto de situaciones particulares de impacto o probabilidad que pudieran implicar riesgos específicos.

Probabilidad	Impacto			
	1	2	3	4
4	- Contabilidad			- Generación de Agronegocios - Comercialización de Bienes y Servicios - Planificación
3		- Administración de personal	- Compras y Contrataciones	- Unidad de Vinculación Tecnológica
2	- Administración de bienes - Presupuesto - Tesorería	- Organización - Sistemas de información - Jurídicos		- Monitoreo y Evaluación
1	- Archivo	- Mesa de entradas y notificaciones - Desarrollo de carrera del Capital Humano - Seguridad		
Referencia	Poco significativo	Medio	Considerable	Significativo

## 5. Plan Estratégico de Auditoría Interna

En consonancia, a lo explicitado en el punto anterior, en este acápite se expondrá el Plan Estratégico de Auditoría Interna 2020/2024 que fuera elaborado en el presente año. Se realizarán proyectos relevantes, que se encuentra formando parte integrante de este Planeamiento.

Todos los proyectos incluidos, surgen de los relevamientos efectuados para determinar los procesos estratégicos, a los cuales posteriormente se le asignaron valores en las Matrices de Impacto y Probabilidad, y luego a los mismo se los catalogo con el índice de ocurrencia de Significativo (S), Medio (M), Considerable (C) y Poco Significativo (P).

También, es oportuno mencionar, que se tuvieron presente, a la hora de seleccionar Proyectos de Auditoría, los criterios para priorización y selección, que están recomendados en el IF-2020-71650831-APN-GNEICI#SIGEN, “Lineamientos para el Planeamiento 2021”.

Es oportuno mencionar que por Resolución Nº 184/01-SIGEN, se asignaron a esta Unidad las funciones de Auditoría Interna en Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A. (INTEA S. A.), y en la cual tiene un papel central el Área Administrativo Contable.

PLAN ESTRATÉGICO (*)						PROCESOS ESTRATÉGICOS DEL ORGANISMO																			
Número de Orden	PROYECTOS SELECTIVOS	2020	2021	2022	2023	2024	Generación de Agronegocios (S)	Comercialización de Bienes y Servicios (S)	Unidad de Vinculación Tecnológica (S)	Planificación (S)	Monitoreo y Evaluación (C)	Gestión de la Calidad (C)	Presupuesto (PS)	Contabilidad (M)	Tesorería (PS)	Compras y Contrataciones (C)	Administración de Bienes (PS)	Administración de Personal (M)	Desarrollo de Carrera (PS)	Jurídicos (PS)	Organización (PS)	Sistemas de Información (PS)	Archivo (PS)	Seguridad (PS)	
		1	Liquidación de haberes	1	1	1	1	1												x	x		x	x	x
2	Gestión de las Contrataciones	1	1	1	1	1	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x			x					
3	Procedimientos de control de las registraciones de Puntos de Ventas	4	4	4	4	4							x	x	x	x	x						x	x	
4	Proyecto de Presupuesto	1	1	1	1	1	x	x	x	x			x												
5	Gestión de Tecnología de la Información	1	1	1	1	1																x			
6	Acuerdo Suscripto por INTEA	1	1	1	1	1	x	x	x	x	x	x	x				x	x					x	x	
TOTAL PRODUCTOS		9	9	9	9	9																			

## 6. Definición de la Estrategia de Auditoría

En el marco de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/2002 SGN, la Unidad de Auditoría Interna debe establecer criterios, pautas y estrategias que permitan que su acción sea contributiva y coadyuvante al logro de los objetivos institucionales, orientadas en función de las Normas Generales de Control Interno establecidas por la SIGEN y en línea con el funcionamiento armónico de los elementos que componen el sistema.

La estrategia de la Auditoría Interna queda expuesta en los respectivos Planes de Auditoría (anuales, plurianuales, ciclo) que en definitiva se aprueben y debe tener como virtud esencial poder discernir entre lo principal y lo accesorio. A los fines de establecer la estrategia para cada período que se planifica, se han tomado en consideración las siguientes premisas o lineamientos:

### *-Independencia de criterio*

La Auditoría Interna será independiente de los segmentos organizacionales (direcciones, programas, proyectos, funciones, actividades, sectores en general) que audita. Es decir, la posición de la auditoría interna dentro del organismo no debe tener ningún tipo de dependencia jerárquica o funcional de los responsables a los que audita.

### *-Objetividad*

El auditor interno desarrollará sus trabajos con objetividad, apoyándose en hechos y evidencias que lo lleven al convencimiento razonable de la realidad o veracidad de

los actos, documentos o situaciones examinadas, y que le permitan conformar una base sólida para la emisión de sus juicios y opiniones. Esto en la práctica significa una actitud de imparcialidad que se debe mantener, ajustándose en todo momento al respeto y aplicación de principios y normas técnicas para la actividad.

Debe señalarse que la objetividad del auditor no se ve afectada al recomendar determinados métodos de control o revisar el diseño de circuitos y procedimientos a ser implantados; lo que sí la afecta, es su participación en el diseño, implementación y operación de éstos.

#### *-Comportamiento ético*

Con independencia de su formación académica, quien actúe como auditor deberá regir su conducta por los pronunciamientos de los Códigos de Ética emitidos por los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y los respectivos Colegios de Graduados, teniendo siempre presente que su carácter de servidor público lo obliga a proteger los intereses de la sociedad.

#### *-Organización interna, supervisión y capacidades*

Es de fundamental importancia al momento de seleccionar los proyectos de auditoría a ser ejecutados, ponderar adecuadamente la flexibilidad de la organización de la UAI, la capacidad de conducción y supervisión disponible y las características y cualidades del personal.

La inclusión en el Plan de Auditoría de excesiva cantidad de Proyectos atentará contra la capacidad de conducción y supervisión, resultando en un desmedro de la calidad de los resultados.

Por otra parte, la ejecución de trabajos sin contar con personal idóneo para realizar los análisis y evaluaciones necesarias, podría derivar en conclusiones erróneas o superficiales.

#### *-Identificación de lo importante*

No caben dudas que a partir del conocimiento adquirido de la organización auditada por la sucesiva ejecución de trabajos y de la capacidad para identificar los riesgos de auditoría, existen reales posibilidades de seleccionar y priorizar las áreas, programas, procesos o actividades donde se detectan las mayores debilidades, y por ende donde la labor y conclusiones de la auditoría interna resultarán más provechosas.

No obstante, al no ser parte de la gestión y en muchos casos desconocer las situaciones o circunstancias recientes que pueden estar afectando al sistema, es conveniente recabar información de los responsables directos de producir resultados acerca de las temáticas que a su criterio merecerían ser auditadas. Adicionalmente, este procedimiento acerca la auditoría a la gestión, facilitando la interacción positiva, con miras a promover la eficacia y eficiencia.



## 7. Fijación de los Objetivos de la Auditoría Interna

Auditar con un enfoque integral el sistema de control interno imperante en la Sociedad, en sus aspectos contables, presupuestarios, económicos, patrimoniales, normativos, de gestión, tecnológicos, y los relativos a acuerdos de producción y comercialización de servicios, utilizando los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

### Objetivos Específicos de la Unidad de Auditoría Interna de INTEA S.A.

- ✓ Asistir y cooperar con las autoridades de la Sociedad, produciendo recomendaciones que apunten al mejoramiento del desarrollo de la actividad sustantiva y administrativa, del control interno y del cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Cumplimentar lo dispuesto por los marcos normativos vigentes, respondiendo a requerimientos externos del órgano rector (SIGEN) en materia de auditoría.
- ✓ Auditar los sectores, circuitos y procedimientos de las áreas de gestión administrativa, contable, financiera, presupuestaria y patrimonial y los distintos sistemas de control inherentes.
- ✓ Controlar la liquidación y pago de las erogaciones de la sociedad, incluidos los sueldos y otras retribuciones al personal (comprende incentivos, premios, y todo otro tipo de pago especiales y/o extraordinarios, etc.).
- ✓ Evaluar el desarrollo de las actividades de Tecnología de la Información (TI), verificando las mismas se realicen de acuerdo a lo estipulado por las normas de control interno para las actividades de TI (Resolución SGN N° 48/05). Comprenden la administración de los recursos informáticos y la gestión de dichos servicios.
- ✓ Realizar arqueos de fondos, títulos y demás valores en poder de la Organización, e intervención de los registros, a efectos de poder realizar tareas de conciliación y verificación de los resultados de las operaciones, a los fines de sustentar la razonabilidad del ambiente de control imperante.
- ✓ Corroborar que el Inventario General, los Estados Contables y los Cuadros y Formularios requeridos por la Contaduría General de la Nación (CGN), se ajusten a lo establecido en la Ley N° 24.156, disposiciones de los Organismos de Control y toda otra normativa aplicable a la sociedad, analizando valuación, exposición y razonabilidad.
- ✓ Analizar la gestión de las contrataciones.
- ✓ Analizar la gestión técnica y administrativa emergente de los acuerdos de INTEA S.A. con unidades del INTA.

Para el logro de los objetivos propuestos se tendrán en cuenta especialmente, los lineamientos aprobados por la Sindicatura General de la Nación para el año 2021, poniendo especial énfasis en la coyuntura de la Emergencia Sanitaria, el Aislamiento

Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO) y el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DSPO) y adicionalmente, los objetivos allí planteados, considerando, a saber:

- A) Actividades referidas a Instructivos de Trabajo (IT), "Ley Micaela, Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades y Trato", "Responsabilidad Ambiental" y "Tecnologías de la Información y Comunicación"; "protección integral de las personas con discapacidad" y "cupo laboral para personas travestis, transexuales y transgénero" (Decreto N° 721/2020); "Acceso a la Información", entre otras temáticas.
- B) Lucha contra la corrupción: Se relevarán las acciones que el organismo implemente en el marco del Plan Nacional Anticorrupción.
- C) Plan Estratégico: Se evaluará el cumplimiento de los lineamientos que se encuentran descriptos en el Plan Estratégico que genere la Sociedad. Se verificará la existencia de indicadores que permitan la evaluación.
- D) Capital Humano: Se efectuará la evaluación del sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos (informe de liquidación de haberes) y, por otro lado, las cuestiones relativas a la seguridad e higiene laboral (que adquieren especial relevancia en el contexto de Emergencia Sanitaria, ASPO y DSPO).
- E) Plan de Igualdad de Oportunidades: Se relevará el grado de involucramiento del organismo respecto del Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos.
- F) Compras y Contrataciones: Se continuará realizando las auditorías respecto a las compras y contrataciones significativas y Obras relevantes, poniendo énfasis en aquellas que se realicen con Universidades Nacionales. Adicionalmente se considerará, de corresponder, las compras realizadas a través del procedimiento dispuesto por la Decisión Administrativa 409/2020.
- G) Cuenta de Inversión y Cierre de Ejercicio: Se realizarán los controles relativos a la Cuenta de Inversión 2020 y Cierre de Ejercicio 2021 de la Sociedad. Cabe mencionar, que a la fecha no se ha presentado la Cuenta de Inversión 2019.
- H) Aspectos de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC): Se programa la realización de auditorías, sobre la planificación, ejecución y soporte desde las áreas de TI en escenarios de emergencia y acontecimientos imprevistos, a la luz de la situación sanitaria y de aislamiento social producida durante el año 2020 y su continuidad en las tareas remotas a futuro (en particular se profundizará en la provisión de equipamientos y conectividad para los agentes).
- I) Reglamentos y Manuales de Procedimiento: Se continuará realizando actividades relacionadas con la emisión de la opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que haya requerido la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad.

Las asignaciones de horas dispuestas a cada proyecto surgen de la evaluación de riesgos efectuados, de las horas efectivas disponibles, de los antecedentes obrantes en la UAI relativos a la temática y de las características propias de cada uno de los mismos. Adicionalmente, debe tenerse presente que los recursos humanos disponibles para concretar el Ciclo de Auditoría tienen pertenencia directa del INTA.

Como elemento destacable puede observarse que los proyectos referidos a auditorías en dependencias radicadas en el interior del país son recurrentes y se efectuarán en distintos ámbitos geográficos, permitiendo de esta manera un muestreo razonablemente representativo del universo auditado.

## 8. Descripción de los Componentes del Plan

### Clasificador de Actividades

A continuación, se presenta el Clasificador de Actividades y proyectos a realizar entre todas las áreas que integran la Unidad de Auditoría durante el ejercicio 2021.

Estas acciones podrán eventualmente, ser objeto de modificaciones según los recursos operativos disponibles y los imprevistos de importancia que pudiesen surgir a lo largo del período.

Para el año 2021 se planificó un total de 3.968 horas afectadas a INTeA S.A, según registro del plan de acción de esta auditoría, considerando 248 días, 2 auditores y 8 horas de trabajo diario. La diferencia de un día laborable respecto de lo indicado en los Lineamientos para elaborar la planificación 2021, corresponde al día 13 de agosto en conmemoración al Día del empleado del INTA, que tiene alcances de feriado nacional (artículo 87 del Decreto N° 127/2006).

Se previeron, además, 598 horas para imprevistos, 152 horas para instructivos de trabajo, 168 horas para capacitación y 1.408 horas para licencias debido a que, durante el primer semestre, se estima que uno de los auditores usufructuará licencia por cuidado de menores en la coyuntura de la Emergencia Sanitaria, el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO), resultando un neto de 1.642 horas programables para proyectos de auditoría y otras actividades.

De acuerdo a las pautas establecidas por Memo ME-2020-73090395-APN-GCSP#SIGEN, se procede a la distribución porcentual de horas para el presente plan.

Detalle	Horas	%
Imprevistos	598	25
Instructivos	152	6,35
Programables	1.642	68,65
Totales	2.392	100

Asimismo, cabe aclarar que no se consideran horas del personal de apoyo administrativo para proyectos de la Sociedad.

Clasificador de Actividades Plan Anual 2021					
Clasificador		Inicio	Fin	Horas	Fecha entrega Informes o productos
<b>Conducción</b>					
<b>Planeamiento</b>					
1	Presentación del Plan Anual 2022	01/09/2021	29/10/2021	56	29/10/2021
2	Seguimiento del Planeamiento - Plan Anual UAI 2020	04/01/2021	29/01/2021	16	29/01/2021
3	Seguimiento del Planeamiento - Plan Anual UAI - 1º Semestre 2021	01/07/2021	30/07/2021	16	30/07/2021
<b>Conducción (a)</b>					
1	Conducción	04/01/2021	31/12/2021	16	sin producto
<b>Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI</b>					
1	Lineamientos internos UAI	04/01/2021	31/12/2021	16	sin producto
<b>Supervisión del Sistema del Control Interno (SCI)</b>					
<b>Atención de pedidos de información y asesoramiento</b>					
1	Ley N° 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Ex Decreto N° 1172/2003) - Acceso a la Información Pública	04/01/2021	31/12/2021	16	sin producto
2	Autoridades Superiores	04/01/2021	31/12/2021	16	sin producto
3	Otros – Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento.	04/01/2021	31/12/2021	8	sin producto
<b>Seguimiento de Observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del Sistema de Control Interno</b>					
1	Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI	04/01/2021	31/12/2021	56	sin producto
<b>Control de Cumplimiento Normativo</b>					
1	Prevención del Lavado de Dinero. Ley N° 25.246. Res N° 40/2005 CPCECABA	01/04/2021	20/04/2021	8	20/04/2021
2	Instructivo de Trabajo - Responsabilidad Ambiental (general).	05/04/2021	31/05/2021	16	31/05/2021
3	Instructivo de Trabajo - Responsabilidad Ambiental (por temáticas)	01/10/2021	29/10/2021	16	29/10/2021
4	Instructivo de Trabajo - Cupos (personas con discapacidad -Decreto 312/2010- y personas travestis, transexuales y transgénero - Dto.721/2020)	01/02/2021	26/02/2021	16	26/02/2021
5	Instructivo de Trabajo - Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) – Circular auditoría transversal	02/08/2021	30/09/2021	48	30/09/2021
6	Instructivo de Trabajo - Ética en la Función Pública. Ley N° 25.188 / Integridad y Transparencia	02/03/2021	31/03/2021	16	31/03/2021
7	Instructivo de Trabajo - Acceso a la información Ley N° 27.275	02/08/2021	30/09/2021	16	30/09/2021
8	Instructivo de Trabajo - Ley Micaela, Equidad de Géneros e Igualdad de Oportunidades y Trato	05/04/2021	31/05/2021	24	31/05/2021
9	Decreto N° 1344/2007 art. 101 - Análisis de reglamentos y manuales de procedimientos	04/01/2021	31/12/2021	60	durante el año 2021
10	Régimen de Adscripciones. Decreto N° 639/2002. Res. N° 9/2001 SGP	04/01/2021	14/07/2021	8	14/01/2021 14/07/2021
11	Inversiones Financieras (Disp. N° 18/97-CGN)	02/08/2021	31/08/2021	8	31/08/2021

Clasificador de Actividades Plan Anual 2021					
Clasificador		Inicio	Fin	Horas	Fecha entrega Informes o productos
12	Verificación cumplimiento de la presentación de las DDJJ Integrales ante la Oficina Anticorrupción	01/06/2021	21/06/2021	30	15 días posteriores a su vencimiento (21/06/2021 de ser el vencimiento el 28/05/2021)
<b>Otras tareas de supervisión del sistema de Control Interno</b>					
1	Reporte Mensual UAI	04/01/2021	03/12/2021	36	05/01/2021 05/02/2021 05/03/2021 05/04/2021 05/05/2021 04/06/2021 05/07/2021 05/08/2021 03/09/2021 05/10/2021 05/11/2021 03/12/2021
2	Seguimiento de Acciones Correctivas - Anexo I al Art. 3° de la Resolución SIGEN N° 173/2018.	03/02/2021	15/02/2021	8	15/02/2021
3	Otros - Relevamiento de Plan Estratégico	04/10/2021	30/11/2021	16	30/11/2021
<b>Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales</b>					
<b>Control Interno</b>					
<b>Control sobre Áreas de Apoyo</b>					
1	Cierre de Ejercicio 2020 -no selectivo-	04/01/2021	26/02/2021	56	26/02/2021
2	Cuenta de Inversión 2020 -no selectivo-	04/01/2021	20/04/2021	264	20/04/2021
3	Gestión de las Contrataciones -no selectivo-	01/07/2021	31/08/2021	80	31/08/2021
4	Procedimientos de control de las registraciones de Puntos de Ventas	01/03/2021	30/11/2021	340	30/06/2021 31/08/2021 30/09/2021 30/11/2021
5	Capital Humano - Liquidación de haberes -no selectivo-	01/07/2021	30/11/2021	136	30/11/2021
6	Proyecto de Presupuesto año 2022	02/11/2021	30/11/2021	56	30/11/2021
7	Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación - Seguridad Informática y Teletrabajo -no selectivo-	03/05/2021	30/07/2021	80	30/07/2021
8	Capital Humano - Gestión de la Higiene y Seguridad en el trabajo -no selectivo-	03/05/2021	30/06/2021	72	30/06/2021
<b>Control sobre Áreas Sustantivas</b>					
1	Acuerdos Suscriptos por INTEA SA	01/07/2021	30/11/2021	144	30/11/2021
<b>Otras actividades</b>					
<b>Información sobre Recupero Patrimonial de agentes públicos</b>					

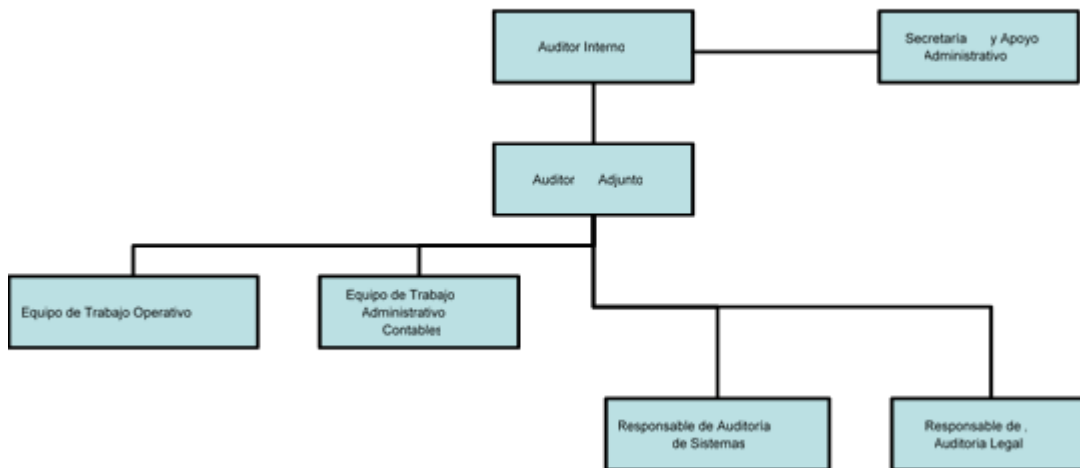
Clasificador de Actividades Plan Anual 2021					
Clasificador		Inicio	Fin	Horas	Fecha entrega Informes o productos
1	Información sobre recupero patrimonial - Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/1999, Res. N° 28/2006 SGN)	04/01/2021	31/12/2021	8	durante el año 2021
2	Información sobre recupero patrimonial - Recupero Patrimonial. Informes trimestrales (Decreto N° 1154/1997, Res. N° 192/2002 y Res. N° 12/07 SGN) - SISREP	04/01/2021	10/12/2021	16	08/01/2021 10/02/2021 10/03/2021 09/04/2021 10/05/2021 10/06/2021 08/07/2021 10/08/2021 10/09/2021 08/10/2021 10/11/2021 10/12/2021
<b>Actividades y Proyectos no planificados</b>					
1	Horas para imprevistos AI (25% de las horas asignables)			598	
<b>Horas no asignables a actividades</b>					
1	Asistencia a cursos de capacitación/jornadas/seminarios			168	
2	Licencias del personal			1.408	
<b>TOTAL</b>				<b>3.968</b>	

## 9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

Según la Resolución SGN N° 184/01 (21/12/01), la UAI del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA) es responsable de las funciones de auditoría interna en la sociedad “Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias S.A.” (INTEA S. A.).

La estructura organizativa y funcional de la Unidad de Auditoría Interna se encuentra aprobada mediante la Resolución Conjunta N° 141/95 de las Secretarías de Función Pública y Hacienda, y el INTA; a continuación, se indica su conformación: Auditor Interno, Auditor Adjunto, Jefe de Equipo de Trabajo Administrativo Contable, Jefe de Equipo de Trabajo Operativo, Responsable de Auditoría Legal, Responsable de Auditoría de Sistemas y Apoyo Administrativo.

El organigrama actual es el siguiente:



La conformación del personal de la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio 2020, corresponde a dieciocho (18) integrantes: Auditora Interna (Contadora Pública), Auditor Adjunto (Contador Público), Área Operacional (2 Ingenieros Agrónomos y 1 Médico Veterinario), Área Administrativo Contable (7 Contadores, 1 Lic. en Administración y 1 Técnico) Área Legal (1 Abogado), Área Sistemas (1 Ingeniero en Sistemas de Información), personal de apoyo administrativo (2 Técnicos).

Para el ejercicio 2021 la Unidad continuará fortaleciendo, desde el control, el desempeño de la Organización a los efectos de coadyuvar al alcance de los objetivos propuestos por la misma; buscando darles a los trabajos un enfoque productivo, y apuntando a la mejora continua del ambiente de control.

La Unidad de Auditoría Interna, se enfocará para la realización de sus tareas, en los objetivos definidos en los lineamientos de la SIGEN, como así también las premisas que se deben adoptar, siendo las mismas las siguientes:

- Informes breves, oportunos y en lenguaje ameno y diáfano.
- Foco en acciones correctivas.
- Fortalecer el funcionamiento del Comité de Control.
- Capital Humano: seguimiento de las actividades que se ejecutaron en el presente año y que dieron lugar, a un Informe de Auditoría.
- Responsabilidad Ambiental: nuevas auditorías y/o seguimientos de las llevadas a cabo en el ejercicio 2020.
- Seguimiento de Contrataciones con Universidades: formará parte del Reporte Mensual UAI, comunicando, si se han cristalizado alguna tramitación de este tipo.
- Reporte Mensual UAI: deberán contemplar tanto el avance respecto del Plan UAI como las cuestiones significativas sobre las cuales se tome conocimiento y adquieran trascendencia, para el desenvolvimiento cotidiano del Ente.

En primer término y en general se prestará colaboración a los requerimientos de SIGEN, continuando con la realización de intercambio de información y solicitud –por parte de la UAI- de asesoramiento de situaciones que así lo exijan. También se buscará un trabajo coordinado y proactivo para considerar aspectos conceptuales y

operativos de interés, incluyendo el análisis de restricciones operadas y oportunidades emergentes. En este orden se alinean las actividades del Comité de Auditoría - Reuniones (Empresas y Entidades) – integrado por autoridades del Ente y miembros de SIGEN-. Además de las directivas generales de SIGEN, la UAI tendrá en cuenta también los análisis y decisiones de dicho Comité para la realización de trabajos de auditoría que pudiesen surgir.

En lo que se refiere a los proyectos de auditoría, manteniéndose las áreas de trabajo actuales de la UAI (administrativo-contable, operacional, legal y de sistemas), el Plan comprende los aspectos principales de gestión sustantiva (producción y comercialización de bienes y servicios) a través de proyectos integrales y propios, siendo el Área Administrativo Contable el eje de acción principal.

El Área de sistemas, basará sus tareas en lo establecido en la Resolución N° 48/05 - SGN (Tecnología de la Información) y los instructivos de trabajo aprobados oportunamente.

Los aspectos puramente Operativos serán auditados por el Área correspondiente, fundamentalmente en acciones que se desarrollan en los Puntos de Ventas de la Sociedad, los cuales se desarrollan bajo convenios de representación comercial, que serán relevadas sobre la base de trabajos a campo, teniendo la premisa de evaluar y verificar procesos.

En lo que se refiere a capacitación de los RR.HH. de la UAI, se dará continuidad a las actividades implementadas, para mejorar la calidad y eficiencia del trabajo del personal. A la fecha del presente, todos los agentes, han tomado algún tipo de Capacitación, inherente a la tarea que efectúan o de temática complementaria (cursos de floricultura e idiomas).

**CABA, 9 de noviembre de 2020.**