

**MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE SALUD**  
**SECRETARÍA DE REGULACIÓN Y GESTIÓN SANITARIA**  
**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE SERVICIOS E INSTITUTOS**

**COLONIA NACIONAL “DR. MANUEL A. MONTES DE OCA”**

**UNIDAD AUDITORÍA INTERNA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno del Organismo, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, a fin de asistir a la máxima autoridad en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley Nº 24.156 y prestar asesoramiento a toda la organización en lo que es materia de su competencia.

**ACCIONES:**

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, 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 organización; fomentando la responsabilidad social y la mejora de la cadena de valor vinculada al desarrollo sostenible.
2. Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN; e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
3. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.

4. Propiciar el fortalecimiento del sistema de control interno promoviendo la cultura de control en toda la organización, así como 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, entre otras. Participar en el Comité de Control Interno.
5. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor 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 y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
6. Emitir opinión 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.
7. Mantener informada a la autoridad superior y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción o entidad, e informar a la citada Sindicatura, a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
8. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la organización en la Red Federal de Control Público o las que en el futuro pudieran crearse.
9. Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.

#### **COLONIA NACIONAL “DR. MANUEL A. MONTES DE OCA”**

##### **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL**

###### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Conducir la atención integral e interdisciplinaria y el desarrollo de los tratamientos orientados a reforzar, restituir y promocionar los lazos sociales de las personas con discapacidad

intelectual y otras problemáticas de salud mental, como así también diseñar y desarrollar actividades de docencia e investigación.

ACCIONES:

1. Entender en el abordaje interdisciplinario e integral, de los tratamientos terapéuticos de salud mental y de rehabilitación e inclusión social, en función del grado y de la situación de dependencia de las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental, asistidas en la Institución.
2. Coordinar con las distintas áreas dependientes de la Dirección, el abordaje integral, interdisciplinario y comunitario, de las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental.
3. Instrumentar y supervisar la implementación de estrategias y procesos que contribuyan a mejorar la atención en términos de calidad, equidad, eficiencia y nivel de satisfacción de las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental.
4. Entender en los cuidados clínicos adecuados a la singularidad de la situación de salud de las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental, internadas en la Colonia.
5. Impulsar el desarrollo de actividades de recreación y deporte, procurando la construcción de lazos comunitarios y la revinculación socio-familiar de las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental, internadas en la Institución.
6. Definir las estrategias de atención y tratamiento interdisciplinario, integral y ambulatorio para la población infanto-juvenil y adulta con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental, asistidas en el Centro Interdisciplinario de Salud Mental.
7. Entender, en el ámbito de su competencia, en los programas de prevención y promoción de la salud para la comunidad.
8. Gestionar estrategias de atención, rehabilitación e inclusión social, para las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental que residen en los Dispositivos Residenciales Comunitarios del Organismo.
9. Propiciar la integración de redes con otros establecimientos nacionales, provinciales y municipales, promoviendo el acceso a la atención de las personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental.

10. Entender, en el ámbito de su competencia, en la obtención del Certificado Único de Discapacidad, para la población infanto-juvenil y adulta con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental.
11. Gestionar los Programas de las Residencias Interdisciplinarias de Posgrado en Salud Mental dependientes de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE SALUD del MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL, y la formación y capacitación como referente nacional, en atención a personas con discapacidad intelectual y otras problemáticas de salud mental.

## **COLONIA NACIONAL DR. MANUELA. MONTES DE OCA**

### **DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Entender en la gestión económica, financiera, contable y patrimonial del Organismo, incluyendo las actividades relativas a los servicios generales, mantenimiento, infraestructura, tecnología de la información, compras, contrataciones y suministros.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir al titular del Organismo en el diseño de la política presupuestaria de la Entidad y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto del Organismo.
3. Dirigir las acciones de orden contable, económico y financiero, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Coordinar la administración y control de los recursos vinculados con la gestión económica, financiera y patrimonial de la Entidad.
5. Administrar los ingresos y egresos de los fondos de origen presupuestario.
6. Coordinar los requerimientos vinculados con la adquisición y contratación de bienes y servicios por parte de la Colonia.
7. Asistir en la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares para llamados a concursos y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen en la Entidad.
8. Intervenir y supervisar las obras de mantenimiento, infraestructura y servicios generales que requiera el Organismo.
9. Coordinar las actividades de tecnología de la información del Organismo, incluyendo infraestructura de equipamiento, software de comunicaciones y las tecnologías asociadas.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2019-55575520- -APN-DNDO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.