



Secretaría de Comunicación y Prensa
Presidencia de la Nación

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2021

**Unidad de Auditoría Interna
Secretaría de Comunicación y Prensa
Presidencia de la Nación**

Abril 2021

Índice

1. Identificación del Organismo y su estructura

- 1.1. Finalidad del Organismo
- 1.2. Política Presupuestaria y Actividades Programáticas
- 1.3. Estructura administrativa y organigrama
- 1.4. Síntesis de información relativa a la dotación de personal del Organismo
- 1.5. Distribución Geográfica
- 1.6. Principal Normativa Específica Aplicable

2. Breve descripción de los sistemas existentes

3. Importancia relativa de las materias a auditar

- 3.1. Recursos Presupuestarios Ejercicio Financiero Año 2021
- 3.2. Créditos presupuestarios vigentes Ejercicio Financiero Año 2021
- 3.3. Metas físicas establecidas Ejercicio Financiero Año 2021
- 3.4. Debilidades de Control Interno

4. Evaluación de riesgos

5. Plan estratégico de Auditoría Interna

6. Definición de la estrategia de Auditoría

7. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna

8. Descripción de los componentes del Plan

- 8.1. Detalle de Proyectos no Selectivos
- 8.2. Detalle de Proyectos de realización selectiva
- 8.3. Detalle de Actividades y tareas no selectivas
- 8.4. Detalle de Actividades propias de la UAI
- 8.5. Proyectos y Actividades no aplicables al Plan UAI 2021

9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

ANEXO I – Cronograma de Planificación UAI 2021

1. Identificación del Organismo y su estructura

1.1. Finalidad del Organismo

La Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación ha sido incorporada al organigrama de la Administración Pública Nacional por medio del Decreto N° 7 de fecha 10 de diciembre de 2019 (modificatorio de la Ley de Ministerios), y su finalidad es la asistir al Presidente de la Nación en todo lo concerniente a la relación institucional con los medios de comunicación y con la ciudadanía, entre otras cuestiones.

Por consiguiente, la nueva redacción del artículo 9° del Título III de la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias establece que las tareas necesarias para posibilitar la actividad del Presidente de la Nación serán atendidas por las Secretarías presidenciales allí mencionadas, dentro de las cuales se encuentra la Secretaría de Comunicación y Prensa.

Asimismo, con fecha 10 de diciembre de 2019, el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto N° 26 a través del cual designa, a partir de esa fecha, al señor Juan Pablo María Biondi Scotto, en el cargo de Secretario de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación.

Considerando la reciente creación del organismo, y en oportunidad de la elaboración del presente documento como primer Plan Anual de Auditoría de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Comunicación y Prensa, resulta conveniente realizar una exposición cronológica del desarrollo de los principales hechos de relevancia para la jurisdicción, desde diciembre de 2019 hasta el presente.

Mediante el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, se aprobó el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría como así también los objetivos de las unidades organizativas. En el Anexo II, apartado IV.- se establecen los objetivos de la Secretaría en cuestión y la Subsecretaría de Comunicación y Prensa. Dichos objetivos sufrieron modificaciones por conducto de los Decretos N° 606/20 y 335/20, quedando establecidos de la siguiente manera:

1. Entender en la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa y comunicación presidencial.
2. Asistir al PODER EJECUTIVO NACIONAL en la elaboración de los mensajes, discursos y declaraciones públicas cuando se lo requiera.
3. Entender en la confección y seguimiento de la agenda presidencial y las actividades que requieren la presencia del Presidente de la Nación, coordinando con los Ministerios, organismos pertenecientes al Sector Público Nacional y organismos vinculados con la Sociedad Civil.
4. Entender en la elaboración de contenidos de las redes sociales del Presidente de la Nación.
5. Participar en el cumplimiento de los objetivos de comunicación institucional en redes según plataforma y medios.
6. Participar en tareas vinculadas con el manejo de los diferentes tipos de lenguaje y aspectos lingüísticos requeridos en la comunicación de la gestión del ámbito de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

7. Participar en la obtención, análisis y sistematización de la información de las acciones de gobierno.
8. Entender en la relación con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
9. Entender en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
10. Efectuar las tareas de vocería presidencial, comunicando las decisiones adoptadas por el Presidente de la Nación.
11. Entender en la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, locales e internacionales.
12. Supervisar la elaboración de la Síntesis de Prensa para el área de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
13. Entender, en coordinación con las restantes áreas con competencia en la materia, en todo lo relativo a las transmisiones presidenciales, incluyendo todas las tareas relativas a producción, edición y fotografía.
14. Celebrar convenios con las provincias, municipios, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y con organizaciones civiles públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el desarrollo, investigación e implementación de proyectos, programas y acciones en el marco de su competencia.
15. Coordinar la realización de mediciones, estudios e investigaciones y el desarrollo e implementación de herramientas para la evaluación de la ejecución de la política de prensa, la comunicación y actividad presidencial.
16. Entender en la gestión económico-financiera, patrimonial, contable, de sistemas y en la administración de los recursos humanos de la Secretaría.
17. Coordinar el servicio jurídico e intervenir en todos los actos administrativos en el ámbito de su competencia.
18. Entender en la instrucción de los sumarios administrativos de la Secretaría.

Posteriormente, mediante el Decreto N° 195 de fecha 2 de marzo de 2020, se aprobó la estructura organizativa de la Secretaría de Comunicación y Prensa de primer y segundo nivel operativo, entre otros aspectos.

Luego, en el mes de agosto del año 2020, el señor Secretario de Comunicación y Prensa realizó el requerimiento de la creación de un servicio administrativo financiero (SAF) propio en los términos de la Ley N° 24.156, toda vez que -hasta ese momento- la estructura administrativa y el presupuesto de la Secretaría a su cargo, dependían de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación.

Por consiguiente, mediante las Decisiones Administrativas N° 1983 de fecha 2 de noviembre de 2020 y N° 2069 de fecha 17 de noviembre de 2020, se modificó el Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2020. Por la primera, se incorporó el SAF 368 – Secretaría de Comunicación y Prensa, con una asignación de \$12.000.000.-, y por la segunda, se modificó el presupuesto de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación cediendo créditos a la Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación para atender sus gastos en personal.

Con fecha 31 de agosto de 2020, el señor Secretario de Comunicación y Prensa solicitó a la Dirección Nacional de Diseño Organizacional de la Jefatura de Gabinete

de Ministros, se arbitren los medios necesarios a fin de dotar al organismo de la estructura necesaria para su funcionamiento, incorporando áreas de apoyo, en razón de haberse habilitado su Servicio Administrativo Financiero.

Por otro lado, con fecha 18 de enero de 2021, la Sindicatura General de la Nación emitió la Resolución SGN N° 11/2021, mediante la cual asignó a la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación, las funciones de auditoría interna correspondientes a la Secretaría de Asuntos Estratégicos y a la Secretaría de Comunicación y Prensa, hasta tanto se encuentren definidas las estructuras correspondientes a las mencionadas Secretarías.

Finalmente, por medio del Decreto N° 134 de fecha 2 de marzo de 2021, se modificó la estructura organizativa de la Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación, incorporando a la misma, entre otras, a la Unidad De Auditoría Interna.

1.2. Política Presupuestaria y Actividades Programáticas

La Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación¹, tiene por finalidad asistir al Presidente de la Nación en todo lo concerniente a la relación institucional con los medios de comunicación y con la ciudadanía, entre otras cuestiones. En dicho marco, la mencionada Secretaría efectúa tareas de asistencia directa al Poder Ejecutivo Nacional en lo que respecta a la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa y comunicación presidencial.

Su misión se expresa en los siguientes pilares:

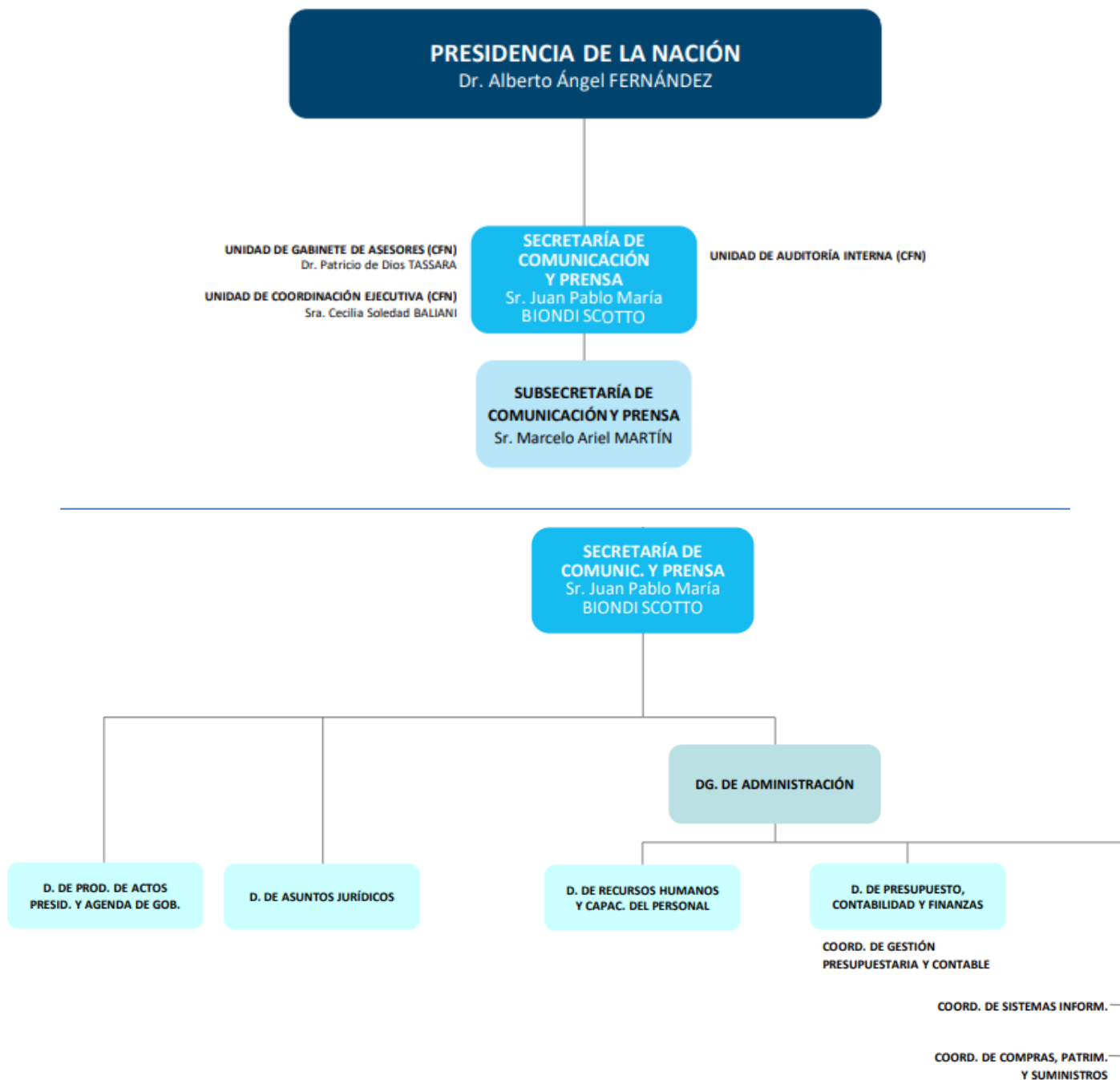
- Asistencia directa al Poder Ejecutivo Nacional: entiende en la elaboración de mensajes, discursos y declaraciones políticas. Asimismo, confecciona y efectúa el seguimiento de la agenda presidencial y de las actividades que requieren la presencia del Presidente de la Nación, coordinando con los Ministerios, organismos pertenecientes al Sector Público Nacional y organismos vinculados con la Sociedad Civil.
- Comunicación Institucional: Participa en el cumplimiento de los objetivos de comunicación institucional en redes como así también en la obtención, análisis y sistematización de la información de las acciones de gobierno. Dentro del presente pilar, merece destacarse que el órgano ejerce las tareas de vocería presidencial, comunicando las decisiones adoptadas por el Presidente de la Nación. En virtud de ello, la Secretaría entiende en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la Presidencia de la Nación.
- Relaciones institucionales: Entre las competencias asignadas, entiende sobre la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, locales e internacionales. A tales efectos, la Secretaría se encuentra facultada para celebrar convenios con distintos niveles de gobierno como así también con organizaciones civiles públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

¹ Fuente: Decisión Administrativa N° 4 de fecha 15 de enero de 2021, distributiva de la Ley N° 27.591 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2021.

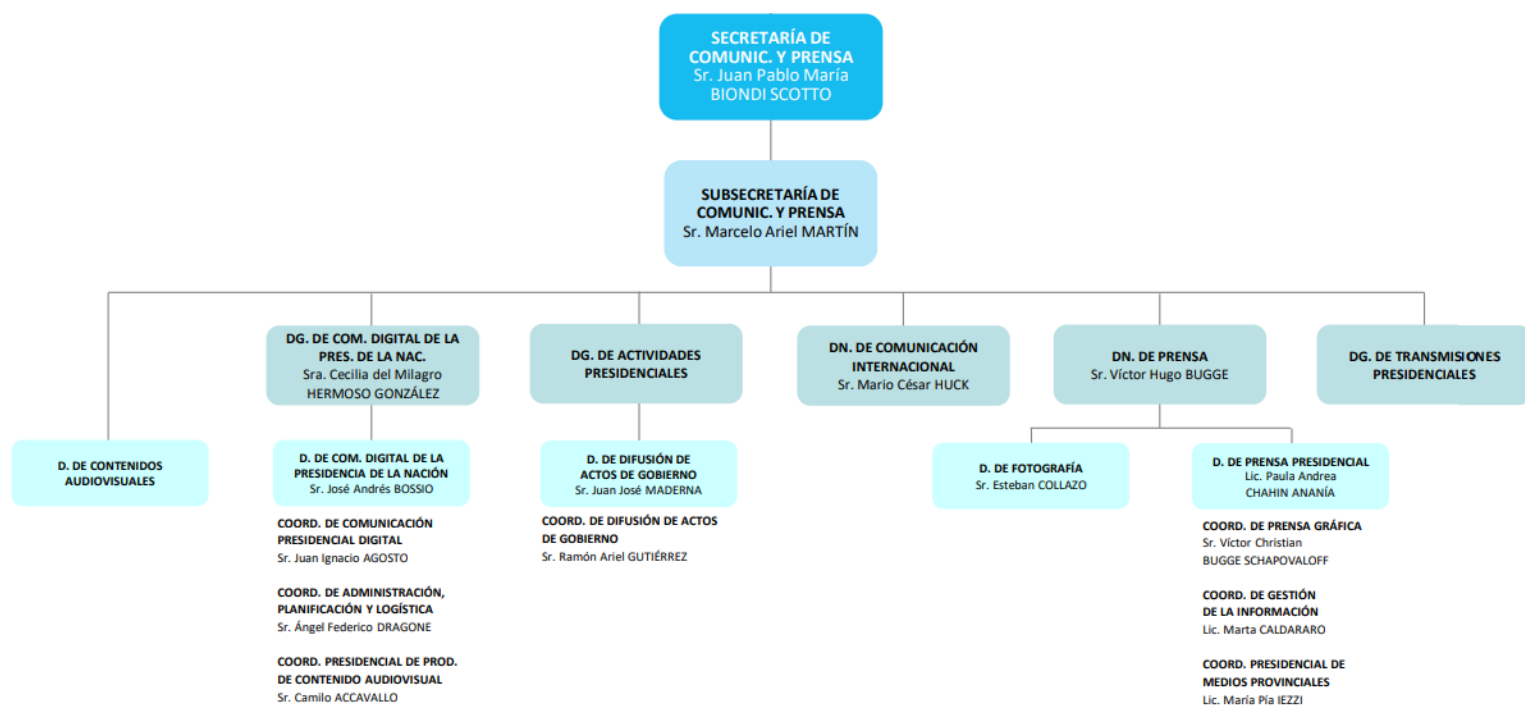
1.3. Estructura administrativa y organigrama

El Decreto N° 195 de fecha 2 de marzo de 2020 aprobó la estructura organizativa de la Secretaría de Comunicación y Prensa de primer y segundo nivel operativo. Posteriormente, por medio del Decreto N° 134 de fecha 2 de marzo de 2021, se modificó respectiva estructura, incorporando áreas de apoyo a la misma.

A continuación se expone el organigrama de la estructura vigente²:



² Fuente: Mapa del Estado <https://mapadelestado.jefatura.gob.ar/>



De acuerdo al organigrama expuesto, existen diversas áreas que, a la fecha de la elaboración del presente plan, aún no han sido cubiertas.

Por otro lado, se indica que se encuentran en trámite las siguientes designaciones: Director de Producción de Actos Presidenciales y Agenda de Gobierno, y Director General de Transmisiones Presidenciales.

1.4. Síntesis de información relativa a la dotación de personal del Organismo

A continuación se detalla la dotación total del organismo, actualizado al 31 de marzo de 2021, con indicación de la cantidad de agentes de la Secretaría de Comunicación y Prensa distribuidos por área y modalidad de contratación³:

PLANTA DE PERSONAL	CANTIDAD
AUTORIDADES SUPERIORES*	2
EXTRAESCALAFONARIOS	3
PERSONAL PERMANENTE	32
DESIGNACIÓN TRANSITORIA	15
CONTRATO DTO. 1421/02	101
CONTRATO DTO. 1109/17	28
COMISION DE SERVICIOS DE OTRO ORGANISMO	1
ADSCRIPTO DE OTRO ORGANISMO	1
TOTAL	183

³ Fuente: Información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos y Capacitación del Personal.

*Se contabilizaron como Autoridades Superiores al Secretario de Comunicación y Prensa, y el Subsecretario de Comunicación y Prensa.

Asimismo, a continuación se detalla la dotación total el organismo, actualizado al 31 de marzo de 2021, con indicación de la cantidad de agentes de la Secretaría de Comunicación y Prensa, distribuidos por área y modalidad de contratación⁴:

ÁREA	P. PERM.	DEC. 1421/02	DEC. 1109/17	ADSC.	COM. SERV.	D. TRANSIT.	EXTRAESC.	AUT. SUP.	TOTAL
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	4	7	13	1	1	0	0	1	27
UNIDAD DE GABINETE DE ASESORES	0	5	0	0	0	0	1	0	6
UNIDAD DE COORDINACIÓN EJECUTIVA	0	0	0	0	0	0	1	0	1
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	0	0	0	0	0	0	1	0	1
DIR. DE PROD. DE ACTOS PRES. Y AGENDA DE GOB.	0	0	0	0	0	1	0	0	1
DIR. DE ASUNTOS JURÍDICOS	0	1	0	0	0	0	0	0	1
DIR. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN	0	1	0	0	0	0	0	0	1
COORD. DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTRO	0	2	0	0	0	0	0	0	2
COORD. DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	0	1	0	0	0	0	0	0	1
DIR. DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y FINANZAS	0	2	0	0	0	0	0	0	2
COORD. DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIR. DE RR.HH. Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	0	4	0	0	0	0	0	0	4
SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	1	6	0	0	0	0	0	1	8
DIR. DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIR. NAC. DE PRENSA	0	0	7	0	0	1	0	0	8
DIR. DE FOTOGRAFIA	6	3	0	0	0	1	0	0	10
DIR. DE PRENSA PRESIDENCIAL	1	9	0	0	0	1	0	0	11
COORD. DE PRENSA GRAFICA	0	0	0	0	0	1	0	0	1
COORD. DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	9	32	0	0	0	1	0	0	42
COORD. PRESID. DE MEDIOS PROVINCIALES	0	0	1	0	0	1	0	0	2
DIR. GRAL. DE ACTIVIDADES PRESIDENCIALES	0	0	2	0	0	0	0	0	2
DIR. DE DIFUSIÓN DE ACTOS DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COORD. DE DIFUSION DE ACTOS DE GOBIERNO	6	1	0	0	0	1	0	0	8
DIR. GRAL. DE COM. DIG. DE LA PRES. DE LA NAC.	2	2	0	0	0	1	0	0	5
DIR. DE COM. DIGITAL DE LA PRES. DE LA NACIÓN	0	1	1	0	0	1	0	0	3
COORD. DE ADM., PLANIFICACIÓN Y LOGÍSTICA	0	2	0	0	0	1	0	0	3
COORD. PRESID. DE PROD. DE CONT. AUDIOVISUAL	0	0	0	0	0	1	0	0	1
COORD. DE COMUNICACIÓN PRESIDENCIAL DIGITAL	0	0	1	0	0	1	0	0	2
DIR. GRAL. DE TRANSMISIONES PRESIDENCIALES	2	22	2	0	0	1	0	0	27
DIR. NAC. DE COMUNICACIÓN INTERNACIONAL	1	0	1	0	0	1	0	0	3
	32	101	28	1	1	15	3	2	183

1.5. Distribución Geográfica

Se indica la Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación desarrolla actualmente sus actividades en Casa Rosada - Balcarce 50, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.6. Principal Normativa Específica Aplicable

- Decreto N° 7 de fecha 10 de diciembre de 2019 (modificatorio de la Ley de Ministerios). Incorporación de la Secretaría de Comunicación y Prensa.
- Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios. Aprobación del Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría, como así también los objetivos de las unidades organizativas. En el Anexo II, apartado IV.- se establecen los objetivos de la Secretaría en cuestión y la Subsecretaría de Comunicación y Prensa.

⁴ Fuente: Información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos y Capacitación del Personal.

- *Decreto N° 195 de fecha 2 de marzo de 2020.* Aprobación de la estructura organizativa de la Secretaría de Comunicación y Prensa de primer y segundo nivel operativo, entre otros aspectos.
- *Decreto N° 134 de fecha 2 de marzo de 2021.* Modificación de la estructura organizativa de la Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación, incorporando áreas de apoyo a la misma.

2. Breve descripción de los sistemas existentes

A continuación se exponen los principales sistemas existentes en la Secretaría de Comunicación y Prensa:

- **Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE):** sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional. Se encuentran operativos en la Secretaría de Comunicación y Prensa, dentro del Sistema GDE, los módulos de Comunicaciones Oficiales (CCOO), Generador de Documentos Electrónicos (GEDO), Expedientes Electrónicos (EE), Locación de Obras y Servicios (LOyS) y Legajo Único Electrónico (LUE).
- **Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR):** Sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional, permitiendo la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.
- **Sistema de Información de Proveedores (SIPRO):** registro donde deben inscribirse los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Administración Pública Nacional.
- **Sistema Integrado de Información Financiera en internet (e-SIDIF):** Sistema que integra las funciones de presupuesto, contabilidad y tesorería como así también las funciones de compras, recursos y fondo rotatorio.
- **Sistema de Administración de Recursos Humanos de la A.F.I.P. (SARHA):** Sistema integrado de liquidación de haberes y de administración del personal del Estado. El mismo permite ejecutar todos los procesos de administración de recursos humanos y generar los datos necesarios para la liquidación de haberes y la alimentación del legajo personal. Se utilizan los módulos Sarha Online, Unidad de Registro, Unidad Central, Unidad Intermedia y Haberes.
- **Trámites a Distancia (TAD):** Plataforma web mediante la cual los ciudadanos pueden realizar trámites ante el organismo.

Por último, se aclara que no es posible definir el grado de informatización alcanzado por el organismo, considerando que debido a la creciente creación de esta UAI, todavía no se efectuaron relevamientos al respecto.

3. Importancia relativa de las materias a auditar

La Secretaría de Comunicación y Prensa cuenta con una única Unidad Ejecutora (SAF 368) para el Programa 16 – Acciones de Comunicación y Prensa Institucional.

Por medio de este programa se atienden las acciones orientadas a:

- Asistir al Presidente de la Nación en todo lo concerniente a la relación institucional con los medios de comunicación y con la ciudadanía.
- Entender en la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa y comunicación presidencial.
- Entender en la elaboración de mensajes, discursos y declaraciones políticas.
- Confeccionar y efectuar el seguimiento de la agenda presidencial y de las actividades que requieren la presencia del Presidente de la Nación, coordinando con los Ministerios, organismos pertenecientes al Sector Público Nacional y organismos vinculados con la Sociedad Civil.
- Participar en el cumplimiento de los objetivos de comunicación institucional en redes como así también en la obtención, análisis y sistematización de la información de las acciones de gobierno.
- Ejercer las tareas de vocería presidencial, comunicando las decisiones adoptadas por el señor Presidente de la Nación.
- Entender en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la Presidencia de la Nación.
- Entender sobre la información que brinda el gabinete nacional sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación nacional, provincial, local e internacional.
- Entender en todo lo relativo a las transmisiones presidenciales, incluyendo todas las tareas concernientes a producción, edición y fotografía.

El financiamiento de las actividades de la Secretaría de Comunicación y Prensa se realiza con fondos provenientes del Tesoro Nacional.

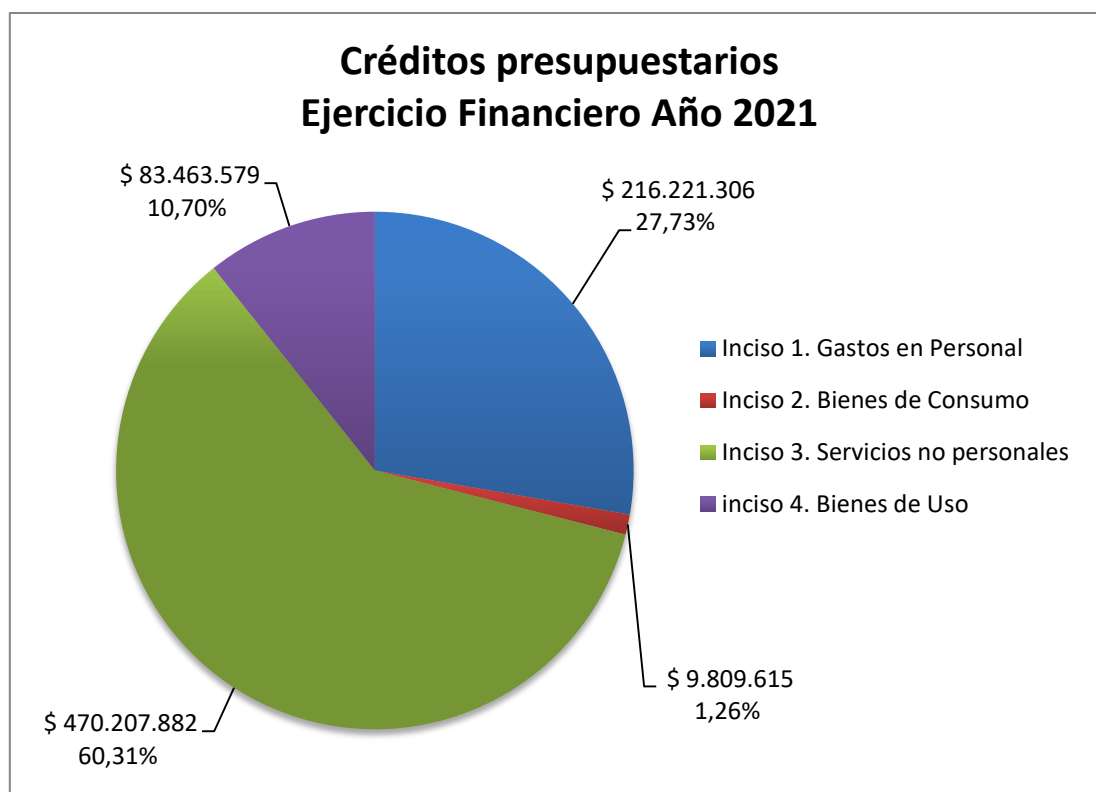
A continuación se exponen los recursos y créditos presupuestarios para el ejercicio 2021, según surge de la Decisión Administrativa N° 4 de fecha 15 de enero de 2021, mediante la cual se distribuyeron los créditos previstos en la Ley N° 27.591 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2021.

3.1. Recursos Presupuestarios Ejercicio Financiero Año 2021

Fuente Financiamiento	Concepto	Monto	Porcentaje
11	Aportes del Tesoro	779.702.382	100%
Total recursos		779.702.382	100%

3.2. Créditos presupuestarios vigentes Ejercicio Financiero Año 2021

Inciso	Concepto	Monto	Porcentaje
1	Gastos en Personal	216.221.306	27,73%
2	Bienes de Consumo	9.809.615	1,26%
3	Servicios no personales	470.207.882	60,31%
4	Bienes de Uso	83.463.579	10,70%
Total créditos		779.702.382	100%



3.3. Metas físicas establecidas Ejercicio Financiero Año 2021

A continuación se informa la Programación de Metas Físicas para el ejercicio 2021 fijadas para el Programa 16 - Acciones de Comunicación y Prensa Institucional⁵:

Denominación Meta	Unidad de Medida	Cantidad
Producción y Difusión de Actos de Gobierno	Transmisión Realizada	102

Programación Física por trimestre (año 2021)				
Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	TOTAL
30	24	24	24	102

3.4. Debilidades de Control Interno

Con relación a este punto, cabe señalar que debido a la reciente creación de esta Unidad de Auditoría Interna, al momento no se cuenta con información suficiente para efectuar un correcto análisis de las debilidades de control interno que puedan ser de interés, dado que a partir de la presente planificación se dará inicio a las tareas de auditoría.

⁵ Fuente: Sistema e-SIDIF.

Sin embargo, resulta relevante destacar que la reciente creación del SAF, las modificaciones a la estructura organizativa, la reciente creación –marzo 2021– de las áreas de apoyo y de la presente Unidad de Auditoría Interna –que a su vez es unipersonal–, y diversas áreas que continúan conformando sus equipos, entre otras cuestiones, pueden dificultar de manera significativa las tareas de auditoría, y pueden modificar la intensidad y el alcance del control a realizar.

Asimismo, se debe tener en cuenta que el personal, que con anterioridad a la creación de la Secretaría de Comunicación y Prensa pertenecía a Secretaría General de Presidencia y Jefatura de Gabinete de Ministros, ha sufrido reorganizaciones que a la fecha continúan llevándose a cabo, específicamente en lo concerniente a cambios de áreas y equipos de trabajo. En consecuencia, las actividades que venía desarrollando el personal han cambiado drásticamente desde la creación de la Secretaría.

Por último, se debe considerar la situación acaecida en virtud de la pandemia declarada con fecha 11 de marzo de 2020 por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) - COVID-19, con la consecuente instrumentación del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO), y Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DISPO) que se encuentra vigente en la actualidad, y la implementación de la realización del trabajo a distancia.

En este sentido, el contexto aludido precedentemente dificulta el desarrollo de las actividades del organismo, así como también las de esta Unidad de Auditoría Interna, en lo concerniente al volumen de tareas con relación a las horas de trabajo disponibles, y la organización de la comunicación, solicitud de información y entrevistas con el personal de las áreas, entre otras cuestiones.

4. Evaluación de riesgos

Se indica que durante el período 2021, esta UAI llevará adelante el desarrollo de un Estado de Situación general del organismo, a través de la ejecución de actividades y proyectos que permitirán realizar una adecuada evaluación de riesgos.

5. Plan estratégico de Auditoría Interna

De acuerdo a la Resolución SIGEN N° 176/2018, “en la formulación del Plan Estratégico de Auditoría Interna, el Auditor Interno debe disponer del nivel de conocimiento más completo posible de la organización, que le permita comprender los objetivos institucionales y del sector en que opera. Esto, considerando que la Unidad de Auditoría Interna debería contribuir al logro de los objetivos estratégicos, operacionales, de informe y cumplimiento de la organización. Así como también, debería entregar aseguramiento sobre un razonable ambiente ético y cultura de rendición de cuentas por parte de la organización”.

Atento a ello, se indica que durante el período 2021, esta UAI llevará adelante el desarrollo de un Estado de Situación general del organismo, a través de la ejecución de actividades y proyectos que permitirán diseñar un Plan Estratégico de Auditoría, que alcance la totalidad de los procesos del organismo, y se base en el análisis de los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos del mismo.

6. Definición de la estrategia de Auditoría

El presente Plan de Auditoría Interna abarca el período comprendido entre el 22 de marzo de 2021 (fecha de designación de la Auditora Interna Titular⁶) y el 31 de diciembre de 2021.

Con respecto a la estrategia de auditoría, la misma fue definida considerando su responsabilidad primaria, establecida en el Decreto N° 134/2021, que consiste en *“Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Jurisdicción, 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 SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestarle asesoramiento en lo que es materia de su competencia.”*

Asimismo, se consideraron las acciones establecidas por el mencionado decreto a esta UAI:

- 1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y por la máxima autoridad de la Jurisdicción.*
- 2. Ejecutar el Plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia, con integridad y debido cuidado profesional, a efectos de la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.*
- 3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, en el ámbito de su competencia.*
- 4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por la Jurisdicción, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y, brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.*
- 5. Promover la cultura de control en la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI), entre otras.*
- 6. Registrar la planificación, el desarrollo y resultados de la labor de la Unidad y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.*

⁶ Resolución SIGEN N° 47 de fecha 19 de marzo de 2021.

7. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.

8. Mantener informada a la autoridad superior de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA e informar a la citada Sindicatura a través del Sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.

9. Evaluar el desempeño del plantel de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y procurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.

10. Realizar las actividades necesarias que se deriven de la participación de la Jurisdicción en la Red Federal de Control Público o las que en el futuro pudieran crearse.

Asimismo, se consideró lo dispuesto por la Resolución SIGEN N° 251/2020 “Lineamientos para el Planeamiento UAI 2021” y las “Pautas gerenciales para el Planeamiento 2021 de las Unidades de Auditoría Interna” que complementan los mismos, en lo que respecta a proyectos de realización no selectiva, actividades de la UAI, y circulares e instructivos SIGEN.

A su vez, la estrategia de auditoría está dirigida a realizar un relevamiento general de los procesos de las principales áreas de la Secretaría de Comunicación y Prensa, con el objetivo de conocer el estado de situación de la jurisdicción, permitiendo a esta Unidad de Auditoría Interna identificar las áreas críticas y los problemas potenciales que se puedan presentar, y posteriormente realizar una adecuada evaluación de riesgos y proyectar un plan estratégico de auditoría.

En tal sentido, se intentaron abarcar las cuestiones mencionadas en el párrafo anterior, realizando una previsión de las horas que resulta de la disponibilidad correspondiente a UN (1) agente, siendo esta UAI unipersonal. En tal sentido, se proyectó la realización de CINCO (5) proyectos de auditoría. Cabe aclarar, además, que la limitación de recursos humanos influirá de manera directa a la hora de la priorización y limitación del alcance de los proyectos.

7. Fijación de los objetivos de la Auditoría Interna

Los objetivos de esta Unidad de Auditoría Interna se enmarcan en lo establecido por la Ley N° 24.156 y sus reglamentos y las Normas Generales de Control Interno y de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas por Resoluciones N° 172/14 y N° 152/02, respectivamente. Asimismo, se encuadran en la Responsabilidad Primaria y Acciones establecidas mediante Decreto N° 134 de fecha 2 de marzo de 2021.

De igual modo, se han tenido en cuenta los Objetivos Estratégicos establecidos por la Sindicatura General de la Nación en los *Lineamientos para el Planeamiento UAI 2021*, a saber:

- Promover un control contributivo orientado a mejorar la calidad de vida de la población, mediante el fortalecimiento del Estado.
- Fortalecer y profundizar la función de fiscalización de la SIGEN.
- Promover y coordinar el Control de Políticas y Programas en todo el país desde una perspectiva federal a través de la Red Federal de Control Público.
- Monitorear el cumplimiento de las Políticas de Integración en el ámbito del Sector Público Nacional.
- Posicionar a la SIGEN como Organismo de referencia en materia de control interno a nivel nacional, regional e internacional.
- Optimizar los procesos institucionales de la SIGEN para fortalecer la gestión del Organismo.

Finalmente, para la consecución de los objetivos de auditoría interna, se ha realizado una planificación de acciones aplicando un enfoque integral e integrado, a los fines de comprobar la efectiva aplicación de los principios de economía, eficiencia y eficacia en la gestión.

8. Descripción de los componentes del Plan

Los componentes del presente Plan se corresponden con el Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI. A continuación se expone el cálculo de horas y el detalle analítico de cada uno de los componentes del Plan.

La cantidad de horas a computar como base para el presente planeamiento es de MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO (1.568), calculadas por UN (1) agente y considerando 196 días hábiles, contados del 22 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021. La distribución de las horas programables (descontadas aquellas fijadas para licencias y capacitación) se realizó de acuerdo a lo establecido en las *Lineamientos para el Planeamiento UAI 2021 y Pautas gerenciales para el Planeamiento 2021 de las Unidades de Auditoría Interna*, quedando conformada de la siguiente manera:

Actividad	Horas estimadas
Horas totales	1.568
Capacitación	80
Licencias	160
Horas asignables	1.328
Imprevistos (25%)	332
Instructivos de Trabajo (10%)	133
Proyectos y actividades (65%)	863

Horas asignables proyectos y actividades de realización selectiva y no selectiva:

- Proyectos no selectivos (4 proyectos): 420 horas
- Proyectos de realización selectiva (1 proyecto): 120 horas
- Actividades y tareas no selectivas: 298 horas
- Actividades propias de la UAI: 158 horas

8.1. Detalle de Proyectos no Selectivos

- **Cuenta de Inversión**

Tipo de actividad: Apoyo

Enfoque: Horizontal

Horas estimadas: 105

Cantidad de productos: 1

Fecha de ejecución estimada: 22/03/2021 al 20/04/2021

Objeto:

Evaluar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación (SAF 368), incluyendo la metodología seguida 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 2020.

Alcance:

Para el desarrollo de la tarea se verificará el cumplimiento de las normas relacionadas con la presentación de Estados Contables. Se aplicarán, entre otros, los siguientes procedimientos: revisión del funcionamiento de los controles en los circuitos de ingresos y egresos, revisión de la ejecución presupuestaria, revisión de los saldos de las cuentas de Balance (análisis de cuentas), revisión de conciliaciones bancarias, y revisión de la exposición de la información contable y presupuestaria.

- **Capital Humano**

Tipo de actividad: Apoyo

Enfoque: Propiamente Dicha

Horas estimadas: 100

Cantidad de productos: 1

Fecha de ejecución estimada: 03/05/2021 al 30/06/2021

Objeto:

Efectuar un relevamiento de la gestión del capital humano del organismo, y evaluar el cumplimiento de la normativa vigente referida a presentismo, régimen de adscripciones, incompatibilidades, cumplimiento efectivo de las prestaciones del personal, y liquidación de sueldos.

Alcance:

Las tareas que se llevarán a cabo consistirán en la realización de un relevamiento general que permita conocer el estado de situación del área, y los procesos aplicados para el cumplimiento de sus acciones y la interacción con otras áreas del organismo. Se indica que en el presente relevamiento no se incluirán temáticas relativas a Seguridad e Higiene Laboral, puesto que las mismas son llevadas a cabo por la Secretaría General de la Presidencia de la Nación. Asimismo, tampoco se incluye la Circular SIGEN 4/16 (incluida en la Circular SIGEN 2/18), ya que, de acuerdo a lo informado por SIGEN, la misma fue reemplazada por el Instructivo de Trabajo referido a "Cupos".

- **Compras y Contrataciones**

Tipo de actividad: Apoyo

Enfoque: Propiamente Dicha

Horas estimadas: 115

Cantidad de productos: 1

Fecha de ejecución estimada: 01/07/2021 al 30/09/2021

Objeto:

Efectuar un relevamiento de los procesos de compras y contrataciones ejecutados, evaluando la legalidad y razonabilidad de los distintos procedimientos, desde la fundamentación de la necesidad hasta la recepción de los bienes y servicios involucrados.

Alcance:

Las tareas que se llevarán a cabo consistirán en la realización de un relevamiento de las compras y contrataciones llevadas a cabo durante noviembre y diciembre 2020, y primer trimestre 2021, por la Secretaría de Comunicación y Prensa, en el marco del Decreto Delegado N° 1.023/01, sus modificatorios y complementarios, por el que se instruyó el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, y el Decreto N° 1.030/16 que aprobó la reglamentación para los contratos comprendidos en el inciso a) del artículo 4° del mencionado decreto. Se considerarán también aquellas adquisiciones que se efectuaron bajo la modalidad de legítimo abono, y se verificarán aquellas contrataciones directas a las que refiere el Artículo 25°, inciso d) apartado 5 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1023/01.

- **Formulación y Ejecución Presupuestaria**

Tipo de actividad: Apoyo

Enfoque: Propiamente Dicha

Horas estimadas: 100

Cantidad de productos: 1

Fecha de ejecución estimada: 01/10/2021 al 31/12/2021

Objeto:

Efectuar un relevamiento respecto de la formulación y ejecución presupuestaria, incluyendo la evaluación en general respecto de lo financiero en cuanto a Crédito Inicial otorgado, crédito vigente al cierre, devengado y ejecutado.

Alcance:

Las tareas a realizar consistirán en la evaluación de las tareas relativas a la formulación y ejecución presupuestaria durante el primer semestre 2021, incluyendo la evaluación en general respecto de lo financiero en cuanto a Crédito Inicial otorgado, crédito vigente al cierre, devengado y ejecutado. Asimismo, las tareas se realizarán mediante la aplicación de procedimientos de auditoría con el objeto de realizar la evaluar en general respecto de lo financiero y, en particular, la evaluación desde su diseño hasta las posibilidades de medición de resultados (metas, indicadores).

8.2. Detalle de Proyectos de realización selectiva

- **Dirección Nacional de Prensa y Dirección General de Transmisiones Presidenciales**

Tipo de actividad: Sustantiva

Enfoque: Propiamente Dicha

Horas estimadas: 120

Cantidad de productos: 1

Fecha de ejecución estimada: 01/09/2021 al 30/10/2021

Objeto:

Efectuar un relevamiento de la gestión llevada a cabo por la Dirección Nacional de Prensa y la Dirección General de Transmisiones Presidenciales, verificando el grado de cumplimiento de sus responsabilidades primarias y acciones establecidas en la estructura vigente.

Alcance:

Se efectuará el análisis de los procedimientos aplicados por la Dirección Nacional de Prensa y la Dirección General de Transmisiones Presidenciales, cuyas responsabilidades primarias y acciones se encuentran establecidas en la estructura aprobada mediante el Decreto N° 134/21, modificatorio del Decreto N° 50/19.

8.3. Detalle de Actividades y tareas no selectivas

Fecha de presentación	Actividad	Clasificación	Productos	Horas
Abril 2021 y 30/10/2021	Elaboración del Planeamiento (2021 y 2022)	Conducción - Planeamiento	2	50
30/07/2021	Seguimiento del Planeamiento (1° semestre 2021) ⁷	Conducción - Planeamiento	1	25
Hasta el 31/12/2021 ⁸	Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 1344/2007 art. 101	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Control de Cumplimiento Normativo	0	33
15/08/2021	Ética. Ley 25.188 Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Control de Cumplimiento Normativo	1	15
Diciembre 2021	Comité de Control/Auditoría	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI	1 ⁹	9
Mensual (antes del décimo día hábil de cada mes)	Recupero Patrimonial (Dec. N° 1154/97, Res. N° 192/02 SGN y Res. N° 12/07 SGN)	Otras Actividades – Información sobre Recupero Patrimonial de agentes públicos	9	9
Mensual (del 1 al 5 de cada mes)	Reporte Mensual UAI	Otras tareas de supervisión del SCI	9	9

⁷ La actividad “Seguimiento del Planeamiento (1° semestre 2021)” se realizará teniendo en cuenta la ejecución del presente Plan desde el 22 de marzo de 2021.

⁸ De acuerdo a los procedimientos que sean remitidos a la UAI para su aprobación.

⁹ Dada la reciente creación de la UAI, se planifica UN (1) producto correspondiente a una (1) reunión.

Al culminar informes UAI	Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas del SCI	0	15
30/04/2021	Ética en la Función Pública. Ley 25.188 / Integridad y Transparencia ¹⁰	Control de cumplimiento normativo - Circulares e Instructivos SIGEN	1	20*
31/05/2021	Responsabilidad Ambiental (general)	Control de cumplimiento normativo - Circulares e Instructivos SIGEN	1	15*
30/11/2021	Responsabilidad Ambiental (por temáticas)	Control de cumplimiento normativo - Circulares e Instructivos SIGEN	1	15*
Hasta el 30/11/2021	Certificaciones Contables	Control de cumplimiento normativo - Circulares e Instructivos SIGEN	1 ¹¹	20*
31/05/2021	Ley Micaela, Equidad de Géneros e Igualdad de Oportunidades y Trato	Control de cumplimiento normativo - Circulares e Instructivos SIGEN	1	20*
30/09/2021	TIC – Circular auditoría transversal	Control de cumplimiento normativo - Circulares e Instructivos SIGEN	1	28*
30/09/2021	Acceso a la Información. Ley 27.275	Otras tareas de Supervisión del Sistema de Control Interno	1	15*

* Circulares e Instructivos SIGEN: las horas destinadas a la realización de las mismas suman un total de 133, que corresponde al 10% de las horas de utilización efectiva, una vez descontadas aquellas fijadas para licencias y capacitación, en cumplimiento de lo establecido en las *Pautas gerenciales para el Planeamiento 2021 de las Unidades de Auditoría Interna*.

8.4. Detalle de Actividades propias de la UAI

Fecha	Actividad	Clasificación	Productos	Horas
22/03/2021 al 31/12/2021	Conducción	Conducción - Conducción	0	30
22/03/2021 al 31/12/2021	Autoridades superiores/Directorios	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Atención de pedidos de información y asesoramiento	0	38
22/03/2021 al 31/12/2021	Otros - Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento	Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) - Atención de pedidos de información y asesoramiento	0	50
22/03/2021 al 31/12/2021	Horas Administrativas	Apoyo Administrativo	0	40

8.5. Proyectos y Actividades no aplicables al Plan UAI 2021

- Proyectos no incluidos en el Plan UAI 2021:

¹⁰ El IT "Ética en la Función Pública. Ley 25.188 / Integridad y Transparencia" fue prorrogado según lo informado por SIGEN.

¹¹ Se planifica la certificación correspondiente al Anexo VII "Requerimiento CGN de remanente de ejercicio", que puede solicitarse en cualquier momento del año, de acuerdo al IT SIGEN N° 1/21.

A continuación, se exponen los proyectos de realización selectiva que surgen de los Lineamientos y Pautas SIGEN, que no se encuentran incluidos en el presente Plan:

- *Transferencias*: la Secretaría de Comunicación y Prensa no posee programas que impliquen transferencias.
- *Fondos Fiduciarios*: la Secretaría de Comunicación y Prensa no administra fondos fiduciarios.
- *Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)*: esta UAI no cuenta con personal capacitado en la materia para llevar adelante esta labor.
- *Ambiente*: se considera que el impacto ambiental en las actividades de la Secretaría de Comunicación y Prensa es bajo.
- *Obra Pública*: la Secretaría de Comunicación y Prensa no ejecuta obras públicas.
- *Compras y Contrataciones (COVID-19)*: dado que el organismo no ha realizado compras y contrataciones en el marco de la emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19, encuadradas en la aplicación del Artículo 15° TER del Decreto N° 260/2020 y su reglamentación (Decisión Administrativa N° 409/20), no se han considerado horas para la ejecución de un proyecto específico sobre esta temática. En el caso de que se lleven a cabo tales compras durante el período 2021, oportunamente se considerará la posibilidad de destinar horas imprevistas para la realización de un informe sobre las mismas.
- *Cierre de Ejercicio*: fecha de presentación 28 de febrero de 2021, la UAI fue creada en marzo 2021, fuera del período de planificación. Se planificará para el año 2022.
- Actividades no aplicables al Plan UAI 2021:

A continuación, se exponen las actividades de realización selectiva que surgen de los Lineamientos y Pautas SIGEN, que no se encuentran incluidas en el presente Plan:

- *Plan Estratégico Institucional (PEI)*: la organización no cuenta con PEI, implementado o en proceso, por lo que se efectuará una recomendación respecto de su elaboración.
- *Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)*: la organización no tiene metas asignadas por el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.
- *Plan de Igualdad de Oportunidades y Derechos (PIOD)*: el organismo no tiene objetivos específicos en esta materia, sin embargo, se cumplirá con el instructivo de trabajo Ley Micaela, Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades y Trato, el cual se ejecutará conforme a los Lineamientos SIGEN.
- *Seguimiento Acciones Correctivas Res. 173/18*: no existen acciones correctivas sobre las cuales realizar seguimiento. Fecha de entrega 15 de febrero de 2021, fuera del período de planificación. Se planificará para el año 2022.
- *Reporte de Ejecución Plan Anual UAI 2020*: no existe Plan UAI correspondiente al año 2020 dado que la misma se creó en marzo 2021. Fecha de entrega 29

de enero de 2021, fuera del período de planificación. Se planificará para el año 2022.

- *Cupos (personas con discapacidad -Decreto 312/2010- y personas travestis, transexuales y transgénero - Dto. 721/2020).* Fecha de entrega febrero 2021, la UAI fue creada en marzo 2021, fuera del período de planificación. Se planificará para el año 2022.
- *Informe Anual sobre el funcionamiento de los Comité (de Control y de Auditoría):* dada la reciente creación de la UAI, todavía no se han llevado a cabo reuniones de Comité de Control.

9. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Comunicación y Prensa de la Presidencia de la Nación, es unipersonal y fue incluida en la estructura del organismo mediante el Decreto N° 134 de fecha 2 de marzo de 2021 (modificatorio de los Decretos N° 50/2019 y N° 195/2020).

En efecto, mediante la Resolución SIGEN N° 47 de fecha 19 de marzo de 2021 (RESOL-2021-47-APN-SIGEN) se designó a la Dra. Anabel DI PRIMIO en el cargo de titular de la Unidad de Auditoría Interna de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

Finalmente, de conformidad con lo requerido en la Resolución SIGEN N° 176/2018, a continuación se expone el cuadro correspondiente al total de horas anuales generado desde el sistema SISAC:

Cronograma Plan - SISAC		SIGEN	
Sistema de Seguimiento de Acciones Correctivas			
UAI-SECRETARIA DE COMUNICACION Y PRENSA		Año: 2021	
COMPOSICION DE AGENTES			
AGENTE	CARGO	PERFIL / TITULO	
DI PRIMIO, ANABEL	AUDITORA INTERNA TITULAR (Titular)	Legal / Abogacía Otros / Ciencia Política	
Total de agentes:			1
PLANEAMIENTO - RESUMEN DE HORAS.			
Hs. Capacitación:	80	Hs. No Programables:	332 (25%)
Hs. Licencias:	160	Programables:	996

ANEXO I – Cronograma de Planificación UAI 2021

Proyectos	Horas	Prod.	Desde	Hasta	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cuenta de Inversión 2020	105	1	22/03/2021	20/04/2021										
Capital Humano	100	1	03/05/2021	30/06/2021										
Compras y Contrataciones	115	1	01/07/2021	30/09/2021										
Formulación y Ejecución Presupuestaria	100	1	01/10/2021	31/12/2021										
Dirección Nacional de Prensa y Dirección General de Transmisiones Presidenciales	120	1	01/09/2021	30/10/2021										
Total hs. Proyectos	540													

Actividades	Horas	Prod.	Desde	Hasta	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Elaboración del Planeamiento (2021 y 2022)	50	2	22/03/2021	30/10/2021										
Seguimiento del Planeamiento (1° semestre 2021)	25	1	01/07/2021	30/07/2021										
Aprobación de los reglamentos y manuales de procedimientos. Decreto N° 1344/2007 art. 101	33	0	22/03/2021	31/12/2021										
Ética. Ley 25.188 Decreto N° 164/99 DDJJ Patrimoniales	15	1	01/08/2021	15/08/2021										
Comité de Control	9	1	01/12/2021	31/12/2021										
Recupero Patrimonial (Dec. N° 1154/97, Res. N° 192/02 SGN y Res. N° 12/07 SGN)	9	9	01/04/2021	31/12/2021										
Reporte Mensual UAI	9	9	01/04/2021	31/12/2021										
Seguimiento de observaciones, recomendaciones y acciones correctivas del SCI	15	0	01/04/2021	31/12/2021										
Ética en la Función Pública. Ley 25.188 / Integridad y Transparencia.	20	1	01/04/2021	30/04/2021										
Responsabilidad Ambiental (general)	15	1	01/05/2021	31/05/2021										
Responsabilidad Ambiental (por temáticas)	15	1	01/11/2021	30/11/2021										
Certificaciones Contables	20	1	01/04/2021	30/11/2021										
Ley Micaela, Equidad de Géneros e Igualdad de Oportunidades y Trato	20	1	01/05/2021	31/05/2021										
TIC – Circular auditoría transversal	28	1	01/09/2021	30/09/2021										
Acceso a la Información. Ley 27.275	15	1	01/09/2021	30/09/2021										
Conducción	30	0	22/3/2021	31/12/2021										
Autoridades superiores/Directorios	38	0	22/3/2021	31/12/2021										
Otros - Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento	50	0	22/3/2021	31/12/2021										
Horas Administrativas	40	0	22/3/2021	31/12/2021										
Total hs. Actividades	456													

Total hs. Programables (Proyectos + Actividades) **996**

Imprevistos (25%)	332
Capacitación	80
Licencias	160
Horas imprevistos, capacitación, licencias	572

Total horas 1.568



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Plan Anual 2021 UAI-SCYP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.