**RESOLUCIÓN Nº 04/22**

**Buenos Aires, 10 de Marzo de 2022**

**VISTO:**

**El artículo 2° del Estatuto de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina que indica: “ La «Asociación de Contadores Generales» tendrá por objeto promover y realizar estudios e investigaciones en materia de Contabilidad y Control Gubernamental Público en todos sus niveles y en los campos jurídicos, financiero - patrimonial y administrativo - contable, actuando como centro de información, enseñanza, capacitación, coordinación y asesoría, además de establecer las bases prácticas para un acercamiento entre las entidades y los técnicos que forman parte de ésta en el país y sus pares del exterior”; y**

**CONSIDERANDO:**

**Que las diferentes jurisdicciones provinciales bajo las normativas existentes dentro de sus Leyes de Contabilidad y/o Administración Financiera definen los Sistemas de Control del Sector Público de competencia;**

**Que por imperio del artículo 94° de la Ley 24.156, la Contaduría General de la Nación tiene dentro de sus funciones el coordinar con las provincias la aplicación, en el ámbito de competencia de éstas, del sistema de información financiera que desarrolle, con el objeto de presentar información consolidada de todo el sector público argentino;**

**Que el grado de consistencia de la información consolidada deviene de la fortaleza de los diferentes niveles de control interno que poseen los distintos servicios administrativos que ejecutan las acciones presupuestarias,**

**Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º del Estatuto de la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina, uno de sus objetivos es promover medidas objetivas que contribuyan al intercambio de experiencias técnicas en las ramas de su actividad específica;**

**Que, desde esta Asociación de Contadores Generales de la República Argentina, se han promovido, revisado y analizado las normativas existentes en las distintas jurisdicciones;**

**Que se ha considerado como antecedentes inmediatos para el dictado de la presente resolución, las Resoluciones 107/98 y 172/14 de la Sindicatura General de la Nación, la Disposición 25/12 de la Provincia de Neuquén, la Resolución 161/21 de la Provincia de Rio Negro, la Resolución 139/21 de la Provincia de Tierra del Fuego, que establecen los preceptos que a modo de referencia servirán en la definición de acciones a seguir en el proceso de control interno;**

**Que las normativas receptan lo determinado por el Informe Coso;**

**Que las diferentes normativas analizadas han sido puestas a consideración de todos los Contadores Generales miembros de la ACGRA;**

**Consecuentemente, la Asociación de Contadores Generales de la República Argentina, entidad que agrupa a todas las contadurías generales del país, decide aprobar el “Marco Conceptual de Control Interno para el Sector Público Argentino” el cual podrá servir de guía y orientación para que cada una de las jurisdicciones que lo considere pertinente, lo utilice en la elaboración y aprobación de su propio marco conceptual, dentro del régimen legal vigente en cada jurisdicción;**

**Que la utilización en el armado de las bases conceptuales a aplicar en cada una de las jurisdicciones de manera uniforme mejorará la calidad y transparencia de la información financiera del sector público, generando un aporte contributivo al control interno;**

**Que la utilización de los conceptos recopilados en el marco conceptual mencionado supra, son plenamente compatibles con las finalidades de la ACGRA y generan un aporte técnico de suma importancia para mejorar los procesos de control en los organismos públicos;**

**Que es facultad de las Contadurías Generales establecer normas de control interno y guías para la información financiera en cada una de sus jurisdicciones;**

**Que la Comisión Directiva de la Asociación de Contadores Generales de la República ha puesto a consideración de todos sus asociados, quienes han colaborado con las adecuaciones consideradas oportunamente,**

**Por ello;**

**LA COMISIÓN DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE CONTADORES GENERALES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

**R E S U E L V E**

**Artículo 1º) APRUÉBASE el Marco Conceptual de Control Interno para el Sector Público Argentino, que como Anexo Único integra la presente Resolución.**

**Artículo 2º) Las jurisdicciones provinciales miembros de esta Asociación de Contadores Generales podrán utilizar la presente como guía de orientación en la elaboración y aprobación de su propio Marco Conceptual de Control Interno según sus regímenes legales vigentes.**

**Artículo 3º) Comuníquese y Archívese.**

**ANEXO ÚNICO**

Marco Conceptual de Control Interno para el Sector Público Argentino

**Asociación de Contadores Generales de la REPÚBLICA ARGENTINA**

**CONTROL INTERNO**

Capítulo 1- DEFINICION Y OBJETIVOS

El denominado Informe COSO definió un nuevo marco conceptual del control interno e integró las diversas definiciones y conceptos que había sobre este tema. Es oportuno mencionar que el citado informe, plasma los resultados de la tarea realizada por el grupo de trabajo que la Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (Committee Of Sponsoring Organizations). Este grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones: American Accounting Association (AAA), American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Financial Executive Institute (FEI), Institute of Internal Auditors (IIA) e Institute of Management Accountants (IMA).

En tal sentido, basado en dicho informe, se define al Control Interno como un proceso llevado a cabo por las autoridades superiores y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales incluidos en las siguientes categorías:

• Eficacia, eficiencia, economía y efectividad de las operaciones.

• Confiabilidad de la información financiera.

• Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin, y no un fin en sí mismo, entendido como una cadena de acciones, extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integrado a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.

Este control, tiene relación con el concepto de gestión por resultados que se define como un modelo de conducción y organización de las administraciones públicas basado en el planeamiento de los objetivos, la asignación de responsabilidades de gestión correlativas a los compromisos asumidos, la medición y análisis de los resultados obtenidos y la adecuación de la gestión para solucionar los obstáculos internos y externos que impiden o limitan el logro de aquellos objetivos.

Cabe aclarar que, este tipo de gestión es un modelo de cultura organizacional que pone énfasis en los resultados y no solamente en los procedimientos. Aunque interesa cómo se hacen las cosas, cobra más relevancia el qué se hace, qué se logra y cuál es el impacto en el bienestar de la población.

En el mismo sentido, la gestión por resultados se relaciona con el modelo de cadena de valor público, el cual permite sistematizar la información sobre una organización pública en el análisis de una política pública. El núcleo de este modelo, lo constituye la cadena de producción pública, que entiende al sector público como un conjunto de instituciones dedicadas a generar productos -bienes o servicios- destinados a la población. Estos productos constituyen la razón de ser de una institución toda vez que, a través de ellos, satisfacen necesidades sociales contribuyendo de este modo en forma directa al logro de políticas.

Los objetivos de una política, a su vez, se materializan en resultados e impactos esperados; ambos cotejables y susceptibles de seguimiento. Para producir los bienes y servicios se requieren cantidades y calidades adecuadas de insumos y, para adquirirlos, se necesitan recursos financieros.

1-1) EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y EFECTIVIDAD DE LAS OPERACIONES

Esta categoría analiza la gestión efectuada por el organismo teniendo en cuenta el uso que éste hace de sus recursos, el logro de sus objetivos y el grado de satisfacción de una demanda ciudadana.

En tal sentido, se entiende a la eficacia como la capacidad del organismo para adquirir bienes o servicios con las aptitudes necesarias para producir el resultado esperado.

Asimismo, la eficiencia es la relación que media entre los bienes y servicios producidos, con

los insumos utilizados para generarlos. Desde esta perspectiva, se consideran insumos a todos aquellos recursos (humanos, materiales, financieros) que requiere el organismo, durante la ejecución de un proceso, para lograr la obtención de un producto (bienes o servicios) destinado a satisfacer las necesidades públicas.

Por otra parte, el concepto economía hace referencia a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren los recursos mencionados anteriormente. En una adecuada administración se obtienen dichos recursos en la cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible.

Por último, la efectividad hace referencia al grado en que los resultados e impactos obtenidos coinciden con los objetivos propuestos.

1-2) CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Esta categoría, analiza el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económica - financiera del organismo. Este objetivo tiene relación con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por éste, para asegurar que su información financiera sea válida, confiable y facilite la toma de decisiones. De esta manera, se considera que una correcta imputación contable efectuada en cada una de las operaciones, contribuye a generar información financiera, oportuna y confiable para el organismo y para los terceros interesados.

1-3) CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS.

Esta categoría analiza el grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas gubernamentales aplicables al organismo. Este objetivo se refiere a que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegure que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental.

Capítulo 2-ELEMENTOS

El marco conceptual del control interno que plantea el informe COSO consta de cinco elementos interrelacionados e integrados al proceso de gestión:

• Ambiente de control

• Evaluación de riesgos

• Actividades de control

• Información y comunicación

• Supervisión

Estos componentes tienen una relación directa con los objetivos (Eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de leyes y reglamentos), la que se manifiesta permanentemente en el campo de la gestión, toda vez que las unidades operativas y cada agente de la organización conforman secuencialmente un esquema orientado a los resultados que se buscan.

2-1) AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control se encuentra constituido, por el conjunto de procesos estándares y estructuras que proveen la base para la ejecución del control interno de una organización. El establecimiento de un ambiente de control, contribuye a estimular e influenciar el desempeño del personal de una organización con respecto al cumplimiento de los objetivos de control interno. Es fundamentalmente consecuencia de la actitud asumida por las autoridades superiores, y por carácter reflejo, de los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Las cuestiones a tener en cuenta al evaluar el ambiente de control son:

• La misión, los objetivos y las políticas organizacionales definidos y documentados.

La misión, los objetivos y las políticas de cada organismo deben estar relacionados y ser consistentes entre sí, debiendo estar explicitados en documentos oficiales, que deberán ser adecuadamente difundidos a todos los niveles organizacionales.

• La filosofía y estilo de las autoridades superiores.

Las autoridades superiores, deben hacer comprender a todo el personal que las responsabilidades del control interno deben asumirse con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del Sistema de Control Interno y que cada rol está relacionado con los demás.

• La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.

Todo organismo debe desarrollar una estructura organizativa acorde a su misión y objetivos, la que deberá ser formalizada en un organigrama complementado con un manual de organización. En este último, se deben asignar las responsabilidades, las acciones y los cargos; y establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

• La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los integrantes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.

La autoridad superior del organismo debe procurar difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Asimismo, la organización debe poseer procesos para la gestión del capital humano los cuales deben contemplar la incorporación de personal, el desarrollo de la carrera y mecanismos de motivación para retener personal competente, considerando los objetivos organizacionales.

Por otra parte, debe fomentarse una atmósfera de mutua confianza para respaldar el flujo de información entre el personal y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la organización. La comunicación abierta, crea y depende de la confianza dentro de la organización y fortalece el control reduciendo la dependencia de la presencia, el juicio y la capacidad de una única persona.

• Administración y desarrollo del personal.

La conducción y tratamiento del personal del organismo debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de integridad, comportamiento ético y competencia. Los procedimientos de contratación, inducción, capacitación, evaluación y promoción, deben corresponderse con los propósitos enunciados en la política.

• Comités de control o auditoría.

En las organizaciones que lo justifiquen se constituirán comités de control o auditoría independientes, cuyo objetivo será la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y el mejoramiento continuo del mismo.

2-2) EVALUACION DE RIESGOS

El control interno, procura limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. Un adecuado análisis de los riesgos (internos y externos), comprende aquellos aspectos que podrían afectar el logro de los objetivos y la evaluación que el organismo efectúa de los

mismos. Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento normativo), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y abordar los riesgos asociados con el cambio.

Las cuestiones a tener en cuenta al evaluar los riesgos organizacionales son:

• Identificación del riesgo.

Se deben identificar los riesgos relevantes de origen interno y externo que enfrenta un organismo en pos del logro de sus objetivos.

Su desarrollo debe comprender la realización de un "mapeo" del riesgo, que incluya los puntos claves del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.

Algunos de los riesgos externos a considerar pueden ser la no adopción de desarrollos tecnológicos que provocarían la obsolescencia organizacional, los cambios en las necesidades y expectativas del ciudadano, las modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzosos en la estrategia y procedimientos, las alteraciones en el escenario económico que impacten en el presupuesto del organismo, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión, entre otros.

Asimismo, entre los riesgos internos, podemos citar las consecuencias de la estructura organizacional adoptada, la calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación y la naturaleza de las actividades del organismo, entre otros.

• Estimación del riesgo.

Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados, así como también cuantificar la probable pérdida que ellos pueden ocasionar.

En general, aquellos riesgos cuya concreción esté estimada como de baja frecuencia, no justifican preocupaciones mayores. Por el contrario, los que se estima de alta frecuencia deben merecer preferente atención. Entre estos extremos se encuentran casos que deben ser analizados cuidadosamente, aplicando elevadas dosis de buen juicio y sentido común.

• Determinación de los objetivos de control.

Una vez que las autoridades han identificado y estimado el nivel de riesgo se deberán establecer los objetivos específicos de control del organismo, que estarán adecuadamente articulados con sus propios objetivos globales y sectoriales.

Posteriormente se seleccionarán las medidas que se estimen más efectivas al menor costo, para minimizar la exposición.

• Detección del cambio.

Todo organismo debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en el ambiente interno y externo, que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

2-3) ACTIVIDADES DE CONTROL

La organización debe definir e implementar controles que contribuyan a reducir hasta niveles aceptables los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos organizacionales.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión a través de los procesos y la tecnología aplicada. Las mismas pueden ser preventivas abarcando diversas actividades tanto manuales como automatizadas.

Las cuestiones a tener en cuenta al evaluar las actividades de control son:

• Separación de tareas y responsabilidades.

Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las operaciones, deben ser asignadas a personas diferentes.

El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional.

Al evitar que los aspectos fundamentales de una operación queden concentrados en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

• Coordinación entre áreas.

En un organismo, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que lo integran requieren coordinación. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos, sino que deben trabajar de manera conjunta para que se alcancen, en primer lugar, los del organismo.

La coordinación limita la autonomía y en ocasiones una unidad debe resignar en alguna medida su eficacia para contribuir a la del organismo como un todo.

• Niveles definidos de autorización.

Los actos relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se llevan adelante actos que cuentan con la conformidad de la autoridad superior. Esta conformidad supone su ajuste a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos.

• Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas.

Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones. Además, deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.

• Control del sistema de información.

El sistema de información debe ser controlado con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de diversos tipos de operaciones.

El Sistema de Información debe ser flexible y susceptible de modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de las autoridades superiores, en un entorno dinámico.

• Control de la tecnología de información.

Las autoridades deben definir el nivel de soporte tecnológico que se utilizará en la gestión, asegurando el alineamiento de la estrategia tecnológica a los objetivos organizacionales. Se deben implementar controles sobre la tecnología, considerando el grado en que la ejecución

de las actividades organizacionales depende de la misma y los riesgos que puedan afectarla.

• Indicadores de desempeño.

Todo organismo debe contar con métodos de medición de desempeño para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento.

Un sistema de indicadores cuantitativos o cualitativos contribuirá al sustento de las decisiones de las autoridades superiores.

• Auditoría interna independiente.

La Unidad de Auditoría Interna debe depender de la autoridad superior del organismo y sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Las citadas unidades deben brindar sus servicios a toda la organización y constituyen un mecanismo de seguridad con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno.

2-4) INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La información constituye un elemento clave en la gestión y ejecución de las actividades de control interno para el logro de los objetivos. En ese sentido, las autoridades deben poder disponer de información relevante y de calidad que permita el adecuado funcionamiento del control interno.

Por otra parte, la comunicación se constituye en un proceso continuo que permite generar, compartir y obtener la información necesaria para la gestión. De este modo, las comunicaciones internas comprenden los mecanismos para difundir la información, contemplando líneas ascendentes, descendentes y transversales dentro de la estructura organizacional e incluyendo mecanismos para asegurar que todo el personal reciba mensajes claros de las autoridades respecto del control interno. Asimismo, las comunicaciones externas brindan información a las partes interesadas ajenas a la organización.

Las cuestiones a tener en cuenta para evaluar la información y comunicación son:

• Información y responsabilidad.

La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma adecuados.

En tal sentido, un organismo debe disponer de una corriente fluida y oportuna de información relativa a los acontecimientos internos y externos.

Cabe aclarar que, la información es relevante para un usuario en la medida que se refiera a cuestiones comprendidas dentro de su responsabilidad.

• Contenido y flujo de la información.

Es fundamental para la conducción y control del organismo disponer de información oportuna, actualizada, accesible y con un contenido apropiado. Este último, debe referirse a situaciones externas e internas, alcanzando los aspectos financieros y no financieros y acordes con el nivel al que se destine.

Asimismo, cuando los contenidos se refieran a desempeños, deben estar comparados con objetivos y metas prefijadas.

Por otra parte, el flujo informativo debe circular en todos los sentidos: ascendente, descendente, horizontal y transversal.

• El sistema de información.

El sistema de información debe diseñarse atendiendo a la Estrategia y al Programa de Trabajo del organismo.

Deberá servir para tomar de decisiones a todos los niveles; evaluar el desempeño del organismo, de sus programas, proyectos, sectores, procesos, actividades, operaciones, etc. y rendir cuenta de la gestión.

El organismo necesita información que le permita alcanzar todas las categorías de objetivos: operacionales, financieros y de cumplimiento normativo. Cada dato en particular puede ayudar a lograr una o todas estas categorías de objetivos.

La información se identifica, captura, procesa, transmite y difunde a través de sistemas de información, que pueden ser computarizados, manuales o combinados.

En tal sentido, se debe propiciar la utilización de sistemas automatizados para obtener y procesar los datos y producir la información relevante que permita satisfacer los requerimientos identificados.

Las características de la tecnología del sistema de información deberán guardar relación con la naturaleza y el grado de complejidad de los requerimientos de información, del volumen y fuente de los datos procesados, así como de los servicios esperados.

• Flexibilidad al cambio.

El sistema de información debe ser revisado y, de corresponder, rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento y productos. Cuando el organismo cambie su estrategia, misión, política, objetivos, programa de trabajo, etc. se debe contemplar el impacto en el sistema de información y actuar en consecuencia.

• Compromiso de la autoridad superior.

El interés y el compromiso de la autoridad superior del organismo con los sistemas de información se deben explicitar mediante una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz.

Es fundamental que la autoridad superior comprenda el importante rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desenvolvimiento de sus deberes y responsabilidades y muestre una actitud comprometida hacia los mismos.

• Comunicación y sus canales.

Para que el control sea efectivo, los organismos necesitan un proceso de comunicación abierto, multidireccionado, capaz de transmitir información relevante, confiable y oportuna.

Los canales de comunicación deben presentar un grado de apertura y eficacia adecuado a las necesidades de información internas y externas.

2-5) SUPERVISION

Abarca las evaluaciones aplicadas para determinar si cada uno de los elementos del control interno está presente y funcionando correctamente en el organismo.

Es responsabilidad de la organización la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que,

ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada. Estas últimas, son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión, la auditoría interna y los auditores externos.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de las modalidades citadas deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

En tal sentido, según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

Las cuestiones a tener en cuenta para evaluar la supervisión son:

• Evaluación del sistema de control interno.

La autoridad superior de todo organismo y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proyecto o actividad, periódicamente debe evaluar la eficacia de su sistema de control interno y comunicar los resultados a aquel ante quien es responsable.

El sistema de control interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuente con una seguridad razonable acerca del avance en el logro de sus objetivos y en el empleo de criterios de economía y eficiencia; la confiabilidad y validez de los informes y estados financieros y el cumplimiento de la legislación y normativa vigente, incluyendo las políticas y los procedimientos emanados del propio organismo.

• Auditorias del sistema de control interno.

Deben practicarse auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del sistema de control interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento, si correspondiera. Estos exámenes, practicados sobre normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión técnica válida sobre el estado y funcionamiento del sistema de control interno.

• Tratamiento de las deficiencias detectadas.

Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del sistema de control interno debe ser rápidamente detectada e informada. El término deficiencia debe entenderse en sentido amplio, es decir, cualquier "condición" dentro del sistema que sea digna de atención.

En tal sentido, deben establecerse procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información.

La identificación de las deficiencias puede surgir de diferentes fuentes: el propio control interno, la supervisión y la evaluación. También, a través de la relación con terceros, por medio de reclamos, demandas, etc.

La comunicación de las deficiencias debe seguir normalmente el camino que conduce al inmediato superior. Pero la orientación general debe ser que finalmente llegue a la autoridad que puede tomar la acción correctiva.

Capítulo 3 -CONCLUSIÓN

El sistema de control interno basado en el informe del Comittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comission (C.O.S.O) implica la implementación de un modelo integral e integrado, comprensivo de los diversos aspectos inherente a la gestión de la organización.

La integralidad, se refiere no solo a los aspectos que abarcan el cumplimiento normativo, sino que comprende la economía, la eficiencia, la eficacia y la efectividad de los procesos, como así también la información financiera en cuanto a su oportunidad y confiabilidad.

La integridad del sistema de control interno comprende el concepto moderno de control interno, en cuanto considera a este sistema como un proceso integrado al resto de los procesos de la organización.

Vinculados a los objetivos de la organización, es imprescindible, el estudio y la observancia por parte de la organización respecto de los elementos del sistema de control interno, determinados por ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión, cuya presencia proveerá un adecuado sistema de control interno.