



Ministerio de
Salud
Presidencia de la Nación

Subsecretaría de Gestión de Servicios Asistenciales



HOSPITAL NACIONAL EN RED ESPECIALIZADO EN
SALUD MENTAL Y ADICCIONES
Lic. Laura Bonaparte

 /HNdeSaludMentalYAdicciones

SALUD MENTAL Y ADICCIONES

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PATRIMONIO

AÑO 2018

INFORME DE AUDITORIA N° 15 - 2018

ENERO 2019

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

INFORME Nº 15 / Hospital Nacional en Red Lic. Laura Bonaparte- UAI /2018

PATRIMONIO - Año 2018

El presente informe denominado "Patrimonio – Año 2018", se realiza de acuerdo con lo previsto en el Plan Anual 2018 de esta Unidad de Auditoría Interna.

El objeto de la presente auditoría alcanzará la registración de bienes y la necesidad de realizar inventarios periódicos. El mismo incluirá el análisis de las registraciones de las altas y bajas, como así también el control de las transferencias, donaciones y destrucciones. Corroborando que los procesos se cumplan según la normativa vigente.

El alcance de la auditoría comprende el análisis pormenorizado de la incorporación de bienes al inventario, como así también el mantenimiento y resguardo de los mismos. Deberá además analizarse el control interno aplicado en el Departamento de Patrimonio, teniendo en cuenta el desarrollo de los procedimientos de transferencia, donaciones, altas, bajas y destrucciones.

Las tareas de Auditoría se llevaron a cabo entre 1 de noviembre de 2018 y el 30 de enero de 2019.

La tarea fue realizada de acuerdo con la Resolución 152/2002 Sindicatura General de la Nación.

El periodo auditado corresponde al 31 de diciembre de 2018.

En virtud de la tarea realizada según el alcance descrito en el punto 3 y los comentarios desarrollados en el punto 5, se cumple razonablemente el proceso de salvaguarda y registro actualizado de los activos fijos y bienes de consumo.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de enero de 2019.

INFORME DE AUDITORÍA

INFORME Nº 15 / Hospital Nacional en Red Lic. Laura Bonaparte- UAI /2018

PATRIMONIO - Año 2018

De: Auditor Interno
Dr. Hugo Gimigliano

Al: Sr. Interventor General del Hospital Nacional en Red Lic. Laura Bonaparte
Lic. Ignacio O`Donnell

Al: Sr. Interventor del Depto. Administrativo Financiero y Servicios Generales.
Dr. Pablo Cuadros Panunzio

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe denominado "Patrimonio – Año 2018", se realiza de acuerdo a lo previsto en el Plan Anual 2018 de esta Unidad de Auditoría Interna.

2. OBJETO

El objeto de la presente auditoría alcanzará la registración de bienes y la necesidad de realizar inventarios periódicos. El mismo incluirá el análisis de las registraciones de las altas y bajas, como así también el control de las transferencias, donaciones y destrucciones. Corroborando que los procesos se cumplan según la normativa vigente.

3. ALCANCE

El alcance de la auditoría comprende el análisis pormenorizado de la incorporación de bienes al inventario, como así también el mantenimiento y resguardo de los mismos. Deberá además analizarse el control interno aplicado en el Departamento de Patrimonio, teniendo en cuenta el desarrollo de los procedimientos de transferencia, donaciones, altas, bajas y destrucciones.

Los procedimientos de auditoría aplicados fueron los siguientes:

- Verificar los inventarios realizados, analizando una muestra de las áreas más significativas.
- Relevamiento por muestreo al azar, de las altas, bajas, transferencias y donaciones efectuadas durante el período.
- Seguimiento de las observaciones de las auditorías anteriores.
- Inspección ocular y control de stocks.
- Realizar encuesta de Ambiente de Trabajo.
- Detectar Costo de la No Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Control de las registraciones de los bienes.

Las tareas de Auditoria se llevaron a cabo entre 1 de noviembre de 2018 y el 30 de enero de 2019.

La tarea fue realizada de acuerdo con la Resolución 152/2002 Sindicatura General de la Nación.

El periodo auditado corresponde al 31 de diciembre de 2018.

4. MARCO DE REFERENCIA

- Decreto Ley N° 23.354/56 y sus modificatorias: Ley de Contabilidad y Organización del Tribunal de Cuentas de la Nación y Contaduría General, Capítulo V: De la gestión de los bienes del Estado.
- Decreto N° 1.900/86: establécese que los bienes muebles que integran el patrimonio del Estado Nacional y que son declarados en desuso o en condiciones de rezago, serán puestos transitoriamente a disposición de la Secretaria de Promoción Social del Ministerio de Salud y Acción Social.
- Resolución N° 25/95 de la Secretaría de Hacienda y sus modificatorias y complementarias: Normas de Contabilidad: Aprueba los "Fundamentos y Alcances de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad", los "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados" y las "Normas Generales de Contabilidad"
- Resolución N° 473/96 de Secretaria de Hacienda y sus modificatorias y complementarias: Catalogo Básico de Cuentas, integrantes del Manual de Contabilidad.
- Circular N° 36/97 de la Contaduría General de la Nación: "Bienes de Uso- Inmuebles- Amortización".

- Resolución N°47/97 de la Secretaría de Hacienda y sus modificatorias y complementarias: aprueba las “Instrucciones para el Procedimiento de Valuación aplicable al Relevamiento de Bienes Inmuebles, Muebles, de Cambio, de Consumo y Activos Financieros”.
- Decisión Administrativa N° 59/99 de JGM: dispone que el Tribunal de Tasaciones de la Nación será el encargado de practicar la valuación contable de la totalidad de los Bienes Inmuebles de Dominio Privado a cargo de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de control del Sector Público.

5. TAREAS REALIZADAS

5.1 DESCRIPCION DE LA DIVISION PATRIMONIO

Este sector está definido en la estructura vigente del Hospital, como segunda apertura organizativa, establecida por el Decreto 1.690/92, como División Patrimonio.

La División Patrimonio depende orgánica y estructuralmente del Departamento Administrativo Financiero y Servicios Generales.

5.2 MISIONES Y FUNCIONES DEL AREA AUDITADA

Las tareas y competencias asignadas en la actualidad al área de Patrimonio, surgen del Manual de Procedimientos elaborado por el área. El mismo, describe los procesos llevados adelante por el área y recaba la totalidad de las acciones desarrolladas por el sector que se detallan a continuación:

Misión:

Confeccionar los Inventarios de todos los Sectores del Hospital y registrar el ingreso y egreso de bienes muebles e inmuebles al patrimonio del Estado Nacional.

Funciones:

- Registrar el movimiento de bienes dentro de la jurisdicción.
- Garantizar el aseguramiento integral de los bienes patrimoniales.
- Efectuar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y extrapresupuestaria de los bienes que integran el patrimonio.
- Realizar la regularización dominical de los bienes inmuebles.
- Asesorar a los responsables patrimoniales de uso del Hospital y ser el nexo con los proveedores de servicios externos.
- Asistir al Departamento Administrativo Contable y Servicios Generales en el cumplimiento de su misión.
- Supervisar a las dependencias para su eficaz y eficiente control patrimonial.
- Entender en la generación de los Cuadros de Situación Patrimonial al cierre de cada ejercicio.

- Programar las acciones que den cuenta del inventario valorizado de los bienes físicos.
- Ejecutar y controlar los trámites registrales relativos al parque automotor.
- Organizar las tareas que permitan realizar la conciliación de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.
- Ejecutar las acciones correspondientes al Sistema de Gestión de Inmuebles del Estado Nacional y coadyuvar a la información a la Agencia de Administración de Bienes del Estado.
- Mantener en condiciones y ordenada la documentación bajo su tutela, para facilitar las consultas y control internas y externas.
- Atender e implementar medidas correctivas observadas por la Unidad de Auditoría Interna y los organismos de control externo.
- Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de su misión, incorporando las tecnologías aptas para ello.

5.3 DOTACION DE PERSONAL

A la fecha de este informe se encuentra sin responsable formalmente designado.

A nivel funcional el área está compuesta por un agente responsable, de la Planta Permanente SINEP, y un asistente, personal contratado mediante el mismo régimen, con OCHO años de antigüedad en la organización.

5.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El Manual de Procedimientos elaborado por el área se encuentra en este momento en la órbita de la esta UAI para su revisión previa como parte del proceso de aprobación del mismo.

En el mismo se detallan los siguientes ítems:

1. Inventario.
2. Contabilidad Patrimonial.
3. Bienes Inmuebles del Estado Nacional.
4. Seguros de Bienes.

5.5 RELEVAMIENTO DE PROCESOS

Se procedió a relevar los procesos realizados en dicho sector, mediante la realización de entrevistas a los integrantes del área. De dicha tarea se pudo corroborar que los procesos son los siguientes:

- 1) Alta de bienes puede producirse por dos motivos a) Adquisición y b) Donación.

2) Baja de bienes, ya sea por un grado de deterioro tal que ya no cumpla su función o debido que el avance de la tecnología lo encuentre obsoleto.

3) Transferencia de bienes dentro de las áreas del organismo.

4) Realización de Inventarios físicos en momentos de incorporación de nuevos bienes o cambio de titular de los sectores. A estos efectos se concurre a las áreas del organismo con una planilla Excel conformada por el responsable de cada sector y se constata la existencia física de los bienes corroborando que no hay diferencias entre los bienes existentes y los registrados en la planilla.

5) Confección de Reportes. El sector Patrimonio realiza dos **reportes** en forma anual, que son entregados al sector Contabilidad para utilizarlos en la confección de la Cuenta Inversión. Los mismos son a) Cuadro X (Amortizaciones Bienes de Uso) y b) Cuadro VIII (Bienes de Consumo).

a. Para el Cuadro X, se utiliza una planilla de Excel que se va modificando año a año en base a las altas, las bajas y el transcurso de la vida útil de los bienes del inciso IV. Se calculan así las amortizaciones que luego serán volcadas como resultado negativo del ejercicio.

b. Para el Cuadro VIII se sigue el siguiente procedimiento: Todos los ingresos y consumos de los bienes del inciso II, se encuentran registrados en planillas mensuales con los datos suministrados por las diferentes áreas (farmacia, mesa de entrada, almacenes, etc.). Para la realización de este cuadro se suman los consumos mensuales, confeccionando así la planilla anual de consumos que utilizará la División de Contabilidad para la realización del Balance Institucional o Cuenta de Inversión.

5.6 CONTROL DE INVENTARIOS

Se solicitó al área auditada el listado del inventario actualizado y conformado por sus responsables, de 2 (dos) sectores seleccionados al azar por esta UAI. Dichos sectores fueron: Sueldos y Diagnostico por Imágenes. Se constató la firma de los responsables de cada sector por el sistema GDE.

La identificación de los bienes se realiza a través de un código escrito con Corrector Liquido Blanco.

Para una mejor administración, custodia y resguardo de los bienes, se recomienda informatizar el sistema de rotulación y registro de los mismos.

Sería importante poner a funcionar un sistema que emita un Sticker con el código de cada artículo y que se fuera incorporando esta modalidad a partir de cada nuevo bien ingresado. También ver si se puede contemplar su enlace con el sistema Tango, que se utiliza para la registración de los bienes.

5.7 ANALISIS DEL CUADRO X DE AMORTIZACIONES DE BIENES DE USO

La información que elabora este sector para componer el Cuadro X, es sumamente importante, ya que la misma es utilizada por el Sector Contable para la valoración del patrimonio del organismo, tanto en las partidas del activo como en el cargo a resultado de cada período a través del cierre de la Cuenta de Inversión de cada año.

Se procedió a realizar el análisis de los cuadros de amortizaciones proporcionados por el área al sector de Contabilidad para la confección del Cuadro X de "Cuenta Inversión ejercicio 2018". Se analizaron las columnas de "Valor de Origen", "Amortizaciones del Ejercicio", "Amortizaciones Acumuladas" y "Valor Residual".

Si bien los cálculos son correctos, los mismos surgen de una planilla Excel, que podría estar sujeta a errores humanos. El sector explica que en el Sistema Tango están cargados todos los bienes del organismo, pero que cuando se cargó el mismo este no permitía incorporar el año de alta original que era anterior al día de la carga, por lo cual no se usa este cálculo por el sistema Tango. Se sugiere ver con la persona que adecua el sistema Tango si hay alguna posibilidad que las amortizaciones las realice el propio sistema.

5.8 ANALISIS DEL CUADRO VIII DE BIENES DE CONSUMO.

Como en el caso del Cuadro X, la información que elabora este sector para componer el Cuadro VIII es sumamente importante, ya que la misma es utilizada por el Sector Contable para el cargo a resultado de los bienes de consumo de cada período a través del cierre de la Cuenta de Inversión de cada año.

Se analizó la planilla del Cuadro VIII, acercada por el sector de la cual se desprende que el 75.68 % de los consumos del año 2018, están representados por la imputación presupuestaria 211, la cual está compuesta por Alimentación, que incluye las raciones de cocido, bidones de agua, etc.

Luego le sigue con el 16.93 % de lo consumido en 2018, la partida 252 que corresponde a medicamentos propiamente dichos (no incluye los insumos descartables). El resto de los consumos, un 7.39% corresponde a varias partidas.

Se expone en el cuadro siguiente un resumen de los consumos:

Cod Presup.	Concepto	Importe	%
211	Alimentacion Raciones de cocido agua etc	14,994,373.58	75.68%
252	Medicamentos	3,355,135.53	16.93%
Varias	Consumos Varios	1,462,053.34	7.39%
	Total de Consumos año 2018	19,811,562.45	100.00%

6. OBSERVACIONES

De la labor practicada no surgen nuevas observaciones.

7. SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVAICONES

INFORME 15/2014 Observación 1 SISIO: 11 Fecha: 22/12/2014

Texto del Hallazgo N° 1: Se observan errores en el cálculo de las amortizaciones del ejercicio.

Estado: Sin Acción Correctiva Informada.31/12/2017

Comentario de la UAI: Si bien de la labor practicada no surgen errores, se mantiene la observación a efectos verificar nuevamente en la próxima revisión.

Informe 16/2007 Hallazgo N° 1: SISIO: 42 Fecha: 05/09/2007

Texto del Hallazgo N° 1: La División Patrimonio suele recibir con no menos de 30 días las novedades por compras y/o pagos efectuados con cargo al presupuesto del organismo para su registro manual, generándose de esta forma que el alta patrimonial de los bienes se realice con demora respecto de la fecha consignada en la documentación.

Estado actual: Sin Acción Correctiva Informada. 31/12/2017

Comentario UAI: En esta revisión continúa el retraso en la información que recibe patrimonio con respecto al real ingreso del bien, el sector indica como motivo que el sector de Compras le envía la información con ese retraso.



Esta UAI considera mantener el estado de esta observación hasta su próxima revisión.

8. CONCLUSION

En virtud de la tarea realizada según el alcance descrito en el punto 3 y los comentarios desarrollados en el punto 5, se cumple razonablemente el proceso de salvaguarda y registro actualizado de los activos fijos y bienes de consumo.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de enero de 2019.