

Planificación Anual UAI#CVSA 2020

Unidad de Auditoría Interna

2019 – Año de la Exportación



corredores
viales

Índice

I. OBJETIVO	03
II. ESTRUCTURA DE PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO DE LA UAI	04
II.1. Identificación del Organismo y su estructura	04
II.2. Descripción de los registros y sistemas existentes	24
II.3. Importancia relativa de la materia a auditar	25
II.4. Evaluación de Riesgos	25
II.5. Plan Estratégico de la Auditoría Interna	27
II.6. Definición de la estrategia de auditoría	27
II.7. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna	29
II.8. Descripción de los componentes del Plan	33
II.9. Estructura de la Auditoría Interna	36
ANEXOS	
ANEXO I – Planificación Anual 2020	39
ANEXO II – Matriz de Riesgos	41
ANEXO III – Plan de Acción, Presupuesto 2020	45

I. Objetivo

En virtud de lo dispuesto por el Art. 104 Inc. g) de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, su reglamentación y Normas de la Sindicatura General de la Nación, se presenta el Planeamiento de la Unidad de Auditoría Interna de Corredores Viales Sociedad Anónima para el año 2020, en función de las pautas establecidas por la Sindicatura General de la Nación en los lineamientos respectivos.

En tal sentido, la Ley No 24.156, confiere a las Unidades de Auditoría Interna, en su Artículo N° 102°, la atribución de realizar exámenes integrales e integrados de las actividades, procesos y resultados de la Jurisdicción o Entidad a la cual pertenezcan.

El objetivo general de la presente planificación es la programación de las tareas de auditoría a realizar en el año 2020, en función de alcanzar los objetivos de gobierno para el logro de la calidad y eficiencia del control interno del sector público y de esa

manera ser más eficaz y mejorar a fin de llegar a los estándares de institucionalidad que la transformación y el crecimiento de la Argentina demandan.

En esta tarea de planificación, se ameritan los recursos humanos disponibles, medidos en horas/auditor y se explicita la estrategia seleccionada para llevar a cabo las tareas anuales programadas.

Tanto la Ley No 24.156, como las políticas y normas gubernamentales en materia de auditoría interna establecen un marco de trabajo sobre el control de gestión que cuenta con objetivos amplios, definidos en términos de salvaguarda y control de activos, requisitos de cumplimiento de normas, integridad de información, gestión económica y eficiente de recursos, así como también eficacia operacional.

En este marco, la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público enumera las normas que permiten instituir una nueva disciplina de control sobre la Administración Financiera y la Dirección del Sector Público comprendiendo los siguientes objetivos:

- Lograr la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, rendimiento, transparencia y eficacia en la adquisición y uso de los fondos públicos.
- Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos en el Sector Público.
- Desarrollar sistemas que proporcionen información confiable sobre el comportamiento financiero del Sector Público y que resultarán útiles para la Administración de los distintos organismos de dicho sector, en el proceso de toma de decisiones.
- Establecer como responsabilidad de la autoridad superior de cada jurisdicción la ejecución y mantenimiento de un sistema contable adecuado a las necesidades legales y operacionales, un sistema de control interno legal, financiero, económico, de gestión y los procedimientos adecuados para asegurar la operación económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de programas, proyectos y operaciones.

Por lo expuesto, para poder apoyar el proceso de adopción de decisiones y de responsabilidad (la obligación de responder sobre lo actuado, el desempeño y sus resultados) del Sector Público, es esencial, contar con controles administrativos eficaces. El logro de este objetivo refuerza la autoridad y jurisdicción de los funcionarios públicos sobre la base del sistema de control interno, y establece los diversos niveles de responsabilidad.

Al respecto y en virtud de las pautas establecidas por la Sindicatura General de la Nación, se ha definido la estructura del presente planeamiento, conformada por los siguientes capítulos.

II. Estructura de Planeamiento Anual de la UAI:

II.1. Identificación del Organismo y su estructura

Mediante el Decreto N° 794 de fecha 3 de octubre de 2017 se constituyó la Sociedad CORREDORES VIALES S.A., en la órbita del MINISTERIO DE TRANSPORTE, con sujeción al régimen establecido en la Ley General de Sociedades N° 19.550 T.O. 1984 y sus modificatorias. Con fecha 15 de Marzo de 2018 por Decreto N° 223/18 se modifica el objeto social siendo este la construcción, mejora, reparación, promoción, ampliación, remodelación, mantenimiento, administración, explotación, y prestación de servicios al usuario en el ACCESO RICCHERI a la CIUDAD DE BUENOS AIRES y los corredores viales que el ESTADO NACIONAL le asigne. Su objeto social asimismo comprende la realización de las actividades y actos jurídicos relativos a la explotación de las “Áreas de servicio”, explotaciones complementarias y explotaciones accesorias y toda otra actividad vinculada con su objeto social”.

Conforme lo dispuesto por el Artículo 2° de la normativa citada, la Sociedad está integrada por el MINISTERIO DE TRANSPORTE y la DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD, con participación del CINCUENTA Y UNO POR CIENTO (51%) y CUARENTA Y NUEVE POR CIENTO (49%) respectivamente.

Por Decreto N° 1167 de fecha 15 de julio de 1994 se otorgó a la Empresa AEC SOCIEDAD ANÓNIMA la Concesión de Obra Pública para la construcción, mejoras, reparación, conservación, ampliación, remodelación, mantenimiento, administración y explotación, por el régimen de la Ley N° 17.520 y de la Ley N° 23.696, del ACCESO RICCHERI a la Ciudad de BUENOS AIRES.

Corresponde señalar que en virtud de la gravedad y la delicada situación de la Concesión – derivada de los incumplimientos de la Concesionaria –, la DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD, en su carácter de Autoridad de Aplicación del Contrato de Concesión, dispuso a través de la Resolución No 178 de fecha 23 de Marzo de 2016, la intervención administrativa temporal de AEC SOCIEDAD ANÓNIMA.

A raíz de TRES (3) informes emitidos por la Intervención, en los cuales se da cuenta de inconsistencias en los ingresos, riesgos potenciales por la falta de inversión y un patrimonio neto negativo, que viola las exigencias del Contrato de Concesión, por el Decreto N° 1010/2017 se rescinde el Contrato de Concesión, a la Concesionaria AEC SOCIEDAD ANÓNIMA.

Por la misma norma se asigna a CORREDORES VIALES S.A. la continuidad de la explotación integral de la concesión del ACCESO RICCHERI, encuadrada en el marco regulatorio aplicable, considerando la temporalidad de la transición hasta tanto se adjudique la contratación a través de los procedimientos previstos por la normativa vigente.

Por Resolución DNV N° 147/2018 se realizó el llamado a Licitación Pública Nacional e internacional con el objeto de contratar el diseño, construcción, ampliación, mejora, reparación, remodelación, operación, mantenimiento y explotación comercial de los corredores viales nacionales, bajo el Régimen de la Ley de Participación Público-Privada N° 27.328 y su Decreto Reglamentario N° 118 del 17 de febrero de 2017 y modificado por el Decreto N° 936 de fecha 14 de noviembre de 2017.

Con fecha 31 de julio de 2018, se firma el Acta de Recepción del Acceso Riccheri en la que Corredores Viales SA hace entrega de la administración de la concesión a la Dirección Nacional de Vialidad.

Luego de la entrega comenzó un período de transición, iniciado el 1 de Agosto de 2018, que finalizará en estos días, con el cierre de diversos acuerdos suscriptos el 31 de Julio de 2018 con AUSUR S.A. (nueva empresa concesionaria del acceso Riccheri), imprescindibles para la gestión de esta compañía, dadas diversas cuestiones que naturalmente quedan pendientes con la finalización de una gestión y el inmediato inicio de otra.

En el mes de noviembre de 2018, la Gerencia Ejecutiva de Planeamiento y Concesiones de la Dirección Nacional de Vialidad solicitó colaboración a Corredores Viales S.A. a fin de analizar una propuesta de una nueva concesión que contemple los Corredores Viales Nacionales N° 4, 6, 7 y 8.

Por Asamblea General Extraordinaria N°5 del 04/01/2019, se autoriza al Directorio de Corredores Viales S.A. a realizar las inversiones y contrataciones de recursos humanos y materiales que fueren necesarias a los fines de que la empresa se encuentre en condiciones de tomar inmediata posesión de los tramos de los Corredores Viales Nacionales arriba enunciados.

Con fecha 20 de septiembre de 2019 por Decreto - 2019-659-APN-PTE se asignó a Corredores Viales S.A. la concesión de obra pública por peaje para la construcción, mejora, reparación, promoción, ampliación, remodelación, mantenimiento, administración, explotación, y prestación de servicios al usuario, en el marco del régimen establecido en la Ley N° 17.520, sus modificatorias y reglamentarias, de los Corredores Viales Nacionales N° 2, 3 (ex 7), 4, 6 y 8.

En virtud de lo establecido en el mencionado Decreto la empresa se encuentra a la espera de que el Ministerio de Transporte apruebe y suscriba el Contrato de Concesión, previa intervención de la Dirección Nacional de Vialidad y asignen los corredores mencionados.

Naturaleza jurídica

Es una Sociedad Anónima con participación estatal mayoritaria, constituida en la órbita del Ministerio de Transporte, con sujeción a lo establecido por la Ley No 19.550, sus modificatorias. Se encuentra alcanzada por los controles aplicables por imperio de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus modificatorias.

Inscripción y Domicilio

La Sociedad se encuentra inscrita en la Inspección General de Justicia bajo el N° 22.976, en el Libro 87 de Sociedades por Acciones, el 7 de noviembre de 2017. Tiene su domicilio legal en la calle 25 de Mayo 457 Piso 5to., Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Régimen Laboral

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5o del Decreto de creación N° 794/17, la sociedad mantendrá con su personal una vinculación laboral de Derecho Privado, encontrándose regida por la Ley de Contrato de Trabajo No 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias.

Política Presupuestaria

El 30 de Abril se elevó a consideración del Ministerio de Transporte, el Plan de Acción y Presupuesto para el Ejercicio 2019, elaborados sobre la base de las actividades señaladas, y siguiendo las pautas fijadas, tanto por el Ministerio, cuanto por la Dirección Nacional de Vialidad. La estimación efectuada expone en la Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento Cuenta Corriente, un Resultado Económico con Ahorro de \$ 95.113.249.-; un Déficit en el Resultado de la Cuenta Capital de \$ 102.299.802.-; en consecuencia, un Resultado Financiero con Déficit de \$ 7.186.553.-. Mediante Resolución N° 580, de fecha 15 de Julio de 2019, el Ministerio de Hacienda aprobó el Plan de Acción y Presupuesto.

El 7 de Junio se elevó en dos versiones (una considera paritarias 2019 y su impacto en 2020, y otra considera el impacto de paritarias 2019, y también 2020), a solicitud del Ministerio de Transporte, y para su consideración, el Presupuesto Preliminar 2020 y el correspondiente a los años 2021 – 2022, a fin de la confección del Presupuesto Plurianual del trienio 2020 – 2022 del Sector Público Nacional. El Ministerio notificará sobre la validación del Presupuesto Preliminar, como paso previo a su remisión a la Oficina Nacional de Presupuesto.

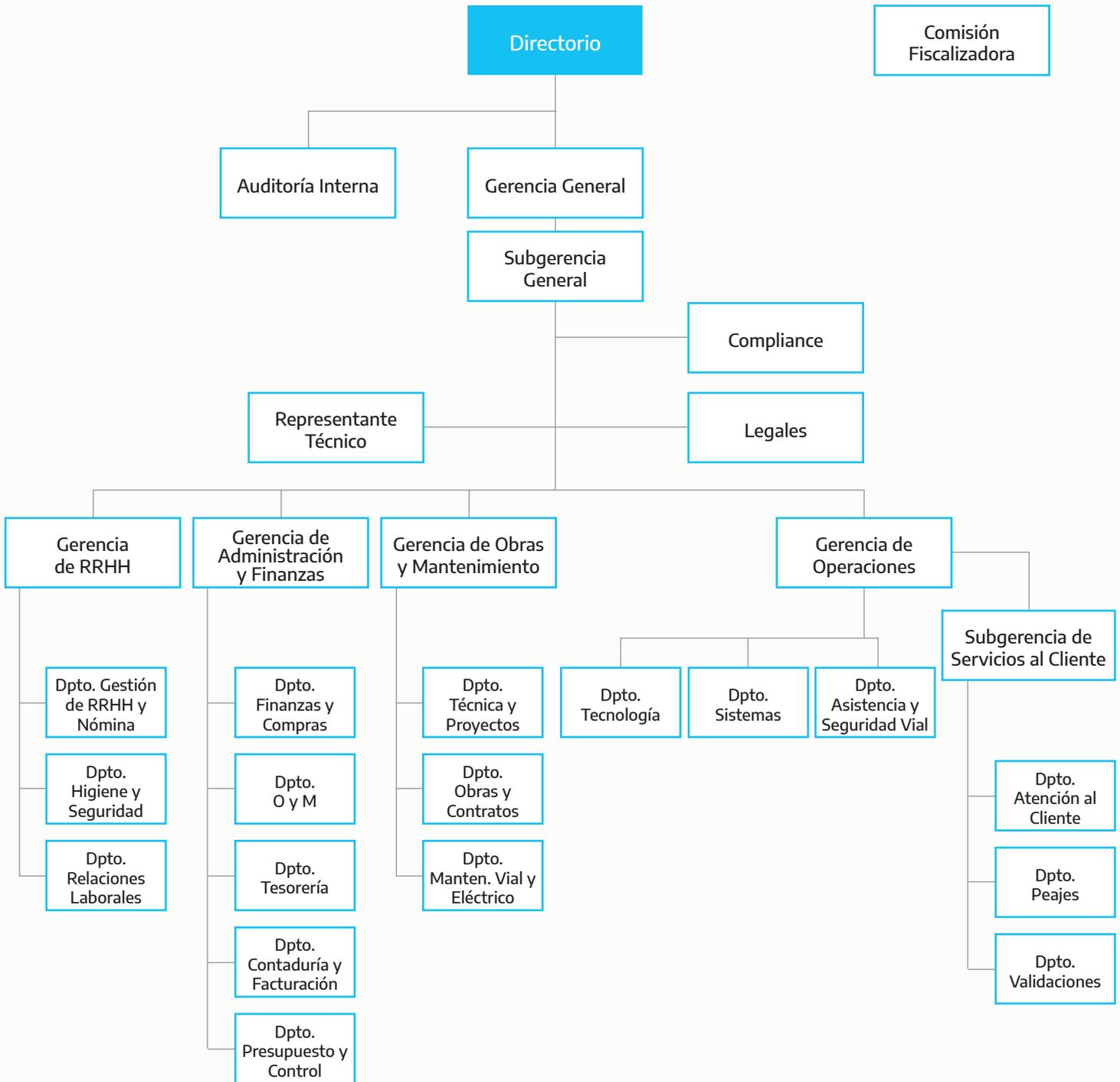
Con posterioridad a la finalización del Semestre se solicitó la modificación del Presupuesto Plurianual 2020 – 2022, de forma de reducir el déficit previsto.

Como **ANEXO III** se adjunta Plan de Acción, Objetivos y Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento remitido oportunamente.

Organigrama y Dotación de personal de Corredores Viales S.A.

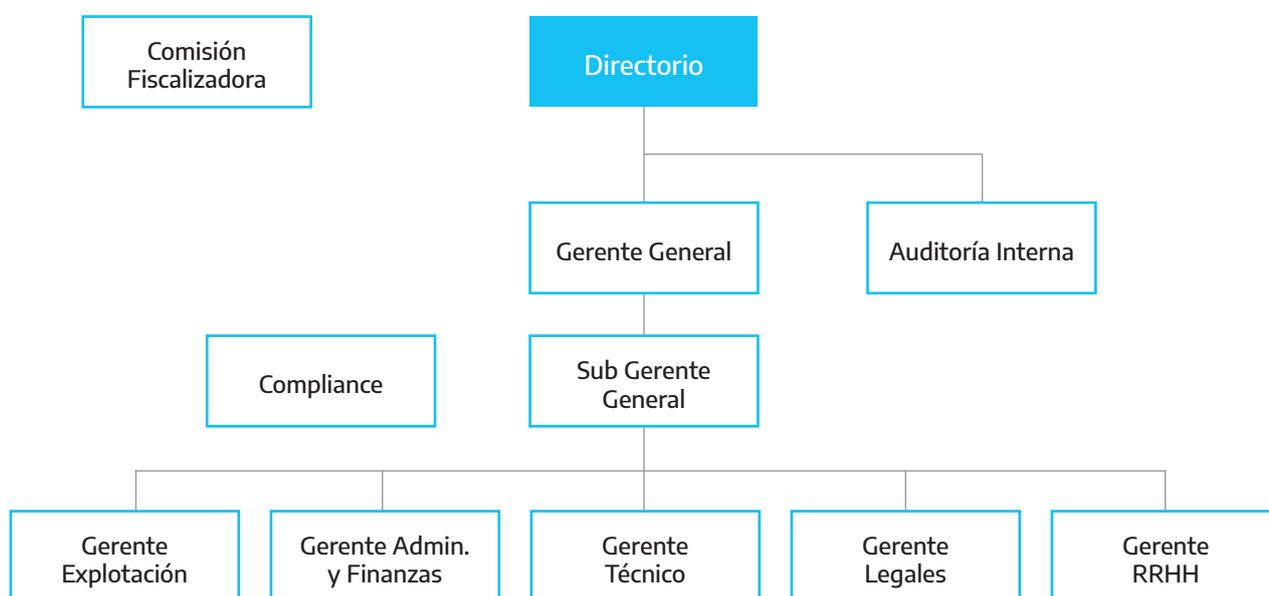
La Empresa, aprobó, en virtud del Artículo 5° del Estatuto Social, la estructura orgánica y funcional de la Sociedad, a fin de brindar respuestas ágiles y coordinadas para la prestación segura, ordenada y eficaz de su objetivo.

Se encuentra organizada de la siguiente forma:



Esta estructura organizativa fue confeccionada en función de las tareas y del personal absorbido cuando la empresa administraba el acceso Riccheri. Luego de la entrega de la administración de la Concesión a la Dirección Nacional de Vialidad, la estructura orgánica funcional de Corredores Viales S.A. al igual que la actividad operativa se ha reducida, encontrándose condicionada a la asignación de los nuevos corredores. Ésta disminución del personal provocó que la mayoría de los puestos definidos se encuentren vacantes.

En este sentido, luego de haber relevado los corredores viales nacionales que serán adjudicados y teniendo en cuenta los objetivos sobre Recursos Humanos planteados en el Plan de Acción, la estructura funcional de la empresa se verá modificada siendo la siguiente:



A la fecha de realización de la presente planificación la empresa cuenta con la siguiente dotación de personal.

Dotación total del personal de CORREDORES VIALES S.A. discriminado por Gerencia

GERENCIA GENERAL	3
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	1
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3
GERENCIA DE OBRAS Y MATENIMIENTO VIAL	0
GERENCIA DE OPERACIONES	1
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	1

Misiones y funciones de Corredores Viales S.A.

DIRECTORIO

MISIÓN

- Velar por el cumplimiento del objeto de la Sociedad.
- Monitorear que se hagan todas las tareas necesarias con el fin de recuperar nivel de servicio y dar cumplimiento a los parámetros básicos necesarios en la explotación integral del servicio público vial encomendado.
- Asegurar la realización del Plan de inversiones, con el fin de realizar la conservación, mantenimiento, obras de rehabilitación y otras inversiones, el que deberá ser aprobado por el ÓRGANO DE CONTROL DE CONCESIONES VIALES, a partir del flujo de fondos previsto por la Concesionaria
- Supervisar a la Gerencia General.
- Velar por el desarrollo del personal de la Empresa.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Integridad, Código de Ética y el Código de Buen Gobierno Corporativo.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Definir la Misión y contribuir a la definición de la Visión y la Estrategia.
- Monitorear la ejecución de la Estrategia y la performance operativa y financiera y ofrecer su consejo.
- Ofrecer sus relaciones comerciales y otros.
- Monitorear la cultura de la organización.
- Cuidar los valores y el comportamiento ético y legal.
- Evaluar y desarrollar al Gerente General.
- Asegurar la sucesión en los puestos claves.
- Velar por las prácticas de generación del talento necesario y del desarrollo de las personas en general.

GERENCIA GENERAL

MISIÓN

Liderar la organización hacia el logro de su misión, desarrollando sus actividades con énfasis en la seguridad, en la capacitación y desarrollo permanente de sus recursos. Coordinar la planificación y desarrollo de la infraestructura necesaria, controlando las actividades para mantener el servicio operativo con calidad y transparencia, con foco en la satisfacción al Cliente.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Fijar las políticas de la empresa en el marco del plan de negocios definido por el Directorio.
- Aportar a la mejora continua de procesos mediante evaluaciones que permita optimizar la calidad del servicio.
- Coordinar las diversas actividades operativas.
- Revisar el mantenimiento de la infraestructura.
- Planificar y proponer al Directorio el Plan de Negocios.
- Proporcionar a las Gerencias los Recursos Humanos y Económicos que permitan cumplir los objetivos que se le fijaron.
- Evaluar los informes de gestión de cada área, tomando decisiones preventivas o correctivas.
- Controlar y autorizar la información pública de la empresa que se envía a A.F.I.P., entre otros.
- Fija los lineamientos de las actividades de capacitación y comunicación tendientes al desarrollo profesional de los recursos humanos.
- Promover el afianzamiento de las relaciones con entes públicos y privados existentes en la zona de influencia.
- Supervisar y aprobar la administración y gestión de los contratos de prestación de servicios a la Sociedad.

SUBGERENCIA GENERAL

MISIÓN

Colaborar en la organización hacia el logro de su misión, desarrollando sus actividades con énfasis en la seguridad, en la capacitación y desarrollo permanente de sus recursos.

Coordinar la planificación y desarrollo de la infraestructura necesaria, controlando las actividades para mantener el servicio operativo con calidad y transparencia, con foco en la satisfacción al Cliente.

Liderar la Organización en ausencia del Gerente General.

FUNCIONES

Reemplazar al Gerente General en las actividades desarrolladas por el mismo cuando éste se encuentre ausente.

Entablar relaciones con las entidades a las cuales se les brinda nuestros servicios y de igual forma de quienes los recibimos.

Coordinar las diversas actividades operativas en ausencia del Gerente General.

Evaluar los informes de gestión de cada área, tomando decisiones preventivas o correctivas.

Promover el afianzamiento de las relaciones con entes públicos y privados existentes en la zona de influencia.

Supervisar y aprobar la administración y gestión de los contratos de prestación de servicios a la Sociedad.

AUDITORÍA INTERNA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno establecido en la empresa, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión informando acerca de su eficacia y eficiencia.

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos societarios enfocados hacia el control contributivo y mejora continua de la gestión empresaria.

Brindar asesoramiento dirigido a contribuir al buen funcionamiento de la sociedad y asistir a la máxima autoridad en el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno. (Resolución No 207/2012 SGN)

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la UAI conforme las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, el Manual de Control Interno Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SIGEN y por la máxima autoridad de la organización.
- Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional. Mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas. Obtener el nivel de evidencias competentes, relevantes y suficientes que le permita formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
- Revisar y evaluar la aplicación del sistema de control interno del organismo en sus aspectos operativos, contables, de legalidad y financieros.
- Cumplir con las resoluciones, circulares e instructivos emitidos por la SIGEN.
- Emitir opinión respecto de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
- Informar a la SIGEN a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
- Efectuar la carga del Planeamiento Anual de la UAI, los informes de auditoría, observaciones, medidas correctivas y conclusiones obtenidas de los informes de auditoría al Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISAC).
- Mantener informada a la autoridad superior y a la SIGEN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la sociedad.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
- Asesorar en la determinación de las Normas y procedimientos propios del Sistema Control Interno.
- Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados.
- Comunicar al Directorio, a la Comisión Fiscalizadora y a la Sindicatura General de la Nación los desvíos que se detecten con las observaciones y recomendaciones que se formulen.
- Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

- Informar sobre los temas que la Comisión Fiscalizadora y la Sindicatura General de la Nación requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.
- Elaborar y mantener actualizada la evaluación de riesgos de auditoría de la empresa.

COMPLIANCE

MISIÓN

Asesorar a la Presidencia en el cumplimiento de la Misión de la Sociedad y en forma integrada con las distintas áreas de la Empresa, en particular Legales.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Asesorar a la Presidencia de la Sociedad sobre la prestación del servicio, informando sobre deficiencias detectadas y los riesgos que ello implica, proponiendo las medidas a adoptar para su prevención y en caso de corresponder, para su regularización.

Solicitar informes y evaluaciones a las distintas áreas de la Empresa, en relación con sus respectivas Misiones y Funciones.

Monitorear el efectivo cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formule, una vez que haya intervenido la Presidencia de la Sociedad

Brindar asesoramiento e información a las distintas áreas de la Empresa, sobre el cumplimiento del marco normativo vigente.

Velar por el cumplimiento de todos los requerimientos y normativas de las entidades de control y entes regulatorios.

LEGALES

MISIÓN

Brindar asesoramiento legal interno, con miras a la supervisión técnico-jurídica de las actividades de la empresa, velando por la correcta adecuación a la normativa aplicable.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Coordinar, controlar y organizar las actividades de índole legal.

Brindar asesoramiento legal.

Realizar la adecuación de las políticas internas a la normativa aplicable.

Supervisar, auditar y realizar un seguimiento de los procedimientos judiciales en todos los fueros y en todas las jurisdicciones realizadas por Estudios externos.

Intervenir en la Defensa de la Sociedad en los Procedimientos jurídicos.

REPRESENTANTE TÉCNICO

MISIÓN

Asumir la Representación Técnica de la Sociedad.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

El representante técnico debe preparar los planes de trabajo, supervisar asiduamente la marcha de los mismos, responsabilizarse por los planos, cálculos, planillas, etc. de estructuras e instalaciones y preparar toda documentación técnica necesaria, tal como especificaciones, confección de subcontratos y coordinación de los distintos subcontratistas y proveedores.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MISIÓN

Desarrollar estrategias, planes y programas de Recursos Humanos a partir de los lineamientos y políticas fijados por la Gerencia General, para optimizar el desempeño en la función y el desarrollo socio-técnico de los empleados, logrando de esta manera maximizar su contribución a los resultados de la Empresa

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Diseñar y elaborar estrategias de desarrollo de los Recursos Humanos de la Planta estableciendo políticas y procedimientos específicos y alineados con los objetivos generales de la empresa. Participar de las reuniones de trabajo con la Gerencia, aportando desde la especialidad el tratamiento e impacto de los temas del área.
- Facilitar a través de distintos medios, la comprensión de la misión, valores y habilidades distintivas de la organización.
- Generar programas de acción con los niveles gerenciales / jefaturas, para ayudar a comprender, compartir y concretar las estrategias de la Empresa.
- Dirigir y supervisar el desarrollo de los procesos administrativos de la gestión de RR HH, para facilitar la prestación de los servicios al personal y asegurar el cumplimiento de la legislación y las políticas de la Empresa.
- Administrar los recursos humanos y materiales disponibles asignándolos a las áreas correspondientes de acuerdo a las prioridades determinadas. Asegurar los recursos necesarios para desarrollar la gestión en forma adecuada.
- Dirigir la implementación de las políticas de Capacitación y Entrenamiento del personal, para desarrollar las competencias mínimas necesarias para cada puesto a través de acciones continuadas que aseguren la formación permanente en todos los aspectos que requiere la gestión, planificando el desarrollo futuro, planificar el desarrollo de acciones socio-culturales y educativas que colaboren con la gestión de los recursos humanos de la Empresa.
- Supervisar la gestión de Relaciones Laborales.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA

MISIÓN

Aplicar los planes y programas de Recursos Humanos a partir de los lineamientos y políticas fijados por la Gerencia para optimizar el desempeño en la función y el desarrollo socio-técnico de los empleados, logrando de esta manera maximizar su contribución a los resultados de la Empresa.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Aplicar estrategias de desarrollo de los Recursos Humanos de la Planta, políticas y procedimientos específicos y alineados con los objetivos generales de la empresa. Participar de las reuniones de trabajo con la Gerencia, aportando desde la especialidad el tratamiento e impacto de los temas del área.

Facilitar a través de distintos medios, la comprensión de la misión, valores y habilidades distintivas de la organización.

Operar programas de acción con los niveles gerenciales / jefaturas, para ayudar a comprender, compartir y concretar las estrategias de la Empresa.

Supervisar el desarrollo de los procesos administrativos de la gestión de RR HH, para facilitar la prestación de los servicios al personal y asegurar el cumplimiento de la legislación y las políticas de la Empresa.

Realizar la implementación de las políticas de Capacitación y Entrenamiento del personal, para desarrollar las competencias mínimas necesarias para cada puesto, a través de acciones continuadas que aseguren la formación permanente en todos los aspectos que requiere la gestión.

Ejecutar las acciones socio-culturales y educativas que colaboren con la gestión de los recursos humanos de la Empresa.

Realizar la liquidación de sueldos controlando el cumplimiento de la legislación vigente, los Convenios Colectivos y sus actualizaciones en las actas paritarias y las cargas sociales correspondientes.

DEPARTAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

MISIÓN

Asegurar la protección de las personas en la planta, oficinas y de su seguridad física en la empresa dando cumplimiento a la legislación vigente en este tema.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Dirigir y supervisar la elaboración y desarrollo de un plan de prevención y toma de conciencia de accidentes y enfermedades laborales.

Supervisar el Servicio Médico de la Planta.

Dirigir las actividades de protección de planta y de seguridad física de los empleados y bienes de la Empresa.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

MISIÓN

Mantener permanente comunicación con los representantes del personal y otras organizaciones de distinto alcance, escuchando sus necesidades y transmitiendo las opiniones y decisiones de la Empresa, en procura de encontrar intereses comunes, que permitan la fluida gestión de la organización y una optimización de sus recursos.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MISIÓN

Administrar los recursos económicos, financieros y patrimoniales de manera eficiente, efectiva y transparente cumpliendo con lo definido en la Ley de Administración Financiera.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Realizar la Gestión administrativa y la coordinación del personal de los diferentes departamentos responsables de los recursos económicos, financieros y los activos físicos.
- Mantener el contacto y negociación con los Bancos, Sociedades de Seguros y Tarjetas de Crédito.
- Coordinar los recursos y acciones financieras y contables.
- Planificar las políticas de compras, cobranzas, pagos y facturación y supervisar su ejecución.
- Elaborar, controlar y supervisar los presupuestos económicos/financieros.
- Gestionar y controlar lo referente a las obligaciones tributarias y previsionales.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y COMPRAS

MISIÓN

Administrar los recursos económicos, financieros y activos de manera eficiente, efectiva y transparente.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Administrar los recursos financieros.
- Controlar y evaluar las actividades de compras.
- Elaborar, coordinar y ejecutar acciones presupuestarias.
- Costear el pago de obligaciones.
- Realizar el registro contable.
- Coordinar el manejo del ingreso y egreso de la Empresa.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

MISIÓN

Asegurar la definición, documentación y aprobación de las políticas, procesos y procedimientos de la organización. Implementar iniciativas y proyectos de mejora continua e innovación operativa, que permitan asegurar la prestación del servicio y alcanzar los objetivos de la Organización logrando la excelencia en la gestión.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Fijar los parámetros de control operativo.

Brindar soporte y asesoramiento a todas las Gerencias y Departamentos de la Organización con relación a metodologías de procesos, políticas, procedimientos y gestión de proyectos.

Relevar necesidades de definición de procesos nuevos o revisión de procesos actuales.

Documentar políticas y procesos y colabora en su implementación.

Colaborar en el seguimiento e implementación de iniciativas y proyectos de mejora continua e innovación operativa.

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MISIÓN

Coordinar y controlar la gestión de Tesorería con el objetivo de asegurar un adecuado manejo y registro de las operaciones de los fondos que administra, mediante una gestión orientada al logro de resultados.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Gestionar y controlar la recaudación diaria de los peajes y su conciliación con las empresas recaudadoras.

Gestionar el pago a proveedores.

Realizar la conciliación de cajas, bancos, fondos fijos y empresas recaudadoras.

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA Y FACTURACIÓN

MISIÓN

Coordinar la facturación de los servicios que brinda la empresa y brindar toda la información que sea solicitada por las diferentes gerencias. Llevar una adecuada registración de los ingresos y egresos de la Sociedad, manteniendo actualizado el plan de cuentas y dando cumplimiento a la normativa tributaria nacional, provincial y municipal.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Administrar y registrar activos, pasivos, ingresos, costos y gastos.

Supervisar y gestionar los procesos de compra y de venta.

Generar y controlar el proceso de facturación.

Generar la información de mora.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTROL

MISIÓN

Disponer de información y realizar registros presupuestarios de calidad, que permitan mantener el control y brindar asistencia e información para la toma de decisiones.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Elaborar el presupuesto integral de la Sociedad

Realizar el control financiero y presupuestario

Ejercer el control y la medición de objetivos y resultados

Diseñar e implementar un tablero de control

Monitorear los resultados de las operaciones diarias

GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

MISIÓN

Gestionar, dirigir y organizar las actividades concernientes a preservar y mejorar la infraestructura de la autopista propendiendo a su estado óptimo, cumpliendo con los aspectos técnicos y ambientales. Asimismo, tiene responsabilidad en la elaboración y seguimiento del plan de obras e inversiones.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Asumir la representación técnica de la Sociedad en los contratos de locación de obra que se desarrollen en la traza
- Mantener actualizado el registro de las inversiones realizadas de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Administración y Finanzas
- Elaborar y ejecutar el plan de obras e inversiones
- Efectuar la gestión de pavimentos. Evaluación del paquete estructural y refuerzos en el tiempo para proyectar las intervenciones adecuadas
- Elaborar las especificaciones particulares técnicas y generales de contratación de las obras que administran los contratos de construcción
- Gestionar el riesgo de la infraestructura
- Gestionar el personal del área, planificando las capacitaciones, evaluaciones, licencias y promociones
- Generar informes mensuales de los principales indicadores de gestión del área

- Definir, planificar, y proponer nuevas obras y mejoras
- Dirigir, supervisar, coordinar y controlar las tareas de mantenimiento

DEPARTAMENTO DE TÉCNICA Y PROYECTOS

MISIÓN

Diseñar los proyectos para la ampliación, mantenimiento y mejora de la traza.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Elaborar anteproyectos y realizar costeo de obras nuevas.

Efectuar las licitaciones, desarrollando el detalle de los requerimientos técnicos.

Realizar la dirección técnica de las obras.

Elaborar los requerimientos para la compra de materiales, instalaciones, equipos, incluyendo calificación de firmas, inspección, transporte, almacenamiento, distribución, recepción necesaria para la construcción de obras e instalaciones a su cargo.

Generar documentación técnica necesaria para adjuntar a pliegos de licitación de insumos y servicios.

Custodiar y actualizar la documentación que compone el archivo gráfico de la gerencia.

Evaluar el impacto ambiental y planificar medidas adecuadas que contribuyan a una mejor preservación del medio ambiente

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y CONTRATOS

MISIÓN

Coordinar con los contratistas o sectores internos el desarrollo de las obras de acuerdo a las especificaciones de los pliegos cumpliendo con los tiempos, recursos y plazos previstos.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Supervisar las obras propias definiendo métodos constructivos, evaluando la necesidad de recursos materiales y herramientas para la ejecución de los trabajos

Elaborar los requerimientos para la compra de materiales, instalaciones y equipos

Supervisar el cumplimiento de los contratos para la ejecución de las tareas de acuerdo a la modalidad de contratación y a los tiempos presupuestados

Colaborar con programas de capacitación y perfeccionamiento del personal a su cargo

Inspeccionar las obras llevadas a cabo por terceros

DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO VIAL Y ELÉCTRICO

MISIÓN

Entender en todas aquellas tareas y actividades relacionadas con el mantenimiento y conservación en óptimo estado de la infraestructura vial de la autopista, asegurando el correcto cumplimiento de sub-contratos afectados al mantenimiento vial, velando por el cumplimiento de garantizar la seguridad de los clientes.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Elaborar planes de trabajo basados en relevamientos e inspecciones diarias a fin de efectuar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, evaluando los recursos para la ejecución de los trabajos

Elaborar una propuesta de gestión integral de mantenimiento, incidencias y seguimiento de la flota vehicular operativa

Desarrollar especificaciones técnicas para el pliego de condiciones para la adquisición de insumos, bienes o servicios

Controlar el cumplimiento de los contratos por parte de terceros

Verificar que los trabajos llevados a cabo sean cumplidos en forma adecuada poniendo énfasis en la seguridad de los operarios y de los usuarios

Controlar los servicios de limpieza, mantenimiento de espacios verdes, columnas de alumbrado y limpieza de la traza

GERENCIA DE OPERACIONES

MISIÓN

Administrar las estaciones de peaje, servicios sobre la traza, equipos de área, asegurando un nivel operativo óptimo y manteniendo una fluida y satisfactoria relación con usuarios y clientes, velando en todo momento por mantener un alto estándar en materia de seguridad y servicio. Relevar, contratar, implementar Sistemas y aplicativos para el funcionamiento de la empresa, que permitan una prestación de servicio de calidad.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

- Planificar, seleccionar, proponer la contratación y efectuar el mantenimiento de los Sistemas de la Empresa, velando por su seguridad.
- Seleccionar y mantener los sistemas de comunicaciones
- Planificar la dotación de cajeros y aperturas de vías para una adecuada fluidez del tránsito
- Planificar los esquemas de prestación de servicios de seguridad, auxilio mecánico, bomberos y policía para las trazas
- Monitorear de manera permanente el estado de la traza con el fin de realizar tareas preventivas o asegurar una rápida respuesta en caso de siniestros o fallas mecánica

- Coordinar la atención telefónica y personalizada de los usuarios, vecinos y clientes de telepeaje con el fin de optimizar la satisfacción del cliente.
- Planificar el esquema de contingencias
- Desarrollar el presupuesto anual y la afectación de recursos
- Elaborar informes estadísticos del sector
- Autorizar requerimientos de compra / contratación de bienes y servicios para el sector
- Revisar especificaciones técnicas del pliego de condiciones de los servicios o bienes a contratar por su área
- Controlar el nivel de cumplimiento de los servicios en la traza
- Controlar el cumplimiento del Manual de operaciones
- Controlar los gastos e inversiones y evaluar los desvíos

SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CLIENTE

MISIÓN

Coordinar la atención integral al Cliente en todos sus contactos con la empresa a través de los peajes, atención personalizada, telefónica y vía web.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Planificar la dotación necesaria para cada una de los puntos de contacto con los clientes

Definir los aspectos de la operación con el fin de asegurar una óptima atención al Cliente

Monitorear el grado de satisfacción de los clientes

Generar un tablero de control con los principales indicadores de gestión

Elaborar planes de mejora continua

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

MISIÓN

Coordinar la atención telefónica y personalizada de los usuarios, vecinos y clientes de telepeaje con el fin de optimizar la satisfacción al cliente.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Planificar la dotación necesaria para cubrir la atención a los usuarios y clientes de autopistas ya sea en forma telefónica o personal debiendo tener en cuenta reemplazos, vacaciones licencias, etc.

Coordinar con distintos sectores las modificaciones de procedimientos que mejoren la atención al usuario, agilizando así los tiempos de respuesta

Coordinar trabajos conjuntos con otras autopistas integrantes de la red

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD VIAL

MISIÓN

Velar por la seguridad dentro de la traza de la autopista, asistiendo y coordinando con otras áreas, empresas o entes en casos de siniestros, obras o servicios monitoreando el estado de la traza en materia de iluminación, limpieza, señalización y mantenimiento de las vías garantizando la correcta circulación.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Monitorear el estado de la traza, coordinar las acciones de asistencia en caso de accidentes, fallas mecánicas coordinando la reparación y retiro de vehículos y las personas a través del Centro de Control y de los móviles de asistencia vial.

Realizar un control preventivo del estado de la traza generando acciones con otras áreas de servicios para la regularización de aquellos eventos que puedan producir accidentes o entorpecer el tráfico.

Coordinar con el área de obras el direccionamiento del tránsito y la demarcación de las zonas de obras, con el fin de planificar y distribuir el correcto flujo del tránsito

Programar el recorrido de los móviles

Elaborar la normativa que regula el comité de crisis

Generar informes mensuales de los principales indicadores de gestión del área

Gestionar el personal del área, planificando las capacitaciones, evaluaciones, licencias y promociones.

Controlar los servicios de terceros y su facturación

DEPARTAMENTO DE VALIDACIONES

MISIÓN

Verificar el correcto cobro a los usuarios y la rendición de cada cajero, con el fin de efectuar el cierre de tesorería de manera eficiente, efectiva y transparente.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Efectuar el cierre de caja de cada cajero y determinar las posibles diferencias de caja, para enviarlas a RRHH para su recupero.

Realizar auditorías de los exentos, violaciones y quiebres

Verificar las incongruencias entre lo determinado por el sistema y lo cobrado en caso de existir discrepancias

DEPARTAMENTO DE PEAJES

MISIÓN

Asegurar una efectiva y eficiente operatoria relativa al funcionamiento de las estaciones de peaje.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Planificar, coordinar y optimizar el organigrama operativo de las estaciones de peaje y supervisa su gestión

Gestionar el personal del área, planificando las capacitaciones, evaluaciones, licencias y promociones.

Realizar visitas a las estaciones de peaje

Autorizar los pedidos de contrataciones de servicios y compras

Controlar las prestaciones brindadas por las empresas tercerizadas y su liquidación

Generar informes mensuales de los principales indicadores de gestión del área

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

MISIÓN

Planificar y administrar los recursos tecnológicos del sistema de control de peajes, innovando en la búsqueda de equipamiento que asegure el correcto funcionamiento de cada periférico y la recaudación de la Empresa.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Diseñar políticas de organización, desarrollo y control del área de Tecnología

Planificar, organizar y controlar acciones de mantenimiento del equipamiento en taller propio o con proveedores externos

Confeccionar el presupuesto operativo anual del servicio de tecnología

Relevar los requerimientos de los usuarios y coordina con el proveedor las modificaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio

Investigar, evaluar y efectuar las pruebas de nuevos periféricos que se ofrecen en el mercado

Gestionar el personal del área, planificando las capacitaciones, evaluaciones, licencias y promociones

Generar informes mensuales de los principales indicadores de gestión del área

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

MISIÓN

Planificar y administrar los recursos necesarios para proveer a la empresa de un servicio de información operativa y de decisión asegurando un adecuado nivel de confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad.

FUNCIONES / TAREAS PRINCIPALES

Diseñar políticas de organización, desarrollo y control del área de sistemas, redes telefónicas y de comunicación de la empresa

Planificar las necesidades de adquisición y mantenimiento de recursos informáticos, contratar y desarrollar la implementación de nuevas aplicaciones o mejoras en los actuales, coordinando la relación con los proveedores de servicios informáticos

Identificar las necesidades de información, establecer prioridades y definir recursos y estrategias de implementación, generando la confección del presupuesto anual

Administrar y controlar la instalación de licencias de software y mantener sus inventarios

Supervisar la seguridad de los accesos al sistema y documentos administrativos conforme al perfil definido para cada usuario.

Realizar el control de los proveedores, evaluando el cumplimiento de niveles de servicio

Gestionar los incidentes

Asegurar la seguridad física del CPD

Diseñar el Plan de continuidad

Desarrollar los sistemas de Backup

Gestionar y administrar la Base de datos

Gestionar el personal del área, planificando las capacitaciones, evaluaciones, licencias y promociones.

Generar informes mensuales de los principales indicadores de gestión del área.

Ubicación y distribución Geográfica

Actualmente Corredores Viales SA se encuentra desarrollando sus tareas en la calle 25 de Mayo 457 Piso 8 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No posee sede principal de explotación dado que no cuenta con ningún corredor vial asignado a la fecha.

Normativa Aplicable

Ley No 19.550 – Sociedades Comerciales.

Ley No 20.705 – Sociedades del Estado.

Ley No 24.156 – Administración Financiera del Sector Público Nacional

Ley N° 27.275 – Acceso a la Información Pública.

Ley N° 27.401 – Responsabilidad Penal

Decreto 1344/2007 -Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector.

Aplicación Específica

- Ley N°25.188 - Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública.
- Decreto N° 659/19 - Otorga la concesión de obra pública por peaje a CVSA.
- Decreto N° 1010/17 – Rescisión de Contrato de Concesión de Obra Pública.
- Decreto No 794/17 - Creación de Corredores Viales S.A.
- Decreto N° 223/18 - Modifica el objeto social de Corredores Viales s.a.

- Decreto N° 2147/09 – Modifica Decreto N° 971/93.
- Decreto N° 1344/2007 –Reglamento de la Ley N° 24.156.
- Decreto No 41/99 – Aprueba el Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto No 1545/1994 – Congelamiento de Vacantes.
- Decreto N° 971/1993 - Establece la creación y las funciones de las Unidades de Auditoría Interna.
- Resolución SIGEN No 207/12 - Pautas para la presentación de nuevas estructuras organizativas de las Unidades de Auditoría Interna o modificación de las oportunamente aprobadas.
- Estatuto de Corredores Viales S.A.

II.2. Descripción de los principales registros y sistemas existentes.

Registros Contables y Societarios

Corredores Viales S.A. se encuentra inscrita en la Inspección General de Justicia bajo el No 1.918.765 y lleva registros contables y societarios en los siguientes libros rubricados

Registros Contables

- Libro Diario.
- Libro de Inventario y Balances.
- Libro IVA Compras.
- Libro IVA Ventas.

Registros Societarios

- Libro de Actas de Directorio.
- Libro de Actas de Asamblea.

Otros Registros

- Libro de Remuneraciones – Ley N° 20.744.

Sistemas Informáticos Existentes

Le empresa desde el 1 de Agosto de 2018 entró en un período de transición ya que al hacer entrega de la administración del Acceso Riccheri hizo entrega de los sistemas informáticos con los que contaba a fin de que la nueva concesionaria continúe con su actividad. En este sentido, Corredores Viales S.A. mantiene vigente únicamente los siguientes sistemas informáticos hasta tanto se les asignen los nuevos corredores viales:

- KWARP (Sistema de Gestion)
- GDE (Generación de Documentos Electrónicos, no se encuentra totalmente implementado aún)
- SIFEP (Sistema de Información Financiera para Empresas Públicas)

II.3. Importancia relativa de la materia a auditar.

Materia auditable y abordaje propuesto

La determinación de la importancia relativa de la materia a auditar es inherente al trabajo del auditor en la etapa del planeamiento.

La opinión de éste debe estar firmemente sustentada con relación a aquellas áreas, actividades o circuitos relativamente más importantes y en los que las posibilidades de error son mayores, por lo que este criterio es fundamental para la obtención de evidencia significativa en el conjunto de la información que habrá de intervenir.

En función de los elementos o datos disponibles que surgen de los sistemas a considerar, la apreciación del sistema de control interno y la del riesgo implícito, se establecerán los procesos, las áreas y actividades claves del organismo y la importancia relativa de cada una de ellas en el conjunto.

En cuanto al abordaje a ser desarrollado, se trata de explicitar el criterio general a seguir en la auditoría, identificando en cada caso las áreas a cubrir, el énfasis que se le dará a ciertos sectores de la operación o administración, o las actividades específicas que se auditarán en particular. En esta etapa se esboza el alcance de la tarea en términos de extensión y profundidad, esbozo que se precisará en una etapa posterior cuando se tengan datos más precisos para definir concluyentemente la tarea a realizar y se desarrollen en forma analítica los programas correspondientes.

Corredores Viales S.A. efectuará la explotación, conservación y mantenimiento de los actuales Tramos I a V del Decreto N° 659/2019. Que involucra los actuales Corredores Viales Nacionales Nros. 2, 3 (ex 7), 4, 6 y 8 por el tiempo que demande el proceso licitatorio en el marco de la Ley N° 27.328.

La toma de los corredores asignados será en forma escalonada iniciando por el Tramo I. La infraestructura de los Corredores a tomar necesita la realización de diferentes obras para el mejoramiento de la misma tales como: rehabilitación de calzadas, repavimentación y pintura.

II.4. Evaluación de Riesgos.

Esta Unidad de Auditoría Interna ha desarrollado su matriz de riesgo de acuerdo a lo dispuesto por la SIGEN bajo la metodología matricial basada en un enfoque por procesos, con estimación de impacto y probabilidad.

Esta metodología prevé la elaboración de una matriz de exposición, que muestre los niveles de riesgo asociados a cada proceso a partir de la estimación de su impacto y probabilidad de ocurrencia.

Este procedimiento llevado a cabo para la generación de la citada matriz comprende las etapas de identificación de los procesos que se llevan a cabo en la empresa y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación de factores de riesgo tanto en impacto como en probabilidad.

La determinación de la realización de los proyectos de auditoría está condicionada, principalmente, al resultante de la matriz de riesgo de auditoría, tomando como parámetro, la integridad de la materia objeto de auditoría, en el ámbito de la empresa.

Resulta importante resaltar que el análisis de riesgo practicado corresponde a la realidad actual de la empresa.

Una vez nos sean asignados los corredores viales nacionales y se realice un relevamiento de los procesos de estos, se analizará y rectificará la matriz a fin de adaptarla a las nuevas tareas.

Como **ANEXO II** se expone la matriz de impacto y la matriz de probabilidad, así como la matriz de exposición generada para corredores viales S.A

Ahora bien, teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, para la determinación del riesgo de auditoría, en el próximo punto se desarrollará el análisis del riesgo de los distintos procesos vinculados con Corredores Viales S.A.

Factores de Riesgo

Los riesgos de auditoría son las eventualidades relacionadas con las estructuras y actividades de la empresa y las personas que actúan en él y por las cuales el auditor no pueda detectar error o falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores.

Para la estimación del impacto se consideró un conjunto de factores que fueron considerados pertinentes a fin de diferenciar el nivel de impacto de los distintos procesos de la empresa. A estos factores se le asignaron valores de 1 a 3 siendo 1 el impacto menor y 3 el mayor.

La estimación de la probabilidad se verá directamente afectada por la calidad del control interno. Cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, entendiendo por tal el incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso. A estos factores se le asignaron valores de 1 a 3 siendo 1 el de menor probabilidad de ocurrencia y 3 el mayor.

Tipos de Riesgo

RIESGO INHERENTE

Dado el caudal de vehículos que circulan diariamente por la autopista y teniendo en cuenta que la misma no ha tenido durante los últimos años el mantenimiento correspondiente, constituye por sí misma y de acuerdo a la naturaleza de la empresa un riesgo intrínseco.

RIESGO DE CONTROL

En virtud de la información recabada por esta Unidad de Auditoría Interna se han observado debilidades en el sistema de control interno imperante en el proceso de validación de los cobros del peaje, dado que coexisten dos sistemas informáticos diferentes siendo uno de ellos muy antiguo y sin proveedor para consultas o modificaciones. Por esta razón, se entiende que existen niveles considerables de riesgo de control.

RIESGO DE DETECCIÓN

Si bien metodológicamente, el presente planeamiento de auditoría se formuló en un todo de acuerdo con las pautas emanadas por la Sindicatura General de la Nación, contemplando cada una de las actividades públicas de las distintas aéreas, los programas de auditoría diseñados y la graduación de los dos tipos de riesgos mencionados precedentemente, es necesario contemplar el riesgo relativo a la detección.

Este tipo de riesgo se puede definir como la probabilidad de que los procedimientos de auditoría no permitan proporcionar pruebas de errores e irregularidades importantes.

Al respecto, se tuvo en consideración este riesgo, al momento de analizar los factores de riesgos con su correspondiente graduación para cada uno de los proyectos de auditoría seleccionados.

Asimismo, se tendrá en cuenta para la ejecución de las tareas de auditoría propiamente dichas, el alcance de las mismas, en cuanto a la selección de muestras de operaciones lo suficientemente significativas, a fin de minimizar el riesgo de detección.

Determinación del riesgo final de Auditoría

La combinación de los niveles de Probabilidad e Impacto de los procesos permite confeccionar la Matriz de Exposición. Esta matriz otorga una visión integral de la situación de los distintos procesos de la empresa, la cual constituye un sustento de información que se complementa con otros elementos de juicio respecto de situaciones particulares de impacto o probabilidad que pudieran implicar riesgos específicos.

II.5. Plan Estratégico de Auditoría.

El Plan estratégico de la Auditoría Interna de Corredores Viales S.A. se había iniciado durante el año 2018 con la primera planificación anual realizada, la cual comprendía gran parte de los procesos de la compañía, los que habían sido identificados por esta Unidad de Auditoría Interna en base al relevamiento practicado cuando la empresa contaba con la administración del Acceso Riccheri.

Este Plan inicial se modificó dado que al haber entregado la administración del Acceso Riccheri la empresa no cuenta con los mismos procesos ni con las mismas áreas para auditar.

Sin perjuicio de ello, en lo que respecta a la planificación 2020 se contemplarán proyectos de auditoría para cada uno de los procesos determinados y una vez que se firme el contrato de Concesión que otorgue a Corredores Viales S.A. la administración de los Corredores Viales Nacionales, se adaptará el Plan a la nueva estructura de la empresa realizando los análisis y las adaptaciones correspondientes.

Riesgos

El orden de prioridad para ejecutar los proyectos selectivos seleccionados que conforman el Plan estratégico de la UAI estará determinado por el factor de riesgo de cada proyecto, resultante de la elaboración de la Matriz de Riesgo de Auditoría.

II.6. Definición de la estrategia de la Auditoría Interna.

La estrategia de auditoría seguida por esta Unidad, a los fines de determinar principalmente, los proyectos a abordar durante el período que se planea, la relevancia de los mismos, la asignación de los recursos humanos, la confección del cronograma y el avance del ciclo de auditoría de esta Unidad se realizó en las etapas que a continuación se indican.

Etapa N°1:

En virtud a los lineamientos establecidos por la Sindicatura General de Nación para la elaboración del presente Planeamiento, se ha procedido a identificar y preparar una lista de los procesos con los que cuenta la empresa.

Etapa N° 2:

Para los procesos determinados en la Etapa 1 se identificaron los niveles de riesgo de incumplimiento de los objetivos a partir de estimación de su impacto y probabilidad.

Etapa N°3:

Determinados y valorados los factores de riesgo tanto de impacto como de probabilidad se procedió a la combinación de los mismos a fin de confeccionar la matriz de exposición. Esta matriz permitirá obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos de la empresa.

Etapa N° 4:

En función al resultado de la matriz de exposición se procedió a determinar los diferentes proyectos de auditorías, poniendo el foco principalmente en los procesos con mayor nivel de riesgo.

Resulta importante resaltar que existen proyectos de auditoría que son obligatorios para la UAI, hay proyectos de cumplimiento normativo, de apoyo y sustantivos. Los clasificamos de la siguiente manera:

a) Proyectos de auditoría de cumplimiento de normativa:

El control de cumplimiento normativo contempla las actividades de supervisión correspondientes, orientadas a la verificación de la efectiva aplicación de las reglamentaciones aplicables, entre las actividades podemos mencionar las siguientes entre otras:

- Ética Ley 25188. Decreto No 164/1999 - DDJJ Patrimoniales.
- Decreto No 1344/07 – Art 101 Opinión previa de Reglamentos y Manuales.
- Resolución SIGEN No 162/2014- “Pautas para la intervención por parte de las Unidades de Auditoría Interna en la aprobación de reglamentos y manuales de procedimientos”
- Decreto No 202/2017 “Conflicto de Intereses”
- Ley 27.275 y Decreto N° 206/17.
- Plan PIOD
- Seguimiento acciones correctivas

b) Proyecto de auditoría en área de apoyo:

Las Áreas administrativas de los organismos tienen como objetivo dar sostén operativo para el cumplimiento de los objetivos de los procesos sustantivos, razón por la cual se menciona los siguientes proyectos.

- Cierre de Ejercicio.
- Cuenta de Inversión.
- Compras y Contrataciones.
- Control de Pagos.
- Plan de Integridad.

c) Proyectos de auditoría en funciones sustantivas:

Las funciones sustantivas del organismo son aquellas destinadas al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la organización, dando por resultado un producto (bien o servicio) que es recibido por un cliente externo.

Etapa N° 5:

Para los proyectos identificados en la Etapa No 4, se determinaron en forma individual los recursos humanos (hora auditor) necesarios para llevarlos a cabo, a la fecha de la presente planificación la Unidad de Auditoría Interna cuenta con 1 solo agente.

Etapa N°6:

Posteriormente, se asignaron los recursos de auditoría, confeccionando el cronograma de ejecución de los mismos, asignado las horas a cada proyecto y la cantidad de auditores con que dispone esta Unidad de Auditoría Interna (actualmente 1 solo agente) de acuerdo a las planillas adjuntas en el Anexo I, estableciéndose criterios de programación y frecuencia respecto a los proyectos seleccionados.

Para la determinación del cronograma de ejecución se ha procedido a fijar el carácter de frecuencia que le corresponde a cada proyecto, de acuerdo a su ejecución y cuyo detalle consta en el Anexo I del presente planeamiento.

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

La Unidad de Auditoría Interna tiene como fin planificar, programar y ejecutar las tareas de auditoría orientadas en materia de sustentabilidad social, ambiental y económica, atendiendo acciones proactivas que aseguren al mismo tiempo la gobernanza, la lucha permanente contra la corrupción y la conducción por valores de sus miembros. En particular se deberá analizar la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional, a fin de implantar y mantener un sistema integral e integrado de control, basado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

En este marco se enfatizará la colaboración con los responsables de la gestión a fin de mejorar el ambiente de control de la Sociedad, mediante la aplicación plena de la auditoría contributiva, prestando el apoyo técnico que le sea requerido, asesorando y acompañando en la aplicación operativa de los cambios y/o adecuaciones dispuestos por la autoridad correspondiente, impulsando de esta manera cumplir con los objetivos de gobierno logrando alcanzar los estándares de institucionalidad que la transformación y el crecimiento de la Argentina demanda.

Lineamientos de los objetivos de la unidad de auditoría interna

En el marco de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución No 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.

En este aspecto debe diferenciarse la estrategia global de la Unidad, esto es la clara conceptualización de su inserción en la organización, los resultados que de ella se esperan y las condiciones que deben darse para que su trabajo resulte productivo y proactivo, de la estrategia particular referida a cada uno de los proyectos de auditoría a ser encarados, la que deberá definirse en oportunidad de programar tales tareas.

La estrategia de la Auditoría Interna queda expuesta en el Plan de Auditoría Anual, que en definitiva se apruebe 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.

Esta independencia asegurará la ecuanimidad de sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones.

Su posición en el esquema organizacional en dependencia de la autoridad superior del organismo, le permite trabajar con libertad y objetividad, no sintiéndose comprometido en ningún sentido con el segmento auditado.

Esta dependencia supone, concordantemente, un pleno apoyo de la autoridad superior, que permite viabilizar la cooperación de los auditados y un trabajo libre de interferencias. El auditor deberá comunicar a la autoridad superior cualquier situación que pueda llegar a vulnerar su independencia de criterio.

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.

Por ende, debe vigilarse la observancia de algunos aspectos que contribuyen a conseguir esta cualidad, tales como:

- ✓ Al definir y asignar los proyectos de auditoría a ser ejecutados, se tratará de evitar cualquier posible conflicto de intereses.
- ✓ Es recomendable, cuando sea posible, la rotación del personal en la asignación de los trabajos de auditoría. La rutina en la evaluación de áreas o actividades dificulta la amplitud de criterio y la incorporación de ideas innovadoras, potencia la resistencia al cambio y produce una exagerada simbiosis con el auditado.
- ✓ Los auditores internos no deben asumir responsabilidades operativas. Si se les hubiese asignado trabajos de esta naturaleza, se especificará claramente que en este desempeño no actúan como auditores. Por otra parte, el actuar de esta manera conspira contra la objetividad del auditor en una futura auditoría al sector donde se desempeñó, razón por la cual deberá excusarse.
- ✓ Los trabajos de auditoría, al ser revisados y discutidos con el auditado antes de la presentación del respectivo informe, incrementan razonablemente la seguridad de su objetividad.

Por último, 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.

Además de la independencia de criterio, que constituye el requerimiento esencial para el ejercicio de la actividad, los códigos de ética profesionales establecen como requerimientos complementarios los siguientes.

- ✓ Sinceridad en la intención de expresar siempre la verdad; es decir, propósito de hacer una auténtica exposición de su pensamiento y una convicción personal que se traduce en informar la verdad tal como el auditor la percibe.
- ✓ Ausencia de toda inclinación a disfrazar o disimular con palabras la convicción personal, induciendo a otros a interpretarlas en forma distorsionada.
- ✓ Mantenimiento del secreto profesional, que consiste en guardar reserva de lo que llegue a su conocimiento sobre lo que atañe a las actividades del auditado y que no tiene obligación de hacer público como parte esencial de su misión. En suma, el auditor debe tomar conocimiento de todo lo pertinente a su tarea y no divulgarlo, sino con motivo de lo que le corresponda exponer en sus informes.

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.

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

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

En esta línea de ideas, la delegación de responsabilidades en la ejecución de tareas de auditoría debe tener como contrapartida una razonable seguridad que los resultados han sido adecuadamente supervisados. Esta actividad de supervisión es indelegable en cada una de las funciones y niveles de conducción, conforme la organización que se haya definido para el grupo de trabajo encargado del desarrollo de las tareas, desde la etapa de planeación hasta la preparación del informe final, para lo cual se deberá dejar constancia suficiente de la supervisión ejercida.

Con el objeto de conocer e influir sobre las capacidades y actitudes del personal de la Unidad, los responsables de la conducción deben evaluar, a través de un proceso continuo, su desempeño. Esta práctica permite anticiparse a eventuales dificultades de integración en los grupos de trabajo, además de posibilitar obtener la mayor productividad de los recursos humanos.

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.

También es importante conocer la visión que otros organismos de control y los rectores de los distintos sistemas, tienen con relación al desempeño de la organización en lo que es su materia de competencia.

Comité de Auditoría

Si bien esta es una herramienta de la máxima conducción de la organización y no depende de la Unidad de Auditoría Interna, es de fundamental importancia que esta última promueva su creación e integración y preste la mayor colaboración para su adecuado funcionamiento.

En las empresas y sociedades del estado debe constituirse un Comité de Auditoría el que funciona con tres (3) o más miembros del directorio, y cuya mayoría debe necesariamente ser independiente.

Se entenderá que un miembro del órgano de administración no es independiente cuando se den alguno de las siguientes circunstancias a su respecto:

- ✓ Sea miembro del Órgano de Administración o dependiente de los accionistas no estatales que son titulares de “Participaciones significativas” en la empresa o sociedad del estado.
- ✓ Este vinculado a la empresa o sociedad del estado por una relación de dependencia.
- ✓ Tenga relaciones profesionales o pertenezca a una sociedad o asociación profesional que mantenga relaciones profesionales con, o perciba remuneraciones u honorarios de la empresa o sociedad.
- ✓ En forma directa o indirecta sea titular de una participación significativa.
- ✓ Etc.

Serán facultades y deberes del Comité de Auditoría:

- Opinar sobre la propuesta del Directorio para la designación de los auditores externos.
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas de Control Interno y del Sistema administrativo Contable.
- Supervisar la aplicación de Políticas en materia de gestión de Riesgos.
- Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de operaciones sobre acciones de los directores.
- Opinar sobre el cumplimiento de exigencias legales.
- Proporcionar a la SGN información completa respecto de operaciones en las que exista conflictos de Intereses con integrantes de los órganos sociales.
- Etc.

El Comité deberá dictar su propio Reglamento Interno. Se reunirá con un frecuencia no menor a la exigida por la Ley, los reglamentos y el estatuto.

II.8. Descripción de los componente del plan.

1. Actividades de Conducción

Planeamiento

Elaboración del Plan 2021

Se elaborará el proyecto de Plan Anual de Auditoría para el año 2021 que será sometido a la consideración y aprobación del Directorio de Corredores Viales S.A. y de la Sindicatura General de la Nación.

Reporte Seguimiento

Se realizará el seguimiento de los distintos proyectos de auditoría analizando su cumplimiento y desvíos.

Se cumplirá con los lineamientos internos y diseñarán los procedimientos puntuales, a tales efectos, se efectuarán las acciones de conducción pertinentes.

Se realizarán los reportes respectivos en forma semestral.

Se informará mensualmente a la Comisión Fiscalizadora los resultados.

Conducción

Actividades de Conducción propiamente dicha.

Lineamientos internos UAI

Mediante los lineamientos internos y los procedimientos administrativos se concretará la creación de procedimientos tendientes a mejorar la gestión para el logro de los objetivos previstos con mayor calidad, eficiencia y eficacia.

2. Actividades de Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)

Autoridades Superiores/Directores

Dentro de este ítem se concentrará el cumplimiento de pedidos de Información y Asesoramiento a los responsables de la empresa, aplicando la cronología y horas de la labor respectivas.

Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones

Informe Cumplimiento Actas Acuerdo Resolución N° 36/2011 - SGN

Este informe corresponde al Comité de Control por lo tanto no es aplicable a la empresa

Control de cumplimiento normativo

Decreto 1344/07 - Resolución SIGEN No 162/2014

Se realizarán las actividades pertinentes relacionadas con la emisión de la opinión previa sobre los reglamentos y manuales de los procedimientos que hayan requerido las autoridades de la empresa, y Gerentes en el marco de lo dispuesto por el Decreto No 1344/2007 (Art 101°), reglamentario de la Ley No 24156 y aun no concluidas al finalizar el presente ejercicio, conforme a las pautas establecidas en la Resolución SIGEN No 164/2014.

Circular N°1/2018 - Modernización

La presente no es aplicable a la empresa ya que corresponde únicamente a Jurisdicciones/organismos comprendidos en el inc. a) Art. 8 de la Ley N° 24.156.

Ética Pública Ley 25188 DDJJ Patrimoniales

El objetivo de es la Gerencia de Recursos Humanos, es decir verificar que la Gerencia de Recursos Humanos cumpla con la normativa relativa a la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales por parte de los agentes y funcionarios que se encuentren obligados. Ley N° 25188 art 5 inc. m) y art. 3° de la Ley N° 26857. Decreto N° 895, Resolución AFIP N° 3511/13 y Resolución N° 1695/2013 “Régimen de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral”.

Objetivo Estratégico - Responsabilidad Ambiental

Verificar la existencia de manuales de buenas prácticas ambientales y su implementación. Se efectuará auditoría ambiental que involucre las acciones de gestión llevadas a cabo, caracterizando a la organización conforme los criterios establecidos por la guía para auditores ambientales vigente emitida por SIGEN.

Objetivo Estratégico Capital Humano

El cumplimiento de la Circular N° 5/2017 – SGN no resulta aplicable a Corredores Viales SA ya que la norma estipula que su aplicabilidad es únicamente para el inc. a) Art. 8 de la Ley 24.156

Comité de Control

Comité de Auditoría (empresas y entidades)

Este proyecto aplica en el marco de la Resolución N° 37/2006.

Comité de Control

De acuerdo a lo establecido en las pautas gerenciales para la formulación de los PAT 2019, no aplicable a Corredores Viales SA.

Informe anual sobre el funcionamiento de los Comités

El presente proyecto no aplica en la empresa dado que no se ha realizado reunión de Comité de Auditoría a lo largo del año 2019 en virtud de que Corredores Viales SA cuenta únicamente con 3 Directores titulares, lo que no otorga la independencia necesaria para poder funcionar de acuerdo a lo estipulado por la Resolución N° 37/SGN/2006.

Otras tareas de Supervisión del SCI

Objetivo Estratégico - Acceso a la Información

Se verificará el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 27275 sobre el acceso a la Información. Se verificará la forma en que son llevados los registros de solicitud de información, la forma de registración de la respuesta, los temas referidos a transparencia activa, de acuerdo a lo que establece la normativa. Se analizará el Decreto Reglamentario N° 206/17 y Decreto N° 1172/03.

Objetivo Estratégico - Lucha contra la Corrupción.

Se relevarán las medidas tomadas por la empresa tendiente a minimizar hechos de corrupción, en el marco del Plan Nacional Anticorrupción. Se relevarán acciones preventivas tomadas por la empresa indicando la correspondiente formalización mediante memos, actas, etc. Verificación de mecanismos fundados en la ISO 37.001 de anticorrupción y si se realizaron acciones tendientes a certificar los contenidos de la norma. Transparencia de los procesos.

Decreto 202/17 – Conflicto de intereses.

Objetivo Estratégico - Desarrollo Sostenible

El presente objetivo estratégico no es aplicable a Corredores Viales SA dado que la empresa a la fecha no participa de la CNCPS.

Objetivo Estratégico - Plan de igualdad de oportunidades

Se relevará el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa en relación al Plan de Igualdad de oportunidades y derechos (PIOD)

Seguimiento de acciones correctivas

Se realizará el seguimiento de las observaciones a través del SISAC, verificando el cumplimiento de las acciones correctivas tomadas de acuerdo al Anexo I del Art. N°3 de la Resolución N° 2018-173-APN-SIGEN.

Reporte Mensual

Mensualmente se remitirá a la Comisión Fiscalizadora un reporte con todos los acontecimientos ocurridos en la empresa, tales como informes, relevamientos, y cualquier hecho de relevancia que el auditor considere oportuno comunicar.

Actividades con la gestión presupuestaria

El relevamiento de la implementación y grado de cumplimiento en el uso del Sistema GAT (Gestor de asistencia y Transferencias) y RID (Registro integral de destinatarios) no son aplicables a Corredores Viales S.A.

Seguimiento de Contrataciones con Universidades

No resulta aplicable a la empresa.

Recupero Patrimonial

Esta UAI evaluará la gestión patrimonial (Inmuebles, bienes de uso y bienes de consumo).

La gestión patrimonial tiene como objetivo la administración y registro del inventario patrimonial de bienes inmuebles y muebles propiedad de la Sociedad, como aquellos en custodia de terceros.

La actividad se llevará a cabo mediante el relevamiento de circuitos operativos de altas, bajas y transferencias patrimoniales.

Objetivo Estratégico - Tablero de Gestión de JGM

La empresa no cuenta con objetivos estratégicos ni proyectos para cargar o cargados en el tablero de Gestión de Jefatura de Gabinete de Ministros, por consiguiente, este objetivo estratégico no resulta aplicable.

3. Auditorías y Proyectos especiales

Auditoría de Áreas de Apoyo

Cierre de Ejercicio (Auditoría de Apoyo)

El objeto son los registros contables y presupuestarios del Organismo correspondiente al cierre de ejercicio 2019. Se realizan las tareas relativas al cierre de ejercicio establecida por Resolución N° 152/1995 SGN y modificatorias. También se verificarán las tareas que las Sociedades tienen previstas para el cierre del ejercicio según lo establecido por la Norma (arqueos, corte de documentación, cierre de registros, rendiciones de gastos, etc.). Se emitirá el informe según la Resolución N°152/1995 SGN modificada por su similar N°141/1997.

Cuenta de Inversión (Auditoría de Apoyo)

El Objeto consiste en examinar la Cuenta Inversión de Corredores Viales S.A. del ejercicio 2019. Se cumplimentarán las tareas de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución N° 10/2006 SGN y los instructivos de trabajo que disponga el órgano rector del control interno, generando el informe correspondiente.

Verificación del cumplimiento del Plan de Integridad de Corredores Viales S.A.

Se relevará el cumplimiento del Plan de Integridad de Corredores Viales S.A. aprobado, verificando el cumplimiento de los elementos que lo componen.

Relevamiento de la Gestión de Pagos efectuada por la Gerencia de Administración y Finanzas

Se verificará el correcto pago e imputación de las facturas recibidas. Cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Responsabilidad Social

Verificar la elaboración de la planificación para elaborar- Balances Sociales, Memorias Sociales o Informes de Responsabilidad Social Empresaria (RSE)/ Responsabilidad Social Organizativa (RSO) o Responsabilidad Social Corporativa (RSC), y en caso de existir efectuar una descripción/análisis”

Compras y Contrataciones

El Objeto de esta auditoría consiste en evaluar el proceso de compras y formalización de adquisición de bienes y contrataciones de servicios, la tramitación de las licitaciones públicas, privadas, compulsas y compras directas. El objetivo es evaluar en forma integral la gestión de las contrataciones, desde la detección de la necesidad de la compra, el encuadre legal del trámite hasta la recepción de los bienes o servicios de que se trate y verificar la razonabilidad de los procedimientos empleados en el cumplimiento de la normativa de Compras y Contrataciones, así como la contratación y vigencia de los Seguros de Garantía.

Se constatará que en los procesos de compras y contrataciones se otorgue preferencia a las ofertas de bienes de origen nacional, en los términos 63 previstos por la Ley 25.551 de “Compre Argentino” y su reglamentación (Decreto 1600/ 2002).

Objetivo Estratégico - Capital Humano

El objetivo principal consiste en verificar el conjunto de actividades que contemple los procedimientos de altas/bajas de agentes, confección y mantenimiento de legajos; los procesos de información de datos para la correcta liquidación de haberes (Control de Asistencia) y el procedimiento mediante el cual se gestiona la prestación del Servicio Médico de la Sociedad. Verificar el cumplimiento de la Circular N° 1/2003 SGN y Decreto N°946/1 y N° 894/01- Se verificará el cumplimiento efectivo de las presentaciones de servicio del personal y de la presentación de las Declaraciones Juradas sobre incompatibilidades en el cobro de haberes previsionales y de actividad (Dto. 946/01). Como asimismo la incompatibilidad entre el cobro de un haber previsional u la percepción de remuneración por cargo en la función pública).

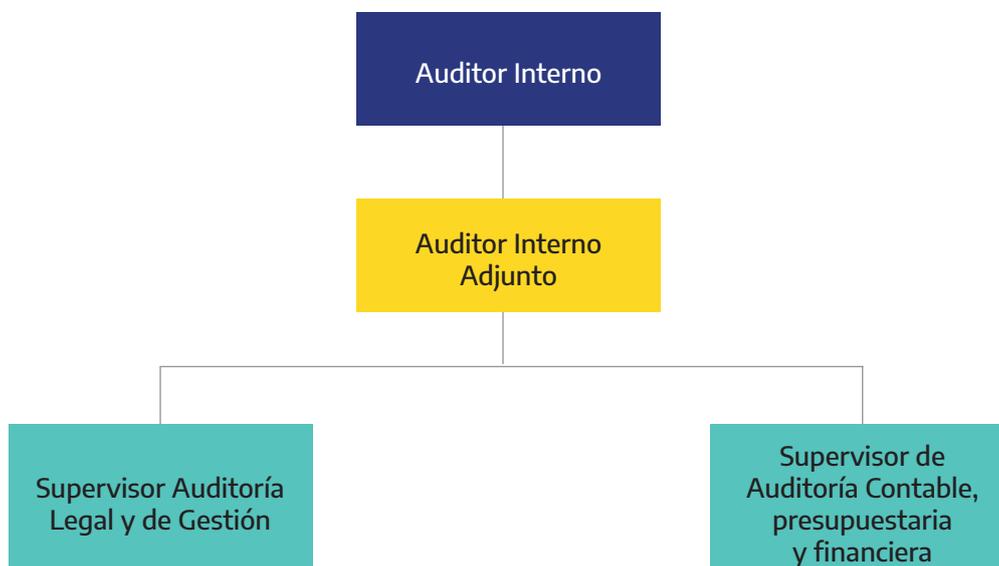
Evaluación del Control interno de los Corredores Viales Nacionales asignados

Una vez sean asignados los corredores viales nacionales se realizará un relevamiento de estos a fin de conocer el control interno imperante, las áreas con mayor probabilidad de riesgos y las tareas que realizan. En función a este análisis se realizarán las auditorías requeridas por la Gerencia General de la empresa.

II.9. Estructura de la unidad de Auditoría Interna.

Mediante Acta de Directorio N° 5 de fecha 15/12/2017, se designa a JUAN PABLO BERTONE, titular de la Unidad de Auditoría Interna de Corredores Viales S.A. Por Nota N° N0-2017-30130946-APN-SIGEN, Expediente EX 2017-27274931-APN-SIGEN- PERFIL AUDITOR INTERNO DE CORREDORES VIALES SA.

El organigrama de la Unidad de Auditoría Interna elevado oportunamente para su aprobación es el siguiente:



Actualmente la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con el organigrama aprobado.
Agentes integrantes de la UAI:

APELLIDO y NOMBRE: **Bertone, Juan Pablo**

PROFESIÓN: **Contador Público**

FUNCIÓN: **Auditor Titular**

Breve descripción de las misiones y acciones de las áreas componentes de la auditoría

Auditor Interno:

Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno incorporado a la organización de la empresa, sobre la base de las premisas de economía, eficiencia y eficacia.

Auditor Adjunto:

Coordina y participa en la elaboración del planeamiento general de la Unidad de Auditoría Interna y programación y ejecución de las acciones de la Auditoría. Analiza y revisa que el resultado de las auditorías de los coordinadores de auditoría se correspondan con los objetivos. Asiste al Auditor interno titular como así también lo reemplaza en caso de ausencia, participa en la definición de los programas específicos de trabajo, evaluación juntamente con el Auditor interno titular del cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior del Organismo.

Área Contable, Presupuestaria y Financiera:

Tratamiento y desarrollo de las tareas correspondientes a los temas de índole contable, económica y financiera y la aplicación de sus principios, normas y técnicas para el alcance y perfeccionamiento de los objetivos de la UAI.

Área de Gestión y Legal:

Análisis, interpretación e identificación de la normativa vigente de estricta aplicación a las Sociedades del Estado y las que correspondan al Sector Público Nacional, sus principios, reglamentaciones y procedimientos para el alcance y perfeccionamiento de los objetivos de la UAI.

Apoyo Administrativo

Asistir tanto al Auditor Titular como a los auditores integrantes de la UAI, en la actividad y procedimientos administrativos fijados para mejor desarrollo y cumplimientos de los objetivos de la Unidad.

Horas disponibles para la planificación de acuerdo a la dotación de la UAI

A fin de determinar las horas hombre anuales disponibles para utilizar en las auditorías, se tomó como base lo informado en los Lineamientos para el Planeamiento 2020 (246 días, 1968 horas). A este total se le detrajeron 3 días de acuerdo a lo normado por Decreto 717/2019 (días feriados con fines turísticos 2020) quedando disponibles 1944 horas

DIAS LABORABLES	243 corresponde a 8 hs diarias contadas a partir del 01/01/2020
HORAS DISPONIBLES	1944
LICENCIAS	(120)
CAPACITACION	(120)
TOTAL HORAS ASIGNABLES	1704
HORAS NO PROGRAMABLES	340 Para imprevistos se tuvo en cuenta 25%
HORAS PROGRAMABLES	1364

Para el cálculo de las horas programables se han tomado un 20% de horas destinadas a imprevistos en vez del 30% establecido en las pautas gerenciales, dado que al contar la UAI con un (1) solo agente no resultaría adecuado asignarle a cada proyecto de auditoría el tiempo mínimo necesario que requiere para cumplir con el objetivo determinado.



Juan Pablo Bertone
Auditoría Interna
Corredores Viales S.A.

ANEXO I

Planificación 2020



Planificación Corredores Viales S.A.

TAREAS	PERIODO DE LA TAREA												TOTAL DE HORAS	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
CONDUCCION														
Planeamiento														
Elaboración del plan 2021									20,00	36,00				56
Reporte seguimiento 2° semestre 2019 y 1° semestre 2020	10,00						10,00							20
Conducción														
Conducción	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	60
Lineamientos y procedimientos propios de la UAI														
Lineamiento interno de la UAI	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24
Procedimiento de controles propios de la UAI	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	47
Procedimiento administrativo de la UAI	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	36
SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO														
Atencion de pedidos de informacion y asesoramiento														
Autoridades superiores/Directorios	16	10	10	5	10	10	10	10	10	10	5	5		111
Control de cumplimiento normativo														
Etica. Ley 25,188 Decreto Nº 164/99 DDJJ Patrimoniales							20							20
Obj. Estratégico - Responsabilidad Ambiental (IT Nº 6/19)											35	10		45
Decreto Nº 1344/07 - Art. 101 Opinión previa Reglamentos y Manuales.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
Comité de auditoría														
Comité de auditoría (Empresas y entidades)							16						16	32
Otras tareas de Supervisión de SCI														
Objetivo estratégico: Acceso a la información. Ley 27275 y Decreto Reglamentario Nº 206/2017 (Decreto Nº 1172/03). Transparencia activa.									22					22
Obj. Estratégico - Lucha contra la Corrupción.				15				15					15	45
Obj. Estratégico - Plan de igualdad de Oportunidades (PIOD)			8						8					16
Seguimiento de Acciones Correctivas - Anexo I al Art. 3°. Resol-2018-173-APN-SIGEN.	35	19												54
Reporte Mensual UAI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
Otras actividades														
Recupero Patrimonial. Decreto Nº 1154/97 - Res. Nº 192/02 - Res. Nº 12/07 SIGEN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
APOYO ADMINISTRATIVO														
Apoyo administrativo														
Horas administrativas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
AUDITORIAS Y PROYECTOS ESPECIALES														
Auditoría sobre áreas de apoyo														
Cierre de Ejercicio 2019	35	15	20											70
Cuenta de Inversión		10	30	15										55
Verificación del cumplimiento del Programa de Integridad de Corredores Viales S.A.											40	43		83
Relevamiento de la Gestión de Pagos efectuados por la Gerencia de Administración y Finanzas		10	25	25										60
Responsabilidad Social (IT Nº 4-19)					8									8
Compras y Contrataciones								35	30	28				93
Audiotría sobre áreas sustantivas														
Obj. Estratégico - Capital Humano - Legajos del personal, incompatibilidades, comisión, transferencias de personal, licencias.						35	37	20						92
Evaluación del Control Interno de los Corredores Viales asignados				15	48	35								98
Horas para tareas imprevistas	28	28	25	28	34	28	28	28	28	29	28	29		341
Asistencia a cursos de capacitación/jornada/seminarios	10	10	0	15	10	18	5	10	16	16	10	0		120
Licencia de Personal	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TOTAL DE HORAS	176	144	160	160	152	168	168	160	176	160	160	160	160	1944

ANEXO II

Matriz de Riesgo



corredores
viales

Matriz de Probabilidad por Procesos

PROBABILIDAD POR PROCESO

Proceso	Impacto estimado (1)	Rango Impacto (2)
Compras y contrataciones	1,55	2
Recursos Humanos	1,30	1
Programa de Integridad	1,00	1
Tesorería	1,75	2
Contabilidad y Administración	1,60	2
Control de Obras y tecnología en los CV	3,00	4

Nivel de Impacto	Tramo	Desde	Hasta
Máximo 3	1	1,00	1,50
Mínimo 1	2	1,51	2
Amplitud 2	3	2,01	2,5
Tramos 4	4	2,51	3
Incremental 0,50			

Matriz de Impacto por Procesos

IMPACTO POR PROCESO

Proceso	Impacto estimado (1)	Rango Impacto (2)
Compras y contrataciones	2,20	3
Recursos Humanos	1,80	2
Programa de Integridad	1,60	2
Tesorería	2,20	3
Contabilidad y Administración	2,20	3
Control de Obras y tecnología en los CV	2,60	4

Nivel de Impacto	Tramo	Desde	Hasta
Máximo 3	1	1,00	1,50
Mínimo 1	2	1,51	2
Amplitud 2	3	2,01	2,5
Tramos 4	4	2,51	3
Incremental 0,50			

Matriz de Exposición

		IMPACTO			
		1	2	3	4
P R O B A B I L I D A D	4				Evaluación Control Interno Corredores Viales.
	3				
	2			Contaduría y Administración Compras y Contrataciones Tesorería	
	1		Recursos Humanos Programa de Integridad		

ANEXO III

Plan de Acción

Presupuesto 2020



Plan de Acción – Objetivos

El presente Plan de Acción tendrá lugar una vez se haya firmado el contrato que permita a la empresa a efectuar la toma de los Corredores Viales Nacionales

Descripción del entorno operacional y situación actual:

Corredores Viales efectuará la explotación, conservación y mantenimiento de los actuales Tramos I a V del Decreto 659/2019, que involucra los actuales corredores viales nacionales 2, 3 (ex 7), 4, 6 y 8 por el tiempo que demande el proceso licitatorio en el marco de la Ley No 27.328 .

La infraestructura necesita repavimentaciones y pintura. El gasto en mantenimiento aumentará si no se realizan las inversiones previstas. Se comenzará con la toma del Tramo I, el más deficitario, tomando escalonadamente el resto. Se espera disminuir el costo para el Estado hasta contar con una coyuntura favorable para los siguientes proyectos PPP.

Rentabilidad y resultados:

Con las tarifas actuales todos los Corredores Viales necesitan transferencias del Estado para su mantenimiento, debido a que los ingresos por peaje no alcanzan para cubrir los gastos de la explotación (Operación, Mantenimiento y Administración).

De todas formas, aún si CVSA tuviese ganancias, el déficit de infraestructura ameritaría reinvertirlas en los próximos años. Se ha proyectado disminuir el costo fiscal que el Estado paga por la explotación y las inversiones (OMSA, ORI, ONU, etc.)

Producción:

Explotación integral de las concesiones mediante la percepción de tarifa de peaje a los usuarios.

Se han implementado incrementos en las tarifas de tal magnitud que permitirán reducir la necesidad de subsidios de parte del estado Nacional. Se han proyectado, al igual que los costos e inversiones, considerando la inflación estimada en el proyecto de ley del presupuesto nacional 2020.

Estrategia comercial y posicionamiento en el mercado:

La estrategia es maximizar los recursos de la compañía reduciendo lo que la DNV paga a los concesionarios en concepto de OMSA, permitiendo a CVSA realizar obras de mantenimiento que incrementan la seguridad de los usuarios y su percepción sobre los servicios que se brindan a los mismos.

realizar intervenciones parciales. También se intentará readecuar las tarifas a fin de homogeneizarlas.

Inversión:

Teniendo en cuenta lo expuesto en “Descripción del entorno operacional y situación actual”, se prevé realizar inversiones de rehabilitación de calzadas, repavimentación y pintura general, priorizando aquellos tramos en donde la infraestructura está más deteriorada, disminuyendo asimismo el mayor costo de realizar intervenciones parciales de bacheo.

Endeudamiento:

No se prevé. Se planificó repago del Mutuo con DNV -recibido en Diciembre 2017 - durante 2019.

Recursos Humanos:

Se ha estimado en función de la dotación actual de los Corredores Viales mencionados, luego de los retiros voluntarios que ejecutaron algunos de ellos.

Se intentará concretar todas las sinergias posibles para hacer más eficientes los corredores, tanto en su operación como en su mantenimiento.

Se ha contemplado la disminución de puestos gerenciales a partir de la toma de los últimos dos corredores.

Presupuesto (en pesos)

Código	Cuenta Corriente	Presupuesto 2020
1.1.	Ingresos Corrientes	5.588.002.416,24
1.1.5	Ingresos de Operación	4.483.269.583,80
1.1.5.1	- Ventas Brutas	4.483.269.583,80
1.1.5.3	- Otros Ingresos de Operación	0,00
1.1.6	Rentas de la Propiedad	99.732.832,44
1.1.6.1.1	- Intereses en Moneda Nacional	99.732.832,44
1.1.6.1.2	- Intereses en Moneda Extranjera	0,00
1.1.6.2	- Utilidades	0,00
1.1.6.3	- Arrendamiento de Tierras y Terrenos	0,00
1.1.6.4	- Derechos sobre Bienes Intangibles	0,00
1.1.7	Transferencias Corrientes	1.005.000.000,00
1.1.7.1	- Del Sector Privado	0,00
1.1.7.2	- Del Sector Público	1.005.000.000,00
1.1.7.2.1	- De la Administración Nacional	1.005.000.000,00
1.1.7.2.2	- De Otras Entidades del Sector Público Nacional	0,00
1.1.7.2.3	- De Provincias y Municipios	0,00
1.1.7.3	- Del Sector Externo	0,00
1.1.9	Otros Ingresos	0,00
A	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	5.588.002.416,24
2.1.	Gastos Corrientes	5.583.810.682,77
2.1.1	Gastos de Operación	5.236.561.075,01
2.1.1.1	Remuneraciones	2.262.041.528,40
2.1.1.2	Bienes y Servicios	2.458.280.617,03
2.1.1.2.1	- Bienes de Consumo	614.570.154,26
2.1.1.2.2	- Servicios no Personales	1.843.710.462,77
2.1.1.3	Impuestos Indirectos	516.238.929,58
2.1.1.4	Depreciación y Amortización	0,00
2.1.1.5	Previsiones	0,00
2.1.1.5.1	- Cuentas Incobrables	0,00
2.1.1.5.2	- Autoseguro	0,00
2.1.1.6	Variación de Existencias	0,00
2.1.1.7	Descuentos, Bonificaciones y Devoluciones	0,00
2.1.3	Intereses y Otras Rentas de la Propiedad	0,00
2.1.3.1	- Intereses	0,00
2.1.3.1.1.2	- Intereses por Préstamos en Moneda Nacional	0,00
2.1.3.1.2.2	- Intereses por Préstamos en Moneda Extranjera	0,00
2.1.3.2	- Arrendamiento de Tierras y Terrenos	0,00
2.1.3.3	- Rentas sobre Bienes Intangibles	0,00
2.1.5	Impuestos Directos	347.249.607,76
2.1.6	Otras Pérdidas	0,00
2.1.7	Transferencias Corrientes	0,00
2.1.7.1	- Al Sector Privado	0,00
2.1.7.2	- Al Sector Público	0,00
2.1.7.2.1	- A la Administración Nacional	0,00
2.1.7.2.2	- A Otras Entidades del Sector Público Nacional	0,00
2.1.7.2.3	- A las Provincias y Municipios	0,00
2.1.7.3	- Al Sector Externo	0,00
B	TOTAL GASTOS CORRIENTES	5.583.810.682,77
C=A-B	RESULTADO ECONOMICO: AHORRO/(DESAHORRO)	4.191.733,47

(En Pesos)

Código	Cuenta Capital	Presupuesto 2020
1.2	Recursos de Capital	1.064.000.000,00
1.2.1	Recursos Propios de Capital	0,00
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	
1.2.2	Transferencias de Capital	1.064.000.000,00
1.2.2.1	- Del Sector Privado	
1.2.2.2	- Del Sector Público	1.064.000.000,00
1.2.2.2.1	- De la Administración Nacional	1.064.000.000,00
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	1.064.000.000,00
2.2	Gastos de Capital	1.937.001.196,84
2.2.1	Inversión Real Directa	1.937.001.196,84
2.2.1.1	Formación Bruta de Capital Fijo	1.937.001.196,84
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	1.937.001.196,84
2.2.1.1.4	Maquinaria y Equipo	0,00
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	
2.2.2.1	- Al Sector Privado	
2.2.2.2	- Al Sector Público	
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	1.937.001.196,84
F = C+D-E	RESULTADO FINANCIERO: SUPERÁVIT/(DÉFICIT)	-868.809.463,37

(En Pesos)

Código	Cuenta de Financiamiento	Presupuesto 2020
1.3	Fuentes Financieras	868.809.463,37
1.3.1	Disminución de la Inversión Financiera	868.809.463,37
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	
1.3.1.4	Disminución de Otros Activos Financieros	868.809.463,37
1.3.1.4.1	- Disminución de Disponibilidades	868.809.463,37
1.3.1.4.2	- Disminución de Cuentas a Cobrar	0,00
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 Provisiones, 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	TOTAL FUENTES FINANCIERAS	868.809.463,37
2.3	Aplicaciones Financieras	868.809.463,37
2.3.1	Inversión Financiera	0,00
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	0,00
2.3.1.4.1	- Incremento de Disponibilidades	0,00
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	
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	0,00
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		868.809.463,37
TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS		868.809.463,37

Muchas gracias.