



## **INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 15/2022**

**DIRECCION EJECUTIVA**

**SUBDIRECCION EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

**OBJETO:** Analizar la formulación y ejecución presupuestaria de la Fuente de  
Financiamiento 12 (FF12)

**DICIEMBRE de 2022**



## ÍNDICE

<b>I. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>II. ALCANCE DE LA TAREA .....</b>	<b>3</b>
<b>III. ANTECEDENTES.....</b>	<b>3</b>
<b>V. TAREAS REALIZADAS .....</b>	<b>4</b>
<b>VI. OBSERVACIONES, RESPUESTA DEL AUDITADO, ESTADO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>VII. CONCLUSIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>10</b>
<b>NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE.....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>12</b>
<b>ESTRUCTURA Y ACCIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>16</b>
<b>RESULTADOS OBTENIDOS .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>21</b>
<b>EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>21</b>



## **INFORME FINAL DE AUDITORÍA Nº 15/2022**

### **I. OBJETIVO**

El objetivo general del presente informe es evaluar el cumplimiento normativo y el funcionamiento del control interno en las tareas y procesos llevados a cabo por la Agencia Nacional de Seguridad Vial para formular el presupuesto 2023 y la ejecución realizada durante el presupuesto 2021.

### **II. ALCANCE DE LA TAREA**

El presente Informe se efectuó en cumplimiento del “Plan Anual de Trabajo 2022-UAI-ANSV” y se desarrolló de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental. El período auditado corresponde, para la Formulación presupuestaria, al ejercicio 2023 y para la Ejecución presupuestaria al ejercicio 2021.

Los trabajos de relevamiento, planificación y emisión del Informe se llevaron a cabo durante los meses de noviembre y diciembre de 2022.

### **III. ANTECEDENTES**

La Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional en su artículo 34 menciona que, a los fines de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, todas las Jurisdicciones y Entidades deberán programar, para cada ejercicio la ejecución física y financiera de los presupuestos, siguiendo las normas que fijará la reglamentación y las disposiciones complementarias y procedimientos que dicten los Órganos rectores de los sistemas presupuestarios.

Dicha programación será ajustada y las respectivas cuentas aprobadas por los Órganos rectores en la forma y para los períodos que se establezcan teniendo en cuenta, además, que el monto total de las cuotas de compromiso fijadas para el ejercicio no podrá ser superior al monto de los recursos recaudados durante éste.



#### **IV. ACLARACIONES PREVIAS**

En atención al período auditado, se tuvieron en consideración las circunstancias sanitarias en virtud de la pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) con motivo del Coronavirus COVID-19 y la normativa emitida en consecuencia, en particular lo previsto por el Decreto DNU N° 260/2020, que estableció el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio en el territorio nacional, y sus normas complementarias.

#### **V. TAREAS REALIZADAS**

Las tareas realizadas durante los meses de noviembre y diciembre del corriente año fueron las siguientes:

a) En Formulación presupuestaria:

- Verificar la consistencia de las metas y las unidades de medida definidas con respecto a las misiones y funciones del Área.
- Analizar el respaldo documental de la distribución del gasto formulado por inciso del presupuesto presentado.
- Evaluar el proceso de formulación presupuestaria en su conjunto, según se desprende de la información recabada.
- Analizar el proceso de elaboración del Presupuesto Preliminar correspondiente al Presupuesto Nacional 2023 que se desarrolla en el Área de Presupuesto y su interacción con las Áreas de la repartición que participan del mismo.
- Relevamiento y análisis de la normativa general y específica que regula la materia a auditar.

b) En Ejecución presupuestaria:

- Recopilación de datos vinculados a la ejecución física proporcionada por el Área de Presupuesto dependiente de la Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Administración.
- Recopilación de datos vinculados a la ejecución financiera.



- Exposición de la información en forma de cuadros y resúmenes para una adecuada y rápida visualización de la ejecución y sus desvíos.
- Relevamiento y análisis de la normativa general y específica que regula la materia a auditar.

## **VI. OBSERVACIONES, RESPUESTA DEL AUDITADO, ESTADO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

### **OBSERVACIONES VINCULADAS A LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA:**

#### **OBSERVACIÓN N° 1:**

No existe un Manual de Procedimientos aprobado por autoridad competente, para las actividades propias de la Dirección de Contabilidad y del Departamento de Contabilidad y Presupuesto (Ver Anexo III - Punto A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS).

#### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“El Departamento de Presupuesto se encuentra en la elaboración de un procedimiento interno, el cual estará terminado antes de la elaboración del Anteproyecto 2024”.*

#### **ESTADO DE LA OBSERVACIÓN:**

Con acción correctiva informada.

#### **RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere dar celeridad a la confección del documento e impulsar la aprobación del mismo mediante disposición del Director Ejecutivo, previa intervención de esta Unidad de Auditoría Interna y de la Dirección de Asuntos Legales y Jurídicos, a fin de contar con el instrumento que nuclea las actividades y tareas del Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

#### **OBSERVACIÓN N° 2:**

No se ha recibido documentación respaldatoria que avale los datos incorporados en la presentación del anteproyecto presupuestario 2023. (Punto B. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA).

#### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**



*“No se pudo entregar documentación respaldatoria de las tareas realizadas entre el Departamento de Presupuesto y las distintas direcciones del organismo dado que esas actividades estaban a cargo de otro jefe de departamento que ya no presta más servicios en el organismo y que dejó sus funciones en menos de una semana. Esta situación conllevó a que no se tuviera el tiempo suficiente para efectuar el correspondiente traspaso de tareas al nuevo responsable ni de enviar la documentación recabada en la etapa de elaboración del presupuesto preliminar.*

*Con la elaboración del procedimiento interno se pretende llevar a cabo una descripción detallada de todas las tareas realizadas y todas las comunicaciones internas mantenidas con las distintas direcciones tanto para la elaboración del presupuesto preliminar como en la definición de las metas”.*

**ESTADO DE LA OBSERVACIÓN:**

Con acción correctiva informada.

**RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere realizar el registro de las actividades desarrolladas en el proceso de formulación presupuestaria (manual de procedimientos de trabajo, formularios, grabaciones de reuniones virtuales, obtención de datos financieros y físicos, etc.) como respaldo de las tareas llevadas a cabo, a fin de contar con instrumentos que avalen el accionar del Sector y den cuenta de la gestión realizada, como así también como fuentes de información relevante para la toma de decisiones. Asimismo, se recomienda tener en cuenta al momento de la confección de los formularios de trabajo, los instructivos elaborados por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP).

Por otra parte, se recomienda reforzar los recursos humanos del Departamento, a fin de poder dar efectivo cumplimiento a las funciones establecidas en el Decreto N° 1.787/2008.

**OBSERVACIONES VINCULADAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:**

**OBSERVACIÓN N° 3**

Se verificó el desvío de las metas programadas anuales, algunas no lograron cumplirse y en varios casos se detectó una sobre ejecución de las mismas. (Ver Anexo III - Punto C. DESVÍOS EN LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS ANUALES).



**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“Si bien es una Observación que debería compartirse con las Direcciones a cuyo cargo están las metas de ejecución física del presupuesto del organismo (el departamento de Presupuesto es intermediario entre éstas y los órganos rectores), se buscará generar un espacio de reformulación de metas y requerimientos de gastos para lograrlas entre este Departamento, las direcciones y el área de la Oficina Nacional de Presupuesto encargada.*

*El procedimiento de reformulación de metas será tenido en cuenta en la elaboración del manual de procedimiento interno”.*

**ESTADO DE LA OBSERVACIÓN:**

Con acción correctiva informada.

**RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere la realización de un plan de trabajo en conjunto y consensuado con las Direcciones, que permita el seguimiento, la detección y corrección de los desvíos de las metas anuales programadas. Asimismo, se recomienda la elaboración de un instructivo que facilite la comprensión y oriente el trabajo sobre la definición de metas físicas y los procesos destinados a la reformulación de éstas, en virtud de las necesidades y realidades de las Áreas. Por último, resultaría conveniente prever un mecanismo de asesoría a las Direcciones durante el proceso de formulación presupuestaria.

**OBSERVACIÓN N° 4:**

Se detectaron desvíos significativos en la programación de los gastos según las actividades. (Ver Anexo III - Punto E. EJECUCIÓN FINANCIERA POR ACTIVIDAD).

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“Se toma conocimiento de lo observado. Para el próximo año se procederá a hacer seguimiento periódico de la ejecución por actividad proponiendo las correcciones y haciendo las modificaciones necesarias para mejorar la ejecución del presupuesto por actividad”.*

**ESTADO DE LA OBSERVACIÓN:**

Con acción correctiva informada.

**RECOMENDACIÓN:**



Se sugiere intensificar los controles sobre la ejecución del presupuesto en pos de minimizar los desvíos en la programación y ejecución de los mismos.

## **OBSERVACIÓN**

### **OBSERVACIÓN N° 5:**

Se verificaron desvíos considerables en la ejecución de las metas trimestrales. (Ver Anexo III - Punto F. DESVÍOS EN LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS POR TRIMESTRE).

### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“Existe la posibilidad de reprogramar las metas previstas y a inicio de año se consulta a las Direcciones al respecto.*

*Por otra parte, las causas de los desvíos se solicitan a las Direcciones responsables de las metas y se las informa en las entregas que se hacen en el sistema e-SIDIF, donde pueden consultarse”.*

### **ESTADO DE LA OBSERVACIÓN:**

Sin acción correctiva Informada.

### **RECOMENDACIÓN:**

Se sugiere implementar actividades de capacitación respecto a la determinación de las metas físicas, a fin de homogeneizar la confección de las mismas, como así también el posterior seguimiento, control y corrección de los desvíos que surjan durante la ejecución.

## **VII. CONCLUSIÓN**

Del análisis efectuado respecto de la Formulación Presupuestaria del ejercicio 2023, esta Unidad de Auditoría Interna constató que la ANSV dio cumplimiento a las actividades previstas en el cronograma establecido por la Resolución N° 284/2022 del Ministerio de Economía. No obstante, ello, se constató la falta de un instrumento aprobado formalmente que reúna el conjunto de procedimientos de trabajo y tareas correspondientes al Sector. En el mismo sentido, se detectó la ausencia de respaldo documental de las actividades que abarcan el proceso de formulación presupuestaria.



En cuanto a la Ejecución del Presupuesto 2021, se pudo observar la falta de seguimiento de los gastos y cumplimiento de las metas establecidas por las Direcciones a fin de ajustar los desvíos y conocer las necesidades reales.

Finalmente, se sugiere considerar las recomendaciones efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna en el presente informe, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente y realizar así una más ajustada programación y avance trimestral de los objetivos planteados, propiciando las readecuaciones que sean necesarias, dadas las acciones establecidas para la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD como las del DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, en pos de una gestión más eficiente de los recursos públicos.



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 15/2022

### ANEXO I

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

El marco normativo y la documentación relevante con la cual contó el Equipo de Trabajo a los efectos de la confección del presente informe, es la que se detalla a continuación:

##### 1. NORMATIVA:

- Ley N° 24.156. Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2004.
- Ley N° 27.591. Presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2021.
- Decreto N° 1.344/2007. Reglamentario de la Ley N° 24.156.
- Decreto N° 990/2020. Promulga parcialmente la Ley 27.591.
- DECAD-2021-4-APN-JGM. Distribución del Presupuesto del ejercicio 2021.
- RESOL-2021-284-APN-MEC. Fija el cronograma de elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto de la Administración Nacional para el año 2023 y las fechas formulación del Presupuesto Plurianual 2023-2025.
- DISPO-2021-151-APN-ONP#MEC. Manual para la Formulación del Presupuesto de la Administración Pública Nacional. Formularios e Instructivos.
- Ley N° 25.917. Régimen Federal de Responsabilidad fiscal y su Decreto Reglamentario N° 1.731/2004.
- Ley N° 26.363 /2008. Creación de la ANSV.
- Decreto N° 1.787/2008. Creación de la estructura de la ANSV.
- Ley N° 25.152/1999. Administración Federal de los Recursos Públicos - Régimen de Convertibilidad.
- Decisión Administrativa N° 390/2020 y Decisión Administrativa 1/2021. Sector Público Nacional Mecanismo de Trabajo Remoto.

##### 2. DOCUMENTACIÓN RELEVANTE:



1. ME-2022-117049971-APN-UAI#ANSV de fecha 01/11/2022 - Inicio de la “Auditoría Formulación presupuestaria 2023 y Ejecución Presupuestaria 2021.
2. ME-2022-119539327-APN-UAI#ANSV de fecha 07/11/2022 - Se concede la prórroga, solicitada mediante el NO-2022-118747645-APN-DC#ANSV hasta el día 15 de noviembre del corriente.
3. ME-2022-123848059-APN-DC#ANSV de fecha 16/11/2022 - Se recibió la respuesta al requerimiento realizado.
4. ME-2022-138244341-APN-DC#ANSV de fecha 26/12/2022 - Se recibió la respuesta a las observaciones realizadas mediante el Informe Preliminar N° 15/2022.
5. Cronograma de elaboración del presupuesto 2023-2025 establecido en la Resolución N° 284/2022 del Ministerio de Economía.

ANEXO REOLUCIÓN N° 284/2022 APN-MEC			
CRONOGRAMA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ELEBORACION/PRESENTACIÓN
BAPIN	26-abr	10-may	JURISDICCIÓN
Presupuesto preliminar e-SIDIF-FOP:			JURISDICCIÓN
F 1	9-may	31-may	JURISDICCIÓN
F2 A y F 2 B	9-may	31-may	JURISDICCIÓN
Modificaciones en las aperturas prográmicas	9-may	31-may	JURISDICCIÓN
Programación Física y Fianciera (e-SIDIF)	9-may	31-may	JURISDICCIÓN
Elaboración de los techos presupuesarios	9-may	30-jun	SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO
Formulación de los anteproyectos de Presupuesto 2023-2025 y remisión mediante frima diguital en e-SIDIF-FOP	11-jul	1-ago	JURISDICCIÓN



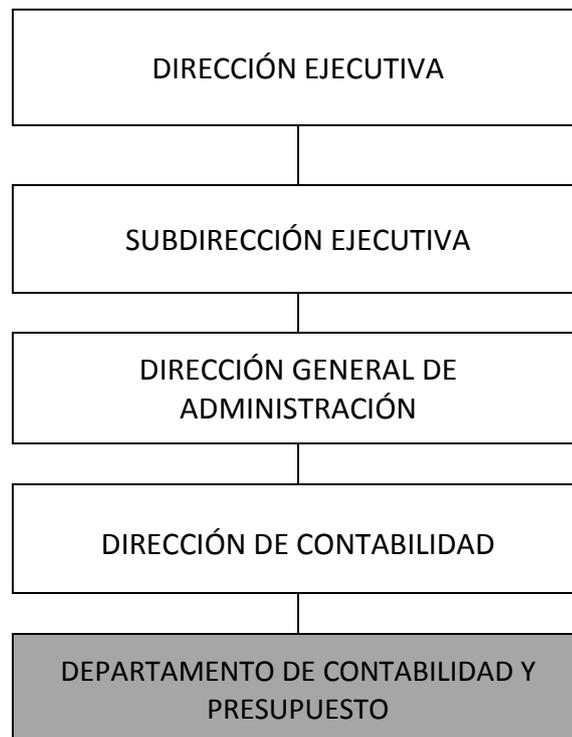
## INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 15/2022

### ANEXO II

#### ESTRUCTURA Y ACCIONES

##### 1. ESTRUCTURA:

A continuación, se describe la estructura de la Agencia Nacional de Seguridad Vial en lo pertinente a las Áreas auditadas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1.787/2008.



##### 2. ACCIONES:

###### **DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

Diseñar, programar y ejecutar las actividades vinculadas con la gestión integral y eficiente de los recursos humanos, económicos, financieros, patrimoniales, de logística operacional, informáticos y de control, con el fin de apoyar todas las actividades permanentes o periódicas que realiza la Agencia.



## **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

- 1. Elaborar el presupuesto anual de la Agencia de acuerdo a los planes y políticas nacionales y la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto y evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias necesarias;**
- 2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual en coordinación con las unidades ejecutoras de programas presupuestarios de la jurisdicción;**
- 3. Efectuar el cálculo de recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los programas que se determinen en las distintas áreas de la Agencia;**
- 4. Analizar la evolución de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias para la atención de los programas que se determinen en las diferentes áreas de la Agencia;**
- 5. Elaborar la programación física y financiera trimestral del presupuesto de la Agencia acorde a la normativa y coordinar el control de la ejecución del presupuesto por programas;**
- 6. Producir la información económico-financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión administrativa y para las tareas de control;**
- 7. Informar sobre la disponibilidad de créditos, cuotas y recursos;**
- 8. Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de la Agencia, exponiendo la misma en los balances, cuadros y planillas exigidos por la normativa vigente;**
- 9. Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría, sean estas internas o externas;**
- 10. Entender en la liquidación y órdenes de pagos de las facturas de proveedores, contratistas, servicios profesionales, indemnizaciones, gastos de personal y cualquier otra erogación;**
- 11. Controlar todo lo relativo a las rendiciones de cuentas de "cajas chicas" y "fondos**



permanentes".

#### **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

1. Efectuar el registro de las operaciones contables de las unidades que componen el Servicio Administrativo Financiero.
2. Realizar las registraciones contables del movimiento de fondos y valores, fondos de terceros, subresponsables y contabilidad general.
3. Administrar el Sistema Integrado de Información Financiera en lo que respecta a los movimientos contables que genere la Institución.
4. **Emitir órdenes de pago, estados contables, y toda otra información que demanden la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, SINDICATURA GENERAL DE LA NACION Y AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.**
5. Elaborar liquidaciones de gastos, y bienes y servicios originadas en contrataciones concertadas con proveedores.
6. Liquidar las remuneraciones, cargas sociales y fiscales del personal.
7. Confeccionar los Balances de Rendición de Cuentas y General del Ejercicio.
8. Elaborar los estados complementarios a cierres de ejercicios.
9. Supervisar la información diaria de movimiento de fondos y valores para el registro correspondiente. **Controlar la gestión presupuestaria y financiera del Organismo, brindando apoyo técnico a la Dirección de Contabilidad para la formulación de políticas presupuestarias.**
10. **Controlar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que emita la Oficina Nacional de Presupuesto.**
11. **Suministrar la información necesaria para el enlace técnico entre la Oficina Nacional de Presupuesto y la Agencia Nacional de Seguridad Vial.**
12. **Brindar la información y registros necesarios para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual del Servicio Administrativo Financiero, controlar la ejecución financiera y proyectar los actos administrativos que contemplen las adecuaciones presupuestarias que se requieran.**



13. Realizar las acciones concernientes a las registraciones correspondientes a los fondos que ingresen al organismo.
14. Efectuar el resguardo de información contable y su correspondiente documentación de respaldo para el análisis por parte de los responsables de las tareas de auditoría y control interno y externo.
15. Controlar las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económico - financiera del organismo.
16. Efectuar el registro de toda operación que requiera crédito público y la evolución del endeudamiento.

## **INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 15/2022**



### ANEXO III

#### RESULTADOS OBTENIDOS

##### A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Según lo informado por la Dirección de Contabilidad en su ME-2022-123848059-APN-DC#ANSV, *“El Departamento de Presupuesto se encuentra en la elaboración de un procedimiento interno, se estima para mediados del año 2023 contar con el mismo.”*

##### B. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA POR ÁREAS

Por ME-2022-117049971-APN-UAI#ANSV se solicitó a la Dirección de Contabilidad en el punto 1.4. Describir las tareas realizadas y, en caso de existir, adjuntar la documentación de respaldo relativa a la solicitud y recepción de información que las Direcciones remitieron a su Área para la Formulación Presupuestaria Período 2023, a la cual el auditado respondió por ME-2022-123848059-APN-DC#ANSV, *“No se pueden describir las tareas realizadas entre el Departamento de Presupuesto y las distintas direcciones del organismo dado que esas actividades estaban a cargo de otro jefe de departamento que ya no presta más servicios en el organismo. Esta situación conllevó a que no se tuviera el tiempo para efectuar el correspondiente traspaso de tareas al nuevo responsable. Como así también toda la documentación recabada en la etapa de elaboración del presupuesto preliminar...”*

##### C. DESVIOS EN LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS ANUALES

Del análisis pudieron observarse los siguientes desvíos, considerando en grado de importancia a los superiores a un 20%:

Denominación de la Meta	Unidad de Medida	Programación acumulada	Ejecución Acumulada	Desvío (%)
M 2173 Elaboración de Campañas de Seguridad Vial	148 Publicación	4,00	4,00	0,00 %
M 2173 Elaboración de Campañas de Seguridad Vial	1101 Pieza	66,00	66,00	0,00 %



M 2173 Elaboración de Campañas de Seguridad Vial	1991 Campaña Territorial Implementada	100,00	95,00	-5,00 %
M 2175 Relevamiento de Accidentes	1067 Accidente Recabado	14.000,00	27.565,00	96,89 %
M 2258 Capacitación en Seguridad Vial	39 curso	450,00	239,00	-46,89 %
M 2258 Capacitación en Seguridad Vial	89 Persona Capacitada	43.400,00	33.117,00	-23,69
M 2262 Acciones de Control y Fiscalización en Materia de Tránsito y Seguridad Vial	106 Operativo	22.410,00	25.356,00	13,15 %
M 2262 Acciones de Control y Fiscalización en Materia de Tránsito y Seguridad Vial	330 Vehículo Controlado	2.363.015,00	1.183.729,00	-49,91 %
M 2338 Administración de Infracciones	171 Acta	249.000,00	523.377,00	110,19 %
M 2339 Informe de Antecedentes	27 Informe	6.297.410,00	3.554.853,00	-43,55 %
M 2340 Elaboración y Difusión de Estadísticas en Seguridad Vial	27 Informe	32,00	50,00	56,25 %
M 2342 Relevamiento de Rutas	27 Informe	12,00	19,00	58,33 %
M 2406 Otorgamiento de Licencias de Conducir	1102 Licencia Emitida	5.476.009,00	3.649.198,00	-33,36 %
M 3853 Regulación del Transporte de Pasajeros y de Carga	39 Curso	326.170,00	309.616,00	-5,08 %
M 3853 Regulación del Transporte de Pasajeros y de Carga	1962 Examen Psicofísico	340.535,00	250.163,00	-26,54 %
M 3854 Jornadas de Vinculación y Difusión Científica	27 Informe	2,00	3,00	50,00 %
M 3855 Investigación Accidentológica Localizada	27 Informe	12,00	12,00	0,00 %
M 3917 Registro de Talleres de Revisión Técnica Obligatoria	1961 Taller Homologado	42,00	56,00	33,33 %

#### D. EJECUCIÓN FINANCIERA

En el siguiente cuadro se expone la ejecución financiera del gasto a través de la etapa del devengado, expresando el porcentaje de ejecución en relación con el crédito vigente:

SAF: 203

EJERCICIO 2021

Pg	In	Crédito Inicial	Crédito Vigente	Compromiso Consumido	Devengado Consumido	Pagado	Ejecución (%)
2021	1	555.773.000,00	1.234.511.236,00	1.234.240.130,84	1.231.957.055,80	1.069.614.559,50	99,79%
2021	2	79.251.000,00	119.651.000,00	118.599.782,21	118.599.782,21	118.599.782,21	99,12%
2021	3	289.001.000,00	248.976.000,00	220.293.687,04	220.293.687,04	219.431.001,60	88,48%
2021	4	163.582.000,00	243.582.000,00	243.465.428,43	243.465.428,43	34.189.002,11	99,95%
2021	5	375.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



## E. EJECUCIÓN FINANCIERA POR ACTIVIDAD

A continuación, se describe cada una de las actividades de la ANSV, su correspondiente denominación y la unidad ejecutora responsable de la ejecución financiera del crédito otorgado:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
<b>Actividades:</b>		
1	Conducción, Supervisión y Control Interno	Dirección Ejecutiva
2	Concientización en Seguridad Vial	Dirección de Capacitación y Campañas Viales
3	Sistema Nacional de Licencia de Conducir, de Infractores y Antecedentes de Tránsito	Dirección Nacional de Licencias de Conducir y Antecedentes de Tránsito
4	Coordinación de Control y Fiscalización Vial, Interjurisdiccional y Normalización Normativa	Dirección Nacional de Coordinación Interjurisdiccional
5	Sistema Nacional de Estadísticas e Información en Seguridad Vial	Dirección Nacional de Observatorio Vial
6	Gestión Administrativa e Informática	Dirección General de Administración
8	Intervenciones en Seguridad Vial	Agencia Nacional de Seguridad Vial

En el siguiente cuadro se expone la ejecución financiera del gasto por actividad a través de la etapa del devengado, expresando el porcentaje de ejecución en relación con el crédito vigente y destacando los porcentajes que se han sub-ejecutado en un criterio coincidente con el punto C.-. Se deja establecido que no se informaron los motivos de los desvíos.

Pg	In	Ac	Crédito Inicial	Crédito Vigente	Compromiso Consumido	Devengado Consumido	Pagado	Ejec. (%)
16	1	1	46.163.802,00	84.417.936,00	84.449.114,00	84.449.114,00	76.259.833,00	100%
16	1	2	47.889.325,00	107.493.728,00	107.493.728,00	107.480.631,91	96.275.890,00	100%
16	1	3	58.786.161,00	121.524.566,00	121.524.565,00	121.406.302,11	107.983.622,72	100%
16	1	4	281.601.683,00	650.145.168,00	649.938.048,97	649.106.206,12	553.812.061,91	100%
16	1	5	33.376.400,00	70.566.851,00	70.471.789,87	70.192.916,66	56.827.821,87	99%
16	1	6	87.955.629,00	200.362.987,00	200.362.885,00	199.321.885,00	178.455.330,00	99%
16	2	1	0,00	0,00	1.690,00	1.690,00	1.690,00	



16	2	2	0,00	0,00	21.008,92	21.008,92	21.008,92	
16	2	3	200.000,00	200.000,00	26.174,17	26.174,17	26.174,17	13%
16	2	4	73.549.500,00	113.949.500,00	114.590.155,10	114.590.155,10	114.590.155,10	101%
16	2	5	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0%
16	2	6	4.501.500,00	4.501.500,00	3.960.754,02	3.960.754,02	3.960.754,02	88%
16	3	1	4.975.000,00	3.975.000,00	2.151.941,60	2.151.941,60	2.151.941,60	54%
16	3	2	11.110.000,00	6.910.000,00	2.718.729,68	2.718.729,68	2.718.729,68	39%
16	3	3	68.310.000,00	5.060.000,00	3.906.242,19	3.906.242,19	3.906.242,19	77%
16	3	3	70.523.000,00	122.298.000,00	115.272.099,46	115.272.099,46	114.934.368,54	94%
16	3	5	20.100.000,00	6.550.000,00	42.209,81	42.209,81	42.209,81	1%
16	3	6	113.983.000,00	104.183.000,00	96.202.464,30	96.202.464,30	95.677.509,78	92%
16	4	3	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	0,00	5.390.930,90	0%
16	4	4	113.582.000,00	203.582.000,00	238.074.497,53	238.074.497,53	0,00	117%
16	4	6	30.000.000,00	20.000.000,00	5.390.930,90	5.390.930,90	28.798.071,21	27%
16	5	2	375.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Totales</b>			<b>1.087.982.000,00</b>	<b>1.846.720.236,00</b>	<b>1.816.599.028,52</b>	<b>1.814.315.953,48</b>	<b>1.441.834.345,42</b>	<b>98%</b>

## F. DESVÍOS EN LA EJECUCIÓN FÍSICA DE METAS POR TRIMESTRE

A continuación, se expone el detalle de la ejecución de las metas de manera trimestral, del cual se puede observar el desvío en algunas de las metas programadas.

No se ha remitido a esta UAI documentación que manifieste el motivo de los desvíos



Denominación de la Meta	Unidad de Medida	PROG. 1° T	EJEC. 1° T	DESVÍO	PROG. 2° T	EJEC. 2° T	DESVÍO	PROG. 3° T	EJEC. 3° T	DESVÍO	PROG. 4° T	EJEC. 4° T	DESVÍO
M 2173 Elaboración de Campañas de	148 Publicación	1	1	0,00%	1	1	0,00%	1	1	0,00%	1	1	0,00%
M 2173 Elaboración de Campañas de	1101 Pieza	15	15	0,00%	16	16	0,00%	18	18	0,00%	17	17	0,00%
M 2173 Elaboración de Campañas de	1991 Campaña temporal implementada	15	15	0,00%	25	25	0,00%	30	25	-16,67%	30	30	0,00%
M 2175 Relevamiento de	1067 Accidente Recabado	3500	4816	37,60%	3500	5521	57,74%	3500	8242	135,49%	3500	8986	156,74%
M 2258 Capacitación en	39 Curso	10	11	10,00%	50	32	-36,00%	240	130	45,83%	150	66	-56,00%
M 2258 Capacitación en	89 Persona Capacitada	400	721	80,25%	2000	6642	232,10%	26000	16965	-34,75%	15000	8789	-41,41%
M 2262 Acciones de Control y Fiscalización en	106 Operativo	7872	5635	-28,42%	5305	8272	55,95%	5557	6069	9,21%	3676	5379	46,33%
M 2262 Acciones de Control y Fiscalización en	330 Vehículo Controlado	1100652	303115	-72,46%	502163	309375	-38,39%	315107	258096	-18,09%	445093	313143	-29,65%
M 2338 Administración de	171 Acta	60000	86770	44,62%	60000	85978	43,30%	63000	89438	41,97%	66000	161667	144,95%
M 2339 Informe de Antecedentes	27 Informe	1373204	911065	-33,65%	1545617	788694	-48,97%	1603088	1027237	-35,92%	1775501	1124975	-36,64%
M 2340 Elaboración y Difusión de	27 Informe	8	8	0,00%	8	26	225,00%	8	8	0,00%	8	8	0,00%
M 2342	27 Informe	3	3	0,00%	3	5	66,67%	3	7	133,33%	3	3	0,00%
M 2406 Otorgamiento de	1102 Licencia Emitida	1194003	838880	-29,74%	1344002	734476	-45,35%	1394002	963012	-30,92%	1544002	851892	-44,83%
M 3853 Regulación del Transporte de Pasajeros y de	39 Curso	97851	82935	-15,24%	65234	87445	34,05%	65234	75718	16,07%	97851	63518	-35,09%
M 3853 Regulación del Transporte de Pasajeros y de	1962 Examen Psicofísico	102161	53051	-48,07%	68107	66454	-2,43%	68106	68489	0,56%	102161	60803	-40,48%
M 3854 Jornadas de Vinculación y	27 Informe	0	0	0,00%	1	1	0,00%	0	1	-	1	1	0,00%
M 3855 Investigación	27 Informe	3	3	0,00%	3	3	0	3	3	0,00%	3	3	0,00%
M 3917 Registro de Talleres de	1961 Taller Homologado	30	15	-50,00%	4	29	625,00%	4	5	25,00%	4	2	-50,00%



## **INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 15/2022**

### **ANEXO IV**

#### **EQUIPO DE TRABAJO**

Auditora Interna Titular:

Lic. María Marta Aguirre

Auditores:

Cr. Luis Martín Barbará

Cra. Juliana Andrea Nader



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

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

**Número:**

**Referencia:** Informe Final de Auditoría N° 15-2022 - Formulación y Ejecución Presupuestaria

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.