

SSSalud
SUPERINTENDENCIA
DE SERVICIOS DE SALUD

Octubre 2023

INDICE

I. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO UAI	4
I.1. Identificación del Organismo y su estructura	4
I.1.1. Encuadre Legal de la Superintendencia de Servicios de Salud	4
I.1.2. Misión del Organismo	5
I.1.3. Objetivos del Organismo	5
I.1.4. Estructura orgánico funcional de la Superintendencia de Servicios de Salud-Organigrama-Dotación del Personal	6
I.1.5 Distribución Geográfica	8
I.1.6. Política Presupuestaria	10
I.2. Breve descripción de los sistemas existentes	11
I.2.1. Sistemas de registros contables y presupuestarios de la SSSalud	11
I.2.2. Sistemas en uso	12
I.2.3. Sistemas Computarizados en etapa de Implementación	15
I.3. Importancia relativa de las materias a auditar	15
I.3.1. Programas y categorías	15
I.4. Evaluación de Riesgos	24
I.4.1 Determinación de los Riesgos de Auditoría.	24
I.4.2 Matriz de Exposición	25
I.4.3 Matriz de Riesgo por Proyecto	26
I.5. Plan Ciclo de Auditoría Interna	26
I.6. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna	45
I.7. Descripción de los Componentes del Plan	46
I.7.1. Horas Presupuestadas	46
I.7.2. Cronograma de tareas	49
I.7.3. Informes	49
I.7.4. Oportunidad de la verificación	83
I.8. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna	83
I.8.1. Composición actual de la Unidad de Auditoría Interna	83
ANEXO I	85

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

Planificación de Tareas	86
Proyectos / Actividades Previstos	89

I. ESTRUCTURA DEL PLANEAMIENTO ANUAL DE TRABAJO UAI

I.1. Identificación del Organismo y su estructura

I.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.

I.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.

I.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/sssalud/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 Nº: 914									
Periodo : Septiembre 2023									
DEPENDENCIAS	DECRETOS		PLANTA PERMANENTE	DESIGNACIÓN TRANSITORIA	ASISTENCIA TÉCNICA	ASESOR	AUTORIDADES	EXTRAESCALAFONARIO	TOTALES
	48/2002	1109/2017							
COORDINACIÓN OPERATIVA	19	3	7	1				1	31
DEFENSORÍA DEL USUARIO DE SERVICIOS DE SALUD	14		3	2				1	20
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	48	1	21	10				1	81
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	78		22	7				1	108
GERENCIA DE ATENCIÓN Y SERVICIOS AL USUARIO DEL SISTEMA DE SALUD	74	1	37	6				1	119
GERENCIA DE CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO	48		13	4				1	66
GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL	71		22	4				1	98
GERENCIA DE DELEGACIONES Y DE ARTICULACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA DE SALUD	163	1	25	23				1	213
GERENCIA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	22	1	5	3				1	32
GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	42	3	3	6				1	55
GERENCIA GENERAL	11	5	3	3				1	23
GERENCIA OPERATIVA DE SUBSIDIOS POR REINTEGRO	102	1	35	6				1	145
SECRETARÍA GENERAL	34		36	1		2		1	74
SUBGERENCIA DE ASISTENCIA TÉCNICA	4		4	1					9
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	25		16	3					44
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	10							1	10
UNIDAD SUPERINTENDENCIA	9	3	3	2					18
TOTALES	774	19	255	82	-	2	1	13	1.146

I.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.

Cabe destacar que, la Superintendencia de Servicios de Salud desarrolla sus actividades en su Casa Central sita en Av. Pdte. Roque Sáenz Peña 530. Actualmente posee otro edificio en la calle Bartolomé Mitre 434 - Planta Baja – CABA, donde se encuentra el área de atención al público, próximamente la totalidad del Organismo desarrollará sus actividades en la ubicación anteriormente mencionada, encontrándose hoy, en proceso de mudanza.

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 26 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.

Puntos de Atención Permanente inaugurados en 2023:

Apertura y puesta en funcionamiento del Punto de atención permanente Junín. Con sede en las Instalaciones del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el marco del convenio suscripto entre el mencionado organismo y esta Superintendencia.

Puntos de Atención Permanente en funcionamiento:

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.

Subsedes y Puestos de Atención Permanente Proyectadas año 2024 en proceso de apertura, con coordinador de agencia regional nombrado.

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

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, Chaco, Corrientes, Tucumán, Río Negro, San Luis, La Pampa, Mendoza.

Se proyecta continuar con la firma de convenios en las provincias faltantes a partir del año 2024.

I.1.6. Política presupuestaria

La apertura presupuestaria se realiza en Función del “Presupuesto para el año 2024” formulado por la Superintendencia de Servicios de Salud.

Dicho presupuesto contempla los recursos y los créditos del Organismo para el año 2024 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.

I.2. Breve descripción de los sistemas existentes

I.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.

I.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.
- Sistema SURGE: Transformar la presentación de solicitudes de reintegros a formato 100% digital (eliminación de papelería), desarrollo de nueva aplicación por consultoría externa.
- 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.
- HPGD registro interno de pagos a hospitales.
- HPGD registro y consulta de entidades receptoras.
- Circuito de pago de los HPGD por el recupero de costos
- Gestión de expedientes digitales módulo interno de Sistema Único de Reintegros.
- 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 envió de información a AFIP.
- Migración de la aplicación que permite efectuar anulaciones y finalizaciones de opciones de cambio.

- Tableros de control de opciones de cambio.
- 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
- Sistema de Amparos, cuyo objetivo es gestionar y mantener actualizada la información referida a los amparos informados por parte de las EMP a través de una aplicación en línea.
- DDJJ RNEMP registro web e interno
- Registro único de profesionales: gestión de firma por lote de certificados.
- Gestión interna de usuarios SSS

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.
- Procesamiento y publicación diaria de transferencia de pagos de monotributistas en vez de quincenal.

- Procesamiento quincenal de novedades de empadronamiento de monotributistas y efectores sociales informadas por AFIP y su correspondiente envío de opciones de cambio.
- Publicación en sitio web y devolución de información a las OOSS

I.2.3. Sistemas Computarizados en etapa de Implementación.

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

- HPGD gestión de pago a los hospitales en forma directa a través de AFIP.
- Sistema de Registro de mala praxis para RNOS y RNEMP
- Gestión interna de usuarios para Ventanilla electrónica
- RUP interoperabilidad entre SSSalud y MSAL REFEPS
- 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 80%.

I.3. Importancia relativa de las materias a auditar

I.3.1. Programas y categorías

El Presupuesto para el 2024 contempla los siguientes programas y categorías:

LISTADO DE PROGRAMAS Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	\$ CRÉDITO	% CREDITO
01	Actividades Centrales	Superintendencia de Servicios de Salud	14.054.107	9,75
50	Regulación y Control del Sistema de Salud	Superintendencia de Servicios de Salud	2.425.690	1,68
63	Asistencia Financiera a Agentes del Seguro de Salud	Superintendencia de Servicios de Salud	127.641.749	88,57
TOTAL			144.121.546	100

Recursos (en pesos)

Fuente	Tipo	Concepto	Presupuesto 2024 en pesos	Presupuesto 2024 en %
12	12	Ingresos no impositivos	\$ 281.078	0,20%
12	13	Aportes y contribuciones	\$ 89.544.941	62,13%
12	16	Rentas de la propiedad	\$ 10.229.126	7,10%
11-15	41	Contribuciones figurativas	\$ 44.066.402	30,58%
Total			144.121.547	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, aquellos 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	14.054.107
Gastos en Personal	8.750.876
Personal Permanente	1.943.375
Servicios Extraordinarios	267.781
Asistencia Social al Personal	272.941
Gabinete de autoridades superiores	28.382
Personal contratado	6.238.397
Bienes de Consumo	96.272
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	12.614
Textiles y Vestuario	1.829
Productos de Papel, Cartón e Impresos	14.581
Productos de Cuero y Caucho	23
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	2.561
Productos de Minerales No Metálicos	689

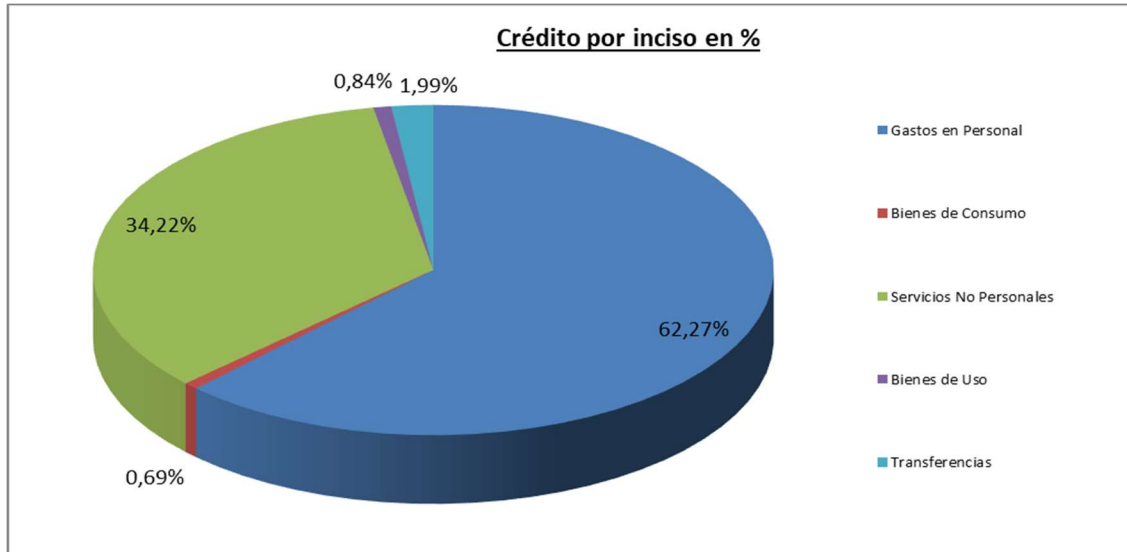
CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
Productos Metálicos	240
Minerales	5
Otros Bienes de Consumo	63.729
Servicios No Personales	4.809.011
Servicios Básicos	285.760
Alquileres y Derechos	662.731
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	267.480
Servicios Técnicos y Profesionales	2.749.096
Servicios Comerciales y Financieros	604.701
Pasajes y Viáticos	11.286
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	67.215
Otros Servicios	160.743
Bienes de Uso	118.521
Maquinaria y Equipo	72.521
Activos Intangibles	46.000
Transferencias	279.427
Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	265.384
Transferencias al Exterior	14.043

Crédito por inciso en pesos y en %

CATEGORIA	INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE	%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Gastos en Personal	8.750.876	62,27%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Bienes de Consumo	96.272	0,69%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Servicios No Personales	4.809.011	34,22%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Bienes de Uso	118.521	0,84%
01 - ACTIVIDADES CENTRALES	Transferencias	279.427	1,99%
TOTAL		14.054.107	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 las 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	2.425.690
Gastos en Personal	2.102.630
Personal Permanente	2.023.452
Asistencia Social al Personal	79.178
Bienes de Consumo	172.263
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	63.619
Textiles y Vestuario	30.616
Productos de Papel, Cartón e Impresos	45.845
Productos de Cuero y Caucho	1.433
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	16.132

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
Productos de Minerales No Metálicos	1.839
Productos Metálicos	1.274
Minerales	1
Otros Bienes de Consumo	11.504
Servicios No Personales	110.797
Servicios Básicos	20.728
Alquileres y Derechos	44.884
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	20.646
Servicios Técnicos y Profesionales	5.195
Servicios Comerciales y Financieros	5.852
Pasajes y Viáticos	5.903
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	4.102
Otros Servicios	3.486
Bienes de Uso	40.000
Maquinaria y Equipo	15.000
Activos Intangibles	25.000

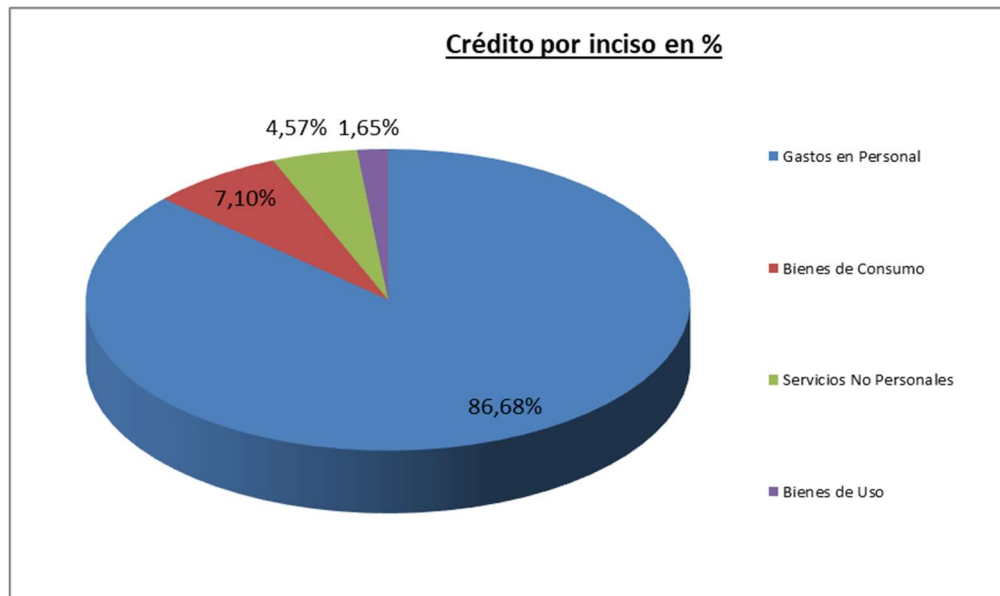
METAS Y PRODUCCIÓN BRUTA

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Auditoría de Gestión Económica Financiera de Obras Sociales	Auditoría Realizada	150
Auditoría de Prestaciones Médicas de Obras Sociales	Auditoría Realizada	120
Elaboración y Difusión de Normativa	Publicación	18
Extensión del Servicio en el Territorio	Delegación en Funcionamiento	29
Fiscalización Continua de Obras Sociales	Auditoría Realizada	400
Gestión de Prestaciones Impagas a Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada (HPGD)	Reclamo satisfecho	20.000
Servicio de Información Telefónica	Consulta	153.650

METAS Y PRODUCCIÓN BRUTA		
DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Sistematización de Estadísticas	Informe Educativo	553

Crédito por inciso en pesos y en %

CATEGORIA	INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE	%
PROGRAMA 50	Gastos en Personal	2.102.630	86,68%
PROGRAMA 50	Bienes de Consumo	172.263	7,10%
PROGRAMA 50	Servicios No Personales	110.797	4,57%
PROGRAMA 50	Bienes de Uso	40.000	1,65%
TOTAL		2.425.690	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.

Mediante el 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 de 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	127.641.749
Gastos en Personal	2.492.350
Personal Permanente	575.575
Servicios Extraordinarios	181.603
Asistencia Social al Personal	166.022
Personal contratado	1.569.150
Bienes de Consumo	925.657
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	1.970
Textiles y Vestuario	12
Productos de Papel, Cartón e Impresos	6.693
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	910.533
Productos de Minerales No Metálicos	832
Productos Metálicos	441
Otros Bienes de Consumo	5.176
Servicios No Personales	341.562
Servicios Básicos	9.573
Alquileres y Derechos	15.475
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	37.384
Servicios Técnicos y Profesionales	264.253
Servicios Comerciales y Financieros	13.026
Pasajes y Viáticos	1.346
Otros Servicios	504

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL

(en pesos)

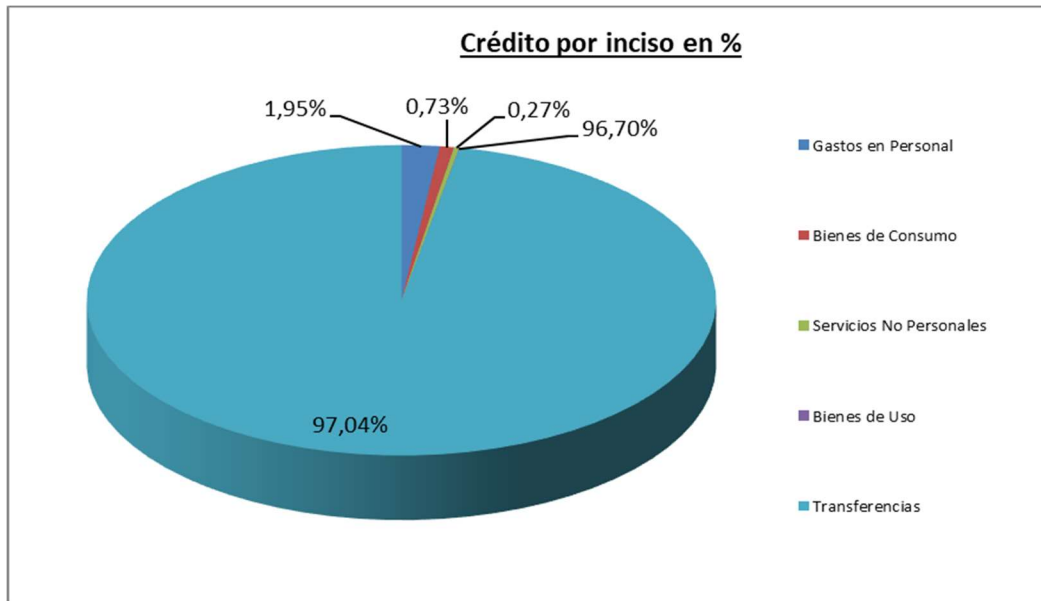
INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
Bienes de Uso	25.000
Maquinaria y Equipo	15.000
Activos Intangibles	10.000
Transferencias	123.857.181
Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	123.857.181

METAS Y PRODUCCIÓN BRUTA

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Asistencia Integral al Drogadependiente	Subsidio Mensual	3.600
Asistencia para Prestaciones de Alta Complejidad	Paciente Asistido	30.000
Asistencia para Tratamiento Prolongado con Medicamentos	Subsidio Mensual	300.000
Asistencia para Tratamiento de Afectados por VIH/SIDA	Subsidio Mensual	200.000
Asistencia para Tratamiento de Pacientes Hemofílicos	Subsidio Mensual	2.000
Atención al Discapacitado	Subsidio Mensual	2.000

Crédito por inciso en pesos y en %

CATEGORIA	INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE	%
PROGRAMA 63	Gastos en Personal	2.492.350	1,953%
PROGRAMA 63	Bienes de Consumo	925.657	0,725%
PROGRAMA 63	Servicios No Personales	341.562	0,268%
PROGRAMA 63	Bienes de Uso	25.000	0,020%
PROGRAMA 63	Transferencias	123.857.181	97,035%
TOTAL		127.641.750	100%



I.4. Evaluación de Riesgos

I.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.

I.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.

I.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 2024:

MATRIZ DE EXPOSICIÓN PLANEAMIENTO 2024			
Proceso	Impacto	Probabilidad	Nivel de Exposición
Compras y Contrataciones	2	1	Poco Significativo
Funciones de Control y Evaluación integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga- Ley 26682	4	4	Significativo
Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	1	2	Poco Significativo
Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	2	2	Poco Significativo
Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	2	2	Poco Significativo
Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social	2	3	Medio
Evaluación Estadística del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	1	1	Poco Significativo
Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	4	3	Significativo
Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	4	1	Medio
Auditoría Ambiental	1	1	Poco Significativo
Capital Humano	2	3	Medio
Formulación y Ejecución Presupuestaria	2	3	Medio
Actividad Fiduciaria	4	3	Significativo

I.5. Plan Ciclo de Auditoría Interna

El Plan Ciclo de auditoría abarca los ejercicios presupuestarios 2024 hasta el 2028. 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 2024.

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.

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

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.	
							'24	'25	'26	'27	'28		
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	300	X		X		X		900
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	750		X			X		1.500
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	950		X		X			1.900
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	550		X			X		1.100
5	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26682	Significativo	Evaluar la aplicación de los avances del Marco Regulatorio de la Medicina Prepaga en los aspectos económico financiero.	Sustantiva	Transversal de todo el Organismo	1.200	X		X		X		3.600
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	500		X			X		1.000
7	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	Poco Significativo	Analizar y relevar el procedimiento de sumarios y sanciones a los Agentes del Sistema de Salud y las Entidades de Medicina Prepaga y del circuito de gestión y cobro de las multas pecuniarias.	Apoyo	Subgerencia de Asesoría Legal - Gerencia de Asuntos Jurídicos	900	X		X				1.800

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	550	X		X			1.100
9	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Evaluar la ejecución del Plan o Programa de Auditorías y Sindicaturas Jurídicas.	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	980	X		X			1.960
11	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	Poco Significativo	Evaluar la gestión llevada a cabo por la Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud, sobre el procedimiento administrativo de reclamos de beneficiarios y usuarios del Sistema de Salud.	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	Relevar y evaluar el Nuevo Procedimiento de Control de Opciones previsto en las Resoluciones SSSalud N° 1216/2020 y 1219/2020. Verificación de las acciones desarrolladas por las diversas áreas involucradas en el proceso de control y aprobación de los formularios de opción de cambio.	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		X		X	3.150
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	650	X		X			1.300
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	550	X		X			1.100
15	Hospital de Gestión Descentralizada	Medio	Verificación del Cumplimiento respecto a los Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada	Sustantiva	Gerencia de Control Prestacional	950			X		X	1.900
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		X	1.520

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

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	650							X	650
18	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Evaluar las acciones desarrolladas por el Organismo en el cumplimiento de las responsabilidades emanadas del Decreto N°2710/12 SSSALUD y normas complementarias, en lo referido a la elaboración de Estadísticas de Sistema de Salud.	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	850							X	850
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	900							X	900
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	750							X	750
22	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	Significativo	Verificar la pertinente utilización del Fondo Solidario de Redistribución mediante Reintegros (SURGE).	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	X		2.750

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

23	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	Medio	Evaluar las acciones desarrolladas por las áreas del Organismo con relación al cumplimiento normativo, los circuitos administrativos y el nivel de control implementado, en relación con los mecanismos creados para realizar las distribuciones automáticas del Fondo Solidario de Redistribución.	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
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	700						X		700
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	220	X		X			X		660
28	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. 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. Estado de Situación Ley N° 22.431, Decretos N° 312/2010 y N° 721/2020	Apoyo	Subgerencia de Recursos Humanos y Organización - Gerencia de Administración	550	X		X			X		1.650
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	Medio	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	300	X					X		600

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

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	300	X			X	600	
31	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.	Sustantiva	Gerencia de Control Prestacional	950	X			X	1.900	
32	Actividad Fiduciaria	Significativo	Evaluar el circuito de gestión del Fideicomiso para la Cobertura Universal de Salud, incluyendo la evaluación sobre los procesos de instrumentación de órdenes al fiduciario, el respaldo documental de las decisiones estratégicas, la definición y monitoreo de indicadores de gestión y desempeño, la aprobación de rendiciones de cuentas e información de gestión elevadas por el fiduciario, hasta su transferencia, en cumplimiento de lo establecido por el Artículo 82 de la Ley N° 27.591, al Fondo de Emergencia y Asistencia de los Agentes del seguro de salud descritos en el artículo 1° de la ley 23.660 y sus modificaciones, e instituido por el artículo 6° del Decreto N° 908/2016. Los fondos se reasignaron por decreto 251/19. La auditoría está circunscrita hasta esa reasignación.	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 - Gerencia de Administración - Gerencia de Sistemas.	850	X				850	
TOTALES DE PROYECTOS POR AÑO							13	12	10	13	16	

46.090

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

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

2	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26682	Significativo	Evaluar la aplicación de los avances del Marco Regulatorio de la Medicina Prepaga en los aspectos económico financiero.	1.200
3	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones	Poco Significativo	Analizar y relevar el procedimiento de sumarios y sanciones a los Agentes del Sistema de Salud y las Entidades de Medicina Prepaga y del circuito de gestión y cobro de las multas pecuniarias.	900
4	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Evaluar la ejecución del Plan o Programa de Auditorías y Sindicaturas Jurídicas.	1.020
5	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios	Poco Significativo	Evaluar la gestión llevada a cabo por la Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud, sobre el procedimiento administrativo de reclamos de beneficiarios y usuarios del Sistema de Salud.	950
6	Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social	Medio	Relevar y evaluar el Nuevo Procedimiento de Control de Opciones previsto en las Resoluciones SSSalud N° 1216/2020 y 1219/2020. Verificación de las acciones desarrolladas por las diversas áreas involucradas en el proceso de control y aprobación de los formularios de opción de cambio.	1.050
7	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga	Poco Significativo	Evaluar las acciones desarrolladas por el Organismo en el cumplimiento de las responsabilidades emanadas del Decreto N°2710/12 SSSALUD y normas complementarias, en lo referido a la elaboración de Estadísticas de Sistema de Salud.	890
8	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución	Significativo	Verificar la pertinente utilización del Fondo Solidario de Redistribución mediante Reintegros (SURGE).	550
9	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución	Medio	Evaluar las acciones desarrolladas por las áreas del Organismo con relación al cumplimiento normativo, los circuitos administrativos y el nivel de control implementado, en relación con los mecanismos creados para realizar las distribuciones automáticas del Fondo Solidario de Redistribución.	930
27	Auditoría Ambiental	Poco Significativo	Auditoría Ambiental Programa de Trabajo Resolución N° 74/2014 SGN	159

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

28	Capital Humano	Medio	<p>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.</p> <p>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. Estado de Situación Ley N° 22.431, Decretos N° 312/2010 y N° 721/2020</p>	550
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	Medio	<p>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.</p>	200
32	Actividad Fiduciaria	Significativo	<p>Evaluar el circuito de gestión del Fideicomiso para la Cobertura Universal de Salud, incluyendo la evaluación sobre los procesos de instrumentación de órdenes al fiduciario, el respaldo documental de las decisiones estratégicas, la definición y monitoreo de indicadores de gestión y desempeño, la aprobación de rendiciones de cuentas e información de gestión elevadas por el fiduciario, hasta su transferencia, en cumplimiento de lo establecido por el Artículo 82 de la Ley N° 27.591, al Fondo de Emergencia y Asistencia de los Agentes del seguro de salud descriptos en el artículo 1° de la ley 23.660 y sus modificaciones, e instituido por el artículo 6° del Decreto N° 908/2016.</p> <p>Los fondos se reasignaron por decreto 251/19. La auditoría está circunscrita hasta esa reasignación.</p>	850

CÁLCULO HORAS PLAN CICLO	
TOTAL, DE HORAS PARA PROYECTOS DE AUDITORÍA 2024	9.469
TOTAL, HORAS PLAN CICLO (2024-2028)	46.090
DURACIÓN DEL PLAN CICLO	5

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					
		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.

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
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

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

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
27	Auditoría Ambiental	1	1	1	1	1,00	1
28	Capital Humano	1	2	1	2	1,60	2
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	3	2	1	2	2,00	2
30	Sumarios	1	1	1	1	1,00	1
31	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	3	3	2	3	2,80	4
32	Actividad Fiduciaria	3	3	2	3	2,80	4

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

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

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

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

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

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
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

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

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
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	2	3	2,55	3
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	Capital Humano	3	2	2	3	3	2	1	2,30	3
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	3	3	3	2	2	2	1	2,45	3
30	Sumarios	3	3	2	2	3	2	1	2,35	3

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

31	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	3	3	3	2	2	2	2	2,55	3
32	Actividad Fiduciaria	3	3	3	2	2	2	2	2,55	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

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

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

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
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

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

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	3	Medio
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	Capital Humano	2	3	Medio
29	Formulación y Ejecución Presupuestaria	2	3	Medio
30	Sumarios	1	3	Poco Significativo
31	Control de las Prestaciones de Medicina Prepaga	4	3	Significativo
32	Actividad Fiduciaria	4	3	Significativo

I.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 2024, 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.

I.7. Descripción de los componentes del Plan

Para la elección de los proyectos de auditoría que han sido incorporados en el Planeamiento 2024, 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 2024”, el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAÍ’s y las “Pautas Gerenciales para la Formulación del Plan Anual 2024 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.

I.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 2024, 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 21% 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)	21.912	1992
Horas receso, vacaciones, licencia y capacitación	3.622	
Horas asignables para auditoría	18.290	100,00%
Horas de tareas no programables	3.841	21,00%
Horas de tareas administrativas. Los IT no deben superar el 5% de horas asignables (una vez restadas las de tareas no programables)	800	79,00%
Horas presupuestadas para proyectos	13.649	

(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 249 días, considerados para el todo el período (Total = 21.912).

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 2024 - SSSALUD							
PERSONAL	DIAS HÁBILES ANUALES	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS ANUALES	CAPACITACIÓN Y LICENCIAS	TOTAL HORAS ASIGNABLES	HORAS NO PROGRAMADAS	HORAS PROGRAMABLES
ARCE, SANTIAGO	249	8	1.992	278	1.714	320	1.394
BOGLIANO, AGUSTINA	249	8	1.992	298	1.694	370	1.324
BARRIOS, PAULA	249	8	1.992	234	1.758	320	1.438
COSACHKOW, LAURA	249	8	1.992	781	1.211	340	871
FERRARI, ALEJANDRO	249	8	1.992	284	1.708	340	1.368
GOMEZ, SANDRA	249	8	1.992	258	1.734	340	1.394
INI, EMILIA	249	8	1.992	275	1.717	390	1.327
LITMANOVICH, RUTH	249	8	1.992	301	1.691	370	1.321
MARESCA, MANUEL MATIAS	249	8	1.992	307	1.685	370	1.315
OVIEDO, MARCELA	249	8	1.992	336	1.656	341	1.315
SATRIANI, FABIAN	249	8	1.992	270	1.722	340	1.382
TOTALES			21.912	3.622	18.290	3.841	14.449
					100%	21%	79%

La UAI, cuenta para el desarrollo de las tareas, según los recursos humanos disponibles a la fecha de confección del presente planeamiento, con 21.912 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	2.962
Capacitación	660
Horas no Programadas	3.841
Horas Programables	14.449
TOTAL	21.912

De la cantidad de 18.290 horas asignables, se ha destinado el 21%, o sea 3.841 horas, a tareas no programadas e imprevistas, conforme el criterio establecido por las Pautas Gerenciales.

Asimismo, cabe destacar que dentro de las 14.449 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 800 horas, que representan el 5% de las horas asignables.

En consecuencia, para la realización de auditorías obligatorias y selectivas, y otras actividades obligatorias se han considerado 14.449 horas, correspondientes al 79% de las horas programables.

I.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.

I.7.3. Informes

De acuerdo con los Lineamientos para el Planeamiento 2024 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 2023
- Cuenta de Inversión 2023
- Compras y Contrataciones
- Formulación y Ejecución Presupuestaria
- Capital Humano
- Auditoría Ambiental.

Auditorías sobre áreas de Sustantivas

- Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución.

Proyecto Especial asignado por los Lineamientos SIGEN y Pautas Gerenciales

- Actividad Fiduciaria

b) Proyectos de Auditoría de realización selectiva

Auditorías sobre áreas sustantivas

- Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco regulatorio de Medicina Prepaga – Ley 26682.
- Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.
- Proceso Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios.
- Evaluación Estadística del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga.

- Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución
- Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social

Auditorías sobre áreas de Apoyo

- Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones.

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.

Del mismo modo, cabe destacar que los proyectos sobre “Subsidios y Transferencias” y “Ambiente”, han sido planificados como “Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución” y “Auditoría Ambiental”.

Finalmente, los proyectos sobre “Concesiones”, “Programas y Proyectos con Financiamiento Internacional”, “Obras” y “Programas Sociales” no han sido planificados debido a que no aplica en el Organismo.

c) Tareas

Conducción

- Planeamiento
 - Presentación PAT UAI 2025
 - Reporte de Ejecución Anual del PAT UAI 2023
 - Reporte de Ejecución del PAT UAI 2024 – 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)

- Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI
 - Administración SISAC
 - Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI
- Comité de Control

- Comité de Control
- Control de Cumplimiento Normativo
 - Circulares e Instructivos SIGEN
 - Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12.
 - ISSOs
 - Tecnologías de la Información (TIC).

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

Cabe destacar que debido a que la Superintendencia de Servicios de Salud se encuentra en proceso de mudanza, razón por la que el desarrollo del IT N° 8/23 no ha podido ser completado en el ejercicio 2023, nos hemos puesto en contacto con la Auditora Interna Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, quien nos ha informado que debemos retomar la actividad desde la Etapa N° 1 el año próximo 2024, realizando la evaluación sobre el nuevo edificio sito en Bartolomé Mitre 434. Se ha notificado mediante NO-2023-119312979-APN-UAI#SSS de fecha 06 de octubre de 2023 a la GCSS de la Sindicatura General de la Nación. Por lo expuesto se planifica la Actividad ISSOs, dando cumplimiento al Planeamiento 2024 teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente.

- Otras tareas de Supervisión del SCI
 - Reporte Mensual UAI
 - Resolución JGM N° 194/2022
 - Tratamiento de “Presentaciones sobre Posibles Irregularidades de Entes u Organismos Sujetos al Control de la Sindicatura General de la Nación -RESOL- 2022-399-APN-SIGEN”

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 2024 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 2023

▪ 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 29 de febrero de 2024.

Horas asignadas: 450 h/h distribuidas en los meses de enero y febrero.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

2. Cuenta de Inversión 2023

▪ **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 2023, 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.

Dicha labor se complementará con los instructivos de trabajo sobre “Certificaciones Contables”, “Certificaciones UEPEX” y “Cierre de Ejercicio”.

▪ **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 2023, 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 2024.

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

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

3. Compras y Contrataciones

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluar la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, relacionados con la Adquisición y Contratación de bienes y servicios y sobre la utilización del Sistema COMPR.AR. y CONTRAT.AR, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados en términos de eficiencia y eficacia.

Evaluar la legalidad y razonabilidad de aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono.

▪ **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.

Verificación del procedimiento desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados en términos de eficiencia y eficacia.

Respecto de la muestra seleccionada, se analizará 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.

Efectuar controles referidos los sistemas COMPR.AR. y CONTRAT.AR

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

La tarea será realizada de acuerdo con la 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, sustantivas y de 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 18 de noviembre de 2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

4. 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 estructura formal de la Superintendencia de Servicios de Salud aprobada por el Decreto N° 2710/2012, estableció la Misión y Acciones de la Gerencia de Administración, señalándose a continuación aquellas vinculadas con el alcance del presente informe de auditoría:

Formular y Ejecutar la política, la metodología y las normas de ejecución presupuestaria de acuerdo con los lineamientos estratégicos, los planes, los objetivos y las metas fijadas por la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD.

Dirigir el proceso de elaboración de los presupuestos anual y plurianual.

Entender en la planificación y ejecución de la administración financiera y presupuestaria del organismo.

Supervisar y realizar el análisis físico y financiero de las metas y objetivos programados y controlar su grado de cumplimiento.

Conducir la elaboración de la previsión anual, supervisar el control y la realización del registro detallado y desagregado de cada uno de los conceptos de la recaudación, de los recursos correspondientes a los aportes de los Agentes del Seguro de Salud, del Fondo Solidario de Redistribución, de las multas que se apliquen, de los recursos que le asigne el Tesoro de la Nación y de cualquier otro recurso que se establezca o ingreso que se produzca de acuerdo con la legislación vigente.

Diseñar los procedimientos y coordinar operativamente la participación de las áreas de la organización en la elaboración de los presupuestos anual y plurianual del organismo y llevar un registro de todo el proceso.

Planificar y ejecutar la administración financiera y presupuestaria del organismo.

▪ **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.

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, cruce y validación de la información suministrada por el sector involucrado y aquella obtenida a partir de la evolución y desarrollo propio de la auditoría, a fin de cumplimentar el objeto de la misma.

▪ **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 27 de mayo de 2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

5. Capital Humano

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Efectuar el seguimiento de las acciones encaradas en pos de dar cumplimiento a la Ley N° 22.431, 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) y sus potenciales modificaciones.

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 tiene como responsabilidad el diseño e implementación de 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.

▪ **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, sustantivas y de funcionamiento.

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

La labor será desarrollada entre los meses de julio y agosto y se presentará un informe de actividad el día 30 de agosto de 2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

6. **Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución - Subsidios**

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Verificar la pertinente utilización del Fondo Solidario de Redistribución mediante Reintegros (SURGE).

▪ **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 verificará la legalidad y la correcta aplicación del proceso de otorgamiento de los distintos subsidios 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.

De acuerdo a lo expuesto en el Decreto N° 2.710/12 las áreas implicadas en el proceso de Reintegros y Rendición de Subsidios son las siguientes:

Gerencia Operativa de Subsidios por Reintegros

Responsabilidad Primaria:

Gestionar las solicitudes de subsidios por reintegros, que presenten a la Superintendencia de Servicios de Salud los Agentes del Seguro de Salud.

Intervenir en la aplicación de los recursos del Fondo Solidario de Redistribución y otras fuentes alternativas de financiación que establezca la superioridad a los planes y programas de salud destinados a los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud.

Las acciones principales que le competen son:

Entender en la administración del Fondo Solidario de Redistribución.

Gestionar la recepción y el procesamiento de las solicitudes de subsidios por reintegros, con mecanismos que procuren celeridad y transparencia en los otorgamientos.

Atender las solicitudes relacionadas con las prestaciones médicas de alta complejidad, de alto costo, baja frecuencia y/o menor incidencia, los subsidios destinados a beneficiarios con riesgo de vida y aquellas prestaciones establecidas por la Ley N° 24.455 como de cobertura obligatoria.

Coordinar los procedimientos de recepción, verificación y control de la pertinencia y de la autenticidad de la documentación que presenten los Agentes del Seguro de Salud.

Ordenar la fiscalización del cumplimiento, por parte de los agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, de los requisitos formales y legales para el otorgamiento de subsidios por reintegros.

Ordenar la aplicación de los criterios y normas aprobadas para asignar los valores establecidos en ellas en la determinación del monto de los gastos a ser reconocidos y/o reintegrados por la Superintendencia de Servicios de Salud, de entre aquellos en que hayan incurrido los agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para realizar las prestaciones médicas y adquirir los medicamentos e insumos médicos necesarios para las mismas.

Expedirse mediante el correspondiente acto dispositivo respecto de la admisibilidad y legalidad de la solicitud de subsidio por reintegro tramitada y el monto máximo a reconocer mediante el mismo.

Coordinar la elaboración de los proyectos de los actos administrativos por los que se apruebe el otorgamiento de subsidios por reintegros y proceder a su elevación a la autoridad competente para su consideración.

Proponer y participar junto a otras áreas de la Superintendencia de Servicios de Salud, en la realización de inspecciones y/o auditorías de carácter médico prestacional, administrativas contables, legales, periódicas y/o extraordinarias a fin de verificar "in situ" el cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de los beneficios que otorgue la Superintendencia de Servicios de Salud a los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud y su correcta utilización por parte de los mismos.

Coordinar la recepción, el análisis y la evaluación de las rendiciones de cuentas presentadas por los agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, la elaboración de los proyectos de actos administrativos de aprobación, rechazo o revocación de las mismas, según corresponda, y su elevación a la autoridad competente para su consideración.

Proponer y elevar a la consideración de la autoridad competente el proyecto de plan anual de inversiones y gastos a afectar al Fondo Solidario de Redistribución.

Promover la eficacia y la eficiencia del sistema de financiamiento de las prestaciones médicas de alta complejidad, de alto costo y baja frecuencia y/o menor incidencia, de los subsidios destinados a beneficiarios con riesgo de vida y de las prestaciones comprendidas en la Ley N° 24.455 asegurando con sus acciones equidad en la asignación de recursos para todos los Agentes del Seguro de Salud, uniformidad en la cobertura, similar calidad de prestación e igual nivel de accesibilidad para todos los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud.

Participar de la elaboración y proponer a la superioridad proyectos de normas, procedimientos y requisitos exigibles que regulen el otorgamiento, el control y la rendición de cuentas de los subsidios por reintegros que efectúe la Superintendencia de Servicios de Salud y que impliquen la utilización de los recursos del Fondo Solidario de Redistribución.

▪ **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 29 de noviembre 2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

7. Auditoría 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, incluyendo la verificación del grado de implementación del Decreto N° 31/2023, 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 15 de julio de 2024.

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

8. Actividad Fiduciaria

▪ Descripción del Objeto de la Auditoría

La labor de auditoría tendrá por objeto evaluar el circuito de gestión del Fideicomiso para la Cobertura Universal de Salud, incluyendo la evaluación sobre los procesos de instrumentación de órdenes al fiduciario, el respaldo documental de las decisiones estratégicas, la definición y monitoreo de indicadores de gestión y desempeño, la aprobación de rendiciones de cuentas e información de gestión elevadas por el fiduciario, hasta su transferencia, en cumplimiento de lo establecido por el Artículo 82 de la Ley N° 27.591, al Fondo de Emergencia y Asistencia de los Agentes del seguro de salud descriptos en el artículo 1° de la ley 23.660 y sus modificaciones, e instituido por el artículo 6° del Decreto N° 908/2016.

Los fondos se reasignaron por decreto 251/19. La auditoría está circunscrita hasta esa reasignación.

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

La Subgerencia de recepción, verificación y valorización de Solicitudes, Subgerencia de Control de Gestión, Subgerencia de Control de Legalidad de Subsidios por reintegros y Subgerencia de Liquidación de Subsidios por reintegros Gerencia de Administración son las áreas que tienen competencia específica en el desarrollo de los procedimientos determinados en la normativa vigente respecto al circuito de gestión del Fideicomiso para la Cobertura Universal de Salud.

Asimismo, la Gerencia de Sistemas de Información tiene como responsabilidad primaria diseñar y administrar las bases de datos, el equipamiento y la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones de voz y datos en todo el ámbito de la Superintendencia de Servicios de Salud.

▪ Lineamientos Básicos de auditoría

La tarea abarcará la verificación de la observancia de la normativa formal de los procesos creados para la gestión del Fideicomiso para la Cobertura Universal de la Salud.

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.

Por otra parte, se efectuará el 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, sustantivas y de funcionamiento.

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

La labor será desarrollada entre los meses de julio y septiembre y se presentará un informe de actividad el día 30 de septiembre de 2024.

Horas asignadas: 850 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

9. Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga – Ley 26682

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluar la aplicación de los avances del Marco Regulatorio de la Medicina Prepaga en los aspectos económico financiero.

Evaluar el estado de las observaciones que surgen de informes anteriores referidos al tema en cuestión, analizando el grado de avance de la aplicación de acciones correctivas y su seguimiento.

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

Gerencia de Control Económico Financiero

Proponer la documentación a ser requerida a las Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del Sistema de Salud, a efectos de obtener información respecto de su desempeño económico financiero.

Proponer y ejecutar, en forma coordinada con la Gerencia de Control Prestacional, un Plan de Auditorías con el objeto de evaluar la gestión, la confiabilidad y la veracidad de la documentación suministrada por las mencionadas entidades.

Asimismo, coordinar juntamente con las Gerencias de Control Prestacional y de Asuntos Jurídicos las actividades de las Sindicaturas designadas en los Agentes del Seguro de Salud, Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del sistema de salud.

- **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.

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, sustantivas y de funcionamiento.

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

La labor será desarrollada entre los meses de marzo y mayo y se presentará un informe de actividad el día 30 de mayo de 2024.

Horas asignadas: 1200 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

10. Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Analizar y relevar el procedimiento de sumarios y sanciones a los Agentes del Sistema de Salud y las Entidades de Medicina Prepaga y del circuito de gestión y cobro de las multas pecuniarias.

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

Procedimiento sumarial y disciplinario correspondiente a los Agentes del Seguro de Salud y Entidades de Medicina Prepaga llevado a cabo por la Coordinación de Sumarios de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y del circuito de gestión y cobro de las multas oportunamente aplicadas desarrollado por la Gerencia de Administración, fundamentalmente mediante el sistema de débito automático.

▪ **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.

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, sustantivas y de funcionamiento.

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

La labor será desarrollada entre los meses de mayo y julio y se presentará un informe de actividad el día 29 de julio de 2024.

Horas asignadas: 900 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

11. Funcionamiento y Actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluar la ejecución del Plan o Programa de Auditorías y Sindicaturas Jurídicas.

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

Coordinación de Sindicatura Jurídica de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

Análisis, relevamiento y verificación de las actividades de auditoría y sindicatura desarrolladas por la Coordinación de Sindicatura Jurídica en virtud de la normativa vigente en la materia y el planeamiento del Organismo en ese sentido, respecto de las auditorías y sindicaturas colegiadas.

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, sustantivas y de funcionamiento.

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

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de febrero a abril y se elaborará un informe a ser presentado el día 15 de abril 2024.

Horas asignadas: 1.020 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

12. Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios

▪ **Descripción del objeto de auditoría**

Evaluar la gestión llevada a cabo por la Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud, sobre el procedimiento administrativo de reclamos de beneficiarios y usuarios del Sistema de Salud.

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

Analizar y relevar el Procedimiento administrativo de reclamos de beneficiarios y usuarios del Sistema de Salud, tanto respecto de Obras Sociales como Entidades de Medicina Prepaga, desde su recepción a través de las Gerencias de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud; de Delegaciones y Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud; o la Defensoría del Usuario del Sistema de Salud; y su tramitación por las distintas áreas del Organismo en caso de corresponder, fundamentalmente la Gerencia de Asuntos Jurídicos, hasta la finalización del trámite.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

Análisis y relevamiento de la normativa vigente en la materia.

Verificación de la correcta aplicación del procedimiento establecido para la tramitación de los reclamos y su resolución y la evaluación de la información disponible para su análisis estadístico.

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, sustantivas y de funcionamiento.

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

Informes: La labor será desarrollada durante los meses de agosto a octubre y se elaborará un informe a ser presentado el día 07 de octubre 2024.

Horas asignadas: 950 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

13. Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluar las acciones desarrolladas por el Organismo en el cumplimiento de las responsabilidades emanadas del Decreto N°2710/12 SSSALUD y normas complementarias, en lo referido a la elaboración de Estadísticas de Sistema de Salud.

Se pondrá especial énfasis en el análisis de la información estadística derivada de la Resolución ANSSAL N° 650/97 y en el proyecto de cambio de dicha resolución que se hubiere elaborado a los fines de cumplir con la obligatoriedad de mantener actualizados los registros y padrones de afiliados, y los datos y estadísticas prestacionales médico-asistenciales de los afiliados de los Agentes del Seguro de Salud comprendidos en las Leyes N° 23.660 y N° 23.661 y para las Entidades de Medicina Prepaga comprendidas en la Ley N° 26.682.

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

El objeto de las áreas competentes son las de proveer al Organismo de información económica y prestacional de los Agentes del Seguro de Salud, de las Empresas de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundamentaciones del sistema de salud, permitiendo la toma de decisiones estratégicas.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

La tarea se basará en la verificación de las fuentes información y de las bases de datos de las cuales se nutre la Subgerencia de Estadísticas en Salud, con el objeto de realizar la formulación de estadísticas en salud.

Verificación que dicha información sea consistente y confiable.

Análisis de los informes gerenciales producidos y utilización de los mismos a los fines de la toma de decisiones estratégicas.

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

Verificación de la utilización de sistemas informáticos propios o contratados, acorde con la complejidad de las tareas de recopilación elaboración estadísticas.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente tanto por esta UAI como por la Auditoría General de la Nación y la Sindicatura General de la Nación.

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 acerca de la información producida por las áreas involucradas. En forma complementaria se efectuarán actividades de relevamiento, comprobación, análisis y conciliación.

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

Informes: La labor será desarrollada entre los meses de marzo a mayo y se elaborará un informe a ser presentado el día 30 de mayo de 2024.

Horas asignadas: 890 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

14. Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución.

▪ **Descripción del Objeto de la Auditoría**

Evaluar las acciones desarrolladas por las áreas del Organismo con relación al cumplimiento normativo, los circuitos administrativos y el nivel de control implementado, en relación con los mecanismos creados para realizar las distribuciones automáticas del Fondo Solidario de Redistribución.

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

La tarea consistirá en la verificación del funcionamiento y cumplimiento de los Mecanismos de Distribución Automática del Fondo Solidario de Redistribución ejecutados por las distintas áreas que tienen las competencias establecidas en la estructura Orgánica del Organismo.

▪ **Lineamientos Básicos de auditoría**

La tarea abarcará la verificación de la observancia normativa formal de los procesos creados para la distribución automática de una parte del Fondo Solidario de Redistribución (FSR) y el análisis del funcionamiento de los siguientes mecanismos:

Subsidio Automático Nominativo de Obras Sociales (SANO); Subsidio de Mitigación de Asimetrías (SUMA); Subsidio de Mitigación de Asimetrías para el Régimen de Trabajo Especial (SUMARTE) y Subsidio de Mitigación de Asimetrías para mayores de 65 años (SUMA 65)

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

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente tanto por esta Unidad de Auditoría Interna como por otros órganos de control, tales como la Auditoría General de la Nación y la Sindicatura General de la Nación.

Asimismo, se tendrá en cuenta a los fines del resultado del relevamiento, el análisis del impacto producido por la normativa de emergencia (Decreto N° 260/20, Decreto N° 297/20) con relación a la suspensión de plazos administrativos (Decreto N° 298/20 y sus complementarios, Resolución N° 233/20 SSSALUD) y la excepción dispuesta por la Resolución N° 1199/20. SSSALUD.

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, sustantivas y de funcionamiento.

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

Informes: La labor será desarrollada entre los meses de junio y julio y se elaborará un informe a ser presentado el día 22 del mes de julio de 2024.

Horas asignadas: 930 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

15. Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social

- **Descripción del objeto de auditoría**

Relevar y evaluar el Nuevo Procedimiento de Control de Opciones previsto en las Resoluciones SSSalud N° 1216/2020 y 1219/2020. Verificación de las acciones desarrolladas por las diversas áreas involucradas en el proceso de control y aprobación de los formularios de opción de cambio.

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

En el proceso intervienen la Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud y la Gerencia de Sistemas de Información.

La Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud posee dentro de sus responsabilidades la de gestionar los trámites que realicen los afiliados para asegurar la libre elección de Obra Social por parte de estos. Reunir la información que permita detectar la existencia de competencia desleal entre las referidas entidades del Sistema de Salud y prestadores, así como la identificación de conductas que afecten el libre ejercicio del derecho de opción por parte de los beneficiarios y/o afiliado.

La Gerencia de Sistemas de Información tiene como responsabilidad primaria diseñar y administrar las bases de datos, el equipamiento y la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones de voz y datos en todo el ámbito de la Superintendencia de Servicios de Salud.

▪ **Lineamientos Básicos de Auditoría**

Las tareas de auditoría incluirán en su desarrollo la evaluación y verificación de los siguientes aspectos:

Análisis y verificación del nuevo procedimiento vigente para la gestión de los trámites y/o reclamos referidos a opciones de cambio.

Verificación del cumplimiento normativo por parte de las áreas intervinientes en el control y aprobación de los formularios de opción de cambio.

Verificación de las auditorías realizadas en el marco de las Resolución SSSalud N° 1219/2020.

Evaluar la implementación de medidas correctivas tendientes a regularizar los hallazgos detectados oportunamente.

Seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes realizados oportunamente tanto por esta Unidad de Auditoría Interna como por otros órganos de control, tales como la Auditoría General de la Nación y la Sindicatura General de la Nación.

▪ **Procedimientos de Auditoría**

Se efectuarán pruebas de cumplimiento, sustantivas y de funcionamiento.

▪ **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 23 de septiembre del año 2024.

Horas asignadas: 1.050 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

Actividades

16. Presentación PAT UAI 2025

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 2025, 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 del 2024.

Horas asignadas: 300 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

17. Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023

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 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 enero, efectuándose el reporte de ejecución el día 31/01/2024.

Horas asignadas: 150 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

18. Reporte de Ejecución del PAT UAI 2024 – 1° 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 2024, 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 31/07/2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

19. 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: 160 h/h distribuidas en el período

20. 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 2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

21. 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: 120 h/h distribuidas entre los meses de enero a diciembre.

22. 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: 120 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.

23. 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: 96 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

24. 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: 120 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

25. 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 2024, y otro informe elaborado en los meses julio y agosto, para ser presentado el 15 de agosto de 2024.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

26. 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 se cumplirá con las fechas de presentación establecidas por los Instructivos de Trabajo elaborado por SIGEN oportunamente publicados.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario

27. ISSOs

Se procederá a consolidar los datos con la conformación de la Línea de Base y 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: 225 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: Dos auditores interdisciplinarios.

28. 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: 350 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: Dos auditores interdisciplinarios.

29. 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. 101° del Decreto 1344/07, reglamentario de la Ley N° 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.

▪ **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.

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

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

30. 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 28/06/2024 y el día 13/12/2024, con sus actas correspondientes.

Horas asignadas: 380 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.

31. 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: 24 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

32. 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.

33. 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: 24 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

34. Tratamiento de "Presentaciones sobre posibles irregularidades de Entes u Organismos sujetos al Control de la Sindicatura General de la Nación-RESOL2022-399-APN-SIGEN"

La tarea consistirá en derivaciones que eventualmente efectúen las Gerencias de Control, a los efectos de la realización de tareas de auditoría relacionadas con las presentaciones que pudieran efectuarse.

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

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

Horas asignadas: 142 h/h distribuidas en el período.

Personal asignado: El equipo de trabajo será interdisciplinario.

35. 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 2023 y 2024.

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 2023.

b) Otros informes y recomendaciones que pudieran surgir al 31/12/2023 y durante el año 2024.

I.7.4. Oportunidad de la verificación

El seguimiento de los informes y recomendaciones realizadas en el año 2023 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.

I.8. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

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

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

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>

Apellido y Nombre	Profesión	Cargo	Modalidad de Contratación
<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>Gómez, Sandra</i>	<i>Abogada</i>	<i>Auditora</i>	<i>Res. 48/2002 SGP</i>
<i>Ini, Emilia Beatriz</i>	<i>Contadora Pública</i> <i>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	249	8	1.992
ARCE, SANTIAGO MANUEL	Auditor	249	8	1.992
BARRIOS, PAULA	Auditora	249	8	1.992
BOGLIANO, AGUSTINA MARIA	Asistente Administrativa	249	8	1.992
COSACHKOW, LAURA	Auditora	249	8	1.992
FERRARI, ALEJANDRO	Auditor	249	8	1.992
GOMEZ, SANDRA	Auditora	249	8	1.992
INI, EMILIA	Auditora	249	8	1.992
MARESCA, MANUEL MATIAS	Asistente Administrativo	249	8	1.992
OVIEDO, MARCELA	Auditora	249	8	1.992
SATRIANI, FABIAN	Auditor	249	8	1.992
TOTALES				21.912

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

Buenos Aires, octubre 2023

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 2024																		
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 2025												1	1	20		280	300
	* Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 - Anual	1												1	20		130	150
	* Reporte de Ejecución del PAT UAI 2024 - 1º Semestre							1						1	5		85	90
	Conducción																	
	** Conducción													0	160		0	160
	** Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017													0	50		400	450
	Lineamientos y Procedimientos propios de la UAI																	
	Lineamientos internos UAI													0	30		90	120
	Procedimientos de controles propios de la UAI													0	30		90	120
	Procedimientos administrativos UAI													0	16		80	96
	Supervisión del sistema de Control Interno (SCI)																	
	Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones SCI																	
	Administración SISAC													0	20		100	120
	Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI		1						1					2	40		360	400
	Control de Cumplimiento Normativo																	
	Circulares e Instructivos SIGEN																	
	*** Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12						1							1	25		200	225
	*** ISSOs								1					1	25		200	225
	*** Tecnologías de la Información (TIC).											1		1	50		300	350
	Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 1344/2007 art.101.													0	5		30	35
	Comité de Control																	
	Comité de Control						1						1	2	80		300	380
	Otras Tareas de Supervisión del SCI																	
	**** Reporte de Ejecución Mensual UAI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6		18	24
	**** Resolución JGM N° 194/2022													0	6		18	24
	***** Tratamiento de 'Presentaciones sobre Posibles Irregularidades de Entes u Organismos Sujetos al Control de la Sindicatura General de la Nación -RESOL2022-399-APN-SIGEN'													0	20		122	142

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

PLANIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD - ENERO A DICIEMBRE DE 2024

TAREAS	PERÍODO DE LA TAREA												CANTIDAD (a)	HORAS			
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		TITULAR	ADJUNTO	AUDITORES	TOTAL
Otras Actividades																	
	Información sobre recupero Patrimonial de Agentes Públicos																
	Evaluación del Perjuicio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res N° 28/06 SGN)												0	4		20	24
AUDITORÍA Y PROYECTOS ESPECIALES																	
AUDITORÍA																	
	Control Interno Gubernamental y Proyectos Especiales																
	Control Interno - Control sobre Áreas de Apoyo																
	Cierre de Ejercicio 2023		1										1	50		400	450
	Cuenta de Inversión 2023			1									1	50		500	550
	Compras y Contrataciones									1			1	20		200	220
	Formulación y Ejecución Presupuestaria				1								1	20		180	200
	Capital Humano							1					1	20		205	225
	Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones					1							1	50		850	900
	Auditoría Ambiental					1							1	21		138	159
	Aplicaciones no Automática del Fondo Solidario de Redistribución										1		1	20		530	550
	Control Interno - Control sobre Áreas de Sustantivas																
	Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26662				1								1	50		1150	1200
	Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga			1									1	80		940	1020
	Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios								1				1	50		900	950
	Evaluación Estadísticas del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga				1								1	120		770	890
	Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución						1						1	30		900	930
	Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social								1				1	50		1000	1050
	Proyectos Especiales																
	Actividad Fiduciaria								1				1	70		780	850
	Apoyo Administrativo																
	Horas Administrativas												0	8		882	870
	SUBTOTAL													1321	0	13128	14449
	NO PROGRAMABLES													370	0	3471	3841
	CAPACITACION													80	0	800	880
	LICENCIAS													241	0	2721	2962
	TOTAL GENERAL													1992	0	19920	21912

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

- (*) 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 2023 (con 150 horas y un producto) y a la tarea del Reporte de Ejecución del PAT UAI 2024 – 1º Semestre, con un producto y 90 horas.
- (**) 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 160 horas sin producto) y a la tarea de la Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017, sin productos y 450 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 3 productos y horas 800:

Actividades - Instructivos de Trabajo (IT)	Hs
Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12,1189/12 y 1191/12	225
ISSOs	225
Tecnologías de la Información (TIC).	350
Total hs	800

- (****) 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 24 hs; " Resolución JGM N° 194/2022" sin producto y con 24 hs, Tratamiento de "Presentaciones sobre Posibles Irregularidades de Entes u Organismos Sujetos al Control de la Sindicatura General de la Nación -RESOL2022-399-APN-SIGEN" con 142 hs. Las actividades suman un total de 190 hs.

Buenos Aires, octubre 2023

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

PLAN ANUAL 2024 - 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											
Proyectos de auditoría de realización no selectiva (RNS) - obligatorios																									
1		Cierre de Ejercicio 2023	02 /	29											450										
2		Cuentas de Inversión 2023		05 /		20									550										
3		Compras y Contrataciones								04 /			16		220										
4		Formulación y Ejecución Presupuestaria				10 /	27								200										
5		Capital Humano							03 /	30					225										
6		Aplicaciones no Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución								21 /			29		550										
7		Auditoría Ambiental					15 /		15						150										
Proyectos Especiales (Asignados por Lineamientos SIGEN y Pautas Gerenciales)																									
8		Actividad Fiduciaria								03 /		30			850										
Proyectos de auditoría de realización selectiva (RS)																									
9		Funciones de Control y Evaluación Integral del Marco Regulatorio de Medicina Prepaga - Ley 26552			06 /		30								1200										
10		Procedimiento Sumarial y Ejecución de Sanciones					03 /		29						900										
11		Funcionamiento y actividades de Auditoría y Sindicatura Jurídica de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga		14 /		15									1020										
12		Procedimiento Administrativo de Reclamos de Beneficiarios y Usuarios								01 /			7		950										
13		Evaluación Estadística del Sistema de Salud para información económica y prestacional de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga			06 /		30								800										
14		Aplicaciones Automáticas del Fondo Solidario de Redistribución					05 /		22						930										
15		Procedimiento Opción de Cambio de Obra Social							17 /			23			1050										
16		Presentación PAT UAI 2023										01 /	30		300										
17	*	Reporte de Ejecución del PAT UAI 2023 - Anual	02 /	31											150										
18	*	Reporte de Ejecución del PAT UAI 2024 - 1º Semestre							01 /	31					90										
19	**	Conducción													180										
20	**	Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017	08 /	29											450										
21		Lineamientos Internos UAI													120										
22		Procedimientos de controles propios de la UAI													120										
23		Procedimientos administrativos UAI													96										
24		Administración SISAC													120										
25		Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI	04	15					01 /	15					400										
26	***	Complemento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12						02 /	31						225										
27	***	BSSOs								01 /	30				225										
28	***	Tecnologías de la Información (TIC)											01 /	29	350										
29		Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos, Decreto N° 1344/2007 art.101.													35										
30		Comité de Control							03 /	28				02 /	13	380									
31	****	Resolución JGM N° 194/2022													24										
32	****	Reporte de Ejecución Mensual UAI	02 /	05	01 /	05	01 /	05	01 /	03	03 /	05	01 /	05	01 /	05	02 /	05	01 /	04	01 /	05	02 /	05	24
33		Evaluación del Patrimonio Fiscal (Decreto N° 467/99, Res N° 25/06 S.G.N.)	02 /	05	01 /	05	01 /	05	01 /	03	03 /	05	01 /	05	01 /	05	02 /	05	01 /	04	01 /	05	02 /	05	24
34	****	Tratamiento de Presentaciones sobre Posibles Irregularidades de Entes u Organismos Sujetos al Control de la Sindicatura General de la Nación -RES.SOL.2022-399-APN-SIGEN-																							142
35		Apoyo Administrativo																							870
		TOTAL																							14449

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

- (*) 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 2023 (con 150 horas y un producto) y a la tarea del Reporte de Ejecución del PAT UAI 2024 – 1º Semestre, con un producto y 90 horas.
- (**) 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 160 horas sin producto) y a la tarea de la Certificación Referencial IRAM N° 13 Segunda Edición 2017, sin productos y 450 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 3 productos y horas 800:

Actividades - Instructivos de Trabajo (IT)	Hs
Cumplimiento del Decreto N° 823/2021, 1187/12, 1189/12 y 1191/12	225
ISSOs	225
Tecnologías de la Información (TIC).	350
Total hs	800

- (****) 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 24 hs; " Resolución JGM N° 194/2022" sin producto y con 24 hs, Tratamiento de "Presentaciones sobre Posibles Irregularidades de Entes u Organismos Sujetos al Control de la Sindicatura General de la Nación -RESOL2022-399-APN-SIGEN" con 142 hs. Las actividades suman un total de 190 hs.

Buenos Aires, octubre 2023