



VISTO la necesidad de establecer los objetivos y plan de acción estratégico y operativo de auditoría para el año 2019; y

CONSIDERANDO:

I. Que la planificación estratégica es un elemento fundamental del accionar del Tribunal de Cuentas, constituyéndose en un proceso del mismo;

II. Que, continuando con el logro de una mayor eficiencia en la administración de los procesos, resulta conveniente definir algunos aspectos del control a considerar en la planificación correspondiente al ejercicio 2019.

III. Que, además, la labor de los agentes del Tribunal debe encuadrarse dentro de los objetivos y políticas de calidad adoptadas por este Organismo, en el marco de la Mejora Continua.

IV. Que, durante el ejercicio 2018 surgieron distintas propuestas de mejoras, de la actualización del análisis FODA general efectuado en todas las áreas de la institución y de la evaluación de los factores de riesgos

V. Que, es necesario considerar los riesgos asociados a la consecución de los objetivos de la institución, en función del análisis de contexto y de las partes interesadas

Por ello, en uso de sus facultades,

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
RESUELVE:**

Artículo 1°: Los objetivos y plan de acción estratégico para el año 2019 y siguientes, vinculados a objetivos de ejercicios anteriores y futuros, serán los siguientes:



Política de la Calidad	Plan de acción 2019	Recursos	Responsable	Plazo-Medición	Elementos de Medición
1	Determinar las rutinas de controles automáticos utilizando software de auditoría, profundizando aspectos del control.	Humanos, equipamiento informático y software de auditoría, financieros (renovación de licencias).	Grupo de Mejora de Uso y Control de Sistemas Informáticos	Permanente-anual	Cantidad de rutinas programadas.
1	Mejorar Cuadro de Mando Integral.	Humanos, equipamiento informático, horas de desarrollo.	Grupo de Mejora de Indicadores	Dos años-anual	Vinculación entre objetivos de la calidad, objetivos operativos e indicadores.
1 y 2	Desarrollar y presentar proyecto para la modificación de la Ley N° 1003	Humanos y equipamiento informático.	Consejo Técnico (COT)	Anual-anual	Cumplimiento de la presentación del proyecto de ley.
1	Divulgar las herramientas de gestión diseñadas por el Tribunal a fin de mejorar el proceso de toma de decisiones	Humanos, sala de capacitación y equipamiento informático.	SIS, SIC y CAP	Permanente-anual	Cantidad de propuestas que surgen de las actas de Acuerdo, Grupos de Mejora y Consejo de la Mejora Continua. Capacitaciones
2 y 3	Incorporar en el sitio web del Tribunal, información relacionada con los distintos sistemas de gestión desarrollados por la institución.	Humanos y equipamiento informático.	HTC, Jefes de Sector y Coordinadores de los Grupos de Mejora.	Permanente-anual	Cumplimentar Ley 9070- Acceso a información pública y Transparencia activa
2	Participar en forma activa en la Red Federal de Control Público.	Humanos, movilidad, pasajes, viáticos y equipamiento informático.	Director General de Cuentas y Jefes de Sector	Permanente-anual	Cumplimiento del plan de Auditoría (ver SISIO de SIGEN) y Planificación Direcciones



Política de la Calidad	Plan de acción 2019	Recursos	Responsable	Plazo	Evaluación de Resultados
3	Realizar el programa de pasantías educativas tanto en el ámbito secundario como el universitario en 2019	Humanos, sala de capacitación y equipamiento informático.	Subdirección de Personal	Permanente-anual	Cantidad de pasantes. Encuesta de satisfacción
3	Mantener actualizado en forma permanente el sitio web del Tribunal	Humanos y equipamiento informático.	Prensa	Permanente-anual	Noticias e Información disponible en el Sitio Web
4	Capacitar al cuentadante de acuerdo al plan anual aprobado .	Humanos, sala de capacitación y equipamiento informático.	Coordinador del área de Capacitación y Jefes de Sector	Anual-anual	Informe de seguimiento. Plan de capacitación
1 y 4	Profundizar el análisis de riesgos, mejorar y formalizar el mismo, abarcando todos los aspectos que éste incluye, inclusive el riesgo de fraude y corrupción.	Humanos y equipamiento informático.	Jefes de Sector	Dos años-anual	Seguimiento y cumplimiento de la planificación
5	Capacitar de acuerdo al plan anual aprobado al personal.	Sala de capacitación, equipo multimedia, personal del Tribunal	Coordinador del área de Capacitación y Jefes de Sector	Anual-anual	Informe de seguimiento. Plan de capacitación



Política de la Calidad	Plan de acción 2019	Recursos	Responsable	Plazo	Evaluación de Resultados
1 y 6	Certificar normas ISO 9001 :2015	Humanos, financieros, equipamiento informático, sala de capacitación	HTC	Anual-anual	Certificar todos los procesos del Tribunal
6	Ejecución del presupuesto en consonancia con la planificación y objetivos plasmados en el presente acuerdo.	Humanos, movilidad, viáticos, equipamiento informático	Dirección de Administración	Anual-anual	Ejecución presupuestaria
6	Adecuación de la infraestructura acorde a las necesidades que surjan del proceso de digitalización del organismo, manteniéndola actualizada a las nuevas tecnologías vigentes.	Humanos, horas de desarrollo y equipamiento informático.	Dirección de Administración	Permanente-anual	Inventario de Equipamiento Informático/ Licencias de Software vigentes. SIGESCO: ÀREA SIS (Mantenimiento)
6	Fortalecimiento del sistema de información, incorporando funcionalidades en concordancia con los objetivos del organismo, manteniéndolo actualizado respecto de nuevas tecnologías vigentes.	Humanos, horas de desarrollo y equipamiento informático.	Dirección de Administración	Permanente-anual	<ul style="list-style-type: none">- Cambios y actualizaciones de los aplicativos del TC.- Capacitaciones al personal- Actas GM



Artículo 2°: Los objetivos de auditoría/Plan de acción, a tener en cuenta en el año 2019 serán:

- a) Continuar con los controles sobre la determinación, percepción y registración de todo tipo de recursos provinciales, municipales y fondos provenientes del Gobierno Nacional, adecuando las instrucciones de trabajo pertinentes a fin de facilitar el control de estos aspectos.
- b) Evaluar la información consignada en la Nómina de Autoridades de Responsables 2019, en especial lo concerniente a la normativa dispuesta en la nueva Ley de Procedimiento Administrativo, relacionado con los aspectos electrónicos.
- c) Continuar con la aplicación de procedimientos de auditoría en aquellos juicios (apremios, concursales, laborales, civiles, etc.) en que los Organismos integrantes del Sector Público Provincial sean parte como actor o demandado y que tengan contenido económico patrimonial para determinar deficiencias procesales que provoquen un perjuicio al Estado.
- d) Verificar que los encargados de la gestión de cobranzas hayan practicado las diligencias necesarias conforme a la normativa vigente a efecto de la conservación de dichos créditos y efectivización de los mismos. Verificar que se cumplan con el debido registro contable de las cuentas por cobrar (Acuerdo N° 3328).
- e) Continuar con los controles sobre la facturación de los servicios, percepción y gestión de cobranza;
- f) Efectuar el control de todas las sociedades y asociaciones en donde el estado provincial y municipal con participación accionaria, a fin de realizar el control y seguimiento de las nuevas disposiciones de la Ley N°8706 de Administración y Control.
- g) Auditar la participación del estado provincial y municipal en sociedades y asociaciones donde la participación no sea mayoritaria.
- h) Controlar de las partidas presupuestarias de sueldos, profundizando el análisis sobre la legalidad de los conceptos liquidados en cada una de las reparticiones, detección de incompatibilidades, liquidación de fondos estímulos y también por los pagos de prestaciones indispensables y de agentes contratados.
- i) Desarrollar los procedimientos necesarios para la verificación de la integridad y seguridad de los distintos sistemas informáticos



- utilizados por los cuentadantes, que permitan evaluar y determinar la auditabilidad y los riesgos de los mismos.
- j) Profundización de los controles sobre los procedimientos de contrataciones, en función de la descentralización dispuesta por la Ley N°8706, y la implementación del sistema de gestión COMPR.AR Analizar especialmente la recepción efectiva de los bienes y la real prestación de los servicios.
 - k) Relevar los planes de obras públicas y auditar los mismos en base a muestreo.
 - l) Continuar con el control de los procedimientos de otorgamiento y rendición de subsidios correspondientes a programas sociales alimentarios y de empleo, subsidios de servicios públicos (agua, energía eléctrica y transporte); realizar cruces de información de las bases de datos de beneficiarios de municipalidades y otras reparticiones con las de las empresas prestadoras del servicio de distribución y pago; relevar por muestreo la percepción efectiva de los subsidios por parte de los beneficiarios. También deberá controlarse la rendición de los mismos verificando su correcta inversión.
 - m) Adecuar los controles de legalidad de las facturas y recibos utilizados por los proveedores y prestadores, en el marco de los nuevos sistemas electrónicos implementados.
 - n) Verificar mensualmente toda la documentación que surja del reporte del SIDICO pagado sin imputar y el pendiente de rendición a fin del mes anterior.
 - o) Controlar los papeles de trabajo, para que los mismos sean autosuficientes y se encuentren completos.
 - p) Verificar el cumplimiento de los convenios con otros entes.

Artículo 3°: Las Direcciones de Cuentas (incluida la Delegación Zona Sur) y la Dirección de Auditorías Especiales deberán realizar las planificaciones de la labor a desarrollar en el ejercicio 2019 de conformidad a lo normado en la IT-ARE-PA-01, IT-ARE-PL-01, IT-ARE-PR-01, PE-DAN-AE-9.3, teniendo en cuenta, como mínimo, lo especificado en el artículo anterior y haciendo énfasis en el Análisis de Riesgo y significatividad o materialidad. La Dirección de Administración y la Secretaría Relatora deberán efectuar la planificación del ejercicio 2019 considerando los aspectos mínimos enunciados en los artículos anteriores de acuerdo a la IT-SAM-PA-01 e IT-SRE-PL-01



Artículo 4°: Notificar a las Direcciones de Cuentas, Dirección de Administración, Dirección de Auditorías Especiales, Delegación Zona Sur y Secretaría Relatora; dar al Registro de Acuerdos y, cumplido, archivar.

Dr. MARIO FRANCISCO ANGELINI
VOCAL CONTADOR
TRIBUNAL DE CUENTAS
MENDOZA

Dr. SALVADOR CARLOS FARRUGGIA
PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CUENTAS
MENDOZA

Dr. RICARDO PETTIGNANO
VOCAL CONTADOR
TRIBUNAL DE CUENTAS
MENDOZA

Dr. HECTOR DAVID CAPUTTO
VOCAL CONTADOR
TRIBUNAL DE CUENTAS
MENDOZA

Dra. LILIANA M. DE LÁZZARO
VOCAL CONTADORA
TRIBUNAL DE CUENTAS
MENDOZA

ANTE MI
Dr. GUSTAVO A. RIERA
SECRETARIO RELATOR
TRIBUNAL DE CUENTAS
MENDOZA

Certifico que las firmas que anteceden han sido insertas holográficamente en el documento obrante en el expediente.

Dr. Gustavo A. Barbera - Jefe Dpto. Despacho - Tribunal de Cuentas
Mendoza