

PLANEAMIENTO ANUAL 2023

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD



INDICE

I. OBJETIVO	4
II. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO UAI	4
II.1. Identificación del Organismo y su estructura	4
II.1.1. Encuadre Legal de la Superintendencia de Servicios de Salud	4
II.1.2. Misión del Organismo	5
II.1.3. Objetivos del Organismo	6
II.1.4. Estructura orgánico funcional de la Superintendencia de Servicios de Salud-Organigrama-Dotación del Personal	7
II.1.5 Distribución Geográfica	9
II.1.6. Política Presupuestaria	12
II.2. Breve descripción de los sistemas existentes	15
II.2.1. Sistemas de registros contables y presupuestarios de la SSSalud	15
II.2.2. Sistemas en uso	16
II.2.3. Sistemas Computarizados en etapa de Implementación	19
II.3. Importancia relativa de las materias a auditar	19
II.3.1. Programas y categorías	19
II.4. Evaluación de Riesgos	29
II.4.1 Determinación de los Riesgos de Auditoría.	29
II.4.2 Matriz de Exposición	30
II.4.3 Matriz de Riesgo por Proyecto	31
II.5. Plan Ciclo de Auditoría Interna	32
II.6. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna	51
II.7. Descripción de los Componentes del Plan	52
II.7.1. Horas Presupuestadas	52
II.7.2. Cronograma de tareas	55
II.7.3. Informes	55
II.7.4. Oportunidad de la verificación	95
II.8. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna	95
II.8.1. Composición actual de la Unidad de Auditoría Interna	95

ANEXO I	97
Planificación de Tareas	98
Proyectos / Actividades Previstos	101

I. OBJETIVO

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 24.156, reglamentada por el Decreto N° 1.344/07 y en virtud de las responsabilidades primarias y acciones conferidas a la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia de Servicios de Salud por Decreto N° 2710/12, se elabora el presente planeamiento anual de auditoría a desarrollar durante el ejercicio 2023.

Se ha procedido a la evaluación de la totalidad de las actividades y procesos desarrollados por el Organismo sobre la base de la estructura orgánica dispuesta por el Decreto N° 2710/12, habiéndose elaborado un plan plurianual de proyectos de auditoría y actividades a cumplimentarse a lo largo del Plan Ciclo de Auditoría.

Asimismo, cabe destacar que los proyectos definidos para la ejecución del Plan 2023 contemplan la implementación en forma habitual aunque no exclusiva de la modalidad Teletrabajo, teniendo como antecedente la experiencia adquirida durante los meses de pandemia transcurridos durante el año 2022.

Finalmente, se ha determinado el orden de prioridad para ejecutar los proyectos por el factor de riesgo de cada uno, resultante de la elaboración de la Matriz de Riesgo de Auditoría.

II. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO UAI

II.1. Identificación del Organismo y su estructura

II.1.1. Encuadre Legal de la Superintendencia de Servicios de Salud

Por Decreto N° 1615/96, publicado en el Boletín Oficial N° 28554 de fecha 31 de diciembre de 1996, se constituyó la Superintendencia de Servicios de Salud, como Organismo descentralizado, en Jurisdicción del entonces Ministerio de Salud y Acción Social (actualmente Ministerio de Salud de la Nación), como consecuencia de la fusión de la Administración Nacional del Seguro de Salud (ANSSAL), el Instituto Nacional de Obras Sociales (INOS) y la Dirección Nacional de Obras Sociales (DINOS). Sus principales características son:

- Funciona como Organismo descentralizado de la Administración Pública Nacional en Jurisdicción del Ministerio de Salud de la Nación, con personería jurídica, y con Régimen de autarquía administrativa, económica y financiera, en calidad de ente de Supervisión, fiscalización y control de los agentes que integran el Sistema Nacional del Seguro de Salud.
- Fiscaliza el cumplimiento del Programa Médico Obligatorio (PMO).
- Controla el cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N° 939/00 del Poder Ejecutivo Nacional y normas complementarias, en lo que hace al Hospital Público de Gestión Descentralizada.

- Fiscaliza el cumplimiento del Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica en los entes comprendidos en el Sistema.
- Supervisa el cumplimiento del ejercicio del derecho de opción de los beneficiarios del sistema para la libre elección de Obras Sociales.
- La máxima autoridad de la Superintendencia de Servicios de Salud es el Superintendente designado por el Poder Ejecutivo Nacional a propuesta del Ministerio de Salud de la Nación.
- Por Decreto N° 405/98 del 13/04/98 se aprobó la Estructura Orgánico funcional de transición de la Superintendencia de Servicios de Salud, entidad autárquica, ente de Supervisión, fiscalización y control de los agentes que integran el Sistema del Seguro de Salud, en Jurisdicción del Ministerio de Salud de la Nación y el Plan Estratégico de la misma.
- Por Decreto N° 1576/98 del 30/12/98 se aprobó la Estructura Orgánico – Funcional definitiva de la Superintendencia de Servicios de Salud. La misma incluyó Organigrama, responsabilidades primarias, objetivos, acciones y cargos y faculta al Señor Superintendente a designar los funcionarios que tendrán a su cargo las unidades de conducción superior.
- Por Decreto N° 1547/07 del 06/11/07 se aprobó la Estructura organizativa de la Superintendencia de Servicios de Salud, la misma incluyó organigrama, responsabilidades primarias, objetivos, acciones y cargos.
- Por dicho Decreto, se crea el cargo de Defensor del Beneficiario, cuya misión será asistir a los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud en aquellas cuestiones atinentes a los reclamos, en el marco de la normativa vigente.
- El mismo Decreto crea un área que coordina el accionar de las Delegaciones existentes en el interior del país y otra cuyo objeto es la articulación de los integrantes del Sistema de Salud.
- Por Decreto N° 1.198/12, la Superintendencia de Servicios de Salud absorbió la ex Administración de Programas Especiales dentro de su estructura organizativa, reasumiendo objetivos, funciones y competencias atribuidas a aquel organismo por el Decreto N° 53/98, a efectos de asegurar un contexto de mayor control y cumplimiento de las funciones esenciales del Estado.
- Por Decreto N° 2710/12 se aprobó la estructura organizativa actual de la Superintendencia de Servicios de Salud.
- Por Resolución SSSALUD N° 126/2016 se creó la Unidad de Modernización Institucional en la órbita de la Coordinación Operativa dependiente de la Superintendencia de Servicios de Salud.

II.1.2. Misión del Organismo

La Superintendencia de Servicios de Salud es el ente de regulación y control de los actores del sector, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas del área para la promoción, preservación y recuperación de la salud de la población y la efectiva realización del derecho a gozar las prestaciones de salud establecidas en la legislación vigente.

II.1.3. Objetivos del Organismo

1. Regular y supervisar los servicios de salud, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas del área para la promoción, preservación y recuperación de la salud de la población, afianzando el equilibrio entre usuarios, prestadores y financiadores, en condiciones de libre competencia, transparencia, eficiencia económica y equidad social.
2. Dictar las normas para reglamentar las modalidades del desenvolvimiento de las actividades de regulación y control del Organismo.
3. Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud integrado por los Agentes del Seguro de Salud, de las Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones, de los prestadores intervinientes y de toda otra entidad prestadora o financiadora de prestaciones médico-asistenciales.
4. Aprobar las solicitudes de propuestas de ingreso al Sistema de Salud de las entidades que así lo soliciten y promover la intervención de las mismas para asegurar la continuidad y normalización de las prestaciones de salud.
5. Aprobar el Programa de Prestaciones Médicas.
6. Asegurar y controlar la libertad de elección de obras sociales de los beneficiarios del sistema, así como garantizar su acceso efectivo.
7. Realizar, una vez al año, la rendición de lo actuado por el Organismo en Audiencia Pública.
8. Efectuar el contralor del cumplimiento de las obligaciones éticas correspondientes al Organismo y a todos sus dependientes y desarrollar mecanismos de control y procesos contra fraude y corrupción.
9. Verificar la eficiencia y eficacia en la ejecución del Plan Estratégico de la Superintendencia de Servicios de Salud y los planes operativos anuales, y desarrollar las medidas correctivas para optimizar los resultados esperados.
10. Implementar, reglamentar y administrar los recursos provenientes del Fondo Solidario de Redistribución, dirigiendo todo su accionar al fortalecimiento cabal de la atención de la salud de los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud, destinando todos los recursos disponibles para la cobertura de subsidios por reintegros por prestaciones de alto impacto económico y que demanden una cobertura prolongada en el tiempo, a fin de asegurar el otorgamiento

de prestaciones de salud igualitarias, garantizando a los beneficiarios la obtención del mismo tipo y nivel de prestaciones.

11. Desarrollar e implementar Programas de Prevención de patologías de alto impacto económico y de aquellas que demanden una atención prolongada en el tiempo, y de Promoción de la salud para los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud.

II.1.4. Estructura orgánico funcional de la Superintendencia de Servicios de Salud-Organigrama-Dotación del Personal

A través del Decreto N° 2710/12 se aprobó la estructura organizativa vigente de la Superintendencia de Servicios de Salud. Asimismo, por Decisión Administrativa N° 365/2015 y Resoluciones N° 2621/2013, N° 841/2015 y N° 952/2015 de la SSSalud, se incorporan nuevos niveles de conducción y sus áreas de incumbencia, en el ámbito de las distintas unidades de la institución, como así también por Resolución N° 126/2016 se creó la Unidad de Modernización Institucional en la órbita de la Coordinación Operativa dependiente de la Superintendencia de Servicios de Salud.

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.



Fuente: Página <https://www.argentina.gob.ar/sssaud/institucional/organigrama>

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

DOTACION PERSONAL DEL ORGANISMO Y SU DISTRIBUCION POR DEPENDENCIAS									
Jurisdicción/Entidad: Superintendencia de Servicios de Salud									
SAF N°: 914									
Período : Septiembre 2022									

DEPENDENCIAS	DECRETOS		PLANTA PERMANENTE	DESIGNACIÓN TRANSITORIA	ASISTENCIA TÉCNICA	ASESOR	AUTORIDADES	EXTRAESCALAFONARIO	TOTALES
	48/2002	1109/2017							
COORDINACIÓN OPERATIVA	17	2	7	1				1	28
DEFENSORÍA DEL USUARIO DE SERVICIOS DE SALUD	15		3	2				1	21
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	51	1	17	9				1	79
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	81		17	7				1	106
GERENCIA DE ATENCIÓN Y SERVICIOS AL USUARIO DEL SISTEMA DE SALUD	86		28	6				1	121
GERENCIA DE CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO	40		10	4				1	55
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL	79		19	5				1	104
GERENCIA DE DELEGACIONES Y DE ARTICULACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE SALUD	170		15	24				1	210
GERENCIA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	21	2	5	3				1	32
GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	41	2	4	6				1	54
GERENCIA GENERAL	16	2	3	5				1	27
GERENCIA OPERATIVA DE SUBSIDIOS POR REINTEGRO	120	1	20	6				1	148
SECRETARÍA GENERAL	51		25	1		2		1	80
SUBGERENCIA DE ASISTENCIA TÉCNICA			8	3					11
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	24		5						29
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	10							1	11
UNIDAD SUPERINTENDENCIA	7		3	2			1		13
TOTALES	829	10	189	84	-	2	1	14	1.129

II.1.5 Distribución Geográfica

Conforme la política desarrollada por la Superintendencia de Servicios de Salud, se mantuvieron las delegaciones en las jurisdicciones provinciales, a fin de promover y concretar una mejor y más oportuna atención de los beneficiarios del Sistema.

En la actualidad la Superintendencia de Servicios de Salud cuenta con 26 Sedes Provinciales en 23 provincias en funcionamiento. Asimismo, se plantea la necesidad de intervenir desde el ámbito de competencia de la Gerencia de Delegaciones en la profundización del modelo de gestión tendiente a consolidar la representación institucional del organismo en territorio, a través de la apertura de nuevas Sedes Provinciales en Provincia de Buenos Aires, incorporadas por resolución 841/2015 a la estructura del organismo, proyectada en la ciudad de Junín, en proceso de apertura.

A partir de la firma de Convenios de Cooperación y Colaboración se proyecta la apertura de subsedes y puestos de atención permanentes en el área Metropolitana de Buenos Aires, AMBA y en Barrios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CABA, como así también, al interior de las provincias. Asimismo, continuamos con la planificación estratégica de acciones, actividades y procedimientos técnicos- administrativos adecuados, que permitan mejorar la calidad de gestión y promuevan la accesibilidad de los actores involucrados en la temática.

A la fecha se encuentran en funcionamiento 24 Delegaciones provinciales, a saber:

1. Catamarca
2. Córdoba
3. Mendoza
4. Misiones
5. Neuquén
6. Santa Fe-Rosario
7. Santa Fe-Santa Fe
8. San Luis
9. Tucumán
10. La Rioja
11. Entre Ríos
12. Río Negro-Gral. Roca
13. Salta
14. San Juan
15. Formosa
16. La Pampa
17. Corrientes
18. Santa Cruz
19. Chaco
20. Jujuy
21. Tierra del Fuego
22. Buenos Aires I (Mar del Plata)
23. Santiago del Estero
24. Chubut, Comodoro Rivadavia
25. Buenos Aires II, La Plata
26. Buenos Aires IV Bahía Blanca

Mencionamos que las Sedes de Chubut y Bahía Blanca atienden al público de forma virtual y telefónica hasta finalizar el proceso de apertura.

Apertura de Sedes Proyectadas año 2023 en proceso de apertura, con coordinador de agencia regional nombrado.

Sede Buenos Aires III (Junín)

Apertura de Puestos de Atención Permanentes:

Apertura de Sede Zona Norte -Convenio de Cooperación y Colaboración con AySA.

Punto de atención al usuario San Isidro

Apertura de Puestos de Atención Permanentes- San Francisco Solano-Quilmes

Punto de Atención San Francisco Solano

Apertura de Puestos de Atención Permanentes - Convenio de Cooperación y Colaboración con la Fundación Familia Grande Hogar de Cristo

Puestos de atención permanentes en los Centros Barriales dependientes de las Parroquias:

Nuestra Señora de los Milagros de Caacupé (Villa 21-24 de CABA);
Parroquia Nuestra Señora del Carmen (Villa 14 de CABA);
Parroquia San Juan Bosco de José León Suárez, Provincia de Buenos Aires; Parroquia San Roque González de Villa Palito, San Justo, Provincia de Buenos Aires,
Parroquia San José, de la Matanza, Provincia de Buenos Aires.

Apertura de Subsedes proyectadas año 2023

Subsede San Rafael, Mendoza
Subsede Río Cuarto, Córdoba
Subsede Viedma, Río Negro
Subsede Ushuaia, Tierra del Fuego

Apertura de Puestos de Atención Permanentes Proyectados para el 2023

Apertura de Puestos de Atención Permanentes, Estación Plaza Constitución- Convenio con Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado, SOFSE.

En cuanto a la representación institucional del organismo en territorio a partir de la firma de Convenios de Cooperación y Colaboración, se firmaron convenios para brindar asesoramiento a los usuarios, con Municipios del interior de las provincias de Buenos Aires, La Rioja, Misiones, Catamarca, Salta, Jujuy, Neuquén, Corrientes, Tucumán, Río Negro, San Luis, La Pampa.

Se proyecta continuar con la firma de convenios en las provincias faltantes a partir del año 2023.

II.1.6. Política presupuestaria

La apertura presupuestaria se realiza en Función del “Presupuesto para el año 2023” formulado por la Superintendencia de Servicios de Salud.

Dicho presupuesto contempla los recursos y los créditos del Organismo para el año 2023 e indica la política presupuestaria del mismo, que se detalla:

Presupuesto de gastos por programas y categorías

La Superintendencia de Servicios de Salud (SSSalud) es el ente de regulación y control de los actores del sector, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas del área para la promoción, preservación y recuperación de la salud de la población y la efectiva realización del derecho a gozar las prestaciones de salud establecidas en la legislación vigente. Ello está regulado en el marco de las Leyes N° 23.660, N° 23.661, N° 24.754 y N° 26.682, los Decretos N° 1.615/96, N° 1.141/96, N° 762/97, N° 405/98, N° 1.305/03, N° 1.547/07, N° 366/12, N° 1.198/12 y la Resolución N° 201/02 del Ministerio de Salud y demás normas complementarias.

La estructura organizativa fue aprobada por el Decreto N° 2.710/12. Asimismo, por Decisión Administrativa N° 356/2015 y Resoluciones N° 2.621/2013, N° 841/2015 y N° 952/2015 de la SSSalud, se incorporaron nuevos niveles de conducción (Coordinaciones) y sus áreas de incumbencias, en el ámbito de las distintas unidades de la Superintendencia de Servicios de Salud. Posteriormente, por Resoluciones N° 126/2016, N° 407/16, N° 409/16, N° E 268/17, N° 144/2018, respectivamente, se crearon la Unidad de Modernización Institucional en la órbita de la Coordinación Operativa, el Observatorio de Precios en la órbita de la Gerencia de Gestión Estratégica, Subgerencia de Evaluación de Costos, el Registro Nacional de Juicios de Amparos en Salud en el ámbito de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, el Comité de Calidad y la Comisión Asesora Técnica de Compra Conjunta de Medicamentos e Insumos bajo la responsabilidad funcional de la Coordinación Operativa, todas unidades dependientes de la Superintendencia de Servicios de Salud.

Para el cumplimiento de su misión la Superintendencia de Servicios de Salud tiene como objetivos:

- Regular y supervisar los Servicios de Salud, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las políticas del área para la promoción, preservación y recuperación de la salud de la población, afianzando el equilibrio entre usuarios, prestadores y financiadores, en condiciones de libre competencia, transparencia, eficiencia económica y equidad social.
- Dictar las normas para reglamentar las modalidades del desenvolvimiento de las actividades de regulación y control del Organismo.

- Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud integrado por los Agentes del Seguro de Salud, de las empresas de medicina prepaga, cooperativas, mutuales, asociaciones civiles y fundaciones, de los prestadores intervinientes y de toda otra entidad prestadora o financiadora de prestaciones médico-asistenciales.
- Aprobar las solicitudes de propuestas de ingreso al Sistema de Salud de las entidades que así lo soliciten y promover la intervención de las mismas para asegurar la continuidad y normalización de las prestaciones de salud.
- Aprobar el Programa de Prestaciones Médicas.
- Asegurar y controlar la libertad de elección de obras sociales de los beneficiarios del sistema, así como garantizar su acceso efectivo.
- Realizar, una vez al año, la rendición de lo actuado por el organismo en Audiencia Pública.
- Efectuar el contralor del cumplimiento de las obligaciones éticas correspondientes al organismo y a todos sus dependientes y desarrollar mecanismos de control y procesos contra fraude y corrupción.
- Verificar la eficiencia y eficacia en la ejecución del Plan Estratégico de la Superintendencia de Servicios de Salud y los planes operativos anuales, y desarrollar las medidas correctivas para optimizar los resultados esperados.
- Implementar, reglamentar y administrar los recursos provenientes del Fondo Solidario de Redistribución, dirigiendo todo su accionar al fortalecimiento cabal de la atención de la salud de los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud, destinando todos los recursos disponibles para la cobertura de subsidios por reintegros por prestaciones de alto impacto económico y que demanden una cobertura prolongada en el tiempo, a fin de asegurar el otorgamiento de prestaciones de salud igualitarias, garantizando a los beneficiarios la obtención del mismo tipo y nivel de prestaciones.
- Desarrollar e implementar programas de prevención de patologías de alto impacto económico y de aquellas que demanden una atención prolongada en el tiempo, y de Promoción de la Salud para los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud.

Consecuencia de su misión y objetivos, la Superintendencia de Servicios de Salud tiene previsto la ejecución de los siguientes objetivos generales de política durante el desarrollo del ejercicio 2023:

- Fiscalizar el cumplimiento del Programa Médico Obligatorio y del Programa Nacional de Garantía de Calidad, en las prestaciones brindadas y los niveles de satisfacción de los beneficiarios.

- Asegurar el respeto y la promoción de los derechos de los beneficiarios del Sistema, garantizando el ejercicio de la libre opción de cambio entre obras sociales por parte de los mismos.
- Fiscalizar, en materia administrativa, financiera, contable, prestacional y social el desempeño de las obras sociales y empresas de medicina prepaga, en todo el país, fortaleciendo el control sobre los fondos que se administran en el Sistema y sus obligaciones respecto del Fondo Solidario de Redistribución, desarrollando una evaluación permanente de la solvencia de los Agentes del Seguro de Salud; y supervisando los nomencladores de prestaciones básicas para personas con capacidades diferentes.
- Asegurar a los beneficiarios de las obras sociales el acceso a la información brindada por la Superintendencia, los Agentes del Seguro de Salud y las empresas de medicina prepaga, en todo el país, mediante la implementación de nuevos servicios y el mejoramiento de los existentes.
- Desarrollar los instrumentos adecuados para la integración del Sistema de Salud, consensuando acuerdos de cobertura, partiendo del nivel básico garantizado, conforme las pautas particulares de cada región, mecanismo de detección de duplicidad o superposición de coberturas y otras acciones requeridas acorde con las metas establecidas en concordancia con el Ministerio de Salud de la Nación (Plan Federal de Salud).
- Continuar con el monitoreo permanente de la distribución del Fondo Solidario de Redistribución, tanto en la porción destinada a compensar la diferencia entre la recaudación de las obras sociales y los aportes mínimos por beneficiario (Subsidio Automático Normativo de Obras Sociales – SANO), como la destinada a los Subsidios de Mitigación de Asimetrías (SUMA), al Régimen de Trabajo Especial simplificado para pequeños contribuyentes, personal de casas particulares, entre otros (SUMARTE), al Subsidio para Mayores de Setenta Años (SUMA70), a las solicitudes de fondos a través del mecanismo de “Integración” (Decreto N° 904/2016) y la aplicada a financiar las prestaciones de alto costo y baja incidencia y tratamiento prolongado de patologías crónicas.
- Desarrollar, junto al Ministerio de Salud de la Nación, los programas de prevención de enfermedades, en el marco del Plan Federal de Salud.
- Concretar una administración eficiente de los Registros Nacionales a su cargo (de Prestadores, de Obras Sociales y de Empresas de Medicina Prepaga), así como del padrón de beneficiarios de los Agentes del Seguro de Salud en el marco del Programa Simplificado de Registración.
- Controlar el funcionamiento correcto del mecanismo de débito automático desde la recaudación de las obras sociales hacia los Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada y los Agentes del Seguro de Salud que posean efectores propios.

- Ampliar el espectro de desconcentración del Organismo prosiguiendo con la apertura de delegaciones en las jurisdicciones provinciales.
- Continuar con la asistencia financiera para el tratamiento de las patologías de alto costo y baja incidencia y de patologías crónicas, atendiendo las necesidades de la totalidad de beneficiarios de los Agentes del Seguro de Salud, en todo el país.
- Continuar con la financiación de las campañas de prevención, a fin de obtener una reducción de los costos de atención de enfermedades y un mejoramiento general en los indicadores de salud de la población.
- Continuar con la ejecución de compras consolidadas en virtud del convenio marco vigente entre el Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Servicios para Jubilados y Pensionados (INSSJyP), el Instituto de Obra Médico Asistencial (IOMA) y la SSSalud respecto de aquellos medicamentos y/o dispositivos e insumos médicos que se establezcan o prioricen.

El Presupuesto para el 2023 contempla los siguientes programas y categorías:

LISTADO DE PROGRAMAS Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	CRÉDITO	%
01	Actividades Centrales		6.551.697.724	13,02
50	Regulación y Control del Sistema de Salud	Superintendencia de Servicios de Salud	1.245.248.890	2,48
63	Asistencia Financiera a Agentes del Seguro de Salud	Superintendencia de Servicios de Salud	42.513.814.426	84,50
TOTAL			50.310.761.040	100

II.2. Breve descripción de los sistemas existentes

II.2.1. Sistemas de registros contables y presupuestarios de la Superintendencia de Servicios de Salud

El Organismo lleva sistemas de registros contables por medios computarizados y copiativos en libros rubricados.

A partir del año 2017, el Organismo implementó el Sistema Integrado de Información Financiera Internet (e-SIDIF), que integra las operatorias referidas a Modificaciones Presupuestarias, Programación y Reprogramación de la Ejecución Financiera, Compras, Gastos, Pagos, Cajas Chicas, Recursos, Conciliación Bancaria y Contabilidad General.

Asimismo, para llevar a cabo el proceso de Compras y Contrataciones se utiliza el sistema electrónico de contrataciones de la Administración Pública Nacional denominado "COMPR.AR", que constituye el medio para efectuar en forma electrónica todos los procedimientos prescriptos en el reglamento del régimen de contrataciones de la Administración Pública Nacional. El mismo fue implementado según un cronograma gradual que estableció la Oficina Nacional de Contrataciones, quien a través de la Comunicación General N° 81/17 estableció la implementación obligatoria del sistema COMPR.AR a partir del 14/08/17 para la Superintendencia de Servicios de Salud.

La Gerencia de Sistemas se haya en la actualidad adaptando el ambiente en el que se gestiona la tecnología de la información de acuerdo con la normativa en la materia y encontrándose con un alto grado de avance, habiendo informado los sistemas actualmente en uso y los que se encuentra en etapa de implementación.

II.2.2. Sistemas en uso

- Sistema Único de Reintegros: sistema integral para la presentación de reintegros, denominado SUR.
- Sistema Único de Reintegros: presentación y análisis de solicitudes de reintegros en formato digital para la patología VIH.
- Registro de solicitudes de reintegros por patología COVID para HPGD y Obras Sociales.
- Registro de Obras Sociales: mantener actualizado el Registro Nacional de Obras Sociales.
- Registro de Empresas de Medicina Prepagas: mantener actualizado el Registro Nacional de EMPs.
- Reclamos de Hospitales Descentralizados: recupero de gastos de hospitales por facturación las Obras Sociales, cuyo objetivo es aprobar los reclamos de los hospitales de autogestión para debitar los importes reclamados de la cuenta de recaudación de las Obras Sociales.
- Registro en línea de atenciones de beneficiarios del Sistema Nacional de Seguro de Salud por parte de los HPGD, para la gestión del recupero del costo de las prestaciones realizadas, débitos a las Obras Sociales, créditos a los HPGD.
- Mecanismo de Integración: administración, validación y liquidación de subsidios por prácticas de Discapacidad.
- Mecanismo de Integración: Rendición por parte de la OOSS de las facturas liquidadas.
- Mecanismo de Integración: Registro solicitudes de extensión de kilómetros autorizados.
- Mecanismo de Integración: Registro de Informes según Resolución N°887/2017.
- Padrones de beneficiarios de Empresas de Medicina Prepagas: mantener actualizada la nómina de usuarios de las EMP.

- Opciones de Cambio: Registro en línea de formulario para libre elección de obra social por parte de los beneficiarios con autenticación por clave fiscal de Afip. Controlar el proceso de validación de las opciones de régimen general, monotributo y servicio doméstico. Implementar los cambios de Obra Social en el Padrón de Beneficiarios de las Obras Sociales y envío de información a AFIP.
- Registro de Prestadores y Establecimientos: mantener actualizado el Registro Nacional de Prestadores y otorgar el Certificado correspondiente. Inscripción, permanencia y baja de las instituciones que brinden prestaciones.
- Registro de Profesionales: mantener actualizados el Registro Nacional de Profesionales y otorgar el Certificado de Inscripción.
- Registro de Delegaciones de Obras Sociales.
- RRHH: seguimiento y contratos del personal del Organismo, registro de formación académica, registro de licencia de los agentes.
- RRHH: Registro de documentación digitalizada.
- Sistema de Liquidación de Haberes SV2400, para el pago de la nómina, se encuentra pendiente la Gestión de RRHH.
- Estados Contables de Obras Sociales.
- Estados Financieros de Obras Sociales.
- Sistema para la gestión del Compendio Normativo: Consulta de normativas relacionadas con el sistema de salud argentino.
- Reclamos de Beneficiarios CAT/CAP/CAV y Resolución N°075/98
- Seguridad usuarios informáticos
- Sistema para la gestión de pagos al INCUCAI: Gestión de expedientes de pago al INCUCAI.
- Patrimonio: Sistema de control de Patrimonio y Bienes de Uso. Registro de todos los elementos que se encuentren dentro del sistema de administración de bienes del Estado Nacional.
- Criticidad: Sistema que determina si una OS se encuentra en crisis económica o es solvente.
- Sistema para la gestión de la Resolución 650/97: Gestión de información estadística prestacional médico asistencial referida a la Resolución 650/97.
- Sistema para la gestión de la Resolución 229/11: Gestión de información del Anexo I de la Resolución 229/2011 referida a la Rendición de Programas de Prevención.
- Sistema para la gestión de la Resolución 331/04 y 83/07: Gestión de información de la Resolución 331/04 y 83/07 referida a la Información epidemiológica.
- Registro de OOSS concursadas.
- Generación de boletas de pago de FSR.
- Registro de referente institucional.
- Registro de referente discapacidad.
- Registro de referente de trazabilidad.

- Sindicatura
- Preinscripción WEB de EMP.
- Subsidios: SUMA, SUMARTE, SUMA65 Y SANO
- Sistema de Amparos, cuyo objetivo es gestionar y mantener actualizada la información referida a los amparos informados por parte de las Obras Sociales a través de una aplicación en línea.
- Tablero de Control.
- Gestión de Turnos.
- Trámites a Distancia
- Notificaciones electrónicas.
- Sistema de Administración: Bejerman
- Sitio Web e Intranet: A través de estos canales se mantienen actualizadas numerosas consultas.
- Gestión de carga de noticias en la Intranet.
- Control de Acceso: Lleva el registro de control de asistencia.
- Advocatus on Demand: Es el sistema de gestión, registro y control de juicios que cubre todas las necesidades de información de las asesorías legales.
- Estadísticas CAT CAP: Genera gráficos e informes de estadísticas sobre las atenciones de beneficiarios realizadas en el CAT/CAP/CAV.
- Lexco- Jurisprudencia Legislación, Bibliografía, Jurisprudencia.
- Lex Doctor Gestión Jurídica/Software Jurídico/Programas para Abogados.
- Lex Doctor, jurisprudencia y legislación.
- Registro de Firmantes Digitales.
- Gestión Documental Electrónica.
- Registro de Planes Parciales de EMP.
- Registro de atención en delegaciones de los trámites administrativos.
- Registro Planes Integrales de EMP
- Padrón de usuarios de EMP: cambios en el diseño de registros de la información a presentar, nuevos controles y validaciones de datos.
- Registro de estados contables de las EMP
- Circuito de pago de los HPGD por el recupero de costos
- Gestión de expedientes digitales módulo interno de Sistema Único de Reintegros.
- Registro único de profesionales: gestión de firma por lote de certificados.
- Migración de la aplicación que permite efectuar anulaciones y finalizaciones de opciones de cambio.
- Implementación de nuevas funcionalidades en sistemas ya existentes:
 - SUR gestión de rechazos digitales para solicitudes físicas
 - SUR gestión automática de beneficiarios VIH por operador
 - SUR gestión de pagos múltiples de ECS mediante importación de Excel
 - SUR implementación de nuevas resoluciones, complementos diabetes, VIH por excepción
 - HPGD módulos de consultas y reportes

- HPGD gestión de GA con AFIP, envío y descarga de requerimientos, interbanking
- RENEMP gestión de tipificación.
- Mantenimiento constante de todas las aplicaciones y procesamiento de datos.

II.2.3. Sistemas Computarizados en etapa de Implementación.

Se realiza a continuación una breve descripción de los sistemas en etapa de implementación:

- Digitalización SUR: Transformar la presentación de solicitudes de reintegros a formato 100% digital (eliminación de papelería), desarrollo de nueva aplicación por consultoría externa.
- Gestión de carrera administrativa para RRHH.
- Tableros de control de opciones de cambio.
- Tableros de control de subsidios automáticos, recaudación por obra social.
- Migraciones de las aplicaciones RNOS, Establecimientos, Cartillas prestacionales y Estados Contables OOSS.

El nivel de informatización alcanzado, a nivel general para el Organismo es de un 65%.

II.3. Importancia relativa de las materias a auditar

II.3.1. Programas y categorías

El Presupuesto para el 2023 contempla los siguientes programas y categorías:

LISTADO DE PROGRAMAS Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	\$ CRÉDITO	% CREDITO
01	Actividades Centrales		6.551.697.724	13,02
50	Regulación y Control del Sistema de Salud	Superintendencia de Servicios de Salud	1.245.248.890	2,48
63	Asistencia Financiera a Agentes del Seguro de Salud	Superintendencia de Servicios de Salud	42.513.814.426	84,50
TOTAL			50.310.761.040	100

Recursos (en pesos)

Fuente	Tipo	Concepto	Presupuesto 2023 en pesos	Presupuesto 2023 en %
12	12	Ingresos No tributarios	\$ 73.573.056	0,10%
12	13	Aportes y Contribuciones	\$ 68.974.768.000	93,19%
12	16	Rentas de la Propiedad	\$ 4.965.594.944	6,71%
Total			37.861.203.000	100%

La descripción de los programas y categorías equivalentes contempla:

CATEGORIA 01 - ACTIVIDADES CENTRALES

DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA

En esta categoría se incluyen los gastos de funcionamiento de la Superintendencia de Servicios de Salud, los destinados a trazar las políticas del área y los derivados de las actividades de dirección y apoyo administrativo.

Presupuesto de Gastos por Programa y por Inciso. Cuadro de Metas y Producción Bruta

CATEGORIA 01 ACTIVIDADES CENTRALES

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	50.310.761.040
Gastos en Personal	6.332.151.000
Personal Permanente	2.055.340.555
Servicios Extraordinarios	198.225.501
Asistencia Social al Personal	196.599.533
Gabinete de autoridades superiores	14.282.320
Personal contratado	3.867.703.091
Bienes de Consumo	603.432.256
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	19.164.544
Textiles y Vestuario	6.224.971
Productos de Papel, Cartón e Impresos	24.564.949
Productos de Cuero y Caucho	845.202
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	516.556.209
Productos de Minerales No Metálicos	1.770.328
Productos Metálicos	1.215.875

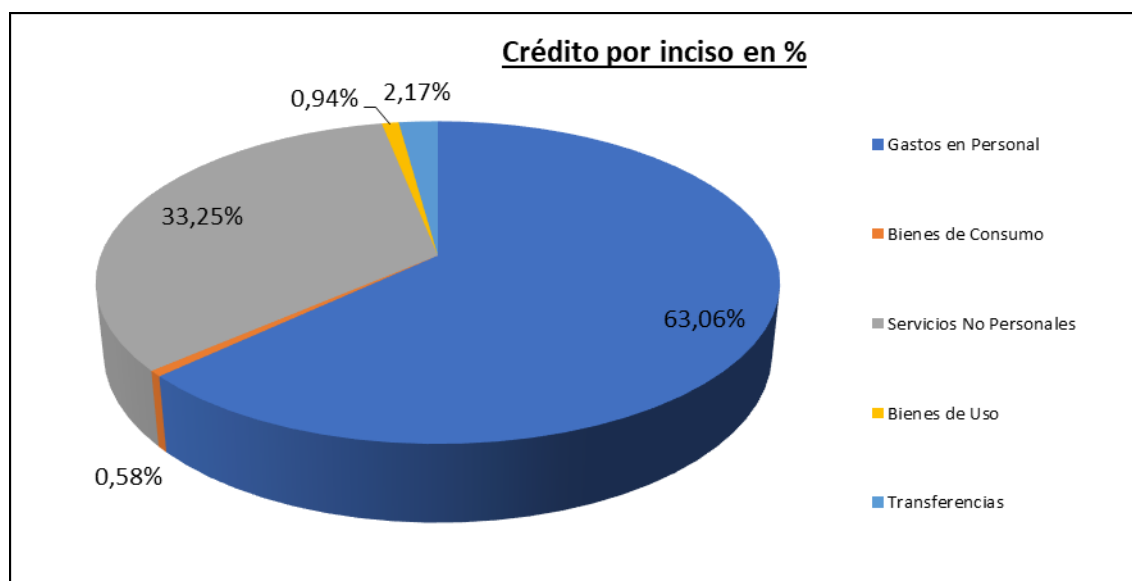
CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
Minerales	3.746
Otros Bienes de Consumo	33.086.432
Servicios No Personales	2.631.034.784
Servicios Básicos	155.370.614
Alquileres y Derechos	780.091.001
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	296.709.127
Servicios Técnicos y Profesionales	832.696.245
Servicios Comerciales y Financieros	281.583.194
Pasajes y Viáticos	13.534.164
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	126.316.925
Otros Servicios	144.733.514
Bienes de Uso	101.956.000
Maquinaria y Equipo	52.506.000
Activos Intangibles	49.450.000
Transferencias	40.642.187.000
Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	40.634.385.400
Transferencias al Exterior	7.801.600

Crédito por inciso en pesos y en %

CATEGORIA	INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE	%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Gastos en Personal	4.131.209.243	63,06%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Bienes de Consumo	38.247.608	0,58%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Servicios No Personales	2.178.676.273	33,25%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Bienes de Uso	61.663.000	0,94%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Transferencias	141.901.600	2,17%
TOTAL		6.551.697.724	100%



PROGRAMA 50 REGULACIÓN Y CONTROL DEL SISTEMA DE SALUD

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Por medio de este programa se viabiliza la normatización, regulación y fortalecimiento de la supervisión, fiscalización y control de los Agentes que integran el Sistema Nacional del Seguro de Salud, incluidas las Empresas de Medicina Prepaga.

Se destacan la fiscalización del cumplimiento del Programa Médico Obligatorio, de la prescripción por nombre genérico de medicamentos, del cumplimiento de la mayor cobertura por parte de los Agentes del Seguro de Salud en los medicamentos para patologías crónicas, del Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica, de la cobertura de las prestaciones para enfermos de HIV/Sida, drogodependientes y discapacitados, del ejercicio de la libre opción de Obras Sociales por parte de los beneficiarios, y del régimen de débito automático con relación a los Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada y a los Agentes del Seguro de Salud con efectores propios.

Asimismo, se lleva adelante la fiscalización administrativa, financiera, contable y prestacional de las Obras Sociales en todo el territorio nacional, a través de sindicaturas colegiadas y de auditorías médicas – contables – jurídicas y sociales; el análisis del plan médico asistencial anual de las Obras

Sociales y de su presupuesto y control; la liquidación de las Obras Sociales dadas de baja del Registro Nacional de Obras Sociales; la actualización y administración del padrón de beneficiarios y el control de las obligaciones de ingreso de recursos al Fondo Solidario de Redistribución. Todo ello se realiza en correspondencia con el padrón de beneficiarios de los distintos Agentes del Seguro de Salud y la actualización de los distintos registros de las Obras Sociales, prestadores, Empresas de Medicina Prepaga, Agentes adheridos al Seguro Nacional de Salud, Obras Sociales universitarias, Obras Sociales habilitadas para brindar servicios médico-asistenciales a monotributistas y empleados del servicio doméstico.

Dentro del programa en ejecución, otras acciones destacables son las siguientes:

- Continuar el desarrollo y el fortalecimiento de programas de prevención de enfermedades, siguiendo los lineamientos que establece el Plan Federal de Salud.

- Fortalecer la prevención, la detección temprana y la rehabilitación adecuada de enfermedades prevalentes no transmisibles.

- Continuar con el monitoreo de las acciones de registro, fiscalización en materia administrativa, financiera, prestacional y social del desempeño de las Empresas de Medicina Prepaga en todo el país, fortaleciendo el control del uso de los fondos del sistema, desarrollando una evaluación en forma permanente de la solvencia de estos Agentes del Seguro de Salud, de sus estructuras de costos, sistema de precios y demás actividades tendientes a asegurar su eficiencia y la información adecuada a los beneficiarios de dicho sistema.

- Continuar con la instalación de las Delegaciones Provinciales de esta Superintendencia donde todavía no están habilitadas.

- Completar el plan integral de informatización y fortalecimiento de las capacidades de gestión de la Superintendencia y de su Red Territorial.

Presupuesto de Gastos por Programa y por Inciso. Cuadro de Metas y Producción Bruta

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	1.245.248.890
Gastos en Personal	1.048.416.252
Personal Permanente	1.032.086.265
Asistencia Social al Personal	16.329.987
Bienes de Consumo	46.035.680
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	11.873.816
Textiles y Vestuario	5.308.005
Productos de Papel, Cartón e Impresos	13.037.462
Productos de Cuero y Caucho	833.523
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	7.395.560
Productos de Minerales No Metálicos	1.009.663
Productos Metálicos	654.597
Minerales	1.240
Otros Bienes de Consumo	5.921.814
Servicios No Personales	110.796.958
Servicios Básicos	20.728.464
Alquileres y Derechos	44.884.423
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	20.645.588
Servicios Técnicos y Profesionales	5.195.490
Servicios Comerciales y Financieros	5.852.491
Pasajes y Viáticos	5.902.737
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	4.101.571
Otros Servicios	3.486.194
Bienes de Uso	40.000.000
Maquinaria y Equipo	20.000.000
Activos Intangibles	20.000.000

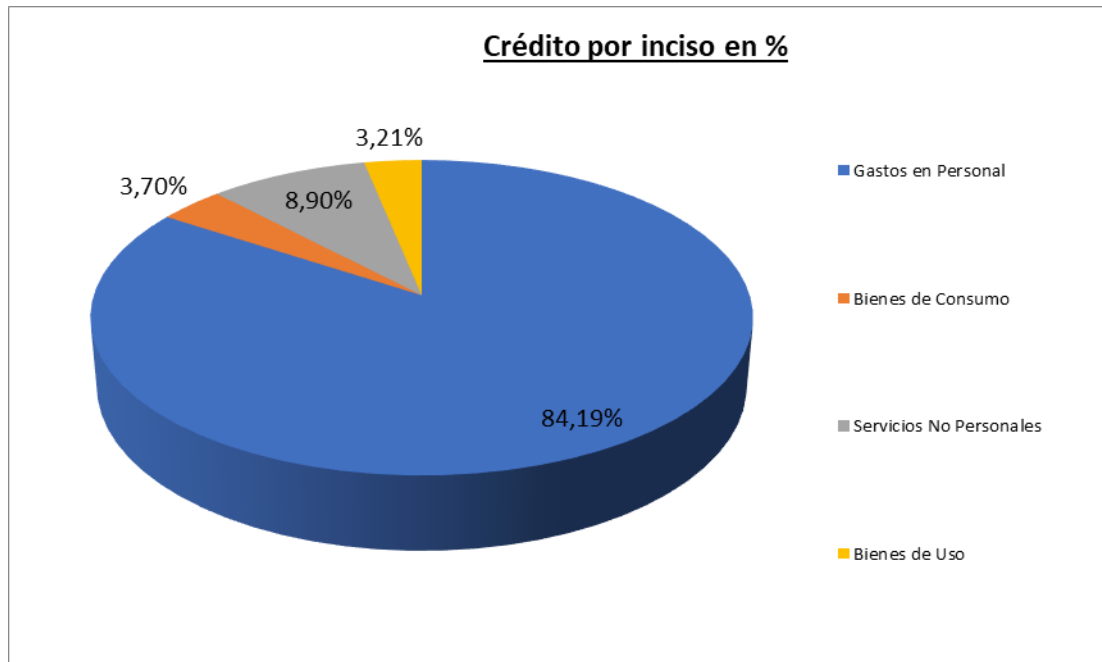
METAS Y PRODUCCIÓN BRUTA

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Auditoría de Gestión Económica Financiera de Obras Sociales	Auditoría Realizada	134
Auditoría de Prestaciones Médicas de Obras Sociales	Auditoría Realizada	40
Elaboración y Difusión de Normativa	Publicación	18

METAS Y PRODUCCIÓN BRUTA		
DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Extensión del Servicio en el Territorio	Delegación en Funcionamiento	32
Fiscalización Continua de Obras Sociales	Auditoría Realizada	320
Gestión de Prestaciones Impagas a Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada (HPGD)	Reclamo satisfecho	21.496
Servicio de Información Telefónica	Consulta	228.637
Sistematización de Estadísticas	Informe Educativo	555

Crédito por inciso en pesos y en %

CATEGORIA	INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE	%
PROGRAMA 50	Gastos en Personal	1.048.416.252	84,19%
PROGRAMA 50	Bienes de Consumo	46.035.680	3,70%
PROGRAMA 50	Servicios No Personales	110.796.958	8,90%
PROGRAMA 50	Bienes de Uso	40.000.000	3,21%
TOTAL		1.245.248.890	100%



PROGRAMA 63 ASISTENCIA FINANCIERA A AGENTES DEL SEGURO DE SALUD

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa tiene como misión asegurar que todos los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud (comprendidos en la Ley N° 23.661) tengan acceso a las prestaciones de alto impacto económico y baja incidencia; y a las patologías crónicas de cobertura prolongada.

Para cumplir con su misión lleva adelante el Programa de Asistencia Financiera a los Agentes del Seguro de Salud, desarrollando las acciones necesarias para la financiación de prestaciones médicas de trasplantes e intervenciones de alta complejidad; tratamientos para pacientes hemofílicos; tratamientos de pacientes afectados por HIV/SIDA y/o enfermedades relacionadas; tratamientos de pacientes que dependen física y psíquicamente del uso de estupefacientes; tratamientos prolongados con medicamentos, así como planes y programas de prevención diversos, principalmente las campañas anuales de vacunación antigripal. Todas estas prestaciones requieren un volumen de recursos que, en la mayoría de los casos, está por encima de la capacidad económica de los Agentes del Seguro de Salud. Por esta causa, el apoyo brindado exige la continuidad del programa a través del tiempo.

A través del programa se garantiza la libre accesibilidad a una prestación básica y obligatoria a la masa de beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud que cuenta con, aproximadamente, unos 20 millones beneficiarios.

Presupuesto de Gastos por Programa y por Inciso. Cuadro de Metas y Producción Bruta

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

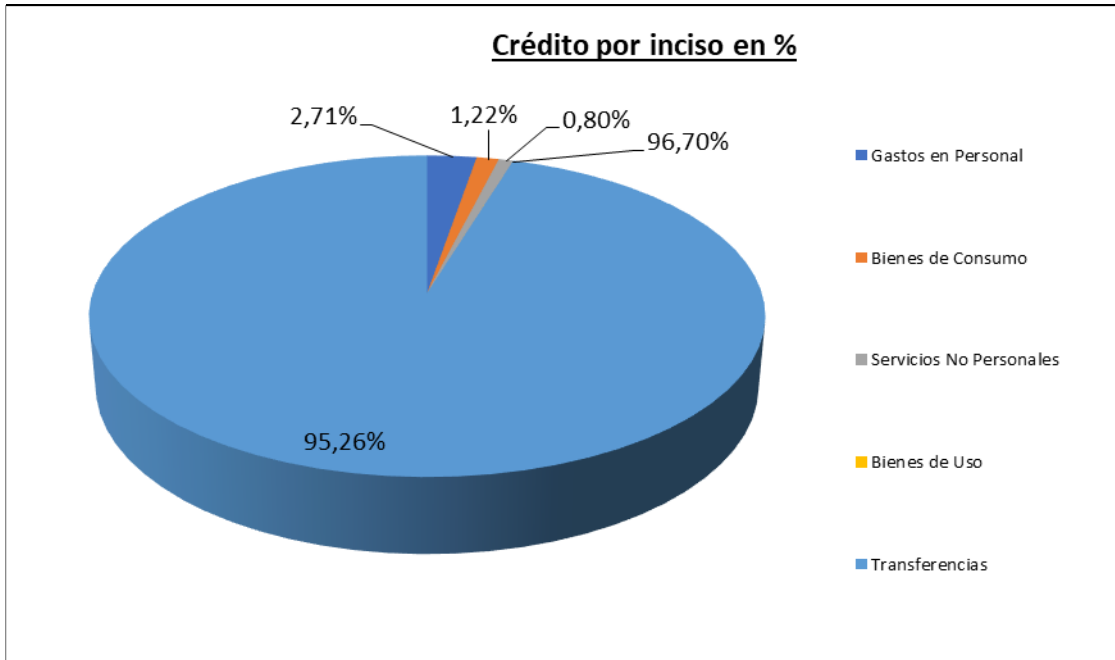
(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	42.513.814.426
Gastos en Personal	1.152.525.505
Personal Permanente	163.164.479
Servicios Extraordinarios	78.223.530
Asistencia Social al Personal	43.644.571
Personal contratado	867.492.925
Bienes de Consumo	519.148.968
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	986.390
Textiles y Vestuario	11.782
Productos de Papel, Cartón e Impresos	4.236.904
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	507.880.192
Productos de Minerales No Metálicos	416.314
Productos Metálicos	440.998
Otros Bienes de Consumo	5.176.388
Servicios No Personales	341.561.553
Servicios Básicos	9.572.769
Alquileres y Derechos	15.475.275
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	37.384.336
Servicios Técnicos y Profesionales	264.253.001
Servicios Comerciales y Financieros	13.026.070
Pasajes y Viáticos	1.345.921
Otros Servicios	504.181
Bienes de Uso	293.000
Maquinaria y Equipo	293.000
Transferencias	40.500.285.400
Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	40.500.285.400

METAS Y PRODUCCIÓN BRUTA		
DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Asistencia Integral al Drogadependiente	Subsidio Mensual	6.592
Asistencia para Prestaciones de Alta Complejidad	Paciente Asistido	30.000
Asistencia para Tratamiento Prolongado con Medicamentos	Subsidio Mensual	196.944
Asistencia para Tratamiento de Afectados por VIH/SIDA	Subsidio Mensual	322.980
Asistencia para Tratamiento de Pacientes Hemofílicos	Subsidio Mensual	840
Atención al Discapacitado	Subsidio Mensual	6.912

Crédito por inciso en pesos y en %

CATEGORIA	INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE	%
PROGRAMA 63	Gastos en Personal	1.152.525.505	2,711%
PROGRAMA 63	Bienes de Consumo	519.148.968	1,221%
PROGRAMA 63	Servicios No Personales	341.561.553	0,803%
PROGRAMA 63	Bienes de Uso	293.000	0,001%
PROGRAMA 63	Transferencias	40.500.285.400	95,264%
TOTAL		42.513.814.426	100%



II.4. Evaluación de Riesgos

II.4.1 Determinación de los Riesgos de Auditoría.

Los Riesgos de Auditoría son las eventualidades que puedan suscitarse relacionadas con las estructuras y actividades del Organismo y las personas que actúan en él, por las cuales el auditor no puede detectar error o falsedad en la información que examina o irregularidades en el proceder de los operadores.

Se encuentran compuestos por:

- Riesgo inherente: se generan por las características propias del Organismo a auditar.
- Riesgo de Control: se generan por la estructura y mecanismos del sistema de control interno.
- Riesgo de detección: están vinculados con fallas en la tarea de auditoría.

La metodología seleccionada para la evaluación de riesgo está basada en la elaboración de una Matriz de Exposición que muestra los niveles de riesgo asociados a cada proceso, a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad.

El procedimiento para elaborar la Matriz de Exposición comprende las etapas de identificación de los procesos/actividades que se llevan a cabo en el Organismo y la evaluación del riesgo de incumplimiento de sus objetivos

generales y particulares, a través de la estimación del impacto y de la probabilidad.

Para la *Estimación del Impacto* se considera el tipo de proceso; la relevancia estratégica; los recursos económicos administrativos y la prioridad del proceso para el Organismo.

En cuanto a la *Estimación de la Probabilidad*, se adoptó el criterio de considerar que la probabilidad de los riesgos se vería directamente afectada por la calidad del control interno, teniendo en cuenta que cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo de incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso. A estos efectos, se consideran distintos factores respecto a cada proceso: definición de sus objetivos; deficiencias en su organización; tiempo transcurrido desde la última auditoría; grado de informatización; receptividad de los responsables; opinión de la UAI y dispersión geográfica.

II.4.2 Matriz de Exposición

La combinación de los Niveles de Probabilidad e Impacto por Proceso permiten confeccionar la Matriz de Exposición, según el siguiente criterio:

MATRIZ DE EXPOSICIÓN. NIVELES POR PROCESO

PROBABILIDAD	IMPACTO			
	1	2	3	4
4	M	C	S	S
3	P	M	C	S
2	P	P	M	C
1	P	P	P	M

Referencia	P: Poco significativo	M: Medio	C: Considerable	S: Significativo
-------------------	-----------------------	----------	-----------------	------------------

Mediante esta Matriz de Exposición se logra obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos, resultando ser un sustento de información que se completa con otros elementos de juicio de acuerdo con situaciones particulares de impacto o probabilidad que pudieran implicar riesgos específicos.

II.4.3 Matriz de Riesgo por Proyecto

Con la estimación del peso de los factores y su gradación se confeccionó una matriz de riesgo para cada uno de los proyectos de Auditoría del Plan Ciclo.

Cabe destacar que la implementación de la metodología de la Matriz de Riesgo por Impacto y Probabilidad utilizada por esta Unidad de Auditoría Interna en el presente Planeamiento estará, en el futuro sometida a la revisión de los factores y niveles de ponderación, para una mejor adaptación a las particularidades de los procesos que desarrolla el Organismo.

Con el peso de los factores de riesgo y su gradación se confeccionó una matriz de riesgo para cada uno de los proyectos del Plan Ciclo, que arrojó los siguientes factores para el ejercicio 2023:

MATRIZ DE EXPOSICIÓN PLANEAMIENTO 2023			
Proceso	Impacto	Probabilidad	Nivel de Exposición
Compras y Contrataciones	2	1	Poco Significativo
Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales	2	2	Poco Significativo
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	Poco Significativo
Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente	1	3	Poco Significativo
Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)	2	3	Medio
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	Poco Significativo
Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos	2	3	Medio
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	3	Medio
Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	4	3	Significativo
Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	1	3	Poco Significativo
Auditoría Ambiental	1	1	Poco Significativo
Formulación y Ejecución Presupuestaria	2	1	Poco Significativo
Sumarios	1	3	Poco Significativo
Capital Humano	1	3	Poco Significativo
Selección de Personal	1	3	Poco Significativo
Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	4	3	Significativo

II.5. Plan Ciclo de Auditoría Interna

El Plan Ciclo de auditoría abarca los ejercicios presupuestarios 2019 hasta el 2023. La totalidad de las actividades del Organismo están alcanzadas por algún Proyecto de Auditoría, como mínimo una vez dentro del mismo.

Si bien la Resolución N° 370/2022 SGN establece que el Plan Ciclo de Auditoría debería formularse idealmente para un período de 4 años, esta UAI ha considerado un plazo de 5 años, teniendo en cuenta la multiplicidad de procesos y la dispersión geográfica de la Organización. Comprende un conjunto de Proyectos de Auditoría Interna específicos para el Organismo, que incluye tanto los obligatorios como los de realización selectiva, alcanzando a las áreas sustantivas y de apoyo. Se han tenido en cuenta los Objetivos Estratégicos incluidos en los Lineamientos SIGEN 2023.

El mapa de riesgos elaborado se encuentra conformado por una matriz que expone los niveles de riesgo asociados a las funciones del Organismo, a partir de la identificación de los procesos, actividades y materias de especial significatividad.

Cabe destacar que la Unidad ha adoptado para el Plan Ciclo la metodología para la evaluación de riesgos estableciendo los niveles a partir de la estimación de su Impacto y Probabilidad.

Plan Ciclo de Auditoría

Identificación de Procesos / Áreas / Líneas de Auditoría y Nivel Exposición			Descripción de Proyectos de auditoría / Área Temática / Subárea Temática / Cantidad de horas por proyecto / Año del Plan / Total General de horas									
Id	Proyecto / línea de auditoría	Nivel de Exposición	Descripción	Área Temática	SubÁrea Temática	Horas						Total Hs.
							'19	'20	'21	'22	'23	
1	Compras y Contrataciones	Poco Significativo	Control sobre la legitimidad, validez y legalidad de los procedimientos relacionados con la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios.	Apoyo	Departamento de Compras y Contrataciones - GERENCIA DE ADMINISTRACION	220	X		X		X	660
2	Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales	Poco Significativo	Verificación del cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las presentaciones de la documentación económico-financiera por parte de las Obras sociales	Sustantiva	Gerencia de Control Económico - Financiero	550		X			X	1.100
3	Verificación del cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las Obras Sociales en Crisis	Poco Significativo	Funciones de evaluación de las medidas y procedimientos implementados con relación a las Obras Sociales en Crisis (Capítulo IV del Decreto N° 1400/2001)	Sustantiva	Gerencia de Control Económico - Financiero	890				X		890
4	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Medio	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan o Programa de Auditorías	Sustantiva	Subgerencia de Control Económico Financiero - Coordinación de Auditoría, fiscalización y sindicatura	490					X	490
5	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26682	Significativo	Verificación del Avance de la Implementación del Marco Regulatorio en el área económico-financiera	Sustantiva	Transversal de todo el Organismo	1.200	X		X			2.400
6	Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente	Poco Significativo	Control de la cartera de juicios. Relevamiento sobre la actualización de las actuaciones judiciales. Fiscalización de la actividad de control de legalidad, así como de la uniformidad y razonabilidad de los criterios de asesoramiento del área.	Apoyo	Subgerencia de Asesoría Legal - Gerencia de Asuntos Jurídicos	452		X			X	904
7	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	Poco Significativo	Análisis de los controles existentes en el circuito de gestión de cobro de las sanciones pecuniarias, en lo relativo a la aplicación de sanciones a las entidades que forman parte del sistema SSSALUD	Apoyo	Subgerencia de Asesoría Legal - Gerencia de Asuntos Jurídicos	900			X			900

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

8	Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)	Medio	Análisis y verificación del efectivo cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el Registro Nacional de Obras Sociales (RNOS). Procedimientos y circuitos administrativos existentes	Sustantiva	Coordinación de Registros de Agentes del Seguro de Salud - Gerencia de Asuntos Jurídicos	450						X	450
9	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan o Programa de Auditorías	Sustantiva	Coordinación de Sindicatura Jurídica - Gerencia de Asuntos Jurídicos	1.020	X						1.020
10	Atención a los Beneficiarios y Usuarios del Sistema de Salud	Medio	Atención a los Usuarios (CAT - CAV - CAP)	Sustantiva	Subgerencia de Atención al Usuario del Sistema de Salud - Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de salud	890		X		X			1.780
11	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	Poco Significativo	Gestión de Reclamos por Beneficiarios y Usuarios de las Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Sustantiva	Subgerencia de Gestión de Servicios al Usuario del Sistema de Salud - Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de salud	950	X			X			1.900
12	Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social	Medio	Ejercicio de la Opción de cambio de Obra Social	Sustantiva	Subgerencia de Gestión de Servicios al Usuario del Sistema de Salud - Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de salud	1.050			X				1.050
13	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan de Auditorías y Sindicatura Social	Sustantiva	Subgerencia de Gestión de Servicios al Usuario del Sistema de Salud - Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de salud	440						X	440
14	Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos	Medio	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas en los Registros de Prestadores y Contratos	Sustantiva	Gerencia de Control Prestacional	480						X	480
15	Hospital de Gestión Descentralizada	Medio	Verificación del Cumplimiento respecto a los Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada	Sustantiva	Gerencia de Control Prestacional	950			X				950
16	Funciones de Control Prestacional	Considerable	Funciones de Control respecto al cumplimiento del Plan Médico Obligatorio - Fiscalización del PMO y PMA, Control de Cartillas.	Sustantiva	Gerencia de Control Prestacional	760			X				760
17	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Medio	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan o Programa de Auditorías. Actividades de fiscalización, auditoría, supervisión y sindicatura, a los Agentes del Seguro de Salud, Entidades de Medicina Prepaga y Prestadores	Sustantiva	Subgerencia de Control Prestacional de Agentes del Seguro de Salud - Coordinación de Información y Evaluación Prestacional, Auditoría y Sindicatura	440						X	440

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

18	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas al área responsable de proveer al Organismo información económica y prestacional de las Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga como respaldo de decisiones estratégicas.	Apoyo	Subgerencia de Estadísticas en Salud	890	X				X		1.780
19	Evaluación de Costos de las prestaciones, medicamentos e insumos médicos	Poco Significativo	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas al área responsable de producir y recabar la información que permita conocer, analizar y evaluar los costos de las prestaciones, medicamentos e insumos médicos y, en general, del funcionamiento del Sistema de Salud, tanto de las Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Sustantiva	Subgerencia de Evaluación de Costos - Subgerencia de Control Económico Financiero de Medicina Prepaga	770					X		770
20	Evaluación de Tecnologías Sanitarias / Análisis estratégico sobre el comportamiento del Sistema de Salud	Poco Significativo	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas a las áreas responsables de investigar, evaluar, revisar, registrar, reportar y publicar documentación sobre los conocimientos alcanzados en las tecnologías de salud para mejorar la toma de decisiones de gestión y efectuar propuestas de regulaciones y acciones para corregir desvíos u optimizar resultados.	Sustantiva	Subgerencia de Gestión Estratégica - Coordinación de Evaluación de Tecnología Sanitarias	760					X		760
21	Procedimientos y acciones de gestión en las Delegaciones	Medio	Verificación del funcionamiento de las Delegaciones	Sustantiva	Subgerencia de Delegaciones - Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud	720					X		720
22	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	Significativo	Verificaciones con relación a la utilización del Fondo Solidarios de Redistribución mediante Reintegros (SUR), rendición de Subsidios y operatoria APE Residual	Sustantiva	Subgerencia de recepción, verificación y valorización de Solicitudes, Subgerencia de Control de Gestión, Subgerencia de Control de Legalidad de Subsidios por reintegro y Subgerencia de Liquidación de Subsidios por reintegro	550	X	X	X	X	X		2.750
23	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	Medio	Programas Suma, Sumarte, Suma 65 y Sano	Sustantiva	Gerencia de Administración y Gerencia de Sistemas de Información	930	X		X				1.860
24	Mecanismo Integración - Discapacidad	Significativo	Procedimiento del Circuito establecido a partir del Decreto N° 904/16	Sustantiva	Gerencia de Administración - Gerencia de Sistemas de Información - Gerencia Operativa de Subsidios por Reintegros	970		X			X		1.940

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

25	Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	Poco Significativo	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas a las áreas responsables respecto a los reclamos presentados a través de Defensorías y Asociaciones de Usuarios	Sustantiva	Defensoría del Usuario Coordinación de Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	580						X	580
26	Asistencia a los Beneficiarios y Usuarios por parte de la Defensoría del Usuario de la Superintendencia	Medio	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas a las áreas responsables para la asistencia a Beneficiarios y Usuarios	Sustantiva	Defensoría del Usuario Coordinación de Asistencia al Beneficiario	900				X			900
27	Auditoría Ambiental	Poco Significativo	Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN	Apoyo	Gerencia General	159		X				X	318
28	Gestión de Capital Humano	Medio	Análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto. Análisis de los aspectos inherentes a la Gestión de Recursos Humanos. Relevamiento y análisis de las actividades desarrolladas por el Organismo en materia de Higiene y Seguridad Laboral	Apoyo	Subgerencia de Recursos Humanos y Organización - Gerencia de Administración	550			x				550
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	Poco Significativo	Verificar el cumplimiento de las normas emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto para la elaboración del anteproyecto del presupuesto y la correspondiente formulación presupuestaria y, evaluar la ejecución presupuestaria y las metas físicas y financieras y la razonabilidad de los desvíos.	Apoyo	Gerencia de Administración	200						X	200
30	Sumarios	Poco Significativo	Evaluar la gestión realizada por el Organismo respecto a la tramitación de los sumarios, considerando cantidad, fecha de inicio y estado de las tramitaciones y verificar el cumplimiento normativo.	Apoyo	Gerencia de Asuntos Jurídicos	250						X	250
31	Capital Humano	Poco Significativo	Análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto. Se realizarán tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.	Apoyo	Subgerencia de Recursos Humanos y Organización - Gerencia de Administración	225						X	225

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

32	Selección de Personal	Poco Significativo	Verificar el cumplimiento de la aplicación de la normativa vigente en materia de proceso de selección de personal, incluyendo la implementación de la Promoción de nivel y grado (en concordancia de los decretos N° 415/2021 y N° 103/2022 y las Resoluciones N° 53/2022 y 150/2022).	Apoyo	Subgerencia de Recursos Humanos y Organización - Gerencia de Administración	200							X	200
33	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	Significativo	Evaluar el proceso que se lleva a cabo en la Superintendencia con relación a los contratos efectuados entre las entidades del sistema de Salud y los prestadores, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de los objetivos institucionales, durante el ejercicio 2022.	Sustantiva	Gerencia de Control Prestacional	705							X	705
					TOTALES DE PROYECTOS POR AÑO		7	6	9	10	16			
														31.122

Proyectos Planeamiento 2023				
Id	Proyecto / línea de auditoría	Nivel de Exposición	Descripción	Cantidad Horas
1	Compras y Contrataciones	Poco Significativo	Control sobre la legitimidad, validez y legalidad de los procedimientos relacionados con la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios.	220
2	Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales	Poco Significativo	Verificación del cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las presentaciones de la documentación económico-financiera por parte de las Obras sociales	550
4	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan o Programa de Auditorías	490
6	Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente	Poco Significativo	Control de la cartera de juicios. Relevamiento sobre la actualización de las actuaciones judiciales. Fiscalización de la actividad de control de legalidad, así como de la uniformidad y razonabilidad de los criterios de asesoramiento del área.	452
8	Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)	Medio	Análisis y verificación del efectivo cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el Registro Nacional de Obras Sociales (RNOS). Procedimientos y circuitos administrativos existentes	450

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

Proyectos Planeamiento 2023				
Id	Proyecto / línea de auditoría	Nivel de Exposición	Descripción	Cantidad Horas
13	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan de Auditorías y Sindicatura Social	440
14	Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos	Medio	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas en los Registros de Prestadores y Contratos	480
17	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Medio	Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan o Programa de Auditorías. Actividades de fiscalización, auditoría, supervisión y sindicatura, a los Agentes del Seguro de Salud, Entidades de Medicina Prepaga y Prestadores	440
22	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	Significativo	Verificaciones con relación a la utilización del Fondo Solidarios de Redistribución mediante Reintegros (SUR), rendición de Subsidios y operatoria APE Residual	550
25	Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	Poco Significativo	Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas a las áreas responsables respecto a los reclamos presentados a través de Defensorías y Asociaciones de Usuarios	580
27	Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN - Responsabilidad Social y Ambiental	Poco Significativo	Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN	159
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	Poco Significativo	Verificar el cumplimiento de las normas emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto para la elaboración del anteproyecto del presupuesto y la correspondiente formulación presupuestaria y, evaluar la ejecución presupuestaria y las metas físicas y financieras y la razonabilidad de los desvíos.	200
30	Sumarios	Poco Significativo	Evaluar la gestión realizada por el Organismo respecto a la tramitación de los sumarios, considerando cantidad, fecha de inicio y estado de las tramitaciones y verificar el cumplimiento normativo.	250
31	Capital Humano	Poco Significativo	Análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto. Se realizarán tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.	225
32	Selección de Personal	Poco Significativo	Verificar el cumplimiento de la aplicación de la normativa vigente en materia de proceso de selección de personal, incluyendo la implementación de la Promoción de nivel y grado (en concordancia de los decretos N° 415/2021 y N° 103/2022 y las Resoluciones N° 53/2022 y 150/2022).	200

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

Proyectos Planeamiento 2023				
Id	Proyecto / línea de auditoría	Nivel de Exposición	Descripción	Cantidad Horas
33	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	Significativo	Evaluar el proceso que se lleva a cabo en la Superintendencia con relación a los contratos efectuados entre las entidades del sistema de Salud y los prestadores, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de los objetivos institucionales, durante el ejercicio 2022.	705
TOTAL				6.391

CÁLCULO HORAS PLAN CICLO	
TOTAL DE HORAS PARA PROYECTOS DE AUDITORÍA 2023	6.391
TOTAL HORAS PLAN CICLO (2019-2023)	31.122
DURACIÓN DEL PLAN CICLO	5

MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO							
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Rango Impacto
		Tipo de Proceso	Relevancia estratégica	Recursos asignados/ administrados en el proceso	Prioridad del proceso para el Organismo		
		Valores que adopta					
		1: Apoyo 2: Conducción 3: Sustantivo	1: Baja 2: Media 3: Alta	1: Hasta 10% 2: 10% al 35% 3: Más de 35%	1: Baja 2: Media 3: Alta		
		Ponderación del factor					
		0,20	0,40	0,20	0,20		
1	Compras y Contrataciones	1	2	2	2	1,80	2
2	Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales	3	2	1	2	2,00	2
3	Verificación del cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las Obras Sociales en Crisis	3	2	1	2	2,00	2
4	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	3	2	1	2	2,00	2
5	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26682	3	3	1	3	2,60	4

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO							
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Rango Impacto
		Tipo de Proceso	Relevancia estratégica	Recursos asignados/ administrados en el proceso	Prioridad del proceso para el Organismo		
		Valores que adopta					
6	Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente	1	1	1	1	1,00	1
7	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	1	1	1	1	1,00	1
8	Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)	3	2	1	2	2,00	2
9	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	3	2	1	2	2,00	2
10	Atención a los Beneficiarios y Usuarios del Sistema de Salud	3	2	1	2	2,00	2
11	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	3	2	1	2	2,00	2
12	Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social	3	2	1	2	2,00	2
13	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	3	2	1	2	2,00	2
14	Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos	3	2	1	2	2,00	2
15	Hospital de Gestión Descentralizada	3	2	1	2	2,00	2
16	Funciones de Control Prestacional	3	2	1	2	2,00	2

MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO							
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Rango Impacto
		Tipo de Proceso	Relevancia estratégica	Recursos asignados/ administrados en el proceso	Prioridad del proceso para el Organismo		
		Valores que adopta					
17	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	3	2	1	2	2,00	2
18	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	3	1	1	1	1,40	1
19	Evaluación de Costos de las prestaciones, medicamentos e insumos médicos	3	1	1	1	1,40	1
20	Evaluación de Tecnologías Sanitarias / Análisis estratégico sobre el comportamiento del Sistema de Salud	3	2	1	2	2,00	2
21	Procedimientos y acciones de gestión en las Delegaciones	3	2	1	2	2,00	2
22	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	3	3	2	3	2,80	4
23	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	3	3	3	3	3,00	4
24	Mecanismo Integración - Discapacidad	3	3	3	3	3,00	4
25	Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	3	1	1	1	1,40	1
26	Asistencia a los Beneficiarios y Usuarios por parte de la Defensoría del Usuario de la Superintendencia	3	2	1	2	2,00	2

MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO							
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso				Impacto Estimado	Rango Impacto
		Tipo de Proceso	Relevancia estratégica	Recursos asignados/ administrados en el proceso	Prioridad del proceso para el Organismo		
		Valores que adopta					
27	Auditoría Ambiental	1	1	1	1	1,00	1
28	Gestión de Capital Humano	1	2	1	2	1,60	2
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	1	2	1	2	1,60	2
30	Sumarios	1	1	1	1	1,00	1
31	Capital Humano	1	2	1	1	1,40	1
32	Selección de Personal	1	2	1	1	1,40	1
33	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	3	3	2	3	2,80	4

Se indican a continuación los valores máximos y mínimos de los **Impactos** estimados, el incremental para la determinación de los niveles de los tramos y los rangos que se obtienen en consecuencia:

Valor máximo Impacto Estimado	3,00
Valor mínimo Impacto Estimado	1,00

Nivel de Impacto	
Máximo	3,00
Mínimo	1,00
Amplitud	2,00
Tramos	4
Incremental	0,50

Tramo	Desde	Hasta
1	1,00	1,50
2	1,51	2,00
3	2,01	2,50
4	2,51	3,00

MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO										
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso							Probabilidad Estimada	Rango Probabilidad
		Opinión UAI sobre el SCI del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad de/los responsable/s del Proceso	Dispersión Geográfica		
		Valores que adopta								
		1: Adecuado/ Razonable 2: Débil 3: Inadecuado	1: Adecuada 2: Parcialmente adecuada 3: Inadecuada	1: Sin deficiencias 2: Deficiencia en 1 o 2 componentes 3: Deficiencias en 3 o más componentes	1: Menos de 1 año 2: Entre 1 y 3 años 3: Más de 3 años	3: Bajo 2: Medio 1: Alto	1: Alta 2: Media 3: Baja	1: Localizada 2: Escasa o baja 3: Gran dispersión		
		Ponderación del factor								
		0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	0,15	0,10		
1	Compras y Contrataciones	2	1	2	2	2	1	1	1,60	1
2	Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales	2	1	2	3	2	2	3	2,05	2
3	Verificación del cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las Obras Sociales en Crisis	1	2	2	2	2	2	2	1,80	1

MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO										
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso							Probabilidad Estimada	Rango Probabilidad
		Opinión UAI sobre el SCI del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad de/los responsable/s del Proceso	Dispersión Geográfica		
		Valores que adopta								
4	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	2	2	3	2	3	2,20	2
5	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26682	3	3	3	2	3	2	3	2,75	4
6	Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente	3	2	2	3	3	2	1	2,30	3
7	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	2	2	2	3	3	1	1	1,95	2
8	Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)	3	2	3	2	2	2	1	2,30	3
9	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	2	1	3	2	3	2,10	2
10	Atención a los Beneficiarios y Usuarios del Sistema de Salud	2	2	2	3	2	2	3	2,20	2
11	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	2	2	2	1	2	2	3	2,00	2

MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO										
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso							Probabilidad Estimada	Rango Probabilidad
		Opinión UAI sobre el SCI del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad de/los responsable/s del Proceso	Dispersión Geográfica		
		Valores que adopta								
12	Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social	3	2	3	3	2	2	1	2,40	3
13	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	1	2	2	1	3	2	3	1,90	2
14	Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos	3	2	2	3	3	2	3	2,50	3
15	Hospital de Gestión Descentralizada	3	3	3	3	2	2	1	2,55	3
16	Funciones de Control Prestacional	3	3	3	3	3	3	3	3,00	4
17	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	3	2	2	3	3	2	3	2,50	3
18	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	2	1	2	2	1	1,80	1
19	Evaluación de Costos de las prestaciones, medicamentos e insumos médicos	2	2	2	3	2	2	1	2,00	2

MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO										
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso							Probabilidad Estimada	Rango Probabilidad
		Opinión UAI sobre el SCI del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad de/los responsable/s del Proceso	Dispersión Geográfica		
		Valores que adopta								
20	Evaluación de Tecnologías Sanitarias / Análisis estratégico sobre el comportamiento del Sistema de Salud	2	1	2	3	2	2	1	1,85	1
21	Procedimientos y acciones de gestión en las Delegaciones	3	3	3	1	2	3	3	2,70	4
22	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	3	2	3	2	3	2	1	2,40	3
23	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	2	2	2	2	1	2	1	1,80	1
24	Mecanismo Integración – Discapacidad	3	3	3	2	2	2	1	2,45	3
25	Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	2	2	2	3	3	2	3	2,30	3
26	Asistencia a los Beneficiarios y Usuarios por parte de la Defensoría del Usuario de la Superintendencia	2	2	3	3	3	2	3	2,50	3
27	Auditoría Ambiental	1	3	1	1	2	2	3	1,75	1
28	Gestión de Capital Humano	2	2	3	3	3	2	1	2,30	3
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	1	2	2	2	2	2	1	1,70	1
30	Sumarios	3	3	2	2	3	2	1	2,35	3

MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO										
ID	Proceso	Factores de Impacto por Proceso							Probabilidad Estimada	Rango Probabilidad
		Opinión UAI sobre el SCI del Proceso	Definición de Objetivos del Proceso	Deficiencias de Organización del Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Automatización/Informatización del Proceso	Receptividad de/los responsable/s del Proceso	Dispersión Geográfica		
		Valores que adopta								
31	Capital Humano	2	2	3	3	3	2	1	2,30	3
32	Selección de Personal	2	2	3	3	3	2	1	2,30	3
33	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	3	3	3	2	2	2	1	2,45	3

Se indican a continuación los valores máximos y mínimos de los **Probabilidad** estimados, el incremental para la determinación de los niveles de los tramos y los rangos que se obtienen en consecuencia:

Valor máximo Impacto Estimado	3,00
Valor mínimo Impacto Estimado	1,50

Nivel de Impacto	
Máximo	3,00
Mínimo	1,50
Amplitud	1,50
Tramos	4
Incremental	0,38

Tramo	Desde	Hasta
1	1,50	1,88
2	1,89	2,26
3	2,27	2,64
4	2,65	3,00

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

Como resultado de la combinación de los rangos de Impacto y Probabilidad y en función de la Matriz de Exposición adoptada descrita en el Punto II.4.1 precedente, se obtiene como resultado la siguiente matriz por proceso:

ID	MATRIZ DE EXPOSICIÓN – NIVELES			
	Proceso	Impacto	Probabilidad	Nivel de Exposición
1	Compras y Contrataciones	2	1	Poco Significativo
2	Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales	2	2	Poco Significativo
3	Verificación del cumplimiento de la normativa vigente relacionada con las Obras Sociales en Crisis	2	1	Poco Significativo
4	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	Poco Significativo
5	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26682	4	4	Significativo
6	Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente	1	3	Poco Significativo
7	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	1	2	Poco Significativo
8	Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)	2	3	Medio
9	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	Poco Significativo
10	Atención a los Beneficiarios y Usuarios del Sistema de Salud	2	2	Poco Significativo
11	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	2	2	Poco Significativo
12	Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social	2	3	Medio
13	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	Poco Significativo
14	Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos	2	3	Medio
15	Hospital de Gestión Descentralizada	2	3	Medio
16	Funciones de Control Prestacional	2	4	Considerable

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

ID	MATRIZ DE EXPOSICIÓN – NIVELES			
	Proceso	Impacto	Probabilidad	Nivel de Exposición
17	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	3	Medio
18	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	1	1	Poco Significativo
19	Evaluación de Costos de las prestaciones, medicamentos e insumos médicos	1	2	Poco Significativo
20	Evaluación de Tecnologías Sanitarias / Análisis estratégico sobre el comportamiento del Sistema de Salud	2	1	Poco Significativo
21	Procedimientos y acciones de gestión en las Delegaciones	2	4	Considerable
22	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	4	3	Significativo
23	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	4	1	Medio
24	Mecanismo Integración - Discapacidad	4	3	Significativo
25	Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios	1	3	Poco Significativo
26	Asistencia a los Beneficiarios y Usuarios por parte de la Defensoría del Usuario de la Superintendencia	2	3	Medio
27	Auditoría Ambiental	1	1	Poco Significativo
28	Gestión de Capital Humano	2	3	Medio
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	2	1	Poco Significativo
30	Sumarios	1	3	Poco Significativo
31	Capital Humano	1	3	Poco Significativo
32	Selección de Personal	1	3	Poco Significativo
33	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	4	3	Significativo

II.6. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna

Para delinear los objetivos establecidos por la UAI y dar cumplimiento a sus acciones y responsabilidades primarias respecto al Planeamiento para el año 2023, se tuvieron en consideración:

- Las Resoluciones SIGEN N° 152/2002 - "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" y N° 3/2011 - "Manual de Control Interno Gubernamental".
- Los Lineamientos del Síndico General de la Nación para el planeamiento de las UAI.
- Las Pautas Gerenciales de SIGEN para las UAI.
- La evaluación de riesgos.
- Los requerimientos específicos de las autoridades de la organización.
- El Plan Ciclo de Auditoría Interna vigente de la Jurisdicción, Entidad, Universidad, Empresa o Sociedad de la cual forma parte la UAI.

Se han fijado los siguientes objetivos:

- ✓ Trabajar mancomunadamente con las autoridades superiores, dado el rol que les corresponde en el proceso del control interno, como responsables del mismo.
- ✓ Efectuar acciones para inducir al Organismo a la elaboración de una matriz de riesgos que considere sus fortalezas y debilidades con relación al cumplimiento de los objetivos organizaciones y de las políticas a llevar a cabo.
- ✓ Continuar promoviendo el funcionamiento del Comité de Control Interno como el ámbito en el que se decidan las acciones correctivas a implementar, fijando responsables y plazos de compromiso, especialmente con relación a las Observaciones del Alto Impacto.
- ✓ Realizar el seguimiento de las Observaciones pendientes a través de la generación del "Informe Gerencial de Observaciones", como herramienta de promoción de puesta en ejecución por parte de los responsables de la gestión de las recomendaciones realizadas en sus Informes por esta Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Continuar generando un ámbito de trabajo adecuado para optimizar el trabajo en equipo, generando desafíos profesionales en la búsqueda de lograr maximizar la eficiencia de las tareas.
- ✓ Participar en jornadas y encuentros en materia de salud y seguridad social.
- ✓ Asistir a reuniones para compartir experiencias con otras UAI, especialmente del ámbito de la salud, y organizaciones que cumplan roles de control y regulación.
- ✓ Mantener la Certificación de Gestión de la Calidad de la Unidad de Auditoría Interna, optimizando este logro a través de la

incorporación de las mejoras previstas en el Referencial IRAM N° 13:2017

- ✓ Impulsar el fortalecimiento de las actividades de capacitación del personal integrante del área, teniendo en cuenta la necesidad de incrementar los niveles de rendimiento de esta Unidad de Auditoría Interna, dada la complejidad y niveles de riesgo que presenta el Organismo.
- ✓ Efectuar reuniones internas trimestrales para realizar un seguimiento sobre el grado de avance en el cronograma del ejercicio de la UAI.
- ✓ Informar al inicio del ejercicio a cada área cuáles son las actividades y proyectos de auditoría, indicando en cuales tendrá intervención.
- ✓ Participar en reuniones gerenciales, utilizando dicho ámbito para explicar el avance de las auditorías.
- ✓ Efectuar reuniones con las autoridades y gerentes que se incorporen al Organismo, a efectos de informar y entregar los antecedentes que respecto al control interno pueden resultar de interés en la gestión a realizar.

II.7. Descripción de los componentes del Plan

Para la elección de los proyectos de auditoría que han sido incorporados en el Planeamiento 2023, se han considerado las consultas efectuadas oportunamente a la Autoridad Superior del Organismo, como así también las propuestas de la SIGEN, a través de los “Lineamientos para el Planeamiento UAI 2023”, el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI’s y las “Pautas Gerenciales para la Formulación del Plan Anual 2023 de las Unidades de Auditoría Interna”.

En base a esas consideraciones preliminares se ha determinado una nómina de proyectos tomando en consideración para ello, la evaluación de riesgos y posteriormente la asignación de las horas disponibles, en función de los recursos humanos que se encuentran disponibles en la UAI-SSSalud al momento de elaborar el plan.

II.7.1. Horas Presupuestadas

Se han estimado las horas necesarias para desarrollar cada proyecto de auditoría, conforme a su objeto y alcance, a través de cálculos que obran en los papeles de trabajo elaborados por esta Unidad.

Se ha estimado para cada uno de ellos, horas para elaborar el plan analítico, para los trabajos de campo, para el análisis de los hallazgos y para la redacción del informe, evaluación de la respuesta del auditado y la pertinente remisión a la Autoridad Superior del Organismo y la SIGEN.

Tal como se ha expresado precedentemente, para la determinación de los proyectos de auditoría que han sido seleccionados para incluir en el planeamiento del ejercicio 2023, se han considerado directivas orales y escritas

por parte de la Autoridad Superior del Organismo, junto con los últimos instructivos remitidos por la SIGEN.

Para el cálculo de las horas, se han observado los tiempos necesarios para ser asignados a los siguientes conceptos:

- Influencia del receso del Organismo que anualmente dispone la autoridad superior, entre los meses de enero y febrero. Se incorporan dentro de este período la mayoría de las licencias ordinarias del personal integrante de la Unidad, en cumplimiento de directivas consignadas por la Superioridad.
- Licencias ordinarias no tomadas en el período de receso, licencias extraordinarias por enfermedad, examen y períodos de capacitación, en función de las características y requerimientos del personal.
- Tiempo para la ejecución de tareas de carácter no programables, sobre la base de un 18% del total de horas asignables para proyectos, siguiendo lo sugerido por la SIGEN, atento a las razones de relativa imposibilidad de previsión para planear en el presente período.

Horas brutas disponibles UAI/año (1)	21.648	1968
Horas receso, vacaciones, licencia y capacitación	7.598	
Horas asignables para auditoría	14.050	100,00%
Horas de tareas no programables	2.529	18,00%
Horas de tareas administrativas. Los IT no deben superar el 10% de horas asignables (una vez restadas las de tareas no programables)	2.275	82,00%
Horas presupuestadas para proyectos	9.246	

(1) las horas brutas totales disponibles para la UAI por año surgen de considerar 11 agentes, (11 agentes x 8 horas diarias), multiplicado por los 246 días, considerados para el todo el período (Total = 21.648).

Las horas presupuestadas para la totalidad de los proyectos identificados, surgen de la estimación de la participación que le corresponde a cada especialista integrante de la Unidad de Auditoría Interna, conforme a la dotación existente a la fecha de elaboración del planeamiento, y al alcance de cada proyecto de auditoría.

A efectos de establecer las horas/hombre de auditoría se consideraron las pautas establecidas en el SISAC, en el cual se ha incorporado un detalle de los agentes de la Unidad de Auditoría Interna con la respectiva carga horaria de cada uno de ellos.

El sistema calculó en forma automática la cantidad de horas anuales disponibles y asignables para la planificación, descontando las horas no asignables por licencias y/o capacitación, las que fueron cargadas por la U.A.I.

A continuación, se expone el cuadro con la discriminación de las horas presupuestadas:

DISCRIMINACION HORAS TOTALES DISPONIBLES EJERCICIO 2023 - SSSALUD							
PERSONAL	DIAS HÁBILES ANUALES	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS ANUALES	CAPACITACIÓN Y LICENCIAS	TOTAL HORAS ASIGNABLES	HORAS NO PROGRAMADAS	HORAS PROGRAMABLES
ARCE, SANTIAGO	246	8	1.968	708	1.260	200	1.060
BOGLIANO, AGUSTINA	246	8	1.968	724	1.244	250	994
BARRIOS, PAULA	246	8	1.968	460	1.508	200	1.308
COSACHKOW, LAURA	246	8	1.968	1.488	480	220	260
FERRARI, ALEJANDRO	246	8	1.968	604	1.364	220	1.144
GOMEZ, SANDRA	246	8	1.968	436	1.532	220	1.132
INI, EMILIA	246	8	1.968	548	1.420	279	1.141
LITMANOVICH, RUTH	246	8	1.968	672	1.296	250	1.046
MARESCA, MANUEL MATIAS	246	8	1.968	542	1.426	250	1.176
OVIDO, MARCELA	246	8	1.968	804	1.164	220	944
SATRIANI, FABIAN	246	8	1.968	612	1.356	220	1.136
TOTALES			21.648	7.598	14.050	2.529	11.521
					100%	18%	82%

La UAI, cuenta para el desarrollo de las tareas, según los recursos humanos disponibles a la fecha de confección del presente planeamiento, con 21.648 horas/hombre. Para la determinación de las horas efectivamente disponibles, se han descontado de las horas totales, las correspondientes a licencias ordinarias y el tiempo asignado a actividades de capacitación, según el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	HORAS
Licencias	7.243
Capacitación	355
Horas no Programadas	2.529
Horas Programables	11.521
TOTAL	21.648

De la cantidad de 14.050 horas asignables, se ha destinado el 18%, o sea 2.529 horas, a tareas no programadas e imprevistas, conforme el criterio establecido por las Pautas Gerenciales.

Asimismo, cabe destacar que dentro de las 11.521 horas programables se incluyen 870 horas administrativas, para tareas generales necesarias para el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

Por otra parte, de acuerdo con las Pautas Gerenciales se han estimado que las horas para Instructivos de Trabajo serán de 1.405 horas, que representan el 10% de las horas asignables.

En consecuencia, para la realización de auditorías obligatorias y selectivas, y otras actividades obligatorias se han considerado 11.521 horas, correspondientes al 82% de las horas programables.

II.7.2. Cronograma de tareas

Se adjunta en el presente Planeamiento, el Anexo I “Planificación de Tareas- Proyectos/Actividades previstas- Planificación de la UAI”, del cual surge un detalle del cronograma de Actividades y Proyectos acerca del Organismo.

II.7.3. Informes

De acuerdo con los Lineamientos para el Planeamiento 2023 UAI, para la identificación de actividades se ha utilizado el Clasificador de Actividades UAI comunicado oportunamente por las Pautas Gerenciales SIGEN, habiéndose clasificado los proyectos de auditoría en:

a) Proyectos de realización no selectiva (obligatorios)

Auditorías sobre áreas de apoyo

- Cierre de Ejercicio 2022
- Cierre por cambio de Administración
- Cuenta de Inversión 2022
- Compras y Contrataciones
- Formulación y Ejecución Presupuestaria
- Sumarios
- Capital Humano
- Selección de Personal
- Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN - Responsabilidad Social y Ambiental

Auditorías sobre áreas de sustantivas

- Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución.

Proyecto Especial asignado por los Lineamientos SIGEN y Pautas Gerenciales

- Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga

b) Proyectos de Auditoría de realización selectiva

Auditorías sobre áreas sustantivas

- Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales.

- Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.
- Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM).
- Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.
- Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos.
- Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.
- Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios.

Auditorías sobre áreas de Apoyo

- Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente.

Asimismo, con respecto a al Proyecto de Auditoría sobre Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), debido a que la UAI no cuenta con personal con capacidad para llevar adelante la labor, no se ha planificado dicho Proyecto de auditoría específico. Se dará cumplimiento al Instructivo de Trabajo (IT) "TIC – Circular Auditoría Transversal".

Del mismo modo, cabe destacar que los proyectos sobre "Transferencias" y "Ambiental", han sido planificados como "Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución" y "Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN - Responsabilidad Social y Ambiental", como proyectos no selectivos, ya que los mismos son proyectos que se encuentran en el Plan Ciclo 2019-2023 con realización en el año 2023.

Finalmente, los proyectos sobre "Fondos Fiduciarios" y "Programas Sociales" no han sido planificados debido a que no aplica en el Organismo.

c) Tareas

Conducción

- Planeamiento
 - Presentación PAT UAI 2024
 - Reporte de Ejecución Anual del PAT UAI 2022
 - Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 – 1º Semestre
- Conducción
 - Conducción
 - Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017
- Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI
 - Lineamientos internos UAI
 - Procedimientos de controles propios de la UAI
 - Procedimientos administrativos UAI

Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)

- Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento
 - Ley 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Ex Decreto N° 1172/2003) – Derecho de acceso a la Información Pública.
- Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI
 - Administración SISAC
 - Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI
 - Seguimiento de Acciones Correctivas - Anexo I al Art. 3° RESOL-2018-173-APN-SIGEN
- Comité de Control
 - Comité de Control
 - Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comités
- Control de Cumplimiento Normativo

Circulares e Instructivos SIGEN

- Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.
- Plan Estratégico Institucional.
- Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo (Entes comprendidos en el SINEP).
- Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12.
- ISSOs – 3° Etapa.
- Encuesta Nacional de Integridad.
- Tecnologías de la Información (TIC).

Prevención de Lavado de Dinero. Ley 25246. Res. N° 40/2005 CPCECABA

Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 1344/2007 art.101.

Inversiones Financieras Disp. N° 18/1997-CGN

Regimen de Adscripciones.

Ética. Ley N° 25.188 Decreto N° 164/1999 DDJJ Patrimoniales

Cabe destacar que con respecto al IT denominado “ODS”, el mismo no ha sido planificado ya que en las Pautas Gerenciales establece que el mismo sólo deberá ser planificado por aquellos Organismos que tengan objetivos fijados en el tablero de la Jefatura de Gabinete de ministros. En el caso de la

Superintendencia de Servicios de Salud, los objetivos no están fijados en dicho tablero.

- Otras tareas de Supervisión del SCI
 - Reporte Mensual UAI
 - Resolución JGM N° 194/2022

Otras Actividades

- Información sobre recupero Patrimonial de Agentes Públicos
 - Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res N° 28/06 SGN)

d) Actividades y Proyectos no Planificados

Son requerimientos de auditoría imprevistos generados por la máxima autoridad, la SIGEN y la UAI en función del grado de control interno determinado en la ejecución de los programas de auditoría.

A continuación, se detallan los Objetos, procedimientos, lineamientos, detalle de horas, entre otros, de todos los proyectos selectivos y no selectivos, como así también de las actividades planificadas en el PAT 2023 de la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia de Servicios de Salud.

a) Proyectos de Auditoría de realización no selectiva (obligatorios)

Auditoría sobre áreas de Apoyo

1. Cierre de Ejercicio 2022

▪ Descripción del objeto de Auditoría

Relevar el estado de las cuentas institucionales, disponibilidades y efectuar los cortes de documentación que tendrán efecto sobre los Estados Contables del Organismo al cierre del ejercicio, de conformidad a las disposiciones legales y la normativa vigente, establecidos por los órganos rectores del Sistema de Administración Financiera y de Control.

▪ Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar

El objeto es la ejecución del cierre de ejercicio en el Organismo.

▪ Lineamientos básicos de Auditoría

Se efectuará el arqueo de fondos y valores, el corte de documentación institucional – resoluciones y disposiciones; y de documentación presupuestaria y contable, el cierre de todos los libros rubricados contables y patrimoniales; y otros procedimientos de cierre.

Se realizarán procedimientos de Auditoría posteriores a las actividades de corte tendientes a constatar la conciliación de saldos de los arqueos practicados con los registros respectivos y a verificar el depósito de los distintos valores que se encontraren pendientes a las fechas de corte.

Verificación del cumplimiento de la Normativa vigente, incluyendo los plazos establecidos, análisis de las medidas adoptadas en caso de incumplimiento.

Asimismo, se efectuará un relevamiento, estado de situación y compilación de información de diversas áreas críticas del Organismo.

La labor de Auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011-14/01/11).

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas sustantivas, de cumplimiento y análisis de consistencias.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada entre los meses de enero y febrero y el informe será presentado el 28 de febrero de 2023.

Horas asignadas: 260 h/h distribuidas en los meses de enero y febrero.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

2. Cierre por cambio Administración

- **Descripción del objeto de Auditoría**

Efectuar las tareas de cierre, arqueos e inventarios correspondientes a fin de lograr una ordenada transición por cambio de la administración de gobierno.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

El objeto es la ejecución del cierre de ejercicio por cambio de Administración.

- **Lineamientos básicos de Auditoría**

Se efectuará el arqueo de fondos y valores, el corte de documentación institucional – resoluciones y disposiciones; y de documentación presupuestaria y contable, el cierre de todos los libros rubricados contables y patrimoniales; y otros procedimientos de cierre.

Se realizarán procedimientos de Auditoría posteriores a las actividades de corte tendientes a constatar la conciliación de saldos de los arqueos practicados con los registros respectivos y a verificar el depósito de los distintos valores que se encontraren pendientes a las fechas de corte.

Verificación del cumplimiento de la Normativa vigente, incluyendo los plazos establecidos, análisis de las medidas adoptadas en caso de incumplimiento.

La labor de Auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011).

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas sustantivas, de cumplimiento y análisis de consistencias.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada en el mes de diciembre y el informe será presentado el 22 de diciembre de 2023.

Horas asignadas: 180 h/h distribuidas en el mes diciembre.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

3. Cuenta de Inversión 2022

- **Descripción del objeto de la auditoría**

Elaborar las certificaciones de los cuadros del balance del organismo conforme la Resolución N° 10/2006 SGN y su instructivo de trabajo.

Evaluar los procedimientos utilizados en la gestión presupuestaria y contable del 2022, incluyendo la metodología seguida para elaborar la información necesaria para la confección de la Cuenta de Inversión del ejercicio, de acuerdo con lo requerido por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La tarea comprenderá el análisis y evaluación de la información presentada por el Organismo con motivo del cierre del ejercicio fiscal 2022, que comprenden los cuadros de movimientos financieros, Ingresos por contribuciones al tesoro y remanentes de ejercicios anteriores, estado de la deuda pública indirecta, Créditos y Deudas con Organismos de la Administración Nacional, compatibilidad de estados contables, fondos fiduciarios, Previsión por juicios, pasivos asumidos por el estado y/o pasivos del estado a cargo del organismo, metas físicas e indicadores presupuestarios.

▪ **Lineamientos básicos de la auditoría**

Se utilizarán los procedimientos de Auditoría para la confección de la documentación requerida para la elaboración de la cuenta de inversión contenidos en las disposiciones vigentes. Dichos procedimientos serán adaptados a las características propias de los sistemas vigentes del Organismo.

Asimismo, la tarea abarcará el relevamiento, análisis y los procedimientos de control en la ejecución presupuestaria de gastos y recursos de conformidad con las normas reglamentarias de la Ley 24.156, el examen de la registración presupuestaria y la ejecución física de las metas propuestas en los diversos programas y subprogramas que se elaboren, así como la evaluación de los riesgos asociados. Se efectuarán pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

De las horas asignadas al presente proyecto de Auditoría, se han reservado una cantidad suficiente, para el seguimiento de las observaciones pendientes de regularización de informes anteriores relacionados con el tema objeto de la revisión.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

La tarea será realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011) y mediante la aplicación de procedimientos de control y de evaluación de la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del Organismo.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y sustantivas, comprobación de registros con documentación respaldatoria, análisis de la normativa vigente y aplicación.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de los meses de febrero, marzo y abril y se elaborará un informe a ser presentado el 20 de abril de 2023.

Horas asignadas: 400 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: La tarea será desarrollada por un equipo interdisciplinario.

4. Compras y Contrataciones

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

La labor de auditoría tendrá evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados en términos de eficiencia y eficacia.

Se tendrá especial consideración en el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna en Informes anteriores.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La Gerencia de Administración a través de sus diversas áreas: Compras y Contrataciones, Contabilidad, Tesorería y Rendición de Cuentas, debe efectuar las tareas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente. El área Departamento Compras y Contrataciones de la Subgerencia de Administración tiene a su cargo la actividad a auditar.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

Verificación de los avances producidos en la regularización de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes anteriores sobre compras y contrataciones.

Verificación del cumplimiento de la Normativa vigente, incluyendo los plazos establecidos, análisis de las medidas adoptadas en caso de incumplimiento.

Relevamiento del total de las contrataciones perfeccionadas en el período bajo análisis.

Selección de una muestra de expedientes a analizar.

Respecto a la muestra seleccionada, se analizar la legalidad y razonabilidad de las contrataciones, a la luz de la normativa aplicable al Sector Público Nacional, utilizando herramientas conceptuales jurídicas y la

Jurisprudencia de la Procuración del Tesoro y el “Programa de Trabajo de Compras y Contrataciones emitido por SIGEN.

Verificar el cumplimiento de la normativa de “Precio Testigo” y “Compre Trabajo Argentino” y se emitirá opinión explícita al respecto.

Efectuar controles referidos a los sistemas COMPR.AR y CONTRA.AR.

Evaluar el cumplimiento de la Decisión Administrativa N° 409/2020 en cuanto a las compras y contrataciones efectuadas en el marco de la emergencia dispuesta por el Decreto N° 260/2020.

La tarea será realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011) y mediante la aplicación de procedimientos de control y de evaluación de la calidad del proceso de generación de la información presupuestaria y contable del Organismo.

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y funcionamiento.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada entre los meses de septiembre a noviembre y se presentará un informe de auditoría el 17 de noviembre de 2023.

Horas asignadas: 220 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

5. Formulación y Ejecución Presupuestaria

- **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Verificar el cumplimiento de las normas emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto para la elaboración del anteproyecto del presupuesto y la correspondiente formulación presupuestaria y, evaluar la ejecución presupuestaria y las metas físicas y financieras y la razonabilidad de los desvíos.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La Gerencia de Administración a través de sus diversas áreas: Compras y Contrataciones, Contabilidad, Tesorería y Rendición de Cuentas, debe efectuar las tareas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente.

- **Lineamientos Básicos de auditoría**

Recopilación y análisis del marco normativo vigente.

Evaluación de la metodología empleada para la formulación

presupuestaria.

Relevamiento y evaluación de las modificaciones presupuestarias.

Análisis de la ejecución presupuestaria, metas físicas y análisis de desvíos.

Se efectuará Entrevista con los responsables del Área.

Verificación de los avances producidos en la regularización de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes anteriores.

La labor de Auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011).

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y funcionamiento.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada entre los meses de abril y mayo y se presentará un informe de auditoría el 26 de mayo de 2023.

Horas asignadas: 200 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

6. Sumarios

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluar la gestión realizada por el Organismo respecto a la tramitación de los sumarios, considerando cantidad, fecha de inicio y estado de las tramitaciones y verificar el cumplimiento normativo.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La Gerencia Asuntos Jurídicos, a través de sus diversas áreas, debe efectuar las tareas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

Se efectuarán entrevistas con los responsables del Área.

Recopilación y análisis del marco normativo vigente.

Relevamiento de las actividades y controles realizados por las áreas involucradas en el proceso.

Verificación de los avances producidos en la regularización de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes anteriores.

La labor de Auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011).

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y funcionamiento.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada entre los meses de abril y mayo y se presentará un informe de auditoría el 31 de mayo de 2023.

Horas asignadas: 250 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

7. Capital Humano

- **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Efectuar el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a los Decretos N° 312/2010 (Sistema de Protección Integral de las Personas con Discapacidad) y N° 721/2020 (Cupo Laboral en el Sector Público Nacional).

Análisis y verificación de las liquidaciones de haberes a los fines de evaluar el cumplimiento normativo y el impacto del gasto del Inciso 1 del presupuesto.

Se realizarán tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La Subgerencia de Recursos Humanos y Organización que tiene como responsabilidad la de diseñar e implementar la política de recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la administración de personal, su carrera administrativa, su capacitación y promoción, las relaciones laborales y el servicio de medicina del trabajo.

La Gerencia de Administración tiene como responsabilidad primaria ejecutar los sistemas administrativos y financieros del organismo y asegurar el cumplimiento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Promover e impulsar la eficacia y la

eficiencia en la administración de los recursos de la organización. Supervisar las políticas de recursos humanos de la Superintendencia.

Se procederá a informar semestralmente a la Subsecretaria de Gestión y Empleo Público, acerca del cumplimiento y las novedades referidas a lo establecido en el Decreto N° 312/10 y se realizarán las actividades de control de cumplimiento de la normativa sobre Cupo Laboral, conforme al Decreto N° 721/2020.

- **Lineamientos Básicos de auditoría**

Análisis de la normativa vigente y manuales de procedimientos vigentes.

Entrevistas con los responsables del área.

Relevar los procedimientos llevados a cabo por el área con relación al proceso auditado.

Relevar y controlar el cumplimiento por el auditado de la normativa vigente.

Verificación de los avances producidos en la regularización de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes anteriores.

Relevamiento del procedimiento de liquidación de haberes, acciones desarrolladas por la Subgerencia de Recursos Humanos y Organización y la Gerencia de Administración. Verificación de los sistemas informáticos empleados.

Se efectuará el control y verificación de los conceptos incluidos en las liquidaciones de sueldos. Análisis del gasto del inciso 1 del presupuesto.

Asimismo, se procederá a dar cumplimiento a la Circular N° 5/2017 sobre el control del Presentismo.

Asimismo, se verificará el cumplimiento de la Resolución N° 6/2003, elevando a la Oficina Nacional de Empleo Público las altas y bajas del personal adscripto correspondiente al semestre transcurrido. Verificar la correcta aplicación de las normas según el Decreto 639/2002 para el trámite de Adscripciones de Personal.

La labor de Auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011-14/01/11).

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y funcionamiento.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada entre los meses de octubre y noviembre y se presentará un informe de actividad el día 24 de noviembre de 2023.

Horas asignadas: 225 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

8. Selección de Personal

▪ Descripción del Objeto de la Auditoría

Verificar el cumplimiento de la aplicación de la normativa vigente en materia de proceso de selección de personal, incluyendo la implementación de la Promoción de nivel y grado (en concordancia de los decretos N° 415/2021 y N° 103/2022 y las Resoluciones N° 53/2022 y 150/2022).

▪ Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar

La Subgerencia de Recursos Humanos y Organización, a través de sus diversas áreas, debe efectuar las tareas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente.

▪ Lineamientos Básicos de auditoría

Análisis de la normativa vigente y manuales de procedimientos vigentes.

Entrevistas con los responsables del área.

Relevar los procedimientos llevados a cabo por el área con relación al proceso auditado.

Relevar y controlar el cumplimiento por el auditado de la normativa vigente.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

La labor de Auditoría se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. SGN N° 152/02) y con el Manual de Control Interno Gubernamental (Res. SGN N° 03/2011-14/01/11).

▪ Procedimientos de Auditoría

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y funcionamiento.

▪ Fechas, plazos a cumplir y personal asignado

La labor será desarrollada entre los meses de julio a agosto y se presentará un informe de actividad el día 31 de agosto de 2023.

Horas asignadas: 200 h/hs distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

Auditoría sobre áreas Sustantivas

9. Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución - Subsidios

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

La labor de auditoría tendrá por objeto evaluar el proceso de transferencia de fondos en carácter de apoyo financiero (subsidijs) a los Agentes del Seguro de Salud y su correspondiente rendición de cuentas y su apego a la normativa vigente.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

El objeto de las áreas competentes en la operatoria es la de realizar las tareas relacionadas con la determinación del estado de situación, análisis, consolidación y cierre del procedimiento referido.

Se evaluará la legalidad y razonabilidad del otorgamiento de los distintos subsidijs como en lo que respecta a su rendición de cuentas, desde el punto de vista documental y físico, verificando las medidas adoptadas en cada caso.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

La tarea se basará en la información producida por las áreas incluidas en el circuito del proceso administrativo determinado, se recabarán y evaluarán los informes gerenciales y la documentación respaldatoria emanada de las distintas áreas involucradas.

Asimismo, se procederá a verificar los avances producidos en el ámbito del comité de control Interno constituido en el Organismo y que se halla abocado al seguimiento de las Observaciones más significativas, dándole cumplimiento a los compromisos asumidos en conjunto con los distintos Gerentes de las áreas competentes y que fueron sumados a la metodología de trabajo.

Por otra parte, se efectuará el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento acerca de la información producida por las áreas involucradas en el circuito correspondiente al proceso administrativo a que se hace referencia en el presente.

En forma complementaria se efectuarán actividades de relevamiento, comprobación, análisis y conciliación.

Se recabará información estadística acerca de las presentaciones, aprobaciones, rechazo, revocaciones y acciones de recupero.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de agosto a noviembre y se elaborará un informe a ser presentado el día 30 de noviembre 2023.

Horas asignadas: 550 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

10. Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN - Responsabilidad Social y Ambiental

▪ **Descripción del objeto de Auditoría**

Las tareas de auditoría estarán enfocadas en el relevamiento de las pautas detalladas en el Anexo de la Resolución N° 74/14 SGN, en cuanto a la ejecución de auditorías ambientales teniendo en consideración las responsabilidades de la organización, las actividades de gestión que lleven aparejadas afectaciones o impactos al ambiente, así como las condiciones y medio ambiente de trabajo imperantes.

Debido a que las actividades del organismo son meramente administrativas, el impacto ambiental se acota al uso de recursos como la energía, el agua, o los insumos de oficina, generando residuos convencionales.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La ejecución de la auditoría abarcará la eficacia en la ejecución de las funciones en materia ambiental de la organización, ya sea con relación a la definición de políticas, regulación, actividades de fiscalización o la gestión ambiental intra-institucional.

▪ **Lineamientos básicos de Auditoría**

El alcance de la labor de auditoría podrá limitarse a los aspectos básicos de la organización, tales como uso de recursos, disposición de residuos, y las condiciones y medio ambiente de trabajo.

Por otra parte, se efectuará el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento acerca de la información producida por las áreas involucradas.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada a lo largo de los meses de mayo y julio. Se elaborará un informe, a ser presentado el día 14 de julio.

Horas asignadas: 159 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

Proyecto Especial asignado por los Lineamientos SIGEN y Pautas Gerenciales

11. Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga

▪ **Descripción del objeto de auditoría**

Evaluar el proceso que se lleva a cabo en la Superintendencia con relación a los contratos efectuados entre las entidades del sistema de Salud y los prestadores, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y de los objetivos institucionales, durante el ejercicio 2022.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

Administrar y mantener actualizado el Registro de Contratos de los Prestadores de Salud y de las Redes de Prestadores con las Entidades de Medicina Prepaga.

Con la asistencia de la Gerencia de Sistemas de Información, verificar y supervisar la efectiva vigencia de los contratos entre prestadores, redes y entidades y su correspondencia con la Cartilla Prestacional y el Plan Médico Asistencial de las Entidades y disponer esa información a disposición de usuarios y afiliados a través de las tecnologías disponibles.

Proveer en tiempo real, con la asistencia de la Gerencia de Sistemas de Información, la información contenida en los registros mencionados a las áreas de la Superintendencia de Servicios de Salud que se lo requieran.

Proponer y elevar para la consideración de las autoridades competentes las solicitudes de altas y las propuestas de bajas de contratos.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Verificar la registración de los contratos de índole prestacional que celebren los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud y de las Entidades comprendidas en los Artículos 1° y 2° de la Ley 26.682.

Relevar y verificar las acciones de control y supervisión sobre las presentaciones de contratos realizadas por las entidades.

Corroborar la disponibilidad de la información sobre contratos a los usuarios a través de las tecnologías disponibles.

Relevar el tratamiento dado a las solicitudes de información relativa a contratos prestacionales, realizadas por las diferentes áreas y las respuestas brindadas.

Verificar las propuestas de las solicitudes de altas de baja de los contratos de índole prestacional.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de julio a septiembre y se elaborará un informe a ser presentado el día 29 de septiembre 2023.

Horas asignadas: 705 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

- b) Proyectos de Auditoría de realización selectiva**

- b.1) Auditorías sobre áreas sustantivas y de apoyo**

- 12. Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación Económica Financiera de las Obras Sociales**

- **Descripción del Objeto de la Auditoría**

La labor de auditoría tendrá por objeto Evaluar en términos de economía, eficiencia y eficacia el proceso llevado a cabo por el Organismo respecto del control económico, financiero y de legalidad de los agentes del Seguro de Salud.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La Gerencia de Control Económico - Financiero posee como responsabilidad primaria realizar el control económico, financiero y de legalidad de los Agentes del Seguro de Salud, Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del Sistema de Salud, incluyendo dentro de sus principales acciones:

Proponer la documentación a ser requerida a los Agentes del Seguro de Salud a efectos de obtener información respecto de su desempeño económico financiero.

Controlar los presupuestos de gastos y recursos, estados contables, estados intermedios, cuadros anexos y notas y las relaciones económicas financieras a ser cumplidas por las referidas entidades del sistema de salud.

Promover las acciones correctivas y sancionatorias ante la existencia de desvíos y/o incumplimientos por parte de las entidades del Sistema de Salud bajo la órbita de la Superintendencia.

- **Procedimientos de Auditoría**

Evaluación de los controles efectuados sobre los Presupuestos de Gastos y Recursos, de los Estados Contables, Cuadros Anexos, Notas y Memoria y Estados intermedios: Estado de Origen y Aplicación de Fondos, y Estados de Situación Financiera Corriente.

Verificación de las acciones correctivas y sancionatorias ante la existencia de desvíos y/o incumplimientos por parte de los Agentes del Seguro de Salud.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de marzo a abril y se elaborará un informe a ser presentado el día 28 de abril 2023.

Horas asignadas: 550 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

13. **Funcionamiento y Actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.**

- **Descripción del objeto de auditoría**

Verificar las actividades de auditoría y fiscalización en materia económica financieras, efectuadas a las obras sociales y entidades de medicina prepaga realizadas con el objeto de controlar el cumplimiento de las Leyes N° 23.660, N° 23.661 y N° 26.682 por parte de las entidades obligadas.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

Coordinar y supervisar la realización de Auditorías Contables, Fiscalizaciones y/o Sindicaturas, requerida por disposiciones legales y normativa vigente, emanadas de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, que permita analizar el desempeño económico financiero de los Agentes del Seguro de Salud, Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.

Desarrollar actividades de capacitación y asistencia técnica a los Agentes del Seguro de Salud en relación con el mejoramiento de su gestión

económico-financiera, de acuerdo con las modalidades y con el cumplimiento de la información que se reclame desde la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD.

Supervisar las auditorías y fiscalizaciones conforme al Plan aprobado, así como las auditorías y fiscalizaciones no programadas que le encomiende la Subgerencia.

Asistir a la Subgerencia y supervisar el funcionamiento y actividades de las Sindicaturas y la gestión administrativa del Comité de Sindicaturas.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Verificar la conformación y funcionamiento del Comité de Sindicaturas.

Verificar la existencia y formalización del Plan de auditorías y sindicaturas correspondiente al ejercicio 2022.

Verificar los niveles de cumplimiento del plan de auditorías y sindicaturas.

Verificar la existencia de auditorías y fiscalizaciones no programadas encomendadas por la Subgerencia.

Elaborar y analizar una muestra de las auditorías y/o sindicaturas efectuadas.

Relevar las actividades de capacitación brindadas a los agentes y entidades durante el período auditado.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de mayo a julio y se elaborará un informe a ser presentado el día 28 de julio 2023.

Horas asignadas: 490 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

14. Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluación de las acciones llevadas a cabo por la Gerencia de Asuntos Jurídicos en su ámbito de competencia, en relación con sus funciones de representación judicial y control de legalidad.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

La actividad a auditar es la desarrollada por las Subgerencias de Asesoría Legal y Asuntos Contenciosos de la Gerencia de Asuntos Jurídicos:

❖ Subgerencia de Asesoría Legal:

- ✓ Interviene en el control de legalidad de los actos y decisiones del organismo que sean sometidos a consulta de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Coordina las opiniones jurídicas de los profesionales del área de modo de tender a unificar los criterios en los trámites y actuaciones del organismo.
- ✓ Lleva el Registro de Dictámenes y Providencias de la Gerencia.
- ✓ Interviene en la administración de los registros de los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, de las Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del sistema de salud, de los operadores y de los beneficiarios del Sistema.
- ✓ Administra y mantiene el registro de obras sociales, entidades de medicina prepaga y prestadores.

❖ Subgerencia de Asuntos Contenciosos:

- ✓ Ejerce la representación, patrocinio jurídico y defensa judicial y administrativa del organismo en todo el país.
- ✓ Interviene en la defensa del organismo ante los Tribunales Judiciales y ante las autoridades públicas que lo requieran.
- ✓ Recomienda a la Gerencia de Asuntos Jurídicos estrategias para la defensa judicial y administrativa del organismo.
- ✓ Dispone las medidas necesarias para la gestión, resguardo, conservación y accesibilidad de la información vinculada al desempeño de las tareas de la Subgerencia.
- ✓ Establece las pautas de trabajo a las que deberán ajustarse los abogados de la Subgerencia, a los fines de unificar criterios y metodologías.
- ✓ Lleva el registro de los expedientes y los fallos judiciales en los asuntos en lo que la Superintendencia sea parte. Interviene en el control de legalidad de los actos y decisiones del organismo que sean sometidos a consulta de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

Recopilación y análisis de la normativa vigente en la materia.

Análisis de la representación judicial del Organismo, estado y trámite de la cartera de juicios a cargo del área contenciosa, relevamiento sobre la información de seguimiento pertinente sobre dichos trámites judiciales, y su carga en el Sistema Único Informático para la Gestión Judicial (SIGEJ).

Fiscalización de la actividad de control de legalidad, en cuanto a la aplicación de pautas de organización de trabajo, coordinación de las opiniones jurídicas de los profesionales del área de asesoría en los trámites y

actuaciones del Organismo y su aplicación con criterios de uniformidad y razonabilidad.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y sustantivas.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada entre los meses de febrero a abril y se elaborará un informe a ser presentado el día 14 de abril.

Horas asignadas: 452 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

15. Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)

- **Descripción del Objeto de la Auditoría**

La auditoría tendrá por objeto, evaluar el efectivo cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el Registro Nacional de Obras Sociales, su mantenimiento, actualización y la confiabilidad de la información.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

Administrar los registros de los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, de las Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del sistema de salud, de los operadores y de los beneficiarios del Sistema.

Entender en la administración y mantenimiento del registro de obras sociales, entidades de medicina prepaga y prestadores.

Recibir las solicitudes y verificar la correcta y completa presentación de la documentación requerida para la inscripción de los sujetos obligados en el Registro Nacional de Obras Sociales (RNOS).

Solicitar a las entidades la presentación de nueva documentación o la ampliación de la documentación presentada de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Producir los informes y la recomendación de aprobación o rechazo, debidamente fundada, de las solicitudes de inscripción presentadas.

Proceder a la inscripción de las entidades en el registro correspondiente una vez que las respectivas solicitudes hayan sido aprobadas por la Superintendencia de Servicios de Salud.

Mantener actualizados los registros, los padrones de afiliados y usuarios y, con la asistencia de la Gerencia de Sistemas de Información, informar en tiempo real, a las áreas del Organismo, el estado de los registros.

- **Lineamientos Básicos de auditoría**

Recopilación y análisis de la normativa vigente en la materia.

Análisis y relevamiento de los circuitos y procedimientos involucrados.

Relevamiento de los Agentes del Seguro de Salud actualmente inscriptos en el RNOS. Altas y bajas.

Nivel de cumplimiento por parte de los Agentes del Seguro de Salud de las disposiciones legales vigentes.

Relevamiento de los procedimientos o mecanismos existentes para la solicitud de nueva información y/o documentación a los Agentes del Seguro de Salud.

Verificación de la documentación presentada por los Agentes del Seguro de Salud.

Revisión de las acciones realizadas ante incumplimientos detectados.

Verificación de la Normativa vigente.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento, sustantivas y de funcionamiento.

Comprobación de registros y análisis de la normativa vigente y su efectiva aplicación.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada entre los meses de agosto y octubre y se elaborará un informe a ser presentado el día 06 del mes de octubre.

Horas asignadas: 450 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

16. Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga

- **Descripción del objeto de auditoría**

Verificar las actividades de auditoría y sindicatura social, efectuadas a las obras sociales y entidades de medicina prepaga realizadas con el objeto de

controlar el cumplimiento de las Leyes N° 23.660, N° 23.661 y N° 26.682 por parte de las entidades obligadas, del ejercicio 2022.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

Coordinar, la ejecución de sindicaturas y auditorías sociales en los Agentes del Seguro de Salud y Empresas de Medicina Prepaga con el fin de promover el cumplimiento de un adecuado nivel de accesibilidad a los servicios que prestan y una divulgación de la correcta información de los derechos que gozan los usuarios del Sistema de Salud.

Articular con la Gerencia de Delegaciones los procesos de Sindicatura y Auditoría en Agentes del Seguro de Salud y Empresas de Medicina Prepaga y/o delegaciones de estas en el ámbito nacional.

Proponer acciones que tiendan a corregir desvíos o que tengan como objetivo el mejoramiento en la calidad y accesibilidad de los servicios a los usuarios del Sistema de Salud.

Alertar, mediante informes, sobre situaciones de baja calidad prestacional de los Agentes del Seguro de Salud y de las Empresas de Medicina Prepaga.

Detectar necesidades de capacitación en los Agentes del Seguro de Salud y las Empresas de Medicina Prepaga.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Verificar la conformación y funcionamiento del Comité de Sindicaturas.

Verificar la existencia y formalización del Plan de auditorías y sindicaturas correspondiente al ejercicio 2022.

Verificar los niveles de cumplimiento del plan de auditorías y sindicaturas.

Verificar la existencia de auditorías y sindicaturas no programadas.

Elaborar y analizar una muestra de las auditorías y/o sindicaturas efectuadas.

Relevar las actividades de capacitación brindadas a los agentes y entidades durante el período auditado.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de marzo a mayo y se elaborará un informe a ser presentado el día 31 de mayo 2023.

Horas asignadas: 440 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

17. Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos

- **Descripción del objeto de Auditoría**

Verificación del Cumplimiento de las acciones asignadas en los Registros de Establecimientos, Prestadores y Contratos.

- **Descripción del objeto del área, programa o actividad a Auditar**

Cumplimiento de las acciones asignadas en los Registros de Establecimientos, Prestadores y Contratos.

- **Lineamientos básicos de Auditoría**

Realización de Entrevistas con los responsables del Área.

Recopilación y análisis de la normativa aplicable.

Relevamiento de las actividades y controles realizados por las áreas involucradas en el proceso.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

- **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento y sustantivas.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada entre los meses de junio a julio y se elaborará un informe a ser presentado el día 21 de julio.

Horas asignadas: 480 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

18. Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga

- **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Verificación y control del establecimiento y ejecución del Plan de Auditorías. Actividades de fiscalización, auditoría, supervisión y sindicatura, a los Agentes del Seguro de Salud, Entidades de Medicina Prepaga y Prestadores.

▪ **Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar**

Coordinar la recepción y el control de la información prestacional de Agentes del Seguro de Salud, Empresas de Medicina Prepaga y prestadores según la normativa vigente para consolidar la base de datos de información prestacional.

Analizar la información de reclamos y denuncias para definir acciones correctivas, direccionando auditorías puntuales a los Agentes del Seguro de Salud y Empresas de Medicina Prepaga y/o prestadores para mejorar la calidad de las prestaciones.

Auditar, sindicarse y verificar in situ a los Agentes del Seguro de Salud, Empresas de Medicina Prepaga y prestadores a fin de dictaminar las observaciones, sugerir acciones correctivas y corroborar la efectiva implementación de las mismas acordadas por las partes.

Supervisar la ejecución de auditorías y sindicaturas en Agentes de Seguro de Salud, Empresas de Medicina Prepaga y prestadores promoviendo el cumplimiento de un adecuado nivel de calidad de prestaciones.

Fiscalizar el cumplimiento del Programa Médico obligatorio y del Programa Nacional de Garantía de Calidad de la Atención Médica por parte de los Agentes del Seguro de Salud, Empresas de Medicina Prepaga y prestadores.

Elaborar un informe sumario producto del análisis de las auditorías, sindicaturas y verificaciones realizadas.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Verificar la existencia y formalización del Plan de auditorías y sindicaturas correspondiente al ejercicio 2022.

Verificar los niveles de cumplimiento del plan de auditorías y sindicaturas.

Verificar la existencia de auditorías y sindicaturas no programadas.

Elaborar y analizar una muestra de las auditorías y/o sindicaturas efectuadas.

Verificación de las acciones correctivas y sancionatorias ante la existencia de desvíos y/o incumplimientos por parte de los Agentes del Seguro de Salud.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de julio a septiembre y se elaborará un informe a ser presentado el día 22 de septiembre 2023.

Horas asignadas: 440 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

19. Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios

▪ Descripción del objeto de auditoría

La auditoría tendrá por objeto, evaluar el proceso llevado a cabo por el Organismo respecto a los reclamos formulados por los beneficiarios y/o usuarios verificando el cumplimiento de la normativa vigente y la intervención de los Organismos competentes.

▪ Descripción del objeto del área, programa o actividad a auditar

Asistir en los reclamos que formulen los beneficiarios y/o afiliados de las entidades del sistema de salud ante el Defensor del Pueblo de la Nación o ante el Defensor del Pueblo de las jurisdicciones locales.

Asistir en las acciones en defensa de los derechos de los usuarios con las asociaciones de consumidores, gubernamentales y no gubernamentales.

Diagramar el plan anual operativo de acciones institucionales de la Defensoría.

Elaborar la memoria anual y el informe de gestión.

▪ Procedimientos de Auditoría

Verificar y relevar las acciones de asistencia respecto de los reclamos formulados por los beneficiarios y/o afiliados de las entidades del sistema de salud ante el Defensor del Pueblo de la Nación o ante el Defensor del Pueblo de las jurisdicciones locales y asociaciones de consumidores, gubernamentales y no gubernamentales.

Corroborar la elaboración, formalización y cumplimiento del Plan Anual Operativo.

Relevar la memoria anual y el informe de gestión.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente por esta Unidad de Auditoría Interna.

▪ Fechas, plazos a cumplir y personal asignado

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de septiembre a noviembre y se elaborará un informe a ser presentado el día 30 de noviembre 2023.

Horas asignadas: 580 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

Actividades

20. Presentación PAT UAI 2024

Se elaborará la planificación de las actividades de la Auditoría Interna a desarrollar en el ámbito de la Superintendencia de Servicios de salud para el ejercicio 2024, en función de las pautas establecidas por la SIGEN.

Se efectuará un estudio preliminar con la máxima autoridad y con los distintos funcionarios del Organismo a los fines de determinar las áreas críticas que puedan generar impacto significativo en el desarrollo de las tareas.

Se evaluarán los distintos informes producidos por la auditoría y los modelos de control adoptados para la gestión con anterioridad, a fin de permitir identificar la mayoría de los procesos críticos y aquellas actividades que presentan mayores debilidades en cuanto a su control interno.

▪ Fechas, plazos a cumplir y personal asignado

La labor será desarrollada a lo largo del mes de octubre y se elaborará el Plan Anual para ser presentado el día 30 del mes de octubre.

Horas asignadas: 250 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

21. Reporte de Ejecución del PAT UAI 2022

Se realizarán las tareas inherentes al seguimiento de la planificación de las actividades de la Auditoría Interna desarrolladas en el ámbito de la Superintendencia de Servicios de Salud para el ejercicio 2022, en función de las pautas establecidas por la SIGEN.

Se efectuará la intervención con la respectiva carga en el SISAC.

▪ Fechas, plazos a cumplir y personal asignado

La labor será desarrollada a lo largo del mes de enero, efectuándose el reporte de ejecución el día 31/01/2023.

Horas asignadas: 120 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

22. Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 – 1º Semestre

Se realizarán las tareas inherentes al cumplimiento de la planificación de las actividades de la Auditoría Interna desarrolladas en el ámbito de la Superintendencia de Servicios de Salud para el 1º semestre del ejercicio 2023, en función de las pautas establecidas por la SIGEN.

Se efectuarán las intervenciones a lo largo del año con la respectiva carga en el SISAC.

▪ Fechas, plazos a cumplir y personal asignado

La labor será desarrollada a lo largo del mes de julio, efectuándose el reporte de ejecución el día 31/07/2023.

Horas asignadas: 90 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

23. Conducción

La conducción de la UAI tiene a su cargo dirigir la actividad de los auditores y mantener la relación con las autoridades del Organismo y con la Sindicatura Jurisdiccional del Ministerio de Salud de la Nación.

Tiene a su cargo proporcionar las instrucciones a los miembros del equipo, manteniéndose informado sobre el avance de las tareas y los problemas que se presenten durante su ejecución.

Procede a la supervisión del trabajo realizado por los auditores, dejando constancia de su intervención en los papeles de trabajo y dilucida las diferencias de opiniones entre los miembros del equipo.

Horas asignadas: 140 h/h distribuidas en el período

24. Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017

La Sindicatura General de la Nación, como órgano rector del Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional, estableció entre sus objetivos, optimizar el modelo de control a partir de la experiencia y el de fortalecer su rol como tal.

Para ello se establecieron diversos cursos de acción consistentes en incorporar elementos de Gestión de la Calidad en sus procesos sustantivos.

A través de la Resolución N° 19/2011, la Sindicatura General de la Nación aprobó la implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en tres pilares:

1. La mejora continua
2. La formación del personal
3. La certificación de sus procesos

A fin de gestionar la calidad en toda la cadena de valor se inició el desarrollo de un marco normativo y técnico para promover la calidad y mejora continua de la gestión de las UAI's.

La Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia de Servicios de Salud se ha implementado los requisitos de Gestión de la Calidad especificada en el Referencial IRAM N° 13.

Por ello, esta UAI se ha proyectado para el inicio del año 2021, cumplir con los requisitos establecidos por el "Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017", buscando así lograr mantener la certificación con la nueva versión del referencial, mediante el Diagnostico correspondiente. Esta nueva versión incorpora cambios importantes para los Sistemas de la Gestión de la Calidad, agregando requisitos que la acercan a los modelos de excelencia y que recopilan las necesidades de la Gestión Organizacional, tales como considerar el contexto, ampliar la visión de "clientes" para establecer una vinculación con las "partes interesadas" e implementar acciones dentro de los procesos para abordar los riesgos y oportunidades.

- **Alcance de la tarea**

Se dará cumplimiento del Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017 respecto a los requisitos de un sistema de gestión de la calidad de la UAI, con la finalidad de obtener la evaluación diagnostica para mantener la certificación de la calidad de los servicios que presta la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia de Servicios de Salud por parte del IRAM

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada en los meses de enero y febrero 2023.

Horas asignadas: 140 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

25. Lineamientos internos UAI

Los lineamientos internos son planteados por la conducción de la UAI al inicio de las actividades a desarrollar durante cada período anual. Tienen íntima relación con los proyectos a cumplir durante el ejercicio, con el objeto de proveer una adecuada coordinación de las tareas y obtener los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos.

Durante la ejecución de los proyectos, a lo largo del ejercicio, los lineamientos iniciales podrán sufrir ajustes de acuerdo con la valoración realizada acerca de las acciones desarrolladas, de modo de minimizar la posibilidad de eventuales desvíos.

Los nuevos lineamientos que genere la conducción tendrán como objeto proveer a orientar sobre la marcha la actividad de los auditores, sugiriendo las

acciones que permitan obtener la información necesaria para la elaboración de los proyectos previstos y alentar el empleo de su criterio profesional en concordancia con las circunstancias específicas de cada situación a resolver.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Horas asignadas: 80 h/h distribuidas entre los meses de enero a diciembre.

26. Procedimientos de controles propios de la UAI

La conducción de la UAI elegirá los procedimientos de auditoría más adecuados, teniendo en cuenta, fundamentalmente, su objetivo y alcance y, además, los riesgos involucrados.

En la decisión del procedimiento a aplicar para cada proyecto se tendrá en cuenta la importancia del área objeto del examen, el grado de fiabilidad de la información disponible y el conocimiento general del funcionamiento de los sistemas y de los controles existentes.

En el sentido indicado se realizarán en forma individual o combinada algunas de las siguientes actividades: relevamiento, revisión, confrontación, rastreo, observación, comparación, indagación, cálculo, comprobación, análisis, conciliación y determinación de razonabilidad.

En forma adicional y complementaria se aplicarán pruebas selectivas a criterio del auditor y por muestreo estadístico.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Horas asignadas: 80 h/h distribuidas durante todo el ejercicio.

Personal asignado: La mayor carga de tareas se encuentra concentrada en el titular de la U.A.I. y en menor medida en el resto del personal de la auditoría.

27. Procedimientos administrativos UAI

Los procedimientos administrativos son planteados por la conducción de la UAI al inicio de las actividades a desarrollar durante cada período anual. Se han reservado horas para la supervisión de los procedimientos administrativos propios de la UAI, para aquellas tareas relacionadas con las gestiones administrativas, entre otras, revisión de normativa, actualización de archivos. Asimismo, se incluyen tareas inherentes a Rúbrica de Libros del Organismo, pedidos de información, asesoramiento sobre normativas, Relevamientos de Expedientes, etc.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Horas asignadas: 35 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

28. Administración SISAC

Las tareas están vinculadas a la administración del Sistema SISAC, incluye la formulación, el seguimiento y la regularización de las observaciones.

Las tareas comprenderán la carga de información referida a las observaciones y recomendaciones que se efectúen en los distintos informes explicitados en el planeamiento.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada mensualmente.

Horas asignadas: 40 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

29. Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI

Se elaborarán dos informes al año de carácter semestral sobre el seguimiento de las observaciones oportunamente formuladas, su regularización y/o las acciones correctivas implementadas, debiendo comenzar por aquellas áreas/programas/procesos que presenten mayor criticidad, como ser las identificadas al momento de dar cumplimiento a la Circular SIGEN N° 2/2022 – Lineamientos de Depuración SISAC.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de los meses de enero y febrero presentándose el informe el día 15 de febrero de 2023, y otro informe elaborado en los meses agosto y septiembre, para ser presentado el 29 de septiembre de 2023.

Horas asignadas: 80 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

30. Seguimiento de Acciones Correctivas - Anexo I al Art. 3º RESOL-2018-173-APN-SIGEN

Verificar las acciones y consideraciones efectuadas en el seguimiento de observaciones e implementación de las recomendaciones de informes de auditorías de la UAI, SIGEN y AGN.

Se dará cumplimiento a la Resolución N° 173/18.

La tarea consistirá en la recopilación y análisis de las observaciones y recomendaciones de los distintos informes elaborados por la UAI, SIGEN Y AGN, a efectos de determinar aquellas que se encuentren regularizadas y las que estuvieran pendientes de regularización, haciendo especial énfasis en aquellas observaciones en que los desvíos se reiteran en sucesivos informes.

Periódicamente se procederá a circular a las distintas áreas del Organismo, las observaciones y recomendaciones no subsanadas a efectos de su regularización.

Se efectuarán pruebas de cumplimiento.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de los meses de enero y febrero presentándose los Anexos y listados respectivos el 15 de febrero.

Horas asignadas: 80 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

31. Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.

Se realizarán tareas de verificación respecto al cumplimiento Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de febrero. Se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 190 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

32. Plan Estratégicos Institucional (PEI).

Se continuará con las tareas de verificación respecto de la existencia de planes estratégicos en el Organismo y su grado de implementación.

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de marzo. Se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 190 h/h distribuidas en el mes.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

33. Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo (Entes comprendidos en el SINEP).

Se realizarán tareas de verificación respecto al cumplimiento de la Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo.

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de abril y se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 260 h/h distribuidas en el mes.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

34. Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12.

Se verificará el control de cumplimiento de las reglamentaciones establecidas en materia de contrataciones del Sector Público Nacional conforme lo dispuesto en el Decreto N° 823/ 2021 (Contratación de las pólizas de seguros a través de Nación Seguros S.A) y de las contenidas en los Decretos N° 1187/2012 (pago de haberes al personal mediante el Banco de la Nación Argentina), N° 1189/2012 (obligación de contratar con YPF SA la provisión de combustibles y lubricantes) y N° 1191/2012 (obligación de contratar con Aerolíneas Argentinas SA los pasajes que se requieran para el traslado por vía aérea).

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de mayo y e cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 170h/h distribuidas en el mes.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

35. ISSOs – 3° Etapa

Se procederá a relevar y evaluar de acuerdo con los resultados obtenidos en la E2, acerca de los compromisos y mejoras que pueden asumir para optimizar sus resultados.

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de agosto, se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 200 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: Dos auditores interdisciplinarios.

36. Encuesta Nacional de Integridad

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de septiembre, se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 200 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: Dos auditores interdisciplinarios.

37. Tecnologías de la Información (TIC)

Se procederá a relevar y evaluar la suficiencia de los controles internos organizativos y de gestión sobre la tecnología de la información existente en el Organismo. La tarea será desarrollada a partir de un programa de trabajo

específico, el cual se enfocará en los aspectos contemplados en la Resolución SIGEN N° 87/2022.

Abarcará el relevamiento y evaluación de los aspectos de la tecnología y los controles organizativos y de la gestión informática. La actividad se desarrollará en base a la información proporcionada por la Subgerencia de Informática, que tiene a su cargo administrar la prestación de los servicios informáticos y proponer su diseño e implantación dentro del Organismo.

Se procederá a cumplimentar el Instructivo de Trabajo elaborado por SIGEN.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de noviembre, se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

Horas asignadas: 195 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: Dos auditores interdisciplinarios.

38. Ley 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Ex Decreto N° 1172/2003) – Derecho de acceso a la Información Pública

Controlar el grado de cumplimiento del Organismo en materia de acceso a la información según lo dispuesto en la Ley 27.275 y en el marco del IV Plan de Acción de Gobierno Abierto y del registro de las bases de datos personales que administra, según los lineamientos de la Ley 25.326.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo del mes de marzo, presentando un informe el día 31 de marzo de 2023.

Horas asignadas: 252 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

39. Prevención de Lavado de Dinero. Ley 25246. Res. N° 40/2005 CPCECABA

Se evaluará el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos que imponen las normas vinculadas con la prevención del lavado de activos de origen delictivo.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada durante el mes de septiembre para ser presentada el día 29 de septiembre de 2023.

Horas asignadas: 48 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: Dos auditores interdisciplinarios.

40. Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 1344/2007 art.101.

Efectuar las actividades relacionadas con la emisión de la opinión previa sobre los Manuales de Procedimientos y Normas requeridos por el organismo, en el marco de lo dispuesto en el Art. 101º del Decreto 1344/07, reglamentario de la Ley Nª 24156.

▪ **Alcance de la tarea**

La tarea consistirá en la evaluación de los manuales de procedimientos y normas confeccionados por las distintas áreas del organismo, a fin de que se ajusten a los dictados de la Ley N° 24156 de Administración Financiera. Evaluar que la utilización de los mismos tienda al logro del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que incluirá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos de la entidad. Asimismo, se analizará su implementación como instrumento para lograr la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, calidad total y mejora continua de la organización.

Para el desarrollo de las tareas se utilizarán las Pautas para la intervención por parte de las Unidades de Auditoría Interna en la aprobación de reglamentos y manuales de procedimientos establecidos en la Resolución N° 162/2014 SGN.

Durante el ejercicio 2023 se estima que los procesos a dictaminar alcanzaran al número de 6.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de todo el ejercicio, procediéndose a la emisión de los dictámenes correspondientes durante los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.

Horas asignadas: 35 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

41. Inversiones Financieras Disp. N° 18/1997-CGN

Verificar el cumplimiento de esta norma es de aplicación para aquellas jurisdicciones y entidades alcanzadas por las disposiciones del artículo 1º de la Decisión Administrativa N° 85/97.

- **Alcance de la tarea**

La tarea consistirá en proporcionar dentro de los (10) diez días posteriores al cierre de cada trimestre calendario, información sobre los movimientos de altas, bajas y modificaciones que se operen en sus carteras de Inversiones Financieras, utilizando para tal fin del Anexo II que forma parte de la mencionada Disposición, teniendo en cuenta asimismo el resto de lo dispuesto en todo su articulado.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo los meses de enero, abril, julio y octubre procediéndose a la emisión de los informes trimestrales correspondientes durante los meses de enero, abril, julio y octubre.

Horas asignadas: 35 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

42. Régimen de Adscripciones

Se realizarán tareas de actualización de la información referida al personal que se encuentra en la situación de adscripción, a fin de dar cumplimiento con las previsiones normativas en la materia.

- **Alcance de la tarea**

Se verificará el cumplimiento, elevando a la Oficina Nacional de Empleo Público las altas y bajas del personal adscripto correspondiente al semestre transcurrido.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de los meses de enero y julio.

Horas asignadas: 40 h/h distribuidas en el período mencionado.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

43. Ética. Ley N° 25.188 Decreto N° 164/1999 DDJJ Patrimoniales

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25.188, y su modificatoria Ley N° 26.857 y de los Decretos N° 164/99 y 895/13 que las reglamentan, en lo que hace al régimen de presentación de la declaración jurada patrimonial integral y al régimen de obsequios a funcionarios públicos.

La tarea por realizar consistirá en la verificación del efectivo cumplimiento de los deberes, prohibiciones, e incompatibilidades aplicables a los funcionarios, como así también el cumplimiento de las pautas de comportamiento ético, Régimen de declaraciones juradas patrimoniales y su presentación, conforme criterios que rigen su carácter público y libre

accesibilidad por Internet - Incompatibilidades y conflicto de intereses, Régimen de obsequios a funcionarios públicos y Prevención sumaria.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

La labor será desarrollada a lo largo del mes de agosto.

Horas asignadas: 48 h/h distribuidas en el mes Agosto.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

44. Comité de Control

La tarea por realizar consistirá en la participación que le compete a la Unidad de Auditoría Interna en el Comité de Control Interno creado por Resoluciones SSSalud N° 888/11 y N° 405/16 y de acuerdo con las pautas establecidas en el Decreto N° 72/18.

Se estima efectuar dos reuniones durante el año, estimándose la primera para el mes de junio y la restante en el mes de diciembre.

Asimismo, se realizarán las propuestas que se estimen convenientes y tendientes al mejoramiento de los mecanismos de control imperantes en el Organismo, efectuando asimismo un seguimiento periódico de todas las acciones desarrolladas con referencia a la temática y la elaboración de los instrumentos necesarios para cumplir con el objetivo de regularizar la mayor cantidad posible de observaciones pendientes de resolución.

Se tendrá una especial atención respecto a los compromisos y acciones a verificar en las fechas que se vayan estableciendo en las reuniones del Comité.

Se prestará el asesoramiento que se solicite por parte de las áreas involucradas respecto de las acciones a adoptar para regularizar observaciones realizadas por la UAI y la SIGEN.

▪ **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada en los todos los meses del año para todas las tareas referidas al Comité de Control.

Asimismo, se procederán a realizar dos reuniones en el año, el día 30/06/2023 y el día 01/12/2023, con sus actas correspondientes.

Horas asignadas: 240 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: La mayor carga de tareas se encuentra concentrada en el titular de la U.A.I. y en menor medida en el resto del personal de la auditoría.

45. Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comités

La tarea para realizar consistirá en la elaboración de un Informe Anual sobre el funcionamiento del Comité de Control Interno, en función de la participación que le compete a la Unidad de Auditoría Interna en el mismo.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada en los meses de febrero a marzo, se elaborará un informe a ser presentado el 31 de marzo 2023.

Horas asignadas: 70 h/h distribuidas en el mes

Personal asignado: La mayor carga de tareas se encuentra concentrada en el titular de la U.A.I. y en menor medida en el resto del personal de la auditoría.

46. Reporte Mensual UAI

Mensualmente la UAI completará la matriz de reporte, informada por la Sindicatura General de la Nación, en la cual se plasmará el avance de la ejecución del Plan Anual.

La tarea consistirá en completar en la matriz de reporte el avance de la ejecución del Plan Anual, así como la descripción de aspectos sobre los cuales la UAI haya tomado conocimiento que requieran especial atención por su relevancia.

Asimismo, se deberá identificar y realizar el seguimiento de las contrataciones que el ente efectuó con Universidades Nacionales, a los fines previstos en el Inciso d) del artículo 23 bis del Decreto N° 1030/2016.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de todo el ejercicio efectuándose en forma mensual la carga, informado la misma antes del día 5 de cada mes.

Horas asignadas: 72 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

47. Resolución JGM N° 194/2022

En el marco del cumplimiento del Decreto N° 426/2022, la Decisión Administrativa JGM N° 827/2022 y las circulares SIGEN N° 8, 9 y 10 del 2022 se informará a la SIGEN sobre los incumplimientos en la remisión de la información de los sujetos obligados.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de todo el ejercicio remitiendo a la SIGEN la información sobre los incumplimientos en la remisión de la información de los sujetos obligados.

Horas asignadas: 20 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

48. Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res N° 28/06 SGN)

Se mantendrá actualizada la información proporcionada por el servicio jurídico acerca de las actuaciones que hayan intervenido con motivo de actos u omisiones que hubiesen causado perjuicio al Estado Nacional, conforme lo establece la normativa vigente en la materia.

La tarea consistirá en verificar el cumplimiento de la normativa prevista en el Decreto 1.154/97 y la Resolución N° 192/02 SGN: Perjuicio Fiscal registrado, que fija la pauta de antieconomicidad en los términos del Art. 4° del Decreto mencionado.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de todo el ejercicio efectuándose en forma mensual entre los días 1 al 5 la carga en el SISREP.

Horas asignadas: 20 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

49. Apoyo Administrativo

Se han reservado horas administrativas para las tareas propias del área relacionadas con las gestiones administrativas, entre otras, de actualización de archivos, pedidos de útiles, archivo de resoluciones, envío de documentación, confección de escritos, notas, providencias, memorandos y fotocopias.

- **Fechas, plazos a cumplir y personal asignado**

Informes: La labor será desarrollada a lo largo de todo el ejercicio.

Horas asignadas: 870 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

Informes UAI

Los informes serán emitidos de acuerdo con las formas y contenidos establecidos en la normativa en la materia, dejándose constancia que, con el

fin de propender a la utilidad de estos, se tendrá especial consideración en la oportunidad de la presentación de los mismos.

Se tendrá en cuenta en los informes a emitir:

- a) Seguimiento de informes y recomendaciones efectuadas por la UAI en los años anteriores.
- b) Otros informes y recomendaciones que pudieran surgir en el año 2022 y 2023.

En el total de horas aplicables para cada proyecto de auditoría, se incluyen las horas estimadas para la confección de los informes respectivos.

Los informes por producir tendrán como destinatarios a la máxima autoridad del Organismo y a la Sindicatura General de la Nación.

El Anexo I “Planificación de Tareas- Proyectos/Actividades previstas” se adjunta el cronograma de emisión de Informes, que detalla el mes de emisión de los informes de cada proyecto de Auditoría.

Informes SIGEN

- a) Se pondrá especial énfasis en el informe elaborado por la SIGEN sobre la evaluación del sistema de control correspondiente al ejercicio 2022.
- b) Otros informes y recomendaciones que pudieran surgir al 31/12/2022 y durante el año 2023.

II.7.4. Oportunidad de la verificación

El seguimiento de los informes y recomendaciones realizadas en el año 2022 y años anteriores, será satisfecho en dos informes al año de carácter semestral donde se realizará el seguimiento de las observaciones oportunamente formuladas, su regularización y/o las acciones correctivas implementadas, debiendo comenzar por aquellas áreas/programas/procesos que presenten mayor criticidad, como ser las identificadas al momento de dar cumplimiento a la Circular SIGEN N° 2/2022 – Lineamientos de Depuración SISAC.

II.8. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

II.8.1. Composición actual de la Unidad de Auditoría Interna

La dotación y organización actual de la UAI está integrada de la siguiente manera:

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

Apellido y Nombre	Profesión	Cargo	Modalidad de Contratación
<i>Litmanovich, Ruth</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Auditora Interna</i>	<i>Extraescalafonario</i>
<i>Arce, Santiago Manuel</i>	<i>Abogado</i>	<i>Auditor</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Barrios, Paula</i>	<i>Licenciada en Relaciones Laborales</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Bogliano, Agustina María</i>	<i>Lic. en Sociología</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Cosachkow, Laura</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Ferrari, Alejandro</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Auditor</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Gomez, Sandra</i>	<i>Abogada</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Ini, Emilia Beatriz</i>	<i>Contadora Pública Lic. en Administración</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Maresca, Manuel Matias</i>	<i>Estudiante Universitario</i>	<i>Asistente Administrativo</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Oviedo, Marcela</i>	<i>Lic. en Administración Pública</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Satriani, Fabián</i>	<i>Abogado</i>	<i>Auditor</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>

Total, de horas anuales correspondiente a la dotación de auditores actual generado desde el Sistema SISAC:

PERSONAL	CARGO	DIAS HABILES ANUALES	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS ANUALES
LITMANOVICH, RUTH	Auditora Interna	246	8	1.968
ARCE, SANTIAGO MANUEL	Auditor	246	8	1.968
BARRIOS, PAULA	Auditora	246	8	1.968
BOGLIANO, AGUSTINA MARIA	Asistente Administrativa	246	8	1.968
COSACHKOW, LAURA	Auditora	246	8	1.968
FERRARI, ALEJANDRO	Auditor	246	8	1.968
GOMEZ, SANDRA	Auditora	246	8	1.968
INI, EMILIA	Auditora	246	8	1.968
MARESCA, MANUEL MATIAS	Asistente Administrativo	246	8	1.968
OVIEDO, MARCELA	Auditora	246	8	1.968
SATRIANI, FABIAN	Auditor	246	8	1.968
TOTALES				21.648

Cabe destacar que la UAI no cuenta con estructura y organigrama aprobados formalmente.

Buenos Aires, octubre 2022

ANEXO I

Planificación de Tareas
Proyectos / Actividades Previstas

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLANIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD - ENERO A DICIEMBRE DE 2023

TAREAS		PERÍODO DE LA TAREA												CANTIDAD (a)	HORAS					
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		TITULAR	ADJUNTO	AUDITORES	TOTAL		
Conducción																				
	Planeamiento																			
	* Presentación PAT UAI 2024																	1		
	* Reporte de Ejecución del PAT UAI 2022 - Anual	1																		
	* Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 - 1º Semestre									1										
	Conducción																			
	** Conducción																			
	** Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017																			
	Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI																			
	Lineamientos internos UAI																			
	Procedimientos de controles propios de la UAI																			
	Procedimientos administrativos UAI																			
	Supervisión del sistema de Control Interno (SCI)																			
	Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento																			
	Ley 27.275 y Decreto Reglamentario N° 206/2017 (Ex Decreto N° 1172/2003) – Derecho de acceso a la Información Pública																			
	Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones SCI																			
	Administración SISAC																			
	Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI																			
	Seguimiento de Acciones Correctivas - Anexo I al Art. 3º RESOL-2018-173-APN-SIGEN																			
	Control de Cumplimiento Normativo																			
	Circulares e Instructivos SIGEN																			
	*** Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.																			
	*** Plan Estratégico Institucional.																			
	*** Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo (Entes comprendidos en el SINEP).																			
	*** Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12,1189/12 y 1191/12																			
	*** ISSOs – 3º Etapa.																			
	*** Encuesta Nacional de Integridad.																			
	*** Tecnologías de la Información (TIC).																			
	Prevención de Lavado de Dinero. Ley 25246. Res. N° 40/2005 CPCECABA																			
	Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 1344/2007 art.101.																			
	Inversiones Financieras Disp. N° 18/1997-CGN																			
	Regimen de Adscripciones.																			
	Ética. Ley N° 25.188 Decreto N° 164/1999 DDJJ Patrimoniales																			
	Comité de Control																			
	**** Comité de Control																			
	**** Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comités																			
	Otras Tareas de Supervisión del SCI																			
	***** Reporte de Ejecución Mensual UAI																			
	***** Resolución JGM N° 194/2022																			
	Otras Actividades																			
	Información sobre recupero Patrimonial de Agentes Públicos																			
	Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res N° 28/06 SGN)																			

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLANIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD - ENERO A DICIEMBRE DE 2023

TAREAS	PERÍODO DE LA TAREA												CANTIDAD (a)	HORAS			
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		TITULAR	ADJUNTO	AUDITORES	TOTAL
AUDITORÍA Y PROYECTOS ESPECIALES																	
AUDITORÍA																	
Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales																	
Control Interno - Control sobre Áreas de Apoyo																	
Cierre de Ejercicio 2022		1											1	10		250	260
Cierre por cambio de Administración												1	1	20		160	180
Cuenta de Inversión 2022				1									1	30		370	400
Compras y Contrataciones											1		1	20		200	220
Formulación y Ejecución Presupuestaria					1								1	20		180	200
Sumarios					1								1	20		230	250
Capital Humano											1		1	20		205	225
Selección de Personal								1					1	20		180	200
Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente				1									1	22		430	452
Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN - Responsabilidad Social y Ambiental							1						1	21		138	159
Control Interno - Control sobre Áreas de Sustantivas																	
Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución												1	1	20		530	550
Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales				1									1	50		500	550
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga							1						1	40		450	490
Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)											1		1	10		440	450
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga				1									1	10		430	440
Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos							1						1	10		470	480
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga										1			1	20		420	440
Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios											1		1	20		560	580
Proyectos Especiales																	
Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga										1			1	20		685	705
Apoyo Administrativo																	
Horas Administrativas													0	8		862	870
SUBTOTAL														1026	0	10495	11521
NO PROGRAMABLES														250	0	2279	2529
CAPACITACIÓN														40	0	315	355
LICENCIAS														632	0	6611	7243
TOTAL GENERAL														1948	0	19700	21648

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

- (*) En el SISAC de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Conducción", se encuentran incluidas la tarea programada correspondiente a conducción (con 140 horas sin producto) y a la tarea de la Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017, sin productos y 140 horas.
- (**) En el SISAC de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Conducción - Planeamiento - Seguimiento del Planeamiento", se encuentran incluidas: la tarea programada correspondiente al Reporte de Ejecución del PAT UAI 2022 (con 120 horas y un producto) y a la tarea del Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 – 1° Semestre, con un producto y 90 horas.
- (***) En el SISAC, de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Control de Cumplimiento Normativo - Circulares e Instructivos SIGEN", se encuentran incluidas las actividades programadas correspondientes a los Instructivos de Trabajo (IT) con 7 productos y horas 1405:

Actividades - Instructivos de Trabajo (IT)	Hs
Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.	190
Plan Estratégico Institucional.	190
Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo (Entes comprendidos en el SINEP).	260
Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12	170
ISSOs – 3° Etapa.	200
Encuesta Nacional de Integridad.	200
Tecnologías de la Información (TIC).	195
Total hs	1405

- (****) En el SISAC de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Comité de Control", se encuentran incluidas las actividades programadas correspondientes a Comité de Control-reuniones con 2 productos y 240 hs y Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comités con un producto y 70 hs. Ambas actividades suman un total de 310 hs.
- (*****) En el SISAC, de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Otras tareas de Supervisión del SCI", se encuentran incluidas las actividades: "Reporte de Ejecución Mensual UAI" con 12 productos y 72 hs y " Resolución JGM N° 194/2022" sin producto y con 20 hs. Ambas actividades suman un total de 82 hs.

Buenos Aires, octubre 2022

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

PLAN ANUAL 2023 - PROYECTOS/ACTIVIDADES PREVISTOS
IDENTIFICACIÓN, FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN Y CARGA HORARIA ESTIMADA

Código Tipo proyecto/a ctividad	R(*)	DENOMINACIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS INFORMES												CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Proyectos de auditoría de realización no selectiva (RNS) - obligatorios															
1		Cierre de Ejercicio 2022	02 /	28											260
2		Cierre por cambio de Administración												4 / 22	180
3		Cuenta de Inversión 2022		06 /		20									400
4		Compras y Contrataciones								04 /			17		220
5		Formulación y Ejecución Presupuestaria				10 /	26								200
6		Sumarios				03 /	31								250
7		Capital Humano										02 /	24		225
8		Selección de Personal							03 /	31					200
9		Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución								21 /			30		550
10		Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN - Responsabilidad Social y Ambiental					15 /	14							159
Proyectos Especiales (Asignados por Lineamientos SIGEN y Pautas Gerenciales)															
11		Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga							03 /		29				705
Proyectos de auditoría de realización selectiva (RS)															
12		Funciones de Control Económico Financiero de los Agentes del Seguro de Salud - Documentación económica financiera de las Obras Sociales			06 /	28									550
13		Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura respecto al control Económico Financiero de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga					03 /	28							490
14		Representación Judicial y Asesoramiento Jurídico Permanente		13 /		14									452
15		Registros de Obras Sociales (RNOS) y Entidades de Medicina Prepaga (RNEM)								01 /		6			450
16		Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Social de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga			06 /		31								440
17		Registro de Establecimientos, Profesionales y Contratos						05 /	21						480
18		Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga							17 /		22				440
19		Vinculación con Defensorías y Asociaciones de Usuarios									11 /		30		580

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

PLAN ANUAL 2023 - PROYECTOS/ACTIVIDADES PREVISTOS
IDENTIFICACIÓN, FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN Y CARGA HORARIA ESTIMADA

Código Tipo proyecto/actividad	R(*)	DENOMINACIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS INFORMES												CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Actividades																
20		Presentación PAT UAI 2024														250
21	*	Reporte de Ejecución del PAT UAI 2022 - Anual	02/31											02/30		120
22	*	Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 - 1º Semestre									03/31					90
23	**	Conducción														140
24	**	Certificación Referencial IRAM Nº 13 Segunda Edición 2017	09/	28												140
25		Lineamientos internos UAI														80
26		Procedimientos de controles propios de la UAI														80
27		Procedimientos administrativos UAI														35
28		Administración SISAC														40
29		Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI	04	15								14/	29			80
30		Seguimiento de Acciones Correctivas - Anexo I al Art. 3º RESOL-2018-173-APN-SIGEN	04	15												80
31	***	Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.		01/28												190
32	***	Plan Estratégico Institucional.			01/31											190
33	***	Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo (Entes comprendidos en el SINEP).				03/28										260
34	***	Cumplimiento del Decreto Nº 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12					02/31									170
35	***	ISSOs - 3º Etapa.								01/31						200
36	***	Encuesta Nacional de Integridad.									01/29					200
37	***	Tecnologías de la Información (TIC).												01/30		195
38		Ley 27.275 y Decreto Reglamentario Nº 206/2017 (Ex Decreto Nº 1172/2003) - Derecho de acceso a la Información Pública			01/31											252
39		Prevención de Lavado de Dinero. Ley 25246. Res. Nº 40/2005 CPCECABA									01/29					48
40		Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto Nº 1344/2007 art.101.														35
41		Inversiones Financieras Disp. Nº 18/1997-CGN	02/10			03/10				03/10			02/10			35
42		Regimen de Adscripciones.	04/31							03/31						40
43		Ética. Ley Nº 25.188 Decreto Nº 164/1999 DDJJ Patrimoniales									01/15					48
44	****	Comité de Control							02/30						01/12	240
45	****	Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comités		01	31											70
46	*****	Reporte de Ejecución Mensual UAI	02/05	01/03	01/03	03/05	01/05	01/05	03/05	01/04	01/05	02/05	01/03	01/05		72
47	*****	Resolución JGM Nº 194/2022														20
48		Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto Nº 467/99, Res Nº 28/06 SGN)	02/05	01/03	01/03	03/05	01/05	01/05	03/05	01/04	01/05	02/05	01/03	01/05		20
49		Apoyo Administrativo														870
		TOTAL														11521

Superintendencia de Servicios de Salud - U.A.I.

- (*) En el SISAC de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Conducción", se encuentran incluidas la tarea programada correspondiente a conducción (con 140 horas sin producto) y a la tarea de la Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017, sin productos y 140 horas.
- (**) En el SISAC de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Conducción - Planeamiento - Seguimiento del Planeamiento", se encuentran incluidas: la tarea programada correspondiente al Reporte de Ejecución del PAT UAI 2022 (con 120 horas y un producto) y a la tarea del Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 – 1° Semestre, con un producto y 90 horas.
- (***) En el SISAC, de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Control de Cumplimiento Normativo - Circulares e Instructivos SIGEN", se encuentran incluidas las actividades programadas correspondientes a los Instructivos de Trabajo (IT) con 7 productos y horas 1405:

Actividades - Instructivos de Trabajo (IT)	Hs
Herramientas de Control sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos.	190
Plan Estratégico Institucional.	190
Evaluación de Desempeño y Promoción de Tramo (Entes comprendidos en el SINEP).	260
Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12	170
ISSOs – 3° Etapa.	200
Encuesta Nacional de Integridad.	200
Tecnologías de la Información (TIC).	195
Total hs	1405

- (****) En el SISAC de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Comité de Control", se encuentran incluidas las actividades programadas correspondientes a Comité de Control-reuniones con 2 productos y 240 hs y Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comités con un producto y 70 hs. Ambas actividades suman un total de 310 hs.
- (****) En el SISAC, de acuerdo con el Clasificador de Actividades UAI en las tareas de "Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Otras tareas de Supervisión del SCI", se encuentran incluidas las actividades: "Reporte de Ejecución Mensual UAI" con 12 productos y 72 hs y " Resolución JGM N° 194/2022" sin producto y con 20 hs. Ambas actividades suman un total de 82 hs.

Buenos Aires, octubre 2022