



Unidad de Auditoria Interna RTA SE

Formulación del Plan Anual de
Trabajo (PAT) correspondiente
al ejercicio 2022



PLAN DE AUDITORIA RADIO Y TELEVISION ARGENTINA S.E**EJERCICIO 2022****1. IDENTIFICACION DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA****Descripción de su objeto social**

Con el dictado de la Ley N° 26 522 se creó, bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional, RADIO Y TELEVISION ARGENTINA SOCIEDAD DEL ESTADO (RTA S.E).

Esta Sociedad se integró con dos unidades de negocio, a saber: Canal 7 (incluye Canal 12 Trenque Lauquen) y Radio Nacional, que abarca las radios del Interior y las emisoras comerciales (cfr. Art 141 de la Ley N° 26522).

Su Estatuto social se aprueba por Decreto PEN. N° 1526/09 del 21/10/09, y se reforma y ordena por Decreto PEN. N° 1269/11 del 23/08/11.

De acuerdo con el art. 5º de su estatuto, R.T.A. S.E. tiene por objeto “...la administración, operación, desarrollo y explotación de los servicios de radiodifusión sonora y televisiva del Estado Nacional.”

A fin de dar cumplimiento con su objeto social, la Sociedad tiene, entre otras, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Operar y explotar los servicios de radiodifusión sonora correspondientes a Radiodifusión Argentina al Exterior y a las siguientes estaciones de radiodifusión y televisivas: LS82 TV CANAL 7; LRA1 RADIO NACIONAL BUENOS AIRES; LRA2 RADIO NACIONAL VIEDMA; LRA3 RADIO NACIONAL SANTA ROSA; LRA4 RADIO NACIONAL SALTA; LRA5 RADIO NACIONAL ROSARIO; LRA6 RADIO NACIONAL MENDOZA; LRA7 RADIO NACIONAL CÓRDOBA; LRA8 RADIO NACIONAL FORMOSA; LRA9 RADIO NACIONAL ESQUEL; LRA10 RADIO NACIONAL USHUAIA; LRA11 RADIO NACIONAL COMODORO RIVADAVIA; LRA12 RADIO NACIONAL SANTO TOME; LRA13 RADIO NACIONAL BAHÍA BLANCA; LRA14 RADIO NACIONAL SANTA FE; LRA15 RADIO NACIONAL SAN MIGUEL DE TUCUMÁN; LRA16 RADIO NACIONAL LA QUIACA; LRA17 RADIO NACIONAL ZAPALA; LRA18 RADIO NACIONAL RIO TURBIO; LRA19 RADIO NACIONAL PUERTO IGUAZÚ; LRA20 RADIO NACIONAL LAS LOMITAS; LRA21 RADIO NACIONAL SANTIAGO DEL ESTERO; LRA22 RADIO NACIONAL SAN SALVADOR DE JUJUY; LRA23 RADIO NACIONAL SAN JUAN; LRA24 RADIO NACIONAL RIO GRANDE; LRA25 RADIO NACIONAL TARTAGAL; LRA26 RADIO NACIONAL RESISTENCIA; LRA27 RADIO NACIONAL CATAMARCA; LRA28 RADIO NACIONAL LA RIOJA; LRA29 RADIO NACIONAL SAN LUIS; LRA30 RADIO NACIONAL SAN CARLOS DE BARILOCHE; LRA42 RADIO NACIONAL GUALEGUAYCHÚ; LRA51 RADIO NACIONAL JACHAL; LRA52 RADIO NACIONAL CHOS MALAL; LRA53 RADIO NACIONAL SAN MARTIN DE LOS ANDES; LRA54 RADIO NACIONAL INGENIERO JACOBACCI; LRA55 RADIO NACIONAL ALTO RIO SENGUER; LRA56 RADIO NACIONAL PERITO MORENO; LRA57 RADIO NACIONAL EL BOLSÓN; LRA58 RADIO NACIONAL RIO MAYO; LRA59 RADIO NACIONAL GOBERNADOR GREGORES; LRA36 RADIO NACIONAL ARCÁNGEL

SAN GABRIEL — ANTÁRTIDA ARGENTINA—; LRA43 RADIO NACIONAL NEUQUÉN; las emisoras LV19 RADIO MALARGÜE; LU23 RADIO LAGO ARGENTINO; LU4 RADIO PATAGONIA ARGENTINA; LT11 RADIO GENERAL FRANCISCO RAMÍREZ; LT12 RADIO GENERAL MADARIAGA; LU91 TV CANAL 12; LT14 RADIO GENERAL URQUIZA; LV8 RADIO LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN y LV4 RADIO SAN RAFAEL y toda otra que en el futuro se incorpore, de conformidad con los objetivos establecidos por la legislación vigente, mediante la producción, emisión y transporte de programas de diversa índole, por cualquier medio electrónico existente o que pudiese crearse en el futuro. La sociedad deberá organizar y producir contenidos, eventos, programas, obras, espectáculos unitarios o en ciclos de naturaleza cultural, educativa, o de interés general, y su distribución y comercialización, sea por medios gráficos, discográficos, cinematográficos, televisivos, radiofónicos, por Internet o por cualquier otro medio; existente o a crearse en el futuro, tanto para uso familiar como profesional (art. 5 del Estatuto Social).

Con respecto al Capital social - Composición accionaria y tenencia de las acciones, el Estado Nacional posee el 100% del Capital. El Estatuto establece en el artículo 4° que: “El Poder Ejecutivo Nacional ejercerá, a través de la SECRETARÍA DE MEDIOS y COMUNICACIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, los derechos que le corresponden por su participación en el capital de la Sociedad” (conf. Decreto N° 1269/11 modificatorio del Estatuto Societario).

Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el próximo ejercicio

Cabe señalar que la actividad principal de RTA SE es la administración, operación, desarrollo y explotación de los servicios de radiodifusión sonora y televisiva del Estado Nacional y a raíz de la Emergencia Sanitaria declarada en el marco de la pandemia por el Covid 19, muchas actividades se han visto mermadas considerablemente.

En tal sentido se informa que la Sociedad ha adherido a los Decretos N° 260/2020, y prorrogas dispuestas, que han establecido el aislamiento social, preventivo y obligatorio como medida frente a la pandemia del coronavirus, implementándose en aquellas posiciones de trabajo cuyas tareas habituales o análogas lo permitan, las labores en forma remota desde el hogar, manteniendo las actividades operativas indispensables.

Asimismo, y de acuerdo a lo resuelto por la autoridad de aplicación, durante el año 2021 se ha iniciado un proceso de reintegro a la actividad presencial en las distintas áreas teniendo en cuenta el espacio físico, condiciones y necesidades de cada área.

Cabe señalar que a instancia de las autoridades, se han realizado diversas acciones relacionadas a la prevención y control dentro del ámbito del organismo, con el objeto de mitigar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la actividad. En tal sentido se han desarrollado una serie de campañas comunicacionales, medidas preventivas y Protocolo de Higiene y Salud en el

Trabajo, en el cual se establecen los lineamientos de higiene de las áreas de trabajo, suministro, descartables, reducción de actividades presenciales e implementación de teletrabajo y guardias mínimas operativas.

Asimismo, se continuará haciendo foco en la elaboración de un Programa de Integridad con centro en el desarrollo de un pensamiento que abarque y tenga como prioridad la Ética, la Integridad y la Transparencia, así como a realizar las tareas con una actuación eficiente y exenta de corrupción.

Por Acta de Directorio N° 123 del 9 de septiembre de 2021 se dió aprobación de lo actuado en referencia a la redacción del Código de Ética, continuando las tareas necesarias para avanzar en la conclusión del mismo.

Estructura administrativa y Organigrama

De acuerdo al relevamiento realizado sobre las Actas Directorio, Resoluciones de Presidencia y demás normativa interna de la Sociedad en poder de esta UAI, y teniendo en consideración que a la fecha no se ha aprobado formalmente un organigrama integral y ordenado de RTA S.E., la estructura funcional comprende actualmente las siguientes áreas, que se encuentran representadas a su vez en el Anexo II del presente:

- Directorio.
- Comisión Fiscalizadora de SIGEN.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Dirección de Administración, Finanzas y Relaciones Comerciales.
- Dirección de Gestión de Personal.
- Dirección de Género y Diversidad.
- Dirección Asuntos Legales.
- Dirección de Relaciones Institucionales y Prensa.
- Coordinación de Archivo Histórico.
- Gerencia de Deportes.
- Gerencia de Medios Digitales.
- Dirección Ejecutiva Canal 7.
- Dirección Ejecutiva Radio Nacional.

Detalle de la dotación y distribución del Personal al 20/10/2021 conforme sistema SARHA:

Unidad de Gestión	Dirección	Gerencia	Total
CANAL 12 TRENQUE LAUQUEN	RADIO Y TELEVISION ARGENTINA SE (RTA SE)	LU 91 CANAL 12 TRENQUE LAUQUEN (TRENQUE LAUQUEN)	26
Total CANAL 12			26
CANAL 7	DIR. DE ADMIN.,FINAN.,REL.COM. (DAFRC)	DIR. DE ADMIN.,FINAN.,REL.COM. (DAFRC)	12
		GERENCIA COMERCIAL (COMERCIAL)	14
		GERENCIA DE ADM Y FINANZAS (ADMFINANZAS)	64

	DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES (DIRLEG)	DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES (DIRLEG)	4
		GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES (GCIA LEGALES)	10
	DIRECCIÓN DE GÉNERO Y DIVERSIDAD (DIRGD)	DIRECCIÓN DE GÉNERO Y DIVERSIDAD (DIRGD)	2
	DIRECCION DE GESTION DE PERSONAL (DGP)	DIRECCION DE GESTION DE PERSONAL (DGP)	13
		GERENCIA DE GESTION DE PERSONAL (GGP)	33
	DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DRRII)	DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DRRII)	4
		GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (GCIA RRII)	8
	DIRECCION EJECUTIVA CANAL 7/12 (DIREJEC)	DIRECCION EJECUTIVA CANAL 7/12 (DIREJEC)	7
		GERENCIA ARTISTICA (ARTISTICA)	40
		GERENCIA DE DEPORTES (DEPORTES)	8
		GERENCIA DE INGENIERIA (INGENIERIA)	79
		GERENCIA DE NOTICIAS (NOTICIAS)	159
		GERENCIA DE OPERACIONES (OPERACIONES)	262
		GERENCIA DE PRODUCCION (PRODUCCION)	252
	RADIO Y TELEVISION ARGENTINA SE (RTA SE)	COMISION FISCALIZADORA (COMFIS)	1
		COORDINACION DE ARCHIVO HISTORICO (COORD ARCHI HIS)	8
		GERENCIA DE MEDIOS DIGITALES (MEDIOS DIGIT.)	17
		PERSONAL EN COMISION (PERS EN COMIS)	6
		RADIO Y TELEVISION ARGENTINA SE (RTA SE)	11
		UNIDAD AUDITORIA INTERNA (UAI)	8
Total CANAL 7			1022
RADIO NACIONAL	DIR. DE ADMIN.,FINAN.,REL.COM. (DAFRC)	GCIA. COMERCIAL (RNAGCO)	2
		GCIA. DE ADM. Y FINANZAS (RNAGAF)	24
	DIR. EJECUTIVA (RNADEJ)	GCIA. ARTÍSTICA (RNAGAR)	103
		GCIA. DE EMISORAS (RNAGEM)	935
		GCIA. DE NOTICIAS (RNAGNT)	79
		GCIA. OPERATIVA (RNAGOP)	137
		COORD. GRAL. DE GCIA. (RNACCG)	4
		DIR. EJECUTIVA (RNADEJ)	7
	DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES (DIRLEG)	GCIA. DE ASUNTOS LEGALES (RNAGAL)	5
	DIRECCION DE GESTION DE PERSONAL (DGP)	GCIA. DE GESTION DE PERSONAL (RNAGRH)	16
	DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DRRII)		1
	RADIO Y TELEVISION ARGENTINA SE (RTA SE)	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)	1
Total RADIO			1314
Total general			2362

Si bien en el Sistema SARHA de Radio Nacional aún sigue figurando la Dirección de Administración, Finanzas, Relaciones Comerciales y Recursos Humanos de la cual depende la Gerencia de Gestión de Personal, para este informe se modificó dado que por Resolución Nº 08/2019 RTA SE de fecha mayo 2019 en el art. 1 inc. a) se creó la Dirección de RR. HH de RTA SE, en el inc. c) se transfirió las Gerencias de RR.HH de ambas unidades de negocios bajo la órbita de la Dirección de RR.HH y en el inc. d) se modificó la denominación de la Dirección de Administración, Finanzas, Relaciones Comerciales y Recursos Humanos por "Dirección de Administración, Finanzas y Relaciones Comerciales".

Principal Normativa específica aplicable

Marco Regulatorio General Leyes Nº 19.550, Nº 20.705, Nº 20.744 y Nº 24.156:

Radio y Televisión Argentina S.E. es una Sociedad del Estado regida por la Ley Nº 20.705, atento que fue creada por el artículo 119 de la Ley Nº 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual, quedando comprendida en el ámbito de aplicación de esta última. Así las cosas, conforme dispone su artículo 120: *"la actuación de Radio y Televisión Argentina S.E. está sujeta a las disposiciones de la Ley 20.705, la presente ley y sus disposiciones complementarias"*.

Por otra parte, conforme el artículo 2° de la Ley N° 20.705: *“se someterán en cuanto a su constitución y funcionamiento, a las normas que regulan las sociedades anónimas en cuanto fueren compatibles con las disposiciones de la presente ley”*. El personal de la Sociedad en su relación laboral se rige por la Ley N° 20.744, y según los servicios prestados en la entidad, el personal se nuclea en diversas asociaciones gremiales, regidas cada una por su respectivo Convenio Colectivo: SAT. C.C.T. N° 131/75; UTPBA: C.C.T. N° 214/75; APJ: C.C.T. del año 2005 S/N; LOCUTORES: C.C.T. N° 214.775.

Asimismo, la Sociedad se encuentra comprendida en el Sector Público Nacional, y alcanzada por la Ley N° 24.156 (cfr. artículo 8° inc. b).

Marco Regulatorio Específico del Sector: en cuanto a su objeto, la Sociedad queda comprendida en la Ley Nacional de Servicios Audiovisuales N° 26.522 y demás disposiciones complementarias y concordantes.

Organismos de Contralor: La autoridad de aplicación por Decreto N° 267/15 es el Ente Nacional de Comunicaciones (ENACOM), por ser una Sociedad del Estado, la Inspección General de Justicia (IGJ) y en virtud de la Ley N° 24.156, la Auditoría General de la Nación (AGN) y la Sindicatura General de la Nación (SIGEN).

2. DESCRIPCION DE LOS SISTEMAS EXISTENTES

Seguidamente se exponen los sistemas existentes en el organismo, tanto las aplicables a áreas de apoyo como a actividades sustantivas con miras a exponer entre otros aspectos, el grado de informatización alcanzado en la operatoria organizacional según estimaciones de la gerencia de sistemas.

Seguidamente se exponen datos descriptivos de los sistemas existentes y en operación:

2.1 Unidad de Gestión Radio Nacional.

A) Sobre la infraestructura de red. Conforme reporta la Gerencia Operativa de la Unidad de Gestión Radio Nacional, la misma cuenta con una red de cableado estructurado que presta servicio al 100% de su edificio principal ubicado en Maipú nº555. La red cuenta con un nodo central ubicado en el Data Center, y 9 nodos distribuidos entre los cuatro (4) niveles. En cuanto a los vínculos principales (o troncales) entre nodos, los mismos se encuentran construidos mediante FO, aunque no se encuentran operativos por falta de equipamiento activo; actualmente los nodos se vinculan con el DC mediante cableados de cobre-

Existen tres (3) redes físicas independientes a saber:

1. Red de datos administrativa

2. Red de telefonía IP
3. Red de datos operativa (sistema de automatización de audio)

En cuanto al domicilio de Planta Transmisora ubicada en la localidad de Pacheco, donde durante el año 2018 comenzaron a funcionar algunas dependencias administrativas se encuentra proyectado y en inicio de ejecución, el cableado de red de datos y telefonía-

B) Datos descriptivos de los sistemas existentes y en operación.

Sistemas Administrativos:

1. Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE): sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional.
2. Sistema de Administración de Recursos Humanos de la A.F.I.P. (SARHA): Sistema para la gestión de la administración integral del personal. Implementado al 100% en todo RNA.
3. Sistema Biométrico: El sistema de control de acceso y horario, basado en conectividad IP y en seguridad biométrica. Implementado al 100% en todo RNA.
4. SISTRON: Sistema de registro de proveedores, cuentas corrientes, pagos, y demás tareas relacionadas con la administración y finanzas de RNA
5. ITAU CML: Sistema de pagos del Banco itaú

Sistemas Operativos:

1. HDX: Sistema de automatización de audio para la emisión y programación del AIRE de las 5 señales de RNA
2. Sistema de virtualización de servidores: Actualmente la emisora cuenta con una serie de máquinas virtualizadas, sobre las que corren diferentes servicios como sistemas de carpetas compartidas, VPN's de intercambio de información con emisoras filiales, sistemas administrativos (menos SARHA y GDE)
3. Sistema de video vigilancia: Se está migrando el sistema analógico de video vigilancia a un nuevo sistema IP. EL grado de avance a la fecha es de un 20%, incluyendo el centro de grabado y dos cámaras digitales
4. Sistema de telefonía IP: Actualmente RNA cuenta con el 100% del sistema de telefonía digital en su cede de LRA1 y Planta Transmisora Pacheco. En las filiales aún se cuenta con servicios de telefonía analógica

2.2. Unidad de Gestión Canal 7 y RTA Central:

A) Sobre la infraestructura de red Conforme reporta la Gerencia de Ingeniería de la Unidad de Gestión Canal 7, dicha Unidad de Gestión cuenta en su edificio de Figueroa Alcorta 2977 con un tendido de red estructurado basado en tecnología Gigabit Ethernet.

El cableado de tipo estrella se compone de 14 segmentos enlazados al core mediante fibra óptica OM3. En cuanto a tecnología WiFi la red cuenta con 36 puntos de acceso (6 exclusivos para los pisos de los estudios). Cuenta con cuatro enlaces

externos, uno de 100 Mb lan2lan con el data center de RNA en Maipú 555. Uno de 100Mb y dos de 200Mb a la nube dando redundancia con distintos providers, para acceso a internet.

En cuanto a la configuración lógica la red atiende unos 550 puestos de trabajo distribuidos en 19 VLANS.

B) Datos descriptivos de los sistemas existentes y en operación.

1.ALFRESCO: Gestor de documentos con versionado.

2.TVP BIENES DE USO: Realiza la administración del Bienes Patrimoniales de la Unidad de Negocios TVP

3.TVP COMPRAS: Gestión de compras y contrataciones de bienes y servicios

4.CONCURSOS: Publica los concursos públicos y abiertos, gestiona instancias y envía correos electrónicos de información a postulantes.

5.DEPORTES: Catalogación de productos audiovisuales deportes

6.ECONOMATO: Gestión del control de stock y movimientos de insumos no tecnológicos.

7.DEPÓSITO TÉCNICO: Gestión del control de stock y movimientos de insumos, repuestos y equipamientos tecnológicos.

8.ENVASADOS: Registra entrada y salida de material de ficción del depósito de Envasados.

9.FACTURACIÓN: Registra a través de un asiento para su contabilización todas las facturas emitidas, genera estadísticas y listados de distintos tipos.

10.FÍLMICO: Cataloga el material fílmico, programa pasadas contratadas y emite ficha técnica.

11.CONTRATACIONES: Maneja Ingresos / egresos de artistas. Realiza liquidación quincenal de los cachés.

12.Kronos: Realiza control horario del personal, gestiona planificación horaria y sincroniza la información del sistema SARHA.

13.LEGALES: Lleva un seguimiento de los juicios bajo la responsabilidad de la GAL de TV Pública.

14.OPERACIONES: Emite las acreditaciones con foto del personal para distintos eventos y arma plantillas de recursos operativos para cada evento.

15.PROMOCIONES: Ingresa promociones, hacen los branding y arma la rutina de las promociones que luego se pasa a la rutina comercial

16.REDMINE: Gestión de proyectos para manejo de órdenes de trabajo, registro de incidentes y foros de usuarios de sistemas en producción.

17.REIWIN: Realiza un registro por dependiente de ingresos y egresos al Canal a través de huella digital.

18.RUTINA COMERCIAL: Permite el ingreso de las órdenes (pagas o de canje), el material, las promociones y el armado de la rutina.

19.SARHA: Realiza la gestión integral de recursos humanos y liquidación de haberes.

20.SISTRON: Realiza la gestión contable y financiera de la empresa

21: Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE): sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional.

3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

PRESUPUESTO PRELIMINAR 2022 - ECONÓMICO - CUENTA CORRIENTE

INGRESOS CORRIENTES

CODIGO ONP	CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO FORMULADO
1.1.5.1	Ingresos de Operación - Ventas Brutas	469.800.000
1.1.7.2.1	Transferencias Corrientes - Del Sector Público - Administración Nacional	11.540.000.000
1.1.9	Otros Ingresos	1.584.000.000
TOTAL INGRESOS CORRIENTES		13.593.800.000

GASTOS CORRIENTES

CODIGO ONP	CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO FORMULADO
2.1.1.1	Remuneraciones	10.262.725.000
2.1.1.2.1	Bienes de Consumo	53.998.000
2.1.1.2.2	Servicios no Personales	2.481.510.000
2.1.1.3	Impuestos Indirectos	121.830.000
2.1.1.4	Depreciación y Amortización	60.000.000
2.1.3.3	Rentas sobre Bienes Intangibles	100.943.000
2.1.5	Impuestos Directos	63.232.000
2.1.6	Otras Pérdidas	500.000.000
TOTAL GASTOS CORRIENTES		13.644.238.000

Áreas u operatorias de la organización relevantes

En base al análisis de riesgos realizados por esta Auditoría y teniendo en consideración debilidades de control existentes como así también auditorías realizadas previamente, es que consideramos “relevantes” a las siguientes áreas o subprocesos de la Empresa:

- Operativa Sedes de Interior.

- Seguridad e Higiene
- Venta de publicidad
- Administración de Personal
- Cobranzas
- Pago
- Compras y Contrataciones.
- Respaldo documental de la Programación.

Detalles de los gastos significativos.

EJERCICIO ECONOMICO Nº 10
 INFORMACION REQUERIDA POR EL ART.64, APARTADO I, INC. B, DE LA LEY 19550
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
 EXPRESADOS EN MONEDA HOMOGENEA - PESOS -

ANEXO IV

Tipo de Gasto	TOTAL 31/12/2018	Gastos Administrativos	Gastos Comerciales	Costo de los Servicios
HONORARIOS DE SINDICATURA	3.136.768,80	3.136.768,80	-	-
HON. Y RET. ARTIST. Y POR SERV	126.980.205,03	78.830,62	576.683,02	126.324.691,39
SUELDOS Y JORNALES	2.401.823.326,84	567.309.134,13	22.199.120,68	1.812.315.072,03
CONTRIBUCIONES SOCIALES	400.975.177,60	40.537.080,06	716.732,46	359.721.365,09
GASTOS DE REPRESENTACION	612.365,22	169.164,13	3.719,33	439.481,76
VIATICOS, MOVIL. Y ESTADIA	28.804.783,75	2.666.902,89	983,88	26.136.896,98
GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	11.809.464,06	-	11.737.902,18	71.561,88
IMP. TASAS Y CONTRIB. MUNIC. Y PROV.	108.170.009,84	107.839.524,61	330.485,23	-
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	16.727.995,75	8.706.138,64	-	8.021.857,11
GASTOS DE OFICINA	8.239.721,39	8.239.352,07	-	369,32
OTROS GASTOS EN PERSONAL	52.340.764,68	46.727.018,14	2.623.577,44	2.990.169,10
AMORTIZACIONES	55.835.740,46	12.465.065,89	657,52	43.370.017,04
INDEMNIZACIONES	280.799.333,81	273.259.736,20	-	7.539.597,61
JUICIOS (1)	266.383.222,70	266.383.222,70	-	-
ALQUILERES	3.977.980,79	916.507,08	11.742,09	3.049.731,62
COSTO DIRECTO DE LOS SERVICIOS	336.423.811,19	18.921,10	-	336.404.890,09
DERECHOS DE EXHIBICION	383.009.371,12	-	-	383.009.371,12
SATELITE Y COAXIL	83.510.581,62	40.266.453,84	-	43.244.127,78
SERVICIOS PUBLICOS	54.762.116,09	52.132.498,15	-	2.629.617,94
SEGUROS	15.634.714,50	13.156.075,53	2.478.638,97	-
DEUDORES INCOBRABLES	3.824.519,36	3.237.348,10	123.738,69	463.432,58
TOTAL	4.643.781.974,60	1.447.245.742,67	40.803.981,49	3.165.732.250,44

Firmado a los efectos de su identificación con nuestro Informe de fecha

(1) Corresponden \$ 260.831.933,55 al incremento de la previsión para juicios según informe de legales y \$ 5.551.289,15 a juicios pagados

4. EVALUACION DE RIESGOS

El análisis de riesgos se basó en un enfoque de procesos con estimación de impacto y probabilidad, metodología aplicada por la UAI a partir de la planificación del ejercicio 2018, y en función de las recomendaciones efectuadas por la SIGEN.

Se procedió a asociar el impacto de cada uno de los procesos y subprocesos, en función de su trascendencia, relevancia o materialidad en el conjunto de actividades llevadas a cabo por la empresa. La misma se adjunta como Anexo III.

Para la estimación del impacto se consideró el siguiente conjunto de factores:

- Tipo de proceso: sustantivos, de apoyo o conducción;
- Relevancia estratégica: comprende su importancia en el logro de los objetivos institucionales;

- c) Recursos económicos administrados: impacto económico en función del presupuesto determinado para la organización;
- d) Prioridad del proceso para la empresa: su trascendencia en función de los planes de acción determinados por la dirección.

Para la estimación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, se consideró que la misma está directamente asociada a la calidad del control interno. La misma se adjunta como Anexo III.

Para lo cual se consideraron los siguientes factores de ponderación de su probabilidad, a saber:

- la opinión de la UAI sobre el sistema de control interno del proceso;
- la definición de objetivos del proceso;
- las deficiencias de organización del proceso, es decir su ambiente de control;
- el tiempo transcurrido desde la última auditoría;
- la automatización/informatización del proceso
- la receptividad de los responsables del proceso;
- la dispersión geográfica del proceso.

Como resultado de esta tarea surgió la Matriz de Exposición de Riesgos, la que se adjunta como Anexo III.

5. PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA INTERNA

A fin de establecer la estrategia de la auditoría, se realizó un mapeo de los procesos y subprocesos de la Empresa, identificando aquellas actividades sustantivas, de apoyo y conducción de acuerdo a lo establecido por los Lineamientos para el Ejercicio 2022 de la SIGEN.

A efectos de la definición y determinación de los procesos/subprocesos que conforman la actividad de la Organización, se consideraron:

- La misión y el objeto social de la Empresa.
- Política, visión y valores de la Empresa.
- Su Organigrama, Misiones, Funciones, Manuales y Procedimientos Administrativos.
- Las actividades sustantivas que realiza la organización para el cumplimiento de sus objetivos.
- Se observó y relevó las secuencias de procesos/subprocesos/tareas/actividades de apoyo necesarios para la realización del servicio.

Como resultado de dicha tarea se identificaron nueve procesos con sus respectivos subprocesos y proyectos.

Los procesos identificados se enuncian a continuación:

1. Proceso Remuneraciones y otras liquidaciones.
2. Proceso Capital Humano
3. Proceso Legal
4. Proceso Publicidad
5. Proceso compras y Pagos
6. Proceso Inventarios
7. Proceso Contable
8. Proceso Financiero
9. Proceso Emisoras del Interior

Los Subprocesos y sus correspondientes proyectos se adjuntan como Anexo IV.

A los efectos de establecer la duración de la planificación estratégica, se ha tenido en cuenta los aspectos de cambios que presenta el entorno de la empresa, (como se ha descrito en el punto 1. dentro de “Política Presupuestaria y Actividades Programáticas para el próximo ejercicio”), producto de la Emergencia Sanitaria declarada en el marco de la pandemia por el COVID-19), lo que ha afectado la realización de las tareas habituales de la empresa.

En virtud de lo expuesto se ha decidido tomar el ciclo de un año e incluir dentro la planificación estratégica todos los procesos de la empresa. Se adjunta la misma como Anexo V.

6. DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

Se han considerado los siguientes factores:

- a) El **riesgo inherente** de la organización, considerándose como principales factores: el tipo de actividad que resulta ser de carácter intensivo, el nivel de automatización de los procesos, así como de la dispersión geográfica de la actividad, y la cantidad de recursos humanos involucrados.
- b) El **riesgo de control**, en función de:
 - La formalización de Misiones y Funciones para cada uno de los puestos incluidos en el organigrama empresarial.
 - La elaboración y aprobación de Normas y Procedimientos Administrativos, para cada proceso.
 - La inclusión de controles manuales y sistematizados, y niveles de autorización y supervisión dentro de los procesos.

- La existencia de una Auditoría Interna, de acuerdo a lo previsto por la Ley N° 24.156.
- c) La selección de los proyectos de auditoría.
- d) La previsión de los recursos para su realización.
- e) La presentación y estimación ordenada de su ejecución en el tiempo.

En función de lo expuesto y de la conjunción del impacto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos determinados para cada uno de los procesos identificados, así como lo expuesto en el Plan Estratégico de Auditoría, se determinó el plan del ejercicio 2022.

7. FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Se han tenido en consideración para la fijación de los objetivos:

- La Resolución N° 152/2002 – SGN “Normas de Auditoría Interna Gubernamental”.
- La Resolución N° 3/2011 – SGN “Manual de Control Interno Gubernamental”.
- Los Lineamientos y Objetivos Estratégicos para el Planeamiento 2022 emitidos por la Sindicatura General de la Nación (RESOL-2021-174-APN-SIGEN).
- Pautas Gerenciales a los lineamientos emitidos por el Síndico General de la Nación mediante IF- 2021-101687544-APN-GCSP#SIGEN.
- Responsabilidades Primarias y Acciones Mínimas de las Unidades de Auditoría Interna - Resolución N° 207/2012 SGN.
- La Resolución N° 176/2018 – SGN “Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo Unidades de Auditoría Interna”.
- Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional (Res N° 172/2014 SIGEN).
- Resolución SIGEN N° 173/2018, respecto del seguimiento de acciones correctivas.
- Solicitud de proyecto a incluir en PAT 2022 NO- 2021-101551380-APN-GCSI#SIGEN.
- La experiencia recogida hasta el presente por esta Unidad de las evaluaciones realizadas respecto del ambiente de control interno, así como aspectos significativos de la organización y del mercado en que desarrolla sus actividades.
- El abordaje del análisis de riesgo por procesos, para lo cual se identificaron los procesos y subprocesos sustantivos, de apoyo y conducción.
- Lo dispuesto por la Decisión Administrativa N° 409/2020 de fecha 18 de marzo de, (que, si bien no aplica a RTA SE, serán auditadas todas las contrataciones que

se lleven a cabo para atender la emergencia en el marco de lo establecido en el Decreto N° 260/20).

- La realización de las reuniones del Comité de Auditoría, según Resolución N° 37/2006 SIGEN.
- La complejidad de la situación de la Pandemia, estableciéndose protocolos de actuación acorde a las directivas que emanen de la superioridad, priorizando el resguardo de la salud del personal.
- La reprogramación de auditorías en las Sedes del Interior del País que se habían planificado originariamente para el Ejercicio 2020, y que se planificaran para el año 2022.

Bajo las premisas enunciadas se han considerado como objetivos de esta Auditoría Interna:

- Continuar con la consolidación de un esquema de control interno, que permita por un lado prevenir posibles deficiencias en los circuitos administrativos y operativos, y por otro, contribuir integradamente a las actividades de la gestión empresarial.
- Colaborar activamente en el desarrollo y formalización de controles en los procesos, optimizándolos a partir de la incorporación de herramientas tecnológicas.
- Afianzar la cultura del sistema de control interno. Para lo cual se tendrá en cuenta las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional - Resolución N° 172/2014 SIGEN y el INSTRUCTIVO DE TRABAJO N°4 /2015-GNyPE.
- En relación a los desvíos observados, procurar identificar las causas de las fallas detectadas y efectuar las recomendaciones necesarias con propuestas que aseguren el cumplimiento de los procedimientos vigentes en la Empresa.
- Alcanzar un mayor grado de interacción con los responsables de la gestión de los distintos procesos para garantizar una mayor efectividad en el fortalecimiento del control interno, haciendo foco en el logro de las acciones correctivas.
- Realizar un abordaje integrador, teniendo en cuenta la Sustentabilidad Social, Ambiental y Económica, que permita identificar las acciones u omisiones que generan los “costos de la no calidad”.
- Releva y controlar el cumplimiento de la normativa vigente, proponiendo mejoras o ajustes que permitan optimizar la actividad.
- Seguir construyendo junto a la Dirección una gestión transparente, a través del Comité de Auditoría. Asimismo, se trabajará en conjunto en estos temas con la Oficina Anticorrupción buscando una sinergia entre Integridad, Ética y Control Interno.

Los lineamientos estratégicos de SIGEN, así como las pautas gerenciales están contemplados dentro del Planeamiento, como ser:

- En la formulación del Plan se incluyeron previsiones para la realización de actividades referidas a Instructivos de trabajo (IT) para: “Ley Micaela, Equidad de Género e igualdad de Oportunidades y Trato” Cupos Decreto N° 312/2010 y N° 721/2020; 2° etapa ISSOS, Acceso a la Información, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Etica Pública y Prevención de corrupción , Reporte social , Discapacidad entre otros.
- Reporte Mensual UAI , se elevará en forma mensual a la Comisión Fiscalizadora un reporte breve respecto del PAT UAI .
- Planificación de proyectos de Cierre de Ejercicio 2022 (28 de febrero de 2022) y Cuenta de Inversión 2021 (20 de abril de 2022).
- Se incluye dentro del Proceso remuneraciones y otras liquidaciones / Capital Humano, como un apéndice, la verificación de Régimen de Adscripciones, Decreto N° 312/2010 y Decreto 721/2020, quedando incluido dentro del proyecto. Asimismo, quedarán incluidos dentro del proyecto no selectivo correspondiente la tarea.
- Actividades relacionadas con la emisión de opinión previa sobre los reglamentos y manuales de procedimientos que requiera la autoridad Superior en el marco del Decreto N° 1344/2007
- Se previeron horas para la preparación y participación en las reuniones de Comités de Auditoria.
- Control de la Presentación anual de las DDJJ ante la oficina Anticorrupción.
- Evaluación del perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/1999, Res N° 28/ 2006 SGN)
- No se han incluido las actividades correspondientes a Tablero de gestión JGM, Comités de Control, Cumplimiento de Actas Acuerdos Resolución N° 36/2011, en virtud de no resultar de aplicación al organismo RTA SE.
- Asimismo atento no contar la organización con un Plan Estratégico Institucional (PEI), no se ha incluido producto pero se han destinado horas a fin de efectuar recomendaciones respecto de su elaboración.
- No se ha incluido Proyecto de Auditoria respecto de Fondos Fiduciarios atento no contar el organismo con la administración de Fondos de este tipo.
- En cuanto al proyecto obligatorio transferencias no se ha planificado un proyecto de Auditoría en particular ya que no existen Programas con significatividad presupuestaria y/o de impacto social, no obstante ello se incluirán verificaciones en el proyecto planificado en materia de Presupuesto.
- No se ha incluido un proyecto relevante en materia de TIC Tecnologías de la Información y Comunicación ello en virtud de no contar con personal especializado para llevar adelante la labor.
- Asimismo en cuanto a Ambiente, no se ha incluido un Proyecto de Auditoria en esta materia, en función de que las actividades organizacionales tienen un nivel de impacto ambiental bajo.

8. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PLAN

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TOTAL HS POR ACTIVIDAD	CANT DE INFORMES
Nivel 1	Nivel 2			
CONDUCCION	PLANEAMIENTO	ELABORACION DEL PLAN DE AUDITORIA	200	1
		SEGUIMIENTO PLANEAMIENTO 2021	120	1
		SEGUIMIENTO PLANEAMIENTO 2022	120	1
	CONDUCCION	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	10	0
	PROCED UAI	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PROPIOS UAI	180	0
SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SCI	ADMINISTRACION SISAC	210	0
		PARTICIPACION EN EL COMITÉ DE AUDITORIA/INFORME ANUAL FUNCIONAMIENTO COMITÉ	120	1
		SEG DE OBSERV DE SCI/SEG ACC CORREC RES 173/18	140	1
	CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	LAVADO DE DINERO LEY 25246	50	1
		CUMP DECRETO N°1344/2007 ART 101	260	
		ADSCRIPCIONES. RESOL 9/91 SGP	20	0
		LEY MICAELA, EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDAD Y TRATO/CUPO LABORAL/ ISSOS / ACCESO A LA INFORMACION /DESARROLLO SOSTENIBLE/ ETICA PUBLICA Y PREVENCION DE LA CORRUPCION/REPORTE SOCIAL/OTROS-	206	5
		DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES	50	1
	OTRAS TAREAS DE SUPERVISION DEL SCI	REPORTE MENSUAL UAI	110	6
		TIC –CIRCULAR AUDITORIA TRANSVERSAL TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	10	1
OTRAS ACTIVIDADES	CONSOLIDACION DE DEUDA PUBLICA	CONSOLIDACION DE DEUDA	32	1
	EVAL PERJ FISCAL Y RECUPERO	CUMP.RES N°192/02 SGN Y RES 12/07SGN SOBRE VALUACION PERJ FISCAL	120	12
ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS		ELABORACION DE INFORMES A SOLICITUD DE PRESIDENCIA Y/U ORG EXTERNOS	3838	
PROYECTOS DE AUDITORIA		VER DETALLE PROYECTOS 2022	7158	44
HORAS APOYO ADMINISTRATIVO			2400	
HORAS DE CAPACITACION			1188	
LICENCIAS			1386	
HORAS TOTALES DEL PLAN CICLO Y ANUAL			17928	76

PROYECTOS DE AUDITORIA POR PROCESOS Y SUBPROCESOS

	AUDITORIA SOBRE PROCESOS DE APOYO/ CONDUCCION	PROYECTOS	SECTOR	HORAS	UN	MES	CANTIDAD DE INFORMES
1	PROCESO REMUNERACIONES Y OT LIQUIDACIONES		RR.HH				
	SUBP LIQUIDACION DE REMUNERACIONES. ANTICIPO DE HABERES. VIATICOS Y GASTOS EN COMISION	Auditoria procedimiento liquidación de sueldos. Anticipo de haberes. Viáticos y gastos en comisión.	RR.HH	240	C7/RNA	Junio y Diciembre	2
	SUBP OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y PREVISIONALES.	Auditoria cumplimiento obligaciones impositivas y previsionales .	ADM Y FIN	360	RTA	Julio y diciembre	2
2	PROCESO CAPITAL HUMANO						
	SUBP MEDIO AMBIENTE, RIESGO DE TRABAJO Y MEDICINA LABORAL	Auditoria Protocolo Covid 19, ART y Medio Ambiente	RR.HH	300	RTA	Agosto	1
	SUBP.CONTRATOS LINEAMIENTOS SIGEN/CF	Revisar contratos e implicancias legales	RR.HH	220	C7/RNA	Agosto	2
3	PROCESO LEGAL						
	SUBP.RESPALDO DOCUMENTAL DE LA PROGRAMACION	Auditoria documentación respaldatoria de contratos	LEGALES	484	C7/RNA	Mayo y noviembre	4
	SUBP.TRAMITES Y ACTUACIONES JUDICIALES-SUMARIOS	Auditoria seguimiento de juicios y acciones legales - Sumarios	LEGALES	260	C7/RNA	octubre	2
4	PROCESO PUBLICIDAD						
	SUBP TELECONTROL	Auditoria control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad.	COMERCIAL	220	C7	Abril y septiembre	2
	SUBP.RADIOCONTROL	Auditoria control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad	COMERCIAL	220	RNA	Abril y septiembre	2
	SUBP.COBRANZAS Y DEUDORES POR VENTA	Auditoria de relevamiento circuitos cobranzas y deudores.	ADM Y FIN	247	C7/RNA	Marzo	2
	SUBP VENTAS, CANJES PUBLICITARIOS Y REGALIAS	Auditoria procedimientos aplicados en la venta de publicidad, canjes y regalías.	COMERCIAL	240	C7/RNA	Mayo	2
5	PROCESO COMPRAS Y PAGOS						
	SUBP COMPRAS Y CONTRATACIONES .LINEAMIENTO SIGEN	Análisis de expedientes en particular aquellas compras y contrataciones que no pasan por Directorio.	ADM Y FIN	440	C7/RNA	junio	2
	SUBP DEUDAS COMERCIALES Y FISCALES	Auditoria composición y evolución de deudas. Consistencia entre cuentas corrientes de proveedores y el saldo contable.	ADM Y FIN	247	C7/RNA	noviembre	2
	SUBP. PAGOS. ORDENES DE PAGO LINEAMIENTOS SIGEN	Análisis de ordenes de pago particular aquellas compras y contrataciones que no pasan por Directorio.	ADM Y FIN	440	C7/RNA	Abril	2
6	PROCESO INVENTARIOS						
	SUBP BIENES DE USO E INVENTARIOS	Auditoria a fin de verificar los procedimientos plicados en relación al alta, registración, amortización y bajas.	ADM Y FIN	240	C7/RNA	Abril y Septiembre	2
7	PROCESO CONTABLE						
	SUBP ARQUEO Y CORTE DE DOCUMENTACION	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos	ADM Y FIN	280	C7/RNA	julio	2
	SUBP. CIERRE DE EJERCICIO 2021	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos Ejercicio 2021	ADM Y FIN	280	C7/RNA	febrero	2
	SUBP. CUENTA DE INVERSION	Auditoria Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento.	ADM Y FIN	260	RTA	Abril	1
8	PROCESO FINANCIERO						

	SUBP PRESUPUESTO	Auditoría elaboración de presupuesto 2022	ADM Y FIN	220	RTA	Septiembre	1
9	PROCESO EMISORAS DEL INTERIOR						
	SUBPROCESO SEDES DEL INTERIOR	Auditoría en sedes , relevamiento de procedimientos administrativos, técnicos y operativos.	EMISORAS	1660	RNA	febrero/diciembre	8
	SUBPROCESO LU 91 TV CANA L12	Auditoría , relevamiento de procedimientos administrativos, técnicos y operativos.	TRENQUE LAUQUEN	300	C7	Noviembre	1
TOTAL				7158			44

9. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna se encuentra aprobada por Resolución del Sistema Nacional de medios Públicos S.E N° 13/2002 dictada por la máxima autoridad del SNMP S.E e incluye en Anexo I el organigrama y en Anexo II descripción de las responsabilidades y funciones inherentes.

Por Resolución SIGEN N° 59/2021 de fecha 12/04/2021 es designada como Auditor Interno Titular la Cdra. Analía Del Lujan Ostojich.

La dotación a partir del año 2020 se encuentra compuesta por nueve agentes, conforme la siguiente estructura:

- 1 Auditor Interno Titular RTA S.E: Contador
- 1 Auditor Asistente RTA S.E: Abogado
- 1 Auditor Licenciado en Economía.
- 1 Secretaria / Asistente RTA S.E
- 1 Auditor Responsable correspondiente a las Unidad de Negocios Radio Nacional, Contador.
- 1 Auditor Contador, asignado a Canal 7.
- 1 Auditor Legal, asignado a Canal 7.
- 1 Auditor Contador, asignado a Radio Nacional
- 1 Auditor contador, asignado a Radio Nacional.

Se adjunta como Anexo I el Organigrama de la UAI.

Responsabilidades y Acciones de los integrantes de la UAI

Denominación del cargo: Auditor Interno Titular.

El Auditor Interno Titular reporta al Comité de Auditoría y al Presidente de la Sociedad (Directorio).

Responsabilidad primaria:

- Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática y amplia el funcionamiento del sistema de control interno establecido en la sociedad, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión, formándose opinión e informando acerca de su eficacia y de los posibles apartamientos que se observen.
- Brindar asesoramiento en aspectos de su competencia a los responsables de darle solución a los problemas detectados, con una orientación dirigida a agregar valor al conjunto de la organización.
- Proporcionar al máximo nivel de la organización opinión profesional válida, a fin que esté informado con razonable certeza sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de los sistemas de control establecidos en la Sociedad, el desempeño integral de la gestión y el descargo de sus responsabilidades.

Acciones:

1. Elaborar el planeamiento de la auditoría interna de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, en los tres niveles de planificación: estratégica o plan global, planificación anual e individual para cada auditoría.
2. Informar fielmente y de inmediato a la Sindicatura General de la Nación la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen los sistemas de Control Interno y Administración Financiera.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos para la sociedad.
4. Revisar y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad, informáticos y financieros. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas legales y de contabilidad aplicable y a los niveles presupuestarios correspondientes. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información y determinar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo para protegerlos.
5. Asesorar en la elaboración de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y efectuar su seguimiento.
6. Elegir los procedimientos y técnicas más adecuados para la ejecución de la auditoría, teniendo en cuenta fundamentalmente el objetivo y el alcance de la misma y los riesgos involucrados. Obtención y evaluación de las evidencias. Documentación de la tarea. Papeles de Trabajo. Elaboración de observaciones y recomendaciones. Traslado al auditado. Elaboración y comunicación del informe final.
7. Llevar a cabo las comunicaciones con los sectores auditados, relativas a las tareas de auditoría, solicitudes de información, traslados de informes preliminares y elevación de informes finales.
8. Producir informes sobre actividades desarrolladas, y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones que correspondan y efectuar su seguimiento.

Denominación del cargo: Auditor Asistente RTA SE.

El Auditor Asistente reporta al Auditor Interno Titular.

Responsabilidad primaria:

1. Colaborar con el Auditor Interno en la formulación de la planificación global y anual de la auditoría interna en el área de su incumbencia, aplicando el modelo de control integrado e integral conforme la Ley de Administración Financiera N° 24.156, como así también en los planes de trabajo de auditoría correspondientes a las áreas administrativo-contable, legal y normativa y a las políticas a aplicar en la gestión operacional.
2. Reemplazar al Auditor Interno Titular en caso de ausencia; de acuerdo con el orden de prelación que imparta el mismo.
3. Asistir al Auditor Interno Titular en materia de relaciones institucionales y de coordinación de acciones con otros organismos de control. Asimismo, llevar a cabo las comunicaciones oficiales con las áreas auditadas en la órbita de su competencia.
4. Supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría programados en las materias que le competen, de acuerdo a las prioridades establecidas.
5. Controlar los trabajos de auditoría realizados por el equipo de auditores de la Unidad bajo su cargo.
6. Revisar que el resultado de las auditorías se corresponde con los objetivos y metas propuestas.
7. Analizar los resultados de los trabajos elaborados por el equipo de auditores a su cargo, evaluando y conformando el informe preliminar y conclusiones a elevar al Auditor Interno.
8. Asesorar al Auditor Interno Titular en materia de su incumbencia.
9. Proponer al Auditor Interno Titular la conformación de sus equipos de trabajo y de los procedimientos de auditoría a llevar a cabo por los mismos.
10. Elaborar los programas de trabajo de las auditorías que se realicen en cumplimiento del plan de tareas.
11. Supervisar la confección de los papeles de trabajo y de los informes profesionales vinculados con las tareas de auditoría llevadas a cabo por sus equipos.
12. Asesorar al Auditor Interno Titular en la confección de las notas y memorandos y proponer proyectos de informes.
13. Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones que surjan de los informes de auditoría.
14. Sistematizar el resultado de las acciones ejecutadas a fin de actualizar los módulos de los programas.
15. Colaborar en la elaboración de proyectos de informes.
16. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento de personal que integran los equipos bajo su supervisión, participando en la actualización profesional y cursos de acción a seguir.

Denominación del Cargo: Secretaria /asistente RTA S.E

La secretaria depende del Auditor Interno Titular y del Auditor Asistente.

Responsabilidad primaria:

Reportará directamente al Auditor Interno y al Asistente y asistirá al resto de auditores cuando éstos lo soliciten.

Acciones:

1. Cumplir con los procedimientos de auditoría indicados.
2. Encargarse de las tareas administrativas y de apoyo dentro de la Auditoría.
3. Centralizar el ingreso y egreso de información / documentación del sector.
4. Administrar el archivo de papeles de trabajo e informes.
5. Atender de los requerimientos y tareas que le asigne el Auditor Responsable.
6. Realizar las revisiones asignadas.
7. Colaborar interactivamente con los demás auditores.
8. Efectuar el cierre y archivo de los papeles de trabajo.

Denominación del cargo: Auditor Responsable

El Auditor Responsable reporta al Auditor Interno Titular.

Responsabilidad primaria:

Colabora en el desarrollo de las actividades del equipo de campo que se le asigne y en la realización de programas de trabajo y tareas vinculadas con el control de los aspectos contables, presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, evaluando el grado en que las acciones alcanzan niveles de economía, eficiencia y eficacia.

Acciones en general:

Colaborar con el Auditor Interno en la formulación de la planificación global y anual de la auditoría interna en el área de su incumbencia, aplicando el modelo de control integrado e integral conforme la Ley de Administración Financiera N° 24.156, como así también en los planes de trabajo de auditoría correspondientes a las áreas administrativo-contable, legal y normativa y a las políticas a aplicar en la gestión operacional.

Denominación del cargo: Equipo de Auditores.

El Equipo de Auditores depende del Auditor Responsable de la Unidad de Gestión y responderá a requerimientos del Auditor Interno Titular.

Responsabilidad primaria:

Es el responsable de la ejecución del trabajo programado, bajo la supervisión directa de su superior.

Acciones:

1. Dar cumplimiento a los programas de trabajo y en caso de corresponder, propiciar modificaciones que faciliten la ejecución de las tareas.
2. Aplicar los procedimientos programados o los que le indique su superior.
3. Comunicar todas las situaciones que surjan de los procedimientos aplicados, informando permanentemente sobre la evolución y los resultados de las tareas asignadas.

4. Confeccionar los papeles de trabajo que describan adecuadamente las pruebas realizadas y procedimientos aplicados, debiendo contar con los elementos necesarios para respaldar las conclusiones.
5. Elaborar los proyectos de informe, los que serán presentados al Auditor Responsable para su análisis y discusión, en forma previa a su remisión al área auditada.

9. BREVE DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS

1 PROCESO REMUNERACIONES Y OTRAS LIQUIDACIONES:

1.1 Liquidación de Remuneraciones. Anticipo de Haberes. Viáticos y Gastos en comisión.

Relevar y evaluar los procedimientos aplicados por el área de Recursos Humanos en materia de liquidación de remuneraciones, tramitación de legajos, anticipo de haberes, viáticos, y gastos en comisión. Se verificará Decreto N° 312/2010.

1.2 Obligaciones Impositivas y Previsionales.

Verificar, con periodicidad semestral, el cumplimiento de las obligaciones impositivas y leyes sobre la Seguridad Social, así como de las obligaciones patronales y particulares con los sindicatos y prestaciones especiales de las obras sociales.

2 PROCESO CAPITAL HUMANO:

2.1 Medio Ambiente. Riesgos del trabajo y medicina laboral.

Relevar y evaluar los procedimientos aplicados en el área de Recursos Humanos en el cumplimiento de las normas y reglamentaciones relacionadas tanto con el medio ambiente y riesgo del trabajo como con la medicina laboral, comprobando además el cumplimiento de las obligaciones administrativas, financieras y económicas de las partes. Acciones Covid 19.

2.2 Contrataciones. Lineamientos Sigen.

Análisis de contratos. Análisis de las contrataciones que se encuentran excluidas del Reglamento de Compras y Contrataciones mencionadas en el " Artículo 3°. Contratos excluidos" (Reglamento aprobado en Acta de Directorio N° 123 de fecha 09/09/2021- RESOL-2021-30-APN-RTA#JGM)

3 PROCESO LEGAL:

3.1 Respaldo documental de los contratos relativos a la programación.

Relevar y evaluar los procedimientos que se aplican para organizar, disponer y llevar a cabo las actividades inherentes al área de Asuntos Legales, en materia de respaldo documental de contratos vinculados a la programación.

3.2 Trámites y actuaciones extrajudiciales, judiciales, y sumariales.

Relevar y evaluar los procedimientos que se aplican para organizar, disponer y llevar a cabo las actividades inherentes al área, en materia de trámites y actuaciones extrajudiciales, judiciales, y sumariales.

4.PROCESO PUBLICIDAD:

4.1 Telecontrol.

Verificar los procedimientos implementados para el control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad. Verificar que las sumas a facturar en concepto de excedentes sean comunicadas al área de facturación correspondiente.

4.2 Radiocontrol.

Verificar los procedimientos implementados para el control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad. Verificar la existencia de documentación que respalda los avisos emitidos. Controlar la consistencia entre las ordenes de publicidad emitidas y la facturación.

4.3 Cobranzas y Deudores por venta

Relevar y evaluar los procedimientos aplicados en el área de Administración y Finanzas en materia de cobranzas y deudores por ventas. Verificar que se hayan confeccionado planillas diarias de cobranzas, la correlatividad numérica de los recibos y el depósito de la recaudación por parte del sector Tesorería. Verificar que los recibos se adecuen a las exigencias legales, estén pre numerados y correctamente imputados. Verificar los talonarios de recibos en uso. Verificar que se analice la anticuación de créditos y se impulse su cobranza como así también la gestión de cobro del crédito moroso se lleve adelante contemplándose su condición (estatal/privado).

4.4 Ventas, Canjes Publicitarios y regalías

Relevar y evaluar los procedimientos aplicados por el área comercial en materia de venta de publicidad, canjes publicitarios, y regalías. Verificar que las órdenes de publicidad respondan a las pautas establecidas en los contratos, convenios, e instrucciones y/o autorizaciones pertinentes. Controlar la facturación, notas de débito y crédito para corroborar que se respeten las tarifas establecidas o, en su caso, estén justificadas y autorizadas. Verificar la registración contable.

5 PROCESO COMPRAS Y PAGOS:

5.1 Compras y contrataciones.

Analizar los expedientes/ordenes de pago: en particular aquellas compras y contrataciones y locaciones de obra que no pasen por Directorio.

5.2 Deudas comerciales y fiscales

Relevar y evaluar los procedimientos aplicados en el área de Administración y Finanzas en materia de Deudores Comerciales y Fiscales. Analizar la anticuación de partidas (antigüedad de deuda). Verificar que se registren contablemente en forma

discriminada las deudas fiscales, (impositivas, municipales). Solicitar a la Gerencia de Asuntos Legales informe la existencia de reclamaciones por deudas impagas.

5.3 Pagos. Ordenes de pago. Lineamientos Sigen

Relevar y evaluar los procedimientos aplicados en el área de Administración y Finanzas en materia de órdenes de pago. Verificar la registración contable. Verificar numeración, anulaciones y que no exista duplicación de números. Verificar que los pagos se ajusten a los recaudos necesarios para no incurrir en pagos indebidos. Verificar que los pagos cuenten con la documentación de respaldo necesaria y suficiente.

6 PROCESO INVENTARIOS:

6.1 Bienes de uso e inventarios

Verificar los procedimientos aplicados en relación con el alta, registración contable, identificación, amortización y baja de los bienes de uso, así como la existencia de medidas preventivas de resguardo de activos.

7 PROCESO CONTABLE:

7.1 Arqueo y corte de documentación

Practicar, con periodicidad semestral: el control de cumplimiento de transcripción de actas y firmas en libros societarios, corte de la documentación, control de libros contables, laborales y societarios utilizados por la Sociedad, relevamiento de títulos y valores (Inversiones), recuento físico de bienes y valores a efectos de establecer, mediante comparación con los registros contables, la consistencia de los saldos y la integridad de los bienes alcanzados.

7.2 Cierre de Ejercicio 2021

Practicar, el control de cumplimiento de transcripción de actas y firmas en libros societarios, corte de la documentación, control de libros contables, laborales y societarios utilizados por la Sociedad, relevamiento de títulos y valores (Inversiones), recuento físico de bienes y valores a efectos de establecer, mediante comparación con los registros contables, la consistencia de los saldos y la integridad de los bienes alcanzados. Ejercicio 2021

7.3 Cuenta de Inversión

Controlar las Transferencias corrientes y de fondos con destino específico recibidas del Sector Publico, en cumplimiento el presupuesto 2021. Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la empresa, incluyendo la metodología seguida para elaborar la documentación

8 PROCESO FINANCIERO:

8.1 Presupuesto

Verificar la gestión presupuestaria ante la Oficina Nacional de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas Publicas.

9 PROCESO EMISORAS DEL INTERIOR:

9.1 Sedes del Interior

Relevar los procedimientos aplicados en materia administrativa, de recursos humanos, técnicos y operativos, para verificar si el sistema de control interno establecido resulta suficiente para asegurar la continuidad de la transmisión.

9.2 LU91 TV Canal 12. Trenque Lauquen

Relevar los procedimientos aplicados en materia administrativa, de recursos humanos, técnicos y operativos, para verificar si el sistema de control interno establecido resulta suficiente para asegurar la continuidad de la transmisión.

ANEXO III Cronograma de tiempos

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TOTAL HS POR ACTIVIDAD	FECHA DE PRESENTACION	CANT DE INFORMES
Nivel 1	Nivel 2				
CONDUCCION	PLANEAMIENTO	ELABORACION DEL PLAN DE AUDITORIA	200	30 DE OCT	1
		SEGUIMIENTO PLANEAMIENTO 2021	120	29 DE ENERO	1
		SEGUIMIENTO PLANEAMIENTO 2022	120	30 DE JULIO	1
	CONDUCCION	PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	10	MARZO	0
	PROCED UAI	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PROPIOS UAI	180	---	0
SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SCI	ADMINISTRACION SISAC	210	---	0
		PARTICIPACION EN EL COMITÉ DE AUDITORIA/INFORME ANUAL FUNCIONAMIENTO COMITÉ	120	26 DE FEBRERO	1
		SEG DE OBSERV DE SCI/SEG ACC CORREC RES 173/18	140	15 DE FEBRERO	1
	CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	LAVADO DE DINERO LEY 25246	50	SEPTIEMBRE	1
		CUMP DECRETO N°1344/2007 ART 101	260	----	
		ADSCRIPCIONES. RESOL 9/91 SGP	20	JUNIO/DICIEMBRE	0
		LEY MICAELA, EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDAD Y TRATO/CUPO LABORAL/ ISSOS / ACCESO A LA INFORMACION /DESARROLLO SOSTENIBLE/ ETICA PUBLICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN/REPORTE SOCIAL/OTROS-	206	AGOSTO	5
		DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES	50	SEPTIEMBRE	1
	OTRAS TAREAS DE SUPERVISION DEL SCI	REPORTE MENSUAL UAI	110	DEL 1 AL 5 DE CADA MES	6
		TIC –CIRCULAR AUDITORIA TRANSVERSAL TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	10	SEPTIEMBRE	1
OTRAS ACTIVIDADES	CONSOLIDACION DE DEUDA PUBLICA	CONSOLIDACION DE DEUDA	32	DICIEMBRE	1
	EVAL PERJ FISCAL Y RECUPERO	CUMP.RES N°192/02 SGN Y RES 12/07SGN SOBRE VALUACION PERJ FISCAL	120	DEL 1 AL 10 DE CADA MES	12
ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS		ELABORACION DE INFORMES A SOLICITUD DE PRESIDENCIA Y/U ORG EXTERNOS	3838	----	
PROYECTOS DE AUDITORIA		VER DETALLE PROYECTOS 2022	7158	Enero a diciembre	44
HORAS APOYO ADMINISTRATIVO			2400	Enero a diciembre	
HORAS DE CAPACITACION			1188	Enero a diciembre	
LICENCIAS			1386	Enero a diciembre	
HORAS TOTALES DEL PLAN CICLO Y ANUAL			17928		76

COMPONENTES PLAN DE TRABAJO UAI RTA SE 2022

HORAS A COMPUTAR	
Horas por agente	1992
Cantidad de agentes en la UAI	9
Cantidad de días hábiles	249
Total de horas anuales	17928
Horas capacitación y licencias	2574
Horas no programables 25%	3838
Total de horas programables	11516

TIPO DE TAREAS	HS TOTALES	HS PORCENTUALES
Total de horas efectivas*	15 354	100%
Imprevistas	3 838	25 %
Horas para atención de instructivos de trabajo (salvo cuenta de inversión)	1 228	8 %
Auditorias obligatorias y selectivas y otras actividades obligatorias	10 287	67%

*corresponden a hs efectivas una vez descontadas aquellas fijadas por licencias y capacitación.

INFORMES A EMITIR	CANTIDAD
Informes de cumplimiento normativo	32
Informes de proyectos estratégicos	44
Total	76

ANEXO IV

PLAN ESTRATEGICO DE AUDITORIA INTERNA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RTA SE

DURACION: 1 AÑO

PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO 2022

	PROYECTOS DE AUDITORIA ASOCIADOS	FACTOR RIESGO	DESCRIPCION	AREA TEMATICA	HORAS	CANTIDAD DE INFORMES	TOTAL HS CICLO
1	PROCESO REMUNERACIONES Y OT LIQUIDACIONES						
1.1	LIQUIDACION DE REMUNERACIONES, ANTICIPO DE HABERES. VIATICOS Y GASTOS EN COMISION	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria procedimiento liquidación de sueldos. Anticipo de haberes. Viáticos y gastos en comisión. Adscripciones. Decreto 312/10 y 721/2020	APOYO	120	2	240
1.2	OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y PREVISIONALES.	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria cumplimiento obligaciones impositivas y previsionales por parte del organismo .	APOYO	180	2	360
2	PROCESO CAPITAL HUMANO						
2.1	MEDIO AMBIENTE, RIESGO DE TRABAJO Y MEDICINA LABORAL	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria Protocolo Covid 19, ART y Medio Ambiente	APOYO	300	1	300
2.2	CONTRATOS .LINEAMIENTOS SIGEN	POCO SIGNIFICATIVO	Análisis de contratos. Análisis de las contrataciones que se encuentran excluidas del Reglamento de Compras y Contrataciones	SUSTANTIVO	110	2	220
3	PROCESO LEGAL						
3.1	RESPALDO DOCUMENTAL DE LA PROGRAMACION	MEDIO	Auditoria documentación respaldatoria de contratos	SUSTANTIVO	96	4	484
3.2	TRAMITES Y ACTUACIONES JUDICIALES- SUMARIOS	MEDIO	Auditoria seguimiento de juicios y acciones legales – Mediaciones y conciliaciones .Sumarios	APOYO	130	2	260
4	PROCESO PUBLICIDAD						
4.1	TELECONTROL	CONSIDERABLE	Auditoria control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad.	SUSTANTIVO	110	2	220
4.2	RADIOCONTROL	CONSIDERABLE	Auditoria control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad	SUSTANTIVO	110	2	220
4.3	COBRANZAS Y DEUDORES POR VENTA	CONSIDERABLE	Auditoria de relevamiento circuitos cobranzas y deudores.	APOYO	123	2	247

4.4	VENTAS, CANJES PUBLICITARIOS Y REGALIAS	CONSIDERABLE	Auditoría procedimientos aplicados en la venta de publicidad, canjes y regalías.	APOYO	120	2	240
5	PROCESO COMPRAS Y PAGOS						
5.1	COMPRAS Y CONTRATACIONES .LINEAMIENTO SIGEN	SIGNIFICATIVO	Análisis de expedientes en particular aquellas compras y contrataciones que no pasan por Directorio.	APOYO	220	2	440
5.2	DEUDAS COMERCIALES Y FISCALES	SIGNIFICATIVO	Auditoría composición y evolución de deudas. Consistencia entre cuentas corrientes de proveedores y el saldo contable.	APOYO	123	2	247
5.3	PAGOS. ORDENES DE PAGO LINEAMIENTOS SIGEN	SIGNIFICATIVO	Análisis de ordenes de pago en particular de aquellas compras y contrataciones que no pasan por Directorio.	APOYO	220	2	440
6	PROCESO INVENTARIOS						
6.1	BIENES DE USO E INVENTARIOS	SIGNIFICATIVO	Auditoría a fin de verificar los procedimientos aplicados en relación al alta, registración, amortización y bajas. Inventario	APOYO	120	2	240
7	PROCESO CONTABLE						
7.1	ARQUEO Y CORTE DE DOCUMENTACION	POCO SIGNIFICATIVO	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos	APOYO	140	2	280
7.2	CIERRE DE EJERCICIO 2021	POCO SIGNIFICATIVO	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos. Ejercicio 2021	APOYO	140	2	280
7.3	SUBP. CUENTA DE INVERSION	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoría Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento.	APOYO	260	1	260
8	PROCESO FINANCIERO						
8.1	PRESUPUESTO	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoría presentación de presupuesto 2023	APOYO	110	1	220
9	PROCESO EMISORAS DEL INTERIOR						
9.1	SEDES DEL INTERIOR	SIGNIFICATIVO	Auditoría en sedes , relevamiento de procedimientos administrativos, técnicos y operativos.	SUSTANTIVO	207	8	1660
9.2	LU91 TV CANAL 12	SIGNIFICATIVO	Auditoría Canal 12 Trenque Lauquen , relevamiento de procedimientos administrativos, técnicos y operativos.	SUSTANTIVO	300	1	300
TOTAL						44	7158

ANEXO V

ANALISIS DE RIESGOS POR PROCESO

- a) Anexo A: Cuadro de Armado de procesos reorganizando como Sub-Procesos.
- b) Anexo B: Factores de Impacto de los Procesos
- c) Anexo C: Factores de Probabilidad de los Procesos
- d) Anexo D: Rangos de Impacto
- e) Anexo E: Rangos de Probabilidad
- f) Anexo F: Rangos Consolidados
- g) Anexo G: Matriz de Exposición Final

A N E X O A**ARMADO DE PROCESOS A PARTIR DE LOS PROYECTOS DE AUDITORIA**

Nota: Los Proyectos “1-Administración de Personal”, “6-Deudas CyF y Ordenes de Pago” y “14-Ventas y Canjes”, se exponen a través de 4 (1a-1b-1c-1d), 2 (6a -6b) y 2 (14a-14b) Sub-proyectos, respectivamente.

PROYECTOS			PAUTAS SIGEN
AREA	PRO N°	NOMBRE	PROCESOS
RRHH	1.1	Anticipo de haberes	1) PROCESO REMUNERACIONES Y OT LIQUIDACIONES
RRHH	1.1	Liquidación de remuneraciones	
RRHH	1.1	Liquidación de viáticos y gastos en comisión	
AD y F	1.2	Obligaciones impositivas y previsionales	
RRHH	2.1	Medio ambiente, riesgos del trabajo y medicina laboral	2) PROCESO CAPITAL HUMANO
RRHH	2.2	Contratos. Lineamiento Sigén-CF	
LEG	3.1	Respaldo documental de la programación	3) PROCESO LEGAL
LEG	3.2	Trámites y actuaciones extrajudiciales y Judiciales - sumarios	

CCIAL 4.1 Telecontrol CCIAL 4.2 Radiocontrol CCIAL 4.3 Cobranzas y Deudores por Ventas A y F 4.4 Ventas, Canjes Publicitarios y Regalias	4) PROCESO PUBLICIDAD
A y F 5.1 Compras y contrataciones. Lineam. Sigien A y F 5.2 Deudas Comerciales y Fiscales A y F 5.3 Pagos – Ordenes de pago. Lineam. Sigien	5) PROCESO COMPRAS Y PAGOS
A y F 6.1 Bienes de Uso e Inventarios	6) INVENTARIOS
A y F 7.1 Arqueo y corte de documentación/ Cierre Ejercicio 2021 7.2 Cuenta de Inversión	7) PROCESO CONTABLE
A y F 8.1 Presupuesto	8) PROCESO FINANCIERO
R.INT 9.1 Emisoras del Interior 9.2 LU 91 TV Canal 12	9) EMISORAS DEL INTERIOR

Nota: Las Tareas Especiales de Conducción UAI no están contempladas.

A N E X O B

FACTORES DE IMPACTO DE LOS PROCESOS

MATRIZ DE IMPACTO

Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica	Recursos Asignados	Prioridad para la Entidad	Complejidad	
1.Apoyo / 2.Conducc / 3.Sustant	1-Baja 2-Media 3-Alta	1<=10% 2>10<=35% 3>35%	1-Baja 2-Media 3-Alta	1-Baja 2-Media 3-Alta	
0,20	0,35	0,20	0,20	0,05	1,00

PROCESOS

- 1 Proceso Remun. y Otras Liqds
- 2 Proceso Capital Humano
- 3 Proceso Legal
- 4 Proceso Publicidad
- 5 Proceso Compras y Pagos
- 6 Proceso Inventarios
- 7 Proceso contable
- 8 Proceso financiero
- 9 Proceso Emisoras del Interior

1	1	1	1	2	1,05
1	1	1	1	2	1,05
2	2	2	2	2	2,00
1	1	2	2	2	1,45
2	3	2	3	2	2,55
1	3	2	3	3	2,40
1	1	1	2	3	1,30
1	2	1	3	1	1,75
1	3	2	3	3	2,40

Sumatoria Básica

11

17

14

20

20

15,95

Sumatoria Ponderada

2,20

5,95

2,80

4,00

1,00

15,95

Nivel de Incidencia % s/ Total

14%

37%

18%

25%

6%

100%

Segmentación

Valor Máx	2,55	Valor Mín	1,05	Amplitud / 4	0,38
-----------	------	-----------	------	--------------	------

Tramos 1 a 4

Valor > del Tramo

1	2	3	4
1,43	1,81	2,19	2,55

A N E X O C		FACTORES DE PROBABILIDAD DE LOS PROCESOS					
MATRIZ DE PROBABILIDAD	Opinión UAI s/ Control Interno	Definición de Objetivos	Deficiencias del Org frente al CI	Dispersióngeog ráfica	Nivel de automatizacion o Informatizacion	Receptividad de los Responsables	
	1.Adecuada 2.Débil / 3.Inadec.	1.Adec / 2.Parc Ad / 3.Inadec.	1.Sin Defics 2.Def 1o 2 comp 3.Defs>2 comp	1-Baja 2-Media 3-Alta	1.Raznb-Alto 2.Medio 3.Escaso	1.Raznb-Alto 2.Media 3.Baja	
	0,25	0,15	0,25	0,10	0,10	0,15	1,00
PROCESOS							

Proceso Remun y Otras							
1 Liqds	1	1	2	2	1	1	1,35
2 Proceso Capital Humano	1	1	1	2	2	1	1,20
3 Proceso Legal	1	1	2	1	2	1	1,35
4 Proceso Publicidad	2	2	2	2	2	1	1,85
Proceso Compras y Pagos	1	2	2	2	3	1	1,70
6 Proceso Inventarios	2	2	2	3	2	1	1,95
7 Proceso contable	1	1	1	2	3	1	1,30
8 Proceso Financiero	1	1	1	1	2	1	1,10
Proceso Emisoras del Interior	2	2	2	3	3	1	2,05

Sumatoria Básica	12	13	15	18	20	9	13,8
Sumatoria Ponderada	3,00	1,95	3,75	1,80	2,00	1,35	5
Nivel de Incidencia % s/ Tot	22%	14%	27%	13%	14%	10%	13,8
Segmentación	Valor Máx	2,05	Valor Mín	1,10	Amplitud / 4	0,24	5

Tramos 1 a 4	1	2	3	4
Valor > del Tramo	1,34	1,58	1,82	2,05

RESUMEN DE TRAMOS DE FACTORES DE IMPACTO Y DE PROBABILIDAD DEL PROCESO

Tramos 1 a 4		1	2	3	4
Valor > del Tramo Fac de Impacto		1,43	1,81	2,19	2,55
Valor > del Tramo Fac de Probabilidad		1,34	1,58	1,82	2,05
ANEXO D		RANGOS DE IMPACTO			
Nº	PROCESO / IMPACTO		IMPACTO	SEGMENTO	
5	Compras y Pagos		2,55	4	
6	Inventarios		2,40	4	
9	Emisoras del Interior		2,40	4	
3	Legal		2,00	3	
8	Financiero		1,75	2	
4	Publicidad		1,45	2	
7	Contable		1,30	1	
	Remuneraciones y Otras				
1	Liqds/anticipos/rend		1,05	1	
2	Capital Humano		1,05	1	

ANEXO E		RANGOS DE PROBABILIDAD		
Nº	PROCESO / PROBABLE		PROBABILIDAD	SEGMENTO
9	Emisoras del Interior		2,05	4
6	Inventarios		1,95	4
4	Publicidad		1,85	4
5	Compras y Pagos		1,70	3
	Remuneraciones y Otras			
1	Liquidaciones/anticipos/rend		1,35	2
3	Legal		1,35	2
7	Contable		1,30	1
2	Capital humano		1,20	1
8	Financiero		1,10	1

ANEXO F (D + E)		RANGOS CONSOLIDADOS		
Nº	PROCESO / PROBABLE		Σ SEGMNT	RIESGO
6	Inventarios		8	S
9	Emisoras del Interior		8	S
5	Compras y Pagos		7	S
4	Publicidad		6	C
3	Legal		5	M
	Remuneraciones y Otras			
1	Liqds/anticipos/rend		3	P
8	Financiero		3	P
2	Capital Humano		2	P
7	Contable		2	P

S = RIESGO SIGNIFICATIVO

C = RIESGO CONSIDERABLE

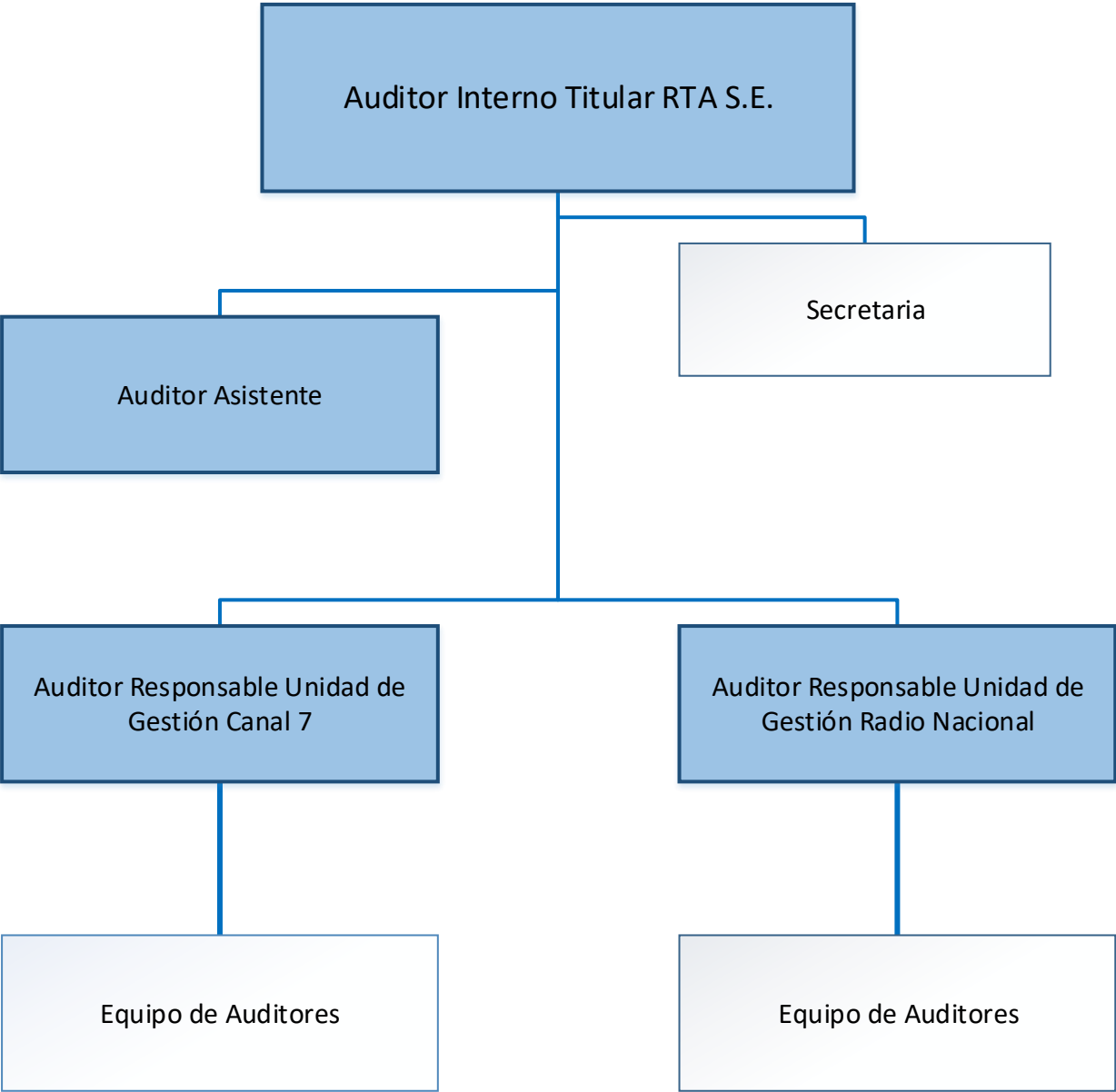
M = RIESGO MEDIO

P = RIESGO POCO SIGNIFICATIVO

RIESGO	Σ SEGMNT	PROBABILIDAD/ IMPACTO	1	2	3	4
SIGNIFICATIVO	7 Y 8	4	M	C	S	S
CONSIDERABLE	6	3	P	M	C	S
MEDIO	5	2	P	P	M	C
POCO SIGNIFICATIVO	1 A 4	1	P	P	P	M

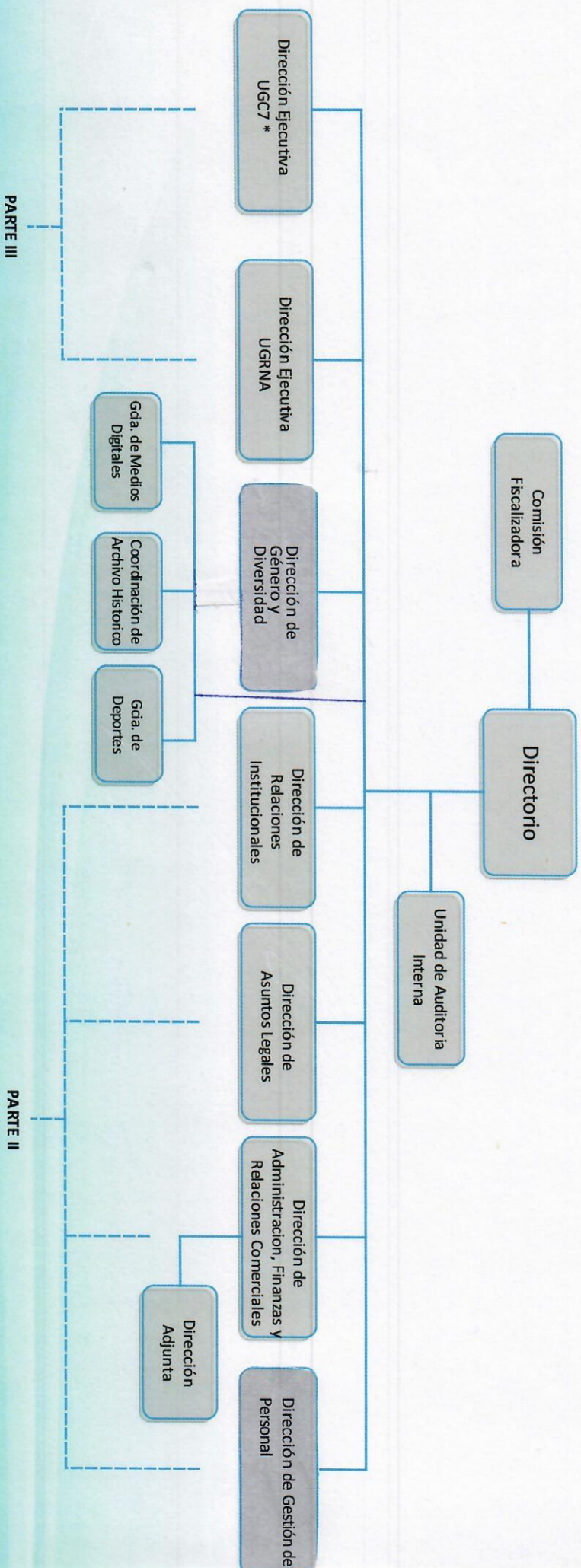
A N E X O G
MATRIZ DE EXPOSICION FINAL
Se exponen los Procesos, ver Cuadro Inicial, Anexo A

PROB \ IMP	1	2	3	4
4		Publicidad	Inventarios	Compras y pagos
3				emisoras
2	Remuneraciones y otras liquidaciones		Legal	
1	Capital Humano Contable	Financiero		



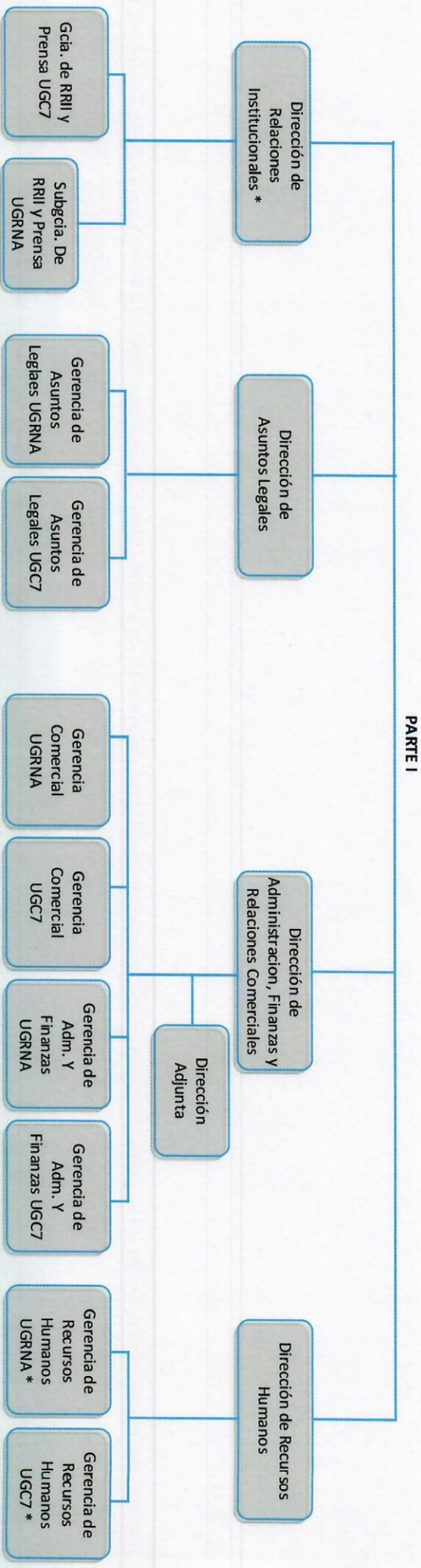
Organigrama de Radio y Televisión Argentina S.E.

Parte I



Organigrama de las Direcciones Administrativas de Radio y Televisión Argentina S.E.

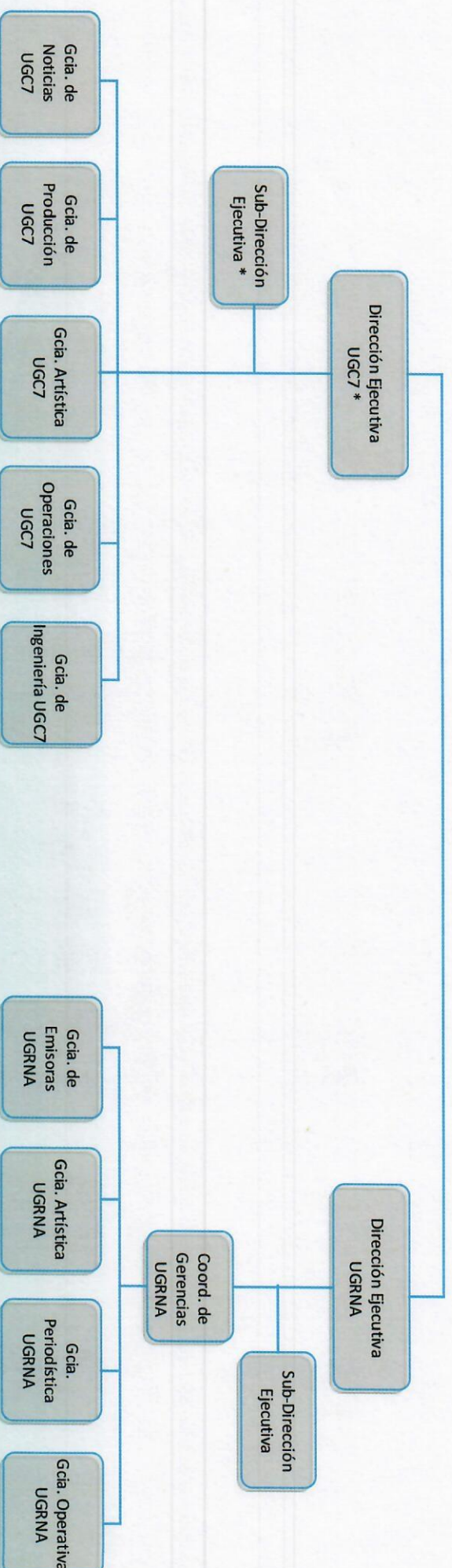
Parte II



Organigrama de las Direcciones Ejecutivas de las UGC7 y UGRNA

Parte III

PARTE I





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: PAT UAI 2022 RTA SE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.