

2018

PLAN ANUAL DE TRABAJO



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Unidad de Auditoría Interna



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**

NÓMINA DE AUTORIDADES

Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Lic. Jorge TRIACA

Jefe de Gabinete
Dr. Ernesto Guillermo LEGUIZAMÓN

Secretaria de Trabajo
Dr. Horacio PITRAU

Secretario de Empleo
Prof. Miguel Ángel Manuel PONTE

Secretaria de Seguridad Social
Sr. Juan Carlos PAULUCCI MALVIS

Subsecretaria de Programación Técnica y Estudios Laborales
Dr. José Francisco de ANCHORENA

Subsecretario de Coordinación
Dr. Santiago RICARDES



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y Procesos de Apoyo
Dr. José Norberto DE NARDO

Supervisora de Auditoría Contable, Financiera y Presupuestaria
Dra. CP Elisabet Cristina KADELA

Supervisora de Auditoría Legal
Dra. María Beatriz PICCO

Supervisor de Auditoría de Tecnología de la Información
Lic. Maximiliano Antonio IORGI

Supervisora de Auditoría Operacional
Lic. María Cristina FRAGOSO

INDICE

Descripción	Página
Introducción	
1. Identificación del Organismo y su Estructura	1
2. Descripción de los Sistemas Existentes	57
3. Importancia Relativa de las Materias a Auditar	77
4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna	87
5. Evaluación de Riesgos	93
6. Estrategia de Auditoría	98
7. Objetivos de la Auditoría Interna	101
8. Descripción de los Componentes del Plan	109
9. Plan Ciclo de Auditoría	149

INTRODUCCIÓN

El planeamiento de auditoría es una actividad dinámica cuya definición y etapas se encuentran enunciados en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Sindicatura General de la Nación.

A través del planeamiento se identifican las distintas tareas que se llevarán a cabo a lo largo del año, se determina el contenido de los proyectos a ejecutarse y designan los responsables a cargo. Sin embargo, como quedara expresado anteriormente, es un proceso dinámico que puede modificarse y/o readecuarse durante su transcurso.

Este proceso es el disparador de la auditoría y se encuentra presente como metodología de trabajo en cada una de sus fases; sistematizando y organizando su desarrollo.

Se inicia con la obtención de la información necesaria para definir la estrategia a emplearse durante la ejecución y culmina con la definición detallada de las tareas que se efectuarán en cada etapa: definiéndose el objeto y los objetivos básicos de los proyectos de auditoría, conjuntamente con la asignación de los recursos para su puesta en marcha.

Conforme ello, para la elaboración del Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2018 se ha procedido a:

- ⇒ Obtener y analizar la información del Organismo sujeto a control;
- ⇒ Desagregar sus componentes y sistemas;
- ⇒ Especificar y evaluar los riesgos;

- ⇒ Determinar la estrategia a seguir;
- ⇒ Definir alternativas de proyectos de auditoría, sobre la base de los recursos humanos disponibles para su realización y estimando su ejecución en el tiempo.

Se estipula una planificación ordenada, sistemática y documentada de la labor que en este Ejercicio desarrollará la Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Se procurará el cumplimiento de la normativa vigente y se evaluará la suficiencia y la efectividad del sistema de control interno del Organismo.

En los proyectos de auditoría seleccionados, se han previsto además de los lineamientos establecidos por la Sindicatura General de la Nación, las actividades desarrolladas en ejercicios anteriores, contemplándose los distintos antecedentes de las temáticas a abordar desde la perspectiva de los técnicos que componen esta UAI. Se consideraron particularmente los Objetivos Estratégicos señalados, a los efectos de integrarlos y compatibilizarlos a lo proyectado.

Finalmente, en lo que refiere a la estructura del documento, se ha utilizado la guía contenida en el "Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo UAI", aprobado mediante Resolución SGN N° 93/2013.

Buenos Aires, Octubre de 2017.

1.	Identificación del Organismo y su Estructura
----	---

1.1. COMPETENCIA

Compete al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros en orden a sus competencias, en todo lo inherente a las relaciones y condiciones individuales y colectivas de trabajo, al régimen legal de las negociaciones colectivas y de las asociaciones profesionales de trabajadores y empleadores, al empleo y la capacitación laboral, a la seguridad social y, en particular:

1. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia.
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme las directivas que imparta el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
3. Entender en la promoción, regulación y fiscalización del cumplimiento de los derechos fundamentales de los trabajadores, en especial la libertad sindical, la negociación colectiva, la igualdad en las oportunidades y de trato y la eliminación del trabajo forzoso y del infantil.
4. Entender en todo lo relativo al régimen de contrato de trabajo y demás normas de protección del trabajo.
5. Entender en lo relativo a las negociaciones y convenciones colectivas de trabajo en el territorio de la Nación.
6. Entender en el tratamiento de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, ejerciendo facultades de conciliación, mediación y arbitraje, con arreglo a las respectivas normas particulares.



7. Entender en la aplicación de las normas legales relativas a la constitución y funcionamiento de las asociaciones profesionales y de trabajadores y en la organización del registro de las asociaciones de empleadores en el territorio de la Nación.
8. Entender en el ejercicio del poder de policía en el orden laboral como autoridad central y de Superintendencia de la Inspección del Trabajo y coordinar las políticas y los planes nacionales de fiscalización y en especial los relativos al control del empleo no registrado.
9. Entender en la elaboración, aplicación y fiscalización del régimen de trabajo de menores, discapacitados y otros grupos especiales de trabajadores.
10. Entender en la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo y en el trabajo, así como la protección de la maternidad.
11. Entender en la elaboración, organización, aplicación y fiscalización de los regímenes de trabajo portuario y del transporte terrestre, aéreo, marítimo, fluvial y otros regímenes especiales de trabajo.
12. Entender en la elaboración y fiscalización de las normas generales y particulares referidas a higiene, salud, seguridad y a los lugares o ambientes donde se desarrollan las tareas en el territorio de la Nación.
13. Entender en la elaboración y ejecución de las pautas que orienten la política salarial del sector privado e intervenir en la fijación de las del sector público nacional.
14. Intervenir en lo relativo a las políticas y acciones tendientes a incrementar la productividad del trabajo y su equitativa distribución.
15. Intervenir en la coordinación y armonización de los planes de empleo con los planes económicos.
16. Entender en el funcionamiento de los servicios públicos y privados de empleo en el orden nacional, y promover su coordinación en los ámbitos provinciales y municipales.



17. Entender en la formulación de políticas, el diseño de instrumentación y la gestión de financiamiento destinado a programas de empleo y capacitación laboral.
18. Entender en la definición de los criterios de asignación de recursos financieros para programas de empleo y capacitación laboral y, en la reglamentación, control y auditoría de dichos programas descentralizados a las provincias y municipios.
19. Entender en la formulación y gestión de políticas vinculadas al sector social de la economía, tales como la promoción de incubadoras de microempresas, desarrollo de proyectos microempresarios y de pequeñas unidades productivas; asistencia técnica y formación de recursos afectados a ésta.
20. Entender en la formulación, gestión, supervisión y auditorías de planes y políticas relacionados con la capacitación laboral, preferentemente aplicando criterios de descentralización, en el marco de una política de promoción del desarrollo local.
21. Intervenir en la vinculación entre el empleo, la capacitación laboral, la producción y la tecnología.
22. Intervenir en la elaboración de las políticas de migraciones laborales internas y externas.
23. Entender en la determinación de los objetivos y políticas de la seguridad social y en la elaboración, ejecución y fiscalización de programas y regímenes integrados de seguridad social en materia de riesgos del trabajo, maternidad, vejez, invalidez, muerte, cargas de familia, desempleo y otras contingencias de carácter social.
24. Entender en la aprobación de los convenios entre los organismos competentes de la seguridad social y asociaciones sindicales de trabajadores y de empleadores.
25. Entender en la armonización y coordinación del Sistema Previsional con los regímenes provinciales, municipales, de profesionales y de estados extranjeros, así como en la administración y supervisión de los sistemas de complementación previsional cualquiera fuera la normativa de creación.
26. Entender en la aplicación de las normas de derecho internacional público y privado del trabajo e intervenir en su elaboración y en los aspectos laborales de



los procesos de integración y coordinar las acciones en materia de trabajo, empleo, capacitación laboral y seguridad social con los organismos internacionales.

27. Intervenir en la definición de contenidos y el diseño de los censos y encuestas que realizan los organismos oficiales, en lo referente al trabajo, al empleo, la capacitación laboral, los ingresos y la seguridad social.
28. Entender en la elaboración de estadísticas, estudios y encuestas que proporcionen un mejor conocimiento de la problemática del trabajo, del empleo, la capacitación laboral, los ingresos y la seguridad social.

Se encuentra establecida a través de la siguiente normativa:

- Ley de Ministerios N° 22.520 (t.o. Decreto N° 438/92) y sus modificatorias;
- Decreto N° 357/2002, Anexos I y II, t. sust. Decretos Nros. 628/2005, 1713/2008, 2204/2010 y 1967/2014.



1.2. POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS¹

La misión primaria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) es entender en la elaboración y ejecución de las políticas públicas del área de su competencia y, ante todo, servir a los ciudadanos actuando como nexo entre el Estado, el Gobierno y la Sociedad.

Las principales funciones del Ministerio apuntan a elaborar, diseñar, administrar, ejecutar y fiscalizar las políticas para las diferentes áreas del trabajo y las relaciones laborales, el empleo, la capacitación laboral y la seguridad social.

Para el próximo ejercicio se han determinado políticas y acciones destinadas a mejorar los aspectos relativos a la cantidad y la calidad del empleo existente, definiendo como objetivo principal el de promover el trabajo decente. Para ello se prevé dar continuidad y comenzar nuevas acciones en el marco de estos objetivos:

- Desarrollar y promover mejores condiciones de empleabilidad e inserción laboral.
- Mejorar el sistema de las relaciones del trabajo.
- Instalar y promover la cultura de la seguridad social, sus valores y principios.
- Intensificar la actividad normativa en las relaciones del trabajo y la seguridad social.
- Promover y consolidar las políticas laborales del MTEySS en los ámbitos internacionales, regionales y bilaterales; foros y organismos vigentes.
- Afianzar la calidad de la gestión a través de la mejora continua.

En Materia de **Trabajo** los objetivos de política que se prevé para 2018 son:

- Reducir significativamente la tasa de empleo no registrado y promover la mejora en la calidad del empleo.
- Mejorar la focalización del universo de inspección, apuntando a la efectiva registración de los trabajadores detectados en condición irregular y prestando especial atención a los sectores más vulnerables y desprotegidos.

¹ Fuente: Proyecto de Presupuesto Ejercicio 2018 – Oficina Nacional de Presupuesto.



- Articular los distintos mecanismos de registro, evaluación e intercambio de información respecto a las modalidades especiales del contrato de trabajo y la documental laboral obligatoria en tareas propias de la fiscalización y control, con los organismos e instituciones vinculadas a la inspección del trabajo para la detección del trabajo no registrado y otras formas de fraude laboral.
- Articular con los gobiernos provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como con el Consejo Federal del Trabajo, acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de la normativa laboral y en materia de seguridad social.
- Articular políticas para la detección del trabajo infantil y su erradicación con gobiernos provinciales, organismos públicos o privados competentes, tanto nacionales como internacionales, y actores sociales.
- Generar una adecuada protección laboral para los colectivos especiales de trabajadores.
- Intervenir en los conflictos laborales colectivos y enriquecer los contenidos de la negociación colectiva.
- Impulsar la negociación colectiva promoviendo el enriquecimiento de las discusiones y fortaleciendo a los actores intervinientes.
- Asumir un rol activo en cuanto a la administración de la conflictividad laboral, la organización de procedimientos prejudiciales conciliatorios y la conducción de los procesos de negociación y conflictividad colectiva e individual; asumiendo la mediación entre las partes cuando éstas así lo requieran o cuando la relevancia de la situación lo amerite.
- Recibir y tramitar todos los reclamos emergentes de conflictos de Trabajo en Casas Particulares, hasta llegar a la resolución final, entiéndase demanda por despidos, diferencias de haberes o cualquier otra causal prevista por la normativa aplicable a la actividad de Trabajo en Casas Particulares, iniciadas por el Personal de Casas Particulares, y demandas iniciadas por la parte empleadora, como ser pagos por consignación.
- Prestar asesoramiento jurídico y representar a los trabajadores en los reclamos administrativos laborales en general.



- Prestar servicio de asesoramiento y orientación al público que concurre al Tribunal de Trabajo para el personal de casas particulares, por consultas sobre la actividad y la aplicación de la Ley N° 26.844.
- Intervenir en cuestiones técnicas y legales vinculadas con la regulación del trabajo en general.
- Proceder a la homologación de acuerdos que suscriban empleadores y trabajadores del sector en forma espontánea o los que remita el Servicio de Conciliación previsto por la Ley N° 26.844.
- Recibir, tramitar y conducir procesos de negociación y conflictividad individual asumiendo la mediación y conciliación entre las partes cuando así lo requieran, conforme la normativa vigente Ley N° 26.844.
- Garantizar la asistencia legal y técnica administrativa de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario (CNTA), conformada por una Comisión Central y quince Comisiones Asesoras Regionales (CAR).
- Garantizar el cumplimiento del artículo 24 de la Ley N° 25.877 (Régimen Laboral) con relación al derecho de huelga cuando se halla involucrada la prestación de servicios esenciales, asegurando la constitución y funcionamiento de la Comisión de Garantías prevista en el tercer párrafo del mencionado artículo.
- Conducir la Comisión Fiscalizadora del Registro Nacional de Vendedores de Diarios y Revistas, asegurando la actualización del Registro Nacional de Vendedores y Distribuidores de Diarios, Revistas y Afines.
- Promover y fortalecer instancias de concertación social.
- Fortalecer a las organizaciones sindicales promoviendo una mayor participación de los trabajadores en las mismas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente dicho, se prevén las siguientes acciones, enmarcadas en los Objetivos fijados por el Gobierno Nacional y sus correspondientes iniciativas prioritarias.

En el caso del *Objetivo 1. Estabilidad Macroeconómica, iniciativa prioritaria 2. Plan de Formalización de la Economía*, se prevé:



- Continuar con el Plan Nacional de Regularización del Trabajo (PNRT) y fortalecer las Delegaciones Regionales.
- Promover el Trabajo Registrado y la Prevención del Fraude Laboral a través de la Ley N° 26.940, mediante: Administración del Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL); Creación de la Unidad de Fiscalización del Trabajo Irregular (UEFTI); Creación de la Coordinación de la Unidad Especial de Fiscalización del Trabajo Irregular a través de la Resolución 470/2016; y Utilización de dispositivos video-filmadores (Drones y Bodycams), en las acciones inspectivas, complementadas por Centros de Monitoreo.
- Continuar con el control de legalidad de acuerdos y sus respectivas homologaciones; con la celebración de audiencias en el marco de negociaciones colectivas y paritarias; con la atención, abordaje y resolución de conflictos colectivos.
- Promover campañas de información para público en general sobre negociación colectiva, trabajo en casas particulares, trabajo agrario, y en general, en proyectos que mejoren las condiciones de trabajo para actividades rurales.

Con respecto al *Objetivo II. Acuerdo Productivo Nacional, iniciativa prioritaria 6. Plan de Desarrollo y Transformación de Sectores Productivos*, se prevé profundizar los procesos de reestructuración productiva.

Con respecto al *Objetivo II. Acuerdo Productivo Nacional, iniciativa prioritaria 15. Normalización del Mercado de Hidrocarburos*, se prevé trabajar en la modernización de los Convenios Colectivos de Trabajo, como una de las herramientas para lograr la normalización del mercado de hidrocarburos, continuando las negociaciones de adendas a Convenios Colectivos de Trabajo de la actividad hidrocarburífera.

Con respecto al *Objetivo VII. Modernización del Estado, iniciativa prioritaria 85. Revalorización y Optimización del Empleo Público*, se prevé:

- Desarrollar la práctica del diálogo y la concertación en el Sector Público Nacional, asegurando el equilibrio de las relaciones laborales y sociales entre el Estado y sus trabajadores, y así, mejorar a la Administración Pública y profundizar la democracia,



- a través de la negociación colectiva, la gestión y la resolución de los conflictos colectivos del sector, preservando el mantenimiento de la paz social.
- Desarrollar en forma conjunta con la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de un "Plan de Formación Integral para una inspección del trabajo moderna y eficiente en Argentina".
 - Realizar capacitaciones en las distintas Delegaciones Regionales, sobre negociación colectiva, trabajo en casas particulares y trabajo agrario.
 - Organizar y participar de Congresos y actividades en el ámbito nacional e internacional con el fin de difundir políticas públicas en materia laboral.

Con respecto al *Objetivo VII. Modernización del Estado, Iniciativa Prioritaria 94. País digital*, se prevé

- Optimizar la notificación al domicilio fiscal electrónico, fijada por la Resolución General Conjunta N° 4.020/2017, mediante el procedimiento establecido por el inciso g) del artículo 100 de la Ley N° 11.683.
- Fortalecer el Servicio que se brinda en la Coordinación del Tribunal Doméstico para el Personal de Casas Particulares (Ley N° 26.844).
- Mejorar los procesos sobre los servicios a la comunidad, como ser el Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria (Ley N° 24.635) y el Servicio de Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito para los Trabajadores sobre el Convenio 150 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), enfatizando los aspectos vinculados a la calidad, rapidez, confiabilidad y la eficiencia.
- Continuar con la sistematización y digitalización, en formato actualizable, de los estatutos sindicales para su consulta; con la carga de los Convenios Colectivos de Trabajo homologados y completar el registro histórico.
- Optimizar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que hacen a la eficacia y transparencia de la gestión en el MTEySS.

Con respecto al *Objetivo VIII. Inserción Inteligente al Mundo*, iniciativa prioritaria 99. Organización de la Reunión de la OMC en el país, razón por la cual será anfitriona de los encuentros de trabajo que se realizarán a lo largo del 2019, en el contexto de Labour and Employment Minister Meeting (LEMM).



En materia de **Empleo** los objetivos para el 2018 se resumen en tres lineamientos básicos que han sido confeccionados de acuerdo a la Política General del Gobierno Nacional y las cien (100) iniciativas prioritarias agrupadas en los ocho (8) objetivos de Gobierno, poniendo especial énfasis en el *Objetivo II "Acuerdo Productivo Nacional", iniciativa 14. Fomento del Empleo y la Productividad Laboral* y el *Objetivo "IV Desarrollo Humano Sustentable, iniciativas 50. Estrategia Nacional para Adolescentes y Jóvenes Vulnerables, 52. Plan para la Economía Popular, 53. Políticas de Género, y 67. Política Nacional de Discapacidad*, de acuerdo a los siguientes ejes:

- Atención del Empleo Privado, para favorecer la inserción de trabajadores registrados en el mercado laboral, mediante el esfuerzo conjunto de las áreas del Ministerio con la acentuación en Entrenamiento para el Trabajo Privado más el Programa de Inserción Laboral, según Decreto N° 304/17. También en este campo se prevé continuar con las acciones para la atención del Empleo Privado en Crisis, ya sea producto de una tardía adecuación a las nuevas reglas económicas y sociales establecidas por esta Administración o bien, el resultado de situaciones extraordinarias como inundaciones, factores climáticos problemáticos o disminuciones transitorias del empleo privado por obras públicas (por ejemplo, cierre de aeropuerto para su reacondicionamiento, como ocurrió en el Plumerillo y la consecuente disminución de la actividad económica de las empresas proveedoras del mismo).
- Atención del Empleo Joven, teniendo en cuenta la situación general de desempleo cuyo número está descendiendo luego de cinco años de aumento y viendo que en el campo etario de 18 a 24 años los indicadores han mantenido su nivel del 26%, son necesarias políticas activas para lograr incorporar al mercado laboral esta población.
- Atención de la Emergencia Social, dictada por la Ley N° 27.345 y con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. En dicha ley se previó que los Ministerios de Desarrollo Social y de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, orientaran su accionar a producir empleo registrado para los sectores vulnerables alcanzados por la Ley y la progresiva transformación de planes sociales y de empleo en Salario Social Complementario. La atención de la población afectada por la emergencia social se



realiza a través de los Programas de Proyectos Productivos Comunitarios, Transición al Salario Social Complementario, Trabajo Autogestionado, Construir Empleo, y Entrenamiento para el Trabajo en Organizaciones Sociales.

Los objetivos de política en materia de Empleo para el ejercicio 2018 se focalizarán en las siguientes líneas:

- Continuar con la atención a trabajadores ocupados para la mejora de sus calificaciones básicas y profesionales en el marco del Sistema de Formación Continua, al cual se integran Provincias, Municipios, sectores de actividad a través de Entidades Sindicales representativas de los trabajadores y de Cámaras Empresarias, y Organizaciones Sociales. Se atenderá también a los trabajadores desocupados a fin de promover su inserción laboral, apoyándolos en la búsqueda de empleo y en la mejora de su empleabilidad en el marco del Programa Jóvenes, del Seguro de Capacitación y Empleo y de los demás Programas Nacionales de Empleo.
- Continuar con las acciones que permitan operativizar el nuevo Régimen de Trabajo Agrario, aprobado por la Ley N° 26.727; acciones de responsabilidad social empresarial, pueblos indígenas, género y diversidad sexual; el Régimen Federal de Empleo Protegido para Personas con discapacidad, instituido por la Ley N° 26.816 y el Régimen Especial de Contrato de Trabajo para el Personal de Casas Particulares aprobado por la Ley N° 26.844, a efectos de incrementar la empleabilidad y asistir en procesos de inserción laboral a trabajadores con discapacidad, como así también a los trabajadores agrarios y a las trabajadoras y trabajadores de casas particulares.
- Ampliar y fortalecer el Sistema de Formación Continua y afianzar los canales de articulación con las Oficinas y Unidades de Empleo y otros organismos públicos municipales, provinciales y nacionales y con organizaciones de la sociedad civil.
- Desarrollar políticas activas de empleo con eje en la capacitación, el entrenamiento y la inserción laboral de trabajadores desocupados, con énfasis en la población que presenta barreras específicas para la inserción laboral: mayores de 45 años, mujeres, jóvenes, personas privadas de su libertad, personas víctimas del delito de trata y trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.



- Promover la mejora de la empleabilidad y la inserción de trabajadores con discapacidad afectados por problemas de empleo; fortalecer a los Talleres Protegidos de Producción y generar espacios institucionales tanto en el Sistema Federal de Empleo como en el Sistema de Formación Continua que afiancen e incrementen la participación de los trabajadores con discapacidad en la actual estructura ocupacional. Asimismo se implementará un conjunto de acciones de formación profesional a fin de mejorar la situación socio laboral de estas personas mejorando sus actuales calificaciones personales.
- Fortalecer el Sistema Federal de Empleo, promoviendo la creación y el funcionamiento de las Oficinas de Empleo Municipales y de las Unidades de Empleo Municipales, e implementando las propuestas para la gestión territorial del empleo consensuadas con provincias, municipios y organizaciones sociales.
- Impulsar y fortalecer el desarrollo del empleo local, de proyectos de autoempleo y de empresas autogestionadas por sus trabajadores, con asistencia técnica y financiera y capacitación a sus participantes.
- Realizar estudios macro y micro económicos de relaciones laborales y desarrollo empresarial en función de la creación de empleo.
- Generar, procesar, analizar y publicar estudios e investigaciones sobre el desenvolvimiento del mercado de trabajo, las relaciones laborales, la legislación y la seguridad social.
- Articular políticas para la detección del trabajo infantil y su erradicación con gobiernos provinciales, organismos públicos o privados competentes, nacionales e internacionales, y otros actores sociales.
- Desarrollar políticas específicas de empleo para la actividad agraria en el marco de lo prescripto por la Ley N° 26.727, que mejoren las condiciones de trabajo, de acceso al empleo y las prestaciones por desempleo de los trabajadores de la mencionada actividad. Mediante acciones de asistencia técnica en las Oficinas de Empleo, se podrán orientar a estos trabajadores para su incorporación en cursos de capacitación como así también en programas de empleo que resulten de su particular interés.



- Continuar con la implementación de competencias laborales orientadas a profesionalizar y jerarquizar el desempeño de las y los trabajadoras y trabajadores de casas particulares y para el cuidado y atención de personas. Estas acciones se promueven en el marco del Trabajo Decente con la firme intención de mejorar la empleabilidad de las personas en situación de precariedad laboral.
- Lograr, que mediante el Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo, el Seguro de Capacitación y Empleo y otros Programas Nacionales de Empleo, se desarrollen actividades de entrenamiento, capacitación laboral y de orientación y asistencia en la búsqueda de empleo, con la activa intervención de las instituciones de formación profesional que integran el Sistema de Formación Continua y de los servicios públicos de empleo que integran la Red de Servicios de Empleo.
- Incrementar los Convenios provinciales, locales y sectoriales de promoción del empleo, la empleabilidad y la calidad de la formación profesional existentes con provincias, municipios, universidades nacionales, sindicatos, cámaras empresarias y organizaciones sociales.
- Diversificar y ampliar los programas e instrumentos de políticas activas de empleo y de la mejora de las condiciones de empleabilidad de los trabajadores desocupados.
- Facilitar la inserción de personas con discapacidad en el trabajo decente, mediante la ejecución de programas orientados a mejorar sus oportunidades ocupacionales y eliminar los condicionamientos sociales que impiden su integración.
- Articular el Sistema Integral de Prestaciones por Desempleo con las demás políticas, programas y acciones que lleva a cabo la Jurisdicción.
- Consolidar las bases institucionales del Sistema de Formación Continua a través del fortalecimiento de los Consejos Sectoriales de Formación Continua y Competencias Laborales a fin de promover en los sectores priorizados en el Plan Belgrano, la mejora en calificaciones de los trabajadores, los procesos de normalización y certificación de competencias laborales y el fortalecimiento de las instituciones de formación profesional.
- Ampliar el Registro de Normas de Competencia, de evaluadores y de Certificación de Competencias de trabajadores evaluados sobre la base de dichas normas.



- Consolidar la Red Federal de servicios de educación de adultos a efectos de incrementar la oferta de vacantes en los procesos de terminalidad educativa y mejorar la calidad de esos servicios, promoviendo su orientación hacia el apoyo de proyectos ocupacionales de los beneficiarios.
- Ampliar la asistencia técnica y financiera a las unidades productivas autogestionadas y a sus trabajadores, a fin de impulsar la generación de nuevas fuentes de trabajo y/o al mantenimiento de puestos existentes como así también mejorar su competitividad y sustentabilidad.
- Mejorar el diseño y aplicación de indicadores de evaluación y monitoreo para optimizar la ejecución de los programas proyectados, la creación de empleo de calidad y el aumento de la empleabilidad de los desocupados.

En materia de **Seguridad Social** los objetivos de la política institucional han sido elaborados centrándose en el *Objetivo IV. Desarrollo Humano Sustentable definido por el Gobierno Nacional, iniciativa prioritaria 54. Fortalecimiento del Sistema Previsional*, asegurando que sea universal, integrado, solidario y sustentable, trabajando con todos los sectores en el marco de la Comisión de Fortalecimiento de los Sistemas de la Seguridad Social; como así también la *iniciativa prioritaria 55. Reparación Histórica para Jubilados y Pensionados*, avanzando en el pago de sentencias judiciales y la actualización de sus haberes de forma justa.

En ese marco, los objetivos de política presupuestaria en materia de Seguridad Social se centrarán en:

- Fortalecer la institucionalidad de la Secretaría de Seguridad Social.
- Contribuir a la promoción de mejores condiciones de empleabilidad e inserción laboral.
- Profundizar el análisis y elaborar propuestas de coberturas de la Seguridad Social para distintos colectivos de trabajadores y extender la cobertura previsional de los grupos más vulnerables.
- Avanzar y profundizar en la implementación y desarrollo de políticas de cobertura de aquellas actividades económicas que por su propia naturaleza ocupan mano de obra intensiva durante periodos determinados de tiempo, promoviendo la suscripción de los Convenios de Corresponsabilidad Gremial.



- Instalar y promover la Cultura de la Seguridad Social, sus valores y principios.
- Realizar la coordinación, tanto a nivel local como internacional, de los distintos regímenes previsionales vigentes para la determinación del derecho previsional así como el cálculo del beneficio en materia de Convenios Internacionales de Seguridad Social.
- Monitorear el desempeño de los regímenes previsionales, de asignaciones familiares, desempleo y riesgos del trabajo.
- Avanzar en el análisis y ordenamiento y cambio del régimen previsional a partir de la Ley N° 24.241, y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.
- Iniciar el proceso de redacción de un Código Procesal del fuero de la Seguridad Social de la Nación.
- Implementar políticas de comunicación para difundir los Derechos Humanos vinculados a la Seguridad Social.
- Capacitar en relación a la legislación y funcionamiento de los distintos regímenes de la Seguridad Social, en ámbitos nacionales e internacionales.
- Difundir la posición argentina en materia de Seguridad Social en ámbitos e instituciones internacionales regionales y bilaterales, y en particular, las Políticas del Gobierno Nacional en materia de Seguridad Social.
- Avanzar en el proceso de análisis y ordenamiento de los Regímenes de Asignaciones Familiares.
- Continuar el relevamiento de los regímenes diferenciales e insalubres en vigor, conforme los lineamientos a que aluden el Artículo 16 de la Ley N° 26.222.
- Avanzar en el proceso de ordenamiento legal de los Regímenes Previsionales Complementarios, y supervisar los existentes.
- Analizar las características de la relación laboral y de ingresos de los grupos excluidos de la cobertura de la Seguridad Social. A los efectos de incorporarlos a la cobertura de la Seguridad Social tanto en el ámbito Nacional como Internacional.
- Análisis cualicuantitativo de los indicadores de las relaciones laborales, salariales y de las cotizaciones a los distintos regímenes de la Seguridad Social.
- Crear una comisión administrativa de interpretación en relación a cuestiones previsionales y de asignaciones familiares.



A fin de optimizar la consecución de estos objetivos, se prevé fortalecer las capacidades del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a cuyo fin se prevé:

- Mejorar la calidad de la gestión a través de la Mejora Continua.
- Promover la metodología de la gestión por resultados aplicada a los procesos sustantivos y de apoyo.
- Optimizar la calidad y disponibilidad de la información pública que genera y administra el MTEySS y optimizar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que hacen a la eficacia y transparencia de la gestión en el MTEySS.
- Mejorar la calidad de la gestión interna consolidando el sistema de planificación como herramienta para la gestión cotidiana, implementando el rediseño de procesos prioritarios y su certificación de gestión de calidad con la Norma ISO 9001-2008 e incorporando la gestión digital acompañado con el fortalecimiento del equipamiento informático.

GASTOS POR FINALIDADES Y FUNCIONES (JURISDICCIÓN)

FIN	FUN	DENOMINACION	IMPORTE
3	6	Trabajo	9.115.980.729
9	9	Gastos Figurativos	250.006.600.000
TOTAL			259.122.580.729



1.3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Respecto de la estructura actual de esta Cartera de Estado, son de aplicación las siguientes disposiciones:

Decretos

- Decreto N° 357/02: Aprueba el Organigrama de Aplicación para la Administración Pública Nacional centralizada hasta el nivel de Subsecretaría.
- Decreto N° 628/05: Sustituye del Anexo I al Artículo 1° del Decreto N° 357/02 el Apartado XX y del Anexo II al Artículo 2° de esa misma norma su Apartado XX. Asimismo, aprueba la estructura organizativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de las unidades de nivel inferior a Subsecretaría hasta el primer nivel operativo.
- Decreto N° 1713/08: Sustituye del Anexo I al Artículo 1° del Decreto N° 357/02 el Apartado XVIII e incorpora del Anexo II al Artículo 2° de esa misma norma su Apartado XVIII con los objetivos de la Subsecretaría de Promoción del Sector Social de la Economía, dependiente de la Secretaría de Empleo.
- Decreto N° 2204/10: Sustituye del Anexo I al art. 1° del Decreto N° 357/02 y sus modificatorios – Organigrama de aplicación de la APN –, el apartado XVIII, correspondiente al MTEySS y sustituye el Anexo II del art. 2° Decreto N° 357/02 los objetivos de la Secretaría de Seguridad Social.
- Decreto N° 1967/14 - Sustituye el Anexo I e incorpora el Anexo II del Decreto N° 357/02, creando la Subsecretaría de Planificación de Políticas Socio Laborales.

Decisiones Administrativas

- Decisión Administrativa N° 917/10: Aprueba la estructura organizativa de primer nivel operativo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- Decisión Administrativa N° 390/12: Modifica la DA N° 917/10 relacionada con el organigrama de la Secretaría de Trabajo.
- Decisión Administrativa N° 581/12: Modifica la DA N° 917/10 en relación a su estructura. Crea la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental.



- Decisión Administrativa N° 8/15 - Sustituye el Anexo Ic -Organigrama- al art. 1° de la DA 917/10 y sus modificatorias. Incorpora al Anexo II – Responsabilidad Primarias y Acciones- al art. 1° de la DA 917/10 y sus modificatorias. Responsabilidad Primaria y Acciones de la Dirección de Políticas de Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Trabajo Adolescente y de la Dirección de Igualdad de Oportunidades entre Varones y Mujeres en el Mundo Laboral.
- Decisión Administrativa N° 328/15 - Se crea en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación, la Dirección General de Técnica Operativa y se redefinen las Acciones de la Dirección General de Administración y de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.
- Decisión Administrativa N° 666/15 - Sustituye el Anexo Id –Organigrama- al artículo 1° de la DA N° 917/10 y sus modificatorias; Sustituye del Anexo II al artículo 1° de la DA N° 917/10 y sus modificatorias, la Responsabilidad Primaria y Acciones de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de la Subsecretaría de Relaciones Laborales e incorpora al Anexo II al artículo 1° de la DA N° 917/10 y sus modificatorias, la Responsabilidad Primaria y Acciones del Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares y de la Dirección del Servicio de Conciliación Obligatoria para el Personal de Casas Particulares (SECOPECP), ambos dependientes de la Subsecretaría de Relaciones Laborales.
- Decisión Administrativa N° 821/15 - Sustituye el Anexo Ia -Organigrama- al artículo 1° de la DA N° 917/10 y sus modificatorias e incorpora al Anexo II - Responsabilidad Primaria y Acciones - al artículo 1° de la DA N° 917/10 y sus modificatorias, la Responsabilidad Primaria y Acciones de la Dirección de Prevención del Impacto de Drogas en el Ámbito Laboral.
- Decisión Administrativa N° 1375/15 - Sustituye el Anexo Ia – Organigrama al art. 1° de la DA N° 917/10. Incorpora al Anexo II – Resp. Primaria y Acciones- al art.1° de la DA 917/10 en la parte correspondiente a la Secretaría de Empleo las correspondientes a la Dirección de Trabajo Virtual.



Resoluciones

- Resolución M.T.E. y S.S. N° 1095/07: Crea en el ámbito de la Unidad Ministro las Coordinaciones de Responsabilidad Social Empresaria y Trabajo Decente; de Publicaciones; de Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades en el Trabajo; y de Asistencia Laboral Directa. Crea en el ámbito de la Secretaría de Empleo, la Coordinación de Formación Sindical.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 1103/07: Aprueba la apertura a nivel departamental de la Dirección de Asuntos Internacionales.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 1429/07: Aprueba la apertura a nivel departamental de la Subsecretaría de Programación Técnica y Estudios Laborales.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 260/11: Aprueba las aperturas inferiores al primer nivel operativo de la estructura organizativa del MTEySS establecida por Decisión Administrativa N° 917/10. Aprueba Coordinaciones.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 1279/11: Aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de Departamento de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos (DGGRH). Deroga la Res. MTEySS 1109/07 en la parte pertinente a la ex-Dirección de Administración de Recursos Humanos.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 1491/11: Aprueba las aperturas inferiores correspondientes al nivel de Departamento de la Dirección de Ceremonial y Relaciones Institucionales.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 99/12: Aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de departamento y división de la Secretaría de Trabajo. Deroga la Res. MTEySS N° 962/07.
- Resolución M.T.E. y S.S. N° 100/12: Aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de departamento y división de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo, de la Secretaría de Empleo.
- Resolución MTEySS N° 921/12: Crea las Coordinaciones del Servicio de Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito para Trabajadores y de Fiscalización Portuaria, Marítima, Fluvial y Lacustre, en la órbita de la Secretaría de Trabajo. Modifica Anexos al Art.1° de la Res. MTEySS N° 99/12.



- Resolución MTEySS N° 163/13: Sustituye el Anexo Ia de la Res. MTEySS N° 99/12. Suprime del Anexo Ia de la misma, las acciones del Departamento del Registro de Vendedores de Diarios y Revistas.
- Resolución MTEySS N° 688/13: Incorpora a los Anexos III y IV al Art. 2° de la Res. MTEySS N° 260/11, la Coordinación de Registro y Fiscalización de la Venta y Distribución de Diarios, Revistas y Afines de la Dirección de Regulación del Sistema Nacional Integrado de Venta y Distribución de Diarios, Revistas y Afines.
- Resolución MTEySS N° 774/13 – Crea la Coordinación de Apoyo a la Formación Sindical dependiente de la Secretaría de Trabajo.
- Resolución MTEySS N° 912/13: Sustituye el Anexo Ic al Art. 1° de la Res. MTEySS N° 260/11- Incorpora al Anexo II al Art. 1° de la Res. MTEySS N° 260/11, la Responsabilidad Primaria y Acciones de las Direcciones de la Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental.
- Resolución MTEySS N° 52/14: Crea la Coordinación de Veteranos de Guerra de Malvinas dependiente de la Subsecretaría de Promoción del Sector Social de la Economía.
- Resolución MTEySS N° 147/14: Crea la Coordinación de Empleo NOA dependiente de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo, en el ámbito de la Secretaría de Empleo.
- Resolución MTEySS N° 161/14: Homologa a los Ex- Deptos. Operativo y Sumarios de la entonces Dirección de Inspección y Relaciones Individuales del Trabajo de la DNRT, como actuales Deptos. de Inspección Federal y de Inspección de la Seguridad Social, ambos dependientes de la Dirección de Inspección Federal de la Dirección Nacional de Fiscalización.
- Resolución. MTEySS N° 398/14: Incorpora a los Anexos III y IV al art. 2° de la Res. MTEySS N° 260/11 la Coordinación de Control y Gestión de Obligaciones Laborales dependiente de la Dirección de Inspección Federal de la Dirección Nacional de Fiscalización de la Subsecretaría de Fiscalización del Trabajo y la Seguridad Social.



- Resolución MTEySS N° 842/14: Crea la Coordinación de la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares (CNTCP) dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Laborales.
- Resolución MTEySS N° 1138/14: Aprueba las aperturas inferiores de la estructura organizativa correspondiente a la Unidad de Auditoría Interna.
- Resolución MTEySS N° 314/15: Crea las Coordinaciones para la Defensa del Trabajo Digno sin Violencia y de Trabajo y Diversidad Sexual.
- Resolución MTEySS N° 749/15: Sustituye el Anexo Ib -Organigrama- de la Res. MTEySS N° 260/11, correspondiente a las aperturas de segundo nivel operativo de la Secretaría de Empleo. Incorpora al Anexo II -Acciones- de la misma Resolución y sus modificatorias, aprobatorias de las aperturas de segundo nivel operativo, las correspondientes a las Direcciones Regionales de Empleo, dependientes de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo.
- Resolución MTEySS N° 1042/15: Sustituye el Anexo Ic (Organigrama) al art.1° de la Res. MTEySS N° 260/11 y sus modificatorias. Sustituye del Anexo II al art. 1° de la Res. MTEySS N° 260/11 y sus modificatorias, la parte correspondiente a la SSC. Sustituye de los Anexos III y IV de la Res. MTEySS N° 260/11 y sus modificatorias, la parte correspondiente a la Subsecretaría de Coordinación (Dirección de Seguridad y Control de Accesos y Dirección de Infraestructura y Servicios Generales de la Dirección General de Técnica Operativa; Centro de Formación y Capacitación del Trabajo, el Empleo y la Seguridad Social de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos; Coordinación de Procesos de Selección de Recursos Humanos de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera – DGGRH; y Coordinación Legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos). Incorpora a los Anexos II y IV de la Res. MTEySS N° 260/11 y sus modificatorias, la Coordinación Técnico Administrativa de las Delegaciones de Trabajo dependiente de la Dirección Nacional de Relaciones Federales.

Nota: De acuerdo con las designaciones realizadas durante el corriente año 2016 en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación (vgr. D.A. N° 1112/16) y funcionamiento orgánico de sus dependencias, las modificaciones introducidas por la Resolución MTEySS N° 1042/15 no han adquirido a este momento



operatividad. En función de ello, las mismas no se verán reflejadas en los organigramas que más adelante se exponen.

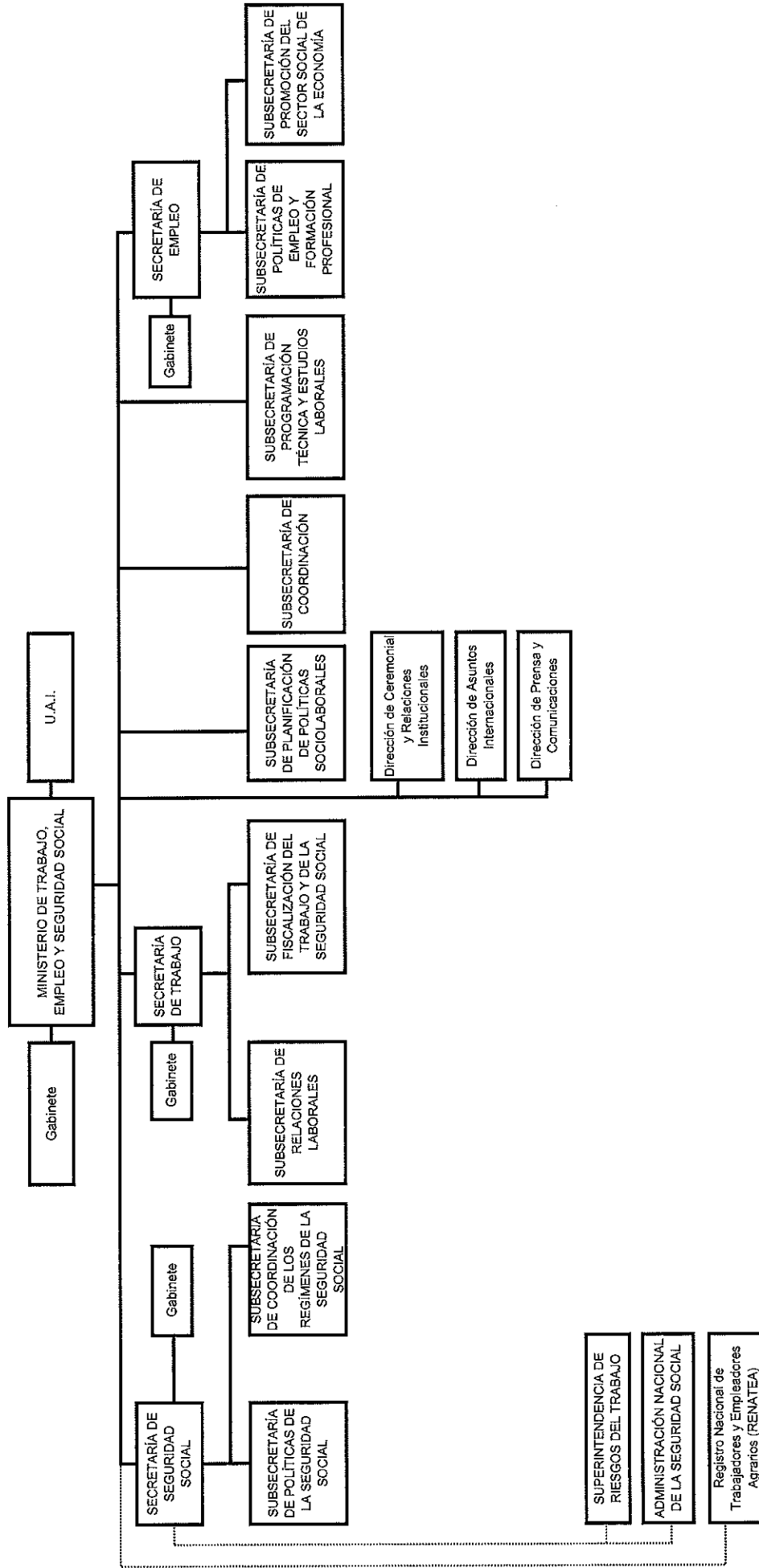
- Resolución MTEySS N° 120/16: Crea en el ámbito de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral de la Secretaría de Empleo las Coordinaciones de Financiamiento Internacional y de Proyectos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y transfiere la Coordinación de Programación y Proyecto Especiales de la Dirección General de Estudios y Estadísticas Laborales de la SsPTyEL a la órbita de la SE con dependencia directa de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral.
- Resolución MTEySS N° 470/16: Crea en el ámbito de la Dirección Nacional de la Fiscalización dependiente de la Subsecretaría de Fiscalización del Trabajo y de la Seguridad Social, la Coordinación de la Unidad Especial de Fiscalización del Trabajo Irregular.
- Res. MTEySS 501/17 – Sustituye el Anexo I art. Art. 1° de la Res. MTEySS N° 100/99. Suprime las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral tipo 1: Bahía Blanca, Comodoro Rivadavia y San Rafael e incorpora las tipo 3: Conurbano Oeste, Lanús y Moreno.

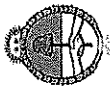
A continuación se acompañan diagramas con la estructura aprobada para el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social:



1. Identificación del Organismo y su Estructura

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



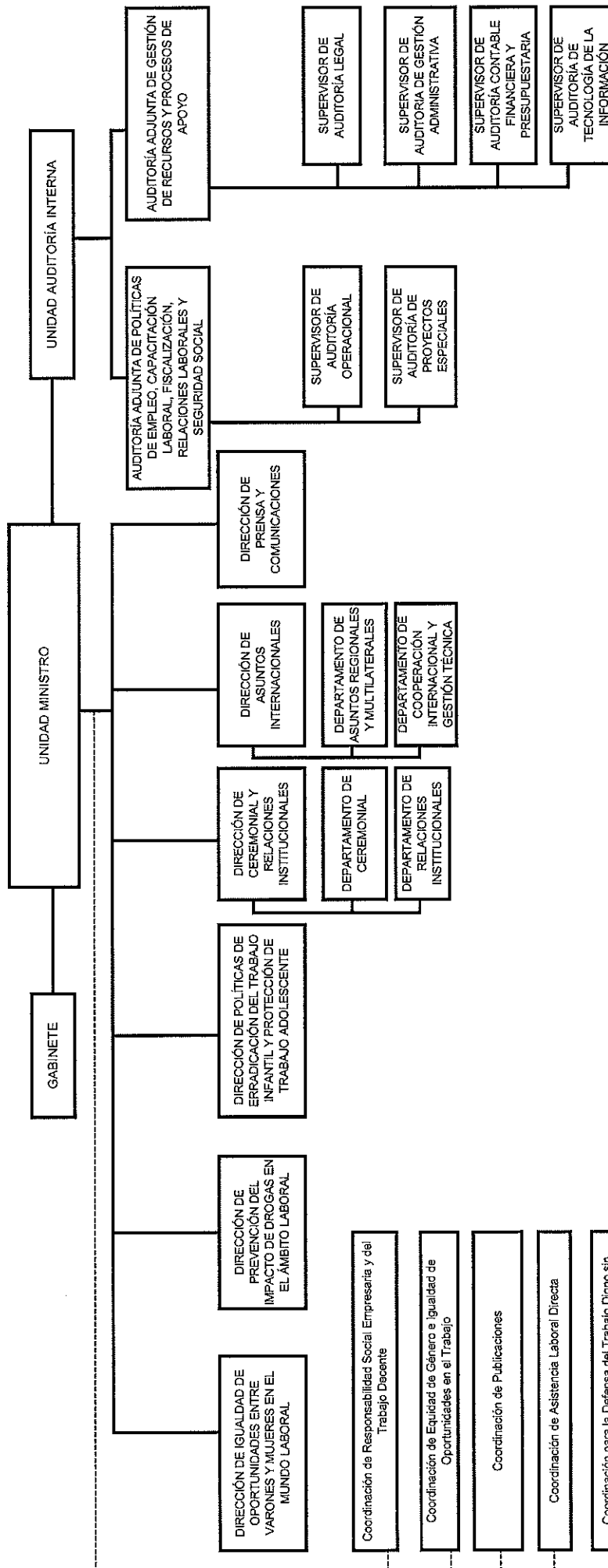


Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Unidad Auditoría Interna

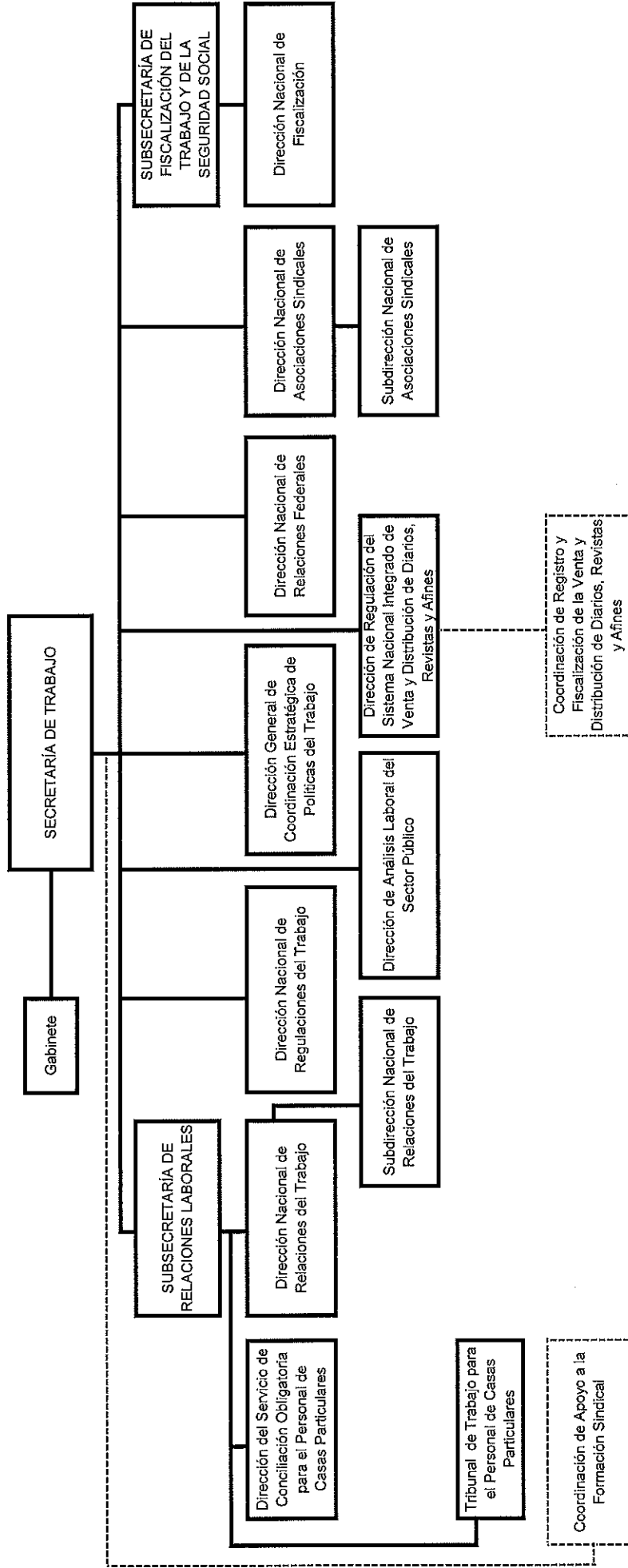
1. Identificación del Organismo y su Estructura

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



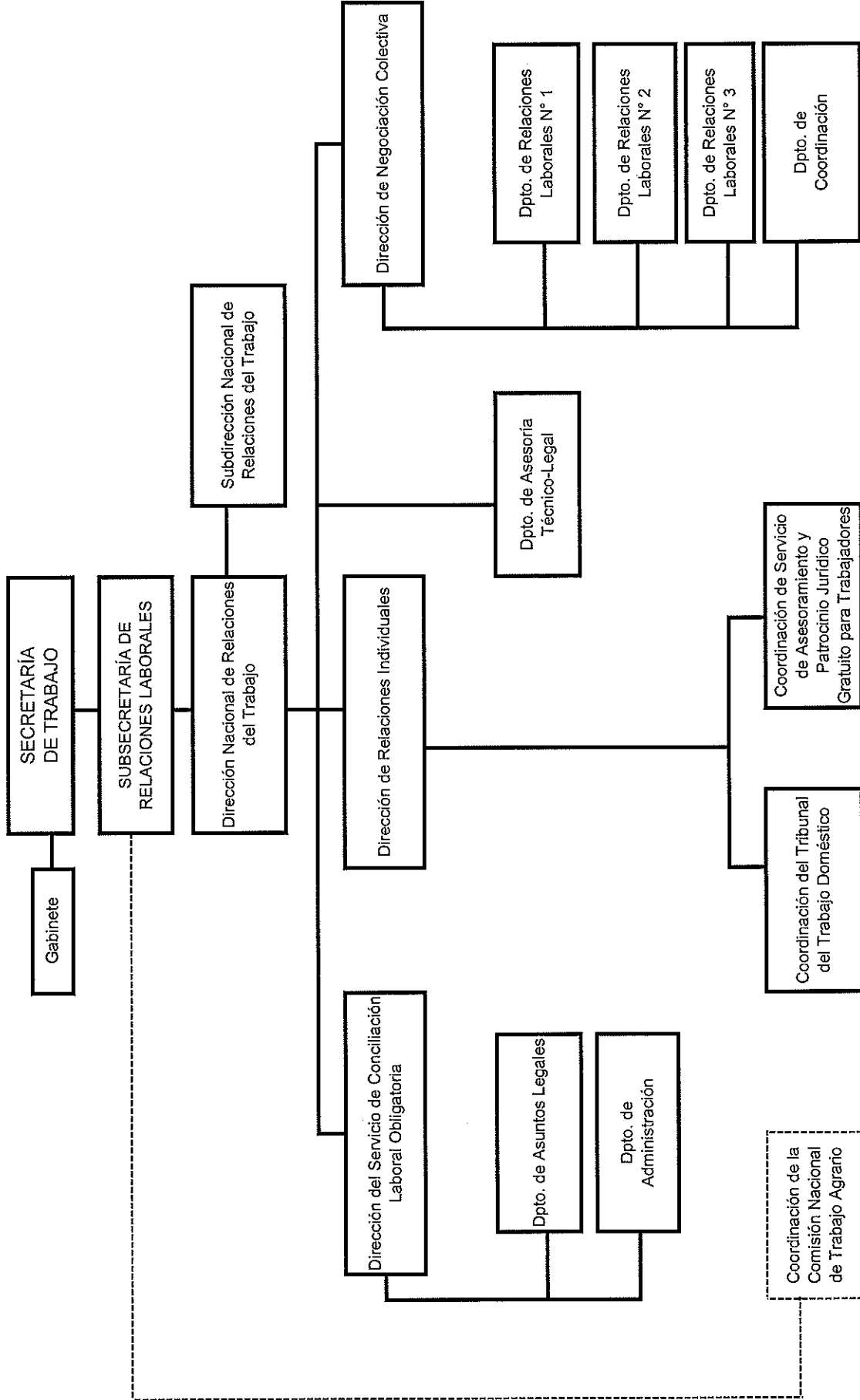
- Coordinación de Responsabilidad Social Empresaria y del Trabajo Decente
- Coordinación de Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades en el Trabajo
- Coordinación de Publicaciones
- Coordinación de Asistencia Laboral Directa
- Coordinación para la Defensa del Trabajo Digno sin Violencia Laboral
- Coordinación del Trabajo y la Diversidad Sexual

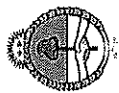
1. Identificación del Organismo y su Estructura



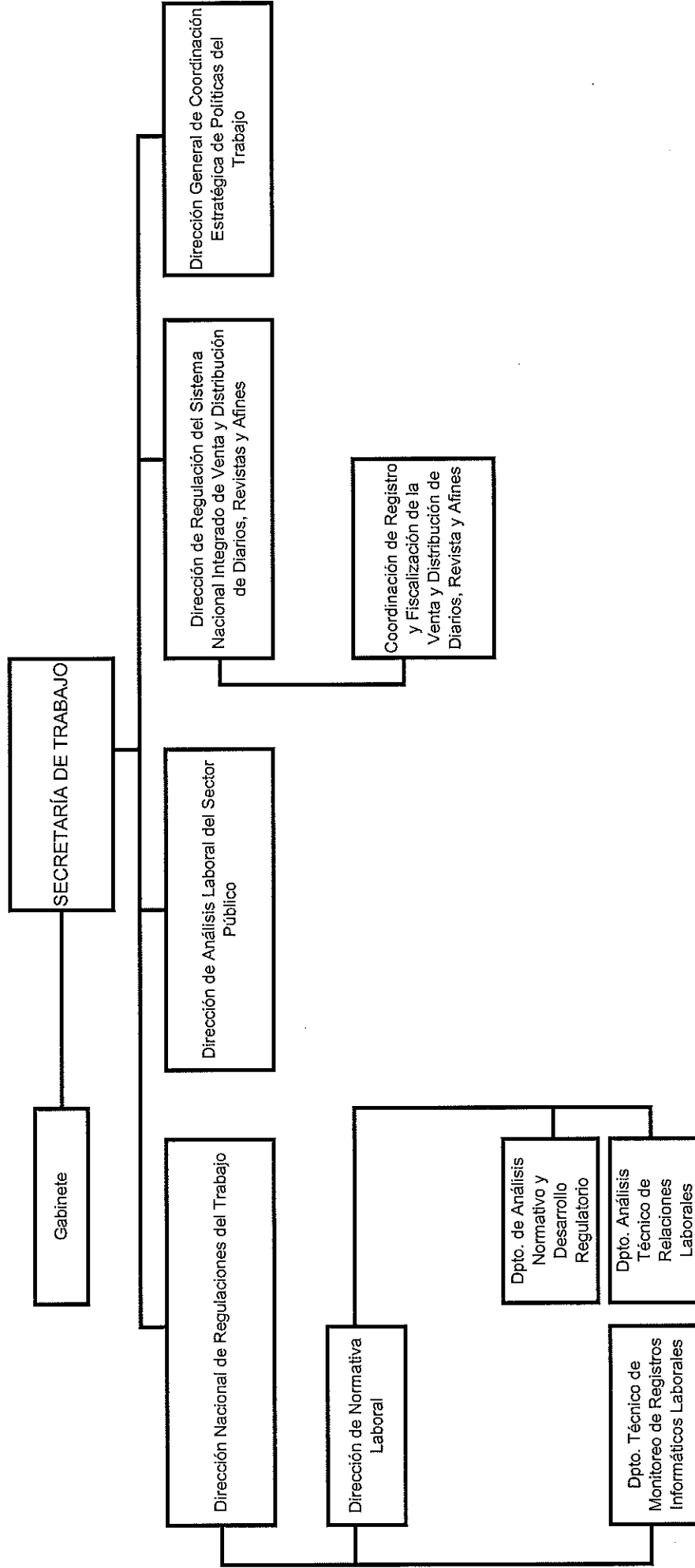


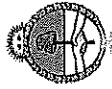
1. Identificación del Organismo y su Estructura



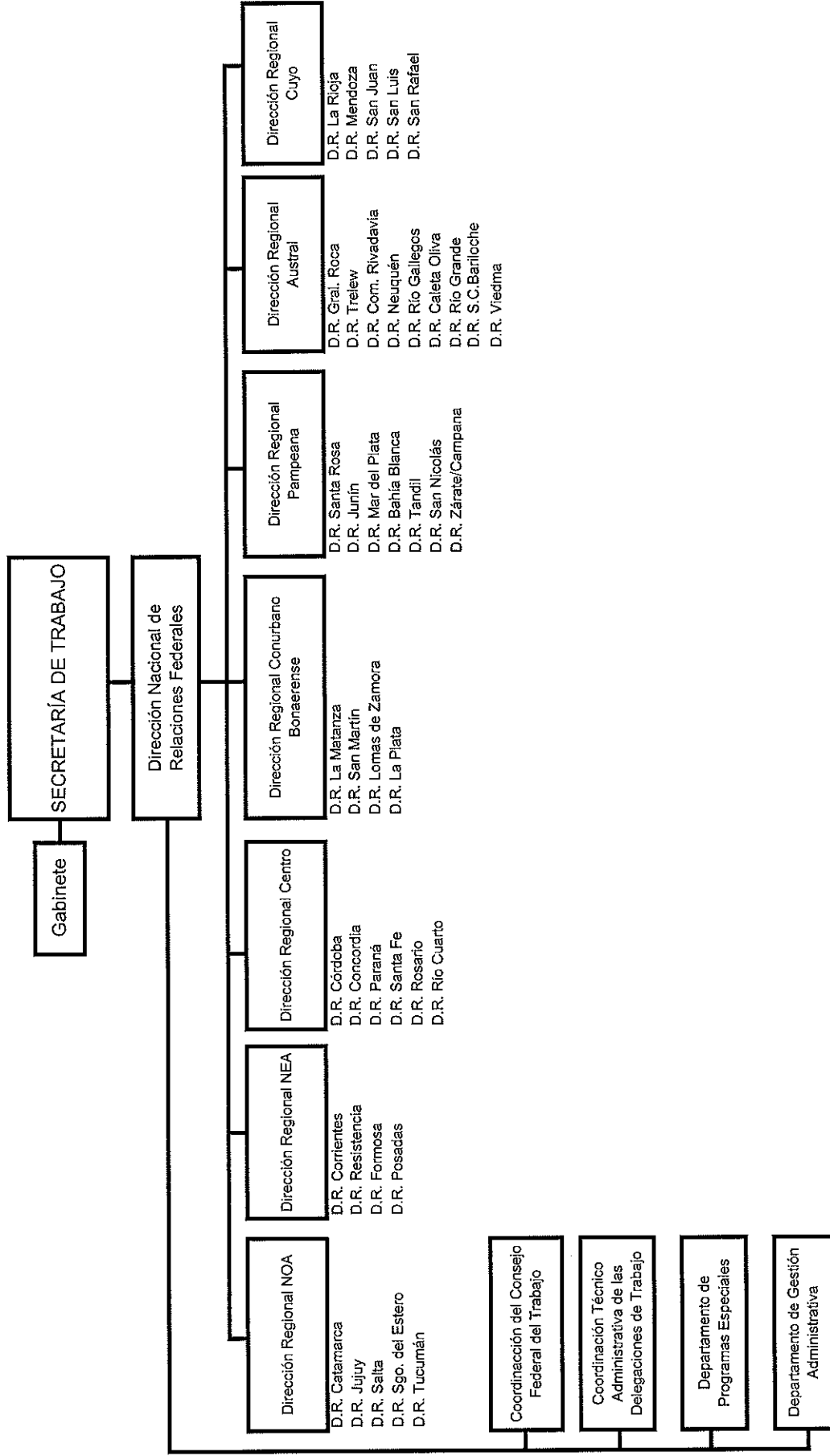


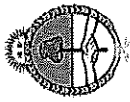
1. Identificación del Organismo y su Estructura



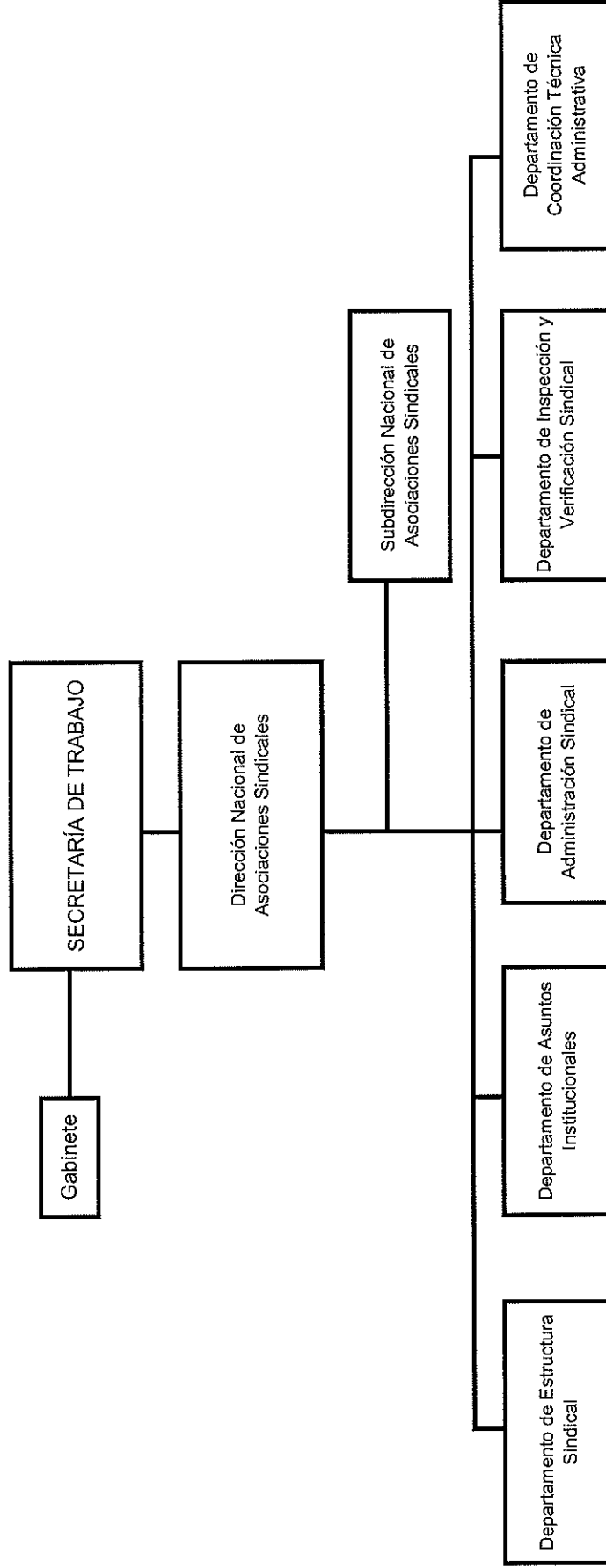


1. Identificación del Organismo y su Estructura

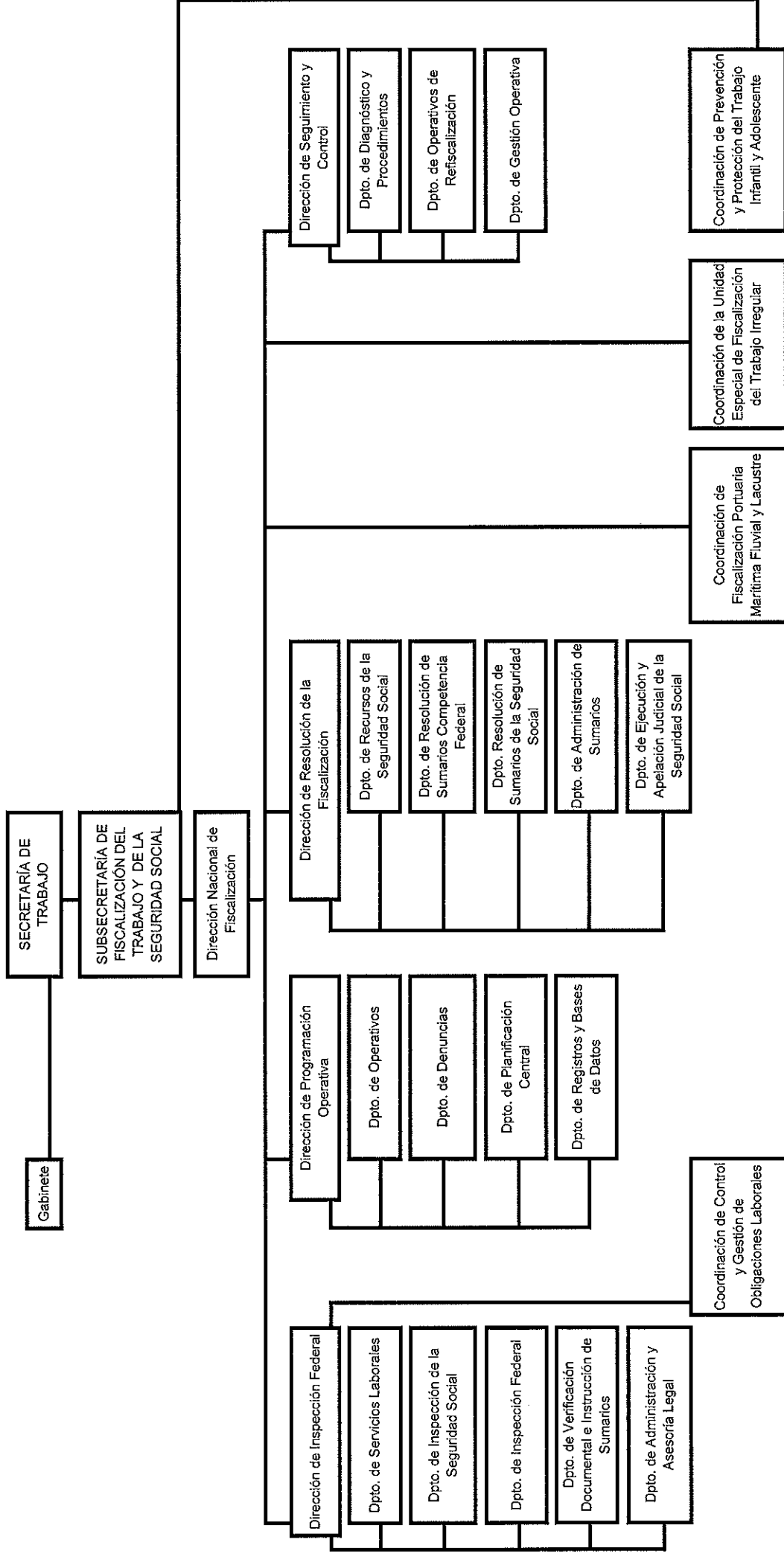




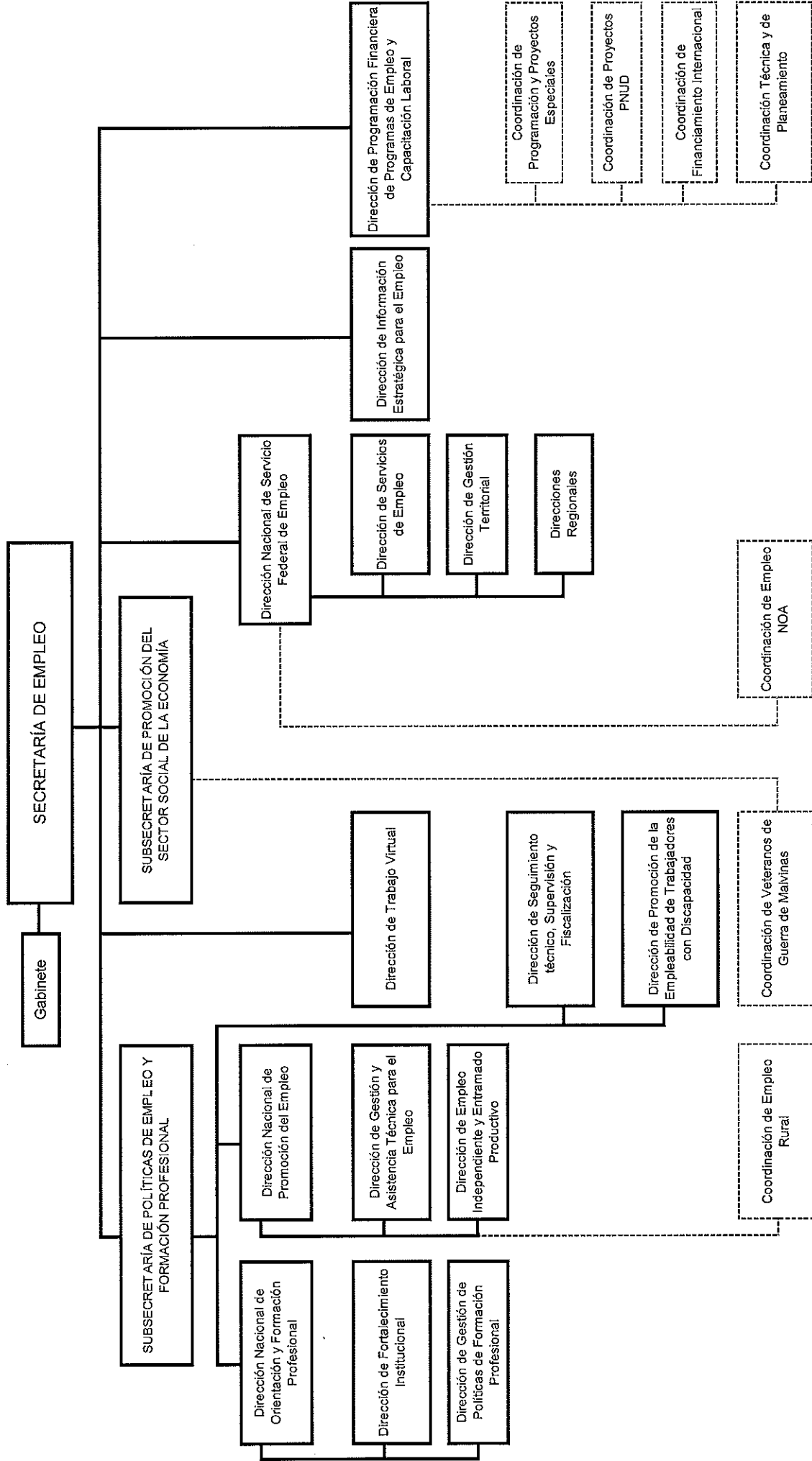
1. Identificación del Organismo y su Estructura

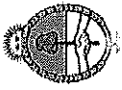


1. Identificación del Organismo y su Estructura

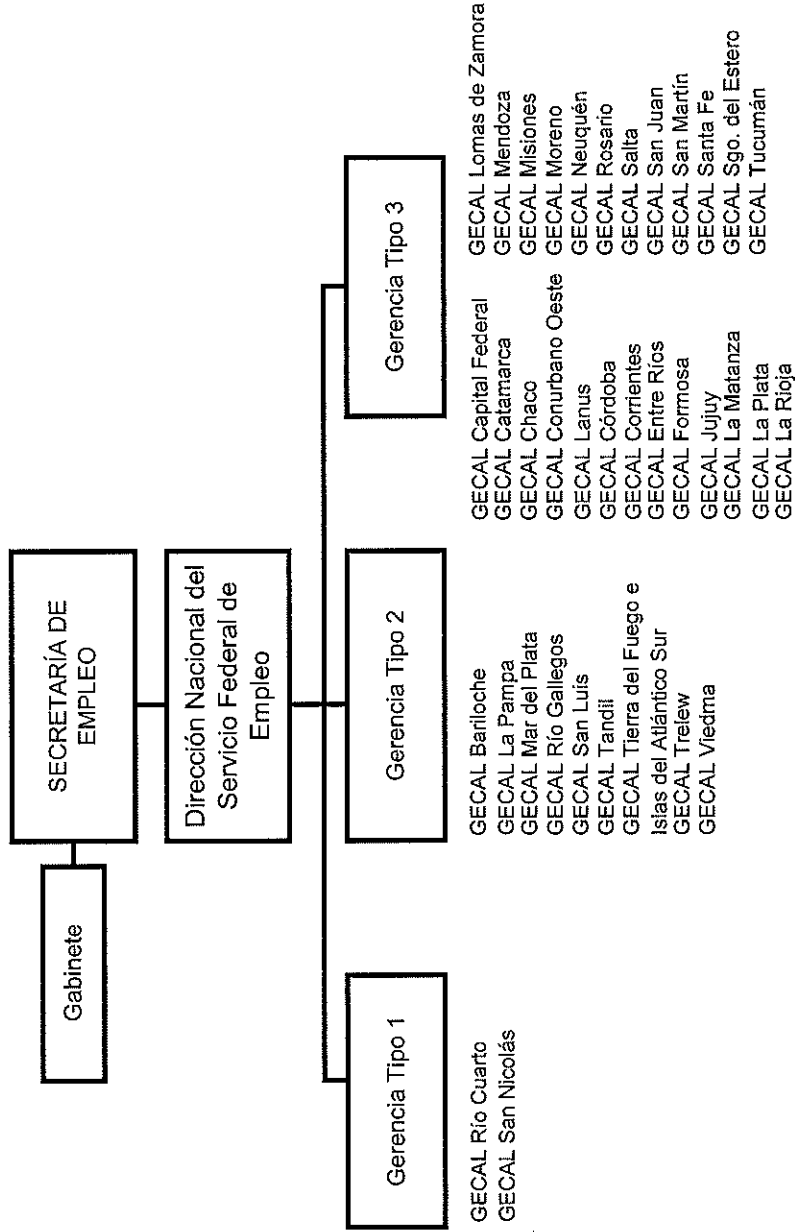


1. Identificación del Organismo y su Estructura

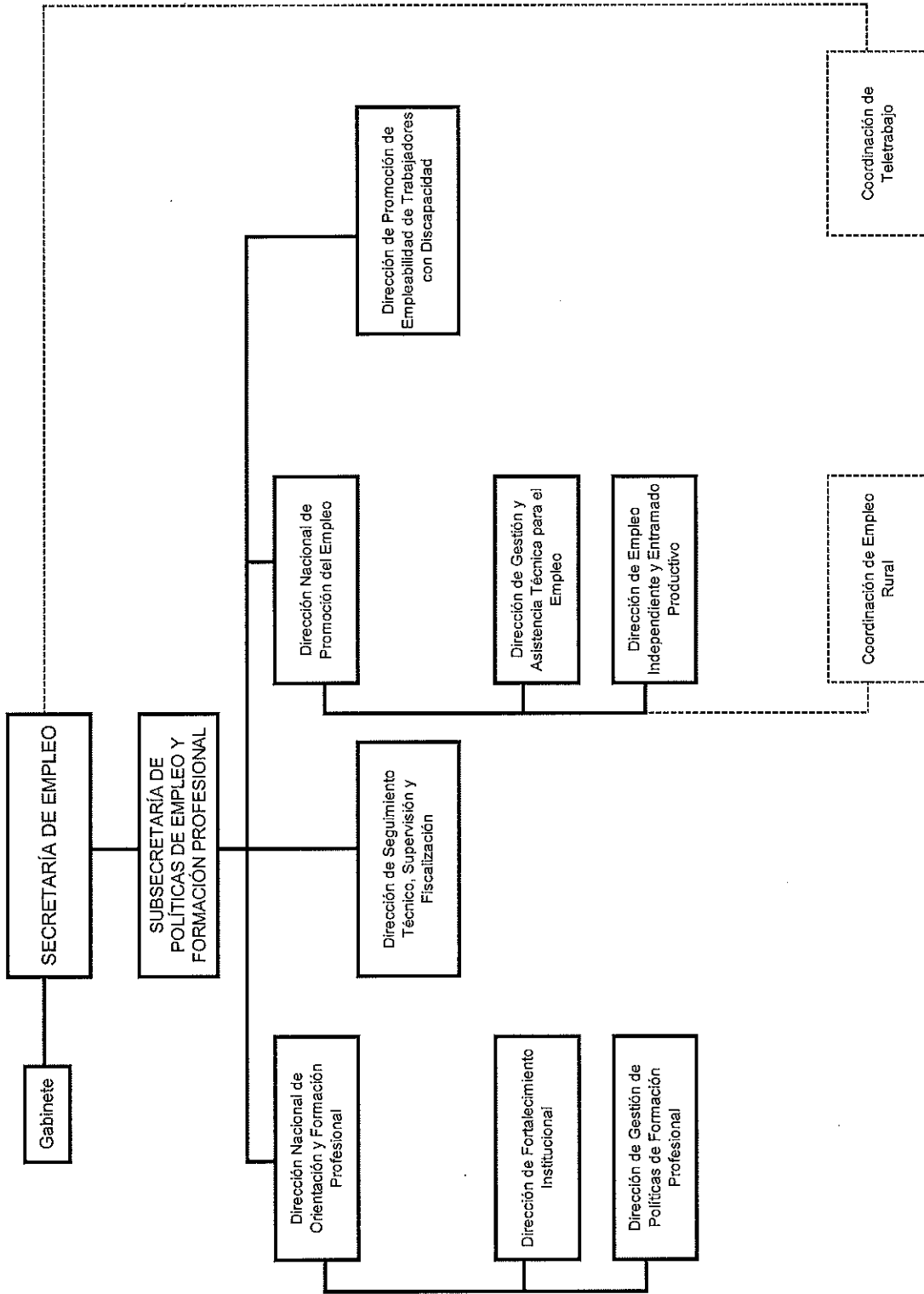




1. Identificación del Organismo y su Estructura

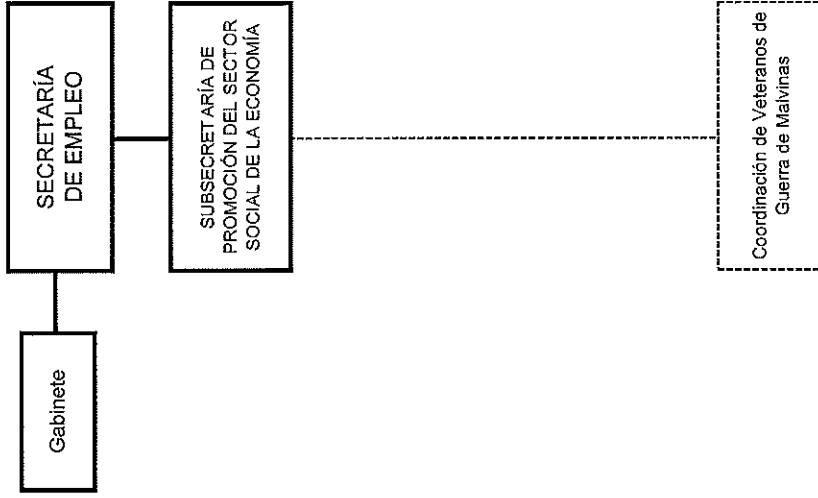


1. Identificación del Organismo y su Estructura



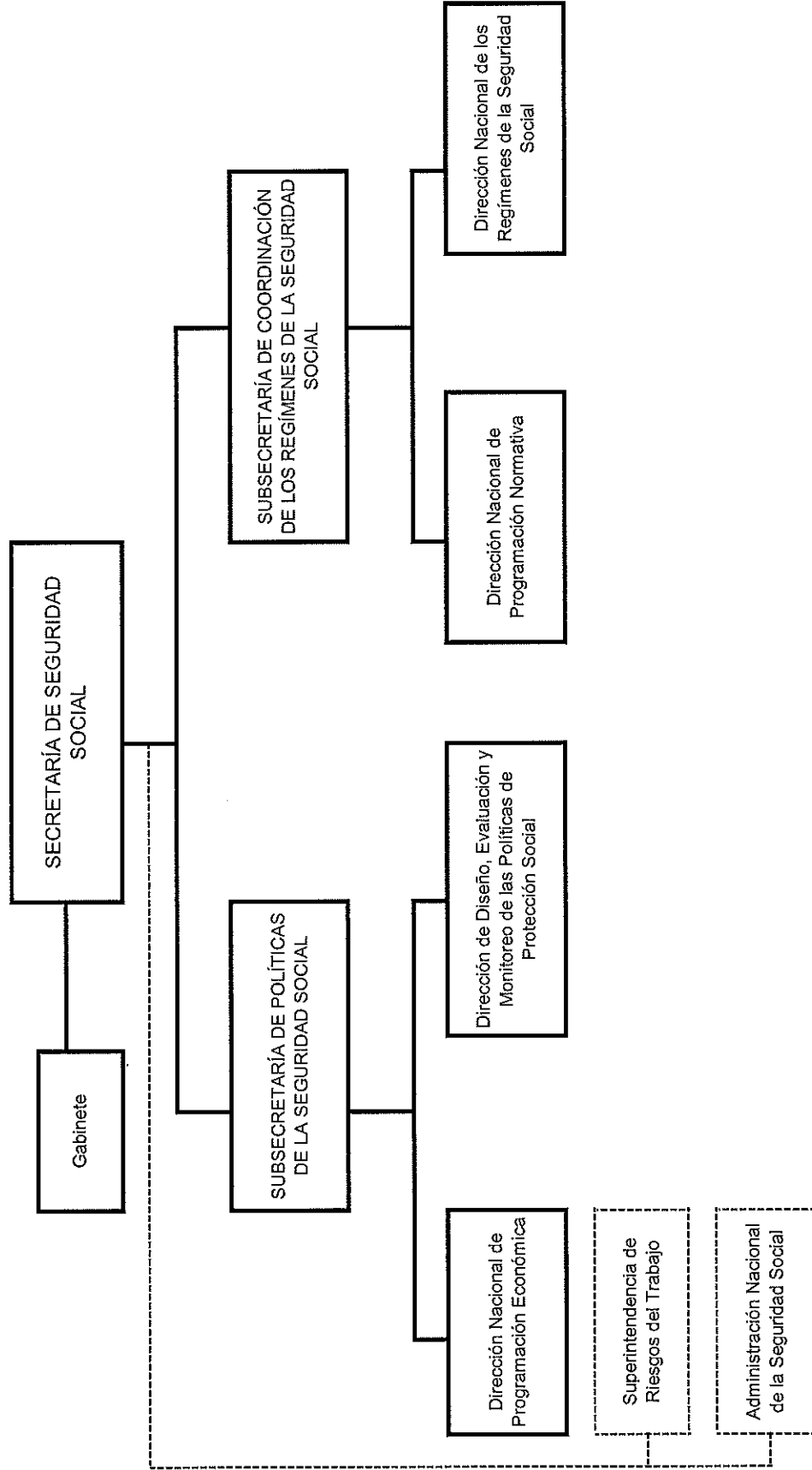


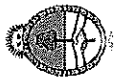
1. Identificación del Organismo y su Estructura



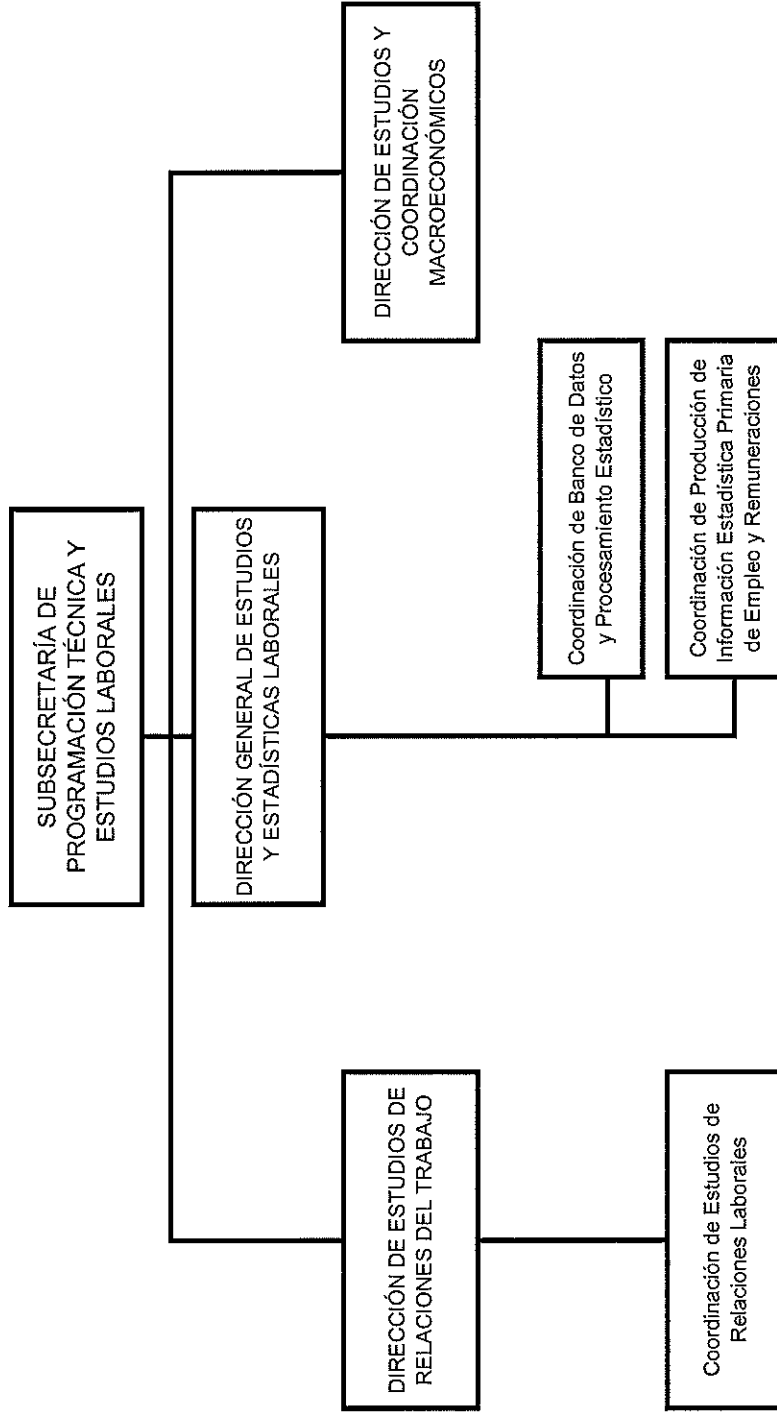


1. Identificación del Organismo y su Estructura



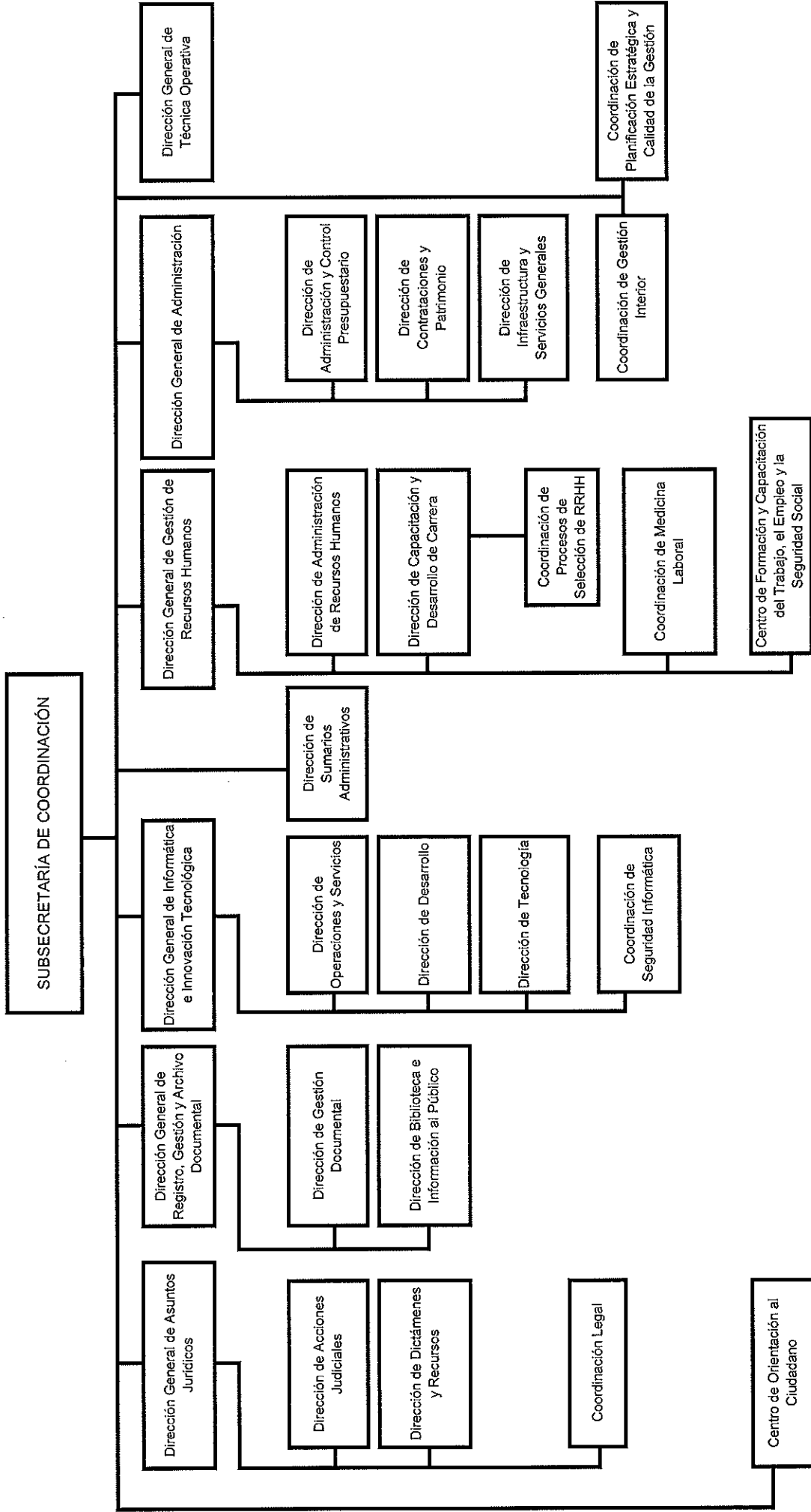


1. Identificación del Organismo y su Estructura





1. Identificación del Organismo y su Estructura





1.4. DOTACIÓN DE PERSONAL

La dotación de recursos humanos del M.T.E. y S.S., al 30 de setiembre de 2017 se detalla a continuación:

Descripción	Cantidad
Autoridades Superiores (1)	12
Funcionarios Fuera de Nivel (1)	3
Planta Permanente (1) -Incluidas designaciones transitorias-	1.381
Planta Transitoria	12
Contrataciones Artículo 9º Ley Nº 25.164	2.549
Gabinete de Asesores	0
Subtotal	3.957
Servicios Personales Contratados (2) (Decreto Nº 2345/08)	----
Convenios Pasantías y Asistencia Técnica (2)	----
Subtotal	----
Servicios Personales Contratados UEPEX – PNUD	388
Total General	4.345

Fuente: Dirección General de Gestión de Recursos Humanos

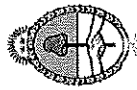
(1) Anexos I, II y III: Dotación de Personal Aprobada, Cargos Ocupados y Cargos Vacantes, respectivamente.

(2) Información no disponible a la fecha de formulación del PAT 2018.

ANEXO I

A) Dotación de Personal Aprobada (D.A. N° 284/2017)

AREA	Autoridades Superiores y Cargos fuera de Nivel	Planta Permanente (SINEP)						TOTAL
		A	B	C	D	E	F	
Administración Central	9	15	112	171	131	64	6	508
Secretaría de Empleo	3	8	62	334	113	21	0	541
Secretaría de Seguridad Social	4	4	24	18	5	0	0	55
Secretaría de Trabajo	2	18	107	258	395	79	0	859
Totales	18	45	305	781	644	164	6	1963



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

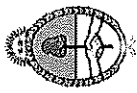
Unidad Auditoría Interna

1. Identificación del Organismo y su Estructura

ANEXO II

B) Dotación de Personal - Cargos Ocupados al 30 de Septiembre de 2017

AREA	Autoridades Superiores y Cargos fuera de Nivel	Planta Permanente (SINEP)						TOTAL
		A	B	C	D	E	F	
Administración Central	6	13	109	127	87	57	6	405
Secretaría de Empleo	3	8	43	205	61	18	0	338
Secretaría de Seguridad Social	4	4	21	13	4	0	0	46
Secretaría de Trabajo	2	6	70	213	253	63	0	607
Totales	15	31	243	558	405	138	6	1396



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Unidad Auditoría Interna

1. Identificación del Organismo y su Estructura

ANEXO III

C) Dotación de Personal - Cargos Vacantes al 30 de Septiembre de 2017

AREA	Autoridades Superiores y Cargos fuera de Nivel	Planta Permanente (SINEP)						TOTAL
		A	B	C	D	E	F	
Administración Central	3	2	3	44	44	7	0	103
Secretaría de Empleo	0	0	19	129	52	3	0	203
Secretaría de Seguridad Social	0	0	3	5	1	0	0	9
Secretaría de Trabajo	0	12	37	45	142	16	0	252
Totales	3	14	62	223	239	26	0	567



1.5. DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES

La competencia del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social se extiende a todo el ámbito nacional, a cuyos efectos actualmente cuenta con dependencias en el interior del país, las que funcionalmente dependen de la Secretaría de Trabajo y de la Secretaría de Empleo.

En materia de trabajo funcionan 7 Direcciones Regionales, cabeceras de 40 Delegaciones Regionales, que dependen de la Dirección Nacional de Relaciones Federales. Sus actividades principales se centran en la fiscalización del trabajo no registrado y en la conflictividad laboral de las distintas ciudades del interior del país. Actualmente no se encuentra operativa la Delegación Regional Río Cuarto - Provincia de Córdoba. Por otra parte, existen 2 Subdelegaciones: Villa María – Provincia de Córdoba y Necochea – Provincia de Buenos Aires.

En materia de empleo posee 36 Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral, a cuyo cargo se encuentra la promoción de las acciones necesarias para el desarrollo de políticas activas de empleo con eje en la capacitación y la inserción laboral. A la fecha, tres de dichas Gerencias no se encuentran operativas: Conurbano Oeste, Moreno y Lanús – Provincia de Buenos Aires.

A partir de la Resolución MTEySS N° 749/2015 (B.O. 14/08/2015) que modifica la apertura de segundo nivel operativo de la Secretaría de Empleo, las actividades de dichas Gerencias son coordinadas por 7 Direcciones Regionales de Empleo (Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Conurbano, Pampeana, NOA, NEA, Centro, Austral y Cuyo), bajo la dependencia de la Dirección Nacional del Servicio Federal de Empleo.



1.6. ORDENAMIENTO JURÍDICO

A continuación se reseñan distintas normas incorporadas al ordenamiento jurídico en el período comprendido entre el 01-10-2016 y el 30-09-2017, que se consideran de particular interés en lo relativo al desempeño de la jurisdicción Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social:

LEYES

- **Ley N° 27.341** (30/11/2016). Aprueba el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2017.
- **Ley N° 27.342** (30/11/2016). Sustituye el artículo 37 de la Ley 24.156, de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Ley Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo, LEY 27.348. 15/2/2017.

DECRETOS

- **Decreto N° 1.063/2016** (04/10/2016). Aprueba la implementación de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- **Decreto N° 1.092/2016** (B.O. 13/10/2016). Convoca al Diálogo para la Producción y el Trabajo.
- **Decreto N° 1.117/2016** (21/10/2016). Determina los tipos de trabajo, actividades, ocupaciones y tareas que constituyen trabajo peligroso para las personas menores de dieciocho (18) años.
- **Decreto N° 1.101/2016** (17/10/2016). Reglamenta los Títulos II, III y V de la Ley 27.264 sobre Carácter permanente del Programa de Recuperación Productiva.
- **Decreto N° 1.117/2016** (20/10/2016). Determina los tipos de trabajo, actividades, ocupaciones y tareas que constituyen trabajo peligroso para las personas menores de Dieciocho (18) años.
- **Decreto N° 1.132/2016** (31/10/2016). Homologa el Acta Acuerdo del 23 de Agosto



de 2016, celebrada en el marco de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

- **Decreto N° 1.131/2016** (28/10/2016). Archivo y Digitalización de Expedientes.
- **Decreto N° 1.165/2016** (11/11/2016). Faculta a los Ministros, Secretarios de la Presidencia de la Nación, y Autoridades Máximas de Organismos Descentralizados para prorrogar designaciones que oportunamente fueran dispuestas por el Presidente de la Nación o el Jefe de Gabinete de Ministros, en las mismas condiciones de las designaciones y/o últimas prórrogas.
- **Decreto N° 1.179/2016** (18/11/2016). Aprueba Reglamentación del artículo 18 "Régimen de Obsequios a Funcionarios Públicos" de la Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188.
- **Decreto N° 1.240/2016** (06/12/2016) Implementa el pago de una Bonificación Extraordinaria no remunerativa no bonificable para el personal de la Administración Pública Nacional.
- **Decreto N° 1.240/2016** (07/12/2016). Implementa lo acordado entre el Señor Ministro de Modernización, el Señor Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y el Señor Secretario General Adjunto de la Confederación General del Trabajo de la República Argentina, a través del Acta Acuerdo de fecha 10 de Noviembre de 2016, a los efectos del pago de una bonificación extraordinaria no remunerativa ni bonificable para el personal de la Administración Pública Nacional.
- **Decreto N° 1.265/2016** (15/12/2016). Crea la Plataforma de Autenticación Electrónica Central en el ámbito del Ministerio de Modernización.
- **Decreto N° 1.273/2016** (19/12/2016). Simplificación Registral en la Administración Pública Nacional
- **Decreto N° 1.301/2016** (23/12/2016) Implementa el módulo Locación de Obras y Servicios - LOYS- del Sistema de Gestión Documental Electrónica
- **Decreto N° 1.306/2016** (26/12/2016) Implementa el módulo "REGISTRO LEGAJO MULTIPROPÓSITO" (RLM), del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)
- **Decreto N° 1.328/2016** (28/12/2016) Homologa el Acta Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público



- **Decreto N° 1.336/2016** (29/12/2016). Implementa el Sistema de Gestión Electrónica para las contrataciones de Obra Pública, concesiones de Obra Pública y Servicios Públicos y licencias, "CONTRAT.AR"
- **Decreto N° 79/2017** (30/01/2017). Modifica el Reglamento General del Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo Nacional.
- **Decreto N° 87/2017** (02/02/2017). Crea la Plataforma Digital del Sector Público Nacional.
- **Decreto N° 201/2017** (21/03/2017). Representación y Patrocinio del Estado Nacional por la Procuración del Tesoro de la Nación.
- **Decreto N° 206/2017** (27/03/2017). Aprueba la Reglamentación de la Ley N° 27.275 sobre Acceso a la Información Pública.
- **Decreto N° 304/2017** (02/05/2017). Programa de Inserción Laboral.
- **Decreto N° 322/2017** (05/05/2017). Establece que las Comisiones Negociadoras que se constituyan en el marco de la Ley N° 14.250, en las que intervengan organismos descentralizados, deberán integrarse con un representante de la SUBSECRETARÍA DE RELACIONES LABORALES Y FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL, dependiente del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.
- **Decreto N° 336/2017** (15/05/2017). Aprueba los "Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos".
- **Decreto N° 355/2017** (22/05/2017). Establece que las designaciones correspondientes a cargos de Subsecretario, o de rango o jerarquía equivalente o superior, y de titulares o integrantes de órganos superiores de entes descentralizados, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica, serán efectuadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, con intervención del ministerio en cuyo ámbito actúe el organismo.
- Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal en el ámbito de la Administración Pública Nacional.
- **Decreto N° 365/2017** (29/05/2017). Crea la Base Integrada de Información de Empleo Público y Salarios en el Sector Público Nacional.



- **Decreto N° 445/2017** (22/06/2017). Homologa el Acta Acuerdo y Anexos de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional de fecha 18 de mayo de 2017.
- **Decreto N° 446/2017** (22/06/2017). Homologa el Acta Acuerdo y Anexo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional de fecha 18 de mayo de 2017.
- **Decreto N° 480/2017** (04/07/2017). Incorpora Mensajes y Proyectos de Ley mediante la utilización del módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales del Sistema de Gestión Documental Electrónica.
- **Decreto N° 676/2017** (25/08/2017). Designa en el cargo de Secretario de Trabajo del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, al Doctor Horacio Bernardino PITRAU (M.I. N° 17.331.672).
- **Decreto N° 690/2017** (04/09/2017). Designa como Síndico General de la Nación al Señor Alberto GOWLAND (D.N.I. N° 21.072.191).

RESOLUCIONES

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 798/2016** (01/11/16). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, para el Ejercicio 2016.
- **Resolución Conjunta MTEySS y M.J.yD.H. 2/2016** (21/11/2016). Denomina "UNIDAD DE HONORARIO PROFESIONAL DEL CONCILIADOR LABORAL" (UHOCOL), a la unidad de honorario profesional del Conciliador Laboral de la Ley N° 24.635.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 1.018/2016** (05/12/16). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, para el Ejercicio 2016.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 1.027/2016** (05/12/2016). Aprueba el funcionamiento del REGISTRO DE ORGANISMOS RESPONSABLES PARA EL EMPLEO PROTEGIDO (R.E.O.R.E.P.) en la órbita de la Dirección de Promoción de la Empleabilidad de Personas con Discapacidad, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE EMPLEO de la SECRETARÍA DE EMPLEO.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 1.029/2016** (06/12/2016). Instituye el trámite



simplificado de acceso al Programa de Recuperación Productiva para las empresas consideradas Micro, Pequeñas y Medianas.

- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 1.035/2016 (12/12/16).** Crea el Programa “EL EMPLEO EN TU BARRIO” con el objeto de acercar a la población a los Programas Nacionales de Empleo y el resto de las acciones del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN, en acompañamiento y participación de las políticas nacionales de difusión, cercanía y proximidad establecidas en el dispositivo “EL ESTADO EN TU BARRIO” de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 1.036/2016 (12/12/2016).** Crea los PUNTOS DE APOYO AL EMPLEADOR y los ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EMPRENDEDORES como piezas integrantes de la RED DE SERVICIOS DE EMPLEO y de los servicios que presta el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN. Dichos espacios funcionarán inicialmente en las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL, existentes y se incorporarán asimismo en aquellas que se creen en el futuro. Faculta a la SECRETARÍA DE EMPLEO a firmar acuerdos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas para establecer una mayor oferta de lugares en donde funcionen los mencionados PUNTOS DE APOYO AL EMPLEADOR y los ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA EMPRENDEDORES.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 1.062/2016 (19/12/2016).** Sustituye el texto del artículo 1° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1027 de fecha 5 de diciembre de 2016 por el siguiente texto: “ARTÍCULO 1° - Aprobar el funcionamiento del REGISTRO DE ORGANISMOS RESPONSABLES PARA EL EMPLEO PROTEGIDO (R.E.O.R.E.P.) en la órbita de la DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA EMPLEABILIDAD DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD dependiente de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL de la SECRETARÍA DE EMPLEO”.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 776/2016 (24/12/16).** Da por conformado el “COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL RÉGIMEN PERMANENTE DE CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL RÉGIMEN DE PROMOCIÓN DE LA CONTRATACIÓN



DE TRABAJO REGISTRADO”.

- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 1.109/2016** (28/12/2016). Declara constituido el REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES RURALES Y EMPLEADORES (RENATRE) a partir del 1° de enero de 2017.
- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 1.116/2016** (28/12/2016). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, para el Ejercicio 2016.
- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 197/2017** (05/04/2017). EL PROGRAMA CRÉDITO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL, correspondiente al año 2017, tendrá por objeto el fortalecimiento de las competencias laborales de trabajadores ocupados y las condiciones de empleabilidad de trabajadores desocupados, contribuyendo a la productividad y competitividad de empresas y cooperativas de trabajo.
- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 198/2017** (05/04/2017). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL para el Ejercicio 2017.
- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 199/2017** (05/04/2017). Adecúa el Fondo Rotatorio en la JURISDICCIÓN 75-MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.
- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 201/2017** (05/04/2017). Crea el PROGRAMA DE TRANSICIÓN AL SALARIO SOCIAL COMPLEMENTARIO el cual tendrá por objeto implementar medidas de apoyo orientadas a trabajadoras y trabajadores incluidos en acciones o programas nacionales de empleo vinculados a la economía popular, hasta la efectiva implementación del Salario Social Complementario previsto por la Ley N° 27.345.
- **Resolución Conjunta M.D.S. y M.T.E.y.S.S. N° 1/2017** (07/04/2017). Crea el “PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS”, cuyo objeto es contribuir a la generación de nuevas fuentes de trabajo y a la consolidación de las existentes a través de la creación, promoción y fortalecimiento de unidades productivas gestionadas por los trabajadores de la economía popular en situación de alta vulnerabilidad social y económica, con miras a promover su integración social y laboral.
- **Resolución M.T.E.y.S.S. N° 201/2017** (05/04/2017). Crea el PROGRAMA DE



TRANSICION AL SALARIO SOCIAL COMPLEMENTARIO el cual tendrá por objeto implementar medidas de apoyo orientadas a trabajadoras y trabajadores incluidos en acciones o programas nacionales de empleo vinculados a la economía popular, hasta la efectiva implementación del SALARIO SOCIAL COMPLEMENTARIO previsto por la Ley N° 27.345.

- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 261/2017 (02/05/2017).** Habilita a los conciliadores registrados por el artículo 5° de la ley N° 24.635, a brindar un servicio de conciliación laboral para los reclamantes, en los conflictos que se deriven de las relaciones de trabajo regladas por la Ley N° 26.844 que se hayan desenvuelto en el ámbito de la Capital Federal, hasta tanto sea puesto en funcionamiento el SERVICIO DE CONCILIACIÓN LABORAL OBLIGATORIA PARA EL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES (SECOPECP) previsto en el artículo 53 del precitado cuerpo normativo.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 264/2017 (03/05/2017).** Convoca al COMITE CONSULTIVO PERMANENTE DE LA LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO previsto en la Ley N° 24.557 a reunirse en sesión ordinaria el día 24 del mes de mayo de 2017, a las 11.00 hs., en la sede del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL sito en Av. Leandro Alem 650, piso 18, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 395/2017 (30/05/2017).** Designa en calidad de miembros de la COMISION PARA LA ELABORACION DE UN ANTEPROYECTO DE CODIGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, creada por la Resolución MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 188-E del 31 de marzo de 2017, a los siguientes expertos: Dra. Lilia Mabel MAFFEI de BORGHI (M. I. N° 6.478.505), Dr. Bernabé Lino CHIRINOS (M. I. N° 4.154.869) y Dr. Félix Roberto LOÑ (M. I. N° 4.171.160), quienes desempeñaran su labor "ad honorem".
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 411/2017 (08/06/2017)** Incorpora como integrantes de la COMISION NACIONAL DE TRABAJO EN CASAS PARTICULARES, por el sector trabajador, al SINDICATO DE EMPLEADAS EN CASAS DE FAMILIAS DE ENTRE RIOS -Legajo N° 8896-, a la ASOCIACION EMPLEADOS DOMESTICOS



ZONA NORTE -Legajo N° 4466- y a la ASOCIACION DE TRABAJADORES DOMESTICOS BONAERENSE -Legajo N° 8445-.

- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 427/2017** (14/06/2017). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, para el Ejercicio 2017.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 428/2017** (14/06/2017). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 434/2017** (16/06/2017). Aprueba el Programa de Profesionalización y Fortalecimiento Académico del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y el Reglamento de Asignación de Becas.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 2/2017** (27/06/2017). Modifica el Artículo 6 de la Resolución de modificación de integrantes del CONSEJO NACIONAL DEL EMPLEO, LA PRODUCTIVIDAD Y EL SALARIO MÍNIMO, VITAL Y MÓVIL N° 1/2016.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 3/2017** (27/06/2017). Fija para todos los trabajadores comprendidos en el Régimen de Contrato de Trabajo aprobado por la Ley N° 20.744 (t.o. 1976), de la Administración Pública Nacional y de todas las entidades y organismos en que el Estado Nacional actúe como empleador, un Salario Mínimo, Vital y Móvil excluidas las asignaciones familiares y de conformidad.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 454/2017** (27/06/2017). Integra las representaciones del sector privado y del sector trabajador del CONSEJO NACIONAL DEL EMPLEO, LA PRODUCTIVIDAD Y EL SALARIO MINIMO, VITAL Y MOVIL. Deja sin efecto la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 253/16.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 484/2017** (05/07/2017). Designa integrantes de la COMISIÓN NACIONAL DE TRABAJO AGRARIO por el MINISTERIO DE HACIENDA.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 486/2017** (06/07/2017). Aprueba el PLAN ESTRATÉGICO DE CAPACITACIÓN del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL correspondiente al cuatrienio 2016-2019.



- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 501/2017** (11/07/2017). Modifica la Estructura de las Gerencias. Sustituye el Anexo I del artículo 1° de la Resolución M.T.E.yS.S. N° 100 del 27 de enero de 2017 por el Anexo (IF – 2017 – 13854505 – APN – SSC#MT).
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 503/2017** (14/07/2017). Modifica la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL, para el Ejercicio 2017.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 525/2017** (24/07/2017). Designa para integrar la COMISION NACIONAL DE TRABAJO AGRARIO por el MINISTERIO DETRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en carácter de presidente alterno, al Dr. Santiago ALLOVERO (M.I. 28.372.312).
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 594/2017** (18/08/2017). Designa para integrar la COMISION NACIONAL DE TRABAJO AGRARIO por la UNION ARGENTINA DE TRABAJADORES RURALES Y ESTIBADORES, a los Sres. Pablo Miguel ANSALONI (M.I. N° 22.077.679) y Jorge Alberto HERRERA (M.I. N° 12.588.416), en carácter de representantes titulares, y a los Sres. Hugo Oscar GIL (M.I. N° 12.170.535) y Pedro Omar VARGAS (M.I. N° 21.942.835), en carácter de representantes suplentes
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 525/2017** (08/08/2017). Designa para integrar la COMISIÓN NACIONAL DE TRABAJO AGRARIO por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en carácter de Presidente Alterno, al Dr. Santiago ALLOVERO (M.I. 28.372.312).
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 642/2017** (22/09/2017) Programa de Transición al Salario Social Complementario – Actualización Monto. Sustituye el Artículo N° 3 de la Resolución M.T.E.yS.S. N° 201/2017.
- **Resolución M.T.E.yS.S. N° 669/2017** (26/09/2017). Establece que la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS SOCIOLABORALES tomará intervención en el circuito de aprobación del PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PRODUCTIVA a fin de proponer, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, el monto y el plazo de la ayuda económica mensual a otorgar a los trabajadores de las empresas solicitantes y, cumplida tal intervención, instar el procedimiento previo necesario para el dictado del acto administrativo de otorgamiento de beneficios.



Secretaría de Trabajo

- **Resolución S.T. N° 463/2017** (11/04/2017). Establece que para los casos de los reclamos iniciados (sorteo informático) que tengan por objeto Accidentes Laborales y/o Enfermedades Profesionales Ley N° 24.557; ley N° 26.773 en el SERVICIO DE CONCILIACIÓN LABORAL OBLIGATORIA -SECLO- con fecha anterior al 1de marzo de 2017, se deberá continuar su trámite normal y habitual tanto para el cierre de la instancia como para los eventuales acuerdos de conformidad a lo normado por la Ley N° 24.635 y Decreto N° 1169/96 modif. Decreto N° 1347/99.
- **Resolución S.T. N° 492/2017** (24/04/2017). Reconoce e inscribe como Titulares de Derecho de Parada de Venta y/o Reparto de Diarios, Revistas y Afines a las personas mencionadas conforme los datos descriptos en el anexo registrado bajo el nro.: if-2017-06598151-apn-drsnivddra#mt que forman parte integrante de la presente Resolución.
- **Resolución S.T. N° 636/2017** (26/06/2017). Reconoce e inscribe como Titulares de Derecho de Parada de Venta y/o Reparto de Diarios, Revistas y Afines a las personas mencionadas conforme los datos descriptos en el Anexo if-2017-11807421-apndrsniddra# mt, que forma parte integrante de la presente Resolución.
- **Resolución S.T. 653/2017** (21/07/2017). Reconoce e inscribe como Cotitulares de Derecho de Parada para la Venta y/o Reparto de Diarios, Revistas y Afines.
- **Resolución S.T. N° 654/2017** (24/07/2017). Reconoce e inscribe como Titulares de Derecho de Parada de Venta y/o Reparto de Diarios, Revistas y Afines a las personas mencionadas conforme los datos descriptos en el Anexo if-2017-14989772-apndnrf#mt, que forma parte integrante de la presente Resolución.
- **Resolución S.T. N° 727/2017** (16/08/2017). Aprueba la tarifa sustitutiva del Convenio de Corresponsabilidad Gremial celebrado entre la UNION ARGENTINA DE TRABAJADORES RURALES Y ESTIBADORES (UATRE) y diversas entidades representativas de la actividad forestal de la Provincia del CHACO, homologado por la Resolución de la SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL N° 7 de fecha 5 de octubre de 2010, que como Anexo if-2017-17393562-apn-sect#mt forma parte integrante de la presente Resolución.



- **Resolución S.T. N° 1325/2017** (16/08/2017) Aprueba el Reglamento para la inscripción al REGISTRO DE ORGANISMOS RESPONSABLES PARA EL EMPLEO PROTEGIDO – R.E.O.R.E.P.-, que obra como Anexo if-2017-17002759-apn-sece#mt de la presente Resolución.
- **Resolución S.T. N° 690/2017** (31/08/2017). Reconoce e inscribe como Titular del Derecho de las siguientes Líneas de Distribución de Diarios, Revistas y Afines.

Secretaría de Empleo

- **Resolución S.E. N° 62/2017** (10/01/2017). Sustituye el Apartado I.- “Ayuda económica individual Línea I)” del Numeral 3.3 – “Apoyo técnico y económico para la implementación de proyectos” del Capítulo 3 – “Circuito Operativo” del Reglamento Operativo del PROGRAMA TRABAJO AUTOGESTIONADO.
- **Resolución S.E. N° 127/2017** (17/02/2017). Reglamenta la implementación del PROGRAMA “EL EMPLEO EN TU BARRIO” creado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 1035/2016.
- **Resolución S.E. N° 187/2017** (22/02/2017). Sustituye el artículo 33 del Reglamento de las ACCIONES DE ENTRENAMIENTO PARA EL TRABAJO, aprobado como Anexo I de la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 905/2010.
- **Resolución S.E. N° 296/2017** (16/03/2017). Sustituye el ARTÍCULO 16 del Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, aprobado como ANEXO I de la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 764/2011.
- **Resolución S.E. N° 391/2017** (31/03/2017). Sustituye el texto del Numeral 3.4. “Requisitos específicos y documentación requerida” del Capítulo 3 – “Circuito Operativo” del Reglamento Operativo del PROGRAMA TRABAJO AUTOGESTIONADO, aprobado como ANEXO I de la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 280/2012.
- **Resolución S.E. N° 427/2017** (07/04/2017). Aprueba los Proyectos de Emprendimientos Productivos presentados en el marco de la Línea de Promoción del Empleo Independiente del PROGRAMA DE EMPLEO INDEPENDIENTE Y ENTRAMADOS PRODUCTIVOS LOCALES.



Subsecretaría de Coordinación

- **Resolución Ss.C. N° 639/2016** (09/01/2017). Crea en el ámbito de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN, el COMITÉ DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Secretaría de Seguridad Social

- **Resolución E S.S.S. N° 8/2016** (14/12/2016). Aprueba la Tarifa Sustitutiva para la Cosecha 2016 del Convenio de Corresponsabilidad Gremial celebrado entre la Federación de Obreros y Empleados Vitivinícolas y afines y diversas entidades representativas de los productores vitivinícolas de la Provincia de Mendoza.
- **Resolución Conjunta E A.F.I.P. y S.S.S. N° 4135/2017** (22/09/2017). La SECRETARÍA DE SEGURIDAD SOCIAL del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, dentro de los SESENTA (60) días de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de las resoluciones que actualicen las escalas salariales de los trabajadores que realicen actividades comprendidas en Convenios de Corresponsabilidad Gremial y/o de las resoluciones conjuntas emitidas por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO y la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN que modifiquen las alícuotas de la Ley de Riesgos del Trabajo, actualizará las tarifas sustitutivas de los correspondientes convenios con base en las mencionadas resoluciones.
- **Resolución E S.S.S. N° 756/2016** (22/09/2017). Aprueba las Tarifa Sustitutivas del Convenio de Corresponsabilidad Gremial celebrado entre las entidades representativas de la actividad yerbatera de la zona productora de las provincias de Misiones y Corrientes y la Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE).
- **Resolución E S.S.S. N° 758/2016** (22/09/2017). Aprueba la Tarifa Sustitutiva del Convenio de Corresponsabilidad Gremial celebrado entre la Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE) y la Cámara del Tabaco de Salta.



- **Resolución E S.S.S. N° 759/2016** (22/09/2017). Aprueba la Tarifa Sustitutiva del Convenio de Corresponsabilidad Gremial celebrado entre la Unión Argentina de Trabajadores Rurales y Estibadores (UATRE) y la Cámara del Tabaco de Jujuy.

Sindicatura General de la Nación

- **Resolución S.G.N. N° 159/2016** (29/11/2016). Modifica el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2017, en la parte correspondiente a la Jurisdicción 20 – PRESIDENCIA DE LA NACIÓN – Programa 16 – Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional.
- **Resolución S.G.N. N° 165/2016** (30/11/2016). Aprueba el Plan Anual de Auditoría de la Unidad Interna de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, correspondiente al año 2017.
- **Resolución S.G.N. N° 175/2016** (21/12/2016). Modifica el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2017, en la parte correspondiente a la Jurisdicción 20 – PRESIDENCIA DE LA NACIÓN – Programa 16 – Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional.
- **Resolución S.G.N. N° 5/2017** (11/01/2017). Aprueba el Plan Anual de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
- **Resolución S.G.N. N° 6/2017** (12/01/2017). Aprueba el Plan Anual de Capacitación de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN correspondiente al año 2017.
- **Resolución S.G.N. N° 019/2017** (20/02/2017). Modifica el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2017, en la parte correspondiente a la Jurisdicción 20 – PRESIDENCIA DE LA NACIÓN – Programa 16 – Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional.
- **Resolución S.G.N. N° 28/2017** (03/03/2017). Crea el Grupo de Trabajo Ad Hoc para la elaboración del Proyecto de Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones de Trabajo de la SIGEN.
- **Resolución S.G.N. N° 36/2017** (22/03/2017). Deja sin efecto la Resolución SIGEN N° 122/2016 de fecha 12/08/2016. Aprueba el Régimen del Sistema de Precios Testigo que, como Anexo I (IF- 2017-04036765-APN-SIGEN), forma parte integrante de la presente medida.



- **Resolución S.G.N. N° 51/2017 (05/05/2017).** Modifica el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2017, en la parte correspondiente a la Jurisdicción 20 – PRESIDENCIA DE LA NACIÓN – Programa 16 – Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional.
- **Resolución S.G.N. 67/2017 (15/06/2017).** Da por designado a partir del 1° mayo de 2017, asesor de gabinete del Señor Síndico General Adjunto Contador Público D. Aníbal Guillermo KOHLHUBER, al Licenciado Marcelo Daniel TRICARICO.
- **Resolución S.G.N. N° 74/2017 (15/06/2017).** Deja sin efecto los procedimientos detallados en los acápites II.2. “Dictámenes” del Título II “Trámite y asesoramiento jurídico” y IV.15. “De las comisiones de servicios” del Título IV “Administración” del Manual de Procedimiento de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN aprobado por Resolución SIGEN N° 7 de fecha 17 de enero de 2003.
- **Resolución S.G.N. N° 76/2017 (19/06/2017).** Modifica el Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2017, en la parte correspondiente a la Jurisdicción 20 – PRESIDENCIA DE LA NACIÓN – Programa 16 – Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional.

2.1. Tecnología de la Información – Planeamiento Estratégico ¹

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ha desarrollado hasta el año 2015 tres Planes Estratégicos que han permitido focalizar los objetivos de la organización a lo largo del tiempo y, especialmente, generar la base sobre la cual se han apoyado los Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información (PETI).

A partir de ello, la Dirección General de Sistemas e Innovación Tecnológica identifica para su planeamiento las siguientes etapas:

- a) La primera etapa (2003-2007) orientada principalmente al fortalecimiento y desarrollo de la infraestructura tecnológica del organismo, a través de la construcción del Centro de Cómputos y la obra completa de cableado de los Edificios Centrales (Av. Leandro N. Alem 650, 638 y 628 y Callao 114). En esta etapa se crearon las áreas de Mesa de Ayuda y Seguridad Informática.
- b) Una segunda etapa (2008-2011) que cubre tanto la mejora y desarrollo de las aplicaciones que dieran apoyo informático a las principales Políticas Públicas (Plan Nacional de Regularización del Trabajo (PNRT), Inspector Digital (INDI), Gestión de Empleo y Plataforma de Intermediación Laboral) como el desarrollo aplicaciones para todas las áreas del Ministerio y servicios que no tenían apoyo informático (Tribunal Doméstico, Programa Asistir); con eje central en el procedimiento de registro y seguimiento de expedientes, así como la inclusión de herramientas que permiten la mejora en la identificación de personas (Plataforma de Identidades, Trámites con Firma Digital).
- c) La tercera etapa (2012–2015), en la que se procura dar un salto cualitativo y orientar su gestión hacia los servicios; permitiendo de esta manera agregar un valor superior que permita integrar la tecnología en los procesos sustantivos de gestión que implementan las Políticas Públicas; disminuyendo la burocracia y los tiempos de entrega.

¹ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2012-2015 – Resolución MTEySS N° 1515/2013 de fecha 27/12/2013.

Para el período 2016-2019 se ha elaborado un PETI, el cual está en fase de revisión, lo que implica que desde fines del año 2015 se está trabajando con los objetivos y prioridades definidas periódicamente por los responsables de cada Secretaría y Sub Secretaría del Ministerio.

2.1.1 Lineamientos Estratégicos

- **Alineamiento de las TIC's a la gestión del MTEySS**

Apoyar los servicios y procesos del Ministerio con tecnologías y sistemas que faciliten el logro de sus objetivos de gestión en forma eficaz y eficiente, alineando el desempeño de la DGIIT hacia el logro de los objetivos del organismo.

- **Socios estratégicos de las autoridades políticas**

Trabajar con un nivel de compromiso e involucramiento que permita fortalecer y aumentar los acuerdos/alianzas con áreas que reciben servicios de la DGIIT, comprendiendo de tal manera sus necesidades de gestión que las soluciones generadas tengan impacto directo en la misma.

- **Enfoque en el destinatario de nuestros servicios**

Instalar mecanismos/procesos/roles que permitan un mejor relacionamiento con los diferentes destinatarios de los servicios de la DGIIT de modo de asegurar el entendimiento de las diversas problemáticas que se presentan; desarrollando una mirada múltiple e integral para definir una estrategia de abordaje más efectivo.

- **Visión de procesos**

Instalar una visión de procesos en los diferentes niveles de la DGIIT y tomarla como base para construir las relaciones e interacciones entre las diferentes áreas y equipos; reforzando así el sentido de interdependencia requerido para cumplir un objetivo común y el sentido de responsabilidad, tanto personal como compartida, por los resultados que obtiene la DGIIT.

- **Gestión por proyectos**

Optimizar el nivel de respuesta y capacidad operativa administrando la demanda y reformulando la gestión de los proyectos para integrar diferentes áreas dentro de la DGIIT; permitiendo tener una visión más integral de los proyectos e iniciativas que se presentan.

- **Visión de servicios**

Estructurar las soluciones TIC's mediante componentes que implementan procesos de unidades de gestión y que al mismo tiempo se integran entre ellos (cooperación entre sistemas) para implementar necesidades globales.

- **Gestión por resultados**

Construir una cadena lógica que muestre los resultados deseados a diferentes niveles. Esto implica identificar los insumos y los procesos necesarios para proveer soluciones tecnológicas que conduzcan al logro de los resultados del organismo.

- **Empoderamiento personal**

Gestionar el talento humano procurando que los integrantes de la DGIIT internalicen su capacidad de impulsar cambios, en el marco de su responsabilidad individual y valores compartidos.

- **Implicación e Integración del personal**

Establecer un proceso que permita a los integrantes de la DGIIT contribuir al logro de los objetivos de manera integrada, potenciando el trabajo en equipo.

- **Competencias: habilidades, conocimientos y actitudes**

Desarrollar actividades de formación en competencias y habilidades relacionadas no sólo al puesto actual sino también a otras funciones para las cuales pudiera desarrollarse.

- **Servicio de Datos Maestros**

Desarrollar la metodología de integración de datos maestros con funciones del servicio asociado a efectos de disminuir la redundancia.

- **Buenas prácticas y estándares internacionales de seguridad, gestión y calidad**

Incorporar y aplicar prácticas reconocidas internacionalmente y ampliamente probadas para la industria de TI en materia de gestión, calidad, servicios y seguridad, no sólo como medida de mejora continua, sino como aspecto diferenciador y único camino que hace viable la fiabilidad de las soluciones y servicios TIC dentro de un entorno de mejora permanente.

- **Servicios gestionados con calidad**

Adoptar el modelo de servicios gestionados como una herramienta que permite dar respuestas adaptadas a las necesidades del organismo y optimizar el uso y gestión de los recursos de TI; ofreciendo un servicio a un costo adecuado y que garantice un compromiso de calidad.

2.1.2 Presupuesto TIC 2018

A continuación se detalla el plan de adquisiciones remitido oportunamente para el ejercicio 2018, el cual no incluye servicios básicos que se están recibiendo en la actualidad y que continuaran durante el próximo año.

DEPENDENCIA REQUERENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO ESTIMADO
Microinformática	PCs	2000	\$ 26.000.000
Microinformática	Monitores LCD	700	\$ 1.750.000
Microinformática	Impresoras B/N Red	100	\$ 2.000.000
Microinformática	Impresoras B/N Local	50	\$ 150.000
Microinformática	Impresoras Color Local	15	\$ 60.000
Microinformática	Escáneres	50	\$ 1.000.000
Microinformática	Notebooks	50	\$ 1.000.000
Microinformática	Servicio de Cableado de Datos/TE/EI	1	\$12.000.000
Microinformática	Switchs Rackeables de 24 puertos para Oficinas del Interior + CABA	120	\$ 10.560.000
Microinformática	Routers para Oficinas del Interior + CABA	42	\$ 1.209.600
Soporte	Servicio de Soporte de Software o soporte Premier	1	\$ 12.000.000
Soporte	Soporte Servidores DELL	2	\$ 10.000.000
Soporte	Soporte servidores HP	2	\$ 14.000.000
Seguridad	Arcshight	2	\$ 10.000.000
Seguridad	CISCO Adquisición Cisco Ironport	1	\$ 5.000.000
Seguridad	F5 Adquisición + Implementación + Soporte	1	\$ 10.000.000
CC	Mantenimiento Eléctrico	1	\$ 400.000
CC	Mantenimiento AA	1	\$ 1.200.000
CC	Mantenimiento UPS	1	\$ 1.000.000
CC	Generadores	1	\$ 400.000

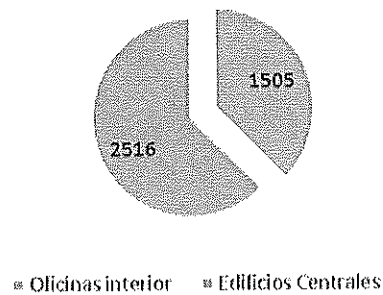
DEPENDENCIA REQUIRENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO ESTIMADO
Operaciones	CISCO Telefonía + switches CABA e interior + Servicios especiales	1	\$ 26.000.000
Seguridad	Skybox	1	\$ 10.000.000
Operaciones	Proyecto WIFI	1	\$ 10.000.000
Operaciones	Administración Red SAN	1	\$ 20.000.000
Operaciones	Cintas Backup LTO	1	\$ 1.700.000
SARHA	Lic Oracle + Soporte	1	\$ 2.880.000
Operaciones	Licencias MS (Infraestructura + EA)	1	\$ 49.500.000
Desarrollo	Hs de Consultoría	1	\$ 70.000.000
Soporte	Meta4 2016	1	\$ 750.000
Soporte	Meta4 2017	1	\$ 750.000
Microinformática	Paquete integral de insumos para mantenimiento	1	\$ 2.800.000
Microinformática	Servicio de Impresión y Multifunción CABA + Interior	1	\$ 50.000.000
Sec. Trabajo	Software Estadístico (SPSS)	1	\$ 1.650.000
Sec. Trabajo	Equipamiento para Fiscalizaciones	1	\$ 7.211.820
Sec. Trabajo	Proyecto de Video Fiscalización	1	\$ 24.337.500
SSC - Despacho RRHH	Digitalización - Servicios	1	\$ 7.000.000
SSC - Despacho RRHH	Digitalización - Hardware	1	\$ 15.000.000
Seguridad	CCTV + Presentismo	1	\$ 15.000.000
DGIIT	Capacitaciones DGIIT	50	\$ 1.250.000
TOTAL			\$ 435.558.920,00

2.2. Situación Actual de TIC en el MTEySS

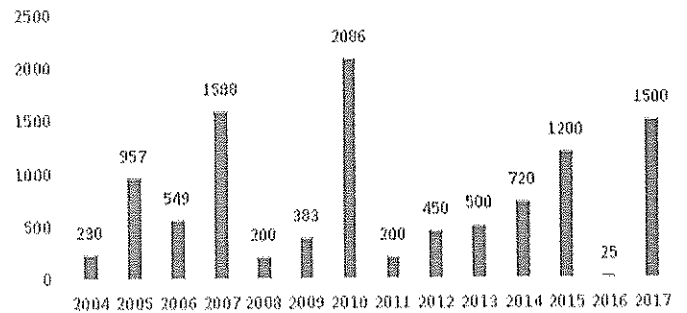
2.2.1. Plataforma Tecnológica

a) Microinformática

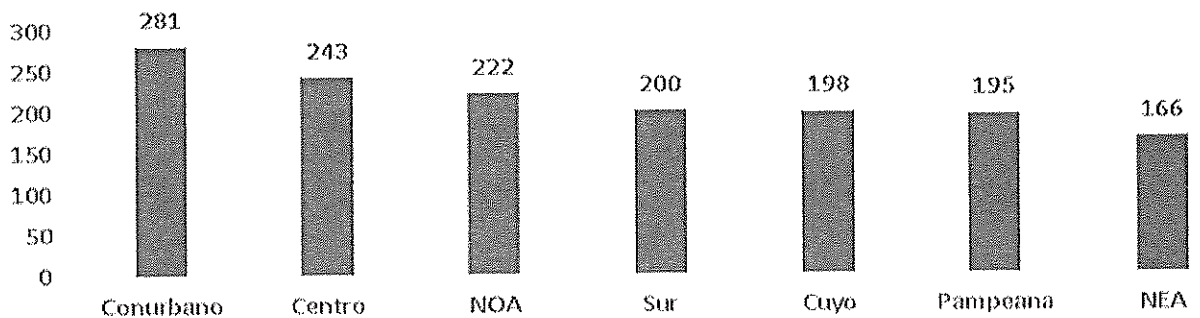
Cantidad de PCs en el MTEySS



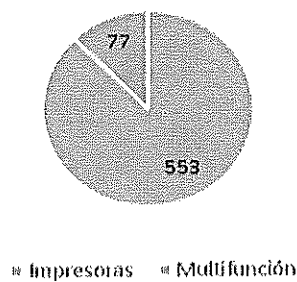
Adquisición de PCs por año



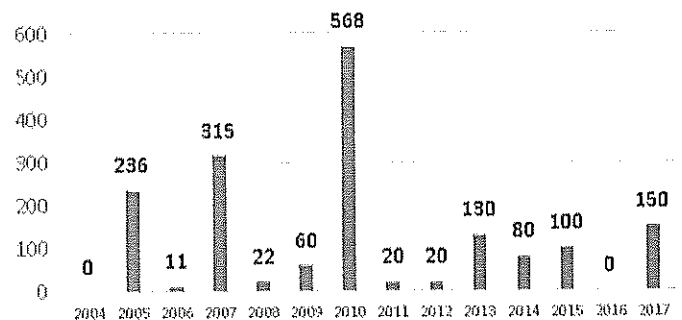
Cantidad de PCs en Oficinas del Interior por región



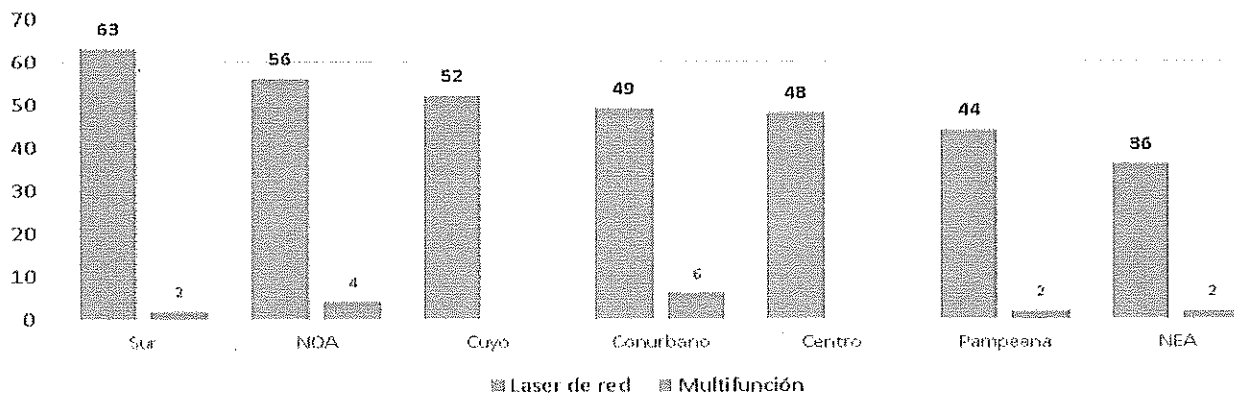
Cantidad total de Impresoras



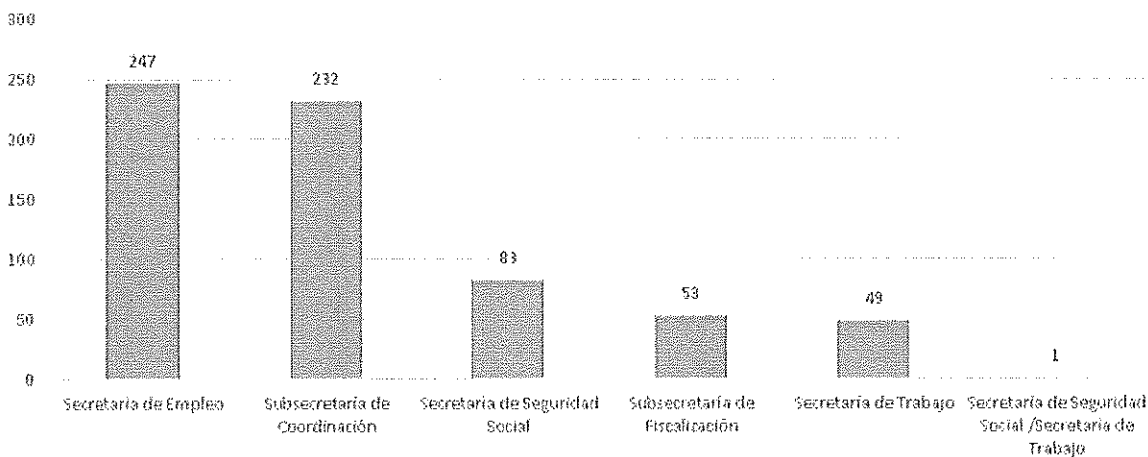
Adquisición de impresoras láser por año



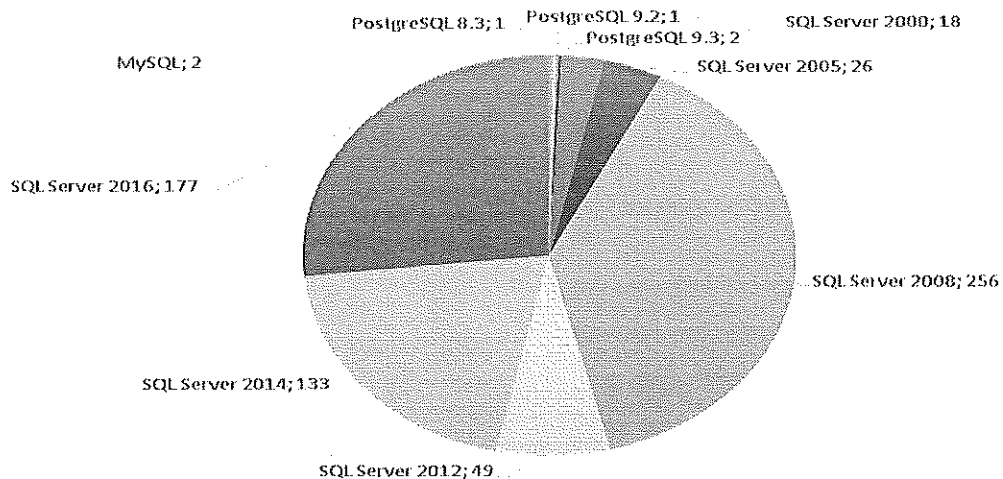
Cantidad de impresoras en Oficinas Interior por región



Cantidad de Bases de Datos por Centro de Costo

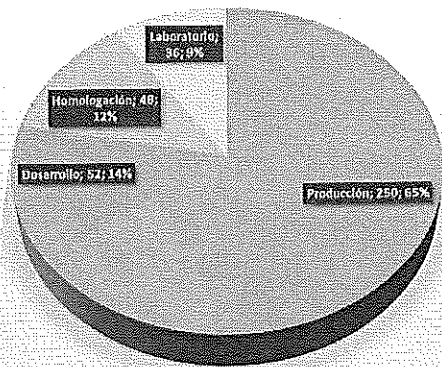


Distribución por versión de Bases de Datos

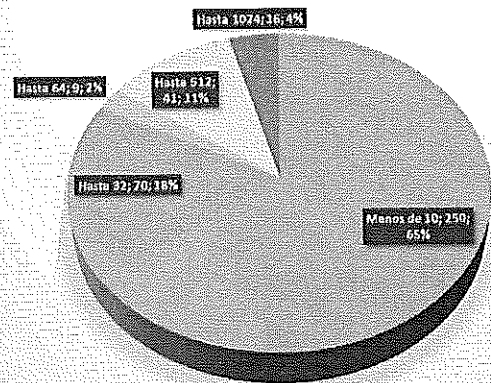


b) Servidores

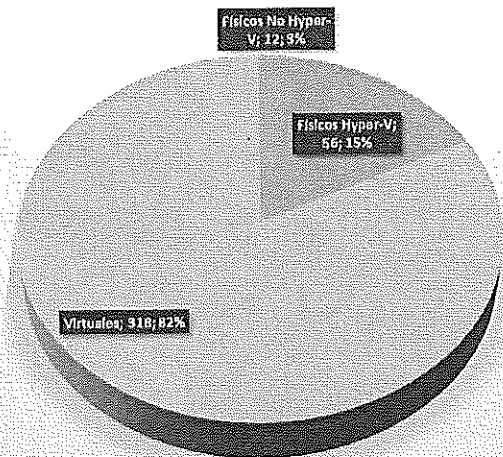
Servidores por Ambientes



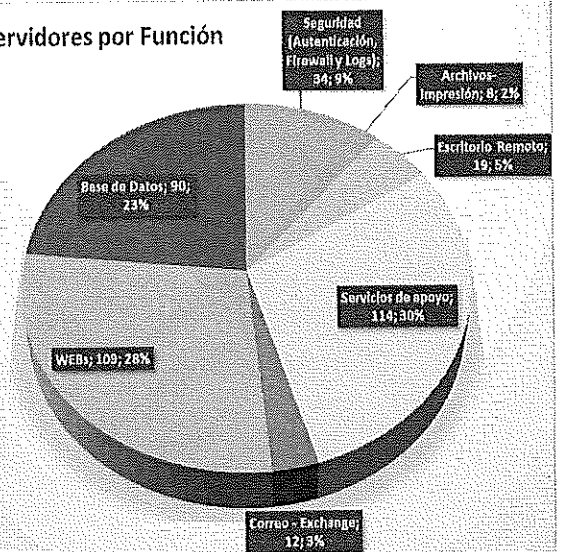
Servidores por RAM en GB



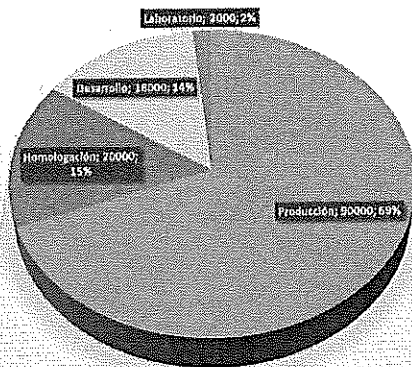
Tipo de Servidores



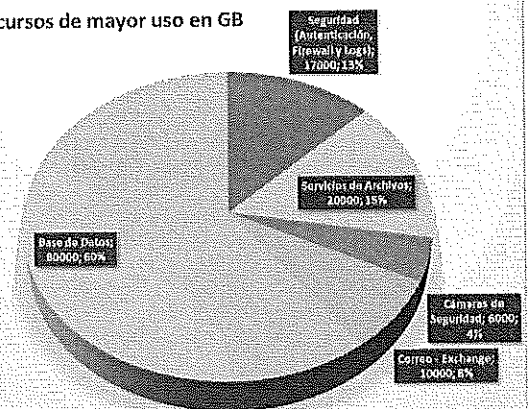
Servidores por Función

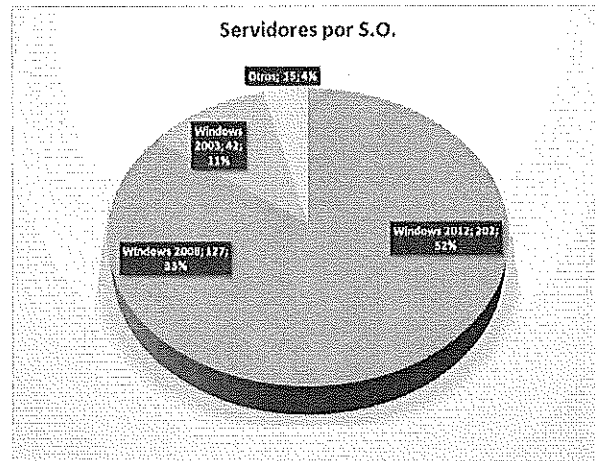
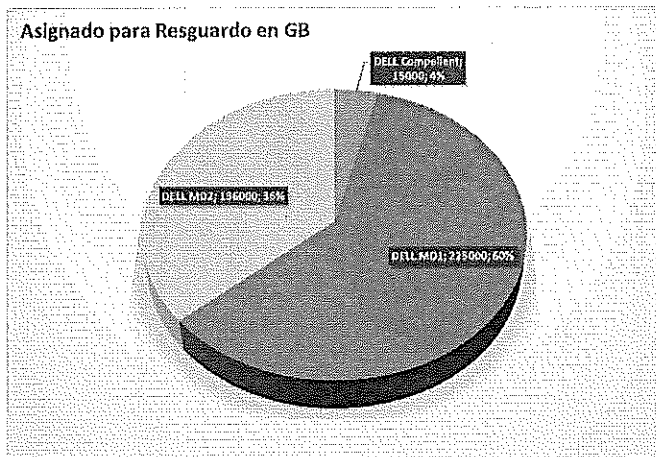


Almacenamiento Asignado por Ambiente en GB

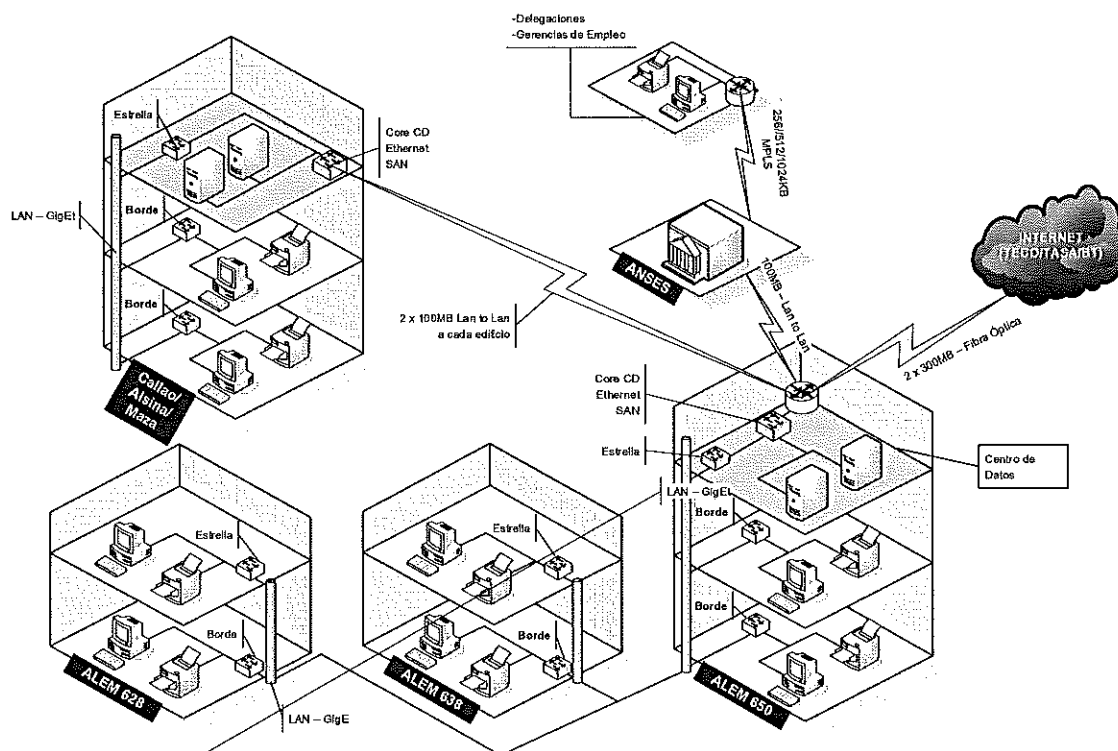


Recursos de mayor uso en GB





c) Redes y Telecomunicaciones



2.2.2 Aplicaciones

- Apoyo a los procesos sustantivos del organismo a través de aplicaciones, servicios e interfaces.
- Aproximadamente 100 aplicaciones, y servicios asociados, implementadas.

El detalle de los aplicativos informáticos se efectúa en el apartado 2.3.

2.2.3 Organización y Procesos

- Readecuación dinámica de la estructura para alinearse con la gestión de servicios.
- Gestión unificada de respuestas a Auditorias.
- Reglas de Gestión de Seguridad Informática aprobadas y en implementación.
- Metodología de Desarrollo implementada.
- Manual de Desarrollo Seguro y Plan de Contingencia en elaboración.
- Mantenimiento de los SGC certificados en diciembre de 2015.
- Implementación continua del fortalecimiento de las competencias del personal, tanto técnicas como de gestión y liderazgo.
- Implementación de planes de mejora continua en áreas específicas, focalizando en la optimización de tareas, definición de procesos de trabajo, generación de documentación soporte y crecimiento profesional del personal.



2.3. APLICATIVOS INFORMÁTICOS

A continuación se detallan los servicios en producción y en desarrollo al 10 de octubre de 2017:

En producción

Área	Aplicativo Informático
Unidad Ministro	MTEySSADMIN - Sitio
	Propet – Interna
	WEB ADMIN - Sitio
	WEB INSTITUCIONAL - Sitio
	Adscripciones
Subsecretaría de Coordinación	CAPACITAR – Sitio
	Concursos - Sitio
	Concursos Gestión - Sitio
	Contratos1184 – Contratos Art. 9 – Contratos PNUD
	CRM - Microsoft Dynamics CRM
	Digicard – APP
	Digicard Consola Administrativa - APP
	Digicard DTA – APP
	Digicard Monitor de Eventos - APP
	Identidades
	INDIGO - APP Cliente/Servidor
	PeopleNet – APP
	Postulantes – Sitio
	RAM-DL Meta4
	RCOE – APP
	SAB
SGN (Sistema de Gestión de Novedades)	
Transferencias Múltiples BNA	



Área	Aplicativo Informático
	VATEC – Sitio
	VIEWTOOL BANK - APP
Subsecretaría de Coordinación	Acciones Judiciales
	Administración de Guarda de Cajas
	Alerce - App Testigo
	CAPACITAR
	Comisiones de Servicio - Viáticos
	Convenios Colectivos de Trabajo
	Dictámenes
	Identidades
	Juicios Agenda
	Mesa de Entradas (Incluido Mesa Fichero)
	Meta4 - EMind
	Mi Legajo
	Patrimonio
	PeopleNet
	PeopleNet PNUD
	Rendición Fondo Rotatorio Interior - Internas
	RRHH - Gestión de Concursos
	RRHH - Gestión de Postulantes
	SALD
	SIGOR
SINI	
Sistema de Gestión de Proveedores	
Sistema de Notificaciones	
Sumarios	
Suministros	
Viáticos	
SS de Programación Técnica y Estudios Laborales	ARIMA X-13 - APP
	DEVINFO 6.0 - APP
	EANNA (Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Adolescentes) –



Área	Aplicativo Informático
	Sitio
	EIL – APP
	EIL Online - Sitio
	ENAPROSS - Sitio
	IENG (Encuesta de Innovación y Empleo en el Norte Grande) – Sitio
	OBSERVATORIO MERCOSUR - Sitio
	Observatorio.Net - Sitio
	Optia – Sitio
	REDATAM R+SP - APP
	SIRADE – Sitio
Secretaría de Trabajo	Convenios Digitalización
	GeoFiscalización
	GeoServer
	LEXDOCTOR - APP Cliente/Servidor
	MiSimplificación
	Registro Nacional Integrado de Vendedores y Distribuidores de Diarios, Revistas y Afines
	Trabajo Registrado Online - Sitio
	APF
	COODITIA
	CPL
	DNAS
	DNAS Consulta Intranet
	DSCAprobacion - Interna
	ETI
	GOI - Gestión de Órdenes de Inspección
	Notificaciones Electrónicas - Pública
	PNRT
Portal Abogados	
Prestaciones	
Programa Asistir	



Área	Aplicativo Informático
	Puestos, Diarios y Revistas
	Puestos, Diarios y Revistas - Pública
	Red Ecti
	REPRO
	REPSAL
	Repsal Gestión – Externa
	RUIIS
	SECLO
	Seguridad de Organismos Externos
	Servicios Eventuales
	SGO - Comunicación con el Poder Judicial
	Sistema de Avisos
	Trabajo Agrario
	Tribunal de Trabajo Doméstico
Secretaría de Empleo / Secretaría de Trabajo	Pro-Clarity
Secretaría de Empleo	MTPD – APP
	Portal Argentina Trabaja
	RCPC
	RNCEP
	Sitio - Casas de la Historia
	Sitio - Trabajo Autogestionado
	SWED
	Tango GOLD - APP Cliente / Servidor
	VIAS (SINTYS) – Sitio
	Crédito Fiscal
	Crédito Fiscal Capacitación
	D312 – Consulta
	Entrevistas del Seguro por Desempleo
	Fiscalización (Seguro por Desempleo)
Formularios Electrónicos	



Área	Aplicativo Informático
	Gestión e Informe de Personas
	Gestión Empleo - Liquidaciones
	Portal Ciudadano
	Portal de Capacitación
	Portal de Empleo
	Portal Empleadores
	Portal Público de Empleo
	Prestaciones
	Proyectos
	REOREP
	RNCD
	RSI
	Sistema de Búsqueda y Registro de Postulantes con Discapacidad
	Tarjetas Magnéticas
Secretaría de Seguridad Social	Cultura Seguridad Social - Sitio
	EIL/Remuneraciones - Sitio
	PPCE (Crisis)
	RNCP, Registro Nacional de Cajas Compensadoras
	Seguridad Social – Sitio

Requerimientos en Desarrollo

Área	Aplicativo Informático
Secretaría de Trabajo	Ventanilla electrónica de PNRT
	Seclo-GDE
	Seclo para Mendoza
	INDI – para La Rioja
Secretaría de Empleo	Empalme
Subsecretaría de Coordinación	Presentismo – RRHH



2.4. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS - PROCESOS, CIRCUITOS E INSTRUCTIVOS

2.4.1 MANUALES Y PROCESOS

SECRETARÍA DE TRABAJO

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- Manual de Procedimientos de Fiscalización del Trabajo No Registrado – Res. MTEySS N° 931/13.
- Proceso de Fiscalización de Trabajo No Registrado. Certificado Iso 9001: 2008
- Proceso de Digitalización y Publicación de Convenios Colectivos de Trabajo. Certificado Iso 9001:2008

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

- Manual del Sistema Integrado de Gestión de Calidad - Res. MTEySS N° 256/12.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Reglamento de Uso, Control, Mantenimiento y reparación de vehículos de la Administración Central y de las dependencias del interior del país del MTEySS – Res. MTEySS N° 624/14.
- Manual de Procedimientos Administrativos, Patrimoniales, Informáticos y de Seguridad para aplicación en Direcciones Regionales, Agencias Territoriales y Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral.
- Procedimiento administrativo para las transferencias al Gobierno Nacional - Servicio Administrativo Financiero 350-, de los bienes adquiridos por las Unidades Ejecutoras de Préstamos y Transferencias Externas (UEPEX) y Administraciones de Proyectos (AP) – Res. SsC N° 172/07.
- Proceso de Control de Acceso a Dependencias Centrales del MTEySS. Certificado ISO 9001:2008.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Manual de Procedimientos de la Dirección de Acciones Judiciales - Res. MTEySS N° 1502/11.



- Manual de Procedimientos de la Dirección de Dictámenes y Recursos y del Departamento Coordinación Legal y Técnica - Res. MTEySS N° 1183/13.

DIRECCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

- Manual General de Procedimientos del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social: Capítulo Dirección de Sumarios Administrativos (Res. MTEySS N° 205/08).

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO, GESTIÓN Y ARCHIVO DOCUMENTAL

- Manual General de Procedimientos del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social: Capítulos Mesa de Entradas, Despacho, Archivo, Biblioteca y Orientación al Público (Res. MTEySS N° 471/04).
- Proceso de Gestión de la Documentación Certificado ISO 9001: 2008 – con sus correspondientes Instructivos de Trabajo.
- Proceso de Brindar Orientación al Ciudadano- COC- Centro de Orientación al Ciudadano. Certificado ISO 9001:2008
- Proceso de Brindar Atención al Público y Administrar Biblioteca. Biblioteca Bialeto Massé. Certificado ISO 9001:2008.

DIRECCIÓN DE GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Manual General de Procedimientos del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social: Capítulos Dirección de Administración de Recursos Humanos (Res. MTEySS N° 35/07).
- Proceso de Digitalización de Legajo Único de Personal. Certificado ISO 9001:2008
- Proceso de Gestión de la Capacitación. Certificado ISO 9001:2008.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

- Manual General de Procedimientos del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social: Capítulos Dirección de Seguridad y Servicios Generales (Res. MTEySS N° 345/09).

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y PATRIMONIO

- Manual General de Procedimientos del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social: Capítulo “Manuales de Procedimientos de los Departamentos



de Compras y Contrataciones Administración Central; Gestión de Compras de Unidades Desconcentradas y Suministros” (Res. MTEySS N° 1164/09).

- Manual de Procedimientos del Departamento de Patrimonio (Res. MTEySS N° 743/13).

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- Proceso de Gestión de Accesos. Certificado ISO 9001:2008.
- Proceso de Gestión de Requerimientos. Certificado ISO 9001:2008.

2.4.2 OTROS PROCESOS, CIRCUITOS E INSTRUCTIVOS

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

- Circuitos de Gestión del Departamento Designaciones y Contratos de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos – Res. SsC. N°254/15.
- Circuito de Gestión del Procedimiento de Certificación de Prestación de Servicios del Departamento de Documentación Laboral del Personal de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos – Res. SsC. N° 224/15.
- Proceso: Gestionar Cumplimiento de acuerdo o resolución final Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares – Res. SsC. N°231/15.
- Procesos: Administrar Planificación Estratégica MTEySS y Administrar Planificación Anual (Operativa y Presupuestaria) – Res. SsC. N° 170/15.



2.5. LIBROS Y REGISTROS

A continuación se detallan los registros actualmente en uso en el Servicio Administrativo:

- a) Libros Bancos (Banco Nación Argentina) y Libros Mayores:
- Cta. Cte. N° 2546/91 - Fondo Rotatorio;
 - Cta. Cte. N° 1396/21 – Recaudadora;
 - Cta. Cte. N° 616/69 – Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria –SECCLO-;
 - Cta. Cte. N° 670/05 - Fondo de Garantía – Accidentes de Trabajo;
 - Cta. Cte. N° 3569/19 – Recaudadora FF.14;
 - Cta. Cte. N° 218/47 - Caja de Accidentes de Trabajo;
 - Cta. Cte. N° 2898/63 - Fondo de Terceros – Recaudadora;
 - Cta. Cte. N° 11/12 – Tribunal de Trabajo Doméstico;
 - Cta. Cte. N° 3611/57 – Plan Nacional de Regularización del Trabajo -PNRT- Recaudadora.
- b) Libros Mayores:
- Depósitos en Custodia, Avals, Cheques Certificados y Pagarés;
 - Pólizas de Caucción -Capacitación-.
- c) Libro Auxiliar de Plazos Fijos.
- d) Libros Auxiliar Fondo de Terceros.
- e) Libro de Certificados de Crédito Fiscal.
- f) Recibos.
- g) Libro de Órdenes de Pago.
- h) Contrataciones y Patrimonio:
- Libro de Actas de Recepción de Elementos;
 - Libro de Actas de Recepción Definitiva;



2. Descripción de los Sistemas Existentes

- Libro de Registro de Pedidos de Elementos Inventariables;
- Libro de Actas de Altas de Bienes Adquiridos por Fondo Rotatorio;
- Libro de Actas de Reunión de Comisión Evaluadora;
- Libro de Registro de Órdenes de Compra.

3.

Importancia Relativa de las Materias a Auditar¹**3.1. Aperturas Presupuestarias por Inciso**

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	259.122.580.729
Gastos en Personal	1.994.495.210
Personal Permanente	1.059.424.667
Personal Temporario	6.429.207
Servicios Extraordinarios	30.698.458
Asistencia Social al Personal	46.981.436
Beneficios y Compensaciones	23.991.110
Gabinete de autoridades superiores	27.602.921
Personal contratado	799.367.411
Bienes de Consumo	62.750.112
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	7.904.110
Textiles y Vestuario	3.991.670
Productos de Papel, Cartón e Impresos	11.540.901
Productos de Cuero y Caucho	2.679.694
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	15.058.491
Productos de Minerales No Metálicos	351.783
Productos Metálicos	3.476.636
Minerales	16.164
Otros Bienes de Consumo	17.730.663
Servicios No Personales	1.072.634.940
Servicios Básicos	52.679.955
Alquileres y Derechos	140.496.807
Mantenimiento, Reparación y Limpieza	256.568.664
Servicios Técnicos y Profesionales	342.688.579
Servicios Comerciales y Financieros	56.180.494
Pasajes y Viáticos	118.088.372
Impuestos, Derechos, Tasas y Juicios	31.562.125
Otros Servicios	74.369.944

¹ Nota: La información presupuestaria aquí expuesta tiene su fuente en el proyecto de Presupuesto del Ejercicio 2018 (Oficina Nacional de Presupuesto).



3- Importancia Relativa de las Materias a Auditar

(en pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
Bienes de Uso	244.124.299
Construcciones	15.684.639
Maquinaria y Equipo	183.616.660
Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables	203.000
Activos Intangibles	44.620.000
Transferencias	5.741.976.168
Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	5.380.662.175
Transf. al Sector Privado para Financiar Gastos Capital	25.569.996
Transferencias a Universidades Nacionales	28.000.000
Transf. a Inst. Prov. y Mun. para Fin. Gastos Corrientes	280.000.000
Transf. a Inst. Prov. y Mun. para Financ. Gastos de Capital	25.643.997
Transferencias al Exterior	2.100.000
Gastos Figurativos	250.006.600.000
Gastos Fig. de la Adm. Nac. p/Transacciones Corrientes	250.006.600.000

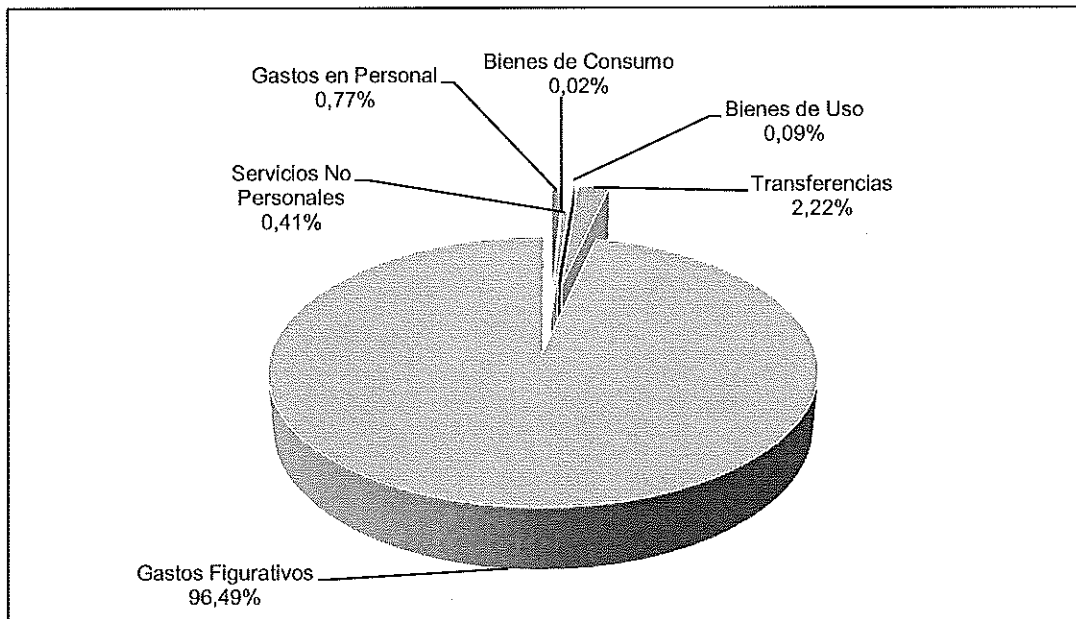


Gráfico N° 1 – Total Jurisdicción

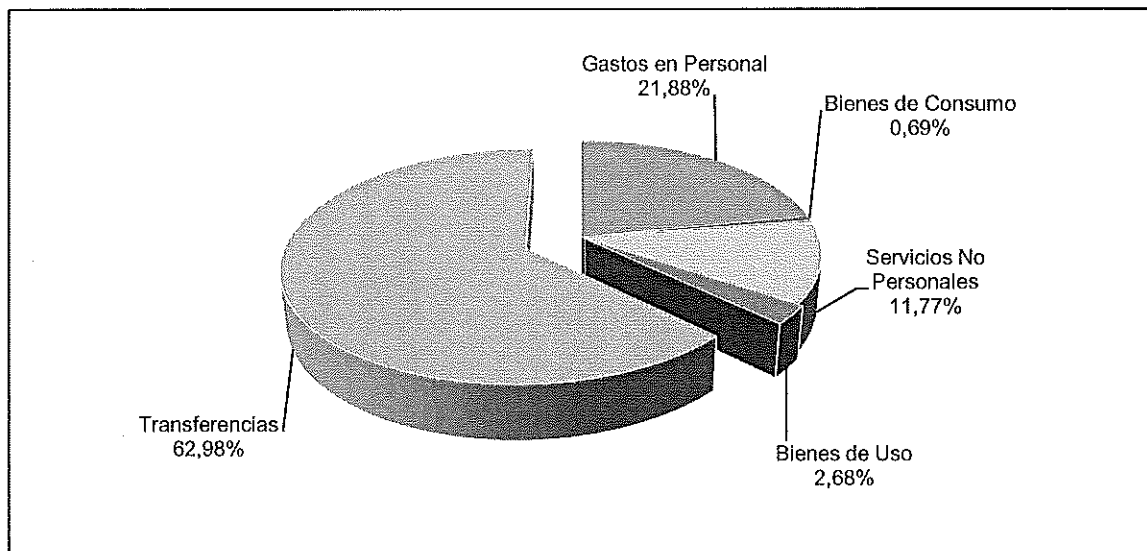


Gráfico N° 2 – Total Jurisdicción sin Gastos Figurativos

3.2. Asignación Presupuestaria por Programas

Código	Denominación	Unidad Ejecutora	Crédito	Recursos Humanos	
				Cargos	Hs. de Cátedra
01	Actividades Centrales		1.384.276.927	472	246
16	Acciones de Empleo	Secretaría de Empleo	3.690.332.371	126	54
18	Análisis y Formulación de la Política de Seguridad Social	Secretaría de Seguridad Social	76.334.747	55	16
20	Formulación y Regulación de la Política Laboral	Secretaría de Trabajo	680.078.156	638	45
22	Regularización del Trabajo	Secretaría de Trabajo	342.809.017	176	73
23	Acciones de Capacitación Laboral	Secretaría de Empleo	2.549.955.477	60	62
24	Sistema Federal de Empleo	Secretaría de Empleo	392.194.034	334	64
92	Erogaciones Figurativas a la Administración Nacional de la Seguridad Social	Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social	250.006.600.000	0	0
TOTAL			259.122.580.729	1.861	560

3. Importancia Relativa de las Materias a Auditar

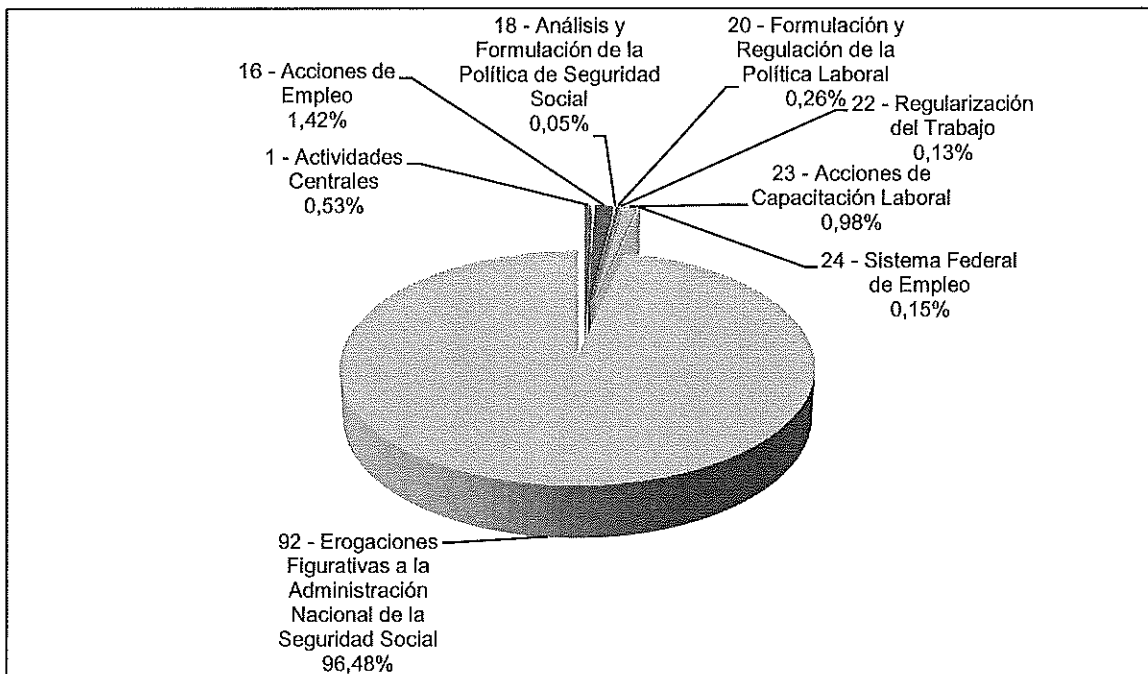


Gráfico N° 3 – Programas Presupuestarios

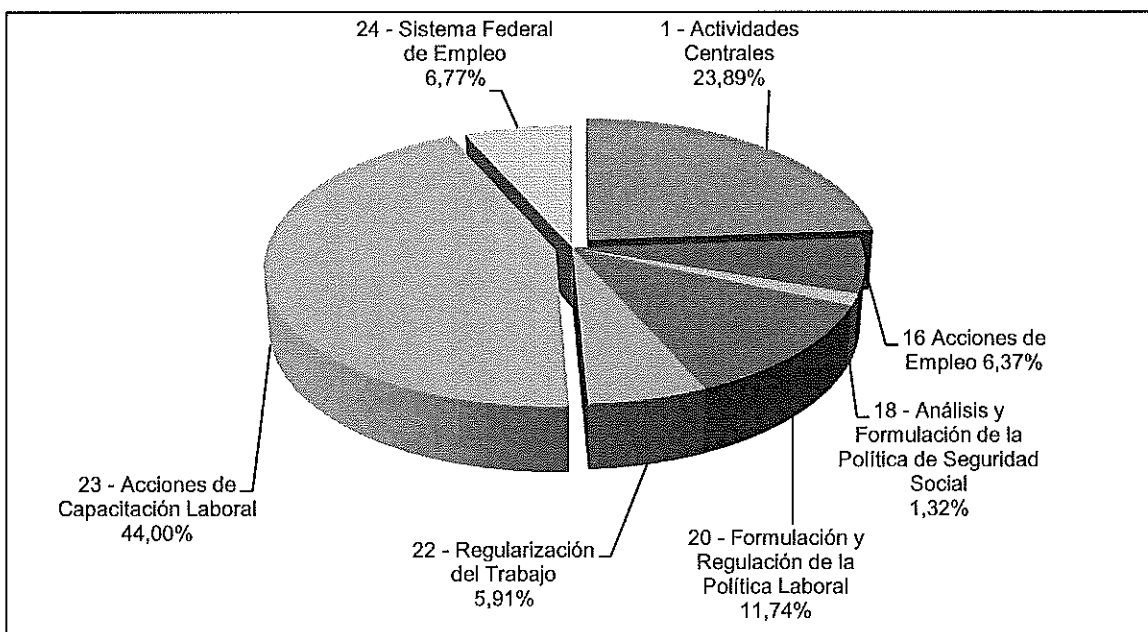


Gráfico N° 4 – Programas Presupuestarios sin Erogaciones Figurativas



3.3. Metas, Producción Bruta e Indicadores

PROGRAMA 16 -ACCIONES DE EMPLEO

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
--------------	------------------	----------

INDICADORES:

Tasa de Inserción Laboral de los Beneficiarios del SCyE	Porcentaje	28,00
---	------------	-------

Subprograma 01 - ACCIONES DE EMPLEO DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
--------------	------------------	----------

METAS:

Asistencia Técnica Proyectos Pago Único	Proyecto Promovido	240
Asistencia para la Inserción Laboral	Beneficio Mensual	800.000
Empleo Transitorio	Beneficio Mensual	450.000
Incentivos para la Reinserción Laboral	Beneficio Mensual	400
Mantenimiento Empleo Privado	Beneficio Mensual	500.000

Subprograma 04 - SEGURO DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
--------------	------------------	----------

METAS:

Atención del Seguro de Capacitación y Empleo	Beneficio Mensual	700.000
--	-------------------	---------



**PROGRAMA 20 - FORMULACIÓN Y REGULACIÓN DE LA POLÍTICA LABORAL
SECRETARÍA DE TRABAJO**

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
--------------	------------------	----------

METAS:

Negociación de Convenios Colectivos	Convenio	2.000
Resolución de Controversias	Conciliación	200.000

INDICADORES:

Cobertura de la Negociación Colectiva	Porcentaje de la Población Asalariada Registrada	92,00
---------------------------------------	--	-------

**PROGRAMA 22 - REGULARIZACIÓN DEL TRABAJO
SECRETARÍA DE TRABAJO**

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
--------------	------------------	----------

METAS:

Fiscalización de Establecimientos	Establecimiento Inspeccionado	190.000
-----------------------------------	-------------------------------	---------

INDICADORES:

Cobertura de la Inspección del Trabajo	Porcentaje de Establecimientos Registrados	12,00
Tasa de Regularización del Plan Nacional de Regularización del Trabajo	Porcentaje	52,00

**PROGRAMA 23 - ACCIONES DE CAPACITACIÓN LABORAL
SECRETARÍA DE EMPLEO**

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
--------------	------------------	----------

METAS:

Asistencia Financiera a Jóvenes Desocupados	Beneficio Mensual	940.000
Asistencia Técnica y Financiera en Formación y Terminalidad Educativa	Municipio Asistido	180



3- Importancia Relativa de las Materias a Auditar

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
Asistencia Técnica y Financiera para Terminalidad Educativa	Beneficiario	85.000
Asistencia Técnico Financiera para Capacitación Laboral	Proyecto Promovido	350
Asistencia a Trabajadores Desocupados para Desarrollar Proyectos Formativos Ocupacionales	Persona Asistida	80.000
Asistencia para Capacitación	Institución Asistida	337
Capacitación Laboral	Persona Capacitada	100.000
INDICADORES :		
Tasa Diferencial de Inserción Laboral del PJMyMT	Porcentaje	80,00
Tasa de Inserción Laboral de los Beneficiarios del PJMyMT	Porcentaje	27,00

**PROGRAMA 24 - SISTEMA FEDERAL DE EMPLEO
SECRETARÍA DE EMPLEO**

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad
METAS:		
Asistencia Técnica y Financiera para la Gestión Local del Empleo	Municipio Asistido	400
Orientación Laboral	Persona Orientada	800.000
INDICADORES:		
Tasa de Orientación Laboral a Población Desocupada	Porcentaje	28,00

3.4. Información acerca de áreas, sectores, temas, circuitos y/o procesos que se estimen relevantes o de interés para auditar

Seguidamente se exponen algunos tópicos que se han contemplado en el proceso de definición de los proyectos de auditoría:

3.4.1 PROYECTOS DE AUDITORÍA ENUNCIADOS EN LOS LINEAMIENTOS DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN

De acuerdo con los Lineamientos para el Planeamiento UAI 2018 (Anexo B – Pág. 38), la Sindicatura General de la Nación a partir de su evaluación de riesgos ha identificado como de especial significatividad los siguientes proyectos, acerca de los cuales corresponde aquí efectuar ciertos comentarios:

I. Auditorías sobre Áreas de Apoyo

- Compras y Contrataciones: En el Plan Ciclo diagramado por esta UAI está prevista dicha auditoría con una frecuencia bienal, habiéndose planificado para el corriente año 2017 y luego para los años 2019 y 2021. El proyecto del 2017 no ha sido todavía iniciado, estimándose que ello se producirá hacia fines de año, por lo que el mismo se reprograma, extendiéndose su desarrollo durante los primeros cuatro meses del 2018.
- Pagos de Servicios Usufructuados: Este proyecto, identificado por SIGEN en sus Lineamientos, es incorporado en el PAT 2018.
- Fondo Rotatorio: Este proyecto está incluido en el Plan Ciclo y de acuerdo con dicha programación debía ejecutarse en el 2020. Sin embargo, atento la priorización efectuada por SIGEN, se ejecutará en el año 2018.
- Tecnología de la Información: Además del proyecto de realización no selectiva que se desarrollará sobre la base del programa de trabajo de la SIGEN, se incorporan al PAT 2018 los siguientes proyectos sobre esta temática: a) Seguridad en Aplicaciones Informáticas de la Secretaría de Empleo; b)



Administración y Gestión de T.I. en Unidades Desconcentradas; y c) T.I. Gestión de Áreas: Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.

II. Auditorías sobre Áreas Sustantivas

- Asociaciones Sindicales: Este proyecto está incluido en el Plan Ciclo y de acuerdo con dicha programación debía ejecutarse en el 2020. Sin embargo, atento la priorización efectuada por SIGEN, se ejecutará en el año 2018.
- Programa de Recuperación Productiva: Previsto en el Plan Ciclo para el año 2019, se lo reprograma para ser ejecutado en el año 2018. .
- Rendición de Transferencias y Programas de Empleo y Capacitación Laboral: Ambos proyectos se encuentran ya contemplados para el año 2018 en el Plan Ciclo.
- Proyectos PNUD: La planificación plurianual contempla esta materia a través de la “Evaluación del Sistema de Control Interno UEPEX”, con una frecuencia anual.

3.4.2 OTROS PROYECTOS DE AUDITORÍA RELEVANTES IDENTIFICADOS POR LA UAI

Auditorías sobre Áreas Sustantivas

- Proceso de Liquidación de Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Beneficiarios: Proyecto previsto en el planeamiento plurianual que reviste un moderado nivel de riesgo.
- Régimen de Corresponsabilidad Gremial: Proyecto previsto en el planeamiento plurianual que reviste un nivel de riesgo de nivel medio.
- Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL): Proyecto previsto en el planeamiento plurianual. Constituye el primer relevamiento sobre la materia a auditar.



3.5. Cambios y Reorganizaciones de Estructura

Conforme surge de la normativa relevada (correspondiente al período 01/10/2016 al 30/09/2017) y del análisis efectuado sobre su operatividad e incidencia, se estima que las modificaciones verificadas en la estructura organizativa de este MTEySS no influyen en la importancia de las materias a auditar y en el alcance de los controles relacionados con las mismas.

4.

Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

4.1. RESPONSABILIDAD

La Decisión Administrativa N° 917/2010 (B.O. 29/12/2010), establece que la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social posee la siguiente responsabilidad primaria:

“Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno incorporado a la organización de la jurisdicción, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia con el alcance previsto en el Título VI de la Ley N° 24.156 y sus normas complementarias y modificatorias”

El modelo establecido por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional, respecto al ejercicio de un control de gestión integral e integrado, constituye la premisa básica a considerar para llevar a cabo la labor de auditoría.

En ese sentido, las tareas a desarrollar comprenderán la evaluación del ambiente de control en la Jurisdicción, abarcando sus actividades financieras y administrativas, como así también los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones, todo ello dentro de un modelo de control integral e integrado y bajo criterios de economía, eficacia y eficiencia.

4.2 OBJETIVOS

La labor se centrará en la evaluación de los factores que inciden en el ambiente de control jurisdiccional, poniendo particular énfasis en el análisis de los siguientes aspectos:



- La filosofía y estilo de conducción de las autoridades del Organismo;
- El análisis sistemático de la estructura, planes organizacionales, reglamentos y manuales de procedimiento;
- Los compromisos explícitos de la organización y sus integrantes con valores de integridad, ética y competencia profesional;
- La existencia de acuerdos de sus componentes para la mejora permanente de la capacidad de gestión;
- La exteriorización de parámetros que muestren la identificación de la organización con criterios de gestión modernos y mensurables.

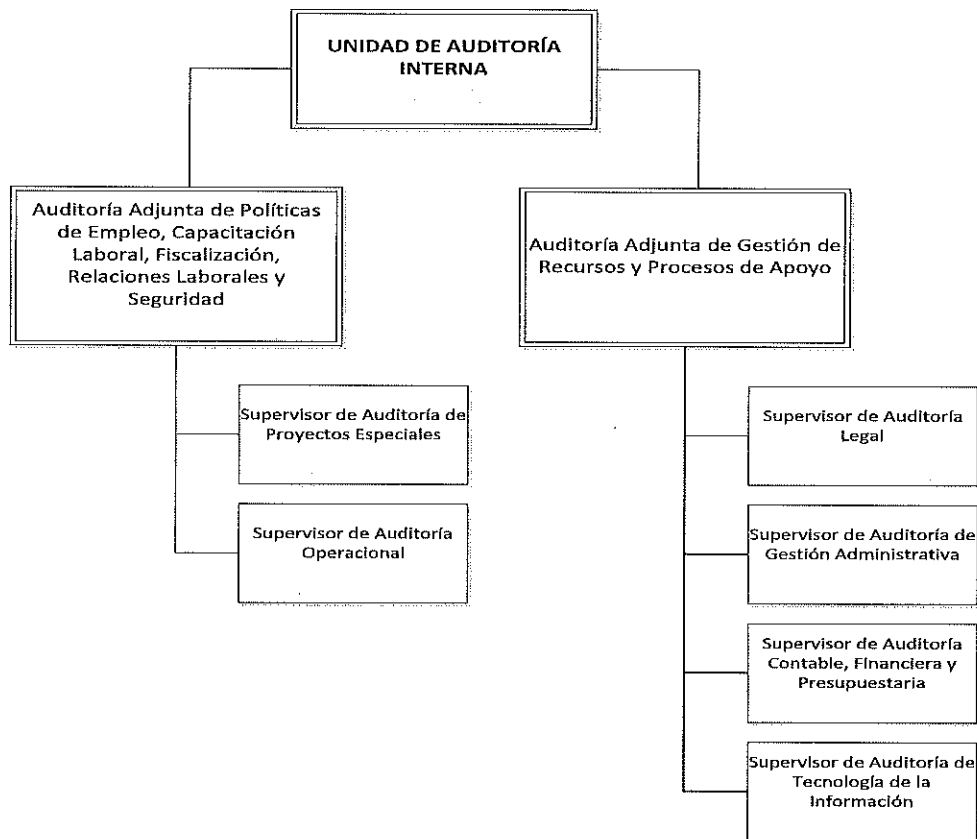
Sobre la base de esa premisa, constituyen los principales objetivos los siguientes:

- Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos dados para el Ministerio;
- Revisar y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad y financieros;
- Asistir y asesorar al titular del Organismo en relación a temas de control interno;
- Evaluar, conforme pautas de auditoría gubernamental, las actividades desarrolladas por el ente, señalando los puntos críticos de la organización y sus conflictos de gestión operacionales, normativos, económicos, financieros, etc.;
- Efectuar recomendaciones a fin de optimizar las operaciones de programación, ejecución y registro del Organismo;
- Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer normas y sistemas de control interno;
- Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones;
- En general, fortalecer el rol de la Unidad de Auditoría Interna como área de servicio a toda la organización, cuya actividad incorpora valor, y contribuir a maximizar la transparencia en la gestión pública.



4.3 ORGANIGRAMA

A través de la Resolución MTEySS N° 1138 de fecha 20 de Octubre de 2014, se aprobó una nueva estructura organizativa para la Unidad de Auditoría Interna, según el siguiente organigrama:



Como se visualiza, esta estructura cuenta con:

- Un primer nivel operativo con 2 Auditorías Adjuntas, a cuyos cargos de conducción les corresponde el nivel II de Función Ejecutiva.
- Un segundo nivel operativo con 6 unidades, con cargos de conducción de nivel III de Función Ejecutiva: Supervisor de Auditoría Operacional, Supervisor de Auditoría de Proyectos Especiales, Supervisor de Auditoría Legal, Supervisor de Auditoría de Gestión Administrativa, Supervisor de Auditoría Contable, Financiera y Presupuestaria y Supervisor de Auditoría de Tecnología de la Información.



4.4 COMPOSICIÓN ACTUAL - DOTACIÓN

En los siguientes cuadros se detalla la dotación de personal y los recursos humanos disponibles de esta Unidad de Control, al 30 de Octubre de 2017:

Planta Permanente:

Nivel Escalonario SINEP	Descripción del puesto	Estructura / Dotación Aprobada	Cargos Ocupados
Cargos de Conducción			
Funcionario fuera de nivel	Auditor Interno Titular (a)	1	0
A	Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y Procesos de Apoyo (b)	1	1
A	Auditor Adjunto de Políticas de Empleo, Capacitación Laboral, Fiscalización, Relaciones Laborales y Seguridad Social	1	0
B	Supervisor de Auditoría Contable, Financiera y Presupuestaria	1	1
B	Supervisor de Auditoría Legal	1	1
B	Supervisor de Auditoría de Gestión Administrativa	1	0
B	Supervisor de Auditoría de Tecnología de la Información	1	1
B	Supervisor de Auditoría Operacional (c)	1	1
B	Supervisor de Auditoría de Proyectos Especiales	1	0
Cargos simples			
A	Responsable de Planificación (b)	1	0
B	Analista Superior de Auditoría (d)	1	0
C	Auditor Profesional (e)	1	0
C	Responsable de Área Administrativa (f)	1	1
C	Responsable de Área Administrativa (g)	0	2
D	Asistente Técnico Administrativo (h)	1	0
D	Asistente Administrativo (f)	1	0
D	Auditor Técnico (i)	0	1
D	Auditor Técnico (j)	0	1
Total personal planta permanente		15	10

(a) A la fecha de formulación del PAT 2018 el cargo de Auditor Interno Titular se encuentra vacante.



4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

- (b) Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y Procesos de Apoyo: Titular del cargo con licencia sin goce de haberes. Asignación de funciones al Responsable de Planificación.
- (c) Supervisor de Auditoría Operacional: Titular del cargo con licencia gremial. Asignación transitoria de funciones dispuesta por Decreto N° 2682/2014.
- (d) Analista Superior de Auditoría: Con licencia sin goce de haberes.
- (e) Auditor Profesional: Baja por otorgamiento de beneficio jubilatorio
- (f) Responsable de Área Administrativa: Mediante Decreto N° 285/2012 se efectuó la designación de la agente Patricia O. Carrasco, originándose la vacante que anteriormente ocupaba como "Asistente Administrativo" y que correspondía a un cargo de Nivel Escalonario "D".
- (g) Responsable de Área Administrativa: Mediante Decreto N° 2154/2015 se efectuó la designación de los agentes Marcela A. Fernández y Jorge A. Vásquez.
- (h) Asistente Técnico Administrativo: Renuncia a partir de Mayo/2014.
- (i) Auditor Técnico: un agente correspondiente a la dotación de la Dirección de Administración y Control Presupuestario. Pase de sector gestionado por Expediente N° 1.478.496/2011.
- (j) Auditor Técnico: un agente transferido desde el Ministerio de Salud (DA N° 1258/2012).

Personal Contratado

Descripción del puesto	Cantidad
Auditor (Profesionales y Técnicos)	6
Auxiliar de Administración	1
Total personal contratado	7

Nómina de Personal:

N° de Orden	Apellido y Nombre	Cargo / Función	Título Profesional / Nivel de Estudios	Modalidad Contractual
1	DE NARDO, José Norberto	Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y Procesos de Apoyo	Abogado – Contador Público	Planta Permanente
2	IORGI, Maximiliano Antonio	Supervisor de Auditoría de Tecnología de la Información	Licenciado en Sistemas	Planta Permanente
3	KADELA, Elisabet Cristina	Supervisor de Auditoría Contable, Financiera y Presupuestaria	Contadora Pública – Lic. en Administración	Planta Permanente
4	PICCO, María Beatriz	Supervisor de Auditoría Legal	Abogada	Planta Permanente



4. Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

Nº de Orden	Apellido y Nombre	Cargo / Función	Título Profesional / Nivel de Estudios	Modalidad Contractual
5	BOCCI, Jésica María Sol	Auditor Técnico	Estudiante universitario	Planta Permanente
6	CAVASSA, Adolfo Luis	Auditor Técnico	Estudiante universitario	Planta Permanente
7	CARRASCO, Patricia Olga	Responsable de Área Administrativa con funciones de Auditor Técnico	Universitario incompleto	Planta Permanente
8	FERNANDEZ, Marcela Alejandra	Responsable de Área Administrativa	Universitario incompleto	Planta Permanente
9	VASQUEZ, Jorge Ariel	Responsable de Área Administrativa con funciones de Responsable de Calidad	Estudiante universitario	Planta Permanente
10	FRAGOSO, María Cristina	Supervisor de Auditoría Operacional	Licenciada en Sistemas	Planta Permanente (Asig. Transitoria)
11	ALONSO, Mirta Celia	Auditor Técnico	Universitario incompleto	Art. 9º Ley N° 25.164
12	D'ALESSIO, Martín Darío	Auxiliar de Administración	Estudiante universitario	Art. 9º Ley N° 25.164
13	IGLESIAS, Alberto Carlos	Auditor Técnico	Universitario incompleto	Art. 9º Ley N° 25.164
14	LAPERUTA, Liliana María Haydee	Auditor Profesional	Abogada – Contadora Pública	Art. 9º Ley N° 25.164
15	MOLINARI, Diego Fernando	Auditor Técnico	Terciario incompleto	Art. 9º Ley N° 25.164
16	POLIZZI, María Eugenia	Auditor Profesional	Contadora Pública	Art. 9º Ley N° 25.164
17	SCHIAVONI RICCA, Lorena Pia	Auditor Profesional	Contadora Pública	Art. 9º Ley N° 25.164

5.

Evaluación de Riesgos

5.1. METODOLOGÍA APLICADA

Para la elaboración de la Matriz de Riesgo de Auditoría esta Unidad de Control ha utilizado la metodología basada en el enfoque de puntaje o *scoring*, que es aquella que hemos venido aplicando hasta la fecha y que resulta ampliamente conocida.

Dicha metodología contempla un conjunto de factores de riesgo, cuya importancia relativa es establecida mediante la asignación de un puntaje a cada factor de 1 a 7 puntos. Los factores de riesgo considerados son: susceptibilidad, ambiente de control, interés de la conducción, interés de SIGEN, cambios, complejidad y tamaño, por considerar que éstos reflejan adecuadamente los aspectos que caracterizan a la organización en su conjunto, como así también el correspondiente a Interés de la Conducción.

El puntaje o grado de riesgo de cada proyecto, fue asignado evaluando sus características particulares con respecto a cada uno de los siete criterios de riesgo de auditoría definidos anteriormente, asignando para cada criterio un valor que varía entre 0 (cero) y 3 (tres).

5.2. DESCRIPCIÓN

El análisis de riesgo que puede observarse en la planilla adjunta, evidencia la determinación de treinta y nueve (39) proyectos o líneas de auditoría, los cuales a criterio de esta Unidad abarcan los aspectos relevantes de la actividad de este Ministerio, en el marco de sus actuales misiones y funciones.



Por su parte, el resultado de dicho análisis se encuentra también reflejado, a través de la referencia al “Factor de Riesgo” obtenido en cada caso, en el Plan Ciclo de Auditoría que se expone en el Acápite 9.

Cabe precisar que no se han incluido los proyectos que pueden identificarse como de “Cumplimiento Normativo”, como así tampoco los que revisten carácter obligatorio.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

PLANEAMIENTO DE TRABAJO AÑO : 2018

Id	Proyecto / Línea de Auditoría	EVALUACIÓN DE RIESGO										Factor Riesgo	Area	Tema	
		Sensibilidad	Ambiente	Interés	SIGEN	Cambio	Complejidad	Tamaño	Categorización Genérica	Categorización Particular					
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]				
1	Acciones/Actividades de Promoción del Empleo, la Capacitación y Formación Profesional	3	2	3	3	2	3	3	2,57	Secretaría de Empleo	Funciones Sustantivas	Acciones de Promoción del Empleo			
2	Acciones/Actividades de Promoción del Empleo, la Capacitación y Formación Profesional	3	2	3	3	2	3	3	2,57	Secretaría de Empleo	Funciones Sustantivas	Capacitación y Formación Profesional			
3	Acciones/Actividades de Promoción del Empleo, la Capacitación y Formación Profesional	3	2	3	3	2	3	3	2,57	Secretaría de Empleo	Funciones Sustantivas	Acciones de Sostentamiento del Empleo			
4	Regularización del Trabajo	3	2	3	2	2	3	3	2,54	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Acciones de Verificación y Fiscalización (vgr. Plan Nacional de Regularización del Trabajo-PNRT, Obstrucción Ley N° 25.212, CPL Ley 18.695)			
5	Subsidios y Transferencias	3	2	3	3	2	2	2	2,32	Secretaría de Empleo	Funciones Sustantivas	Asignación, remisión y rendición de Subsidios/Transferencias			
6	Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Titulares de Derecho	3	2	1	3	2	2	2	2,18	Secretaría de Empleo	Funciones Sustantivas	Liquidación y Pago de Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Titulares de Derecho			
7	Unidades Ejecutoras de Préstamos y Transferencias Externas (UEPEX)	2	2	2	3	2	2	3	2,14	UEPEX	Áreas de Apoyo/Sustantiva	Evaluación del Sistema de Control Interno UEPEX			
8	Patrimonio	2	2	1	3	2	2	3	2,07	SsC	Áreas de Apoyo	Gestión de Bienes Patrimoniales			
9	Movimiento de Fondos/Pagos	2	2	2	3	2	2	2	2,04	SsC	Áreas de Apoyo	Pagos de Servicios Usufructuados			
10	Movimiento de Fondos/Fondo Rotatorio	2	2	2	3	2	2	2	2,04	SsC	Áreas de Apoyo	Fondo Rotatorio SAF 350			
11	Compras y Contrataciones	1	2	2	3	3	2	2	2,00	SsC	Áreas de Apoyo	Contrataciones Significativas de Bienes y Servicios			
12	Resolución de conflictos de trabajo del Personal de Casas Particulares	2	2	2	0	2	2	2	1,93	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares			

Id	Proyecto / Línea de Auditoría	EVALUACIÓN DE RIESGO											Factor Riesgo	Area	Categorización Genérica	Categorización Particular	Tema		
		Sensibilidad	Ambiente	Interés	SIGEN	Cambio	Complejidad	Tamaño											
		6	7	2	1	5	4	3	13	14	15	16						17	18
13	Movimiento de Fondos/Tesorería	2	2	2	0	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	1,93	SsC	Áreas de Apoyo	Tesorería: Gestión de Fondos y Valores
14	Negociación Colectiva	2	2	2	0	1	3	2	2	0	1	3	2	2	1,89	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Negociaciones Colectivas de Trabajo	
15	Asociaciones Sindicales de Trabajadores	2	2	2	3	1	2	2	2	3	1	2	2	2	1,88	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Asociaciones Sindicales	
16	Sistemas de Complementación Previsional	2	2	2	0	2	2	2	2	0	2	2	1	1	1,82	Secretaría de Seguridad Social	Funciones Sustantivas	Regímenes Complementarios de Jubilaciones y Pensiones	
17	Gestión de políticas de las diferentes áreas de empleo y capacitación laboral en unidades desconcentradas	2	2	2	1	1	3	2	2	1	1	3	1	1	1,82	Secretaría de Empleo	Funciones Sustantivas	Unidades desconcentradas de la Secretaría de Empleo: Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral (Auditoría Integral)	
18	Gestión de políticas de las diferentes áreas del trabajo y las relaciones laborales en unidades desconcentradas	2	2	2	1	1	3	2	2	1	1	3	1	1	1,82	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Unidades desconcentradas de la Secretaría de Trabajo: Direcciones y Delegaciones Regionales (Auditoría Integral)	
19	Servicio de Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito para Trabajadores	3	2	2	1	0	1	2	2	1	0	1	2	2	1,75	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Programa ASISTIR	
20	Tecnología de la Información: Secretaría de Empleo	2	1	2	0	2	2	2	2	0	2	2	2	2	1,68	S.E. - DGIeIT	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos	
21	Tecnología de la Información: Secretaría de Trabajo	2	1	2	0	2	2	2	2	0	2	2	2	2	1,68	S.E.-S.T. - DGIeIT	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos	
22	Administración y Gestión de T.I. en Unidades Desconcentradas	2	1	2	0	2	2	2	2	0	2	2	2	2	1,68	S.T. - DGIeIT	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos	
23	Órganos Tripartitos	2	2	2	1	0	1	2	2	1	0	1	2	2	1,68	MTEYSS - Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Comisiones y Consejos de Composición Tripartita (vgr. Comisión Nacional de Trabajo Agrario, Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares, CEPYSMMV)	
24	Promoción del Trabajo Registrado y Prevención del Fraude Laboral	2	1	2	0	2	2	2	2	0	2	2	2	2	1,68	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL)	
25	Accidentes de Trabajo	1	2	2	0	1	2	2	2	0	1	2	3	2	1,64	SSS - SsC	Funciones Sustantivas	Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo	
26	Convenios de Corresponsabilidad Gremial en materia de seguridad social	2	2	2	1	0	1	2	2	1	0	1	1	1	1,57	Secretaría de Seguridad Social	Funciones Sustantivas	Régimen de Convenios de Corresponsabilidad Gremial	
27	Sistema Nacional Integrado de Venta y Distribución de Diarios, Revistas y Afines	1	2	2	1	0	3	2	2	1	0	1	1	1	1,57	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Registro y Fiscalización de la Venta y Distribución de Diarios, Revistas y Afines	

Id	Proyecto / Línea de Auditoría	EVALUACIÓN DE RIESGO										Factor Riesgo	Area	Categorización Genérica	Categorización Particular	Tema
		Sensibilidad	Ambiente	Interés	SIGEN	Cambio	Complejidad	Tamaño								
								7	5	6	7					
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
28	Empresas de Servicios Eventuales	2	2	1	0	1	2	1	2	1	1,57	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Registro de Empresas de Personal Eventual		
29	Actividad Dictaminante	2	2	1	0	1	1	2	1	2	1,54	SsC	Áreas de Apoyo	Jurídicos: Control de la Actividad Dictaminante		
30	Actividad Contenciosa	2	2	1	0	1	1	2	1	2	1,54	SsC	Áreas de Apoyo	Jurídicos: Control de la Actividad Contenciosa		
31	Servicios de Conciliación Laboral	2	1	2	0	1	2	2	2	2	1,50	Secretaría de Trabajo	Funciones Sustantivas	Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria (SECCLO) - Servicio de Conciliación Ley 26.844		
32	Personal/Haberes	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1,46	SsC	Áreas de Apoyo	Liquidación de Haberes		
33	Gestión y Archivo Documental	1	2	1	0	2	1	2	1	1	1,39	SsC	Áreas de Apoyo	Otras actividades de apoyo		
34	Control Interno en Materia Ambiental	1	1	1	2	1	2	3	2	3	1,39	MTEySS	Áreas de Apoyo	Sistemas de Gestión Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional		
35	Tecnología de la Información: Gestión de Áreas	1	1	2	0	2	2	2	2	1	1,36	SsC - DGleIT	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos		
36	Tecnología de la Información: Subsecretaría de Coordinación	1	1	2	0	2	2	2	2	1	1,36	SsC - DGleIT	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos		
37	Tecnología de la Información: Usuario Administrador de PC (Seguridad Informática)	1	1	1	0	2	2	2	2	1	1,29	SsC - DGleIT	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos		
38	Ejecución Presupuestaria	1	2	2	0	1	1	1	1	1	1,29	SsC	Áreas de Apoyo	Presupuesto		
39	Tecnología de la Información: Gestión de Usuarios de Teletrabajo	1	1	1	0	1	2	2	2	1	1,11	SsC - DGleIT - DGGRH	Áreas de Apoyo	Sistemas Informáticos		

IMPORTANCIA DE LOS CRITERIOS O FACTORES DE RIESGO

AMBIENTE DE CONTROL	7	25,00%
SENSIBILIDAD	6	21,43%
CAMBIO PERSONAS O SISTEMAS	5	17,86%
COMPLEJIDAD	4	14,29%
TAMAÑO	3	10,71%
INTERES DE LA CONDUCCION	2	7,14%
LINEAMIENTO DE SIGEN	1	3,57%
TOTAL	28	100,00%

TABLA DE GRADUACION
 3 - ESCASO CONTROL INTERNO / ALTO VALOR MONETARIO
 2 - MEDIO
 1 - BUEN CONTROL INTERNO / BAJO VALOR MONETARIO
 0 - NO APLICABLE

6.	Estrategia de Auditoría
----	--------------------------------

INTRODUCCIÓN

El planeamiento de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio 2018 se enmarca dentro de los principios enunciados en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, como así también en la normativa y lineamientos sugeridos por la Sindicatura General de la Nación.

ESTRATEGIA

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social mantendrá orientada su labor según la Visión, Misión, Objetivos y Valores siguientes.

Visión

La actividad de auditoría interna añade valor al Organismo
y contribuye al logro de los objetivos de gobierno

Misión

La Unidad de Auditoría Interna, parte integrante del Sistema de Control Interno, es un servicio a toda la organización y sus funciones están orientadas al análisis de la gestión institucional con un enfoque contributivo de asesoramiento y asistencia técnica, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



Objetivos

- ⇒ Optimizar el modelo a partir de la experiencia, poniendo foco en la naturaleza sistémica del modelo establecido en la Ley 24.156, la responsabilidad de las autoridades superiores, el control preventivo e integrado y el carácter integral del control;
- ⇒ Fortalecer, a través del trabajo en equipo, el uso de las capacidades y experiencias para una evaluación más efectiva del sistema de control interno, procurando perfeccionar los procedimientos y de tal forma lograr exámenes, informes y propuestas de mayor calidad y menores costes;
- ⇒ Optimizar el balance entre la evaluación de actividades de apoyo y actividades sustantivas;
- ⇒ Priorizar la atención de los riesgos que afectan los intereses básicos de la gente;
- ⇒ Potenciar el rol institucional de la Unidad como un servicio cuya actividad incorpora valor al Organismo, desde un enfoque sistémico, de tal manera de ubicar a la auditoría como un componente de dicho sistema. En esa inteligencia, prestar asesoramiento con el fin de realizar propuestas que puedan mejorar su funcionamiento.

Valores

Equidad y respeto

Integridad

Compromiso con la excelencia y el proceso de mejora continua

Creatividad e innovación

Trabajo en equipo y cooperación

Responsabilidad

Independencia y Objetividad



CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018

Las tareas de control planificadas se integrarán en una estrategia común de control interno, compartiendo información a fin de minimizar la reiteración de pedidos de información a las áreas auditadas. En tal sentido, se arbitrarán todos los accesos a los canales de información en forma directa intentando cruzamientos y verificaciones y tratando de no entorpecer la actividad sustantiva de los agentes de los sectores auditados.

Se hará especial énfasis en la evaluación de los aspectos relacionados con las funciones sustantivas del Organismo, poniéndose de relieve el costo de la "No Calidad" por incumplimientos de los procesos involucrados y de los resultados esperados.

En el entendimiento que la regularidad en el funcionamiento del Comité de Control contribuye a la fluidez en la comunicación entre las autoridades superiores y los auditores, se impulsará la reactivación de dicho órgano, procurando que desde ese ámbito se impulse la adopción de acciones correctivas en tiempo oportuno.

En efecto, se hará hincapié en las recomendaciones propuestas, a fin de superar la instancia inicial de diagnóstico y comenzar a trabajar sobre las causas que generan los desvíos detectados.

Receptando de esta forma los lineamientos de la Sindicatura General de la Nación, la actividad de la Unidad de Auditoría se focalizará hacia la búsqueda de soluciones y en la obtención de mejores resultados, cambiando de esta forma el modo de encarar las tareas de auditoría.

7.

Objetivos de la Auditoría Interna

Sobre la base de las premisas enunciadas en los apartados anteriores, los lineamientos y pautas gerenciales de la Sindicatura General de la Nación y el Clasificador de Actividades UAI comunicado oportunamente mediante la Circular N° 04/2007-SGN, se contempla la realización de diferentes actividades:

- I) **TAREAS:** actividades que pueden generar (o no) informes, notas, memos, etc., que se encuentran referidas a las siguientes temáticas:
- Conducción: Elaboración del Planeamiento; Seguimiento del Planeamiento; Conducción propiamente dicha; entre otras.
 - Supervisión del Sistema de Control Interno: Atención de pedidos de información y asesoramiento (Autoridades superiores, Red Federal de Control Público); Seguimiento de observaciones y recomendaciones; Control de cumplimiento normativo (Circulares e Instructivos SIGEN: Circulares N° 2/2013 y N° 4/2016, Régimen de adscripciones, Ley 25.188: DDJJ Patrimoniales, etc.); Comité de Control.
 - Otras Actividades: Consolidación de deuda pública; y seguimiento del Recupero Patrimonial.
 - Apoyo Administrativo
- II) **AUDITORÍAS Y PROYECTOS ESPECIALES:**
- A) Proyectos de auditoría de realización no selectiva u obligatorios (**RNS**):
- Cierre de Ejercicio 2017;
 - Cuenta de Inversión 2017;
 - Circular N° 1/2003 SIGEN (Si bien esta actividad encuadra en la categoría "Control de Cumplimiento normativo / Circulares e Instructivos SIGEN",



siguiendo las pautas de la Sindicatura General de la Nación, se incluyéndose bajo este otro orden);

- Aspectos de Control de la Tecnología Informática (trabajo coordinado en una auditoría horizontal por parte de la SIGEN).

B) Proyectos de auditoría de realización selectiva (RS):

- Auditorías sobre Áreas/Procesos Sustantivos: actividades relacionadas a los objetivos de creación del organismo, a sus competencias, funciones y facultades sustantivas (Secretaría de Trabajo, Secretaría de Empleo, Secretaría de Seguridad Social);
- Auditorías sobre Áreas/Procesos de Apoyo: actividades vinculadas con la contratación de bienes y servicios, patrimonio, sistemas informáticos, gestión presupuestaria y financiera, estados contables, etc.

Los proyectos de auditoría pueden diferenciarse en:

- Permanente, Frecuente y Remoto;
- Horizontal, Transversal y Propiamente Dicha.

El desenvolvimiento de las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos y/o Transferencias No Reembolsables Externas (UEPEX) puede estar vinculado a áreas sustantivas o de apoyo, razón por la cual en las planificaciones de ejercicios anteriores se exponían en forma separada las tareas de supervisión vinculadas a las mismas. Sin perjuicio de ello, en lo concerniente a la evaluación del sistema de control de dichas Unidades Ejecutoras para el ejercicio 2018, se procurará focalizar su examen a la gestión directamente asociada a actividades sustantivas, motivo por el cual se expondrá bajo dicho epígrafe el proyecto de auditoría correspondiente.

A efectos que el plan anual de trabajo de esta Unidad de Control responda a la estrategia general adoptada por la Sindicatura General de la Nación, se procurará:



- Proponer acciones para mejorar la organización administrativa - contable y la gestión operativa de las distintas áreas, corregir errores, maximizar la transparencia y coadyuvar a la producción de información precisa y veraz.
- Enfocar la tarea de auditoría sobre materias, programas y políticas de los auditados, abordando los objetivos definidos en el Plan de Gobierno.
- Proseguir con las tareas que se vienen desarrollando en el marco de la Red Federal de Control Público, en relación al examen de los Programas de Empleo y Capacitación Laboral, a efectos de maximizar los resultados conjuntos y optimizar el uso de recursos.
- Poner especial énfasis en el factor tiempo, tanto en lo que respecta al establecido para la realización de cada auditoría y la producción del informe definitivo, como para efectuar la labor lo más próximo posible al lapso de tiempo auditado.
- En general, otorgar a las actividades de supervisión un enfoque contributivo para la gestión de este Ministerio, comprometiéndose acciones de prevención, de información, de relevamiento y análisis, de corrección y de capacitación, a fin de combatir las causas de los desvíos detectados, en lugar de trabajar sistemáticamente sobre sus efectos.

Habiéndose efectuado el análisis correspondiente a fin de determinar las áreas críticas y significativas existentes, de manera que la labor de esta Unidad de Control esté orientada al examen de las actividades más relevantes y a una eficiente administración de los recursos, en los cuadros adjuntos se extractan las tareas y proyectos planificados y la carga horaria asignada, a saber:

Cuadro	Descripción
I	Determinación del Tiempo de Trabajo a Asignar
II	Identificación de las actividades, fechas de inicio y finalización, y carga horaria estimada
III	Cantidad de informes o intervenciones estimadas y asignación de horas



CUADRO I

Determinación del Tiempo de Trabajo a Asignar

TOTAL DE DÍAS HÁBILES EN EL AÑO..... 246

RECURSOS HUMANOS:

Descripción del puesto	Id. en Anexo B	Cantidad
Auditor Adjunto de Gestión de Recursos y Procesos de Apoyo	Auditor Adjunto	1
Supervisores de Auditoría	Auditores	4
Auditores Profesionales y Técnicos		10
Responsable Administrativa	Administrativos	1
Auxiliar de Administración		1
Total		17

CÁLCULO DE HORAS PROGRAMABLES:

HORAS A ASIGNAR SEGÚN NÓMINA DE AGENTES (246 días x 8 hs. x 17 agentes)	33.456
HORAS DE LICENCIA DEL PERSONAL (44 días x 8 hs. x 17 agentes)	(5.984)
HORAS DE CAPACITACIÓN ESTIMADAS.....	(1.530)
HORAS A ASIGNAR NETAS DE LICENCIAS Y CAPACITACIÓN.....	25.942
HORAS NO PROGRAMABLES (PROYECTOS ESPECIALES)..... (No comprende tareas de apoyo administrativo) ¹	(2.594)
HORAS PROGRAMABLES.....	23.348

¹ Horas Administrativas: 3.052.-



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Unidad Auditoría Interna

PROYECTOS / ACTIVIDADES PREVISTOS

CUADRO II

IDENTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN, Y CARGA HORARIA ESTIMADA

Código Tipo proyecto/ actividad	R(*)	DENOMINACIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS INFORMES												CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Proyectos de auditoría de realización no selectiva (RNS) - obligatorios																	
3.9		Auditorías															
3.9.1		Cierre de Ejercicio 2017 - Procedimientos de Auditoría	02-ene	16-feb													480
3.9.2		Cuenta de Inversión Ejercicio 2017 - SAF 350	02-ene			20-abr											850
3.9.3		Cuenta de Inversión Ejercicio 2017 - UEPEX	02-ene			20-abr											750
3.9.4		Circular N° 1/03 SGN - Certificación de Prestación de Servicios e Incompatibilidades						02-may						28-sep			480
3.9.5		Aspectos de Control de la Tecnología Informática (Programa de Trabajo Específico a emitir por S(O)EN)												03-sep		30-nov	480
Proyectos de auditoría de realización selectiva (RS)																	
3.9		Auditorías															
3.9.6		Áreas de Apoyo															
3.9.7		Pagos de Servicios Usufructuados						02-may						31-ago			550
3.9.8		Fondo Rotatorio															1050
3.9.8		Seguridad en Aplicaciones Informáticas de la Secretaría de Empleo												31-ago			550
3.9.9		T.I. Gestión de Áreas: Desarrollo de Aplicaciones Informáticas												15-jul			640
3.9.10		Administración y Gestión de T.I. en Unidades Desconcentradas	02-ene			30-mar											450
3.9.11		Áreas Sustantivas															
3.9.11		Asociaciones Sindicales								25-jul							850
3.9.12		Programa de Recuperación Productiva	02-ene			03-abr											950
3.9.13		Rendición de Subsidios/Transferencias				30-abr											950
3.9.14		Programas de Empleo y Capacitación Laboral: Actividades de Capacitación y Formación Profesional				15-abr								15-ago			950
3.9.15		Proceso de Liquidación de Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Beneficiarios												01-ago			950
3.9.16		Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL)						02-may						31-ago			950
3.9.17		Regimen de Convenios de Corresponsabilidad Gremial															950
3.9.18		Reprogramación Auditorías PAT 2017 (a)												15-sep		22-dic	650
3.9.19	R	Contrataciones Significativas de Bienes y Servicios	02-ene											22-sep			700
3.9.20	R	Servicio de Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito para Trabajadores	02-ene			30-abr								01-oct			750

Nota: (a) Las horas asignadas a los proyectos reprogramados, surgen de detraer a la cantidad inicialmente prevista aquellas horas que se estima podrán ejecutarse en el año 2017.

PROYECTOS / ACTIVIDADES PREVISTOS

CUADRO II (Cont.)

Codigo Tipo proyecto/ actividad	R(*)	DENOMINACION	FECHA ESTIMADA DE INICIO Y FINALIZACION DE LOS INFORMES												CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 CONDUCCION																		
1.1		Planeamiento																
1.1.1		Elaboración del Planeamiento												05-sep	30-oct			260
1.1.2		Seguimiento del Planeamiento	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												220			
1.2.3		Conducción	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												190			
2 SUPERVISION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)																		
2.4		Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												100			
2.4.9		Autoridades Superiores	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												850			
2.4.10		Red Federal de Control Público	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												350			
2.4.11		Otros - Atención de pedidos de información y asesoramiento	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												1200			
2.5		Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones del SCI	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												1200			
2.5.13		Seguimiento de Observaciones y Administración del SISIO	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												1200			
2.6		Control de Cumplimiento Normativo	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												1200			
2.6.15		Circulares e Instructivos SIGEN	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												1200			
2.6.16 - I		Circular N° 2/2013 SGN - Contratación de Bs. y Serv. para la realización de Campañas Institucionales de Publicidad y Comunicación				15-mar	20-abr											160
2.6.15 - II		Circular N° 4/2016 SGN - Registro Central de Personas con Discapacidad (RCPD)	15-ene							16-jul								360
2.6.15 - III		Circular N° 4/2016 SGN - Registro Central de Personas Contratadas (RCPD)	15-ene						15-may					15-ago				360
2.6.18		Regimen de Adscripciones - Decreto N° 639/02 - Res. N° 9/01 SGP	15-ene							16-jul								160
2.6.20		Ellea. Ley 25.188. Decreto N° 164/99. DDJJ Patrimoniales							02-may	21-jun								240
2.6.21		Otros - Control de Cumplimiento Normativo	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												240			
2.6.21 - I		Incompatibilidades Decreto N° 3212/64 - Res. MTEYFRH N° 534/2001	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												240			
2.7		Comité de Control	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												120			
2.8		Otras tareas de Supervisión del SCI	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												54			
2.8.23 - I		Reporte Mensual UAI	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												40			
2.8.23 - II		Resolución N° 15/2006 SGN Art. 2°	02-ene	19-feb														180
2.8.23 - III		Relevamiento General del estado de aplicación de Sistemas Normalizados de Gestión		01-feb					31-mar									180
2.8.23 - IV		Relevamiento General de las acciones preventivas hacia Corrupción Cero		01-feb					31-mar									180
4 OTRAS ACTIVIDADES																		
4.11		Consolidación Deuda Pública	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												430			
4.11.24		Consolidación Deuda Pública - Int. Bontos Leyes 23.982 y 25.344	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												430			
4.12		Evaluación del Perjuicio Fiscal y Recupero Patrimonial	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												72			
4.12.26		Información sobre el seguimiento del recupero patrimonial (Decreto N° 1154/97, Res. N° 182/02 SGN y Res. N° 12/07 SGN)	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												72			
5 APOYO ADMINISTRATIVO																		
6.14.28		Horas Administrativas	Tarea de ejecución permanente en el transcurso del año												3052			
												TOTAL HORAS PROGRAMABLES			23348			



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Unidad Auditoría Interna

PROYECTOS / ACTIVIDADES PREVISTOS

CUADRO III

CANTIDAD DE INFORMES O INTERVENCIONES ESTIMADAS Y ASIGNACIÓN DE HORAS

ACTIVIDADES	PERÍODO DE LAS ACTIVIDADES												HORAS				
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag.	Sep	Oct	Nov	Dic	TITULAR	ADJUNTO	AUDITORES ADMINISTRATIVOS	TOTAL	
TAREAS																	
Planeamiento																	
1.1.1																	
1.1.2																	
Conducción																	
1.2.3																	
Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento																	
2.4.9																	
2.4.10																	
2.4.11																	
Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones SCI																	
2.5.13																	
Control de Cumplimiento Normativo																	
2.6.15																	
2.6.15 - I																	
2.6.15 - II																	
2.6.15 - III																	
2.6.18																	
2.6.20																	
2.6.21																	
2.6.21 - I																	
2.6.21 - II																	
2.7.22																	
Otras tareas de Supervisión del SCI																	
2.8.23 - I																	
2.8.23 - II																	
2.8.23 - III																	
2.8.23 - IV																	
Consolidación Deuda Pública																	
4.11.24																	
Evaluación del Perjuicio Fiscal y Recupero Patrimonial																	
4.12.26																	
Apoyo Administrativo																	
6.14.28																	

8.	Descripción de los Componentes del Plan
-----------	--

8.1. ACTIVIDADES: TAREAS Y PROYECTOS DE AUDITORÍA

A continuación se efectúa una breve descripción de las tareas y proyectos de auditoría programados para el año 2018 y de los recursos afectados. Cabe señalar que la exposición e identificación numérica de las actividades es efectuada siguiendo el orden dispuesto en el Clasificador Uniforme de Actividades UAI y el aplicativo informático SISIO 3 implementado por la SIGEN, por tal motivo, pueden presentarse casos en los cuales la numeración indicada no resulte correlativa.

I. TAREAS

1. CONDUCCIÓN

1.1. PLANEAMIENTO

Esta actividad tiene por objeto:

1.1.1) **Elaboración del Planeamiento:** Presentar una planificación ordenada, sistemática y documentada de la labor que durante el Ejercicio 2019 desarrollará la Unidad de Auditoría Interna, que cumplimente los requisitos previstos en la normativa vigente, y cuya puesta en práctica permita examinar y evaluar la suficiencia y la efectividad del sistema de control interno del Organismo.

1.1.2) **Seguimiento del Planeamiento:** Efectuar el seguimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo. La actividad es de ejecución permanente en el transcurso del año e incluye las tareas relacionadas con el reporte de ejecución del Plan Anual UAI 2017, cuya presentación debe efectuarse antes del 31 de enero de 2018; y el reporte



de ejecución del Plan Anual UAI 2018 / 1º Semestre, cuya presentación está prevista para el 31 de julio de 2018.

1.2.3 CONDUCCIÓN

Esta tarea refiere al desempeño del titular de la Unidad en la coordinación de actividades, asignación de recursos y supervisión general de los trabajos que se desarrollan. En orden a que al formularse el planeamiento dicho cargo se encuentra vacante, la cantidad de horas asignadas se circunscriben a las labores vinculadas con el cumplimiento de los requisitos de calidad especificados en el Referencial IRAM 13:2013 (Certificado de Registro Ref. N° 13-8 del IRAM – Período de vigencia 25/09/2015 – 25/09/2018), como también las tareas de actualización del sistema de gestión a su segunda edición (IRAM Referencial N° 13:2017).

2. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

2.4. ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

2.4.9) Autoridades Superiores

Objeto de la Tarea

Suministrar debida respuesta a los requerimientos formulados por las autoridades superiores de la Jurisdicción, expresar la opinión de la unidad respecto de aquellas cuestiones que se sometan a su consideración y brindar asesoramiento sobre temas de control interno.

Equipo de Trabajo

Estará constituido por un Supervisor de Auditoría y un Auditor, cuya tarea les será asignada en función de la especialidad sobre la cual verse el pedido de información o asesoramiento, con la supervisión del Auditor Adjunto.



2.4.10) Red Federal de Control Público

Objeto de la Tarea

Esta Unidad de Auditoría Interna, en su condición de miembro de la Red Federal de Control Público, prevé desarrollar las siguientes actividades:

- Participar de las reuniones del Comité Federal de Auditoría;
- Coordinar las acciones de control sobre los Programas de Empleo y Capacitación Laboral que proyecten los organismos adheridos;
- Establecer un orden de prelación de los programas ejecutados por el Ministerio o de algunos de sus componentes y materias, a efectos que los organismos adheridos desarrollen actividades de auditoría;
- Encauzar las solicitudes de información al M.T.E. y S.S. con relación a la operatoria y ejecución de los programas;
- Mantener un registro actualizado de la normativa reglamentaria de los Programas de Empleo y Capacitación Laboral;
- Participar de los talleres de capacitación y de cualquier otra actividad que programe la Red o alguno de sus miembros.

Respecto de las actividades que desarrollarán en forma directa los Organismos de Control adheridos a la Red, cabe consignar que los gastos respectivos se financiarán mediante el mecanismo de reintegro aprobado por Acta del Comité Federal de Auditoría de fecha 2 de junio de 2005 y adendas suscriptas a la fecha y/o por el que en el futuro se establezca.

Equipo de Trabajo

Estará constituido por un Auditor.

2.4.11) Otros - Atención de Pedidos de Información y Asesoramiento

Objeto de la Tarea

Suministrar debida respuesta a los requerimientos formulados por distintas unidades organizativas de la Jurisdicción, expresar la opinión de la Unidad



de Auditoría Interna respecto de aquellas cuestiones que se sometan a su consideración y brindar asesoramiento sobre temas de control interno.

Así también, quedan comprendidas en esta tarea: a) Acciones para la formulación de una matriz de riesgos del Organismo, utilizando la metodología y formularios provistos por la SIGEN; y b) Labor tendiente a promover y supervisar la ejecución de la autoevaluación.

Equipo de Trabajo

Estará constituido por un Supervisor de Auditoría y un Auditor, cuya tarea les será asignada en función de la especialidad sobre la cual verse el pedido de información o asesoramiento, con la supervisión del Auditor Adjunto.

2.5. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SCI

2.5.13) Seguimiento de Observaciones y Administración del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO)

Esta actividad abarca el seguimiento, depuración y actualización de las observaciones y recomendaciones que se encuentren reflejadas en los informes de auditoría emitidos por esta Unidad de Control, como así también aquellas otras que surjan del/de los informe/s confeccionado/s por la Sindicatura General de la Nación y la Auditoría General de la Nación.

En particular, se prevé la emisión de un informe sobre Control Interno en Materia Ambiental, como seguimiento de la labor desarrollada al emitirse el Informe de Auditoría UAI N° 025/2015. Al efecto, se considerarán los criterios expuestos en la "Guía para Auditorías Ambientales" aprobada mediante Resolución SGN N° 74/2014.

Equipo de Trabajo

Estará constituido por los supervisores y demás auditores integrantes de la Unidad, con la asistencia del Auditor Adjunto.



2.6. CONTROL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

2.6.15) Circulares e Instructivos SIGEN

I. Contratación de Bienes y Servicios para la realización de Campañas Institucionales de Publicidad y Comunicación (Circular N° 2/2013 SGN)

Se cumplimentará un cuestionario para el relevamiento de los procedimientos efectuados en relación con lo dispuesto por el artículo 2° del Decreto N° 984/09, sobre la contratación de bienes y servicios para la realización de campañas institucionales de publicidad y comunicación.

II. Registro Central de Personas con Discapacidad (Circular N° 4/2016 SGN)

Se verificará en forma semestral el grado de cumplimiento de la normativa referida a la información que se debe brindar al Registro Central de Personas con Discapacidad (RCPD).

III. Registro Central de Personas Contratadas (Circular N° 4/2016 SGN)

Se verificará en forma trimestral el grado de cumplimiento de la normativa referida a la información que se debe brindar al Registro Central de Personas con Contratadas (RCPC).

2.6.18) Régimen de Adscripciones - Decreto N° 639/02 – Res. N° 9/01 SGP

Verificación de las adscripciones vigentes y comunicación a la Oficina Nacional de Empleo Público de las novedades que en materia de altas y bajas de personal adscripto se hubieren producido.

2.6.20) Ética. Ley 25.188. Decreto N° 164/99. DDJJ Patrimoniales

Declaración Jurada Patrimonial Integral de Funcionarios – Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Examen acerca de la presentación de las respectivas declaraciones juradas y, en caso de constatarse



incumplimientos, verificación que se hayan adoptado las medidas previstas en la normativa aplicable.

2.6.21) Otros – Control de Cumplimiento Normativo:

Incompatibilidades Decreto N° 3212/64 - Res. MTEyFRH N° 534/01

Examen sobre la incompatibilidad reglamentada por la Resolución M.T.E. y F.R.H. N° 534/01.

Equipos de Trabajo

Los equipos de trabajo para la realización de las tareas de cumplimiento normativo estarán integrados por Auditores y/o Asistentes, con la participación de un Supervisor de Auditoría en caso de estimarse necesario.

2.7 COMITÉ DE CONTROL

2.7.22) Comité de Control

El Comité de Control del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, tiene entre sus responsabilidades primarias las de asistir a la máxima autoridad respecto del funcionamiento y el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno, y fortalecer la cultura del control en la Jurisdicción. En este proyecto se encuentran previstas las tareas que la Unidad de Auditoría Interna debe desarrollar con relación al funcionamiento de ese Comité y, en particular, las inherentes al titular de la Unidad, quien se desempeña como Secretario del mismo. Se contemplan así las horas que estimativamente pueden insumir tales labores (vgr. actividades preliminares a cada reunión, comunicaciones y notificaciones cursadas a los miembros del Comité y a otras áreas de la Jurisdicción, confección de las actas respectivas).

Según Lineamientos del Síndico General de la Nación, la existencia, funcionamiento y participación de la UAI y SIGEN en el Comité de Control es una prioridad de máximo nivel en el desarrollo del control interno, por lo



que se procurará asegurar la debida periodicidad en sus reuniones y actividades de seguimiento, impulsando su reactivación y puesta en marcha como objetivos centrales.

Equipo de Trabajo

El Auditor Interno titular cuenta con la asistencia de todos los integrantes de la Unidad.

2.8 OTRAS TAREAS DE SUPERVISIÓN DEL SCI

2.8.23) Otras Tareas de Supervisión del Sistema de Control interno

I. Reporte Mensual UAI

La UAI mensualmente completará la matriz de reporte diseñada por la Sindicatura General de la Nación, relacionada con el avance de la ejecución del plan y con aquellos aspectos relevados que requieran especial atención por su relevancia.

II. Resolución N° 15/2006 SGN Art 2° (modificada por su similar N° 73/10 SGN)

Informes referidos al detalle de observaciones de auditoría pendientes al cierre del ejercicio 2017 y sobre el detalle de observaciones no regularizables o subsanadas durante dicho ejercicio, según modelos aprobados por la Sindicatura General de la Nación mediante la norma de referencia.

III. Relevamiento general del estado de aplicación de Sistemas Normalizados de Gestión

Se prevé la realización de un relevamiento de los procesos que se encuentren normalizados, certificados y, en su caso, los alcances de la certificación.



IV. Relevamiento general de las acciones preventivas hacia Corrupción Cero

Se llevarán a cabo las acciones establecidas en los Lineamientos de la SIGEN para el objetivo estratégico "Corrupción Cero", informándose si el Organismo cuenta con un Código de Conducta formalizado y difundido y con procedimientos establecidos en relación a la resolución de conflicto de intereses (Decreto N° 202/2017).

4. OTRAS ACTIVIDADES

4.11 CONSOLIDACIÓN DEUDA PÚBLICA

4.11.24) Consolidación Deuda Pública - Intervención Bonos Leyes 23.982 y 25.344

Este objetivo se centra en la evaluación de expedientes en los cuales se solicita la cancelación de créditos que se encuentran alcanzados tanto por el régimen previsto por la Ley N° 23.982 de Consolidación del Pasivo Público como por la Ley N° 25.344 de Emergencia Económica, normas reglamentarias y concordantes.

Este proyecto reviste carácter permanente en virtud de la competencia conferida a las Unidades de Auditoría Interna mediante resoluciones dictadas por la SIGEN.

Equipo de Trabajo

Estará constituido por un Supervisor de Auditoría y un Auditor.



4.12. EVALUACIÓN DEL PERJUICIO FISCAL Y RECUPERO PATRIMONIAL

4.12.26) Información sobre el seguimiento del recupero patrimonial (Decreto N° 1154/97, Res. N° 192/02 SGN y Res. N° 12/07 SGN)

Actualización periódica de la información correspondiente a las actuaciones sobre perjuicio fiscal y de recupero patrimonial (Decreto N° 1154/97, Res. N° 192/02 SGN y Res. N° 12/07 SGN).

Equipo de Trabajo

Estará integrado por un Supervisor de Auditoría y un Auditor.

6.14 APOYO ADMINISTRATIVO

6.14.28) Horas Administrativas

Bajo el presente epígrafe se encuentran comprendidas todas aquellas tareas de índole administrativo, tales como las relacionadas con el funcionamiento orgánico de la Unidad y la administración de los recursos humanos y bienes asignados.

El cumplimiento de estas tareas se encuentra a cargo de 2 agentes (Responsable Administrativa y Auxiliar de Administración).

II. PROYECTOS DE AUDITORÍA

3. AUDITORÍAS

Seguidamente se detallan los proyectos de auditoría seleccionados, en cuya sistematización y ejecución se considerarán los procedimientos brevemente aquí enunciados, como así también todos aquellos otros que resulten necesarios para el abordaje de los objetivos estratégicos a los que refieren los lineamientos emitidos por el Síndico General de la Nación:

- 01 – Relevamiento del estado de aplicación de Sistemas Normalizados de Gestión, acreditaciones, etc.
- 02 – Responsabilidad Social
- 03 – Responsabilidad Ambiental



- 04 – Costos de la “NO CALIDAD”
- 06 – Matriz Legal
- 07 – Identificación de Centros de Responsabilidad de Procesos
- 08 – Construcción de programas de incentivos a la productividad
- Otros: los comprendidos en los restantes subtítulos de los lineamientos según resulten pertinentes.

Asimismo, de acuerdo con lo expresado en las Pautas Gerenciales para la Formulación del PAT 2018 (SIGEN – Gerencia de Control Interno II), en los distintos proyectos de auditoría se indagará sobre la existencia de mecanismos de medición, analizando qué aspectos de la gestión abordan, indicadores y sus fuentes de información.

A. AUDITORÍAS SOBRE ÁREAS DE APOYO

3.9.1) CIERRE DE EJERCICIO 2017 – PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Objeto

Obtener evidencia sobre la confiabilidad de la información producida por el Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción, con motivo de la finalización del ejercicio económico.

Área a auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Administración – Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La Dirección General de Administración tiene como responsabilidad primaria entender en todos los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera y patrimonial de la Jurisdicción. La Dirección General de Registro, Gestión y Archivo Documental, por su parte, debe asegurar el despacho de la documentación administrativa de la Jurisdicción; asegurar la recepción, salida y publicación de las normas y efectuar su seguimiento; y custodiar el



archivo central del organismo y resguardar el acervo histórico, bibliográfico y el fondo editorial.

Lineamientos básicos de auditoría

Los procedimientos mínimos a aplicar serán los definidos por la Sindicatura General de la Nación para este tipo de actividades.

Equipo de Trabajo

Se prevé la actuación de un Supervisor de Auditoría y dos Auditores; con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.2) CUENTA DE INVERSIÓN EJERCICIO 2017 – SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO 350

Objeto

Auditoría acerca de la información presentada en los cuadros, planillas, estados contables, anexos y demás información requeridos por Resoluciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, efectuando además una comprobación del cumplimiento en tiempo y forma, por parte de los sectores competentes del Organismo.

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Administración.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

El Servicio Administrativo Financiero es responsable de programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la Jurisdicción. En particular, la Dirección de Administración y Control Presupuestario tiene a su cargo elaborar la Cuenta de Inversión del Organismo al cierre de cada ejercicio.

Lineamientos básicos de auditoría

Los procedimientos mínimos a aplicar se efectuarán teniendo en cuenta el instructivo de trabajo emitido por la Sindicatura General de la Nación.



Equipo de Trabajo

Se prevé la actuación de un Supervisor de Auditoría y dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.3) CUENTA DE INVERSIÓN EJERCICIO 2017 - UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS, PRÉSTAMOS EXTERNOS Y/O TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES EXTERNAS

Objeto

Verificar el control interno de los sistemas de información presupuestario y contable de la Unidades Ejecutoras de Proyectos, Préstamos Externos y/o Transferencias No Reembolsables Externas de la Jurisdicción, y demás aspectos con impacto en la información de respaldo de la Cuenta de Inversión, en cumplimiento de las instrucciones dictadas por la Sindicatura General de la Nación.

Área a Auditar

Secretaría de Empleo (SE) - Subsecretaría de Programación Técnica y Estudios Laborales (SPTyEL) – Subsecretaría de Coordinación (SsC).

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

Según la información relevada al 30 de Septiembre de 2017, en jurisdicción del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social desarrollan acciones las siguientes Unidades Ejecutoras:

Proyecto	Denominación
Préstamo BIRF 8464-AR	Proyecto de Fomento de Empleo para Jóvenes
PNUD ARG 15/003	Apoyo al Proyecto Fomento de Empleo para Jóvenes
PNUD ARG 16/014	Apoyo a la realización de la IV CONFERENCIA MUNDIAL sobre la erradicación sostenida del trabajo infantil



Proyecto	Denominación
PNUD ARG 11/006	Sistema Permanente de Monitoreo del Trabajo, el Empleo y la Protección Social para la Equidad
ATN/OC-13554-AR	Análisis del Mercado Laboral y las Barreras a la Productividad en Argentina

Se advierte que el Proyecto PNUD ARG 17/006 "Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Pública en todas las Dependencias del MTEySS", se encuentra en proceso de apertura y se aguarda su aprobación.

Lineamientos básicos de auditoría

Se examinará la razonabilidad de las cifras expuestas en los cuadros y anexos presentados por las distintas Unidades Ejecutoras ante el Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción, el cumplimiento de las pautas y los plazos previstos en la normativa.

Los procedimientos mínimos a aplicar se efectuarán teniendo en cuenta el Instructivo de Trabajo emitido por la Sindicatura General de la Nación.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.4) CUENTA CIRCULAR N° 1/03 SGN

Objeto

Examinar el cumplimiento de las normas referidas a prestación efectiva de servicios (Decisión Administrativa N° 104/01) e incompatibilidades (Decreto N° 894/01 y normas complementarias).

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.



Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

Certificación de Prestación de Servicios: En el marco de las medidas tendientes a intensificar el control del cumplimiento de las prestaciones por parte del personal que revista en jurisdicción del Poder Ejecutivo Nacional, en el mes de agosto del año 2001 se dicta la Decisión Administrativa N° 104/01, la cual dispuso que los responsables directos de cada unidad organizativa, deberán certificar, con carácter de declaración jurada, la efectiva prestación de servicios de los agentes que les dependan, como requisito previo indispensable para autorizar el pago de las correspondientes remuneraciones. La citada norma establece además que la Sindicatura General de la Nación fiscalizará su cumplimiento.

La Sindicatura General de la Nación ha dispuesto a través de su Circular N° 01/03, que los controles antes mencionados deberán ser contemplados por las Unidades de Auditoría Interna de cada Organismo en su Plan Anual de Auditoría.

Incompatibilidades: El Poder Ejecutivo Nacional dispuso para la Administración Pública Nacional la incompatibilidad entre el desempeño de una función o cargo remunerado y la percepción de un beneficio previsional en forma simultánea, concediendo al personal en esa situación la posibilidad de optar por uno de ellos. A esos efectos es de competencia de las unidades de recursos humanos de cada Jurisdicción ejercer el control del cumplimiento de lo normado, exigiendo la presentación de una declaración jurada de no estar incurso en la incompatibilidad establecida o bien certificando la formulación de la opción ejercida.

Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran los siguientes: análisis normativo; recopilación de antecedentes; solicitud de información a las áreas intervinientes en las tramitaciones; obtención y cotejo de documentación de respaldo; y verificación del cumplimiento de las reglas aplicables en la materia.



Equipo de Trabajo

Se prevé la actuación de dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.5) ASPECTOS DE CONTROL DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA – PROGRAMA DE TRABAJO ESPECÍFICO A EMITIR POR SIGEN

Objeto

Se prevé cumplimentar un instructivo de trabajo que será coordinado en una auditoría horizontal por parte de SIGEN, relativo a aspectos de control de la tecnología informática.

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica tiene como responsabilidad primaria la de diseñar, proponer, ejecutar y controlar el plan estratégico de tecnologías de información y comunicación (TIC) para el Ministerio, siendo de su competencia las siguientes acciones:

- Elaborar las bases para el diseño del plan estratégico de TIC para la jurisdicción.
- Proponer el plan estratégico de mediano y largo plazo y los planes operativos anuales.
- Ejecutar los planes operativos cumpliendo con los objetivos y planes de gestión de servicios asignados, en el marco de un proceso permanente de mejora continua.
- Determinar y proporcionar los recursos para planificar, implementar, realizar el seguimiento, controlar, revisar y mejorar la prestación y gestión de los servicios.



- Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el organismo.
- Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencias para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
- Entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información y las Comunicaciones en el organismo.
- Administrar los riesgos que afecten a los servicios y a su gestión.
- Revisar la gestión de los servicios que se prestan a intervalos planificados.
- Asegurar, en el ámbito del Ministerio, el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software.

Lineamientos básicos de auditoría

La labor será desarrollada a partir del programa de trabajo específico que emita la SIGEN, el cual se enfocará en los aspectos contemplados en la Resolución SIGEN N° 48/2005.

Equipo de Trabajo

Participarán un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.6) PAGOS DE SERVICIOS USUFRUCTUADOS

Objeto

Efectuar un control integral de la gestión de pagos de los servicios usufructuados, a través del relevamiento de los sistemas y procedimientos llevados a cabo en el ámbito de la Dirección General de Administración.



Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Administración –
Dirección de Administración y Control Presupuestario.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La cuenta Servicios No Personales comprende los servicios usufructuados para el funcionamiento de una entidad estatal. Se encuentra clasificada de acuerdo a lo indicado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional, como Inciso 3 “Servicios No Personales”.

La mencionada cuenta abarca los servicios básicos, alquileres, mantenimiento, reparación y limpieza, técnicos y profesionales, comerciales y financieros, publicidad y propaganda, pasajes y viáticos, impuestos, derechos, tasas y juicios, otros servicios.

Corresponde a la Dirección General de Administración efectuar el control operativo de las acciones que se desarrollan en el Ministerio, optimizando la calidad de los servicios que presta, como así también, entender en todos los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera, patrimonial y de servicios generales de mantenimiento de la Jurisdicción.

Por otra parte, la Dirección de Administración y Control Presupuestario tiene entre sus acciones la de implementar los actos administrativos, circulares, sistemas informáticos integrados y recomendaciones emanadas de los órganos rectores y de control, en el marco de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y fiscalizar su cumplimiento.

Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran los siguientes: análisis de la normativa vigente; recopilación de antecedentes; obtención y cotejo de documentación de respaldo; identificación del vínculo entre responsables de procesos y responsables de costos; análisis de la relación



costo/presupuesto/calidad; determinación de los desvíos producidos y verificación del cumplimiento de las reglas aplicables en la materia.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y tres Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.7) FONDO ROTATORIO

Objeto

A través de este proyecto se evaluarán los procesos de creación, adecuación, incremento, ejecución, rendición y cierre correspondientes a los módulos vinculados a la operatoria del régimen de Fondo Rotatorio Jurisdiccional, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas, conforme a la normativa aplicable.

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Administración – Dirección de Administración y Control Presupuestario.

Secretaría de Empleo – Secretaría de Trabajo – Unidades Desconcentradas (Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral / Direcciones y Delegaciones Regionales).

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

El Régimen de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas se encuentra normado por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156, el Decreto 1344/2007 y sus modificaciones, la Resolución SH N° 87/2014 y la Disposición SH-TGN N° 41/2015.

La Dirección General de Administración tiene a su cargo la gestión en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de fondos y valores; y la Dirección de Administración y Control Presupuestario la supervisión de las asignaciones de fondos remitidos a las unidades desconcentradas.



Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran los siguientes: análisis de la normativa vigente, recopilación de antecedentes, obtención y cotejo de documentación de respaldo, análisis de costos de la relación calidad/desvío y verificación del cumplimiento de las reglas aplicables en la materia.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.

Equipo de Trabajo

Participarán un Supervisor de Auditoría y tres Auditores, con la revisión del Auditor Adjunto.

3.9.8) SEGURIDAD EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA SECRETARÍA DE EMPLEO

Objeto

A través de este proyecto se prevé evaluar la integridad y seguridad de la información relacionada con aplicativos informáticos de la Secretaría de Empleo.

Área a Auditar

- Área sustantiva dependiente de la Secretaría de Empleo a la que se circunscribirá el análisis y relevamiento de los aplicativos informáticos y bases de datos relacionadas.
- Subsecretaría de Coordinación - Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La Secretaría de Empleo tiene, entre otras, las siguientes funciones: Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y acciones para promover el empleo, la capacitación laboral y el mejoramiento en las condiciones de empleo y de empleabilidad de los desocupados en todo el territorio nacional, administrar y ejecutar los programas dirigidos a la asignación de recursos financieros para la creación y desarrollo de microempresas,



promocionar la constitución de redes productivas y comerciales entre pequeños productores y propiciar la capacitación del sector microempresarial.

En tanto, la Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica debe asegurar la eficiente utilización de los sistemas, herramientas informáticas y prestar servicios de provisión de aplicaciones, de software, de soporte y mantenimiento, comprendiendo la gestión de los usuarios habilitados.

Lineamientos básicos de auditoría

En forma preliminar, se realizará un relevamiento de las aplicaciones informáticas en producción, para luego determinar el nivel de riesgo asociado y, en función de su resultado, se seleccionará aquella que se considere prioritaria a la cual se circunscribirán las tareas de auditoría. Una vez cumplimentada la selección, se aplicarán los siguientes procedimientos básicos de control: entrevistas, recopilación y análisis documental, definición y ejecución de pruebas de cumplimiento.

Se evaluará la transparencia de los mecanismos de registración, los centros de responsabilidad de los procesos, el cumplimiento de las políticas y reglas de gestión y, en general, la calidad e integridad de los datos utilizados en el aplicativo.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.

Equipo de Trabajo

Participarán un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la revisión del Auditor Adjunto.

3.9.9) TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN – GESTIÓN DE ÁREAS: DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

Objeto

A través de este proyecto se prevé evaluar la atención prestada a usuarios y clientes y el uso de una metodología para el desarrollo de aplicaciones



informáticas, por parte de la Dirección de Desarrollo de la Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica.

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación - Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica (DGIIT) – Dirección de Desarrollo.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

Entre las principales acciones de la Dirección de Desarrollo cabe aquí mencionar las siguientes:

- Planificar el diseño y desarrollo de software necesario para las diversas áreas que componen el Ministerio priorizando en función de requerimientos y capacidades.
- Desarrollar sistemas y programas.
- Desarrollar y administrar documentación del software desarrollado y del desarrollado por personal externo al organismo.
- Administrar, evaluar y testear los sistemas desarrollados.
- Administrar el software desarrollado por terceros.

Lineamientos básicos de auditoría

Se examinará la operatoria, la calidad de los servicios prestados y el nivel de satisfacción de los usuarios. Además, se evaluará la implementación de una metodología para el desarrollo de aplicaciones informáticas y su cumplimiento.

Al efecto, se aplicarán los siguientes procedimientos básicos de control: entrevistas, encuestas, recopilación y análisis documental y se definirán pruebas de cumplimiento.

Se examinará el ambiente de trabajo del personal afectado, los costos ocultos (propios de la “no calidad”), la transparencia de los procesos y sus centros de responsabilidad y los mecanismos tendientes a incentivar a la productividad.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.



Equipo de Trabajo

Participarán un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la revisión del Auditor Adjunto.

3.9.10) ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE T.I. EN UNIDADES DESCONCENTRADAS

Objeto

Examinar la administración y gestión de los servicios de T.I., prestados por la Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica a las unidades desconcentradas (Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral y Direcciones/Delegaciones Regionales), los circuitos administrativos implementados y, en general, cuál es el grado de satisfacción de los usuarios.

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación - Dirección General de Informática e Innovación Tecnológica (DGIIIT)

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La DGIIIT es responsable de entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información, administración y gestión de accesos a las aplicaciones informáticas y las comunicaciones en el Organismo. Debe brindar un servicio de soporte sobre las aplicaciones que se encuentran en uso, extendiendo el mismo a las unidades desconcentradas que dependen de la Secretaría de Empleo y de la Secretaría de Trabajo..

Lineamientos básicos de auditoría

Se examinará la operatoria, la calidad de los servicios prestados y el nivel de satisfacción de los usuarios. Al efecto, se aplicarán los siguientes procedimientos básicos de control: entrevistas, encuestas, recopilación y análisis documental y, en caso de resultar pertinente, se definirán pruebas



de cumplimiento de los sistemas y mecanismos de gestión instaurados. Asimismo, se focalizará el examen en determinar cuál es el ambiente de trabajo del personal afectado en el primero y segundo nivel de asistencia, los costos ocultos (propios de la "no calidad"), la transparencia de los procesos y los mecanismos tendientes a incentivar a la productividad.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la supervisión del Auditor Adjunto.

B. AUDITORÍAS SOBRE ÁREAS SUSTANTIVAS

3.9.11) ASOCIACIONES SINDICALES

Objeto

Examinar los procesos asociados a la aplicación de las normas legales relativas a la existencia y funcionamiento de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores y del Registro de las Asociaciones Profesionales de Empleadores.

Área a Auditar

Secretaría de Trabajo - Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales tiene a su cargo las siguientes acciones:

- Mantener actualizado el Registro de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores, como así también llevar el registro de las Asociaciones Profesionales de Empleadores.
- Fiscalizar la aprobación y modificación de estatutos, movimientos económico - financieros, realización de asambleas, congresos, actos eleccionarios y toda otra cuestión relativa al cumplimiento de las



disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores y expedir, cuando sea necesario, las certificaciones pertinentes.

- Dictar los actos relativos a los encuadramientos sindicales.
- Asesorar en el otorgamiento, denegación y/o cancelación de las personerías e inscripciones gremiales de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores.
- Dictar los actos relativos a la retención de cuotas y contribuciones establecidas en favor de las Asociaciones Sindicales de Trabajadores, debiéndose llevar el registro de las que fueran homologadas.
- Implementar las acciones para la sistematización informática de la información de la Dirección, necesarias para mejorar cuantitativa y cualitativamente los circuitos, procedimientos y registros de las actuaciones de su competencia.

Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran la obtención y análisis de la normativa aplicable, identificación y relevamiento de los circuitos administrativos, verificación del proceso de información, visualización de los registros utilizados y realización de pruebas de cumplimiento mediante el análisis de actuaciones administrativas (vgr. expedientes y legajos).

Además, se efectuará un relevamiento del ambiente laboral, la identificación de eventuales costos de la "no calidad", identificación de centros de responsabilidad y de mecanismos para asegurar la transparencia en el obrar de las áreas intervinientes en los procesos.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.



3.9.12) PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PRODUCTIVA

Objeto

Relevar la estructura organizacional, los procedimientos administrativos y de control interno y la carga de tareas imperantes en las acciones vinculadas con el desarrollo del Programa de Recuperación Productiva.

Área a Auditar

Secretaría de Trabajo - Dirección Nacional de Relaciones Federales.

Secretaría de Empleo - Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral

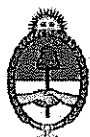
Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

Por Ley N° 27.264 se instituye con carácter permanente el Programa de Recuperación Productiva, el que fuera creado por la Resolución del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social N° 481 de fecha 10 de julio de 2002.

Teniendo como objetivo sostener y promocionar el empleo genuino, apoyando la recuperación de sectores privados y áreas geográficas en crisis, a través de este Programa se brinda a los trabajadores de las empresas, cuya solicitud haya sido aprobada, una suma fija mensual remunerativa de hasta un monto equivalente al salario mínimo, vital y móvil por trabajador actualizado a la fecha de otorgamiento, por un plazo de hasta 12 meses, destinada a completar el sueldo de su categoría laboral. El pago lo realiza la ANSES en forma directa.

Para ello, las empresas deben acreditar la situación de crisis que atraviesan, detallando las acciones que piensan desarrollar para su recuperación, y comprometerse a no despedir personal y mantener la nómina total de trabajadores.

Mediante el Decreto N° 1101/2016 se aprueba la reglamentación de los Títulos II, III y V de la Ley N° 27.264 y por la Resolución Resolución 1029 - E/2016 del MTEySS se instituye el trámite simplificado de acceso al



Programa de Recuperación Productiva para las empresas consideradas Micro, Pequeñas y Medianas.

Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran: la identificación y análisis de los circuitos administrativos, cuantificación de cargas de tareas, evaluación del control interno, sistemas de registro, documentación utilizada y verificación del proceso de información.

Especialmente, los procedimientos aplicados estarán focalizados en evaluar los procesos de gestión del Programa y sus centros de responsabilidad, los indicadores utilizados, las acciones preventivas adoptadas para evitar posibles casos de fraude, identificar los costos de la "no calidad" y, en general, el cumplimiento de la normativa vigente.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.

Equipo de Trabajo

Se prevé la actuación de al menos un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.13) RENDICIÓN DE SUBSIDIOS/TRANSFERENCIAS

Objeto

A través del presente proyecto se evaluará el estado actual de los procesos de presentación, análisis y tratamiento de las rendiciones de cuentas correspondientes a subsidios o transferencias que se hubieren erogado en la Secretaría de Empleo y que estuvieren relacionadas con actividades sustantivas de la misma.

Área a Auditar

Secretaría de Empleo

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

Los Programas Presupuestarios Nros. 16, 23 y 24, cuya unidad ejecutora es la Secretaría de Empleo, cuentan con crédito en el Inciso 5



“Transferencias”, habiéndose identificado su apertura en las siguientes Partidas que -conforme definiciones del Manual de Clasificaciones Presupuestarias- constituirían los conceptos de gastos objeto de estudio:

- 5.1 “Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes” (Cuenta 5.1.7).
- 5.2 “Transferencias al sector privado para financiar gastos de capital” (Cuenta 5.2.4).
- 5.7 “Transferencias a Instituciones Provinciales y Municipales para financiar gastos corrientes” (Cuentas 5.7.1 y 5.7.6).
- 5.8 “Transferencias a instituciones provinciales o municipales para financiar gastos de capital” (Cuentas 5.8.1 y 5.8.6).

De acuerdo con los lineamientos de la SIGEN, en el examen propuesto quedará comprendido el análisis sobre el cumplimiento del Decreto N° 225/2007, con la determinación del monto transferido pendiente de rendición al 30/12/2017.

Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos de auditoría a aplicar pueden mencionarse los siguientes:

- Recopilación de antecedentes normativos y documentales;
- Relevamiento de circuitos administrativos, cotejo de registros y documentación de respaldo;
- Identificar costos de la “no calidad”;
- Examen por muestreo de expedientes, legajos y actuaciones internas;
- Análisis de información estadística;
- Evaluar los niveles de cumplimiento, relevando información sobre la gestión e intervención de las áreas responsables de los planes, programas y acciones, cuya ejecución importe el otorgamiento de subsidios.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.



Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y al menos dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.14) PROGRAMAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL: ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Objeto

Examinar el ambiente de control vigente en las distintas etapas inherentes al diseño de estrategias y programas desarrollados por el Ministerio, a fin de lograr un impacto favorable en la capacitación laboral de los trabajadores ocupados y desocupados.

Área a Auditar

Secretaría de Empleo – Subsecretaría de Políticas de Empleo y Formación Profesional – Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

Para el desarrollo del Plan se ha evaluado la relevancia de las acciones que podrían constituir objeto de control, vinculadas a la formación profesional, de orientación laboral y de terminación de estudios formales, las que se encuentran articuladas con otras operatorias de la Secretaría de Empleo, tal como el Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo, el Seguro de Capacitación y Empleo y demás Programas Nacionales de Empleo.

En tal sentido, la Secretaría de Empleo prevé continuar con la atención a trabajadores ocupados para la mejora de sus calificaciones básicas y profesionales en el marco del Sistema de Formación Continua. Se atenderá también a los trabajadores desocupados a fin de promover su inserción laboral, apoyándolos en la búsqueda de empleo y en la mejora de su empleabilidad.



Lineamientos básicos de auditoría

En forma previa al inicio de las tareas de relevamiento, se efectuará respecto de las líneas de acción en ejecución, un análisis y determinación de aquellas materias más significativas y sensibles, a efectos de definir aquella a la que se circunscribirá el examen.

Entre los procedimientos de auditoría a aplicar pueden mencionarse los siguientes:

- Recopilación de antecedentes normativos y documentales;
- Relevamiento de circuitos administrativos; cotejo de registros y documentación de respaldo;
- Examen por muestreo de legajos y actuaciones internas;
- Verificación del proceso de información;
- Visitas a proyectos y obtención de evidencia física de la existencia de acciones de capacitación;
- Análisis de información estadística;
- Evaluar los niveles de ejecución y el cumplimiento de las metas y objetivos, relevando información sobre la gestión e intervención de las áreas responsables;
- Determinación del grado de avance de las acciones comprometidas, seguimiento y verificación de operativos de supervisión;
- Evaluación de la gestión bajo criterios de eficacia, eficiencia y economía.

Estas acciones se estiman de alto riesgo inherente y de control en función de su impacto social, incidencia presupuestaria, dispersión geográfica, participación de distintos actores públicos y privados en su ejecución, y por la dinámica en los cambios que se introducen en las políticas activas de empleo. En virtud de ello, los procedimientos aplicados estarán focalizados en evaluar los procesos de gestión del Programa y sus centros de responsabilidad, los indicadores utilizados, las acciones preventivas adoptadas para evitar posibles casos de fraude, el cumplimiento de la



normativa vigente y, en particular, identificar eventuales costos de la “no calidad” subyacentes por demoras en la operatoria.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.15) EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO UEPEX

Objeto

El objeto de auditar las Unidades Ejecutoras de Proyectos, Préstamos Externos y/o Transferencias No reembolsables Externas vigentes en el Organismo Gubernamental de Ejecución, es obtener una seguridad razonable de que los recursos están siendo administrados de acuerdo a las normas, reglamentaciones, prácticas y procedimientos financieros establecidos para el programa o proyecto en los contratos celebrados con los organismos de financiamiento, y las políticas y procedimientos de los organismos de cooperación técnica (vgr. PNUD).

Área a Auditar

Secretaría de Empleo - Subsecretaría de Programación Técnica y Estadísticas Laborales – Subsecretaría de Coordinación.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La nómina de Unidades Ejecutoras ha sido explicitada en el proyecto de auditoría expuesto en el presente apartado II “Proyectos de Auditoría” – **punto 3.9.3**). A efectos de determinar aquella/s Unidad/es a la/s que se circunscribirá/n las tareas de control, en forma previa al inicio de las tareas de relevamiento se procederá al análisis de las materias más sensibles, aspectos significativos vinculados con su operatoria y la gestión asociada a actividades sustantivas, considerando también a manera de insumo para ese análisis, los resultados a los que se hubiere arribado del examen de



los sistemas de información presupuestario y contable, efectuado a partir del proyecto de auditoría de Cuenta de Inversión Ejercicio 2017.

Lineamientos básicos de auditoría

El examen podrá resultar comprensivo de los circuitos administrativos y su aplicación, ambiente de control, sistemas de registro, control de inventario físico, documentación utilizada, registros generados, canales de comunicación e información con los organismos de financiamiento y coordinación y enlace con el Servicio de Administración Financiera (SAF) 350 y con la Contaduría General de la Nación.

Además se evaluará la economía en la utilización de los recursos, conforme las actividades previstas en el documento del Proyecto. En este sentido y conforme la experiencia recogida en auditorías, se estima prioritario la identificación de los costos de la “no calidad” que frecuentemente subyacen por la demora en la ejecución de las actividades programadas.

Se estima un riesgo inherente y de control de nivel medio.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.16) PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS Y COMPENSACIONES DE GASTOS A BENEFICIARIOS

Objeto

Examinar el proceso de liquidación de ayudas económicas y compensaciones de gastos, correspondientes a beneficiarios de los Programas de Empleo y Capacitación Laboral.

Área a Auditar

Secretaría de Empleo - Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral.



Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

En el ámbito de la Dirección de Programación Financiera de Programas de Empleo y Capacitación Laboral, fue creada mediante Resolución MTEySS N° 280/08 la Coordinación Técnica y de Planeamiento. Luego dicho norma fue abrogada por la Resolución MTEySS N° 260/2011, aprobando las aperturas inferiores al primer nivel operativo de la estructura organizativa del Ministerio y asignando a la mencionada Coordinación entre otras acciones las siguientes:

- Planificar, diseñar e implementar los procedimientos necesarios para las liquidaciones de prestaciones dinerarias a los participantes incluidos en Instituciones, Programas y Acciones de Empleo y Capacitación Laboral.
- Implementar, en coordinación con las áreas sustantivas y operativas del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y con los órganos y organismos de control de la Administración Pública Nacional, los procedimientos y controles necesarios para la verificación de los requisitos de ingreso y permanencia de los participantes incluidos en Instituciones, Programas y Acciones de Empleo y Capacitación Laboral que incluyan prestaciones dinerarias a sus participantes.
- Elaborar los cronogramas mensuales de control, liquidación y pago a beneficiarios y supervisar su cumplimiento.

Lineamientos básicos de auditoría

Los procedimientos de auditoría estarán orientados a evaluar la integridad de la información utilizada para el proceso de liquidación, circuitos administrativos, canales de comunicación y el cumplimiento de las reglas establecidas en la normativa vigente. Asimismo, se ejecutarán tareas destinadas a identificar los costos de la "no calidad". En función de su extensión y complejidad, se estima que la materia sujeta a examen reviste altos niveles de riesgo inherente y de control.



Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por dos Supervisores de Auditoría y un Auditor, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.17) RÉGIMEN DE CONVENIOS DE CORRESPONSABILIDAD GREMIAL

Objeto

Relevar las actividades llevadas a cabo por la Secretaría de Seguridad Social contempladas en la Ley N° 26.377 de Convenios de Corresponsabilidad Gremial y determinar el nivel de control interno imperante en el área.

La referida norma otorga la posibilidad de crear un régimen complementario de la Seguridad Social, habilitando a las asociaciones profesionales de trabajadores -inclusive a la que representa a los trabajadores rurales- y de empresarios suficientemente representativas a celebrar Convenios de Corresponsabilidad Gremial en materia de seguridad social.

Área a Auditar

Secretaría de Seguridad Social

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La Ley N° 26.377 otorga la posibilidad de crear un régimen complementario de la Seguridad Social, habilitando a las asociaciones profesionales de trabajadores -inclusive a la que representa a los trabajadores rurales- y de empresarios suficientemente representativas a celebrar Convenios de Corresponsabilidad Gremial en materia de seguridad social.

El objetivo de los referidos convenios se centra en posibilitar el acceso a la cobertura de los diferentes subsistemas de la seguridad social para el trabajador y su familia, contribuyendo al perfeccionamiento de los métodos de control, fiscalización y recaudación de aportes, contribuciones, multas,



accesorios y la simplificación del trámite para su pago, como así también a precisar la individualización de los obligados y beneficiarios del sistema de la seguridad social.

Lineamientos básicos de auditoría

El proyecto abarca el relevamiento de procesos, procedimientos llevados por el área y la verificación de la adecuación de la gestión de la Secretaría de Seguridad Social al marco legal aplicable. Incluye las actividades de aprobación, homologación, registro y protocolización de los convenios.

Por un lado, en el transcurso del año 2016 y durante el año 2017, comenzó a implementarse un nuevo sistema informático. En este sentido, se hará hincapié en la capacidad de este sistema para satisfacer las necesidades del área. En adición a lo expresado, se analizará el número de convenios existentes, su vigencia, seguimiento y adecuación a la normativa pertinente, como así también se ejecutarán tareas destinadas a identificar los costos de la "no calidad".

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.18) REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEADORES CON SANCIONES LABORALES (REPSAL)

Objeto

Relevar las tareas relativas al funcionamiento y supervisión del Registro que fuera creado en el ámbito de este Ministerio por la Ley N° 26.940 y verificar su adecuación al marco legal aplicable, en particular el cumplimiento del deber impuesto de incluir y publicar sanciones firmes, aplicadas por este Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, por la Administración Federal de Ingresos Públicos, por las autoridades provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por el Registro



Nacional de Trabajadores y Empleadores Agrarios (RENATRE), y por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT).

Asimismo, el referido Registro deberá incluir las sanciones por obstrucción a la inspección del trabajo, sentencias judiciales por relaciones laborales no reconocidas por el empleador, sanciones por infracciones a la prohibición del trabajo infantil y protección del trabajo adolescente, y las sentencias por infracción a la Ley de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas

Área a Auditar

Dirección Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Fiscalización del Trabajo y de la Seguridad Social, en el ámbito de la Secretaría de Trabajo.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

El REPSAL es una herramienta de carácter público para enfrentar el empleo no registrado y promover el derecho a un trabajo digno con una remuneración justa, acceso a la seguridad social y a la representación sindical, y evitar la competencia desleal entre empresas.

El listado de empleadores sancionados debe actualizarse diariamente e incluir a aquellos que al día de consulta presentan sanciones firmes originadas por infracciones no regularizadas o que, si bien si fueron regularizadas, permanecen en el Registro por un período que varía entre 60 días y tres años según la infracción, el momento en que se regulariza y el pago de la multa.

Mientras los empleadores sancionados permanecen en el Registro no pueden acceder a programas, acciones asistenciales o de fomento, beneficios o subsidios administrados, implementados o financiados por el Estado Nacional, líneas de crédito otorgadas por bancos públicos, ni celebrar contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado del Estado Nacional, que



celebren las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de aplicación. No pueden participar en concesiones de obras públicas ni de servicios públicos o licencias, ni acceder a los beneficios económicos de promoción de las contrataciones previstos en los artículos 19 y siguientes y 24 y siguientes de la ley N° 26.940.

Si el infractor reincide en la misma falta por la que se lo incluyó en el REPSAL en un lapso de tres años será excluido de pleno derecho del Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes en el caso de los monotributistas o se impedirá deducir en el impuesto a las ganancias los gastos inherentes al personal —empleados, dependientes u obreros—, de acuerdo con lo previsto por el artículo 87, incisos a) y g) de la ley de ese tributo.

Se estima que la materia sujeta a examen reviste riesgos inherente y de control de nivel medio.

Lineamientos básicos de auditoría

Determinar el grado de adecuación de las tareas desarrolladas por el sector, tendientes a la carga y actualización de la información requerida por la Ley 26.940 y verificar su integridad. Relevar los procedimientos llevados a cabo para efectuar las altas y bajas de los empleadores infractores en el Registro, para determinar el grado de control interno y supervisión del sistema, en atención a la gravedad de las sanciones que implica su inclusión en los antecedentes del Registro, previstas en el Capítulo III, arts. 13 y 15 la Ley N° 26.940.

Verificar los casos de reincidencia, los plazos de publicación de las sanciones y la emisión de los certificados previstos en el (art. 17).

Asimismo se analizará la funcionalidad y compatibilidad de los sistemas utilizados para este registro respecto a los existentes en el Ministerio.

Se ejecutarán tareas destinadas a identificar los costos de la "no calidad".



Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y dos Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

C. REFORMULACIÓN PROYECTOS DE AUDITORIA AÑO 2017

Previéndose que los siguientes proyectos de auditoría correspondientes al Plan Anual 2017 no se encontrarán concluidos antes del 31 de diciembre, se procede a su replanificación para el ejercicio 2018.

3.9.19) CONTRATACIONES SIGNIFICATIVAS DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto

Evaluar la adecuación de las contrataciones significativas de bienes y servicios de la Jurisdicción a los principios y reglas consagrados en la normativa vigente. Para ello, se focalizará el examen de acuerdo a criterios de relevancia según su importe y criticidad.

Área a Auditar

Subsecretaría de Coordinación – Dirección General de Administración – Dirección de Contrataciones y Patrimonio.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

La Dirección de Contrataciones y Patrimonio, unidad dependiente de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Coordinación, tiene a su cargo gestionar el suministro de bienes y servicios requeridos para el normal desarrollo de las tareas inherentes a la Jurisdicción, debiendo dirigir los procesos de adquisición y contratación necesarios en el marco de las normas que rigen las contrataciones del Estado Nacional.

Lineamientos básicos de auditoría

Se procura evaluar la legalidad y regularidad de las actuaciones como también la adecuada aplicación de los criterios de selección, dentro de las



distintas modalidades previstas por las normas, en cumplimiento a principios de economía, eficiencia y eficacia.

Al efecto, se contemplará: a) la aplicabilidad de la Circular N° 2/2014 (IT N° 4) "Verificación del Proceso de Compras y Contrataciones"; y b) el cumplimiento de la normativa de "*Precios Testigo*" y de "*Compre Trabajo Argentino*".

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran la definición y la ejecución de pruebas sustantivas y de cumplimiento, como así también la verificación del proceso de información y la ejecución de tareas destinadas a identificar los costos de la "no calidad".

Inciden en el riesgo asociado al proyecto, que se estima de nivel medio, la evaluación del ambiente de control y la sensibilidad del área.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por tres Auditores, con la supervisión del Auditor Adjunto.

3.9.20 SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO PARA TRABAJADORES

Objeto

Examinar el funcionamiento operativo del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito para trabajadores (Programa Asistir).

Área a Auditar

Secretaría de Trabajo: Dirección de Relaciones Individuales – Coordinación del Servicio de Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito para Trabajadores.

Definición del objeto del Área, Programa o Actividad a auditar

El Programa Asistir ofrece al trabajador información y asesoramiento sobre sus derechos laborales y facilita, en forma gratuita, abogados que puedan representarlo y patrocinarlo en sus reclamos judiciales. Dicho servicio es



prestado en relación a las demandas de competencia de la Justicia Nacional del Trabajo y como instancia previa (obligatoria) de los reclamos que se tramitan ante el SECLO (Dirección del Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria). El servicio es para los trabajadores cuyos empleadores tengan domicilio legal en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Lineamientos básicos de auditoría

Entre los procedimientos a desarrollar se encuentran: la identificación y análisis de la normativa vigente; relevamiento de circuitos administrativos; obtención de información relativa al volumen de tareas desarrolladas, en relación a la dotación de personal y su incidencia en la labor; identificación de costos de la "no calidad" y verificación de las actividades de control interno adoptadas, en lo que se refiere a medidas preventivas, detectivas y correctivas.

Equipo de Trabajo

Se integrará un equipo constituido por un Supervisor de Auditoría y un Auditor, con la supervisión del Auditor Adjunto.

8.2. SÍNTESIS DEL TOTAL DE HORAS AFECTADAS SEGÚN CLASIFICADOR UNIFORME DE ACTIVIDADES DE LAS UAI

Actividades		Cantidad de Horas
1. Conducción		670
2. Supervisión del Sistema de Control Interno		4.594
3. Auditorías y Proyectos Especiales		14.530
4. Otras Actividades		502
6. Apoyo Administrativo		3.052
Actividades y Proyectos No Planificados		2.594
Horas No Asignables a Actividades	Capacitación	1.530
	Licencias del Personal	5.984
TOTAL		33.456



8.3. FICHAS DESCRIPTIVAS Y CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

La información atinente a cada una de las actividades -Tareas y Proyectos de Auditorías- ha sido registrada en el SISIO versión 3, conforme lo establecido en la Resolución N° 133/2017 de la Sindicatura General de la Nación de fecha 26/10/2017 (RESOL-2017-133-APN-SIGEN).

9.	Plan Ciclo de Auditoría
-----------	--------------------------------

En cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Sindicatura General de la Nación y previsiones contenidas en la Resolución N° 93/2013 SGN, se incorpora la siguiente planilla:

Planilla	Descripción
Apéndice A	Plan Ciclo de Auditoría

A los fines de la formulación del planeamiento plurianual se han contemplado los conocimientos logrados en el último año, la estrategia de auditoría fijada y, en esencia, las capacidades operativas actuales.

Cabe precisar que a partir de los Lineamientos de la SIGEN, en los que se han señalado como de especial significatividad ciertas materias, ha surgido la necesidad de reprogramar ocho (8) proyectos del Plan Ciclo, anticipando algunos y posponiendo otros, según el siguiente detalle:

- PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PRODUCTIVA: Inicialmente previsto para el año 2019, se anticipó para el año 2018.
- FONDO ROTATORIO y ASOCIACIONES SINDICALES: Inicialmente previstos para el año 2020, fueron anticipados al año 2018.
- PAGO DE SERVICIOS USUFRUCTUADOS: Se incorporó como un proyecto nuevo para el año 2018.
- TESORERÍA: GESTIÓN DE FONDOS Y VALORES: Postergado, trasladándose del año 2018 al 2019.
- CONTROL DE LA ACTIVIDAD DICTAMINANTE y SERVICIO DE CONCILIACIÓN LABORAL OBLIGATORIA (SECLO): Postergados, trasladándose del año 2018 al 2020.



En tanto, el proyecto relacionado con el CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTENCIOSA, que también comprende a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se trasladó del año 2020 al 2021.

Por su parte, se incorporó al Ciclo como nuevo proyecto el de ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN UNIDADES DESCONCENTRADAS, para su ejecución durante el año 2018.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:
DURACION DEL CICLO:
PLANEAMIENTO DE TRABAJO AÑO:

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Periodos Comprendidos: 2017 a 2021

5 años

2018

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría		Proyectos de auditoría asociados												
ID	Descripción	Factor Riesgo	ID	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	2017	2018	2019	2020	2021	Total Hs. Ciclo
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115
1	Acciones/Actividades de Promoción del Empleo, la Capacitación y Formación Profesional	2,57	1	Programas de Empleo y Capacitación Laboral; Acciones de Promoción del Empleo	Sustantiva	Secretaría de Empleo	1050	Trienal	X			X		2.100
1	Acciones/Actividades de Promoción del Empleo, la Capacitación y Formación Profesional	2,57	2	Programas de Empleo y Capacitación Laboral; Actividades de Capacitación y Formación Profesional	Sustantiva	Secretaría de Empleo	950	Trienal		X			X	1.900
1	Acciones/Actividades de Promoción del Empleo, la Capacitación y Formación Profesional	2,57	3	Acciones de Sostenimiento del Empleo; Programa de Recuperación Productiva; REPRO	Sustantiva	Secretarías de Empleo y Trabajo	950	Trienal		X				950
2	Regularización del Trabajo	2,54	4	Plan Nacional de Regularización del Trabajo	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	1050	Bienal	X		X		X	3.150
3	Subsidios y Transferencias	2,32	5	Asignación, remisión y rendición de Subsidios/Transferencias	Sustantiva	Secretaría de Empleo	950	Trienal		X			X	1.900
4	Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Beneficiarios	2,18	6	Proceso de Liquidación de Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Beneficiarios	Sustantiva	Secretaría de Empleo	950	Ciclo		X				950
4	Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Beneficiarios	2,18	7	Proceso de Pago y Rendición de Ayudas Económicas y Compensaciones de Gastos a Beneficiarios	Sustantiva	Secretaría de Empleo	1200	Ciclo			X			1.200
5	UEPEX	2,14	8	Evaluación del Sistema de Control Interno UEPEX	Sustantiva	SE-SSC-SSPT/EL	950	Anual	X	X	X	X	X	4.750
6	Patrimonio	2,07	9	Gestión de Bienes Patrimoniales	Apoyo	Patrimonio (SSC)	1100	Ciclo			X			1.100
7	Movimiento de Fondos/Fondo Rotatorio	2,04	10	Fondo Rotatorio - SAF 350	Apoyo	Movimiento de Fondos (SSC)	1050	Ciclo		X				1.050
8	Movimiento de Fondos/Pagos	2,04	11	Pagos de Servicios Usufructuados	Apoyo	Movimiento de Fondos (SSC)	550	Ciclo		X				550
9	Compras y Contrataciones	2,00	12	Contrataciones Significativas de Bienes y Servicios	Apoyo	Compras y Contrataciones (SSC)	1100	Bienal	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾	X		X	3.300
10	Resolución de conflictos de trabajo del Personal de Casas Particulares	1,93	13	Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	1050	Ciclo			X			1.050
11	Movimiento de Fondos/Tesorería	1,93	14	Tesorería: Gestión de Fondos y Valores	Apoyo	Movimiento de Fondos (SSC)	550	Ciclo			X			550
12	Negociación Colectiva	1,89	15	Negaciones Colectivas de Trabajo	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	950	Ciclo			X			950
13	Asociaciones Sindicales de Trabajadores	1,86	16	Asociaciones Sindicales	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	850	Ciclo		X				850
14	Sistemas de Complementación Provisional	1,82	17	Regímenes Complementarios de Jubilaciones y Pensiones	Sustantiva	Secretaría de Seguridad Social	950	Ciclo					X	950

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:
DURACIÓN DEL CICLO:
PLANEAMIENTO DE TRABAJO AÑO:

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	
5 años	Periodos Comprendidos:
2018	2017 a 2021

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría		Proyectos de auditoría asociados												
ID	Descripción	Factor Riesgo	ID	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	2017	2018	2019	2020	2021	Total Hs. Ciclo
15	Gestión de políticas de las diferentes áreas de empleo y capacitación laboral en unidades descentralizadas	1,82	18	Unidades descentralizadas de la Secretaría de Empleo, Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral (Auditoría Integral)	Sustantiva	Secretaría de Empleo	1050	Ciclo				X		1.050
16	Gestión de políticas de las diferentes áreas del trabajo y las relaciones laborales en unidades descentralizadas	1,82	19	Unidades descentralizadas de la Secretaría de Trabajo, Direcciones y Delegaciones Regionales (Auditoría Integral)	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	1050	Ciclo	X					1.050
17	Servicio de Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito para Trabajadores	1,75	20	Programa ASISTIR	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	950	Ciclo	X ⁽¹⁾	X ⁽¹⁾				950
18	Tecnología de la Información: Secretaría de Empleo	1,68	21	Seguridad en Aplicaciones Informáticas de la Secretaría de Empleo	Apoyo	Sistemas Informáticos	550	Trienal		X			X	1.100
19	Tecnología de la Información: Secretaría de Trabajo	1,68	22	Seguridad en Aplicaciones Informáticas de la Secretaría de Trabajo	Apoyo	Sistemas Informáticos	550	Trienal	X			X		1.100
20	Órganos Tripartitos	1,68	23	Comisiones y Consejos de Composición Tripartita	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	750	Ciclo					X	750
21	T.I. en Unidades Descentralizadas	1,68	24	Administración y Gestión de T.I. en Unidades Descentralizadas	Apoyo	Sistemas Informáticos	450	Ciclo		X				450
22	Promoción del Trabajo Registrado y Prevención del Fraude Laboral	1,68	25	Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL)	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	700	Ciclo		X				700
23	Accidentes de Trabajo	1,64	26	Fondo de Garantía de Accidentes de Trabajo	Sustantiva	MTE/SS	570	Ciclo	X					570
24	Convenios de Corresponsabilidad Gremial en materia de seguridad social	1,57	27	Régimen de Convenios de Corresponsabilidad Gremial	Sustantiva	Secretaría de Seguridad Social	650	Ciclo		X				650
25	Sistema Nacional Integrado de Venta y Distribución de Diarios, Revistas y Afines	1,57	28	Registro y Fiscalización de la Venta y Distribución de Diarios, Revistas y Afines	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	450	Ciclo	X					450
26	Empresas de Servicios Eventuales	1,57	29	Registro de Empresas de Personal Eventual	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	450	Ciclo	X					450
27	Actividad Dictaminante	1,54	30	Jurídicos: Control de la Actividad Dictaminante	Apoyo	Legal (SSC)	950	Ciclo				X		950
28	Actividad Contenciosa	1,54	31	Jurídicos: Control de la Actividad Contenciosa	Apoyo	Legal (SSC)	950	Ciclo					X	950
29	Servicios de Conciliación Laboral	1,50	32	SECO	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	950	Ciclo				X		950
29	Servicios de Conciliación Laboral	1,50	33	SECOPEP: Servicio de Conciliación Ley Nº 26.844	Sustantiva	Secretaría de Trabajo	700	Ciclo			X			700
30	Personal/Haberes	1,46	34	Liquidación de Haberes	Apoyo	Haberes (SSC)	1100	Ciclo					X	1.100

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:
 DURACIÓN DEL CICLO:
 PLANEAMIENTO DE TRABAJO AÑO:

5 años
 2018.

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Periodos Comprendidos: 2017 a 2021

Identificación de Procesos/Áreas/Líneas de Auditoría		Proyectos de auditoría asociados												
Id	Descripción	Factor Riesgo	Id	Descripción	Área Temática	Sub Área Temática	Horas	Frec.	2017	2018	2019	2020	2021	Total Hs. Ciclo
[04]	[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]
31	Gestión y Archivo Documental	1,39	35	Gestión de Archivos	Apoyo	Otras actividades de apoyo (SsC)	580	Ciclo	X					580
32	Control Interno en Materia Ambiental	1,39	36	Sistemas de Gestión Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional	Apoyo	MTEySS	400	Ciclo					X	400
33	Tecnología de la Información: Gestión de Áreas	1,36	37	DG/IT: Área funcional sujeta a definición	Apoyo	Sistemas Informáticos (SsC)	640	Bienal		X		X		1.280
34	Tecnología de la Información: Subsecretaría de Coordinación	1,36	38	Seguridad en Aplicaciones Informáticas de la Subsecretaría de Coordinación	Apoyo	Sistemas Informáticos	550	Trienal			X			550
35	Tecnología de la Información: Organismo de Permisos de Administrador	1,29	39	Usuario Administrador de PC (Seguridad Informática)	Apoyo	Sistemas Informáticos (SsC)	480	Ciclo	X					480
36	Ejecución Presupuestaria	1,29	40	Control de Ejecución Presupuestaria	Apoyo	Presupuesto (SsC)	360	Bienal	X		X		X	1.080
37	Tecnología de la Información: Trabajo Virtual	1,11	41	Gestión de Usuarios de Teletrabajo	Apoyo	Sistemas Informáticos (SsC)	380	Ciclo	X					380
													TOTALES	45.920

Notas:

Frecuencia: Anual= Una vez al año; Bienal= una vez cada 2 años; Trienal= una vez cada 3 años; y Ciclo= una vez por ciclo.

(1) Proyectos correspondientes al PAT 2017 reprogramados para el año 2018. A los efectos de la distribución de las horas asignadas, en el PAT 2018 se detraen las horas a insumir en el año 2017.

Unidad de Auditoría Interna

Avenida Leandro N. Alem 650, piso 3°
(1001AAO), Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. 4310-6175
E-mail: uauditor@trabajo.gov.ar



Ministerio de
**Trabajo, Empleo
y Seguridad Social**