

UNIDAD DE AUDITORIA  
INTERNA RTA SE

*Formulación del  
Plan Anual de  
Trabajo (PAT)  
correspondiente  
al ejercicio 2023*

**PLAN DE AUDITORIA RADIO Y TELEVISION ARGENTINA S.E****EJERCICIO 2023****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 pudiere 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).

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. Es oportuno resaltar la creación de la Unidad de Integridad y Transparencia de RTA.SE entendiendo la necesidad de trazar metas de transparencia e integridad como así también políticas de prevención de actos de corrupción.

En tal sentido se señalan los cursos de capacitación virtuales que desde el observatorio se están realizando en relación al Código de Ética. Asimismo resulta oportuno remarcar que el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad en un activo intercambio con la Dirección de Género y Diversidad de RTA S.E aprobó el Programa de Capacitación “Construyendo un lenguaje inclusivo en el marco de la Ley Micaela “ (EX2021-1151944437-APN-GRHC7#RTA.

Otro antecedente resulta la aprobación por parte de la Presidencia de RTA S.E del “Protocolo de Prevención e Intervención ante situaciones de violencia laboral por razón de Géneros en el ámbito de Radio y Televisión Argentina S.E.”

### **Principal Normativa específica aplicable**

#### **Marco Regulatorio General Leyes N° 19.550, N° 20.705, N° 20.744 y N° 24.156:**

Radio y Televisión Argentina S.E. es una Sociedad del Estado regida por la Ley N° 20.705, atento que fue creada por el artículo 119 de la Ley N° 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).

### **Principales niveles de la Estructura administrativa y Organigrama**

En forma liminar se señala que siendo RTA S.E continuadora del SMMPSE su estructura organizativa se ha conformado con las resoluciones adoptadas por el directorio de su antecesora, por los actos resolutorios de la ulterior intervención y modificaciones y/o incorporaciones realizadas por las autoridades de RTA S.E desde la fecha de su creación.

Atento lo expuesto ut supra y de acuerdo a lo que le fuera oportunamente instruido al Área de Asuntos Legales por Acta de Directorio N° 103 del 27 de febrero del año 2020, la mencionada dirección procedió a iniciar expediente individualizado como EX -2022-69199535-APN- RTA#JGM mediante el cual se encuentra tramitando la Presentación del Informe de la estructura organizativa de RTA S.E.

**DETALLE DE LA DOTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL SEGÚN SURGE DEL SISTEMA SARHA AL 30/09/2022**

Unidad de Gestión	Dirección	Gerencia	
CANAL 12 TRENQUE LAUQUEN	RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SE	LU 91 CANAL 12 TRENQUE LAUQUEN (TRENQUE LAUQUEN)	29
<b>Total CANAL 12 TRENQUE LAUQUEN</b>			<b>29</b>
CANAL 7	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF) GERENCIA COMERCIAL (COMERCIAL) GERENCIA DE ADM Y FINANZAS (GADMFINANZAS) GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS (GIYS)	5 16 68 7
	<b>Total DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)</b>		<b>96</b>
	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES (DIRLEG)	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES (DIRLEG) GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES (GCIA LEGALES)	4 10
	<b>Total DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES (DIRLEG)</b>		<b>14</b>
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL (DGP)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL (DGP) GERENCIA DE GESTIÓN DE PERSONAL (GGP)	12 31
	<b>Total DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL (DGP)</b>		<b>43</b>
	DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DRRII)	DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DRRII) GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (GCIA RRII)	3 11
	<b>Total DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES (DRRII)</b>		<b>14</b>
	DIRECCIÓN EJECUTIVA CANAL 7/12 (DIREJEC)	DIRECCIÓN EJECUTIVA CANAL 7/12 (DIREJEC) GERENCIA ARTÍSTICA (ARTISTICA) GERENCIA DE DEPORTES (DEPORTES) GERENCIA DE INGENIERÍA (INGENIERIA) GERENCIA DE NOTICIAS (NOTICIAS) GERENCIA DE OPERACIONES (OPERACIONES) GERENCIA DE PRODUCCIÓN (PRODUCCION)	8 42 9 84 154 256 246
	<b>Total DIRECCIÓN EJECUTIVA CANAL 7/12 (DIREJEC)</b>		<b>799</b>
	DIRECCIÓN DE GÉNERO Y DIVERSIDAD (DIRGD)	DIRECCIÓN DE GÉNERO Y DIVERSIDAD (DIRGD)	3
	<b>Total DIRECCIÓN DE GÉNERO Y DIVERSIDAD (DIRGD)</b>		<b>3</b>
	RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SE	COMISIÓN FISCALIZADORA (COMFIS) COORDINACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO (COORD ARCHI HIS) GERENCIA DE MEDIOS DIGITALES (MEDIOS DIGIT.) PERSONAL EN COMISIÓN (PERS EN COMIS) RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SE (RTA SE) UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI)	1 9 38 8 11 8
	<b>Total RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SE</b>		<b>75</b>
	<b>Total CANAL 7</b>		
RADIO NACIONAL	DIR. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)	GCIA. COMERCIAL (RTAGCO) GCIA. DE ADM. Y FINANZAS (RTAGAF)	2 18
	<b>Total DIR. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)</b>		<b>20</b>
	DIR. DE ASUNTOS LEGALES (DAL)	GCIA. DE ASUNTOS LEGALES (RNAGAL)	7
	<b>Total DIR. DE ASUNTOS LEGALES (DAL)</b>		<b>7</b>
	DIR. EJECUTIVA (RNADEJ)	GCIA. ARTÍSTICA (RNAGAR) GCIA. DE EMISORAS (RNAGEM) GCIA. DE NOTICIAS (RNAGNT) GCIA. OPERATIVA (RNAGOP)	9 108 933 77 137
	<b>Total DIR. EJECUTIVA (RNADEJ)</b>		<b>1264</b>
	DIR. GESTIÓN DE PERSONAL (DGP)	GERENCIA GESTIÓN DE PERSONAL RNA (RNAGGP)	15
	<b>Total DIR. GESTIÓN DE PERSONAL (DGP)</b>		<b>15</b>
	DIR. RELACIONES INSTITUCIONALES (DRI)		2
	<b>Total DIR. RELACIONES INSTITUCIONALES (DRI)</b>		<b>2</b>
RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SE	GERENCIA MEDIOS DIGITALES RTA (GMD)	3	
<b>Total RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SE</b>		<b>3</b>	
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)		1	
<b>Total UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)</b>		<b>1</b>	
<b>Total RADIO NACIONAL</b>			<b>1.312</b>
<b>Total general</b>			<b>2385</b>

**Comentario**

Los datos surgen del Sistema SARHA al 30/09/2022 con lo cual en este informe no está contabilizada la Directora de RTA SE, Erika Schmocker

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 (sistema Sarha) comprende actualmente las siguientes áreas, que se encuentran representadas a su vez en el **Anexo II** del presente:

- Directorio.
- Comisión Fiscalizadora.
- 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.
- Gerencia de Medios Digitales.
- Dirección Ejecutiva Canal 7.
- Dirección Ejecutiva Radio Nacional.

**Distribución geográfica:** la cobertura de RTA S.E abarca 271 repetidoras analógicas, 91 estaciones digitales, un canal de televisión en la localidad de Treque Lauquen y 51 emisoras de radio distribuidas en todo el país.

## **2. BREVE 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.

### **2.1 Unidad de Gestión Radio Nacional.**

#### **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:**

### **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.

**Consideraciones sobre los sistemas existentes** El grado de informatización de los procesos se ha incrementado los últimos años, en función de ello la Gerencia de Ingeniería informó mediante NO 2022- 112303705- APN-GIC7# RTA *“En función de su solicitud le informo que la totalidad de los sistemas en uso dentro del canal fueron implementados hace más de 6 años y todos están parametrizados, estabilizados utilizados al máximo de sus prestaciones, por lo que se deben considerar a todos maduros”*

### **3. IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR**

Seguidamente se expone:

a.- en primer término apertura presupuestaria del presupuesto preliminar 2023.

b.- a continuación se expone último Estado Contable aprobado por Directorio de RTA S.E correspondiente al año 2019 totales por tipo de gasto (administrativos y comerciales) como así también costo de los servicios. Siendo dicha información la requerida por el art 64, Aparado I, inciso B, de la Ley 19550 por el periodo comprendido entre el 1de enero y el 31 de diciembre de 2019 expresado en pesos.

## a. PRESUPUESTO PRELIMINAR 2023 - ECONÓMICO - CUENTA CORRIENTE

## INGRESOS CORRIENTES

CODIGO ONP	CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO FORMULADO
1.1.5.1	Ingresos de Operación - Ventas Brutas	930.400.000
1.1.7.2.1	Transferencias Corrientes - Del Sector Público - Administración Nacional	20.000.000.000
1.1.9	Otros Ingresos	4.843.300
	<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>20.935.243.300</b>

## GASTOS CORRIENTES

CODIGO ONP	CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO FORMULADO
2.1.1.1	Remuneraciones	18.565.200.000
2.1.1.2.1	Bienes de Consumo	92.100.000
2.1.1.2.2	Servicios no Personales	5.060.515.000
2.1.1.3	Impuestos Indirectos	71.501.000
2.1.3.3	Derechos sobre Bienes Intangibles	161.507.000
2.1.5	Impuestos Directos	192.722.000
2.1.6	Juicios	800.000.000
	<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>	<b>24.943.545.000</b>

b. **ESTADOS CONTABLES ART B INCISO B DE LA LEY N° 19 550.**

EJERCICIO ECONOMICO N° 11  
 INFORMACION REQUERIDA POR EL ART.84, APARTADO I, INC. B, DE LA LEY 19550  
 POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
 COMPARATIVO CON EL FINALIZADO EL 31/12/2018  
 EXPRESADOS EN MONEDA HOMOGENEA - PESOS -

ANEXO IV

Tipo de Gasto	TOTAL 31/12/2019	Gastos Administrativos	Gastos Comerciales	Costo de los Servicios	TOTAL 31/12/2018
HONORARIOS DE SINDICATURA	3.141.785,45	3.141.785,45	-	-	4.825.366,79
HON. Y RET. ARTIST. Y POR SERV	223.083.700,26	12.077.276,83	-	211.006.423,03	195.336.099,40
SUELDOS Y JORNALES	3.024.333.069,92	591.844.439,18	29.651.231,04	2.402.837.389,71	3.694.782.515,95
CONTRIBUCIONES SOCIALES	521.333.911,76	102.663.346,19	5.472.914,34	413.177.651,23	616.829.747,21
GASTOS DE REPRESENTACION	6.085.192,85	213.057,07	4.856.134,11	1.016.001,67	942.016,13
VIATICOS, MOVIL Y ESTADIA	45.511.025,75	4.262.623,58	3.152,72	41.245.249,46	44.311.090,74
GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	69.098.979,97	-	52.018.339,16	17.080.640,79	18.166.782,23
IMP. TASAS Y CONTRIB. MUNIC. Y PROV.	88.466.486,38	86.087.078,84	2.381.407,54	-	166.400.524,40
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	44.177.195,37	29.518.511,40	-	14.658.684,89	25.733.077,67
GASTOS DE OFICINA	7.026.968,19	6.419.791,45	-	607.166,74	12.675.381,33
OTROS GASTOS EN PERSONAL	74.500.994,08	71.560.951,71	1.311,92	2.938.730,45	80.517.055,54
AMORTIZACIONES	57.845.436,74	12.350.807,96	2.876,86	45.491.752,12	86.693.460,74
INDEMNIZACIONES	10.713.654,72	8.497.923,06	-	2.215.731,66	431.960.360,06
JUICIOS	466.617.830,75	466.617.830,75	-	-	409.783.710,06
ALQUILERES	94.740.886,18	985.457,65	19.331,36	93.735.897,17	6.119.423,40
COSTO DIRECTO DE LOS SERVICIOS	156.299.272,29	-	-	156.299.272,29	517.528.829,72
DERECHOS DE EXHIBICION	361.843.054,24	-	-	361.843.054,24	589.192.515,56
SATELITE Y COAXIAL	136.958.671,74	-	-	136.958.671,74	128.466.333,65
SERVICIOS PUBLICOS	119.574.385,21	61.622.727,77	-	57.951.657,44	84.241.878,58
SEGUROS	23.601.612,84	22.913.993,42	-	687.619,42	24.051.256,86
DEUDORES INCOBRABLES	1.577.658,97	475.350,29	1.102.318,68	-	5.883.350,00
OTROS GASTOS	157.397.211,45	131.738.472,84	3.729.074,84	21.929.663,77	-
<b>TOTAL</b>	<b>5.693.938.776,11</b>	<b>1.613.811.426,31</b>	<b>99.238.092,38</b>	<b>3.981.681.258,42</b>	<b>7.143.641.386,10</b>

#### 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;
- 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.

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 IV.

### **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.
- Inventarios
- Venta de publicidad
- Administración de Personal
- Pago
- Compras y Contrataciones.

## **5. PLAN CICLO DE AUDITORIA INTERNA**

**Definición:** A fin de establecer el Plan Ciclo 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 2023 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 Obligaciones.
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 III.

**Duración:** A los efectos de establecer dentro del plan anual los procesos y subprocesos que se consideran relevantes (con nivel de riesgo significativo y considerable) así como aquellos que son de realización obligatoria dentro del período, se ha decidido tomar un ciclo de un año, donde todos los procesos están incluidos al ser alcanzados por un proyecto de auditoria.

**Riesgo:** a tal efecto 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 Nº 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.

**Exposición:** En función de lo expuesto y de la planificación realizada, se adjunta como **Anexo IV** el detalle de los procesos y riesgos asociados, identificando aquellos contenidos en el Plan Anual de Auditoría.

## **6. FIJACION DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA**

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

- La Resolución Nº 152/2002 – SGN “Normas de Auditoría Interna Gubernamental”.
- La Resolución Nº 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-2022-110510558-APN-GCSP#SIGEN.
- Responsabilidades Primarias y Acciones Mínimas de las Unidades de Auditoría Interna - Resolución Nº 207/2012 SGN.
- La Resolución Nº 370/2022 – SGN “Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo Unidades de Auditoría Interna”.(IF-2022-104517210-APN-GPYDN#SIGEN)
- Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional (Res Nº 172/2014 SIGEN.
- Resolución SIGEN Nº 173/2018, respecto del seguimiento de acciones correctivas.
- 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.
- La realización de las reuniones del Comité de Auditoría, según Resolución N° 206/2022 SIGEN.
- Asimismo, los requerimientos efectuados por las autoridades de RTA.SE

**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 y la Unidad de Integridad y Transparencia. 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:**

**- La realización de los instructivos de trabajo (IT):**

- a. herramientas de control de Igualdad de Oportunidades y Derechos.

b. Plan estratégico Institucional

c. Cumplimiento del Decreto N° 823/2021.

d. ISSOs- 3° Etapa

e. Encuesta Nacional de Integridad.

f. tecnología de la Información (TIC).

- **Ética Pública y Lucha contra la Corrupción:** seguimiento del plan de lucha contra la corrupción, así como continuar fortaleciendo los valores de integridad, ética y control interno.

- **Acceso a la información:** controlar el grado de cumplimiento en materia de acceso a la información.

- **Cierre de ejercicio 2022, Cuenta de Inversión (CAIF) 2022 y Cierre por finalización de mandato presidencial.**

- Se incluye dentro del **Proyecto de Recursos Humanos / Capital Humano** -como un apéndice- la verificación del Régimen de Adscripciones y Decreto N° 312/2010, N° 721/20, así como el cumplimiento del Decreto 426/2022, la Decisión Administrativa JGM N° 827/2022; quedando incluidos los mismos dentro del proyecto, Circulares SIGEN N° 8, 9 y 10/2022. Asimismo, se revisará el cumplimiento de la normativa respecto a pago de haberes al personal mediante el Banco de la Nación Argentina Decreto 1187/2012).

-**Tecnologías de información y Comunicación (TICs)** analizando controles según lo dispuesto en las Normas de Control Interno para IT (Resolución Sigen N° 87/2022).

- **El Seguimiento de las acciones correctivas**, con la presentación de 2 informes semestrales.

- **Realización de Comité de Auditoría** Conforme Resolución SIGEN 206/2022.

- En el proyecto **Compras y contrataciones** mediante técnica de muestreo se evaluará la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de bienes y servicios involucrados. De corresponder se incorporará en la muestra la contratación de estudios y/o profesionales en ciencias jurídicas y/o de ciencias económicas. Asimismo en los casos que resulte pertinente se verificará el cumplimiento del Decreto N° 1191/2012.

- **ISSOs/ Informes pagos** de corresponder se verificará el cumplimiento del Decreto N° 1189/2012 obligación de contratar con YPF SA la provisión de combustibles y lubricantes y Decreto N° 1191/2012 Obligación de contratar con Aerolíneas Argentinas SA los pasajes que se requieran para el traslado por vía aérea.

- En el informe identificado como **Bienes de uso e inventarios** se verificará el cumplimiento Decreto N° 823/22 Contratación de las pólizas de Seguros a través de Nación Seguros.

- En el proceso Legal, en el informe identificado como **Actuaciones Judiciales y Extrajudiciales. Sumarios.** Relacionado con la tramitación de sumarios, contemplando: normativa aplicable, cantidad, fecha de inicio y estado de las tramitaciones.
- Se incluye dentro del **Proyecto Auditoría Presupuesto**, la verificación de las Transferencias extraordinarias recibidas como apoyo financiero.
- No se incluyen dentro de los procesos temáticas que correspondan a Ambiente toda vez que esta Unidad de Auditoría Interna no cuenta con personal idóneo en la materia, asimismo el ente no se encuentra incluido en niveles altos ni medios de impacto ambiental.
- No se incluyen Programas Sociales toda vez que el ente no cuenta con programas de carácter social. En igual sentido no se planificaron auditorías en Tecnología de Información y Comunicación toda vez que la UAI no cuenta con personal idóneo.
- Asimismo no se incluye proyecto alguno sobre Fondos Fiduciarios ya que la empresa no cuenta entre sus incumbencias la administración de Fondos Fiduciarios.
- No siendo RTA SE un ente comprendido en el Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP) no se incluyó proyecto respecto a la aplicación de la normativa vigente en materia de proceso de selección de personal (Decretos N° 415/2021 y N°103/2022 )

**7. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PLAN 2023**

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TOTAL HS POR ACTIVIDAD	FECHA PESENTACION	CANT DE INFORMES
Nivel 1	Nivel 2				
<b>CONDUCCION</b>	<b>PLANEAMIENTO</b>	ELABORACION DEL PLAN DE AUDITORIA	110	30.10	1
		SEGUIMIENTO PLANEAMIENTO 2022	50	29.01	1
		SEGUIMIENTO PLANEAMIENTO 2023	50	30.07	1
	<b>PROCED UAI</b>	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PROPIOS UAI	100	.....	0
<b>SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>ATENCION DE PEDIDOS DE INF Y ASESORAMIENTO</b>	JUDICIAL/OFCINA DE ACCESO A LA INFORMACION/OTROS	80	.....	0
	<b>SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SCI</b>	ADMINISTRACION SISAC	110	FEBRERO /DICIEMBRE	2
		PARTICIPACION EN EL COMITÉ DE AUDITORIA/INFORME ANUAL FUNCIONAMIENTO COMITÉ	120	FEBRERO /DICIEMBRE	1
		SEG DE OBSERV DE SCI/SEG ACC CORREC RES 173/18	100	15.02.23	1
	<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</b>	LAVADO DE DINERO LEY 25246	50	01.09.23	1
		CUMP DECRETO N°1344/2007 ART 101	100	.....	0
		ADSCRIPCIONES. RESOL 9/91 SGP	20	01.01 Y 01.07.23	0
		CUMPLIMIENTO DECRETO N° 312/2010 y DECRETO 426/2022	30	ENERO/DICIEMBRE	0
		ETICA LEY 25188 DECRETO 164/1999 DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES.	90	SEPTIEMBRE	1
		HERRAMIENTAS DE CONTROL SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	150	FEBRERO	0
		TIC –CIRCULAR AUDITORIA TRANSVERSAL TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	90	NOVIEMBRE	0
		PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	90	MARZO	0
		CUMPLIMIENTO DECRETO 823/2021	90	MAYO	0
		CAPITAL HUMANO DEC 312/2010 ,721/2020 y 1189/2012	100	JULIO/DICIEMBRE	2
		ISSOs 3RA ETAPA	110	AGOSTO	0
	ENCUESTA NACIONAL DE INTEGRIDAD	50	SEPTIEMBRE	0	
	OTROS	450	ENERO/DIC		
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	<b>CONSOLIDACION DE DEUDA PUBLICA</b>	CONSOLIDACION DE DEUDA	32	ENERO/DICIEMBRE	1
	<b>EVAL PERJ FISCAL Y RECUPERO</b>	CUMP.RES N°192/02 SGN Y RES 12/07SGN SOBRE VALUACION PERJ FISCAL	96	1 AL 10 DE CADA MES	12
<b>ACTIVIDADES Y PROYECTOS NO PLANIFICADOS</b>		ELABORACION DE INFORMES A SOLICITUD DE PRESIDENCIA Y/U ORG EXTERNOS	3784	.....	
<b>PROYECTOS DE AUDITORIA</b>		VER DETALLE PROYECTOS 2023 ANEXOIII	7380		
<b>HORAS APOYO ADMINISTRATIVO</b>			1706		
<b>HORAS DE CAPACITACION</b>			1188		
<b>LICENCIAS</b>			1386		
<b>HORAS DEL PLAN CICLO Y ANUAL</b>			<b>11354</b>		<b>24</b>

## **PROYECTOS DE AUDITORIA POR PROCESOS Y SUBPROCESOS**

Se expone en Anexo III cuadro identificando procesos, sub procesos, riesgo, área temática, cantidad de productos, horas plan, cronograma de entrega.

### **1 PROCESO OBLIGACIONES:**

#### **Subproceso: 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 Subproceso: 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 (Sistema Protección Integral de Personas con Discapacidad), Decreto 721/2020 (Cupo Laboral del Sector Público Nacional) así como el cumplimiento del Decreto 426/2022. Asimismo, Decreto 1187/2012 relativo al pago de haberes al personal mediante el Banco Nación.

#### **2.2 Subproceso: 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.

#### **2.3 Subproceso: Contrataciones. Lineamientos Sigén 2023.**

Analizar en forma cuatrimestral las contrataciones encuadradas en el Artículo 3° del Reglamento de Compras y Contrataciones de la sociedad (apartados 3.1,3.2, y 3.3)

### **3 PROCESO LEGAL:**

#### **3.1 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 y judiciales. Sumarios, tramitación, cantidad, fecha de inicio y estado de tramitaciones.

### **4. PROCESO PUBLICIDAD:**

#### **4.1 Subproceso: 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 Subproceso: 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 Subproceso: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 Subproceso: 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 ordenes 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 Subproceso Compras y contrataciones.**

Analizar los expedientes de compras: mediante técnica de muestreo en todas sus modalidades y montos. Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de bienes y servicios involucrados. De corresponder se incorporará en la muestra la contratación de estudios y/o profesionales en ciencias jurídicas y/o de ciencias económicas. Asimismo, se verificará de proceder según la contratación a auditar el cumplimiento Decreto N° 1189/2012 obligación de contratar con YPF SA la provisión de combustibles y lubricantes y/o Decreto N° 1191/2012 Obligación de contratar con Aerolíneas Argentinas SA los pasajes que se requieran para el traslado por vía aérea.

**5.2 Subproceso 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 Subproceso Pagos. Ordenes de pago.**

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 Subproceso 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. Verificar cumplimiento Decreto N° 823/21 Contratación de las pólizas de Seguros a través de Nación Seguros.

## **7 PROCESO CONTABLE:**

### **7.1 Subproceso Arqueo y corte de documentación**

Practicar, con periodicidad trimestral: 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 Subproceso Cierre de Ejercicio por finalización de mandato presidencial al 10 de diciembre de 2023**

Practicar al 10.12.23 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.

### **7.3 Subproceso Cierre de Ejercicio 2022**

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 2022

### **7.4 Subproceso Cuenta de Inversión**

Controlar las Transferencias corrientes y de fondos con destino específico recibidas del Sector Público, en cumplimiento el presupuesto 2022. 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:**

### **Subproceso Presupuesto**

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

## **9 PROCESO EMISORAS DEL INTERIOR:**

### **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.

## **8. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

El único antecedente normativo respecto al organigrama de la Unidad de Auditoría Interna se encuentra en la Resolución del Sistema Nacional de medios Públicos S.E Nº 13/2002. Con el devenir de las distintas administraciones la estructura ha sufrido variaciones hasta quedar conformada como se encuentra en la actualidad.

Por Resolución SIGEN Nº 59/2021 de fecha 12/04/2021 es designada como Auditor Interno Titular la Cdra. Analia 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 Responsable correspondiente a las Unidad de Negocios Canal 7, Contador.
- 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. Diagramar 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 los niveles presupuestarios correspondientes.
5. 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.
6. Asesorar en la elaboración de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y efectuar su seguimiento.
7. 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.

8. 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.

9. 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. Elaborar la planificación global y anual de la auditoría interna según las directivas impartidas por el Auditor Interno Titular, 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. Coordinar los trabajos de auditoría realizados por los Auditores responsables de ambas unidades de Negocios.

3. Realizar las actividades de conducción, supervisión del sistema de control Interno y otras actividades de carácter administrativas y funcionales propias de RTA S.E

***Acciones:***

- Asistir al Auditor Interno Titular en materia de relaciones institucionales y de coordinación de acciones con otros organismos de control.
- Asesorar al Auditor Interno Titular en materia de su incumbencia.
- 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.
- Elaborar los programas de trabajo de las auditorías que se realicen en cumplimiento del plan de tareas.
- Asesorar al Auditor Interno Titular en la confección de las notas y memorandos y proponer proyectos de informes.
- Efectuar el seguimiento, carga y control de las observaciones y recomendaciones que surjan de los informes de auditoría.
- Sistematizar el resultado de las acciones ejecutadas a fin de actualizar los módulos de los programas.
- Colaborar en la elaboración de proyectos de informes.
- 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 y/o de corresponder al Auditor Asistente.

**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.
- Controlar los trabajos de auditoría realizados por el equipo de auditores de la Unidad bajo su cargo.
- 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.
- 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.
- Llevar a cabo las comunicaciones oficiales con las áreas auditadas en la órbita de su competencia.
- Supervisar la ejecución de los procedimientos de auditoría programados en las materias que le competen, de acuerdo a las prioridades establecidas.

***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.

**ANEXO III**

**PLAN CICLO DE AUDITORIA INTERNA**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RTA SE**

**DURACION: 1 AÑO**

**PLANEAMIENTO DE AUDITORIA AÑO 2023**

	PROYECTOS DE AUDITORIA ASOCIADOS	FACTOR RIESGO	DESCRIPCION	AREA TEMATICA	CANTIDAD DE INFORMES	MES	TOTAL HS CICLO
<b>1</b>	<b>PROCESO OBLIGACIONES</b>						
1.2	OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y PREVISIONALES.	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria cumplimiento obligaciones impositivas y previsionales por parte de la empresa .	APOYO	2	Junio/diciembre	240
<b>2</b>	<b>PROCESO CAPITAL HUMANO</b>						
2.1	LIQUIDACION DE REMUNERACIONES. ANTICIPO DE HABERES. VIATICOS. GASTOS EN COMISION	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria procedimiento liquidación de sueldos. Anticipo de Haberes. Viáticos y gastos en comisión. Decretos 312/10 y 721/2020 Decreto 426/2022, de corresponder la Decisión Administrativa JGM N° 827/2022. Decreto 1187/2012	APOYO	2	Julio/diciembre	360*
2.2	MEDIO AMBIENTE, RIESGO DE TRABAJO Y MEDICINA LABORAL	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria cumplimiento normativa vigente en materia de medio ambiente, riesgo de trabajo y medicina laboral.	APOYO	1	agosto	200
2.3	CONTRATACIONES LINEAMIENTOS SIGEN	SIGNIFICATIVO	Análisis de las contrataciones que se encuentran excluidas del Reglamento de Compras y Contrataciones	SUSTANTIVO	6	Abril/agosto/diciembre	720*
<b>3</b>	<b>PROCESO LEGAL</b>						
3.1	TRAMITES Y ACTUACIONES JUDICIALES- SUMARIOS	MEDIO	Auditoria seguimiento de juicios y acciones legales – Mediaciones y conciliaciones .Sumarios, tramitación.	APOYO	2	octubre	260*
<b>4</b>	<b>PROCESO PUBLICIDAD</b>						
4.1	TELECONTROL	CONSIDERABLE	Auditoria control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad.	SUSTANTIVO	2	Abril y septiembre	220
4.2	RADIOCONTROL	CONSIDERABLE	Auditoria control integral de las emisiones relacionadas con la venta de publicidad	SUSTANTIVO	2	Abril y septiembre	220
4.3	COBRANZAS Y DEUDORES POR VENTA	CONSIDERABLE	Auditoria de relevamiento circuitos cobranzas y deudores.	APOYO	2	marzo	247*
4.4	VENTAS, CANJES PUBLICITARIOS Y REGALIAS	CONSIDERABLE	Auditoria procedimientos aplicados en la venta de publicidad, canjes y regalías.	APOYO	2	mayo	286*

<b>5</b>	<b>PROCESO COMPRAS Y PAGOS</b>						
5.1	COMPRAS Y CONTRATACIONES	SIGNIFICATIVO	Analizar los expedientes de compras: mediante técnica de muestreo en todas su modalidades y montos. Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de bienes y servicios involucrados	APOYO	2	junio	440*
5.2	DEUDAS COMERCIALES Y FISCALES	SIGNIFICATIVO	Auditoria composición y evolución de deudas. Consistencia entre cuentas corrientes de proveedores y el saldo contable.	APOYO	2	noviembre	247*
5.3	PAGOS. ORDENES DE PAGO	SIGNIFICATIVO	Relevar y evaluar los procedimientos aplicados en el área de Administración y Finanzas en materia de órdenes de pago. Verificar la registración contable	APOYO	2	abril	440*
<b>6</b>	<b>PROCESO INVENTARIOS</b>						
6.1	BIENES DE USO E INVENTARIOS	SIGNIFICATIVO	Auditoria a fin de verificar los procedimientos aplicados en relación al alta, registración, amortización y bajas. Inventario	APOYO	2	Abril y septiembre	280*
<b>7</b>	<b>PROCESO CONTABLE</b>						
7.1	ARQUEO Y CORTE DE DOCUMENTACION	POCO SIGNIFICATIVO	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos	APOYO	4	Abril/agosto	560*
7.2	CIERRE DE EJERCICIO 2022	POCO SIGNIFICATIVO	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos. Ejercicio 2022	APOYO	2	febrero	280*
7.3	CIERRE DE EJERCICIO POR FINALIZACION DE MANDATO	POCO SIGNIFICATIVO	Tareas de Arqueo y Corte de documentación. Conciliaciones bancarias. Fondos Fijos. Cierre al fin de mandato presidencial.	APOYO	2	diciembre	280*
7.4	SUBP. CUENTA DE INVERSION	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento.	APOYO	1	abril	260
<b>8</b>	<b>PROCESO FINANCIERO</b>						
8.1	PRESUPUESTO	POCO SIGNIFICATIVO	Auditoria presentación de presupuesto 2024. la verificación de las Transferencias extraordinarias recibidas como apoyo financiero.	APOYO	1	septiembre	220
<b>9</b>	<b>PROCESO EMISORAS DEL INTERIOR</b>						
9.1	SEDES DEL INTERIOR	SIGNIFICATIVO	Auditoria en sedes , relevamiento de procedimientos administrativos, técnicos y operativos.	SUSTANTIVO	6	Febrero/diciembre	1620
<b>TOTAL PROYECTOS DE AUDITORIA</b>					<b>45</b>	<b>Enero/diciembre</b>	<b>7380</b>

- Corresponden a proyectos a realizarse en ambas unidades de Negocios ( Canal 7 y Radio nacional)

ANEXO IV

**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-Liquidación de remuneraciones, “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
AD y Fy/RRHH	1.2	Obligaciones impositivas y previsionales	1) PROCESO OBLIGACIONES
	2.1	Liq de Remuneraciones. Anticipo de haberes. Liq de viáticos y gastos en comisión	2) PROCESO CAPITAL HUMANO
RRHH	2.2	Medio ambiente, riesgos del trabajo y medicina laboral	
RRHH	2.3	Contrataciones . Lineamiento Sigén-CF	
LEG	3.2	Trámites y actuaciones extrajudiciales y Judiciales - sumarios	3) PROCESO LEGAL

<p><b>CCIAL</b> 4.1 Telecontrol  <b>CCIAL</b> 4.2 Radiocontrol  <b>CCIAL</b> 4.3 Cobranzas y Deudores por Ventas  <b>A y F</b> 4.4 Ventas, Canjes Publicitarios y Regalias</p>	<p><b>4) PROCESO PUBLICIDAD</b></p>
<p><b>A y F</b> 5.1 Compras y contrataciones.  <b>A y F</b> 5.2 Deudas Comerciales y Fiscales  <b>A y F</b> 5.3 Pagos – Ordenes de pago.</p>	<p><b>5) PROCESO COMPRAS Y PAGOS</b></p>
<p><b>A y F</b> 6.1 Bienes de Uso e Inventarios</p>	<p><b>6) INVENTARIOS</b></p>
<p><b>A y F</b> 7.1 Arqueo y corte de documentación/ Cierre Ejercicio 2022/ Cierre por finalización de mandato presidencial  7.2 Cuenta de Inversión</p>	<p><b>7) PROCESO CONTABLE</b></p>
<p><b>A y F</b> 8.1 Presupuesto</p>	<p><b>8) PROCESO FINANCIERO</b></p>
<p><b>R.INT</b> 9.1 Emisoras del Interior</p>	<p><b>9) EMISORAS DEL INTERIOR</b></p>

**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	Complejdd	
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	
<b>0,20</b>	<b>0,35</b>	<b>0,20</b>	<b>0,20</b>	<b>0,05</b>	<b>1,00</b>

**PROCESOS**

- 1 Proceso Obligaciones
- 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	<b>1,05</b>
1	1	1	1	2	<b>1,05</b>
2	2	2	2	2	<b>2,00</b>
1	1	2	2	2	<b>1,45</b>
2	3	2	3	2	<b>2,55</b>
1	3	2	3	3	<b>2,40</b>
1	1	1	2	3	<b>1,30</b>
1	2	1	3	1	<b>1,75</b>
1	3	2	3	3	<b>2,40</b>

<b>Sumatoria Básica</b>	11	17	14	20	20	15,95
<b>Sumatoria Ponderada</b>	2,20	5,95	2,80	4,00	1,00	15,95
<b>Nivel de Incidencia % s/ Total</b>	14%	37%	18%	25%	6%	100%

**Segmentación**

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

**Tramos 1 a 4**

**Valor > del Tramo**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1,43</b>	<b>1,81</b>	<b>2,19</b>	<b>2,55</b>

A N E X O C	FACTORES DE PROBABILIDAD DE LOS PROCESOS						
<b>MATRIZ DE PROBABILIDAD</b>	Opinión UAI s/ Control Interno	Definición de Objetivos	Deficiencias del Org frente al CI	Dispersión geo gráfica	Nivel de automatización o Informatización	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	
<b>PROCESOS</b>	<b>0,25</b>	<b>0,15</b>	<b>0,25</b>	<b>0,10</b>	<b>0,10</b>	<b>0,15</b>	<b>1,00</b>

<b>1 Proceso Obligaciones</b>	1	1	2	2	1	1	<b>1,35</b>
<b>2 Proceso Capital Humano</b>	1	1	1	2	2	1	<b>1,20</b>
<b>3 Proceso Legal</b>	1	1	2	1	2	1	<b>1,35</b>
<b>4 Proceso Publicidad Proceso Compras y</b>	2	2	2	2	2	1	<b>1,85</b>
<b>5 Pagos</b>	1	2	2	2	3	1	<b>1,70</b>
<b>6 Proceso Inventarios</b>	2	2	2	3	2	1	<b>1,95</b>
<b>7 Proceso contable</b>	1	1	1	2	3	1	<b>1,30</b>
<b>8 Proceso Financiero Proceso Emisoras del</b>	1	1	1	1	2	1	<b>1,10</b>
<b>9 Interior</b>	2	2	2	3	3	1	<b>2,05</b>

<b>Sumatoria Básica</b>	12	13	15	18	20	9	13,8 5
<b>Sumatoria Ponderada</b>	3,00	1,95	3,75	1,80	2,00	1,35	13,8 5
<b>Nivel de Incidencia % s/ Tot</b>	22%	14%	27%	13%	14%	10%	100 %

<b>Segmentación</b>	<b>Valor Máx</b>	2,05	<b>Valor Mín</b>	1,10	<b>Amplitud / 4</b>	0,24
---------------------	----------------------	------	------------------	------	-------------------------	------

<b>Tramos 1 a 4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Valor &gt; del Tramo</b>	<b>1,34</b>	<b>1,58</b>	<b>1,82</b>	<b>2,05</b>

**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		
1	Obligaciones	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	
1	Obligaciones	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	
1	Obligaciones	3	P	
8	Financiero	3	P	
2	Capital Humano	2	P	
7	Contable	2	P	

S = RIESGO SIGNIFICATIVO

C = RIESGO CONSIDERABLE

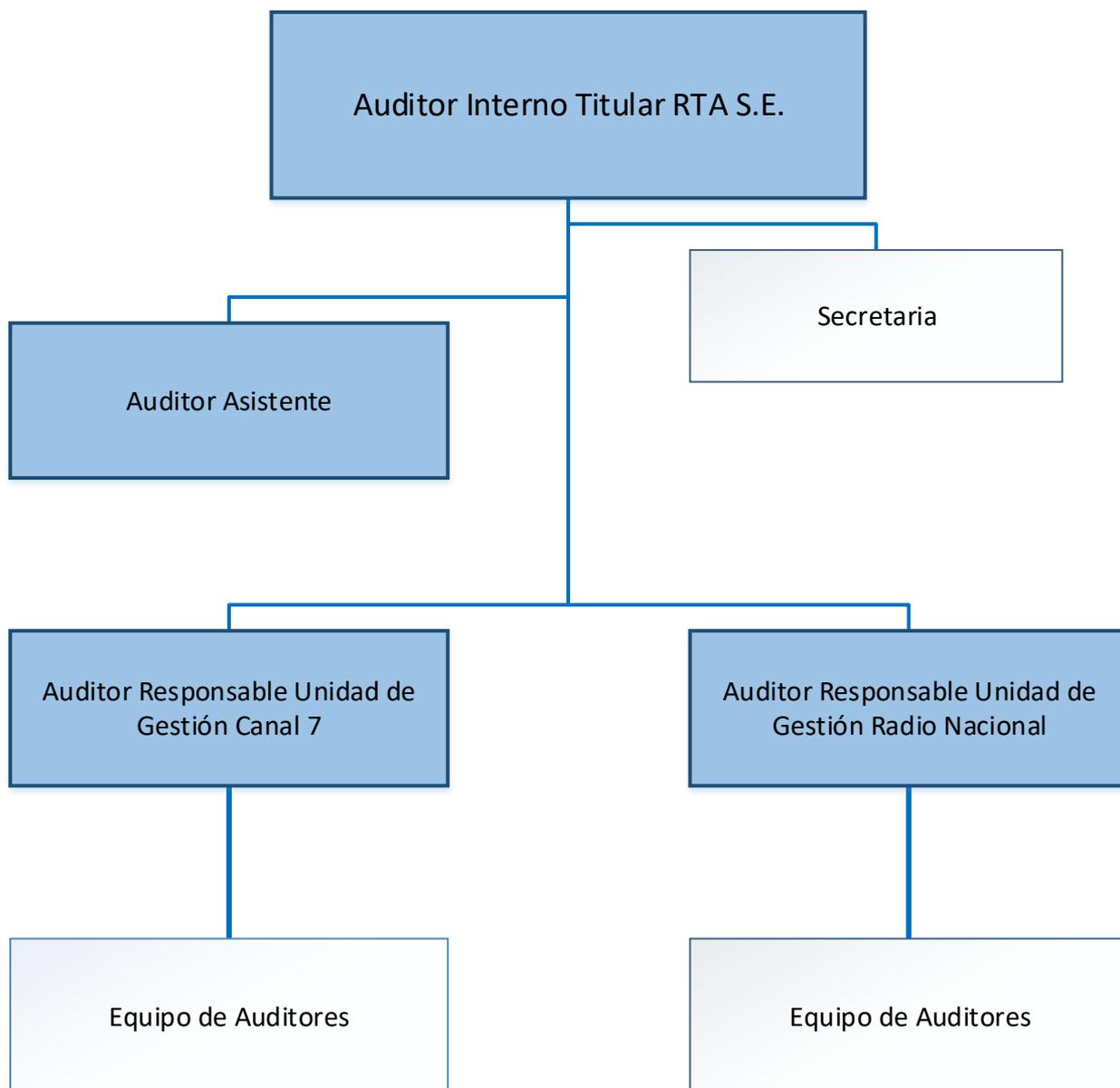
M = RIESGO MEDIO

P = RIESGO POCO SIGNIFICATIVO

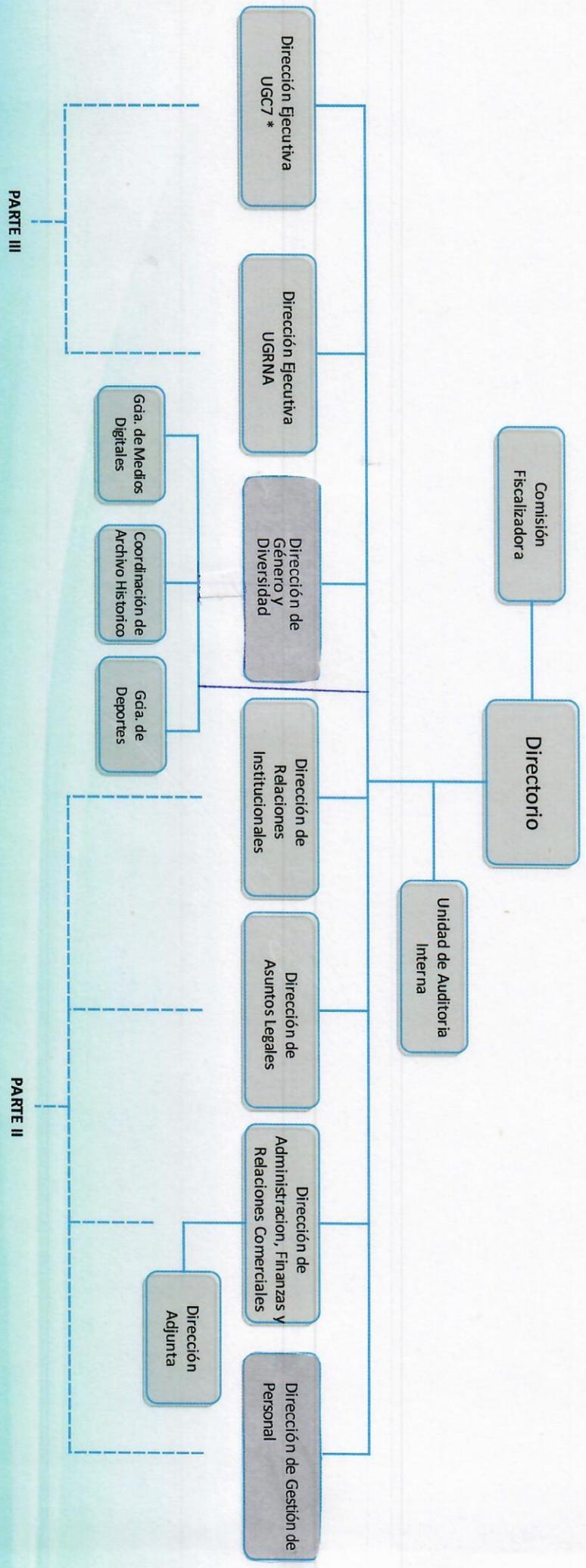
RIESGO	Σ SEGMNT	PROBABILIDAD/ IMPACTO	1	2	3	4
SIGNIFICATIVO	7 Y 8	4	M	C	S	S
CONSIDERABLE	6	3	P	M	C	S
MEDIO	5	2	P	P	M	C
POCO SIGNIFICATIVO	1 A 4	1	P	P	P	M

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

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



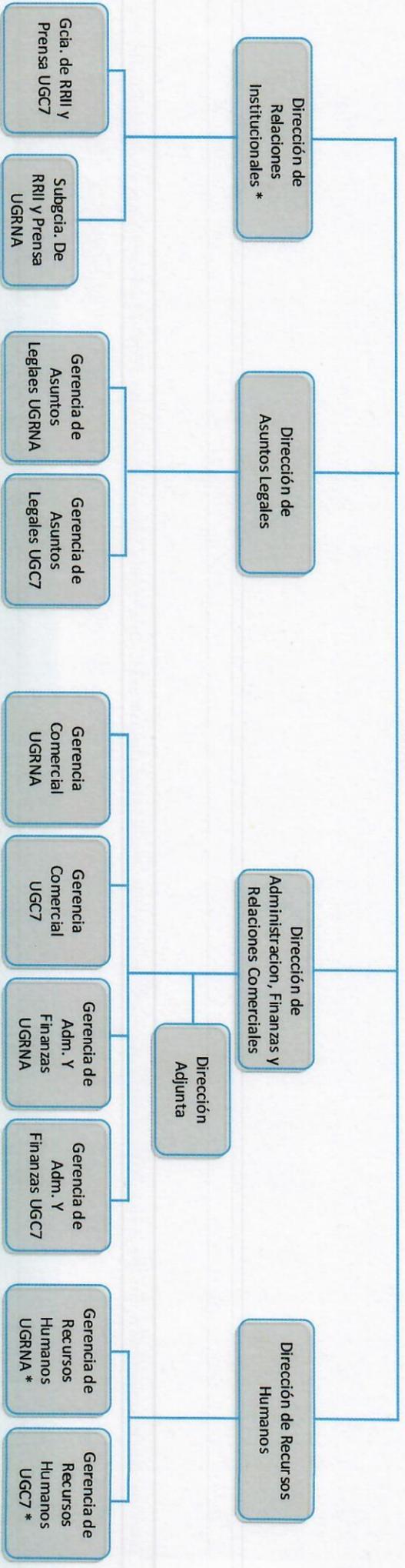
# Organigrama de Radio y Televisión Argentina S.E. Parte I



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

## Parte II

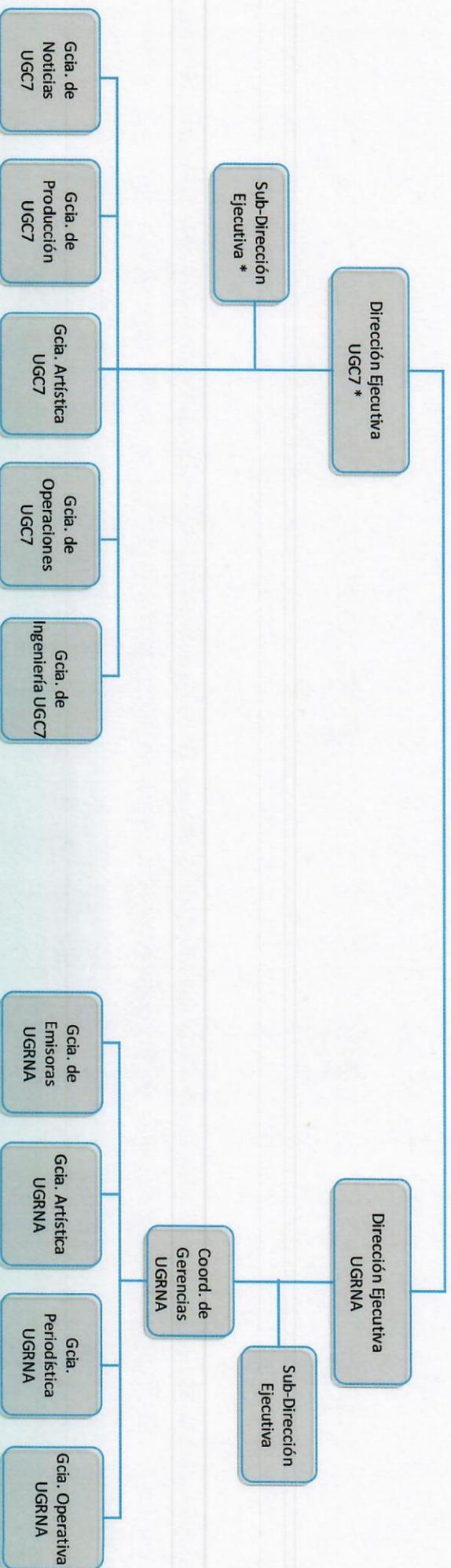
### PARTE I



# Organigrama de las Direcciones Ejecutivas de las UGC7 y UGRNA

## Parte III

### PARTE I





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Plan Anual de Trabajo UAI RTA S.E

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 37 pagina/s.