

TRIBUNAL DE CUENTAS

Informe de Auditoría Semestral N° 1

Informe Semestral al 30 de junio de 2014 sobre las Solicitudes de Desembolsos, los Procesos de Adquisiciones y el Ambiente de Control Interno del "Programa de Seguridad Ciudadana e Inclusión" financiado parcialmente por el Convenio de Préstamo BID N° AR - L 1074 Operación N° 2210/OC-AR, celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Provincia de Buenos Aires el 30 de junio de 2010.

El Prestatario del Programa es la Provincia de Buenos Aires, a través de la Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales (SCEOCI) dependiente del Ministerio de Economía.

El Organismo Ejecutor del Programa es el Ministerio de Seguridad (MS) a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP).

El objetivo general del Programa es contribuir a la disminución de los niveles de delitos, violencia e inseguridad en la Provincia de Buenos Aires mediante el mejoramiento de la capacidad del Ministerio de Seguridad (MS), el fortalecimiento de la participación comunitaria y la implantación de programas de prevención que promueven factores de protección en comunidades, familias e individuos. Los objetivos específicos del Programa son los siguientes: 1) desarrollar capacidades del MS para el diseño y desarrollo de políticas de prevención del delito y la violencia, promoviendo la participación comunitaria; 2) Reducción en los niveles de delitos previsibles, robos y lesiones; 3) incremento en la percepción de seguridad en las comunidades; y 4) reducción de lesiones relacionadas con violencia doméstica, abuso sexual y violencia juvenil.

El Programa consta de los siguientes tres (3) componentes: 1) Desarrollo de la Capacidad Institucional del MS; 2) Fortalecimiento de Mecanismo de Participación Ciudadana; y 3) Mejoramiento de los Servicios de Atención a la Violencia de Género y de los Programas de Prevención de la Violencia.

El costo total previsto para el programa es de U\$s. 36.600.000, de los cuales U\$s 25.000.000 serán financiados por el BID y U\$s 11.600.000 con fondos de contrapartida local, conforme resultara autorizado el endeudamiento mediante Ley N° 13.929 de fecha 23 de diciembre de 2008.

INFORME DE AUDITORÍA SEMESTRAL
“PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN”
MINISTERIO DE SEGURIDAD
CONVENIO DE PRÉSTAMO BID N° AR-L1074 – OPERACIÓN N° 2210/OC- AR
PRIMER SEMESTRE EJERCICIO N° 3 - 2014

1 – INFORME DE AUDITORIA SEMESTRAL	
 SOBRE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSOS	2
1.1 – Dictamen	3/10
2 – INFORME DE AUDITORIA SEMESTRAL	
 SOBRE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES	11
2.1 – Dictamen	12/15
3 – INFORME DE AUDITORIA SEMESTRAL	
 SOBRE EL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	16
3.1 – Dictamen	17/41
4 – PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA REALIZADOS	42
4.1 – Resumen de los Procedimientos de Auditoria ejecutados	43/45

1 – INFORME DE AUDITORÍA SEMESTRAL SOBRE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSOS

**INFORME DE AUDITORÍA SEMESTRAL
SOBRE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSOS DEL
“PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN”
MINISTERIO DE SEGURIDAD
CONVENIO DE PRÉSTAMO BID N° AR-L1074 – OPERACIÓN N° 2210/OC- AR
(Semestre N° 1 finalizado el 30/06/14)
1.1 - DICTAMEN**

Al Señor Alejandro Santiago Granados
Coordinador General del Programa

El Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, en su carácter de auditor externo independiente, ha examinado las solicitudes de desembolsos, la elegibilidad de gastos y la ejecución física-financiera del Proyecto denominado “PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN”, correspondiente al primer semestre del ejercicio N° 3 comprendido entre el 1/01/2014 y el 30/06/2014.

El Organismo Ejecutor del Proyecto es el Ministerio de Seguridad (MS) a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

El Proyecto es financiado por el Convenio de Préstamo BID N° AR-L1074 – Operación N° 2210/OC-AR y con aportes del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

Para el análisis de la elegibilidad de los gastos incurridos y el uso apropiado de los recursos, se tomaron en cuenta los criterios descriptos en el Convenio de Préstamo referenciado en el párrafo precedente.

1. OBJETO DE AUDITORIA

Se realizó la auditoría teniendo en cuenta lo detallado en las solicitudes de desembolsos, en los Reportes Financieros que exponen los movimientos de fondos del Programa (emitidos por el **Organismo Ejecutor**), el detalle de gastos del Periodo

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

preparado por la **Unidad Ejecutora del Programa** y las actuaciones correspondientes a la Ejecución Física del Programa:

- a) Movimientos de las siguientes Cuentas, al 30 de junio de 2014:
- ✓ **N° 501524/3** Cuenta Corriente en U\$s - Préstamo BID AR-L1074 - Operación N° 2210/OC-AR - Cuenta Especial"
 - ✓ **N° 52339/6** "Cuenta Corriente en Pesos - Préstamo BID AR-L1074 - Operación N° 2210/OC-AR - Transferencias"
 - ✓ **N° 52429/0 y N° 52942/4** "Cuentas Corrientes en Pesos - Préstamo BID AR-L1074 - Operación N° 2210/OC-AR - Contraparte Local"
- b) Reporte de Asientos Contables, Balance de Sumas y Saldos y Mayores (UEPEX) al 30/06/14.
- c) Conciliaciones Bancarias de las cuentas referenciadas en el Punto a).

d) **Solicitudes de Desembolsos**

✓ **Solicitud de Desembolsos (Soe's) N° 3 (U\$s)** por un monto total de dólares Trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos quince con 58/00 (**U\$s 358.815,58**), con fecha de validación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo el día **4 de Febrero de 2014**.

✓ **Solicitud de Desembolsos (Soe's) N° 4 (U\$s)** por un monto total de dólares Doscientos sesenta y siete mil quinientos doce con 70/00 (**U\$s 267.512,70**), con fecha de validación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo el día **10 de febrero de 2014**.

✓ **Solicitud de Desembolsos (Soe's) N° 5 (U\$s)** por un monto total de dólares Cinco millones setecientos mil con 00/00 (**U\$s 5.700.000,00**), con fecha de validación por parte del Banco Interamericano de Desarrollo el día **20 de junio de 2014**.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

e) Rendición de Gastos

Durante el presente semestre se analizaron gastos presentados por la Unidad Ejecutora en los desembolsos validados en el semestre.

Financiamiento BID

Muestra

Consultoría Individual:

Expte. 21100-427006/12 – Berneker Leopoldo

Expte. 21100-345588/11 – Queiruga Claudia

Expte. 21100-543860/12 – Re Pablo

Expte. 21100-388734/12 – Di Maria Marcelo

Expte. 21100-469906/12 – Brandy Laila

Expte. 21100-542565/12 – Otamendi Mariano

Expte. 21100-458798/12 – Spinoso Felipe

Expte. 21100-395319/12 – Hermann Norberto

Bienes:

Expte. 21100-389907/12 – Igarreta S.A.C.I. – Compra de automóviles y camionetas

Expte. 21100-401296/12 – Quinteros Rubén Nelson y Datco S.A. – Adquisición de insumos informaticos.

Expte. 21100-491126/12 – Cook Master S.R.L. – Servicio de catering

Expte. 21100-612233/12 – Equis Quince S.A. – Servicio de transporte

Expte. 21100-612234/12 – Equis Quince S.A. – Servicio de filmación

Expte. 21100-612235/12 – Equis Quince S.A. – Servicio de desgravación

Viaticos y Capacitacion:

Expte. 21100-570248/12 – Martinez Hermida y Casal Ricardo Blas – Viaje a Washington


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

Seguimiento de la Ejecución Física del Programa

Consultoría Individual:

Expte. 21100-427006/12 – Berneker Leopoldo
Expte. 21100-345588/11 – Queiruga Claudia
Expte. 21100-543860/12 – Re Pablo
Expte. 21100-388734/12 – Di Maria Marcelo
Expte. 21100-469906/12 – Brandy Laila
Expte. 21100-542565/12 – Otamendi Mariano
Expte. 21100-458798/12 – Spinoso Felipe
Expte. 21100-395319/12 – Hermann Norberto

Bienes:

Expte. 21100-389907/12 – Igarreta S.A.C.I. – Compra de automóviles y camionetas
Expte. 21100-401296/12 – Quinteros Rubén Nelson y Datco S.A. – Adquisición de insumos informaticos.
Expte. 21100-491126/12 – Cook Master S.R.L. – Servicio de catering
Expte. 21100-612233/12 – Equis Quince S.A. – Servicio de transporte
Expte. 21100-612234/12 – Equis Quince S.A. – Servicio de filmación
Expte. 21100-612235/12 – Equis Quince S.A. – Servicio de desgravación

Viáticos y Capacitación:

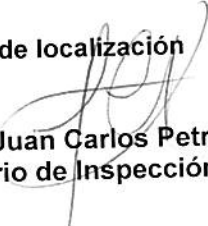
Expte. 21100-570248/12 – Martinez Hermida y Casal Ricardo Blas – Viaje a Washington

Financiamiento Aporte Local

Muestra

Bienes:

Expte. 21100-389695/08 – Megatrans S.A. – Adquisición de Sistema de localización automática vehicular.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El examen fue practicado de conformidad con Normas de Auditoria emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y con los Requerimientos de Auditoría Independiente emitidos por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en las "Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo", incluyendo las pruebas y demás procedimientos que se consideraron necesarios en las circunstancias, y que se detallan en nuestra declaración de procedimientos adjunta. Una Auditoria incluye examinar, sobre bases selectivas, los elementos de juicio que respaldan la información que se expondrán en las solicitudes de desembolso y en los Reportes Financieros.

Muestra

Tomamos como referencia el Nivel de Materialidad determinado, en función al nivel de riesgo y el detalle de los Pagos Efectuados, la cual ascendió a un monto de Pesos \$17.932. Significatividad a nivel de Transacción o Cuenta, definida en la Etapa de la Planificación, y procedimos a realizar el Muestreo de los pagos incluidos en el Desembolso N° 3.

Tomamos como criterio de selección todos los pagos que superaran el umbral de la materialidad definida, y pagos puntuales, para el resto de los contratos.

En el caso de los Desembolsos N° 4 y N° 5, al no haber pagos por ser solicitudes de anticipos de fondos, no aplica el proceso de muestreo para verificar pagos en particular.

Financiamiento BID

Universo Total Desembolso N° 3: \$1.793.162,43

Muestra Total Desembolso N°3: \$ 1.087.632,43

Porcentaje de Muestreo Desembolso N°3: 60,65 %

Detalle de Muestreo Por Componentes (pagos incluidos en el Desembolso N° 3)

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

- **Componente 1.2210.1.1.1 - Equipamiento y Software:**

Universo: \$216.490,00

Muestra: \$216.490,00

Porcentaje Muestreado: 100,00%

- **Componente 1.2210.1.3.2 - Asistencia Técnica y Capacitación:**

Universo: \$173.980,00

Muestra: \$13.158,00

Porcentaje Muestreado: 7,56%

- **Componente 1.2210.2.1.2 - Asistencia Técnica y Capacitación:**

Universo: \$552.034,00

Muestra: \$305.011,00

Porcentaje Muestreado: 55,25%

- **Componente 1.2210.3.1.2 - Asistencia y Capacitación:**

Universo: \$179.550,00

Muestra: \$20.425,00

Porcentaje Muestreado: 11,38%

- **Componente 1.2210.4 - Administración:**

Universo: \$671.108,43

Muestra: \$532.548,43

Porcentaje Muestreado: 79,35%

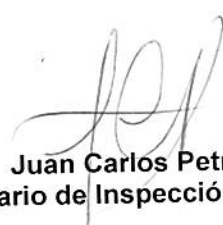
Aporte Local

Como muestra se tomó el 100% del Universo, dada la excepcionalidad de la retroactividad de los Gastos realizados con recursos provinciales previos al préstamo (dos pagos registrados)

Universo: \$10.367.500,00

Muestra: \$10.367.500,00

Porcentaje Muestreado: 100,00%


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

Detalle de Muestreo Por Componente (pagos financiados con Aporte Local)

Componente 1.2210.1.3.1- Contratación de Sistema Llave en Mano:

Universo: \$10.367.500,00

Muestra: \$10.367.500,00

Porcentaje Muestreado: 100,00%

3. ACLARACIONES PREVIAS

La Información auditada es la indicada en el Apartado 1, la misma fue la proporcionada por la Unidad Ejecutora, de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia de la presente auditoría.

Pari Passu

Se verifica un desfase en el *Pari Passu* de las Inversiones al 30 de Junio de 2014, respecto al *Pari Passu* estipulado en el presupuesto vigente en el desembolso N° 5, validado el día 20 de Junio de 2014. Afectando en forma directa los saldos disponibles del Préstamo.

Inversiones en base al control de desembolsos y aportes locales (SOE's N° 5) al 20 de Junio de 2014		Inversiones al 30 de Junio (UEPEX)	
BID	Local	BID	Local
68,31%	31,69%	18,19%	81,81%

Recomendación:

Se sugiere realizar un seguimiento adecuado del *Pari Passu* del proyecto logrando recomponer la diferencia mencionada, tomando los recaudos necesarios para que la ejecución se pueda desarrollar en los plazos previstos.

Respuesta del Auditado: Se tratará de regularizar el *Pari Passu* en el futuro.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

4. DICTAMEN

En nuestra opinión, durante el semestre finalizado el 30 de junio de 2014, los fondos utilizados en el "Programa de Seguridad Ciudadana e Inclusión", tanto los externos como los de la contraparte, identificados en el Punto 1, cumplen en sus aspectos significativos, con los requisitos establecidos en el Convenio de Préstamo BID N° AR-L1074 – Operación N° 2210/OC-AR, y las leyes y normas locales aplicables, atendiendo a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.

Sin que esto signifique modificar nuestra opinión favorable, llamamos la atención sobre lo expuesto en el punto 3 Aclaraciones Previas.

La Plata, 27 de agosto de 2014.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

2 – INFORME DE AUDITORÍA SEMESTRAL SOBRE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES

**INFORME DE AUDITORIA SEMESTRAL
SOBRE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DEL
"PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN"
MINISTERIO DE SEGURIDAD
CONVENIO DE PRÉSTAMO BID N° AR-L1074 – OPERACIÓN N° 2210/OC- AR
(Semestre N° 1 finalizado el 30/06/14)
1.1 - DICTAMEN**

Al Señor Alejandro Santiago Granados
Coordinador General del Programa

El Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, en su carácter de auditor externo independiente y en cumplimiento del Acuerdo Marco de Colaboración Celebrado entre el H. Tribunal de Cuentas y el Señor Ministro de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, ha examinado los procesos de Adquisiciones del Proyecto denominado "PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN", correspondiente al primer semestre del ejercicio N° 3 comprendido entre el 1/01/2014 y el 30/06/2014.

El Organismo Ejecutor del Proyecto es el Ministerio de Seguridad (MS) a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

El Proyecto es financiado por el Convenio de Préstamo BID N° AR-L1074 – Operación N° 2210/OC-AR y con aportes del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

1. PROCESOS OBJETO DE AUDITORÍA.

Proyectos financiados por el programa en proceso de selección y contratación durante el semestre finalizado el 30 de Junio de 2014.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA

Durante el período analizado el Organismo Ejecutor del Proyecto, a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), desarrollo los siguientes trámites de selección y contratación correspondiente al Préstamo auditado:

1. Firmas Consultoras

En el presente semestre no hubo procesos de selección y contratación de firmas consultoras.

2. Consultoría Individual

UNIVERSO:

- 1) Expte. 21100-6266/14 - Udovicich Juan Pablo - Reconstratación
- 2) Expte. 21100-6264/14 - Gelos Javier - Reconstratación
- 3) Expte. 21100-6265/14 - Higashihiga Mariano Ezequiel - Reconstratación
- 4) Expte. 21100-6269/14 - Lopez Aranguren Santiago Ariel - Reconstratación
- 5) Expte. 21100-6268/14 - Otamendi Mariano - Reconstratación
- 6) Expte. 21100-6270/14 - Re Pablo Guillermo - Reconstratación

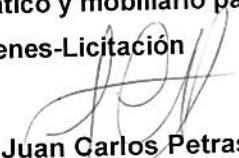
MUESTRA:

- 1) Expte. 21100-6265/14 - Higashihiga Mariano Ezequiel - Reconstratación

3. Bienes

UNIVERSO:

- 1) Expte. 21100-498135/12 - "Adquisición de un Sistema Integral de Emergencia (SIE) para el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires" (Bienes-Licitación Internacional Limitada 1/12)
- 2) Expte. 21100-84043/14 - "Adquisición de equipamiento informático y mobiliario para la implementación del Sistema de Información Delictual (SID)" Bienes-Licitación Pública Internacional 1/14


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

MUESTRA:

- 1) Expte. 21100-498135/12 - "Adquisición de un Sistema Integral de Emergencia (SIE) para el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires" (Bienes-Licitación Internacional Limitada 1/12)
- 2) Expte. 21100-84043/14 - "Adquisición de equipamiento informático y mobiliario para la implementación del Sistema de Información Delictual (SID)" (Bienes-Licitación Pública Internacional 1/14)

4. Obras

UNIVERSO:

- 1) Expte. 21100-140295/14- "Refacción de Centros de Atención Telefónica de Emergencias (CATE) en La Plata, Mar del Plata y Campana" (Obras-Licitación Pública Nacional 2/14).

MUESTRA:

- 1) Expte. 21100-140295/14- "Refacción de Centros de Atención Telefónica de Emergencias (CATE) en La Plata, Mar del Plata y Campana" (Obras-Licitación Pública Nacional 2/14).

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El examen fue practicado de conformidad con Normas de Auditoria emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y con los Requerimientos de Auditoría Independiente emitidos por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en las "Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo", incluyendo dicho examen, sobre bases selectivas, las pruebas de los registros contables, documentación respaldatoria y demás procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo con las circunstancias.

Para el análisis de los procedimientos realizados para la selección y contratación, se tomaron en cuenta los siguientes documentos:


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

1. Convenio de Préstamo BID N° AR -L 1074 Operación N° 2210/OC-AR.
2. Normas de Adquisición con préstamos del BID, marzo 2011 (2349-9).
3. Normas de selección y contratación de consultores por Prestatarios del BID, (2350-9), marzo 2011.
4. Manual Operativo.
5. Ley de Administración Financiera de la Provincia de Bs. As. N° 13.767/07 sus modificatorias y reglamentaciones.

3. ACLARACIONES PREVIAS

Los Procesos auditados son los informados por la UEP, de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia, no habiéndose realizado procedimientos de auditoría que validen el universo presentado.

4 DICTAMEN

En nuestra opinión, los procesos de selección y contratación detallados en el apartado 1 cumplen, en sus aspectos significativos, con las Estipulaciones del Convenio de Préstamo BID N° AR -L 1074 Operación N° 2210/OC-AR, "Programa de Seguridad Ciudadana e Inclusión", las leyes y las normas locales aplicables.

La Plata, 27 de agosto de 2014.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

3 – INFORME DE AUDITORÍA SEMESTRAL SOBRE EL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE AUDITORÍA SEMESTRAL
SOBRE EL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO DEL
"PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN"
MINISTERIO DE SEGURIDAD
CONVENIO DE PRÉSTAMO BID N° AR-L1074 – OPERACIÓN N° 2210/OC- AR
(Semestre N° 1 finalizado el 30/06/14)**

Al Señor Alejandro Santiago Granados
Coordinador General del Programa

El Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires, en su carácter de auditor externo independiente, ha procedido a examinar los Reportes Financieros al 30 de junio de 2014, correspondiente al primer semestre del presente período, y la estructura de Control Interno del Proyecto denominado "PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN", financiado por el Convenio de Préstamo BID N° AR-L1074 – Operación N° 2210/OC-AR y con aportes del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

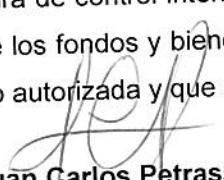
El Organismo Ejecutor del Programa es el Ministerio de Seguridad (MS) a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP).

Este informe es complementario a nuestro dictamen sobre las Solicitudes de Desembolsos y los Procesos de Adquisiciones.

1. OBJETO DE AUDITORÍA

Evaluación de la Estructura de Control Interno del Programa de Seguridad Ciudadana e Inclusión, correspondiente al primer semestre del ejercicio N° 3 comprendido entre el 1/01/2014 y el 30/06/2014.

Los funcionarios de la Unidad Ejecutora del Programa son responsables de establecer y mantener una estructura de control interno, suficiente para mitigar los riesgos de distorsión de la información financiera. Los objetivos de una estructura de control interno son proporcionar una seguridad razonable, aunque no absoluta, de que los fondos y bienes están protegidos contra pérdidas emergentes de su uso o disposición no autorizada y que se


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

registran correctamente las operaciones para permitir la preparación de reportes financieros confiables de acuerdo con normas vigentes.

Nuestra responsabilidad consiste en emitir un dictamen sobre la estructura de Control Interno, basado en nuestro examen de auditoría con el alcance que se indica en el Apartado 2.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nuestro examen fue practicado de conformidad con Normas de Auditoría emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y con los Requerimientos de Auditoría específicos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), teniendo en cuenta los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organizations" (C.O.S.O.). Estas normas requieren que se planifique y se realice la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los Reportes Financieros examinados están libres de errores de carácter significativo.

Durante la planificación y ejecución de nuestros exámenes de auditoría, se consideró el Sistema de Control Interno a través de un análisis detallado de todos los sistemas y procedimientos del Programa. Dicha tarea nos permitió obtener un entendimiento del sistema de control interno vigente y evaluar el riesgo de control para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar, para obtener evidencia que nos permitiera sustentar nuestra opinión sobre los reportes financieros básicos del Programa, preparados por el Organismo Ejecutor.

Cabe destacar que la evaluación del Sistema de Control Interno fue efectuada relevando y obteniendo una comprensión suficiente de la misma, evaluando el riesgo de control e identificando debilidades reportables, incluyendo debilidades materiales en la Estructura de Control Interno, así como deficiencias y debilidades que no tuvieron impacto en los Reportes Financieros. Esta evaluación incluyó también los controles internos relacionados con las contribuciones de contrapartida.

3. ACLARACIONES PREVIAS

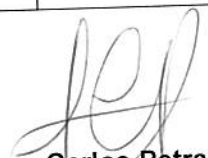
A continuación se describen las observaciones y/o recomendaciones relacionadas con el sistema de control interno y su operación que consideramos condiciones reportables de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Las condiciones reportables

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

comprenden asuntos que llegaron a nuestra atención relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del sistema de control interno, que a nuestro juicio, podrían afectar adversamente la capacidad del Programa "Seguridad Ciudadana e Inclusión" para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma cohsistente con las aseveraciones de la administración en los Reportes Financieros.

Componentes del Informe COSO

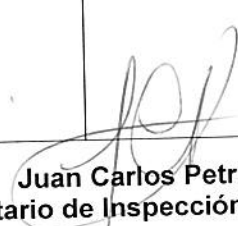
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL			
MANUAL OPERATIVO			
Requisitos		SI	NO
¿Existe un Manual Operativo que sirva como elemento básico de operación del programa?		X	
Los integrantes del programa / proyecto, ¿están enterados de la existencia del MO? ¿Cómo?		X	
¿Se formalizo la difusión del mismo? ¿Cómo?		X	
En caso de haberse operado cambios sustanciales al MO desde la puesta en marcha del programa:	¿Se formalizaron los cambios y la aprobación?	X	
	¿Se difundieron los cambios introducidos?	X	
Si el programa está asociado con normativas particulares locales, (leyes, decretos, disposiciones. Etc.): ¿El Manual Operativo responde a los cambios de dichas normativas particulares?		X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

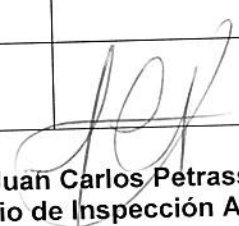
¿Se difundieron los cambios operados y las condiciones derivadas del mismo a la dotación de personal del programa y aquellos que, particularmente, tienen responsabilidad de establecer la interface con las autoridades locales a los fines de monitorear el estado de avance y el impacto dentro de la normativa local? ¿Cómo?	X	
CONCEPTOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN		
¿Constituye la base para la elaboración de las distintas actividades del programa?	X	
¿Se instrumenta esta situación?	x	
¿Los planes globales del programa, sus desarrollos anuales y cualquier elemento de tipo presupuestario o herramienta de control de gestión están basados en el MO?	x	
¿Se instrumenta y formaliza esta situación?	x	
¿Se verifica que esto opera de hecho en la realidad del programa?	x	
ORGANIGRAMA		
¿Existe un organigrama formal del programa donde se identifiquen claramente las distintas funciones (sectores) componentes del mismo y los responsables a cargo de los mismos? ¿Esta actualizado?	X	
El organigrama ¿identifica también las relaciones entre el programa y los distintos elementos del mismo (subprogramas / proyectos / subproyectos / componentes, etc.?	X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

CONCEPTOS OPERATIVOS		
El organigrama: ¿Responde a la división de tareas y actividades derivadas del MO y aquellas necesarias para alcanzar los objetivos planteados por el programa teniendo en cuenta, al mismo tiempo, un claro principio de delegación de autoridad y responsabilidades y división de las funciones de operación, pago y registro estableciendo así las bases para un correcto control por oposición de intereses?	X	
¿Se actualiza el organigrama y se verifica su correlación con los cambios (eventuales o reales) del MO y/o de la normativa local que puedan afectar tanto a su composición cualitativa como cuantitativa?	X	
Si el programa delega su ejecución en otros organismos / unidades ejecutoras, ¿existen evidencias (formalización de los controles) de que esta promueva y vigile la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno de los organismos a los cuales delega la ejecución?	X	
El programa posee los elementos necesarios para poder asegurar la promoción y vigilancia del Sistema de Control en las unidades / organismos ejecutores?	X	
MANUAL DE FUNCIONES		
¿Existe un manual de funciones o documentos similar que partiendo del organigrama formal del programa identifique claramente los objetivos que deben alcanzar cada puesto, sus dependencias funcionales, sus dependencias formales, las funciones inherentes al puesto y los elementos (de ser aplicable) que constituyen la base para determinar el grado de avance (cumplimiento) de los objetivos identificados con el puesto y la estructura de formalización correspondiente que permita su difusión entre los distintos componentes del programa a los cuales se les deba realizar?	X	
¿Esta actualizado?	X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

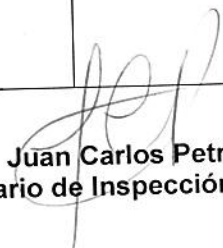
CONCEPTOS OPERATIVOS		
El Manual de Funciones - ¿Responde a la división de tareas y actividades derivadas del MO y su instrumentación en el organigrama general del programa?	X	
Existe alguien encargado de actualizar el manual de funciones y verificar su correspondencia formal y funcional con el organigrama y dejar constancia de los cambios necesarios para adaptarlo a las modificaciones (eventuales o reales) del MO y/o de la normativa local que puedan afectar tanto a su composición cualitativa como cuantitativa y que tienen efecto a nivel de organigrama?	X	
¿Permite asegurar que tanto la coordinación general del programa como sus componentes ejecutores: Cada integrante del programa sea responsable ante la autoridad inmediata superior? ¿Se prevé la delegación de autoridad y funciones a los niveles inferiores?	X	
Esa delegación permite que cada nivel tome decisiones en los procesos de operación y cumpla las funciones y responsabilidades que le fueron asignadas?	X	
Las funciones definidas determinan que exista independencia y separación entre los correspondientes a autorización, ejecución, registro, custodia de valores y bienes, y control de las operaciones?	X	
MANUAL DE AUTORIZACIONES		
¿Existe una Matriz de Autorizaciones o instrumento equivalente que indique que integrantes del programa están autorizados a responsabilizar al mismo por sus distintas funciones?	X	
¿Esta actualizado?	X	
CONCEPTOS OPERATIVOS		
¿Identifica claramente los puestos y las personas responsables en forma individual o conjunta de la operación y autorización de distintas actividades?	X	
¿Identifica los montos o componente equivalente que determine la intervención de cada componente en particular en forma individual o conjunta de acuerdo con cada	X	


Juan Carlos Petrasso
 Secretario de Inspección A/C

situación?		
¿Quién se encarga de actualizar la matriz de autorizaciones y verificar su correspondencia formal y funcional con el organigrama y el manual de funciones y dejar constancia de los cambios necesarios para adaptarlo a las modificaciones (eventuales o reales) del MO y/o de la normativa local que puedan afectar tanto a su composición cualitativa como cuantitativa y que tienen efecto a nivel organigrama?	X	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS		
CONCEPTOS OPERATIVOS		
¿Se determina que los distintos integrantes del programa tienen plena conciencia de sus responsabilidades generales y particulares inherentes a cada puesto en el cual desempeñan sus funciones?	X	
¿Existe un responsable de verificar esta situación? ¿Quién? ¿Cómo se formaliza y deja registrado este hecho?	X	
ASPECTOS PARTICULARES		
EVALUACION DE PUESTOS DE TRABAJO		
¿Existe alguna unidad específica dentro del programa encargada de determinar los lineamientos y políticas generales relacionados con la evaluación de puestos de trabajo tanto a nivel global como a nivel de cada uno de los organismos / unidades de ejecución del mismo y su correlación con el MO y los objetivos generales del programa?	X	
¿Existe algún documento que sirva de base para establecer que el organigrama original presentado por el programa se basó en el MO y tuvo en cuenta los objetivos del programa para determinar los requerimientos cuantitativos y cualitativos de los niveles gerenciales y operativos del staff del programa?	X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

SELECCIÓN DE INTEGRANTES DEL PROGRAMA		
¿Existe alguna unidad específica dentro del programa encargada de determinar los lineamientos y políticas generales para la selección de integrantes tanto a nivel global como a nivel de cada uno de los organismos / unidades de ejecución del mismo?	X	
¿Existe una persona que autoriza el proceso de selección desde su origen (determinación de la necesidad) hasta la instancia final (alta del personal)?	X	
CAPACITACIÓN		
¿Existe una unidad específica del programa (formal o funcional) encargada de determinar la política de capacitación del programa y los elementos necesarios para ponerla en práctica?	X	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
¿Existen manuales de procedimientos para la realización de los distintos tipos de actividades que el programa debe realizar en orden a cumplir con los aspectos de gestión propios, elaboración de información financiera para el seguimiento del programa según quienes la requieran en la forma y oportunidad previstos y puesta a disposición de los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normativas que las autoridades locales mediante la legislación vigente el Banco determinen con respecto a los distintos procesos relativos a la implementación efectiva del MO y las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios?		X
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		
¿Se programan las actividades correspondientes a cada año de operación?	X	
¿Se autorizan A través de qué tipo de instrumentos? ¿Quién lo autoriza?	X	
¿El documento de programación emitido especifica concretamente las metas cualitativas y cuantitativas a corto y mediano plazo y permite relacionar al mismo tanto con el MO como con los objetivos generales del programa?	X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

Consideraciones sobre el Ambiente de Control

Observaciones: A la fecha del presente informe, la Unidad Ejecutora no confeccionó un Manual de Procedimientos que hace a la operatoria del Programa por ella administrada. No obstante ello, al realizar el análisis del ambiente de control, surge que se ha mejorado la formalización de los procedimientos a través de la generación de manuales relativos a Organigramas y Funciones.

Implicancias: Esta auditoría considera que la falta de un Manual de Procedimientos (deber ser) dificulta las actividades de control a los efectos de poder relacionar las actividades formales con las actividades reales de control.

Si bien el Manual Operativo formaliza en General la operatoria del programa, la falta del manual mencionado, hace que se produzca dispersión a los efectos de generar una rutina de control en cuanto a la operatoria de la Unidad

Recomendación: Cumplimentar la formalización de los Manuales de Procedimientos.

Opinión del Auditado: Si bien está el Reglamento Operativo con los circuitos, dependencias que apoyan a la UEP, los procedimientos de adquisiciones con sus topes, etc. no obstante esto, se realizará un Manual de Procedimiento.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

COMPONENTE				
RIESGOS				
Requisitos			SI	NO
¿Se han definido claramente cuáles son los objetivos cualitativos y cuantitativos que el programa debe alcanzar tanto a nivel global como a nivel de cada uno de los organismos / unidades ejecutoras?			x	
¿Se han formalizado y se han comunicado claramente de manera tal que todos los responsables hayan tomado debida nota de los mismos en cada una de las etapas / tareas correspondientes a cada nivel en particular?			x	
¿Se han identificado responsables por los objetivos definidos indicándose, además:	Los tiempos en los cuales se deben lograr los objetivos?		x	
	Las mediciones sobre las cuales se deben lograr los objetivos?		x	
	Las herramientas (indicadores) que sustentan tanto la medición actual como aquella que se asocie con los objetivos a lograr?		x	
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
¿Se han identificado tanto a nivel programa como en lo relativo a cada uno de los organismos / unidades ejecutores los riesgos que pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos de	Factores externos	Cambios tecnológicos	X	
		Nuevas normas o reglamentos a nivel nacional / provincial que impacten en las condiciones originales previstas del Programa	X	
		Coyuntura económica / social	X	
	Factores internos	Cambios en las normativas / condiciones de obtención del préstamo o del resto de las fuentes complementarias de financiamiento.	X	
		Calidad, cantidad y obtención de los recursos humanos que conforman el programa / proyecto.	X	
		Reestructuraciones / reorganizaciones	X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

manera clara y precisa, a saber:	Incorporación de nuevos integrantes al programa (para administración o mediante contratación de consultores para tareas propias e inherentes a la obtención de objetivos)	X	
	Cambios en los responsables a cargo del programa / unidades / organismos ejecutores o en aquellos organismos superiores de los cuales dependen funcionalmente los mismos	X	
	Averías / problemas relacionados con los sistemas de incorporación	X	
	Estilo, procedencia y condicionantes de los sectores encargados de la auditoría del programa / proyecto.	X	
ANÁLISIS Y GESTIÓN DE LOS RIEGOS			
¿Se ha realizado una estimación cuantitativa de la importancia que tiene cada uno de los riesgos identificados con respecto a los objetivos previstos?		X	
En caso que la respuesta sea positiva, ¿se ha establecido la probabilidad asociada con cada riesgo a fin de determinar cuáles son las acciones que deben preverse para poder definir una política concreta de gestión del riesgo del programa?		X	
¿Existe una política clara, concreta y precisa que formalmente establezca mecanismos para administrar (gestionar) los riesgos del programa / proyectos y establecer que acciones deben realizarse para limitar estas situaciones?		X	
¿Quedan formalizadas en algún lado estas políticas?			X

Consideraciones sobre el entendimiento del Riesgo

Observaciones: De lo expuesto surge que a pesar que la Unidad Ejecutora contempla y puede administrar los riesgos, las políticas adoptadas a tal fin no quedan registradas ni formalizadas en ningún documento.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

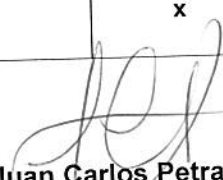
Implicancias: La falta de formalización de las políticas a cumplimentar, dificultaría la posterior reacción ante amenazas.

Recomendación: Formalizar las políticas de mitigación de riesgos.

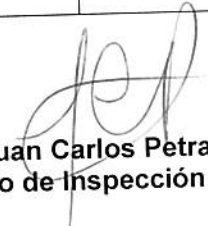
Opinión del Auditado: Se pondrá en práctica en el futuro, un plan de gestión de riesgos como para poder identificarlos, analizarlos y posteriormente generar un plan para mitigarlos o eliminarlos.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
CONCEPTUALIZACIÓN		
Requisitos	SI	NO
¿Existen mecanismos para conseguir la información externa pertinente sobre aspectos tales como: situación y preferencia de usuarios, variación en las condiciones económicas, novedades tecnológicas y legislativas, etc.?	X	
¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	X	
En los Manuales de procedimientos del Organismo, está claramente explicado y gráficamente, el flujo de la Información?	X	
El contenido de la información comprende solo aspectos financieros o alcanza a los no financieros?	X	
La estructura de los informes que reciben los platos directivos está compactada de acuerdo al nivel? Se supone que la información es más resumida en la medida en que se asciende en el nivel jerárquico	X	
Los informes utilizan comparaciones con metas prefijadas, igual período anterior, promedio de algunos periodos anteriores u otras pautas?		X
El sistema ha sido planificado y ordenadamente introducido o se ha ido completando en forma agregada?		x
En la actualidad existe un plan informático a largo plazo?		x
Existe un mecanismo que identifique y canalice las necesidades de información que surjan?		x


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

El actual sistema de información constituye un verdadero soporte para los niveles de decisión, y atiende a la Estrategia y al Programa de Operaciones del Organismo?	X	
El sistema de información constituye un verdadero soporte en la persecución de los objetos y metas del organismo, ya sean del tipo financiero, operacional o de cumplimiento?	X	
Existe en el organismo algún proceso o mecanismo que evalúe permanentemente la utilidad del sistema de información? La Auditoría Interna? Algún otro grupo o sector?		x
Si el organismo modifica su estructura, estrategia, políticas, objetivos, metas o programas de trabajo, originando necesidad de adecuación de su sistema de información, se procede a su adaptación? En caso, afirmativo, ejemplifique por los menos con un caso.	X	
La Autoridad Superior del organismo recurre al Sistema de Información para la toma de sus decisiones? Siempre que la naturaleza de la decisión lo requiera? Solo cuando hay datos disponibles? Los solicita como una rutina y no los utiliza?	X	
Cómo reacciona la Autoridad Superior cuando no dispone con oportunidad de los datos necesarios para adoptar una decisión? Existen casos?		x
En su opinión, al Sistema de Información se le han asignado recursos (análisis, programadores, operadores, infraestructura física, etc.) suficiente para su funcionamiento eficaz y eficiente?	X	
CALIDAD DE LA INFORMACIÓN		
¿Existen controles sobre la calidad de la información que, mediante alguna metodología específica, permitan determinar si la misma es confiable, precisa, oportuna y tiene el formato adecuado para soportar la toma de decisiones de los niveles de dirección y operación del programa / proyecto?	X	
Las vías de comunicación (reuniones formales o informales de formación, reuniones de supervisión, orientación, orientación del trabajo in situ, etc.) son efectivas para transmitir la estrategia y los valores organizacionales?	X	


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

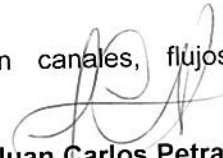
Las comunicaciones en el organismo son exclusivamente formales?		X
Existen en el organismo feudos o compartimientos estancos? Cuáles son?		X
Las sugerencias, quejas y otras inquietudes de los usuarios son recogidas y comunicadas a los modos divisionales pertinentes en el organismo	X	
En el manual de Organización del organismo, al especificar los deberes y responsabilidades de los puestos, se contempla un ítem de comunicaciones puntualizando especialmente por los menos las más importantes con otros puestos relacionados?	x	
EL SISTEMA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
¿Existe un responsable / sector que coordine, centralice y opere la ejecución de las diversas comunicaciones inherentes tanto a los organismos externos (Banco, resto de organismos que financian el programa / proyecto) como a las distintas unidades ejecutoras?	X	

Consideraciones sobre información y comunicación

Observaciones: De lo expuesto surge que la Unidad Ejecutora no posee un sistema formal de información y comunicación que conlleven al buen funcionamiento del Programa, sin embargo se ha podido comprobar que existen canales de información y comunicación, a través de los funcionarios actuantes.

Implicancias: La falta de un sistema claro de comunicación podría generar fallas en la administración de la información

Recomendación: Formalizar un sistema de comunicación con canales, flujos y responsabilidades.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

Opinión del Auditado: Se mejorará la comunicación en el transcurso del año.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

COMPONENTE		
ACTIVIDADES DE CONTROL		
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
CONCEPTUALIZACIÓN		
Requisitos	SI	NO
¿Prevé el sistema de administración que toda operación realizada por el programa y/o sus unidades u organismos ejecutores debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre y que, adicionalmente, se encuentre en total concordancia con los términos acordados con el Banco tanto a nivel del Informe del Proyecto como en lo referente al Contrato de Préstamo firmado?	X	
¿Dicha documentación permite identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y en particular aquellas relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes y servicios y contratación de consultoras /es previstos por el Banco?	X	
¿Existe un sistema de formularios pre numerada (Correlación numérica) (vía impresión o vía sistemas) que sustenten todas las operaciones normales del programa y, en particular, aquellas relacionados con los aspectos generales de contratación de bienes y servicios y contratación de consultoras /es?	X	
¿El sistema de formularios prevé el número de copias, el destino de cada una y las firmas que son necesarias en ellos?	X	
El sistema incluye una definición de los procedimientos de control que deben quedar evidenciados en los documentos para sustentar toda operación financiera o administrativa relacionada con el programa o con los proyectos / componentes correspondientes y en particular con los específicamente pautados por el Banco con respecto a la adquisición de bienes y servicios?	X	
¿Existe un sistema de archivos donde se conservan los documentos de respaldo en orden lógico y de fácil acceso y utilización?	X	
¿Los archivos aseguran que la documentación sea conservada adecuadamente y protegida de cualquier contingencia?	X	
¿Se mantiene la documentación de respaldo archivada por lo menos hasta el vencimiento del tiempo mínimo señalado por las disposiciones legales y las condiciones contractuales pactadas con el Banco?	X	
¿Estos procedimientos han sido previamente acordados con el Banco o se ajustan específicamente a lo normado en lo relativo a las condiciones del Informe de Proyecto y el Contrato de Préstamo correspondiente?	X	

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

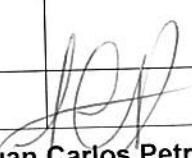
¿Existe un responsable dentro del programa / proyecto encargado de verificar que se cumplan los procedimientos relativos a la concordancia de los procesos de compras y abastecimiento de bienes y servicios y desembolsos financieros definidos por el Banco?		X	
¿Existe una clara definición de responsabilidades a nivel de intervención en la ejecución, autorización y registración de las actividades que permita establecer controles por oposición de intereses?			X
Descripción de los indicadores de desempeño utilizados por el Ministerio de Seguridad de la Pcia. De Bs. As., así como la documentación respiratoria de los mismos			X
Cuenta el Organismo con método de medición de sus insumos, procesos y productos?		X	
Considera que los indicadores disponibles reflejan los aspectos básicos de la actividad del organismo?		X	
Relacionado con las preguntas anteriores, ¿diría que el conjunto de indicadores constituye un sistema que permite la utilización de un tablero de Comando?			X
Los indicadores disponibles, reflejan relaciones entre:	Resultado y Objetivos?	X	
	¿Productos y Metas?	X	
	¿Productos (intermedios y finales y entre si)?		X
	¿Productos e insumos?		X
	¿Insumos entre si?		X
La unidad de Auditoría Interna del organismo, depende de la dirección Superior?		X	
Puede decirse que al Auditoría Interna configura un servicio a la organización actuando como una función independiente? Explique y ejemplifique		X	
La unidad Auditoría Interna	Vigila el funcionamiento del Sistema de Control Interno, e informa sobre su eficiencia a la Dirección Superior?	X	
	¿Comprueba y promueve la economía y eficiencia en los procesos productivos	X	
	¿Examina la eficiencia de los distintos segmentos del organismo (programa, Actividades, Proyecto, Sistemas, Procesos)?	X	
	¿Colabora con asesora a la Dirección Superior y resta del organismo en la definición y aplicación de las medidas correctivas de deficiencias detectadas?	X	
	¿El personal de la Auditoría Interna puede considerarse satisfactorio en cuanto a su número y calidad (Conocimiento técnico, experiencia, iniciativa, creatividad, experiencia y perfil técnico)?	X	
	¿Compara sistemáticamente sus prácticas y procedimientos con la de otras unidades de esta naturaleza?		X

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

¿Cuál es la actitud de la Dirección Superior hacia la auditoría Interna?		X	
Existe un programa sistematizado de capacitación continuar para el personal de la Unidad de Auditoría Interna?		X	
SISTEMA DE INFORMACIÓN			
El sistema contable y los registros correspondientes han sido diseñados de manera tal que:	Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes componentes del programa	X	
	Estén de acuerdo con el catálogo de cuentas aprobado por el Banco y permitan identificar las inversiones del programa/ proyecto en función de los recursos del préstamo del Banco o del resto de las distintas fuentes adicionales de recursos?	X	
	Identifiquen a nivel de detalle los bienes adquiridos y los distintos servicios contratados, indicando también el grado de utilización de los mismos y, de corresponder, su destino final?	X	
	Identifiquen claramente el costo de las inversiones realizadas por cada categoría más los progresos correspondientes	X	
	Identifiquen los derechos y obligaciones donde se revele la clasificación por fechas de antigüedad y de vencimiento respectivamente?	X	
	Permitan integrar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales del programa y, en caso de corresponder las atinentes a las distintas unidades / organismos ejecutores?	X	
Respecto de los gastos e inversiones del programa, este registro prevé la imputación de:	Las asignaciones presupuestarias	X	
	Los compromisos adquiridos?	X	
	Los gastos devengados?	X	
	Los pagos realizados?	X	
	Los compromisos contingentes?	X	
Respecto a los ingresos, este registro prevé la imputación de	Las estimaciones presupuestarias?	X	
	Los recursos liquidados o devengados?	X	
	Los ingresos de fondos (por distinto tipo de fuente) realizados?	X	
	Los saldos pendientes de ingresos de fuentes de fondos?	X	
¿Se elaboran conciliaciones	Salvos bancarios?	X	

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

de	Fondos pendientes de ingreso por fuente de financiación/ aporte?	X	
	Compromisos pendientes de pago?	X	
¿Estas conciliaciones son elaboradas por personal del programa independiente de la función de registro contable de efectivo, deudores y acreedores?			X
¿Se preparan conciliaciones periódicas de los registros auxiliares con los mayores contables?			X
¿Se realizan cortes periódicos de documentación para verificar la correcta imputación a los periodos correspondientes?		X	
¿Se ha previsto la verificación física de los documentos de respaldo de las distintas operaciones inherentes al programa y que impliquen la existencia de fondos pendientes de cobro, saldos de efectivo u obligaciones pendientes de pago y por funcionarios independientes de su registro y custodia?		X	
¿Dicha verificación, incluye la comprobación de los soportes y las medidas de seguridad?		X	
¿Todos los integrantes del programa / proyectos con responsabilidad de recaudar, pagar o custodiar fondos, valores o bienes rinden cuenta a la administración a su cargo por intermedio del sistema contable?		X	
¿Dicha rendición, entre otras cosas, especifica:	La documentación respiratoria?	X	
	Las condiciones de su archivo?	X	
	El cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos emitidos al respecto	X	
¿Existen políticas y procedimientos definidos para desarrollar y modificar los sistemas contables, incluyendo el desarrollo, modificación y uso de cualquier programa de computadora y archivos de datos relacionados?			X
¿Existen métodos adecuados para impedir el acceso no autorizado a:	Documentos de contabilidad?	X	
	Programas de contabilidad?	X	
	Archivos magnéticos y otros medios de almacenamiento de datos?	X	
	Documentos sin uso.	X	
¿En caso de que existe un accidente, existe protección física adecuada para:	Registros manuales?	X	
	Datos almacenados en medios magnéticos?	X	
	Equipo de computadora?	X	
¿Está asegurado el continuo procesamiento de la información contable y la protección de archivos y programas por:	Rutinas de respaldo y recuperación?	X	
	Almacenamiento externo de archivos, programas y sistemas de documentación críticos?	X	
	Instalaciones de procesamiento de respaldo?	X	


Juan Carlos Petrasso
 Secretario de Inspección A/C

¿Existe una política definida para proteger la información confidencial?		X		
¿Existen procedimientos (Ej.: contraseñas) para restringir el acceso lógico a:	Datos contables?	X		
	Programas de aplicación?	X		
	Programas utilitarios?	X		
	Sistemas operativos?	X		
Con respecto a los informes y estados financieros del programa / proyecto se verifica que se cumplan las condiciones de operación y contrato del Banco con respecto a:	Tiempos de presentación de los informes obligatorios de Ejecución del Proyecto		X	
	Definición y cronograma de presentación de informes complementarios que decida el Banco con respecto a:	Inversión de las sumas prestadas	X	
		Utilización de los bienes / servicios adquiridos	X	
		Progreso del programa en su conjunto y desagregado a nivel de proyecto	X	
	Cantidad de ejemplares de estados financieros correspondientes a cada ejercicio económico de los organismos ejecutores del programa más la información financiera complementaria correspondiente			X

Consideraciones sobre Actividades de Control:

Observaciones: De lo expuesto surge que la Unidad Ejecutora realiza actividades de control interno que brindan una seguridad a la ejecución del programa.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

COMPONENTE SUPERVISIÓN		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		
Requisitos	SI	NO
¿Existe un sistema de supervisión continua por parte de la dirección del programa / proyecto o equivalente a nivel de información para control de gestión?	X	
¿Cómo se formaliza el mismo?		X
Se generan reportes periódicos de análisis (control) de gestión para la dirección del programa / proyecto y se asegura que los mismos sean recibidos en tiempo y forma correspondientes?	X	
Se practica un análisis comparativo entre los resultados de la evaluación y criterios preestablecidos?	X	
El método de evaluación comprende listados de comprobación, cuestionarios u otras herramientas?	X	
¿Cómo se formaliza esta situación?	X	
La Autoridad superior y los niveles de conducción, disponen de información oportuna en relación a:	El proceso hacia los objetivos firmados?	X
	El avance a las metas establecido?	X
	La economía y la eficiencia de procesos, programas, actividades, proyectos y otros segmentos institucionales estratégicos del organismo?	X
En cumplimiento con toda otra normativa (Decretos, Reglamento, políticas, Manuales, etc.) que sea de aplicación?	X	
Informes y Estados Financieros confiables?	X	
¿Existe una unidad de auditoría interna del programa que asegure mediante su tarea que el sistema de control interno del mismo satisface las condiciones necesarias en cuanto a diseño, implementación y operación para alcanzar sus objetivos y, por ende, establecer las bases para cumplir con los objetivos generales del programa?		X
¿A cargo de quién? ¿De quién depende? ¿Cómo realiza sus tareas? ¿Cómo se instrumenta y efectiviza la realización de tareas y la elaboración de informes al respecto?		X
La Auditoría Interna determina la posibilidad de identificar los tipos de errores e irregularidades que pueden ocurrir en las transacciones financieras y operacionales importantes?		X

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

Verifica si existen procedimientos de control que puedan prevenir o detectar tales errores e irregularidades?		X	
Comprueba si los procedimientos aconsejables han sido prescriptos y se han seguido puntualmente		X	
Utiliza la Auditoría Interna diagramadas de flujo para identificar los puntos básicos del control interno?			x
Se realizan Pruebas de Cumplimientos, que se ocupan de cuestiones tales como ¿Se llevaron a cabo los controles? ¿Quién los efectúa?		X	
¿Se verifica (y por qué medio y como se formaliza) la calidad de los informes derivados de las actividades de auditoría interna y su relación con los aspectos esenciales del programa que deben ser verificados para asegurar su correcto funcionamiento?			x
Puntualiza cualquier debilidad en los controles, estimado su causa y probable efecto, presentado sugerencias para superar la deficiencia a la Dirección Superior			x
Los resultados de la Auditoría del Sistema de Control Interno constituyen verdaderamente material de sustento para la asesoría de la Autoridad Superior por parte del Auditor Interno?			x
EVALUACIONES PUNTUALES			
¿Existe un programa de revisiones (inspecciones) de los aspectos relativos a:	Adquisiciones de bienes y servicios?	x	
	Contrataciones de consultores por parte de la dirección del programa / proyecto que asegure que se cumplen los procedimientos, requisitos y restricciones que el Banco impone para tales actividades como así también aquellos inherentes a la propia normativa local?	x	
	Obras?	x	
¿Quién / cómo se verifica el adecuado cumplimiento en tiempo y forma del programa de inspecciones?			
¿Existe una función de auditoría externa del programa / proyecto?		X	
¿Se tienen en cuenta los requisitos y requerimientos que el Banco determina con respecto a la información que las mismas deben brindar en los aspectos puntuales relacionados con las actividades derivadas del programa que tienen impacto en el préstamo, tanto a nivel de la operatoria correspondiente a adquisiciones, compras y contrataciones de bienes y servicios como al circuito de pagos y su correspondiente sustento a nivel elegibilidad y corrección?		x	
¿Se verifica que los informes de auditoría externa cumplan los requisitos que el Banco determina con respecto a la oportunidad de su presentación y el nivel de detalle que los mismos deben mostrar a los fines de su posterior evaluación?		x	
¿Se coordina con el Banco el nivel mínimo requerido para que una auditoría externa sea elegible para realizar las tareas correspondientes?		x	

Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

¿Se define, previamente a las tareas de auditoría, el alcance que, adicionalmente a las normas de auditoría que deban aplicar los auditores, deben tener en cuenta para satisfacer los requisitos de control e información que el Banco determina al respecto? (también aplicable al resto de los organismos locales o internacionales que complementan la financiación del programa)		X	
COMUNICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS			
¿Existe un procedimiento que asegure que todas las deficiencias derivadas de inspecciones realizadas ya sea mediante el programa de inspecciones propio del programa / proyecto, por una unidad de auditoría interna o por la auditoría externa se comuniquen a los niveles correspondientes (incluyendo al Banco) y permitan su análisis, evaluación y toma de decisiones al respecto?		X	
Con respecto a las deficiencias identificadas, los informes que se generan ¿permiten establecer:	El objetivo de control del sistema de control interno que afecta?	X	
	El impacto (nivel de riesgo) que la misma implica con respecto a la obtención de objetivos del programa / proyecto?	X	
	Las soluciones sugeridas y los recursos necesarios para hacerlo?	X	
	La probabilidad asociada a cada solución?	X	
	La urgencia (medida en tiempo) que se requiere asumir para dar solución a la deficiencia identificada?	X	
A partir de las deficiencias identificadas en los distintos informes de inspección o auditorías, ¿Se definen las tareas a realizar para dar solución a la misma, el responsable a cargo de su solución, los tiempos estimados para implementarla y el producto que sirva como elemento de medición para determinar si se ha alcanzado el objetivo?		X	
¿Existe procedimientos que aseguren que todas las deficiencias identificadas o las observaciones surgidas de inspecciones propias o realizadas por el Banco o surgidas de auditorías una vez evaluadas y previsto el plan de acción para dar curso a la solución son seguidas de manera tal de asegurar que la solución se haya realizado efectivamente?		X	
¿Existen procedimientos que permitan asegurar que la coordinación general del programa / proyecto toma conocimiento del total de las deficiencias observadas como resultado de las inspecciones realizadas?		X	

Consideraciones sobre actividades de Supervisión

Riesgo Involucrado: De lo expuesto surge que la Unidad Ejecutora posee una metodología de supervisión continua por parte de la coordinación del programa.


Juan Carlos Petrasso
 Secretario de Inspección A/C

Entendemos que la adopción de las recomendaciones que efectuamos en relación con las situaciones observadas contribuirá, a través del perfeccionamiento de los procedimientos existentes, a:

- Mejorar la eficiencia administrativa;
- Resguardar en forma más efectiva los fondos del Programa;
- Mejorar la información contable y de gestión y, a la vez,
- Facilitar la toma de decisiones y el control gerencial.

4. DICTAMEN

En nuestra opinión, el Ambiente de Control Interno, proporciona una seguridad razonable de que los fondos y bienes están protegidos contra pérdidas emergentes de su uso o disposición no autorizada y se registran correctamente las operaciones para permitir la preparación de Reportes Financieros de acuerdo con normas vigentes del "Programa Seguridad Ciudadana e Inclusión" correspondiente al primer semestre finalizado el 30 de junio de 2014, de conformidad con las políticas, normas contables y los términos del Convenio de Préstamo BID N° AR-L1074 – Operación N° 2210/OC-AR.

Sin que esto signifique modificar nuestra opinión favorable, llamamos la atención sobre lo expuesto en el punto 3. Aclaraciones Previas.

La Plata, 27 de agosto de 2014.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

4 – PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA REALIZADOS

4.1 – RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EJECUTADOS

Hemos examinado, en carácter de auditor externo independiente, las Solicitudes de Desembolsos, los Procesos de Adquisiciones y el Ambiente de Control Interno del Proyecto denominado "PROGRAMA DE SEGURIDAD CIUDADANA E INCLUSIÓN", correspondientes al primer semestre del ejercicio N° 3 comprendido entre el 1/01/2014 y el 30/06/2014.

El Proyecto es financiado por el Convenio de Préstamo BID N° AR-L1074 – Operación N° 2210/OC-AR y con aportes del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

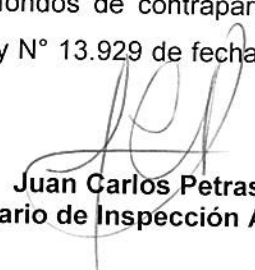
El Prestatario del Programa es la Provincia de Buenos Aires, a través de la Subsecretaría de Coordinación con Estados y Organismos de Crédito Internacionales (SCEOCI) dependiente del Ministerio de Economía.

El Organismo Ejecutor del Programa es el Ministerio de Seguridad (MS) a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP).

El objetivo general del Programa es contribuir a la disminución de los niveles de delitos, violencia e inseguridad en la Provincia de Buenos Aires mediante el mejoramiento de la capacidad del Ministerio de Seguridad (MS), el fortalecimiento de la participación comunitaria y la implantación de programas de prevención que promueven factores de protección en comunidades, familias e individuos. Los objetivos específicos del Programa son los siguientes: 1) desarrollar capacidades del MS para el diseño y desarrollo de políticas de prevención del delito y la violencia, promoviendo la participación comunitaria; 2) reducción en los niveles de delitos previsibles, robos y lesiones; 3) incremento en la percepción de seguridad en las comunidades; y 4) reducción de lesiones relacionadas con violencia doméstica, abuso sexual y violencia juvenil.

El Programa consta de los siguientes tres (3) componentes: 1) Desarrollo de la Capacidad Institucional del MS; 2) Fortalecimiento de Mecanismos de Participación Ciudadana; y 3) Mejoramiento de los Servicios de Atención a la Violencia de Género y de los Programas de Prevención de la Violencia.

El costo total previsto para el programa es de U\$s. 36.600.000, de los cuales U\$s 25.000.000 serán financiados por el BID y U\$s 11.600.000 con fondos de contrapartida local, conforme resultara autorizado el endeudamiento mediante Ley N° 13.929 de fecha 23 de diciembre de 2008.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

Nuestro examen fue practicado de conformidad con Normas de Auditoria emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y con los Requerimientos de Auditoria específicos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Dichas normas requieren el debido planeamiento y ejecución del examen para obtener una razonable certidumbre de que el Organismo Ejecutor, ha dado cumplimiento a las cláusulas pertinentes del contrato, las leyes y regulaciones aplicables.

Los principales procedimientos utilizados en el Relevamiento, análisis y sistematización de la información fueron los siguientes:

- ✓ Evaluación de la estructura administrativa y del Ambiente de Control Interno
- ✓ Lectura de la correspondencia mantenida con el Organismo Financiador, la SCEOCI y la UEP.
- ✓ Verificación de los saldos expuestos en los Reportes Financieros.
- ✓ Cotejo de los saldos expuestos en la contabilidad del Programa al 30/06/14 con los registros contables y contra documentación respaldatoria;
- ✓ Tests o pruebas de transacciones y comprobantes;
- ✓ Análisis de la naturaleza, elegibilidad y justificación de los desembolsos;
- ✓ Análisis de los ingresos y egresos efectuados a través de la Cuenta Especial y de las Cuentas Operativas del Programa;
- ✓ Cotejo de los saldos contenidos en los extractos bancarios con la contabilidad, y verificación de la existencia de las Conciliaciones bancarias;
- ✓ Verificación del cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el Convenio de Préstamo y en el Reglamento Operativo.
- ✓ Análisis de la metodología para la contratación de consultores y firmas consultoras y verificación y análisis de los informes de los mismos.
- ✓ Análisis de la metodología para la contratación de obras y proveedores en el marco del Programa.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

- ✓ Examen de los hechos posteriores a la fecha de los Reportes Financieros, observando que en la medida que así se correspondieran, se encuentran contemplados en los mismos.
- ✓ Como así también la aplicación de otros procedimientos de control en la medida que se los consideró necesarios en las circunstancias.


Juan Carlos Petrasso
Secretario de Inspección A/C

La Plata, 27 de agosto de 2014.

htc

INFORME DE AUDITORÍA

Nº : R-AtSi-201

Revisión: 06

Fecha: 21/03/13

Sede: Calle 12 y 54 – Torre II – Pisos: 1º al 3º - CP.1900 – La Plata – Pcia. Buenos Aires – Argentina
Tel: (0221) – 429-5598 Fax: (0221) – 429-5599 - Página Web: www.htc.gba.gov.ar Email: secretariageneral@htc.gba.gov.ar