



UNSAM

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN

ESCUELA DE POLÍTICA Y GOBIERNO

“Especialización en Auditoría Gubernamental”

Trabajo Integrador Final

Plan Anual de Auditoría

Auditoría Adjunta de la

SECRETARIA DE POLITICAS INTEGRALES

SOBRE DROGAS DE LA NACION ARGENTINA – SEDRONAR

Auditoría Interna de

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Aspirante N°16

Índice

1. CARACTERISTICAS DE LA SECRETARIA DE POLITICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACION ARGENTINA-SEDRONAR	3
1.1. Identificación de la SEDRONAR y su estructura	3
1.2. Principales normativas internas y externas aplicables	10
1.3. Identificación de la SEDRONAR en el Presupuesto Nacional	33
1.4. Principales rubros del gasto	43
1.5. Principales destinatarios del inciso 5 Transferencias	44
1.6. Sistemas informáticos aplicados en la SEDRONAR	46
1.7. Exposición sobre las ultimas auditorías practicadas	48
2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SEDRONAR	50
2.1. Ambiente de Control de la SEDRONAR	51
2.2. Evaluación de riesgos Inherentes y de Control	52
2.3. Actividad de Control	54
2.4. Información y Comunicación	55
2.5. Supervisión y Monitoreo	55
3. MATRIZ DE RIESGO	57
3.1. Identificación de los procesos de la SEDRONAR	57
3.2. Factores de riesgo para la SEDRONAR	58
3.3. Criterios de medición	63
3.3.1. Estimación del Impacto y los valores que adopta	63
3.3.2. Estimación de la Probabilidad y los valores que adopta	64
4. PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023	70
4.1. Candidatos de auditoria incluidos en el Plan anual	70
4.2. Dotación de Auditores	80
4.3. Asignación de horas	81
4.4. Cronograma del Plan de Trabajo	81
Ciclo PluriAnual de Auditoria 2022-2025	82
5. PLAN CICLO DE AUDITORIA 2022-2025	84

1. CARACTERISTICAS DE LA SECRETARIA DE POLITICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACION ARGENTINA-SEDRONAR

1.1. Identificación de la SEDRONAR y su estructura

La *Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina-SEDRONAR* fue creada mediante el Decreto N°271/89 bajo la órbita del Poder Ejecutivo Nacional, desde entonces es reconocido, a nivel nacional e internacional, como órgano científico-técnico en materia de reducción de la oferta y demanda de drogas.

Actualmente, la SEDRONAR se encuentra bajo la órbita de Jefatura de Gabinete de Ministros, mediante el Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 que aprueba el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría comprendiendo, en términos de dicha norma, la transferencia de la Secretaría de Políticas Integrales de Drogas de la Nación como unidad organizativa estructural vigente bajo la órbita de la Jefatura de Gabinete de Ministros con sus respectivas acciones, créditos presupuestarios, bienes, dotaciones y personal con la situación de revista de entonces. También estableció la vigencia de las aperturas estructurales existentes de nivel inferior a Subsecretaría que mantendrían las acciones, dotaciones vigentes y personal con la situación de revista de aquel momento hasta tanto concluyera la reestructuración de las áreas afectadas.

Mediante la Decisión Administrativa N° 1865/2020, con las modificaciones introducidas por la Decisión Administrativa N° 2.177/2020 y la Decisión Administrativa N° 532/2021, se aprueba la estructura organizativa de primer nivel y segundo operativo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, estableciendo el Organigrama y las Responsabilidades Primarias y Acciones de las dependencias que la integran.

Por su parte el Decreto N° 480/2022 aprueba el organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría, los Objetivos de las Unidades Organizativas y establece los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados, correspondiendo a la Jefatura de Gabinete de Ministros la estructura administrativa de la SEDRONAR.

La estructura vigente de la SEDRONAR se constituye por las siguientes dependencias, en orden jerárquico:

Jefe de Gabinete de Ministros

- 1 Secretario de Estado
- 3 Subsecretarías
- 5 Direcciones Nacionales
- 8 Direcciones Simples
- 14 Coordinaciones

La dotación total de la Jefatura de Gabinete de Ministros es de 3.261 agentes, de los cuales 602 agentes corresponden a la SEDRONAR a los efectos de cumplir con su objetivo.

A continuación, se refleja la composición de los Recursos Humanos de acuerdo al vínculo contractual:

Tabla 1: Dotación de Recursos Humanos de la SEDRONAR

Secretaría	Vínculo Contractual					Total
	Autoridades Superiores	Contratos Decreto N° 1109/07	Contratos Decreto N° 1421/02	SINEP	Adscriptos de otros Organismos	
SECRETARIA DE POLITICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACION ARGENTINA	4	12	544	42	0	602

Fuente: Elaboración propia en base al Presupuesto Nacional 2023

La SEDRONAR es el organismo gubernamental de nivel nacional rector de políticas públicas en adicciones, responsable de la coordinación interministerial para el desarrollo de las mismas, las cuales abarcan la prevención del uso indebido de sustancias, el tratamiento y la reinserción socio-laboral de las personas con problemas de consumo, velando por el cumplimiento de la legislación nacional e internacional sobre la materia.

Las políticas del organismo, en cuanto a sus funciones y atribuciones, se guían por los siguientes ejes de gestión:

- Prevención
- Abordaje Territorial.
- Tratamiento
- Desarrollo del conocimiento científico
- Articulación institucional
- Perspectiva federal a través del Programa Municipios en Acción y el

COFEDRO

Para garantizar la optimización de los servicios que brinda la SEDRONAR, se han introducido modificaciones¹ conforme a sus misiones y funciones que adaptan los objetivos a una orientación socio-sanitaria.

En este sentido, SEDRONAR tiene a su cargo el diseño, la planificación, implementación y el monitoreo de las políticas públicas inherentes a la prevención, a la capacitación y a la asistencia del consumo problemático de sustancias psicotrópicas.

Entre sus competencias específicas se halla la de asegurar la presencia del Estado en las zonas geográficas más afectadas por el problema del consumo problemático de

¹Todas estas modificaciones fueron respetadas en el Decreto 174/18 que aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría, entre ellos los referidos a la SECRETARÍA GENERAL y a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA, ambas dependientes de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, para cumplir con las responsabilidades que le son propias, estableciendo, asimismo, sus competencias y el Decreto 262/2018 mediante el que se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo, de segundo nivel operativo, incorporó, homologó, reasignó y derogó en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA y facultó a su titular a modificar la estructura aprobada por el artículo 8º de dicho Decreto, en la medida que ello no implique incremento de las unidades organizativas que la componen.

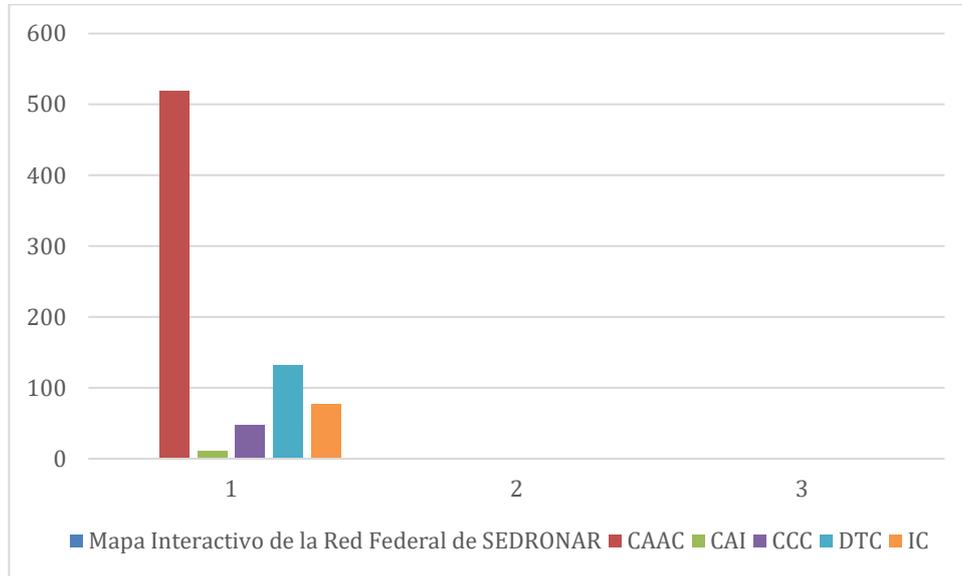
sustancias -legales e ilegales- garantizando el desarrollo de redes preventivo-asistenciales de carácter integral destinadas a niños/as, jóvenes y población en general, con el objetivo de promover la inclusión social.

A los efectos de cumplir con lo señalado precedentemente, la SEDRONAR cuenta con una Red Federal de centros de atención y acompañamiento por consumos de sustancias propios o conveniados. Esta Red Federal cuenta con un total de 786 dispositivos. Estos dispositivos forman parte del programa de “Prevención, Asistencia, Control y Lucha contra la Drogadicción”. La definición de la población destinataria del programa, es amplia y no realiza distinciones entre la población vulnerable y aquella que además padece consumos problemáticos. En la última década la cobertura alcanzada por el Programa fue incrementando, según estudios del Observatorio Argentino de Drogas se registra una ejecución del programa, a través de los distintos dispositivos, en 20 provincias del país, que en conjunto concentran más del noventa por ciento (90%) del total de la población destinataria.

La Red Federal Asistencial se compone de: 518 **Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario (CAACs)**, son dispositivos que brindan asesoramiento, atención y asistencia y actividades de promoción, abiertos a la comunidad desde la perspectiva del abordaje integral comunitario. Articulan su trabajo con otras instituciones territoriales; 132 **Dispositivos Territoriales Comunitarios (DTC)**, estos dispositivos son cogestionados entre SEDRONAR y los gobiernos provinciales y/o municipales. Promueven un abordaje integral de los consumos problemáticos, brindan asesoramiento, atención y asistencia, y realizan actividades abiertas a la comunidad; 48 **Casas Convivenciales Comunitarias (CCC)**, plantean una perspectiva de abordaje integral comunitario, brindando atención, asistencia y actividades de promoción; 77 son **Instituciones Conveniadas (IC)** con la SEDRONAR, y 11 son **Centros de Asistencia Inmediata (CAI)**, funcionan como dispositivos territoriales que brindan asesoramiento y/o un espacio de primera escucha a personas en situación de consumo o a quienes buscan información para terceros.

El siguiente Gráfico 1 refleja la composición de la Red Federal Asistencial de la SEDRONAR:

Gráfico 1: Composición de la Red Federal Asistencial de la SEDRONAR



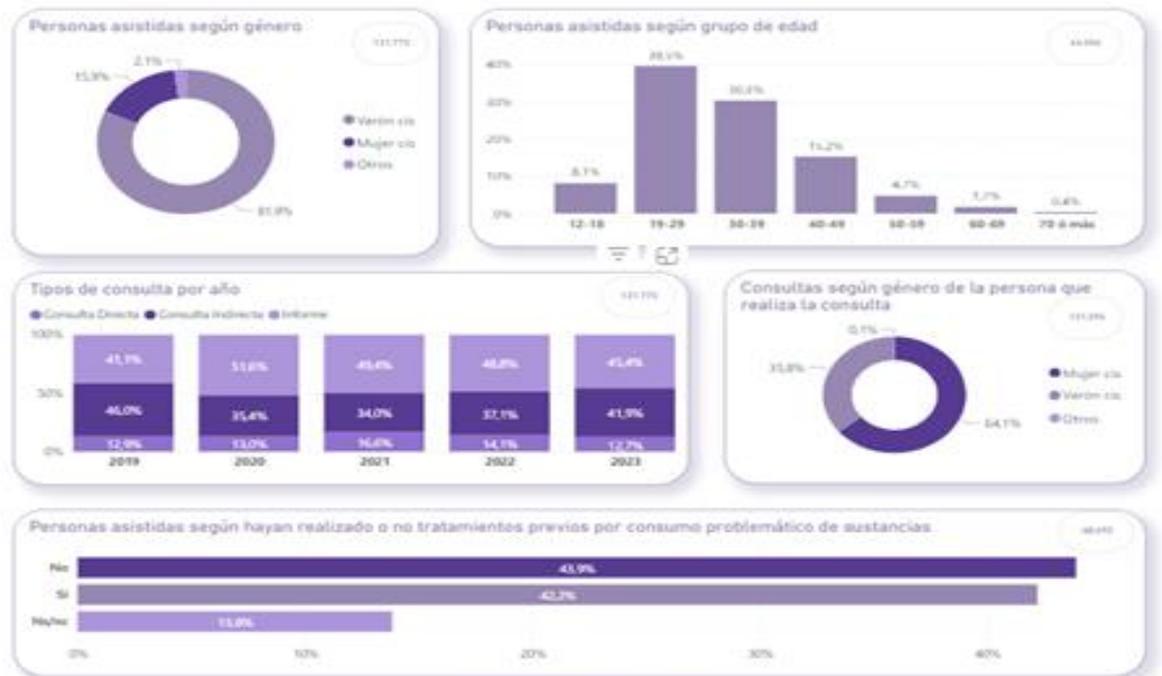
Fuente: Elaboración propia en base a datos del Observatorio Argentino de Drogas

Cabe señalar, que cada dispositivo de la Red Federal Asistencial de la SEDRONAR, cuenta con un instrumento de registro propio que permite construir diversos datos sobre los usuarios de esos centros. El procesamiento y sistematización de dicha información, permite obtener datos sociodemográficos y de perfil de las personas que son asistidas o de quienes realizan algún tipo de consulta en el caso de llamados a la línea 141².

La siguiente imagen fue extraída de la intranet de la SEDRONAR, a los efectos de reflejar la información poblacional y tipos de consultas recibidas durante el periodo que va de desde el 01 de enero de 2019 hasta el 01 de marzo del 2023, datos que fueron registrados por la línea de atención 141.

² La Línea 141 es una línea de atención telefónica gratuita, anónima y confidencial cuya finalidad es brindar un servicio de contención y acompañamiento profesional a quienes, para sí o para otra persona, están buscando ayuda o información sobre los consumos de sustancias y problemáticas asociadas. Funciona en todo el país las 24 horas, todos los días del año.

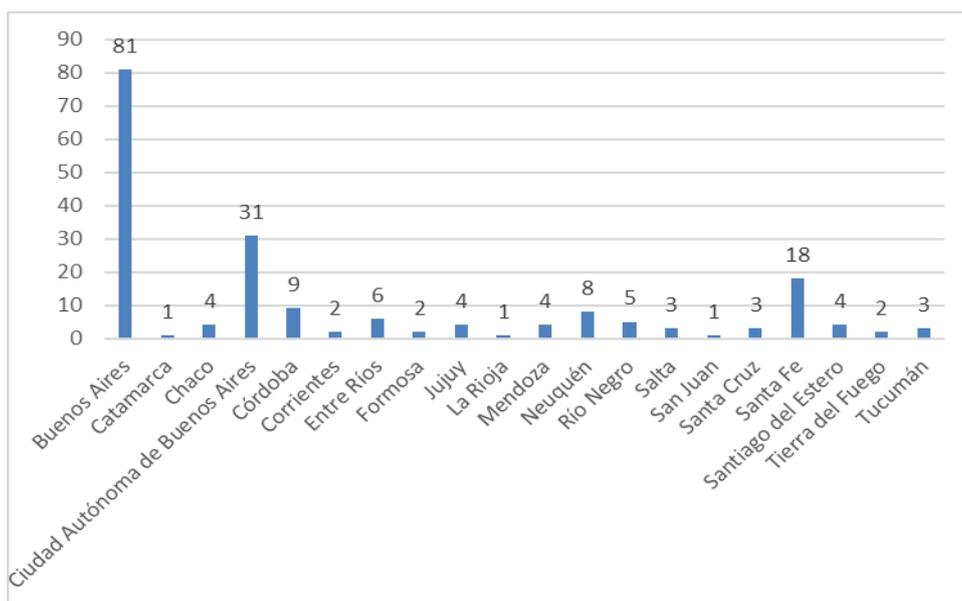
Imagen N° 1: Información poblacional y consultas recibidas



Fuente: Observatorio Argentino de Drogas – Estadística de la Línea de Atención 141

Para una mejor exposición, a continuación, se refleja en el gráfico 2 la distribución de los distintos dispositivos que componen la Red Federal Asistencial de la SEDRONAR señalados en párrafos anteriores.

Gráfico 2: Distribución de los dispositivos de la Red Federal por jurisdicción



Fuente: Elaboración propia en base a datos del Observatorio Argentino de Drogas

Asimismo, para el alcance del conjunto de misiones asignadas, la SEDRONAR impulsa diferentes líneas programáticas que priorizan la implementación del conjunto de acciones de manera coordinada, equilibrada y sobre todo acorde a las necesidades que presentan las personas vinculadas al consumo problemático de sustancias.

En este sentido, las políticas presupuestarias de la SEDRONAR se guían por los siguientes objetivos:

- Elaborar políticas y planificar estrategias nacionales para la reducción de la demanda de drogas velando por el cumplimiento de la legislación nacional e internacional sobre la materia.
- Entender en la aplicación de políticas y estrategias integrales sobre drogas con el MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL y el MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA, entre otras dependencias.
- Coordinar la aplicación de las políticas y estrategias para la prevención, capacitación, y tratamiento del consumo abusivo, garantizando la oferta de espacios de consulta, información, contención, derivación y tratamiento que cumplan estándares mínimos de calidad.
- Coordinar la aplicación y estrategias en políticas de abordaje territorial, a partir de una perspectiva federal y comunitaria, profundizando el trabajo de dispositivos de abordaje territorial, procurando que cuenten con todo lo necesario para su funcionamiento.
- Entender en la aplicación de políticas y estrategias de innovación y optimización de procesos y servicios en el ámbito de la Secretaría.
- Centralizar la recopilación general de datos y de información especializada acerca de todos los aspectos involucrados en el fenómeno de las drogas, analizando la evolución y tendencias del consumo abusivo de sustancias psicoactivas y problemas relacionados, a nivel provincial, nacional, regional e internacional, a fines de proveer información válida, confiable, suficiente y actualizada para la elaboración de políticas públicas integrales.
- Coordinar las actividades de investigación técnico-científica, normativa y social, a nivel nacional, provincial y municipal, identificando los modelos y metodologías para los procesos de intervención en esta materia.

- Presidir el Consejo Federal de Drogas y elaborar junto a las provincias las actividades que de allí se desprendan en lo referido al tratamiento y prevención de las adicciones en el país.
- Articular acciones con organismos en los niveles municipales y provinciales para el diseño local de políticas públicas en materia de drogas en el ámbito de su competencia.
- Firmar convenios de colaboración con provincias, municipios y organizaciones no gubernamentales y universidades para el abordaje y prevención de las adicciones.

1.2. Principales normativas internas y externas aplicables

A continuación, se detallan las principales normas que regulan la actividad de la SEDRONAR:

Normativa de la Secretaria de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina

- La Ley N° 26.657 de Salud Mental,
- La Ley N° 26.934 (Plan Integral para el abordaje de los consumos problemáticos).
- Ley N° 27.499 (Ley Micaela).
- La Ley N° 24.455 establece las obligaciones de las obras sociales de cubrir gastos generales por el SIDA y drogadicción.
- La Ley N° 25.188 de Ética en el ejercicio de la función pública
- Ley N° 23.737 de Estupefacientes - que modifica el Código Penal - y sus modificatorias
- La Ley N° 24.156 establece las disposiciones generales de la Administración Financiera y de los Sistemas de Control Presupuestarios, Tesorería,

Contabilidad Gubernamental y de Control Interno y Externo y su modificatoria, la Ley N° 27.342

- El Decreto N° 41/99 aprueba el “Código de Ética de la Función Pública”, aplicable a los funcionarios del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
- El Decreto N° 357/02 y modificatorios, aprueba el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría, y los objetivos de las Unidades Organizativas determinadas en dicho organigrama. Establece los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán diversos organismos descentralizados
- El Decreto N° 48/14 SEDRONAR, modifica el Decreto 357/02.
- El Decreto N° 33/17 fija la Estructura Organizativa de la Secretaría – Aprobación del Primer Nivel y cambio de denominación por la de Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina manteniendo el acrónimo “SEDRONAR”.
- El Decreto N° 7/19. Modifica la Ley de Ministerios.
- El Decreto N° 50/19. Aprueba el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría de la Jefatura de Gabinete de Ministros entre otros.
- El Decreto N° 297/20, dispone sobre el AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO, con sus prórrogas posteriores por Decreto N° 325/20; 355/20; 408/20; 459/20; 493/20; 520/20; 576/20; 605/20; 641/20; 677/20; 714/20; 754/20; 792/20 y 814/20 (hasta 8 de noviembre 2020).
- Decisión Administrativa N° 1865/20. Aprueba las estructuras organizativas de primer y segundo nivel operativo de la Jefatura de Gabinete de Ministros.
- La Resolución Conjunta N° 361/97 y 153/97 entre Ministerio de Salud y SEDRONAR,

- La Resolución SEDRONAR N° 402/2015 Instrumentación de Preventores y Formadores. Resolución que aprueba el Sistema de Ingreso Estímulo para el acompañamiento de dispositivos preventivo-asistenciales territoriales,
- La Resolución SEDRONAR N° 402/2015 Instrumentación de Preventores y Formadores, aprueba el Sistema de Ingreso Estímulo para el acompañamiento de dispositivos preventivo-asistenciales territoriales.
- La Resolución SEDRONAR N° 363/2017 “Unificación Sistema de Becas Ingreso Estímulo”.
- La Resolución SEDRONAR N° 387/17 aprueba aperturas inferiores de la estructura organizativa.
- La Resolución N° 404/17 “Modificación Resolución Res. SEDRONAR N° 200/2018 Programa de certificación ámbitos laborales preventivos.
- La Resolución SEDRONAR 541/19 fija los “Aranceles Máximos de Prestaciones por Subsidios Individuales”

Normativa sobre procedimientos y procesos

- La Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 25.831 y modificatorios. Régimen de libre acceso a la Información Pública Ambiental.
- La Ley N° 27.275. Garantizar el efectivo ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública, promover la Participación Ciudadana y la Transparencia de la Gestión Pública.
- La Ley N° 27.541, declara la emergencia pública en materia sanitaria.
- El Decreto N° 1759/72 reglamentario de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- El Decreto N° 298/2020 (y sucesivas) suspenden el curso de los plazos, dentro de los procedimientos administrativos regulados por la Ley Nacional de

Procedimientos Administrativos N° 19.549, por el Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto N° 1759/72 -T.O. 2017- y por otros procedimientos especiales, a partir de la publicación de este decreto y por períodos subsiguientes, sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos o que se cumplan.

Normativa presupuestaria, financiera y contable

- La Ley N° 11.672 -T.O. 2014 Complementaria permanente de presupuesto.
- La Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- La Ley N° 24.629 Normas de Ejecución de Presupuesto.
- La Ley N° 25.551 Régimen de Compre Trabajo Argentino.
- La Ley N° 27.467. Aprueba el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2019.
- El Decreto N° 1343/74 y modificatorios. Régimen de compensaciones por viáticos,
- El Decreto N° 1309/91 viáticos eventuales al exterior,
- El Decreto N° 2380/94 Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas,
- El Decreto N° 280/95 Viáticos al exterior y sus modificatorios,
- El Decreto N° 1023/01 fija el Régimen General de Contrataciones y sus modificatorias y complementarias y su Decreto Reglamentario N° 1030.
- El Decreto N° 1906/06 y modificatorios. Régimen de liquidación de viáticos para Autoridades del Poder Ejecutivo Nacional,
- El Decreto N° 1344/07 aprueba el Reglamento de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. El Decreto N° 690/16 sustituye el artículo 35.

- El Decreto N° 984/09 Contratación de Bienes y Servicios para la Propaganda y Publicidad,
- El Decreto N° 23/10 Compensación de gastos de funcionarios,
- El Decreto N° 1191/12 Contratación de pasajes aéreos a Aerolíneas Argentinas o Austral,
- El Decreto N° 973/16 Modificación Valores Viáticos,
- El Decreto N° 1109/2017 – Régimen de contrataciones
- El Decreto N° 963/2018- Modificación del Decreto 1030/2016
- La Decisión Administrativa N° 2/03 establece que las jurisdicciones y entidades comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156, deberán actualizar los registros patrimoniales de bienes muebles asignados a los servicios de su dependencia, de acuerdo a las pautas que al efecto dictará la Contaduría General de la Nación.
- La Decisión Administrativa N° 1/20 y modificatorios, establece la distribución del Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2019.
- La Resolución SH N° 71/03 aprueba la actualización y ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.
- La Resolución SH N° 18/13 aprueba la actualización y ordenamiento de la Clasificación Institucional para el Sector Público Nacional.
- Resolución SH N° 388/13. Aprueba la actualización y ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional.
- La Resolución MECON N° 87/14. Pautas para la creación, adecuación, ejecución, rendición y reposición de Fondos Rotatorios.
- La Resolución SIGEN N° 122/16 fija el Régimen de Precios Testigo

- La Resolución SH N° 225/18 aprueba el “MODELO DE REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL RÉGIMEN DE FONDOS ROTATORIOS, FONDOS ROTATORIOS INTERNOS Y CAJAS CHICAS para tesorerías jurisdiccionales del Poder Ejecutivo Nacional”.
- La Disposición TGN N° 41/15. Manual Modelo de procesos sobre el régimen de fondos rotatorios y cajas chicas para Tesorerías jurisdiccionales del Poder Ejecutivo Nacional.
- La Disposición ONP N° 56/16. Aprueba el Manual para la Formulación del Presupuesto de la Administración Pública Nacional 2017-2019.
- La Disposición CGN N° 9/19. Modificación de la Disposición 15/12 CGN - Rendición y Anulación Administrativa de Fondo Rotatorio.
- La Circular DGA N° 2/15. Establece pautas para la presentación de rendiciones de cuentas.
- La Circular ONP N° 1/18. Da inicio a la Formulación del Presupuesto de la Administración Pública Nacional 2019 y Plurianual 2019-2021.

Normativa sobre Empleo Publico

- La Ley 13.003 - Seguro de vida colectivo para el personal del Estado.
- La Ley N° 20.173 crea el Instituto Nacional de la Administración Pública.
- La Ley 22.140 - Régimen jurídico de la función pública.
- La Ley N° 24.185 establece las disposiciones para las negociaciones colectivas que se celebren entre la Administración Pública Nacional y sus empleados.
- La Ley N° 24.714 aprueba el Régimen de Asignaciones Familiares.
- La Ley N° 25.164 aprueba el marco de regulación de empleo público nacional estableciendo, entre otros, la autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos y deberes, régimen disciplinario, causales de egreso.

- La Ley N° 25.188 de ética en el ejercicio de la función pública.
- La Ley N° 26.784 (artículo 7°) dispone el congelamiento de los cargos vacantes financiados existentes a la fecha de su sanción, en las jurisdicciones y entidades de la administración nacional y de los que queden vacantes con posterioridad, salvo decisión fundada del Jefe de Gabinete de Ministros.
- Ley N° 26.816. Aprueba el Régimen Federal de Empleo Protegido para Personas con Discapacidad.
- La Ley N° 26.944 rige la responsabilidad del Estado por los daños que su actividad o inactividad les produzca a los bienes o derechos de las personas.
- El Decreto N° 8566/61 aprueba el "Régimen sobre acumulación de cargos, funciones y/o pasividades para la Administración Pública Nacional"
- El Decreto 3/1979 - Regímenes de Licencias.
- El Decreto N° 3413/79 aprueba el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.
- El Decreto N° 1102/1981- Designaciones transitorias.
- El Decreto N° 498/83 aprueba la reglamentación de la Ley N° 22.431 (Sistema de Protección Integral de las Personas Discapacitadas).
- El Decreto N° 993/91 (texto ordenado por Resolución ex SFP N° 299/95) aprueba el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (SINAPA), creando la Comisión Permanente de Carrera.
- El Decreto N° 994/91 Régimen Funciones Ejecutivas.
- El Decreto N° 447/93 aprueba la reglamentación de la Ley N° 24.185 (CCT).
- El Decreto N° 754/94 crea la Escuela del Cuerpo Abogados del Estado, en la órbita de la Procuración del Tesoro de la Nación.

- El Decreto N° 1545/94 establece disposiciones varias relacionadas con vacantes, gastos de funcionamiento, excedentes, pagos jurisdiccionales, etc. En lo que aquí interesa, aprueba el Régimen para el diseño, formulación, presentación y aprobación de estructuras organizativas de aplicación a las jurisdicciones en los términos del inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- El Decreto N° 894/2001 - Incompatibilidades (Haber Previsional y Percepción de Remuneración).
- El Decreto N° 85/02 establece la presentación del Certificado de Antecedentes Penales y de la declaración jurada de incompatibilidades y conflicto de intereses.
- El Decreto N° 639/02 aprueba las "Normas para el trámite de adscripciones de personal".
- El Decreto N° 491/02 y sus Decretos reglamentarios - Designaciones de personal permanente y no permanente.
- El Decreto N° 1421/02 reglamenta la Ley N° 25.164 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.
- El Decreto N° 214/06 homologa el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.
- El Decreto N° 1906/06 establece un nuevo régimen para la liquidación de viáticos para las Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo Nacional, Asesores de Gabinete, etc.
- En Decreto N° 1536/08 establece el valor de la hora cátedra para el personal docente retribuido por hora cátedra de las distintas jurisdicciones de la Administración Central.
- El Decreto N° 2098/08 homologa el CCTI del personal del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP),

- El Decreto N° 312/10 reglamenta la aplicación de la Ley N° 22.431 en materia de incorporación de personal.
- El Decreto N° 1224/10 Homologación del Acta Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo y sus modificatorias
- El Decreto N° 14/12 aprueba el Régimen de deducción de haberes.
- El Decreto N° 39/12 homologa el Acta Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SINEP en el que se establecen Compensaciones Transitorias en consideración a su nivel académico para el personal contratado por el artículo 9° de la Ley N° 25.164.
- El Decreto N° 1187/12 sobre Pago de haberes de la Jurisdicción en el Banco Nación,
- El Decreto N° 227/16 establece que toda designación, asignación de funciones, promoción y reincorporación de personal, en el ámbito de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, en cargos de rango y jerarquía inferior a Subsecretario, que corresponda a cargos de la dotación de su planta permanente y transitoria y, cargos extraescalafonarios, será efectuada por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.
- El Decreto N° 888/2016 - Implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos.
- El Decreto N° 445/2017 - Homologa Convenio Colectivo de Trabajo – Incrementos retributivos.
- El Decreto N° 266/2018 Homologa Convenio Colectivo de Trabajo Premio Estímulo a la Asistencia
- El Decreto 445/2019-Acta Acuerdo y sus Anexos I A CXXIII de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

- El Decreto N° 328/20 dispone que los titulares de las Jurisdicciones, durante el plazo de la emergencia sanitaria, efectúen designaciones transitorias que oportunamente fueran dispuestas, en las mismas condiciones de las últimas designaciones o sus prórrogas.
- El Decreto N°721/20 establece que un mínimo del 1% de la totalidad de los cargos en la APN, deberá ser ocupado por travestis, transexuales y transgénero, en la medida que se vayan produciendo las vacantes.
- La Decisión Administrativa N° 477/98 establece la forma de distribución de Unidades Retributivas.
- La Decisión Administrativa N° 3/04 establece pautas de equiparación con el personal de planta permanente para el personal contratado, de conformidad con los lineamientos consignados en la Ley N° 25.164 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.
- La Decisión Administrativa N° 506/09 aprueba las normas para tramitar la autorización prevista en el artículo 7° de la Ley N° 26.422 o el que lo sustituya, para la cobertura mediante la convocatoria a los procesos de selección de personal respectivos, de las vacantes de planta permanente existentes.
- La Decisión Administrativa N° 696/13 exceptúa a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS de la prohibición contenida en el artículo 7° de la Ley N° 26.784, a los efectos de posibilitar la cobertura de los cargos vacantes y financiados de la Planta Permanente que detalla en planilla anexa.
- La Resolución JGM N° 1061/13 establece la representación por parte del Estado de la Delegación de la Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato (CIOT).
- La Resolución SsGP N° 9/01 establece que el Sistema de Información-Personal Adscripto funcionará en el ámbito de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO. Asimismo, indica que las Unidades de Auditoría Interna de las jurisdicciones, organismos y entidades comprendidas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156 elevarán a la ONEP las altas y bajas del personal adscripto correspondiente al semestre transcurrido

según el caso, antes del día QUINCE (15) de los meses de julio y enero de cada año, o primer día hábil subsiguiente si aquél fuera inhábil.

- La Resolución N° 535/01 del Ministerio de Modernización, fija el Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo.
- La Resolución SGP N° 48/02 aprueba las pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal a celebrar según lo establecido en el artículo 9° del Anexo de la Ley N° 25.164 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1421/02 y el Modelo de Contrato Tipo.
- La Resolución SSGP N° 15/05 establece el Registro del Personal del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (REPER-SINAPA).
- La Resolución SGyGP N° 79/08 establece las normas para el reencasillamiento del personal que revista bajo el régimen del Sistema Nacional de Empleo Público.
- La Resolución SGP N° 37/09 se aprueba el formato para la Propuesta de Contratación y del Perfil de Requisitos Profesionales a satisfacer por la persona contratada, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° inciso d) del Anexo I del Decreto N° 2345/08.
- La Resolución SGP N° 98/09 aprueba el régimen de la COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA; Bonificación por Desempeño Destacado; pago de la Compensación por Servicios Cumplidos; Régimen de Selección de Personal; el Régimen para la Administración del Cambio de Agrupamiento Escalafonario; el Régimen para la asignación del Suplementos por Capacitación y promociones de grado escalafonario del SINEP; y el Régimen de Valoración para la Promoción de Tramo Escalafonario.
- La Resolución SSGP N° 02/02 aprueba las exigencias de capacitación para el personal del SINAPA.

- La Resolución SSGP N° 51/03 aprueba el Procedimiento para la Acreditación de Actividades de Capacitación del Sistema Nacional de Capacitación para el personal comprendido en el SINAPA.
- La Resolución SGP N° 39/10 aprueba el Régimen de Selección de Personal.
- La Resolución SGP N° 40/10 aprueba el Régimen para la Administración del Cambio de Agrupamiento Escalafonario.
- La Resolución SGP N° 103/10 complementa el Régimen de Selección para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.
- La Resolución MJyDH N° 1695/13 aprueba el “Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral” aplicable a los funcionarios alcanzados por las disposiciones de la Ley N° 25.188 modificada por su similar N° 26.857 y el Decreto N° 895/13.
- La Resolución General AFIP N° 3511/13 aprueba las disposiciones a las que se ajustará la presentación de la “Declaración Jurada Patrimonial Integral” establecida por las Leyes N° 25.188, sus modificaciones y N° 26.857 y normas complementarias.
- La Resolución 204-E/2017 que aprueba el “Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo”.
- La Resolución 82-E/2017 que aprueba el “Régimen de Selección para la cobertura de cargos con Función Ejecutiva”, homologado por el Decreto N° 2098/08.
- La Disposición DNINAP N° 03/02 aprueba el Reglamento de Becas para Actividades de Formación, el Formulario de Inscripción y el Acta Compromiso.
- La Disposición DNINAP N° 32/02 crea el Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación.

- La Disposición DNINAP N° 53/02 crea el Comité Asesor de Evaluación para intervenir en la valoración de solicitudes de avales para el otorgamiento de licencias con goce de sueldo para realizar estudios o investigaciones.
- La Disposición DNINAP N° 20/03 crea la Comisión de Evaluación de Competencias Técnico-Docentes del Registro de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación.
- La Disposición DNINAP N° 2/04 aprueba las “Pautas para la evaluación de actividades o proyectos de autoformación en la organización”.
- La Disposición DNINAP N° 01/06 establece el procedimiento de acreditación para la modalidad de capacitación a distancia o virtual.
- La Disposición DNINAP N° 06/07 acredita actividades de capacitación en lo que respecta a competencia lingüística y otorga los créditos correspondientes.
- La Disposición DNINAP N° 17/10 establece que la Dirección del Sistema Nacional de Capacitación del INAP organizará funcionalmente en su ámbito los Programas de Innovación en la Capacitación, de Formación Continua, de Formación Directa, de Asistencia Técnica para la Planificación y Evaluación de la Capacitación, del Sistema de Gestión de Calidad y de Tecnología Educativa.
- La Disposición DNINAP N° 50/11 establece los requisitos para la acreditación de actividades de capacitación para promoción de tramo correspondientes a Programas aprobados y financiados por el Fondo Permanente de Capacitación y Precalificación Laboral.
- La Resolución N° 535/2001 del Ministerio de Modernización – Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo.

Normativa sobre Modernización y Transparencia del Estado

- La Ley N° 15.930 establece que el Archivo General de la Nación tiene por finalidad reunir, ordenar y conservar la documentación que la ley le confía, para difundir el conocimiento de las fuentes de la historia argentina.

- La Ley 26.552 - Servicios de Comunicación Audiovisual.
- La Ley N° 27.078 - Argentina Digital.
- La Ley 27.275 - Ley de Acceso a la Información Pública.
- El Decreto 1552/2010 - Argentina Conectada.
- El Decreto N° 355/2013 - Acceso a la Información Pública.
- El Decreto N° 434/16 aprueba el Plan de Modernización del Estado, que será de aplicación para la administración central, los organismos descentralizados, las entidades autárquicas y las empresas y sociedades del Estado.
- El Decreto N° 561/16 aprueba la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica —GDE— como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional, el cual actuará como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos. Asimismo, establece que las entidades y jurisdicciones enumeradas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156 que componen el Sector Público Nacional, deberán utilizar el sistema GDE para a totalidad de las actuaciones administrativas, de acuerdo al cronograma que fije el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, en reemplazo del ComDoc u otros sistemas de gestión documental en uso. Por otra parte, indica que las normas contenidas en el Decreto N° 333/85 no se aplicarán al Sistema.
- El Decreto N° 798/2016 – Plan Nacional Comunicaciones Móviles.
- El Decreto N° 916/2016 – Misiones y funciones del Consejo Federal de Comunicaciones.
- El Decreto N° 1063/16 aprueba la implementación de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) integrada por el módulo “Trámites a Distancia” (TAD), del Sistema GDE, como medio de interacción del ciudadano con la administración, a través de la recepción y remisión por medios electrónicos de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones, entre otros. Asimismo, aprueba la

implementación de los módulos “Registro Integral de Destinatarios” (RID) y “Gestor de Asistencias y Transferencias” (GAT) del Sistema GDE, como único medio de registro, tramitación y pago de todas las prestaciones, beneficios, subsidios, exenciones, y toda otra transferencia monetaria y/o no monetaria y asistencia que las entidades y jurisdicciones otorguen a personas humanas o personas jurídicas públicas o privadas, independientemente de su fuente de financiamiento.

- El Decreto N° 991/16, que modifica el Decreto N° 977/95 sobre la reglamentación del accionar del Poder Ejecutivo y el funcionamiento del JGM.
- El Decreto N° 1336/2016 – Implementación del Sistema de Gestión Electrónica
- El Decreto N° 1340/2016 - Acceso a internet de Banda Ancha.
- El Decreto N° 87/17 crea la Plataforma Digital del Sector Público Nacional.
- La Resolución N° 538/2013 de Jefatura de Gabinete de Ministros - Programa Sistema Nacional de Datos Públicos
- La Resolución SMA N° 03/16 aprueba la implementación de los módulos “COMUNICACIONES OFICIALES” como medio de creación, comunicación y archivo de notas y memorandos, “GENERADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES (GEDO)” como medio de creación, registro y archivo de documentos, y “EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE)”, todos del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE).
- La Resolución SMA N° 04/16 establece que, entre otros, los siguientes procedimientos se deberán iniciar y tramitar a través del módulo Expediente Electrónico del sistema GDE a partir del 10 de mayo de 2016: creación de cargo extraescalafonario y designación; contratación artículo 9° del Decreto N° 1421/02; contratación Decreto N° 2345/08 con y sin financiamiento externo; aprobación de estructuras organizativas de Primer y Segundo Nivel Operativo; modificación del Decreto N° 357/02 – Organigrama de aplicación de la APN; modificación del Nomenclador de Funciones Ejecutivas; Función Ejecutiva Designación Transitoria. Por otra parte, establece que a partir del 15

de junio de 2016 se deberán confeccionar y firmar a través del módulo GEDO los documentos Decreto y Decisión Administrativa, y a partir del 15 de julio de 2016 Resoluciones y Disposiciones, teniendo todos el mismo valor legal y eficacia jurídica que los documentos instrumentados en papel.

- La Resolución SMA N° 07/16 establece que todos los documentos que formen parte de un expediente electrónico tendrán que ser previamente generados en forma electrónica a través de los módulos de CCOO, GEDO, EE, o bien, si existieran en papel u otro formato, deberán ser digitalizados a través de GEDO.

- La Resolución SMA N° 09/16 aprueba la implementación del portal del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), como único punto central de acceso a dicho sistema (<http://portal.gde.gob.ar>) y establece que la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y otros organismos deberán iniciar y tramitar a través del módulo EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE) a partir del 1° de JULIO de 2016 los siguientes procedimientos: Convenios, Re-encasillamiento y reubicación agente, Caja chica Rendición, Caja chica Solicitud, Reintegro de gastos, Designación Planta Permanente, Autorización Gastos Fondo Rotatorio, Autorización Gastos, Oficio Judicial, Liquidación General de Haberes, Liquidación Complementaria de Haberes, Autorización Anticipo de Fondos, Reclamo agente, Cese de servicios Jubilación, Cese de servicios Fallecimiento, Cese de servicios Renuncia, Adscripción Agente, Transferencia Agente, Licencia Especial, Solicitud de créditos INAP, Plan Anual de Capacitación, Prórroga Plazo de Jubilación Agente, Reclamo de haberes, Solicitud del pago de Unidades Retributivas, Delegación de firma, Solicitud de pasajes y viáticos nacionales, Solicitud de Intervención para Proyecto Tecnológico, Reconocimiento de Servicios, Solicitud de autorización apertura cuenta oficial, Solicitud de apertura de cuenta recaudadora CUT, Solicitud de adecuación de denominación de cuentas, Solicitud de prórroga para operar cuenta bancaria, Solicitud de cierre de cuenta recaudadora CUT, Solicitud de incremento de fondo rotatorio.

- La Resolución SMA N° 12/16 aprueba la implementación del módulo “TRÁMITES A DISTANCIA” (TAD) del sistema GDE. Asimismo, aprueba los “Términos y Condiciones de Uso del Módulo de Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)”.

- La Resolución SMA N° 13/16 incluye en el Nomenclador de Trámites del sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE, los siguientes procedimientos, estableciendo que la Jefatura de Gabinete de Ministros deberá tramitarlos exclusivamente mediante el Módulo de Expediente Electrónico (EE): Creación de cargo extraescalafonario y designación; Contratación artículo 9° del Decreto N° 1421/02; Contratación Decreto N° 2345/08 con financiamiento externo; Contratación Decreto N° 2345/08 sin financiamiento externo; Aprobación de estructuras organizativas de Primer Nivel Operativo; Aprobación de estructuras organizativas de Segundo Nivel Operativo; Modificación del Decreto N° 357/02 - Organigrama de aplicación de la Administración Pública Nacional; Modificación del Nomenclador de Funciones Ejecutivas - Incorporación y Reasignación; Modificación del Nomenclador de Funciones Ejecutivas - Homologación, Ratificación y Derogación; Función Ejecutiva Designación Transitoria; Solicitud de intervención de proyecto tecnológico; Derecho de acceso a la información; Apoderamiento de Abogados del Cuerpo de Abogados del Estado; Convenios; Reencasillamiento y reubicación agente; Caja chica Rendición; Caja chica Solicitud; Reintegro de gastos; Designación Planta Permanente; Autorización Gastos Fondo Rotatorio; Autorización Gastos; Oficio Judicial; Liquidación General de Haberes; Liquidación Complementaria de Haberes; Autorización Anticipo de Fondos; Reclamo agente; Cese de servicios Jubilación; Cese de servicios Fallecimiento; Cese de servicios Renuncia; Adscripción Agente; Transferencia Agente; Licencia Especial; Solicitud de créditos INAP; Plan Anual de Capacitación; Prórroga Plazo de Jubilación Agente; Reclamo de haberes; Solicitud del pago de Unidades Retributivas; Delegación de firma; Solicitud de pasajes y viáticos nacionales; Reconocimiento de Servicios; Solicitud de autorización apertura cuenta oficial; Solicitud de apertura de cuenta recaudadora CUT; Solicitud de adecuación de denominación de cuentas; Solicitud de prórroga para operar cuenta bancaria; Solicitud de cierre de cuenta recaudadora CUT; Solicitud de incremento de fondo rotatorio.

- La Resolución SMA N° 16/16 establece que a partir del 8 de agosto de 2016 los dictámenes jurídicos deberán confeccionarse mediante el módulo “Generador Electrónico de Documentos Oficiales” (GEDO) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), tanto en los expedientes electrónicos como en los que tramitan en soporte papel.

- La Resolución SMA N° 19/16 actualiza el Nomenclador de Trámites del Sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE, con los procedimientos que deberán tramitarse por el módulo EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE), los cuales deberán tramitarse exclusivamente por este módulo.
- La Resolución MM N° 65/16 establece la obligatoriedad del uso de los módulos “COMUNICACIONES OFICIALES” y “GENERADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES (GEDO)” del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) a partir del 25 de abril de 2016, y del módulo “EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE)” a partir del 10 de mayo de 2016.
- La Resolución MM N° 92/16 crea la Plataforma de Consulta Pública en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO dependiente de la SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y establece la Plataforma de Consulta Pública en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO ABIERTO dependiente de la SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, cuyo objetivo será el de propiciar un único ámbito de realización de todas las consultas públicas que se realicen desde Poder Ejecutivo Nacional.
- La Resolución 19-E/2017 actualícese el Nomenclador de Trámites del sistema de Gestión Documental Electrónica.
- La Resolución 54-E/2017 del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN que incorpora procedimientos especiales de algunos organismos a los trámites que se deberán realizar a través de la plataforma “Trámites a Distancia” (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- La Resolución N° 73E/2017 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Reglamento del Sistema GDE.
- La Resolución 75-E/2017 que rectifica el artículo 18 del Anexo “Reglamento para el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica – GDE”

- La Resolución N° 90E/2017 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Reglamento para la TAD, del Sistema GDE.
- La Resolución 171-E/2017 - MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN - GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA resuelve la obligatoriedad de uso del módulo “LOCACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS” (LOYS), del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) para las modalidades contractuales previstas en el Decreto N° 2345/08.
- La Resolución 197-E/2017 que aprueba las políticas, términos y condiciones de uso del Sistema de Gestión Electrónica para las contrataciones de Obra Pública, concesiones de Obra Pública y Servicios Públicos y licencias, “CONTRAT.AR” aprobado por el N° 1336 de fecha 29 de diciembre de 2016, a las cuales deberán sujetarse los usuarios en la utilización del sistema (Anexo I) y aprueba el procedimiento de registro y autenticación de los usuarios de los constructores (Anexo II).
- La Resolución 332-E/2017 del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN que aprueba el PROCEDIMIENTO DE ALTA, BAJA y MODIFICACIONES DE CUENTAS DE USUARIOS para el Portal web General argentina.gov.ar que integra la PLATAFORMA DIGITAL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL.
- La Resolución 333-E/2017 del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN donde se aprueban los estándares de la web y de Aplicaciones Móviles para la PLATAFORMA DIGITAL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL.
- La Resolución 204-E/2017 dispone la utilización del módulo “REGISTRO LEGAJO MULTIPROPÓSITO (RLM)” del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como repositorio único del REGISTRO NACIONAL DE BIENES INMUEBLES DEL ESTADO (RENABE).
- La Resolución N° 7E/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa - Plazo de guarda.
- La Resolución N° 19E/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa – Aprueba módulo de interoperabilidad.

- La Resolución N° 23E/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Implementa TAD para designaciones para artículo 9 y FE.
- La Disposición N° 2/2014 de la Oficina Nacional de Tecnología de la Información.
- La Disposición 24-E/2017 que aprueba el Instructivo de administración y uso de teléfonos celulares para la APN.

Normativa sobre creación de Programas Específicos

- La Resolución SEDRONAR N° 76/2014, Aprueba el Convenio Marco del Programa “Recuperar Inclusión”
- La Resolución N° 124/2016 Programa Municipios en Acción
- La Resolución SEDRONAR N° 266/14 Marco Regulatorio del Programa Integral de atención, asistencia, integración de personas que presentan un consumo problemático de sustancias,
- La Resolución SEDRONAR N° 172/14 Programa Nacional de Abordaje Integral para la prevención, capacitación y asistencia de las adicciones,
- La Resolución SEDRONAR N° 204/15 Programa de Apoyo a la Integración Socio-Laboral
- La Resolución N° 124/2016 Programa Municipios en Acción.
- La Resolución SEDRONAR N° 150/2017 Programa DIAT
- La Resolución N° 304/17 y 308/17 “Programa De Prevención de Adicciones para Organizaciones de la Sociedad Civil”.
- La Resolución SEDRONAR N° 200/2018 “Programa de certificación ámbitos laborales preventivos”.
- La Resolución SEDRONAR 307/20 “Programa Federal de Articulación en Materia de Consumo Problemático”.

- La Resolución SEDRONAR 312/20 crea el “Programa de Casas Comunitarias Convivenciales”.

Normativa específica de la Unidad de Auditoría Interna

- El Decreto N° 971/93 crea en distintas jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional el cargo de Auditor Interno, estableciendo que el mismo será designado mediante resolución de la autoridad máxima de la jurisdicción o entidad, previa opinión técnica de la Sindicatura General de la Nación, no teniendo ésta opinión carácter vinculante.

- El Decreto N° 1154/97, en cuanto a la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos, establece que las Unidades de Auditoría Interna deberán informar a la SIGEN acerca de las actuaciones en las que hayan intervenido con motivo de hechos, actos, omisiones o procedimientos que hubieran causado perjuicio económico al Estado Nacional.

- El Decreto N° 619/16 establece la intervención previa de las Unidades de Auditoría Interna en las designaciones y contrataciones para el desempeño de actividades docentes incluyendo al personal retribuido por hora cátedra comprendido en el Decreto N° 1536/08. Asimismo, faculta a Ministros, Secretarios de la Presidencia y a las máximas autoridades de los organismos descentralizados y demás entidades del PEN mencionadas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, a designar a los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de sus respectivas jurisdicciones, previa opinión técnica de la Sindicatura General de la Nación.

- La Resolución SGN N° 140/94 establece la centralización de los planeamientos e informes de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades.

- La Resolución AGN N° 77/02 aprueba las “Normas Básicas para la Planificación Institucional, Sistema de Control de los Procesos de Auditoría y para la formación de actuaciones de Auditoría”.

- La Resolución SGN N° 152/02 aprueba las “Normas de Auditoría Interna Gubernamental”, de aplicación en todo el Sector Público Nacional.

- La Resolución SGN N° 192/02 fija la pauta de anti economicidad para el recupero de Perjuicio Fiscal Registrado.
- La Resolución SGN N° 10/06 establece que las UAIs de las jurisdicciones y entidades (incluidos los Entes Públicos excluidos de la Administración Central y los Fondos Fiduciarios) que dependen del PEN deberán practicar una auditoria de los procedimientos, registro contables y presupuestarios y demás aspectos con impacto en la Cuenta Inversión. Establece que los informes deben ser emitidos en tres copias.
- La Resolución SGN N° 17/06 establece el perfil del Auditor Interno.
- La Resolución SGN N° 12/07 establece que la información sobre recupero de perjuicio patrimonial causada por funcionarios públicos (de conformidad con el Decreto N° 1154/97) será brindada por las Unidades de Auditoría Interna, en forma mensual, a través del Sistema Informático de Seguimiento del Recupero Patrimonial (SISREP WEB), habilitado en la INTRANET SIGEN.
- La Resolución SGN N° 03/11 aprueba el “Manual de Control Interno Gubernamental”.
- La Resolución SGN N° 36/11 aprueba el Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno que incluye el “Plan Compromiso de Mejora de la Gestión y el Control Interno”, las “Normas particulares sobre constitución y funcionamiento de Comités de Control” y la “Metodología de Autoevaluación y Diagnóstico de Procesos”.
- La Resolución SGN N° 207/12 aprueba las “Pautas para la presentación de nuevas estructuras organizativas de las Unidades de Auditoría Interna o modificación de las oportunamente aprobadas” y las “Responsabilidades Primarias y Acciones mínimas de las Unidades de Auditoría Interna”.
- La Resolución SGN N° 172/14 aprueba las “Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional”.
- La Resolución JGM N° 970/14 Conformar el COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que estará integrado por los titulares de las Secretarías que se encuentran bajo la órbita de los señores

Jefe de Gabinete de Ministros, Jefa de Gabinete de Asesores, Coordinadora de Gabinete de Asesores, titular de la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA y titular de la SUBSECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

- La Resolución JGM N° 1375/14 aprueba el “Procedimiento Interno de los Informes de Auditoría Comunicados a la Jefatura de Gabinete de Ministros por parte de la Auditoría General de la Nación y la Sindicatura General de la Nación, y los pedidos de informes de la Comisión Mixta Revisora de Cuentas”. Además, deroga la Resolución JGM N° 270/09.

- La Resolución SGN N° 175/18 deja sin efecto la Resolución SGN N° 133/2017 y establece el procedimiento para la aprobación de los planes de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI) del sector Público Nacional definido en el artículo 8° de la Ley N° 24.156.

- La Resolución SGN N° 257/20 la Sindicatura General de la Nación intervendrá en las aprobaciones y/o modificaciones de las estructuras de las unidades de auditoría interna de los sujetos comprendidos en el artículo 8° de la Ley N° 24.156.

- La Disposición UAI N° 01/14 aprueba el “Procedimiento de digitalización de papeles de trabajo” que tiene como objeto regular la conservación en soporte digital de la documentación obrante en soporte papel, que se reúne como evidencia de los trabajos realizados para la confección de los informes de auditoría”.

1.3. Identificación de la SEDRONAR en el Presupuesto Nacional

La Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina (SEDRONAR), cuenta con el Sistema Integrado de Información Financiera (e-Sidif), el cual sirve de soporte a la gestión de las unidades ejecutoras y a la función de apoyo ejercida por el Servicio Administrativo Financiero (SAF) 303- Jurisdicción 25-02, siendo este el código de identificación del organismo en el Presupuesto Nacional, permitiendo el registro de las transacciones desde su origen, produciendo en forma simultánea efectos presupuestarios, patrimoniales y económicos.

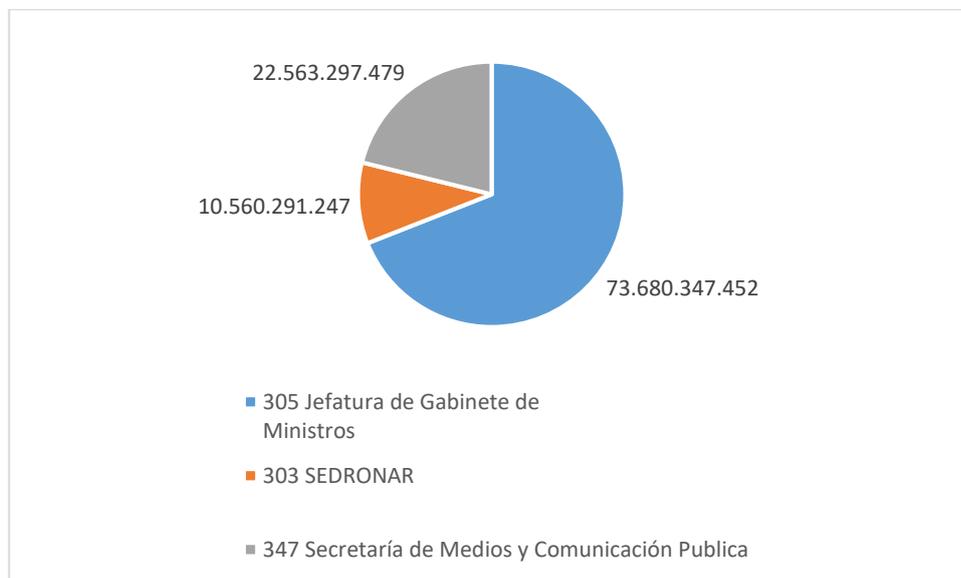
Por Ley 27.701 se ha fijado la suma de pesos veintiocho billones novecientos cincuenta y cuatro mil treinta y un millones trescientos quince mil treinta y uno (\$ 28.954.031.315.031) el total de los gastos corrientes y de capital del presupuesto general de la Administración Nacional para el Ejercicio 2023³. Estimándose en la suma de pesos veintidós billones quinientos cincuenta y cuatro mil ciento setenta y ocho millones novecientos sesenta y un mil seiscientos veinticuatro (\$ 22.554.178.961.624) el cálculo de recursos corrientes y de capital de la Administración Nacional.

El crédito original asignado para el ejercicio 2023 al SAF 305-Jefatura de Gabinete de Ministros- ascendía a \$73.680.347.452, del cual para el SAF 303, le correspondió un monto de \$10.560.291.247 (crédito inicial), el que representa el 14,33% sobre el total del crédito del SAF 305.

En el siguiente grafico se expone la proporción del presupuesto de la SERONAR sobre el total del presupuesto de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

³ Ley 27.701 de Presupuesto Nacional 2023

Gráfico 3: Exposición del Presupuesto de la SEDRONAR año 2023



Fuente: elaboración propia con datos extraídos de la Ley de Presupuesto Nacional año 2023

El diseño de la Estructura Programática de la SEDRONAR, al igual que en ejercicios anteriores se ha concentrado en tres actividades programáticas presupuestarias identificadas como programa 1, programa 16 y programa 17 con sus correspondientes Unidades Ejecutoras.

A continuación, se expone brevemente a cada actividad programática presupuestaria de la SEDRONAR:

Programa 1: Administración General del Organismo

En este programa se incluyen los gastos inherentes a la administración general del organismo, las labores de conducción superior y demás erogaciones de índole administrativa y operativas necesarias para el funcionamiento de los programas a cargo de la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación (SEDRONAR).

Programa 16: Prevención, Asistencia, Control y Lucha Contra la Drogadicción

El presente programa, se encarga de coordinar las políticas nacionales relacionadas con la prevención, asistencia, control y lucha contra las drogas y las adicciones. Las acciones de este programa se apoyan sobre dos conceptos claves: la

reducción de la demanda de drogas y la reducción de la oferta de drogas. En materia de prevención, se desarrollan foros de prevención, en donde a través de la formación e intercambio de experiencias en el trabajo con el consumo problemático de sustancias psicoactivas, se busca sensibilizar a todos los integrantes de la comunidad sobre la problemática. También, se realizan jornadas de capacitación donde se apuntan distintas temáticas vinculadas a la prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas, concientizar a actores territoriales sobre la importancia que tiene su participación en la comunidad, así como proporcionar herramientas específicas en la temática. Así, las acciones de capacitación y prevención contemplan el accionar diferenciado pero complementario en los componentes comunitario, institucional y cultural con el objeto de fortalecer a los actores territoriales, optimizando y facilitando la articulación entre la comunidad y los recursos sociales y sanitarios, desde una variedad de acciones de formación, circenses, culturales, deportivas, entre otras. En materia de asistencia, el programa brinda un servicio de atención telefónica anónima, gratuita y de alcance nacional, atendido por profesionales las 24 horas, los 365 días del año. Las líneas 141(Servicio Nacional de Orientación) y 0-800-222-1133 cuentan con un mapa de derivación, cuya base de datos a nivel nacional, es actualizada permanentemente para contar con la máxima capacidad de respuesta e información a la hora de responder al consultante. Las diferentes áreas programáticas, es decir las preventivas, de capacitación y de asistencia, apuntan a asegurar la presencia del Estado en las zonas geográficas más afectadas por el problema del uso indebido de las drogas, legales e ilegales, y sus adicciones; garantizando el desarrollo de redes preventivo-asistenciales de carácter integral destinada a jóvenes y población en general, que para ello es imprescindible sumar a la perspectiva de inclusión social, el abordaje territorial y de conocimiento de la realidad.

Programa 17: Diseño, Monitoreo y Abordaje Territorial

El Programa tiene como objetivo brindar respuesta inmediata a las demandas de familiares y personas que se encuentran en situación de riesgo por adicciones. Para ello, la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina (SEDRONAR), desarrolló dispositivos de abordaje territorial accesibles en todos los puntos del país. Con el fin de diseñar e implementar un Plan Estratégico de Abordaje Territorial, bajo un enfoque comunitario, articulando el despliegue de recursos de la Secretaría y de los

organismos que tengan competencia en el tratamiento de adicciones y asegurar la innovación en la prestación de servicios de calidad para la ciudadanía, brindando respuesta inmediata a las demandas de personas y familiares que se encuentran en situación de riesgo por consumo problemático; se trabajará con las siguientes líneas de acción:

- **Vinculación con Organismos:** facilitar y promover la vinculación con otros organismos del estado a niveles internacionales, nacionales, provinciales y municipales orientados a la temática de adicciones.
- **Formalización del vínculo:** mediante la formulación de convenios con actores de la vida social que estén relacionados con adicciones, se busca contribuir a la formalización de los vínculos mediante la implementación de acciones transversales de integración de recursos de diferentes organismos.
- **Relación Interministerial:** se propone colaborar en la articulación con los ministerios con competencia en la temática de adicciones y drogas, así como con todos aquellos ministerios con interés en la materia, proponiendo mecanismos que faciliten y promuevan la vinculación con otros organismos del Estado a nivel provincial y municipal ligado a la temática de adicciones.
- **Administración de Bienes Secuestrados y Decomisados por Delitos Ley N 23.737:** apunta a asistir en la ejecución de todos los asuntos concernientes a bienes secuestrados y decomisados y a la Comisión Mixta de Registro, Administración y Disposición de bienes decomisados.
- **Evento Estado en tu Barrio:** apunta a acercar los servicios de la Secretaría a diferentes lugares del país a través de la coordinación con diferentes organismos del Estado Nacional. Se trata de la presencia institucional de la SEDRONAR en diferentes barrios todas las semanas, en la cual se desarrollan una serie de actividades de sensibilización, prevención y asesoramiento a la población.
- **Organismos Internacionales:** Promover, fortalecer y coordinar la relación de SEDRONAR con los organismos multilaterales, con incumbencia directa e indirecta en materia de drogas, a través de la participación en los eventos internacionales que

requieran de representación del país. Se concentra la información proveniente de diversas áreas temáticas de SEDRONAR para contribuir a informes, diagramar agendas e identificar áreas de interés y oportunidades para aumentar la cooperación internacional. Las acciones de abordaje territorial plantean las siguientes líneas de acción:

- ✓ Tratamiento Comunitario
- ✓ Dispositivo Integral de Abordaje Territorial (DIAT)
- ✓ Formación equipos técnicos y personal del Programa Equipos Comunitarios-Cobertura Universal en Salud
- ✓ Formación de operadores
- ✓ Acompañamiento territorial de los equipos
- ✓ Fortalecimiento y organización de los dispositivos en territorio:
- ✓ Inserción comunitaria
- ✓ Núcleos de Acceso al Conocimiento (NAC)
- ✓ Programa de Organizaciones de la Sociedad Civil

Asimismo, se busca la integración y valorización de las acciones comunitarias dirigidas a la problemática del consumo de sustancias con el objetivo de construir metodologías en conjunto con la comunidad, en el contexto de las redes sociales. Los programas desarrollados apuntan a reducir las situaciones de alta vulnerabilidad social relacionadas con el consumo de sustancias psicoactivas, a fin de mejorar la calidad de vida de los individuos de la comunidad, así como también mejorar los vínculos establecidos entre ellos consolidando el entramado relacional (red) y favoreciendo el acceso a derechos.

En la siguiente tabla se presenta la estructura programática de la SEDRONAR con sus correspondientes actividades:

Tabla 2: Diseño programático de la SEDRONAR

PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DETALLADA
1. ACTIVIDADES CENTRALES	1	Coordinación y Supervisión
	1	Dirección Superior
	41	Prevención en el Ámbito Educativo
16. PREVENCIÓN, ASISTENCIA, CONTROL Y LUCHA CONTRA LA DROGADICCIÓN	42	Prevención de Adicciones
	43	Dirección y Coordinación de Tratamiento
	44	Fortalecimiento del Conocimiento Científico
	45	Funcionamiento del Programa Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario (CAAC)
17. DISEÑO, MONITOREO Y ABORDAJE TERRITORIAL	3	Dirección Superior
	40	Abordaje Territorial
	42	Programa Municipios en Acción
	43	Fortalecimiento de Dispositivos Integrales de Abordaje Territorial (DIAT)

Fuente: Elaboración propia en base al Presupuesto 2023 de la SEDRONAR

Evolución del presupuesto de los últimos años de la SEDRONAR

En la siguiente tabla se muestra el incremento del presupuesto de la SEDRONAR de los últimos ejercicios:

Tabla 3: Presupuesto de los últimos años de la SEDRONAR 2020/2023

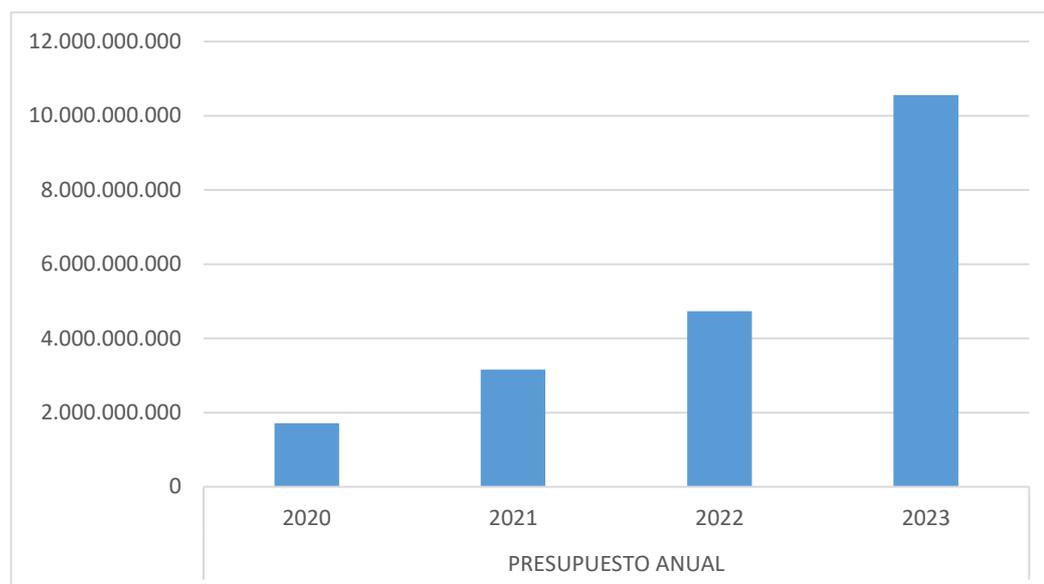
Presupuesto Anual	2020	2021	2022	2023
	\$ 1.708.192.891	\$ 3.155.134.395	\$ 4.730.267.886	\$ 10.560.291.247

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

El presupuesto de la SEDRONAR refleja un incremento en los últimos ejercicios, esto se debe, no solo a las variables políticas económicas sino también al crecimiento de la demanda de los distintos programas de prevención y asistencia el organismo.

En el gráfico siguiente se ve reflejado dicho incremento:

Gráfico 4: Presupuesto de la SEDRONAR de los últimos años



Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

En la siguiente tabla, se refleja La composición del presupuesto de la SEDRONAR discriminado por fuente de financiamiento⁴ (FF). Los recursos fueron asignados a través de la FF11 Tesoro Nacional y FF13 Recursos con afectación específica.

⁴ Fuente de Financiamiento 11: Tesoro Nacional, FF 13: Recursos con afectación específica.

Tabla 4: Composición del presupuesto de la SEDRONAR por fuente de financiamiento en los últimos ejercicios 2020-2023

Año	2020			
Fuente	Crédito inicial	Crédito Vigente	Devengado	Variación
11	1.697.665.135	2.568.097.135	2.503.957.338	0%
13	10.527.381	13.393.949	4.339.229	
Total	1.708.192.891	2.581.491.084	2.508.296.567	
Año	2021			
Fuente	Crédito inicial	Crédito Vigente	Devengado	Variación
11	3.145.702.395	4.709.260.558	4.635.188.911	
13	9.432.000	21.007.328	21.007.328	
Total	3.155.134.395	4.730.267.886	4.656.196.239	49,92%
Año	2022			
Fuente	Crédito inicial	Crédito Vigente	Devengado	Variación
11	4.709.260.558	10.901.900.589	9.808.616.888	
13	21.007.328	62.487.836	62.487.835	
Total	4.730.267.886	10.964.388.425	9.871.104.723	131,79%

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

Del análisis del crédito inicial con respecto al año 2020 el aumento de los créditos asignados en el año 2021 fue de 49,92%. Para el ejercicio 2022 el incremento fue del 131,79%. Mientras que para el ejercicio 2023 fue de 48,50%.

Las evoluciones en los últimos años del crédito asignado a cada actividad programática, son reflejadas en la siguiente tabla:

Tabla 5: Crédito presupuestario por programa y sus fuentes de financiamiento, últimos ejercicios 2020-2023

Id. Programa	Descripción	2020	2021	2022	2023
1	Gastos inherentes a la Administración general del Organismo				
	FF11	255.185.154	310.608.582	508.303.434	1.349.591.376
	FF13	0	0	0	0
Total Pg 1		255.185.154	310.608.582	508.303.434	1.349.591.376
16	Programa que coordina políticas nacionales de prevención, asistencia control y lucha contra las drogas y las adicciones				
	FF11	1.120.078.961	2.219.207.750	3.400.374.759	521.649.544
	FF13	9.432.000	9.432.000	9.432.000	0
Total Pg 16		1.129.510.961	2.228.639.750	3.409.806.759	521.649.544
17	Brinda respuesta inmediata a familiares y personas en situación de riesgo por adicciones				
	FF11	322.401.395	615.886.063	800.582.365	8.689.050.327
	FF13	1.095.381	0	11.575.328	0
Total Pg 17		323.496.776	615.886.063	812.157.693	0
Totales		1.708.192.891	3.155.134.395	4.730.267.886	10.560.291.247

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

Del análisis de la evolución del crédito presupuestario durante el periodo 2020-2023 se observa que:

Los programas que mayor incremento tuvieron a través de FF11 y FF13, fueron los programas 16 y 17. La justificación responde al crecimiento en la demanda de las actividades desarrolladas por ambos programas de prevención y asistencia, y de contención inmediata a familiares y personas en situación de riesgo por adicciones desarrollados por la SEDRONAR.

Asimismo, el programa 1 correspondiente a Actividades Centrales también registró un incremento, dado que por medio del cual se gestionan los gastos inherentes a la Administración general del Organismo

Crédito Presupuestario desde el Objeto del Gasto

El siguiente análisis hace referencia a los incrementos del crédito presupuestario, pero desde el objeto del gasto. Se puede observar el crecimiento en las transferencias debido a la demanda registrada en los ejercicios 2020-2023 de los programas 16 y 17 encargados de la ejecución de los programas de prevención y asistencia como principal objetivo de la SEDRONAR.

La tabla 6 muestra que los incisos con mayor crecimiento en los últimos ejercicios, fueron el inciso 1 –Gastos en Personal- seguido por el inciso 5 –Transferencias.

Tabla 6: Distribución del Crédito por Objeto del Gasto, últimos ejercicios.

Programa	Fuente Financiamiento	Inciso	Año			
			2020	2021	2022	2023
			Importe en pesos	Importe en pesos	Importe en pesos	Importe en pesos
01- Actividades Centrales	11- Tesoro Nacional	Gastos en Personal	\$ 176.265.330,00	\$ 219.380.666,00	\$ 317.435.826,00	\$ 740.783.701,00
		Bienes de consumo	\$ 5.780.000,00	\$ 11.316.550,00	\$ 18.716.550,00	\$ 46.240.210,00
		Servicios de No Personales	\$ 69.705.137,00	\$ 74.813.923,00	\$ 91.061.586,00	\$ 472.567.465,00
		Bienes de Uso	\$ 3.434.687,00	\$ 5.097.443,00	\$ 13.589.472,00	\$ 90.000.000,00
		Transferencias	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 67.500.000,00	\$ 0,00
	Total F11	-	\$ 255.185.154,00	\$ 310.608.582,00	\$ 508.303.434,00	\$ 1.349.591.376,00
	Total F13	-	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Total 01			\$ 255.185.154,00	\$ 310.608.582,00	\$ 508.303.434,00	\$ 1.349.591.376,00
16- Prevención, Asistencia, Control y Lucha Contra la Drogadicción	11-Tesoro Nacional	Gastos en Personal	\$ 271.106.605,00	\$ 303.570.974,00	\$ 343.521.819,00	\$ 370.391.849,00
		Bienes de Consumo	\$ 5.076.291,00	\$ 5.591.471,00	\$ 5.591.471,00	\$ 5.157.560,00
		Servicios No Personales	\$ 18.527.800,00	\$ 25.489.555,00	\$ 15.972.950,00	\$ 46.264.675,00
		Bienes de Uso	\$ 242.871,00	\$ 1.170.355,00	\$ 713.416,00	\$ 900.000,00
		Transferencias		\$ 1.883.385.395,00	\$ 3.034.575.109,00	
	Total F11	-	\$ 1.120.078.961,00	\$ 2.219.207.582,00	\$ 3.400.374.759,00	\$ 521.749.544,00
		Transferencias	\$ 9.432.000,00		\$ 9.432.000,00	\$ 0,00
Total F13	-	\$ 9.432.000,00	\$ 9.432.000,00	\$ 9.432.000,00	\$ 0,00	
Total 16			\$ 1.129.510.961,00	\$ 2.228.639.750,00	\$ 3.409.806.759,00	\$ 521.749.544,00
17-Diseño, Monitoreo y Abordaje Territorial	11-	Gastos en Personal	\$ 101.596.436,00	\$ 166.274.360,00	\$ 293.463.810,00	\$ 1.358.103.450,00
		Bienes de Consumo	\$ 1.360.000,00	\$ 2.031.979,00	\$ 2.031.979,00	\$ 1.868.986,00
		Servicios No Personales	\$ 9.267.772,00	\$ 12.416.522,00	\$ 2.550.464,00	\$ 15.241.399,00
		Bienes de Uso	\$ 2.697,00	\$ 1.260.202,00	\$ 613.712,00	\$ 7.291.719.492,00
		Transferencias	\$ 210.174.490,00	\$ 433.903.000,00	\$ 501.922.400,00	
Total 17	Total F11		\$ 322.401.395,00	\$ 615.886.063,00	\$ 800.582.365,00	\$ 8.666.933.327,00
		Gastos Figurativos	\$ 1.095.381,00	\$ 0,00	\$ 11.575.328,00	\$ 0,00
	Total F13		\$ 1.095.381,00	\$ 0,00	\$ 11.575.328,00	\$ 22.117.000,00
Total Anual			\$ 1.708.192.891,00	\$ 3.155.134.395,00	\$ 4.730.267.886,00	\$ 10.559.391.247,00

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

1.4. Principales rubros del gasto

el gasto principal asignado en el ejercicio 2022 corresponde al inciso 5 Transferencias, que representa el 76,63% de los recursos, provenientes de la FF11 Y FF13, seguido por el inciso 1 Gastos en Personal, que representa aproximadamente el 20,18% de los recursos, provenientes de la FF11.

Tabla 7 – Ejecución del gasto por inciso, ejercicio 2022. (Devengado)

Inciso	Identificación	Monto en pesos	Porcentaje
1	Gastos en Personal	\$ 954.421.455	20,18%
2	Bienes de consumo	\$ 26.340.000	0,56%
3	Servicios no personales	\$ 109.585.000	2,32%
4	Bienes de uso	\$ 14.916.600	0,32%
5	Transferencias	\$ 3.625.004.831	76,63%
	TOTAL	\$ 4.730.267.886	

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

A continuación, se refleja la evolución de los últimos 3 ejercicios donde podemos observar el incremento en los incisos 5 Transferencias y el inciso 1 Gastos en Personal, seguido por el inciso 3 (Servicios no personales).

Tabla 8 – Comparativo ejecución de los últimos tres ejercicios

Inc.	Identificación	2020	%	2021	%	2022	%
1	Gastos en Personal	\$ 548.968.371,00	32,14%	\$ 689.226.000	21,84%	\$ 954.421.455	20,18%
2	Bienes de Consumo	\$ 12.216.291,00	0,72%	\$ 18.940.000	0,60%	\$ 26.340.000	0,56%
3	Servicios no Personales	\$ 97.500.709,00	5,71%	\$ 112.720.000	3,57%	\$ 109.585.000	2,32%
4	Bienes de Uso	\$ 3.680.255,00	0,22%	\$ 7.528.000	0,24%	\$ 14.916.600	0,32%
5	Transferencias	\$ 1.045.827.265,00	61,22%	\$ 2.326.720.395	73,74%	\$ 3.625.004.837	76,63%
	TOTAL	\$ 1.708.192.891,00		\$ 3.155.134.395		\$ 4.730.267.892	

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

1.5. Principales destinatarios del inciso 5 Transferencias

En la tabla siguiente se expone los principales destinatarios del inciso 5 Transferencias en los últimos ejercicios.

Tabla 9 – Variaciones del inciso 5 Transferencias, últimos ejercicios 2020-2022

Inc	Inc. Desc	Principal Desc		Parcial Desc	Año		
					2020	2021	2022
5	1	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	3	Becas	\$ 259.675.557,00	\$ 456.811.000,00	\$ 862.463.426,00
	1	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	4	Ayudas Sociales a Personas	\$ 1.468.099.897,00	\$ 3.012.575.103,00	\$ 7.188.391.260,00
	1	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	5	Transferencias a Instituciones de Enseñanza	\$ 172.000,00	\$ 172.000,00	\$ 172.000,00
	1	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	7	Transf. a Otras Instituc. Culturales y Soc. S/Fines de Lucro	0	\$ 1.443.400,00	\$ 1.443.400,00
	2	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Capital	4	Transf. a Otras Inst. Cult. y Sociales sin Fines de Lucro	0	\$ 3.382.308,00	\$ 5.077.000,00
	2	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Capital	4	Transf. a Otras Inst. Cult. y Sociales sin Fines de Lucro	0	0	\$ 2.523.000,00
	2	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Capital	4	Transf. a Otras Inst. Cult. y Sociales sin Fines de Lucro	0	0	\$ 9.882.308,00
	7	Transf. a Inst. Prov. y Mun. para Fin. Gastos Corrientes	1	Transferencias a Gobiernos Provinciales	0	\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
	7	Transf. a Inst. Prov. y Mun. para Fin. Gastos Corrientes	6	Transferencias a Gobiernos Municipales	0	0	0
	8	Transf. a Inst. Prov. y Mun. para Financ. Gastos de Capital	1	Transferencias a Gobiernos Provinciales	\$ 9.477.671,00	\$ 19.355.055,00	\$ 23.155.055,00
	8	Transf. a Inst. Prov. y Mun. para Financ. Gastos	6	Transferencias a Gobiernos Municipales	0	\$ 4.013.637,00	\$ 11.513.637,00
	9	Transferencias al Exterior	2	Transf.a Organismos Internac. p/Financiar Gastos Corrientes	\$ 25.345.000,00	\$ 25.745.000,00	\$ 50.000.000,00
	9	Transferencias al Exterior	7	Transf.a Organismos Internacionales p/Fin. Gastos de Capital	0	\$ 67.500.000,00	\$ 67.500.000,00
	9	Transferencias al Exterior	7	Transf.a Organismos Internacionales p/Fin. Gastos de Capital	0	0	\$ 82.500.000,00
	1	Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	4	Ayudas Sociales a Personas	\$ 9.432.000,00	\$ 9.432.000,00	\$ 52.004.786,00

Fuente: elaboración propia con datos extraídos del e-sidif

En los últimos tres ejercicios se observa un incremento en el concepto *Transferencias* (inciso 5 del Presupuesto). Como mencionáramos anteriormente, esto se debe al crecimiento en la demanda registrada en los ejercicios 2020-2022 de los programas 16 y 17 encargados de la ejecución de los programas de prevención y asistencia como principal objetivo de la SEDRONAR.

1.6. Sistemas informáticos aplicados en la SEDRONAR

El grado de informatización alcanzado en la SEDRONAR es razonable y propicio para la gestión de tecnología de la información.

Todo agente de la SEDRONAR que necesita acceso a un sistema dispone de una computadora personal, conectada a la red local y con acceso a servicios de internet. Está generalizado el uso de correo electrónico y las herramientas usuales de ofimática.

A continuación, se detallan los sistemas de uso general y específicos para tareas sustantivas de las diferentes áreas con distinto grado de aplicabilidad y responsabilidad en su administración:

Tabla 11: Sistemas existentes por áreas y su estado actual

#	Servicios - Aplicación	Área	Estado
1	ABACUS	Asistencia/Tesorería/auditoría	Actual
2	AdmConvenios	Dirección de Articulación Institucional	Actual
3	AdmPersonal - Listado Telefónico	Coord Seguridad institucional	Actual
4	AdmReclamos –Siprovi (141)	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Actual
5	AdmAsistencia-Siprovi (141)	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Actual
6	AdmVisitas - Contról de Visitas	Recepción y Mesa de Entrada	Actual
7	Advocatus	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Migrando
8	CEDECOR - Ficha Psicosocial	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Planificado
9	COMDOC	General	Actual
10	Intranet - SEDRONAR	General	Actual
11	Observatorio - Página Web	Dirección Nac. Obs Argentino de Drogas	Actual
12	Observatorio - Sistema de Encuestas	Dir. Nac. Obs Argentino de Drogas Drogas	Actual
13	Página web Sedronar	General	Actualizado
14	Patrimony 4.1	Patrimonio	Actual
15	SARHA	Dir. Gestión de Personal	Actual
16	Scamnet - Control de Accesos	Dir Gestión de Personal	Migrado
17	Sistema de administración - Tesorería	Tesorería	Actual
18	Becas	DGA	Actual
19	Gestor Documental	Coordinación de Informática	Actual
20	Gestor de Proyectos (Desarrollo)	Coordinación de Informática	Actual
21	Gestor de Incidencias (Help Desk)	Coordinación de Informática	Actual
22	Sistema Alerta Temprana	Dir. Nac. Obs Argentino de Drogas	Actual
23	SIPROVI	Asistencia/Tesorería/auditoría/Subsidios	Actual
24	Geonode	Dirección de Geo y Estadísticas	Actual
25	Chat 141	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Actual

Trabajo Integrador Final (Especialización en Auditoría Gubernamental, EPYG_UNSAM)

26	PICS	Transversal a la Organización	Actual
27	OWA	Transversal a la Organización	Actual
28	Plataf. Integ. De Datos y Pres. De resultados	Transversal a la Organización	Actual
29	ZK Access (RRHH)	DGA	Actual
30	Gestor de Proyectos (Infraestructura	Coordinación de Informática	Actual
31	Gestor de Proyectos (Mesa de Ayuda)	Coordinación de Informática	Actual
32	Gestor de Proyectos (Georeferenciamiento y Est.)	Dir. Nac. Obs Argentino de Drogas	Actual
33	ZK Access (Seguridad y accesos	DGA	Actual
34	LÍNEA 141	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Actual
35	Lime	Dir. Nac. Obs Argentino de Drogas	Actual
36	Seguridad (cámaras)	DGA	Actual
37	Nube Sedronar	Transversal a la Organización	Actual
38	AUTOMOTORES	DGA	Actual
39	SUIT fase 1	Dir. Nac. Obs Argentino de Drogas	Actual
40	Emblue	Dir. Desarrollo Territorial	Actual
41	Plataforma Virtual (Aula Virtual)	Dir de Capacitación	Actual
42	Biblioteca Virtual	Dir de Capacitación	Actual
43	Geoserver (Pics)	Coordinación de Informática	Actual
44	GDE	Transversal a la Organización	Actual
45	Sigese	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Actual
	Sistemas en Desarrollo		Estado
1	SINBAD (AF Terminado)		Proceso
2	CEDECOR ADMICION (Test)	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Proceso
3	CEDECOR ADULTOS (reingeniería)		Proceso
4	CEDECOR NIÑEZ (existe relevamiento antiguo)		Proceso
5	AUDITORIA INSTITUCIONES (relevamiento OAD)		Proceso
6	GESTIÓN Abordaje Territorial(relevamiento)		Proceso
7	BECAS REINGENIERÍA		Proceso
8	PLATAFORMA DE GESTIÓN (se comenzó con el relevamiento)		Proceso
9	PLATAFORMA AULA VIRTUAL (se comenzó con el relevamiento)		Testing.
10	Obras Edilicias (GESAI)	SAI	Proceso
11	Dispositivos (GESAI)	SAI	Proceso
12	Recursos Humanos (GESAI)	SAI	Proceso
13	Beneficiarios (GESAI)	SAI	Proceso
14	Consultas e informes de Obras (GESAI)	SAI	Proceso
15	Alarmas (GESAI)	SAI	Proceso
16	Auditoria del sistema (GESAI)	SAI	Proceso
17	RENDICION DE CUENTAS	DGA	Testing.
18	Gestión CAACS	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Proceso
19	SIPROVI Actualización	Dir Nac de Estrategia de Tratamiento e Integración Socio Laboral	Proceso
20	Hoja de Primer Contacto	Dir. Nac. De Abordaje Estratégico	Proceso

Fuente: Elaboración Propia en base a datos para la Formulación Presupuestaria

1.7. Exposición sobre las últimas auditorías practicadas

En el año 2019 se realizó en forma conjunta entre la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Secretaría de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina (SEDRONAR) y la Sindicatura General de la Nación (SIGEN), de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo del año 2019, de conformidad con la metodología que la SIGEN establece en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución N° 152/2002 SGN).

El objeto de auditoría fue evaluar el cumplimiento, ejecución y control de las prestaciones asistenciales brindadas por las organizaciones encuadradas en el Programa de Subsidios a Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario, a cargo de la Dirección Nacional de Estrategias de Tratamiento e Integración Socio Laboral (DNETEISL). También incluyó el seguimiento de informes de auditoría anteriores realizados en el año 2016, que están relacionados con el objeto de la auditoría y que a continuación se detalla:

- La Resolución SEDRONAR N° 266/2014, resulta insuficiente en la actual etapa de implementación del Programa en tanto no establece y/o detalla con la suficiente claridad procedimientos e instrumentos clave relativos a las prioridades en el otorgamiento del subsidio; el ingreso al programa, la recategorización de las CAACs; el régimen de sanciones; los protocolos y estándares para la realización de tareas del Área de Auditoría de Instituciones; los contenidos de los informes mensuales de las CAACs y de seguimiento bimestrales elaborados por la DNETEISL.
- El instrumento de categorización propuesto por la norma no se ajusta en su totalidad a los objetivos del Programa (omite el criterio de trabajo en red), y no establece valores mínimos de las variables existentes para el ingreso de las CAACs al mismo. Dichas falencias generan un contexto normativo muy general, con el consecuente incremento de los niveles de discrecionalidad de los sujetos comprendidos en la misma y el debilitamiento del sistema de control interno.
- Inexistencia de una planificación estratégica del Programa como base para la definición del plan operativo y de su programación presupuestaria. Esta situación

impide una gestión orientada por resultados y la instauración de un sistema de control para el monitoreo y evaluación de la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los servicios brindados a los usuarios.

- En el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas del Programa se observaron incumplimientos de la normativa vigente referidos tanto al envío de información por parte de las organizaciones que ofician como CAACs, como a la elaboración de los instrumentos de seguimiento de las actividades y prestaciones que brindan por parte del Área de Auditoría de Instituciones. También se verificó la falta de procesos eficientes y efectivos de seguimiento y control de dichos incumplimientos.

En este sentido, sobre la base de la tarea desarrollada y teniendo en cuenta la naturaleza de las observaciones detectadas, se concluyó que continúan existiendo debilidades en el sistema de control interno del Programa de Subsidios a Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario (CAACs).

Al respecto, la Dirección Nacional de Estrategias de Tratamiento e Integración Socio Laboral (DNETEISL). como área responsable de la ejecución del programa auditado, consideró las observaciones y recomendaciones de la auditoría e informó acciones que se están encarando y otras a desarrollar con el fin de superar las deficiencias señaladas y fortalecer la gestión de los subsidios a las CAACs.

En función de lo expuesto, teniendo en cuenta las observaciones planteadas, resulta necesario que la Secretaría lleve a cabo las acciones comprometidas tendientes a revertir las observaciones señaladas a efectos de mejorar la gestión y fortalecer el Sistema de Control Interno.

Asimismo, cabe señalar que dichas observaciones fueron objeto de análisis en la reunión de Comité de Control Interno de la SEDRONAR, de fecha 29 de abril de 2019. En ese marco, se evaluó el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas en la reunión de Comité de Control Interno.

2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SEDRONAR

El control interno de la SEDRONAR se desarrolla en el marco de la Ley 24.156, basados en los aspectos normativos, financieros, económicos, operacionales y de gestión, teniendo en cuenta la estructura del organismo, señalada anteriormente.

La auditoría interna constituye un “mecanismo de seguridad” con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno. De este modo, el control interno apunta al logro de los objetivos, considerando que los mismos presentan tres aspectos desde los cuales deben ser abordados:

- a. la gestión operativa (es decir, los propósitos operativos que se determinan para la gestión)
- b. la generación de información (información contable, presupuestaria, reportes internos y externos a generar de manera confiable y oportuna).
- c. el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

En este sentido, la Auditoría Interna coopera con las autoridades superiores en la adopción de normas y procedimientos inherentes al Sistema de Control Interno y, posteriormente, se verifica su cumplimiento con el propósito de mejorar los procesos instrumentados y el funcionamiento de las áreas reduciendo los riesgos detectados.

Asimismo, cabe señalar la responsabilidad primaria de la Unidad de Auditoría Interna que es, examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), a fin de asistir a la máxima autoridad de la Jurisdicción en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a todas las unidades organizativas de la Jurisdicción en materia de su competencia.

2.1. Ambiente de Control de la SEDRONAR

El Ambiente de Control se encuentra constituido por el conjunto de procesos, estándares y estructuras que proveen la base para la ejecución del control interno en la organización. El establecimiento de un ambiente de control, coadyuva a estimular e influenciar el desempeño del personal de la SEDRONAR respecto al cumplimiento de los objetivos del control interno. En este sentido, las actividades de control son llevadas a cabo por las áreas operativas de la organización, a través de procesos y la tecnología que les da soporte.

Particularmente, abarca la integridad y valores éticos de la organización, los mecanismos para la supervisión por parte de las autoridades, la estructura organizacional con la pertinente asignación de autoridad y responsabilidades; existencia de procesos de incorporación, desarrollo y retención del personal competente, la implementación de mecanismos de medición de desempeño, motivación y rendición de cuentas.

Del análisis del ambiente de control, surgen algunas cuestiones a señalar, que de persistir podrían afectar el logro de los objetivos de la SEDRONAR. Tales como:

Se verifico la incompatibilidad de un funcionario, (Subsecretario de Gestión Administrativa con el Director de Compras y Contrataciones, y el Director de Recursos Humanos) incumpliendo con el principio de independencia dado el parentesco que los une. Dicha situación no es registrada en las tareas de supervisión e implementación del funcionamiento del control interno.

Si bien la estructura organizacional vigente presenta una clara definición de los distintos niveles de autoridad y de responsabilidad, existen cuestiones internas, propias de la política señaladas en el párrafo anterior que impiden generar las condiciones necesarias de confianza para el logro de los objetivos de la SEDRONAR.

En cuanto al proceso de selección del personal, el organismo se rige por los requerimientos de las normativas vigentes para la Administración Pública Nacional en cuanto al empleo público. En este sentido, se observa que los procesos para el desarrollo de carrera y motivación para retener al personal se encuentran en su etapa de incipiente

madurez, considerando necesario agilizar dichos procesos, a los efectos de que el organismo cuente con una dotación de personal competente para el logro de sus objetivos.

Respecto del establecimiento de responsabilidad para la rendición de cuentas, se puede señalar que en las normas de designación se encuentran claramente establecidas las responsabilidades de cada funcionario. Del mismo modo, se observa, que están definidos mecanismos de implementación y funcionamiento de los controles internos necesarios para reducir los riesgos que pudieran afectar el logro de resultados esperados, y que estos, puedan ser evaluados mediante el ejercicio de una rendición de cuentas.

La Auditoría Adjunta, continúa desarrollando los procesos necesarios para llevar a cabo las actividades de supervisión sobre el desempeño del sistema de control interno. En este sentido, son desarrolladas las reuniones del Comité de Control Interno, con la participación de la SIGEN como invitada, para el seguimiento de observaciones de alto impacto y la incorporación de medidas correctivas a los efectos de su regularización, como así también el análisis de temas de interés de los directivos para una mayor eficiencia en los procesos

2.2. Evaluación de riesgos Inherentes y de Control

En cuanto al componente evaluación de riesgos, las actividades de la organización están orientadas al tratamiento de los riesgos que la misma enfrenta, ya sea propias de la actividad o de factores externos, entendiéndose como riesgo a aquellos eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos. En base al análisis de los procesos y de la estructura organizativa de la Auditoría interna Adjunta de la SEDRONAR se destaca la inexistencia de un mapa de riesgo, claramente definido que identifique y clasifique los riesgos potenciales que podrían afectar los objetivos generales de la organización.

Conceptualmente, *riesgo* es todo evento contingente que, de materializarse, puede impedir o comprometer el logro de los objetivos. Es la expresión de la probabilidad y del impacto de un evento con el potencial de ejercer influencia en el logro de los objetivos de la organización⁵.

⁵ Normas Generales de Control Interno

Riesgo inherente es aquel que puede afectar al logro de los objetivos organizacionales en ausencia de cualquier medida que pueda aplicarse desde la gestión, para alterar la probabilidad o el impacto de tales riesgos. Es decir, son los que se generan por las características propias del organismo (por su naturaleza, estructura, actividad, etc.).

El riesgo de control son los que se generan por la estructura y mecanismos del sistema de control interno. En otros términos, esto implica que como consecuencia del trabajo de control no se proporcione la conclusión que merece la información generada por el auditado o bien no se puede proveer de recomendaciones que contribuyan a mejorar el desempeño en términos de economía, eficacia y eficiencia.

Del análisis del riesgo efectuado se señala el cumplimiento parcial de aspectos que pueden impactar en el desarrollo eficiente y eficaz de los objetivos de la organización. No obstante, se destaca, que el factor central de la política pública encomendada a la SEDRONAR está dado por las tareas de prevención y asistencia del consumo de sustancias que está directamente relacionada con la problemática social que sufre cambios continuos.

El factor presupuesto, es un indicador de la política pública que mide el esfuerzo del gasto realizado por el Estado en la problemática de las drogas; contempla todos los gastos gubernamentales directos atribuibles a las drogas, ya sea por implementar políticas de prevención, de asistencia y/o, de lucha contra el narcotráfico.⁶

El factor cambios de gestión influyo de manera considerable en el mejoramiento y cumplimiento de los objetivos, al respecto se puede señalar que la reciente y profunda reestructuración que sufrió la estructura organizativa de la SEDRONAR hizo necesaria la determinación de los factores de riesgo e impacto basándose en la información ya existente, pero debiéndose tomar, además, la contenida en los Informes de Auditoría formulados por la UAI en años anteriores.

En consecuencia, recién al momento en que se complete la evaluación propia de todos los procesos de la SEDRONAR, será posible unificar los criterios para la exposición

⁶ Informe final OAD 2011 "Algunos análisis económicos sobre las sustancias psicoactivas en la Argentina"

y el análisis, en función del impacto y riesgo que se determine para cada proceso dentro del contexto general de la Organización.

2.3. Actividad de Control

El análisis del componente abarca las acciones establecidas por las autoridades de la SEDRONAR, mediante la implementación de políticas y procedimientos, orientados a reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.

Se procedió a analizar las actividades de control y sus principios, contemplando aquellos controles necesarios previstos y a prever en base a los riesgos identificados. Asimismo, se señala que las actividades de control son llevadas a cabo por todas las áreas de la SEDRONAR a través de los procesos y la tecnología existentes.

Se verifico que todo el personal dispone de puestos de trabajo informatizado, conectados a la red local y con accesos a servicios de internet. Todos cuentan con un usuario y clave de acceso, correo electrónico institucional y las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de la tarea. El control y resguardo de la información sensible al organismo se encuentra parcialmente desarrollado.

Se señala que los controles incorporados se encuentran limitados a determinadas actividades operativas, es decir, a controles de cumplimiento de la normativa contable-presupuestaria, a los procesos de compras y contrataciones y al proceso de transferencias que comprende a los subsidios individuales (asistencia), y los subsidios institucionales (actividades de prevención).

Asimismo, se subraya que la SEDRONAR no cuenta con políticas y procedimientos específicos de control, vinculados a sus objetivos institucionales, mecanismo de seguimiento y evaluación de resultados, no cuenta con mecanismos de custodia y guarda de historia clínicas de los asistidos, no cuenta con un plan de capacitación del personal afectados a tareas específicas de asistencia y prevención de las adicciones.

2.4. Información y Comunicación

El componente *Información y comunicación* se considera relevante ya que la información constituye un elemento clave para la gestión y para la ejecución de las responsabilidades del control interno con miras al logro de los objetivos.

Los principales canales de comunicación interna en la SEDRONAR se ejecutan a través del sistema de gestión electrónica documental (GEDE). Dicho sistema actúa integrando la caratula, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. De este modo, las comunicaciones internas abarcan los mecanismos de distribución de la información por la organización, contemplando líneas ascendentes, descendentes y transversales dentro de la estructura organizacional, incluyendo mecanismos para asegurar que todo el personal recibe mensajes claros de las autoridades respecto del control interno. Por su parte, las comunicaciones externas permiten, por un lado, encauzar comunicaciones internas de información externa relevante, y por otro, proveer información a las partes interesadas externas a la SEDRONAR.

Si bien existen controles sobre las tecnologías de la SEDRONAR, se ha detectado una cantidad significativa de sistemas utilizados en la gestión operativa que se encuentran en la etapa de diseño e implementación y/o en desarrollo, que los torna particularmente vulnerables.

2.5. Supervisión y Monitoreo

Según el informe COSO el componente de “Supervisión y Monitoreo” son evaluaciones concurrentes aplicadas para determinar si cada uno de los componentes del control interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, se encuentra presente y en funcionamiento. Los hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las de alto impacto son tratadas específicamente en el Comité de Control.

Las tareas de control interno responden a una planificación anual de auditoría cumpliendo así un cronograma de ejecución de los distintos proyectos planificados para cada ejercicio. Asimismo, las deficiencias son tratadas y evaluadas complementariamente a través de reuniones periódicas con las áreas auditadas. En mismo sentido, el seguimiento y monitoreo de las acciones adoptadas para subsanar las observaciones son realizadas a los efectos de fortalecer el control interno.

El componente Supervisión y Monitoreo se desagrega en dos principios:

El principio de evaluación que establece que la organización debe definir, desarrollar y ejecutar evaluaciones de forma continua y específica para determinar la suficiencia y el adecuado funcionamiento de los componentes del control interno.

Del análisis surge, que la SEDRONAR debe establecer mecanismos de supervisión que contemplen evaluaciones continuas y/o específicas o puntuales, por ejemplo: el otorgamiento y rendición de cuentas de subsidios; procurando automatizar las actividades de supervisión continua sobre aquellos procesos principales, adoptando mecanismos de supervisión actuales acordes a la era informática actual.

Asimismo, se debe propiciar conductas de buenas prácticas de autoevaluaciones programadas por parte de las áreas sustantivas y de los principales procesos operativos teniendo en cuenta, el grado de cumplimiento y el resultado alcanzado por etapas. (trimestral, semestral y/o anual).

3. MATRIZ DE RIESGO

El procedimiento de elaboración de la Matriz de Riesgo comprende las etapas de identificación de los procesos/actividades que se llevan a cabo en la SEDRONAR, y la evaluación del riesgo de incumplimiento de los objetivos a través de la estimación del impacto y de la probabilidad de ocurrencia que tendrán esos factores, fundamentados en el sistema de control interno de la SEDRONAR.

3.1. Identificación de los procesos de la SEDRONAR

Los procesos que configuran el Plan Plurianual Anual de Auditoría han sido elaborados teniendo en cuenta los cambios organizativos y estructurales introducidos por el Poder Ejecutivo, los Lineamientos para el Planeamiento UAI emitidos por la Sindicatura General de la Nación para el año 2022, las aperturas presupuestarias incluidas en el Proyecto de Ley de Presupuesto para el año 2022, los procesos, tanto sustantivos como de apoyo, que fue posible identificar dentro de las áreas de la Jurisdicción, el nivel de riesgo de cada uno de ellos y la disponibilidad y perfil de los recursos humanos que conforman el equipo de auditoría.

Analizados los componentes de la Jurisdicción y sus procesos y, realizada la evaluación de sus riesgos, la estrategia de auditoría que se propone tiene en cuenta la compleja estructura orgánico-funcional y la diversidad de las actividades que se desarrollan en la Jurisdicción.

En el marco de las metodologías sugeridas por Sindicatura General de la Nación para la evaluación de riesgos que comprende la elaboración de la Matriz de Exposición, en la que se muestran los niveles de riesgos asociados a cada proceso, a partir de la estimación de su impacto y probabilidad.

A continuación, se incluye la matriz de exposición donde se muestran los procesos/candidatos de auditoría y los subprocesos/actividades vinculado al tipo de auditoría dado el nivel de riesgo asociado a cada proceso, a partir de la estimación de su impacto y probabilidad.

3.2. Factores de riesgo para la SEDRONAR

La selección de factores de riesgo se fundamenta en el análisis del sistema de control interno de la SEDRONAR, la desagregación de los mismos por su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y en la consideración de los riesgos de cada proceso a partir de la estimación de su impacto y probabilidad.

Para lo cual se han seleccionado los siguientes factores considerando su potencial impacto por procesos en los objetivos de la SEDRONAR.

- En cuanto a su nivel de **impacto** se han seleccionado los siguientes factores

Relevancia Estratégica

Este factor considera la incidencia del proceso en el logro de los objetivos institucionales formulados en el plan estratégico, o esbozados por la Conducción del organismo en ausencia de un plan formal. Las calificaciones posibles serán Alta 3, Media 2 o Baja 1, según el proceso.

Recursos asignados

Se refiere a la significatividad económica en términos de recursos asignados a cada actividad programática presupuestaria de forma cuantitativa.

Se busca reflejar la relevancia económica del proceso a través del volumen de fondos administrados a cada actividad programática presupuestaria.

Se identificará la participación relativa (%) del monto presupuestado para el proceso respecto del total del presupuesto del organismo/entidad. Más del 35% del total considerado tendrá un valor asignado 3, Más de 10% hasta 35% del total considerado tendrá un valor asignado de 2, y Hasta 10% del total considerado, el valor asignado será 1.

Prioridad del proceso para el organismo

Se busca detectar si las autoridades superiores desarrollan, o si los planes de acción de la SEDRONAR reflejan, políticas particulares sobre la actividad o el proceso, que establezcan o permitan inferir su grado de prioridad.

Los valores posibles son: Alta 3, Media 2, Baja 1.

Para medir la probabilidad estimada del riesgo (de los objetivos planteados del proceso) se han seleccionado los siguientes factores de probabilidad por proceso.

- En cuanto a su **probabilidad** de ocurrencia se han seleccionado los siguientes factores.

Opinión de la UAI sobre el Control Interno

A partir del criterio profesional y experiencia, y de las conclusiones arribadas en auditorías realizadas, se vuelca la percepción respecto del sistema de control interno que afecta al proceso, considerando las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional y demás normas emitidas por la SIGEN, en vigencia.

Para aquellos procesos sustantivos que, como consecuencia de no haber sido auditados o haber cambiado sustancialmente sus objetivos desde la última auditoría realizada, no se cuente con información suficiente y/o actualizada - producto de un relevamiento de su estructura organizativa, circuitos, procedimientos, metodologías, sistemas de información, equipamiento tecnológico, etc. - el sistema de control interno del proceso se calificará según el exclusivo criterio del Auditor Interno, en función de la información que pudiera disponer, o de su percepción, o de datos de características informales.

Las calificaciones posibles son:

Inadecuado 3, Débil 2, Adecuado o razonable 1

Objetivos del proceso correctamente definidos

Este factor permite determinar si los objetivos de cada proceso se encuentran correctamente definidos. Para el análisis se deberá tener en cuenta el conjunto de la organización, los requerimientos del ciudadano y/o usuario en cuanto a tiempos, calidad, contenidos, así como métodos y tecnologías.

Deben estar formulados en términos claros y precisos. Debe resultar factible medir y evaluar su cumplimiento posterior.

Para aquellos procesos sustantivos que, como consecuencia de no haber sido auditados o haber cambiado sustancialmente sus objetivos desde la última auditoría realizada, no se cuente con información suficiente y/o actualizada - de su estructura organizativa, circuitos, procedimientos, metodologías, sistemas de información, equipamiento tecnológico, etc.-, el desconocimiento se asimilará, al sólo efecto de la calificación, a la condición de “inadecuada”.

Las clasificaciones a adoptar son:

Inadecuada 3, Parcialmente adecuada 2, Adecuada 1

Deficiencias de organización del proceso

Este factor permite completar la perspectiva de la situación de cada proceso en cuanto al ambiente de control imperante, incorporando a tal fin la consideración de los componentes de características estáticas que definen la manera en que la organización se dispone para encarar y desarrollar las acciones o actividades correspondientes al proceso.

A tal fin se tomarán en cuenta las falencias o deficiencias significativas identificadas para los componentes básicos de organización del proceso: Estructura orgánico-funcional; Dotación; Manuales de misiones y funciones; y Manuales de procedimientos o reglamentaciones.

Se considerará deficiencia significativa a aquella que muy probablemente afecte en forma negativa la obtención de los resultados esperados.

Para aquellos procesos sustantivos que, como consecuencia de no haber sido auditados o haber cambiado sustancialmente sus objetivos desde la última auditoría realizada, no se cuente con información suficiente y/o actualizada - producto de un relevamiento de su estructura organizativa, circuitos, procedimientos, metodologías, sistemas de información, equipamiento tecnológico, etc.-, el desconocimiento se asimilará, al sólo efecto de la calificación, al grado 3.

Las categorías a considerar son:

Deficiencias en tres o más componentes 3

Deficiencias en uno de los componentes 2

Sin deficiencias 1

Tiempo transcurrido desde la última auditoría del proceso

Se considera que existe un menor riesgo en el caso de procesos que fueron auditados recientemente y viceversa.

Para aquellos procesos sustantivos que, como consecuencia de no haber sido auditados o haber cambiado sustancialmente sus objetivos desde la última auditoría realizada, no se cuente con información suficiente y/o actualizada -producto de un relevamiento de su estructura organizativa, circuitos, procedimientos, metodologías, sistemas de información, equipamiento tecnológico, etc.-, el desconocimiento se asimilará, al sólo efecto de la calificación, a un período de “más de tres años”, o al valor máximo que se establezca para este factor en caso de considerar períodos de distinto rango.

Como ejemplo, pueden considerarse los siguientes rangos:

Más de 3 años 3

Entre 1 y 3 años 2

Menos de 1 año 1

Automatización y grado de informatización

Se considerará el grado de informatización y/o automatización de cada proceso – candidato de auditoría-. Los valores posibles serán Alto (automatización total del proceso) 1, Medio (automatización parcial del proceso) 2 o Bajo (sin automatizar), según el caso 3.

Receptividad de los responsables

La selección de este factor permite el análisis, en función de datos objetivos y con base en el criterio profesional del Auditor Interno, la receptividad demostrada por el/los responsables de cada proceso a las recomendaciones de auditoría.

- La integración, funcionamiento y resultados obtenidos por el Comité de Control.
- El grado de regularización de Hallazgos de Alto Impacto registrados en el sistema SISIO o el que lo remplace en el futuro, e Impacto Medio si el Auditor lo considera apropiado.
- Acciones encaradas para superar observaciones (en trámite) o mejorar condiciones para la operatividad del proceso.
- Antigüedad (o tiempo medio de persistencia) de los hallazgos registrados.
- La firma de compromisos de regularización de observaciones (de acuerdo a Resolución SIGEN N° 36/2011).
- La adopción de buenas prácticas de control interno, tales como la Metodología de Autoevaluación y Diagnóstico de Procesos (Resolución SIGEN N° 36/2011) y la elaboración del Informe de Control Interno y Gestión (Resolución SIGEN N° 97/2011). Los valores posibles pueden ser: Baja 3, Media 2; Alta 1

Como criterio cuantitativo alternativo o complementario, podrán considerarse las observaciones de impacto alto, “Sin acción correctiva informada” y “En trámite”, según la registración en el sistema SISIO o el que lo remplace en el futuro. De considerarlo

pertinente, podrán incluirse las observaciones cuyo estado haya sido clasificado como “No compartido” o “No regularizable”.

Para determinar los valores posibles, será necesario establecer un criterio comparativo fundamentado en la relación entre las observaciones de Impacto Alto con respecto al total de observaciones pendientes de regularización registradas para ese proceso

Dispersión geográfica

Se busca diferenciar los procesos que, en función de la dispersión geográfica de su ámbito de ejecución, presentan mayor alcance geográfico del impacto.

Los valores posibles serán: Gran dispersión 3, Escasa o baja dispersión 2, Proceso local 1.

3.3. Criterios de medición

Estos criterios explican la medición de los factores de riesgos seleccionados que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos de la SEDRONAR teniendo en cuenta su correspondiente valoración según su nivel de impacto sobre los objetivos y procesos de la organización.

3.3.1. Estimación del Impacto y los valores que adopta

La diferencia entre los valores máximo y mínimo obtenidos determina la amplitud de los valores ponderados.

Dividiendo esta amplitud por la cantidad de rangos (4) se establece el factor de corrección (incremental) de cada valor obtenido. Sumando el incremental al mínimo se obtiene el primer intervalo del tramo, luego se continúa sumando el incremental al nuevo valor obtenido para establecer los intervalos siguientes

Tablas 12 – Nivel del Impacto y Tramos

Nivel de Impacto	
Máximo	3
Mínimo	1
Amplitud	2
Tramos	4
Incremental	0,5

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

Fuente: elaboración propia en base Metodología para la evaluación de riesgos-SIGEN

3.3.2. Estimación de la Probabilidad y los valores que adopta

El criterio utilizado para determinar la probabilidad de los riesgos está directamente afectado por la calidad del control interno. Cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, entendiendo por tal el incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso. La diferencia entre los valores máximo y el mínimo obtenidos determina la amplitud de los valores ponderados.

Dividiendo esta amplitud por la cantidad de rangos cuatro (4) se establece el factor de corrección (incremental) de cada valor obtenido. Sumando el incremental al mínimo se obtiene el primer intervalo del tramo, luego se continúa sumando el incremental al nuevo valor obtenido para establecer los intervalos siguientes:

Tabla 13 – Nivel de la Probabilidad y Tramos

Nivel de Probabilidad	
Máximo	2,15
Mínimo	1,1
Amplitud	1,05
Tramos	4
Incremental	0,2625

Desde	Hasta	Tramos
1,10	1,36	1,00
1,37	1,63	2,00
1,64	1,89	3,00
1,90	2,25	4,00

Fuente: elaboración propia en base Metodología para la evaluación de riesgos-SIGEN

Matriz de Exposición

Una vez que se obtiene el Nivel de Probabilidad es momento de utilizarlo junto con el Nivel de Impacto, para la confección de la Matriz de Exposición. Entonces la combinación de los Niveles de Probabilidad e Impacto por Proceso según lo analizado precedentemente, permite confeccionar la Matriz de Exposición.

En este sentido *La Matriz de Exposición* permite obtener una visión integral de la situación de los distintos procesos de la SEDRONAR, la cual constituye un sustento de información que se complementa con otros elementos de juicio respecto de situaciones particulares de impacto o probabilidad que pudieran implicar riesgos específicos.

Para determinar el “Tipo de Auditoría” la metodología utilizada se sustenta en base a los lineamientos de la SIGEN para la evaluación de riesgos.

La combinación de los niveles de probabilidad e Impacto por proceso, permitió confeccionar el cuadro exposición, según el siguiente criterio.

Tabla 14: Matriz de color de Probabilidad e Impacto

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

Fuente: elaboración propia en base Metodología para la evaluación de riesgos-SIGEN

Referencias:

S: Significativo

C: Considerable

M: Medio

P: Poco Significativo

Seguidamente se adjunta la matriz de color donde se visualiza a través de los tramos obtenidos, representados por colores podemos ver la relevancia de los procesos que serán las futuras auditorías:

Tabla 15: Matriz de Exposición

ID.	Proceso	Subproceso/actividad	Impacto Final	Probabilidad Final	Intervalo	Tipo de Auditoria
1	Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el proceso de planificación identificando herramientas necesarias para su ejecución, evaluación, seguimiento y registro • Relevamiento de la normativa aplicable • Relevamiento del registro de prestadoras inscriptas conforme normativa vigente 	4	3	43	Significativo
2	Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario	<ul style="list-style-type: none"> • Recolección y análisis de cumplimiento de la normativa aplicable. • Relevamiento de la estructura organizativa y de las misiones y funciones de las áreas involucradas. • Relevamiento del listado registro proporcionado por el auditado de las organizaciones comprendidas dentro del Programa de Subsidios a Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario (CAACs). • Determinación de la muestra para el trabajo de campo y ejecución del mismo. 	4	3	43	Significativo
3	Prevención en los distintos Ámbitos	<ul style="list-style-type: none"> • Examen de la normativa aplicable. • Verificación de la planificación y el resultado de las acciones y operaciones durante el período auditado. • Análisis de la información obtenida. • Aplicación de criterios de valoración respecto del cumplimiento de las metas y objetivos predeterminados. 	2	4	24	Significativo
4	Dispositivos de Abordaje Territorial	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del cumplimiento de las acciones encomendadas y las metas fijadas. • Análisis de los procedimientos de control interno implementados sobre las prestaciones de los DIATs. • Corroboración del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas por la UAI y otros organismos de control. 	4	4	44	Significativo
5	Casas Convivenciales Comunitarias	<ul style="list-style-type: none"> • Recolección y análisis de cumplimiento de la normativa aplicable. • Relevamiento de la estructura organizativa y de las misiones y funciones de las áreas involucradas. • Relevamiento del listado registro proporcionado por el auditado de las organizaciones comprendidas dentro del Programa de Subsidios a Casas Convivenciales Comunitarias (CCC). • Determinación de la muestra para el trabajo de campo y ejecución del mismo.. 	4	3	43	Significativo
6	Observatorio Argentino de Drogas	<ul style="list-style-type: none"> • Examen de la normativa aplicable, • Relevamiento de los proyectos planificados, los registros de información utilizados y los productos obtenidos, • Aplicación de criterios de valoración respecto del cumplimiento de los objetivos y las metas predeterminados 	2	2	22	Poco Significativo
7	Municipios en Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Relevamiento de la normativa aplicable. • Verificación de la planificación y las acciones desarrolladas durante el período auditado. • Análisis de la información obtenida respecto del cumplimiento de las metas, objetivos, acciones y procedimientos predeterminados. • Determinación de razonabilidad con base en la aplicación de criterios de evaluación. 	2	2	22	Significativo
	Gestión de Tecnología Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de una política de seguridad de la información formalmente aprobada. • Existencia de procedimientos documentados para la gestión de licencias 				Medio

Trabajo Integrador Final (Especialización en Auditoría Gubernamental, EPYG_UNSAM)

ID.	Proceso	Subproceso/actividad	Impacto Final	Probabilidad Final	Intervalo	Tipo de Auditoría
8		<p>de software para la utilización de productos adquiridos por vías oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificar la provisión, administración y control de los aspectos vinculados a la seguridad de los sistemas informáticos. Cotejar la instalación, mantenimiento, modificación, optimización y reparación de las redes informáticas. Verificar que las bases de datos del organismo estén registradas conforme a la Ley 25.326- Habeas Data. Cotejar la intervención de la ONTI (DIRECCIÓN DE ESTANDARIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LA OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN) en proyectos de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios informáticos. 	2	4	24	
9	Rendición de Subsidios Individuales e Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> verificar la correspondencia de los pagos efectuados con la documentación de respaldo, los cálculos matemáticos del caso, los aspectos formales de la documentación, la autorización de pago en el respectivo comprobante y/o en normativa que lo respaldan 	3	3	33	Considerable
10	Gestión de Compras y Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> Confección del plan de compras. Cumplimiento de las normas de procedimientos vigentes. Razonabilidad en plazos, precios y controles de recepción. Real ingreso del bien al patrimonio y/o prestación del servicio. 	3	2	32	Medio
11	Asuntos Jurídicos y Gestión de Sumarios Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> Relevamiento de expedientes en juzgados. Relevamiento de la compulsas de las carpetas internas. Dictámenes y disposiciones. Verificar la gestión judicial de las causas en que la Secretaría es parte. Verificar actualización de carpetas internas. 	3	2	32	Considerable
12	Capital Humano	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y verificación de preceptismo Control de Legajos Únicos Electrónicos (LUE) 	2	1	21	Poco Significativo
13	Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> Constatar altas y bajas. Verificar correspondencia entre bienes y registros. Verificar uso, estado de conservación y guarda 	2	1	21	Poco Significativo
14	Formulación Presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar las metafísicas para el Presupuesto 2020 y las programadas y ejecutadas en 2019. Evaluar procedimientos aplicados para mejorar la gestión. Producción de gestión 	2	2	22	Medio
15	Sistema de Ejecución Presupuestaria	<ul style="list-style-type: none"> Control de ejecución del presupuesto. Relevamiento de documentación respaldatoria de modificaciones presupuestarias. Seguimiento de la ejecución programática del Presupuesto. 	2	2	22	Medio
16	Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> Arqueo y rendición de fondos y valores. Corte de documentación, cierre de libros Conciliaciones y registraciones 	2	1	21	Poco Significativo

Fuente: elaboración propia. Metodología para la evaluación de riesgos-SIGEN

De la estimación según la probabilidad de ocurrencia y su impacto, según lo analizado precedentemente surgen como auditorías de riesgo significativo: Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual, Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario, Dispositivos de Abordaje Territorial, Casas Convivenciales Comunitarias; como auditorías de riesgo considerable: Prevención en los distintos Ámbitos, Rendición de Subsidios Individuales e Institucionales; como auditorías de riesgo medio: Asuntos Jurídicos y Gestión de Sumarios Administrativos, Formulación Presupuestaria, Sistema de Ejecución Presupuestaria; como auditorías de riesgo medio: Gestión de Tecnología Informática, Gestión de Compras y Contrataciones, Capital Humano; como auditorías poco significativas: Observatorio Argentino de Drogas, Municipios en Acción, Patrimonio, Tesorería. Los informes de Cuenta de Inversión y Cierre de Ejercicio, no se grafican dado que son procesos no selectivos, son auditorías recurrentes que se realizan todos los ejercicios.

4. PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023

4.1. Candidatos de auditoria incluidos en el Plan anual

El plan estratégico de la Auditoría Adjunta de la SEDRONAR comprende el conjunto de procesos que a continuación se detalla:

PROCESOS NO SELECTIVOS

Cierre por Cambio de Administración 2023

Objeto: Supervisar y/o efectuar las tareas de cierre del ejercicio en cumplimiento a la normativa vigente en la materia (Resolución 152/95 y su modificatoria, la Resolución 141/97, ambas de la Sindicatura General de la Nación las que establecen los procedimientos para la realización de arqueos, cortes de documentación, determinación de documentación existente al cierre, cierre de registros, elaboración de actas y procedimientos posteriores al cierre)

Principales Procedimientos:

- Verificar el cumplimiento de las normas emitidas para las tareas de cierre del ejercicio
 - Arqueo de fondos y valores.
 - Verificar la totalidad de los fondos y valores en existencia a la fecha de cierre del ejercicio; valores a depositar, cajas chicas, fondos rotatorios, cheques propios en cartera, valores en cartera, otros documentos en la caja, valores de terceros (en custodia, garantías o similares) y otros conceptos según su naturaleza. Se procederá al recuento físico.
 - Verificar el corte de documentación realizado, con los registros correspondientes, determinando la adecuada imputación al ejercicio respectivo. Simultáneamente se cotejarán los datos obtenidos en los procedimientos de cierre de libros, con el estado final de las registraciones al 31 de diciembre.
 - Corte de documentación.

- Conciliación de los saldos de los arqueos practicados, con los registros respectivos.
- Confirmación de los saldos con los extractos emitidos por los respectivos bancos. Verificación del depósito de los valores a depositar.
- Verificación de la integridad y razonabilidad de fondos pendientes de rendición.
- Verificación que las respectivas operaciones anteriores y posteriores al momento del corte de documentación, se registren en el Ejercicio que corresponda.
- Cierre de libros que comprende la verificación de los registros contables y similares (manuales y/o informáticos), que sirvan de soporte documental de las transacciones efectuadas, de manera que sustente la confiabilidad y correcto registro de las mismas al ejercicio correspondiente.
- Supervisión de los inventarios físicos de bienes de consumo y de uso o activos fijos.
- Seguimiento de las observaciones de ejercicios anteriores.

Cuenta de Inversión 2023 - Resolución N° 10/06 SGN

Objeto: Evaluar el control de los sistemas de información presupuestario y contable de la Universidad, incluyendo la metodología sugerida para elaborar la documentación requerida por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, para confeccionar la Cuenta de Inversión del Ejercicio 2022.

Principales Procedimientos:

- Reconocimiento de los procedimientos y fuentes de información utilizados para confeccionar la documentación.
- Realización de pruebas selectivas acerca de la confiabilidad e integridad de los sistemas de información contable y presupuestaria
- Realización de verificaciones selectivas de las transacciones registradas con su correspondiente documentación respaldatoria.

- ▫ Realización de pruebas acerca de la suficiencia y corrección de la documentación respaldatoria de las transacciones.
- ▫ Realización de pruebas selectivas de la metodología de compilación de la información presentada.
- ▫ Verificación de la concordancia de las cifras e informaciones incluidas en los cuadros, anexos y estados con los registros contables y presupuestarios.
- ▫ Realización de pruebas para verificar la consistencia entre los distintos formularios.
- ▫ Realización de comprobaciones matemáticas sobre la información presentada en los diferentes cuadros y anexos.
- ▫ Cotejo de la aplicación de las normas de valuación y exposición emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- ▫ Verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto Nacional y de su prórroga a través de la Decisión Administrativa.
- ▫ Comprobación que la documentación elaborada se haya enviado en forma completa y oportuna a la Contaduría General de la Nación.

Compras y Contrataciones

Objeto: Evaluar si las compras y contrataciones que se realizan en el ámbito de esta Secretaría de Estado se adecuan al marco legal vigente y si atienden a las reales necesidades del organismo, constatando la calidad de la compra y/o del servicio y analizando la razonabilidad del precio contratado. Efectuar los controles referidos a los sistemas COMPR.AR y CONTRAR.AR en el marco del presente proyecto y de Obras Publica, respectivamente.

Principales Procedimientos

- Verificar el cumplimiento de las normas de procedimientos vigentes.
- Analizar la razonabilidad del manejo de plazos y controles de recepción
- Análisis de los precios presentados y contratados.
- Corroborar el efectivo ingreso del bien al patrimonio del Organismo y/o la efectiva prestación del servicio.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

Objeto: Análisis y evaluación del cumplimiento de metas y políticas presupuestarias verificando que las erogaciones hayan sido asignadas conforme el crédito autorizado por la Ley de Presupuesto y sus normas complementarias. Relevamiento y grado de cumplimiento en el uso del sistema Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT) y Registro integral de Destinatarios (RID)

Principales Procedimientos

- Control de ejecución del presupuesto respecto del crédito autorizado y de la cuota asignada
 - Relevamiento y control de la documentación respaldatoria de modificaciones presupuestarias que estén aprobadas en los términos de la Ley de Presupuesto.

Formulación Presupuestaria.

Objeto: Evaluar el proceso de formulación de las Metas Físicas para el Presupuesto vigente como también la razonabilidad respecto a valores y metas físicas.

Principales Procedimientos:

- Analizar la identificación de los indicadores de desempeño y de evaluación de las metas físicas.
- Análisis de las metas físicas programadas y ejecutadas
- Análisis de los Informes de gestión producidos.

Tesorería

Objeto: Informar acerca de las tareas desarrolladas en lo referente al arqueo de Fondos y Valores, corte de documentación y cierre de libros realizados en el área de Tesorería del Organismo. Analizar y evaluar los procedimientos que hacen al funcionamiento del Departamento.

Principales Procedimientos:

- Arqueo de Fondos y Valores
- Corte de documentación.
- Cierre de libros.
- Evaluación de procedimientos aplicados.

Patrimonio

Objeto: Efectuar las Constataciones de las existencias físicas, documentación respaldatoria y registros de “bienes de uso”

Principales Procedimientos

- Se solicitó al Departamento Patrimonio y Suministros:
- Listado con el total de bienes de la SEDRONAR (incluyendo la totalidad de las delegaciones).
- Listado con el total de bienes asignados por oficina en la Secretaria y Delegaciones.
- informar cantidad de oficinas, de la Secretaria y delegaciones y responsables patrimoniales de cada una de ellas.

- Listado con total de bajas en la Secretaría y demás delegaciones.

Capital Humano

Objeto: Realizar el seguimiento de las actividades relacionadas a gestión de capital humano que comprenda: control de presentimos y horario, legajos del personal, incompatibilidades, comisión y transferencia de personal, licencias, cargos, declaración jurada patrimonial y acceso a la carrera.

Dar cumplimiento a la Circular N° 5/2017 sobre el control del presentimos.

Principales Procedimientos:

- Constatar la efectiva realización de las evaluaciones de desempeño correspondientes y el estado de avance del personal en el Régimen de carrera.
- Control de presentimos y licencias.
- Control de integridad de los legajos de personal.
- Verificar la existencia o inexistencias de incompatibilidades.
- Verificar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de las DDJJ Patrimoniales.

Asuntos Jurídicos y Gestión de Sumarios Administrativos

Objeto:

Relevar, analizar y evaluar los procedimientos y el cumplimiento de las normativas vigentes en la sustanciación de los sumarios administrativos del organismo. Evaluar la estructura del área interviniente y los sistemas utilizados.

Principales Procedimientos

- Relevar la estructura y composición del área interviniente.
- Verificar el cumplimiento oportuno de cada una de las etapas del proceso
- Verificar el impulso procesal de las actuaciones
- Examinar los sistemas de información utilizados

- Analizar el accionar en los casos de perjuicio patrimonial.

Rendición de Subsidios individuales e Institucionales

Objeto: Evaluar la calidad del control interno del proceso de asignación, remisión y rendición de cuentas de las transferencias/subsidios con cargo al presupuesto, a las organizaciones privadas y públicas que se les hayan otorgado subsidios individuales o institucionales, constatando la confiabilidad de las mismas confrontándolas con la documentación de respaldo.

Principales Procedimientos

- Relevamiento y análisis de la normativa aplicable.
- Entrevista con el responsable del Sector de Liquidación de Subsidios
- Análisis del circuito de procedimiento establecido mediante Resolución SEDRONAR N°212/2016, que aprueba el instructivo “PROCEDIMIENTO PREVIO AL PAGO DE SUBSIDIOS”
 - Se solicitó a la Dirección General de Administración el listado de pagos realizados (PRE), emitido por el sistema eSidif.
 - Determinación de la muestra para el trabajo de campo y ejecución del mismo.

PROCESOS SELECTIVOS

Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual

Objeto: Supervisar las acciones desarrolladas por el Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual

Principales Procedimientos

- Evaluar los circuitos y procedimientos aplicados

- Verificar el funcionamiento del Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual en cuanto a la identificación, registro y supervisión de los Dispositivos de Asistencia Individual

- Relevamiento de la normativa aplicable
- Relevamiento del registro de prestadoras inscriptas conforme normativa vigente

Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario

Objeto: Evaluar la ejecución del Programa de Subsidios a Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario, a cargo de la Dirección Nacional de Estrategias de Tratamiento e Integración Socio Laboral (DNETEISL).

Principales Procedimientos

- Realizar el seguimiento de las observaciones vertidas en el Informes anteriores. Acompañamiento Comunitario”.

- Relevamiento y análisis de la normativa vigente.
- Identificación de las actividades desarrolladas en el marco del Programa de Subsidios a Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario.

- Relevamiento de la estructura organizativa, de las misiones y funciones del área

- involucrada y de los recursos humanos bajo su dependencia.
- Realización de entrevistas con funcionarios responsables con el objeto de relevar y evaluar el sistema de control interno imperante.

- Análisis de la Formulación y Ejecución Presupuestaria, correspondiente a la Actividad 43 “Dirección y Coordinación de Tratamiento” del Programa 16 “Prevención, Asistencia, Control y Lucha contra la Drogadicción” del Presupuesto de la SEDRONAR.

- Revisión de los sistemas informáticos, información gerencial y otros registros

- utilizados en el Programa de Subsidios.

- Solicitud de la totalidad de las organizaciones comprendidas dentro del Programa de Subsidios a Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario con las cuales la SEDRONAR tiene convenio vigente, categoría, entidad responsable de la gestión y la ubicación geográfica-

Prevención en los distintos Ámbitos.

Objeto: Relevar las responsabilidades y competencias asignadas a la Coordinación de Estrategias Preventivas en el Ámbito Laboral dependiente de la Dirección Nacional de Prevención en Materia de Drogas.

Principales Procedimientos:

- Relevar la normativa aplicable a las particularidades del ámbito bajo análisis.
- Relevar la existencia de los acuerdos sustanciados con ámbitos públicos nacionales, provinciales y municipales, sector privado y sindicatos para el desarrollo de estrategias preventivas.
 - Verificar la planificación y el resultado de las acciones y operaciones durante el período auditado.
 - Análisis de la información obtenida.
 - Verificar la asignación de partidas presupuestaria y denominación de metas e indicadores de gestión.

Dispositivos de Abordaje Territorial.

Objeto: Evaluar la ejecución y el control de las acciones y objetivos a cargo de los Dispositivos Integrales de Abordaje Territorial (DIAT). Asimismo, evaluar la situación respecto a la construcción de los mismos sobre la base de los convenios de obra, subsidios otorgados para su realización y la respectiva rendición de cuentas.

Principales Procedimientos:

- Verificar del cumplimiento de las acciones encomendadas y las metas fijadas.
- Análisis de los procedimientos de control interno implementados sobre las prestaciones de los DIATs.
- Verificar el cumplimiento de los convenios respecto de las obras efectuadas en función del subsidio otorgado y la respectiva rendición de cuentas.

Casas Convivenciales Comunitarias

Objeto: Evaluar la ejecución del Programa de Subsidios a Casas Convivenciales Comunitarias, y las acciones desarrolladas.

Principales Procedimientos:

- Recolección y análisis de cumplimiento de la normativa aplicable.
- Relevamiento de la estructura organizativa y de las misiones y funciones de las áreas involucradas.
- Relevamiento del listado registro proporcionado por el auditado de las organizaciones comprendidas dentro del Programa de Subsidios a Casas Convivenciales Comunitarias (CCC).
- Determinación de la muestra para el trabajo de campo y ejecución del mismo.

Observatorio Argentino de Drogas

Objeto: El objetivo del presente informe consistió en verificar el cumplimiento de las acciones y los resultados de gestión encomendados a la Dirección Nacional del Observatorio Argentino de Drogas.

Principales Procedimientos

- Examen de la estructura organizativa y de las responsabilidades y acciones encargadas a las áreas involucradas (Dirección Nacional del Observatorio Argentino de

Drogas, Coordinación de Epidemiología, Coordinación de Análisis Territorial y Estadística).

- Análisis de la planificación y la ejecución presupuestaria de la Dirección Nacional del Observatorio Argentino de Drogas y de su implementación
- Relevamiento de la nómina de recursos humanos de la DNOAD
- Indagación de las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados por el área en el período auditado.
- Estudio de los documentos relativos a la ejecución de las acciones de la DNOAD producidos por el área y otras dependencias de la SEDRONAR.
- Comprobación de la existencia de los productos declarados por la DNOAD en la página web
- Análisis de los avances realizados por el área para regularizar las observaciones anteriores.

Municipios en Acción

Objeto: Evaluar la ejecución del Programa Municipios en Acción respecto al abordaje de la problemática del consumo en las agendas públicas provinciales y municipales.

Principales Procedimientos:

- Relevamiento de las adhesiones, convenios y acuerdos suscriptos en su marco.
- Análisis de las acciones implementadas y del cumplimiento de los objetivos fijados por el Programa.
- Verificar el cumplimiento de los convenios respecto de las obras efectuadas en función del subsidio otorgado y la respectiva rendición de cuentas

4.2. Dotación de Auditores

Estructura de la Auditoría adjunta se la SEDRONAR cuenta con la siguiente dotación:

Profesión	Cargo
Contador Público	Auditor Adjunto Titular
Licenciada en Administración Pública	Auditor
Técnica en Auditoría Gubernamental	Auditor
Abogado	Auditor
Licenciada en Obstetricia	Auditor

4.3. Asignación de horas

Para la determinación del total de días, se tomaron los 246 días laborables en función de la carga horaria de cada uno de los agentes de la UAI. Se descontaron los feriados locales, así como los correspondientes a vacaciones y licencias, capacitación e imprevistos. Así se determinó la cantidad total de horas presupuestadas y, la cantidad de horas netas presupuestadas, según los lineamientos para la ejecución del Plan Anual 2023.

Dentro de las horas presupuestadas se estima el tiempo para la elaboración de los informes y el seguimiento de observaciones de temáticas.

4.4. Cronograma del Plan de Trabajo

A continuación, se desarrolla el plan de trabajo 2023 compuesto por 16 proyectos a realizarse entre los meses de enero a diciembre, con un total de horas que asciende a 9040hs para la realización de las tareas del área tal como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 16: Horas Hombre presupuestadas, ejercicio 2023.

Cronograma del Plan de Trabajo														
ID	Procesos de Auditoría													
	1. AUDITORIAS Y PROYECTOS ESPECIALES													
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ttl. Hs	
1.1.	Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual				80	160	160	160	160					720
1.2.	Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario						80	160	160	160	160			720
1.3.	Capital Humano.			80	110	120	170							480
1.4.	Prevención en los distintos Ámbitos					80	100	150	150	200				680
1.5.	Dispositivos de Abordaje Territorial			120	100	150	150							520
1.6.	Municipios en Acción.				110	150	160	160						580
1.7.	Casas Convivenciales Comunitarias						80	160	160	160	160			720
1.8.	Observatorio Argentino de Drogas		100	100	120	150	150							620
1.9.	Tesorería.	210					210							420
1.10.	Rendición de Subsidios Individuales e Institucionales				120	100	100	100	100					520
1.11.	Gestión de Tecnología Informática						120	120	90	150				480
1.12.	Patrimonio								120	120	90	150		480
1.13.	Asuntos Jurídicos y Gestión de Sumarios Administrativos.				90	90	100	120	120					520
1.14.	Gestión de Compras y Contrataciones.					90	90	100	120	120				520
1.15.	Sistemas de Ejecución Presupuestaria.			100	120		100	120						440
1.16.	Formulación Presupuestaria.					80	160	160	160	160				620
TOTALES	210	100	400	450	820	1220	1460	1510	1340	1070	410	150	9040	

Fuente: Elaboración propia en base al IT SIGEN – Plan Anual UAI

Ciclo Plurianual de Auditoría 2022-2025

El Plan Ciclo es un Plan Estratégico plurianual de Auditoría y comprende al conjunto de Proyectos de Auditoría identificados para la SEDRONAR, tanto obligatorios como de realización selectiva (Auditorías de Apoyo, Sustantivas y de Cumplimiento) La planificación estará enfocada en los distintos procesos que lleva a cabo la entidad,

teniendo en cuenta las secuencias de tareas, actividades y/ o subprocesos involucrados. Contempla proyectos relacionados con actividades sustantivas y todo otro tema definido como de carácter prioritario.

El siguiente ciclo de auditoría comprendido por 4 años, iniciando 2022 al 2025, comprende un total de 42 informes que el Auditor Adjunto identifica según los procesos que lleva a cabo la SEDRONAR, con una frecuencia durante el ciclo determinada por la matriz de riesgo.

En la Matriz de Riesgo se determina los niveles de riesgo asociados a cada proceso a partir de la estimación de su impacto, su probabilidad de ocurrencia y el riesgo de incumplimiento de los objetivos de los mismos realizando una estimación en cada caso. Como criterio, se asocia el Impacto de cada proceso a su trascendencia o relevancia en el conjunto de actividades llevadas a cabo por la entidad.

Aquellos con mayor riesgo en su sistema de control interno se ejecutarán a lo largo del ciclo –cuatro años- llamado proyectos Anuales. Los que posean un riesgo intermedio plurianual, dos veces en ciclo de cuatro años y por último los de menor riesgo Anual, una única vez durante todo el ciclo.

El resultado de los riesgos de control señalados precedentemente se desarrolla en la siguiente tabla:

5. PLAN CICLO DE AUDITORIA 2022-2025

Auditoría Adjunta de *La Secretaria de Políticas Integrales sobre Drogas de la Nación Argentina-SEDRONAR*

Duración del ciclo 4 (cuatro) años periodos comprendidos: 2022 a 2025

ID	PROCESO	TIPO DE PROCESO	HORAS	FRECUENCIA	2022	2023	2024	2025	TOTAL HORAS CICLO
1	Registro de Instituciones y Dispositivos de Asistencia Individual	SUSTANTIVO	720	2		X		X	1440
2	Casas de Atención y Acompañamiento Comunitario	SUSTANTIVO	720	2		X		X	1440
3	Prevención de Adicciones en los distintos ámbitos(*)	SUSTANTIVO	720	4	X	X	X	X	2880
4	Dispositivo de Abordaje Territorial	SUSTANTIVO	520	2	X		X		1040
5	Casas Convivenciales Comunitarias	SUSTANTIVO	720	2	X		X		1440
6	Observatorio Argentino de Drogas	SUSTANTIVO	620	2		X		X	1240
7	Municipios en Acción	SUSTANTIVO	620	2	X		X		1240
8	Gestión de compras, contrataciones	APOYO	520	2	X		X		1040
9	Gestión de Tecnologías Informáticas	APOYO	480	2	X			X	960
10	Capital Humano	APOYO	480	4	X	X	X	X	1920
11	Patrimonio	APOYO	480	4	X	X	X	X	1920
12	Ejecución del presupuesto (Física y Financiera), Contabilidad y Rendición de Cuentas	APOYO	440	2		X		X	880
13	Formulación presupuestaria	APOYO	620	4	X	X	X	X	2480
14	Tesorería	APOYO	420	4	X	X	X	X	1680
15	Asuntos Jurídicos y Gestión de Sumarios Administrativos	APOYO	520	2		X		X	1040
16	Rendición de Subsidios Individuales e Institucionales	APOYO	520	2		X		X	1040

Fuente: elaboración propia. Metodología para la evaluación de riesgos-SIGEN