



Ministerio de Salud
Secretaría de Calidad en Salud.
Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte
Especializado en Salud Mental y Adicciones

Informe de Auditoría N° 05/2021

SISAC N° 04

Proyecto

CAPITAL HUMANO

Tabla de Contenido	
Informe Ejecutivo	- 1 -
Informe Analítico	- 4 -
Objeto	- 5 -
Alcance	- 5 -
Tarea realizada	- 6 -
Aspectos auditados	- 7 -
Marco de Referencia	- 10 -
Seguimiento de observaciones anteriores	- 11 -
Observaciones del período	- 12 -
Opinión del auditado	- 14 -
Conclusión	- 14 -



Ministerio de Salud
Secretaría de Calidad en Salud.
Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos
 **Hospital Nacional en Red**
Lic. Laura Bonaparte
Especializado en Salud Mental y Adicciones

Informe ejecutivo



Ministerio de Salud
Secretaría de Calidad en Salud.
Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

I. OBJETO

Evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos y el aplicable a las cuestiones relativas a la Seguridad e Higiene Laboral.

II. ALCANCE

Las tareas fueron desarrolladas de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002), el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SIGEN N° 3/2011), y la Resolución SIGEN N° 172/14 "Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional", aplicando los procedimientos de auditoría contenidos en dichas normas. Las tareas se realizaron en la sede del Hospital Nacional en Red Especializado en Salud Mental y Adicciones "Lic. Laura Bonaparte", en adelante, Hospital Nacional "Lic. Laura Bonaparte" sito en Combate de los Pozos 2133 – CABA, iniciándose el 01/6/2021 y finalizando el 20/7/2021.

El período auditado fue el comprendido entre el 31/7/2019 y el 30/6/2020.

Se realizó el seguimiento de las observaciones pendientes de regularización de los procesos auditados.

III. OBSERVACIONES

De las tareas realizadas, surgieron las siguientes observaciones:

- ✓ **La División Personal y Despacho no cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos que se llevan a cabo en el sector, debidamente aprobados por la máxima autoridad del organismo.**
- ✓ **Las actas de las reuniones correspondientes a la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo se encuentran registradas en un libro foliado en soporte papel que carece de rúbrica.**



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

IV. CONCLUSIÓN

De acuerdo con las tareas realizadas, desarrolladas según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución SIGEN N° 152/2002, en base a las evidencias recogidas que surgen del análisis realizado, se concluye que tanto el sistema control interno del proceso de liquidación de sueldos como el relativo a la Seguridad e Higiene Laboral cumplen razonablemente con controles adecuados en cada uno de ellos, con las salvedades expuestas en las observaciones del período.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 29 de julio de 2021.



Ministerio de Salud
Secretaría de Calidad en Salud.
Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos
 **Hospital Nacional en Red**
Lic. Laura Bonaparte
Especializado en Salud Mental y Adicciones

Informe Analítico



I. OBJETO

Evaluar el sistema de control interno aplicable a la liquidación de sueldos y el aplicable a las cuestiones relativas a la Seguridad e Higiene Laboral.

II. ALCANCE

Las tareas fueron desarrolladas de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002), el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SIGEN N° 3/2011), y la Resolución SIGEN N° 172/14 "Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional", aplicando los procedimientos de auditoría contenidos en dichas normas. Las tareas se realizaron en la sede del Hospital Nacional en Red Especializado en Salud Mental y Adicciones "Lic. Laura Bonaparte", en adelante, Hospital Nacional "Lic. Laura Bonaparte" sito en Combate de los Pozos 2133 – CABA, iniciándose el 01/6/2021 y finalizando el 20/7/2021.

El período auditado fue el comprendido entre el 31/7/2019 y el 30/6/2020.

Se realizó el seguimiento de las observaciones pendientes de regularización de los procesos auditados.

La dotación del organismo al 30/6/2020, fecha final del período auditado, estaba integrada por trescientos noventa y un (391) agentes.

El universo de análisis se grafica a continuación.

UNIVERSO	
Descripción	Cantidad
Dotación durante el período auditado (31/7/19 al 30/6/2020)	391

A los fines de la obtención de evidencias se tomaron, utilizando el método de selección específica, los legajos de personal de ochenta (80) agentes. De estos 80; se seleccionaron cuarenta y seis (46) correspondientes a los ingresos durante el período auditado y los treinta y cuatro (34) restantes fueron escogidos aleatoriamente.



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

Se tuvo en cuenta para ello que los agentes cuyos legajos se seleccionaron, prestaran servicios en distintas áreas de la institución y que fueran contratados mediante las distintas modalidades.

La muestra de ochenta (80) agentes que se obtuvo representa, un veinte con cuarenta y seis por ciento (20,46%) del universo de 391 agentes, sujeto a examen y asciende a las cifras y porcentajes, de acuerdo con el detalle que surge del cuadro que luce a continuación:

MUESTRA		
Descripción	Casos	% sobre el universo
Altas de personal producidas en el período auditado	46	11,76%
Selección aleatoria por fuera de los ingresos del período auditado	34	8,70%
Total muestra	80	20,46%

III. TAREA REALIZADA

Las tareas efectuadas, aplicándose los procedimientos de auditoría utilizados en el examen y en la obtención de las evidencias que permitieron las conclusiones y recomendaciones del presente informe, han sido los siguientes:

- 1) Por NO-2021-49428851-APN-UAI#HNRESMYA del 02/6/2021 se informó a la División Personal y Despacho el inicio del presente proyecto auditoría, solicitando interlocutores válidos para requerir documentación y realizar las entrevistas del caso.
- 2) Se relevó la organización interna del área responsable del proceso.
- 3) Se efectuaron entrevistas con la jefa de la División Personal y Despacho, y con los responsables y encargados de las tareas.
- 4) Por NO-2020-54498093-APN-UAI#HNRESMYA del 17/6/2021, se solicitó a la misma División la remisión de la siguiente información: (i) Manuales de procedimientos e instructivos relacionados a los procesos llevados a cabo por esa División (ii) Cantidad total de agentes que prestaban servicios en el organismo al 30 de junio de 2020 y los que prestan al 31 de mayo de 2021, discriminada por modalidad de contratación - planta permanente y contratados en sus distintas modalidades.; (iii) Actas realizadas en atención al cumplimiento de la normativa Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (en adelante CCyMAT) y Comisión de Igualdad de



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

Oportunidades y Trato (en adelante CIOT); (iv) Listado y breve descripción de los sistemas informáticos que son utilizados por esa División; (v) Listado de los agentes que ingresaron al organismo, por cualquiera de los medios de contratación, detallando nombre y apellido, n° de CUIL, fecha de ingreso y función, durante el período comprendido entre el 31/7/2019 y el 30/6/2020, inclusive.

- 5) Selección de muestra.
- 6) Evaluación sobre la muestra seleccionada de la generación, interactividad y exportación de las novedades en el pago de haberes hasta su efectiva afectación.
- 7) Verificación sobre la muestra seleccionada de la carga completa de datos en los legajos.
- 8) Inspecciones oculares para la constatación del estado de los archivos y registros.
- 9) Control de la operatividad de los sistemas informáticos utilizados para la liquidación de haberes, conforme a lo dispuesto para la Administración Pública Nacional.
- 10) Comprobación sobre la muestra seleccionada, del cumplimiento efectivo y oportuno de las obligaciones referidas a Seguridad Social, Régimen Previsional e Impositivo (SIRADIG - AFIP).
- 11) Verificación de la liquidación del adicional del tramo escalafonario y por el corrimiento de grado, para los casos particulares.
- 12) Constatación de asignación de licencias COVID-19 en los distintos casos contemplados en el protocolo COVID-19.
- 13) Constatación del cumplimiento con relación a cuestiones relativas a la normativa de las CyMAT y análisis de las reuniones correspondientes a la CCyMAT.
- 14) Control del régimen de Adscripciones Decreto N° 639/2002 – Resol N° 9/2001 SGP.
- 15) Verificación del funcionamiento del triage de entrada y salida de los y las agentes del organismo.
- 16) Seguimiento de las observaciones pendientes de ejercicios anteriores.

IV. ASPECTOS AUDITADOS

- 1) La División Personal y Despacho informa los Interlocutores válidos mediante NO-2021-49749752-APN-DACYS#HNRESMYA.



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

2) y 3) En la entrevista con la jefa de la División Personal y Despacho -IF-2021-57538945-APN-UAI#HNRESMYA-, se tuvo acceso a los procesos llevados a cabo por la dependencia, el lugar donde se archiva la documentación del personal, se tuvo contacto con el personal dependiente de la división y demás cuestiones que hacen al conocimiento del área, se obtuvo la descripción de la división de tareas, informándose el circuito de los procesos.

4) Mediante NO-2021-56928144-APN-DACYS#HNRESMYA, la División Personal y Despacho contestó todos y cada uno de los puntos de la nota remitida, constatándose lo siguiente, a saber:

- i) El área cuenta con instructivos relacionados a los procesos llevados a cabo por esa División, siendo ellos informales, ya que no están aprobados formalmente.
- ii) La cantidad total de agentes que prestan servicios en el organismo al 31/5/2021,- planta permanente, transitoria y contratados en sus distintas modalidades asciende a 493 agentes; y al 30/6/2020 ascendía a 391 agentes.
- iii) Respecto de las actas realizadas en atención al cumplimiento de la normativa sobre CyMAT y CIOT, no se encontraron registros en el lapso del período auditado del año 2019. Para el ejercicio 2020 hasta el 30/6/2020 se efectuaron las reuniones de la CCyMAT que quedaron plasmadas en las siguientes actas: acta 1 del 28/4/2020; acta 2 del 15/5/2020; Acta 3 del 26/5/2020; Acta 4 del 24/6/2020 y Acta 5 del 30/6/2020.
- iv) Los sistemas informáticos utilizados por esa División son:
 - Tango gestión versión 19.1.0.1988, utilizado en el proceso de liquidación de haberes mensual, bajas, aguinaldo, altas y bajas y actualización de legajos.
 - Cronos Asis XXI- Sistema de Tiempo y Asistencia v.4.0.0.8, utilizado para controlar la asistencia, presentismo, pago de guardias y pago de guardias de feriados.
 - Sistema Interno para la carga de recibos de sueldo a través de <https://personal.hospitalbonaparte.gob.ar> creado por la empresa de sistemas Khemlabs S.R.L., contratada para el servicio integral de TI.
- v) Durante el período auditado, comprendido entre el 31/7/2019 y el 30/6/2020 inclusive, ingresaron cuarenta y seis (46) agentes.

5) Con la información brindada se accedió al sistema Tango y se seleccionó la muestra objeto de auditoría.



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

- 6) Se relevó la información en lo concerniente a las novedades que surgen en cada mes mediante la corroboración de la correcta generación, interactividad y exportación de la novedad hasta su efectiva afectación. Se verificó la existencia de la documentación de respaldo de los conceptos liquidados como ser, sueldo básico, antigüedad, título terciario o universitario, reintegro de guardería, presentismo y descuentos por préstamos bancarios. Se efectuaron comprobaciones en los archivos y las planillas referidas a guardias profesionales, bajas (imputaciones, crédito, resumen de imputaciones, maternidad y fichaje en el sistema Cronos, comprobándose la eficacia del resultado de las tareas.
- 7) Se verificó la integridad de los legajos del personal, teniendo en cuenta la documentación inherente a cada agente y se constató la existencia de información relacionada con datos personales, laborales, título obtenido, fecha de ingreso y demás ítem del LUE mediante el acceso en el sistema Generador de Documentación Electrónica (GDE) del módulo Legajos Únicos Electrónicos (LUE), cotejándose la información de los ochenta (80) legajos seleccionados, de los que no surgieron observaciones.
- 8) Se constató el correcto estado de los archivos y registros mediante la visualización y control de las planillas.
- 9) Del acceso a los sistemas informáticos utilizados para la liquidación de haberes, se constató su eficiente operatividad.
- 10) Se comprobó el cumplimiento efectivo y oportuno de las obligaciones referidas a Seguridad Social, Régimen Previsional e Impositivo (SIRADIG) mediante el control de los formularios AFIP F-572 y F-931.
- 11) Se verificaron dos expedientes (EX-2019-14269347-APN-DACYS#HNRESMYA y EX-2018-45817221-APN-HNRESMYA#MSYDS) de promoción de tramo escalafonario, verificándose su correcta liquidación, regularizando así la observación n° 1 – SISAC 10 del informe n° 07/2014.
- 12) Se accedió a la documentación agregada en los legajos por la cual se tramita la asignación de licencias COVID-19 en los distintos casos contemplados en el protocolo diseñado a tal efecto.
- 13) Se controló cada una de las actas realizadas en cumplimiento a las cuestiones relativas de la normativa de la CyMAT constatándose que se efectuaron cinco (5)



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

reuniones, tomándose nota de ellas, en especial de las medidas relativas a acciones llevadas a cabo en virtud de la pandemia COVID-19. Entre esas medidas se verificó la existencia de un protocolo para licencias por COVID-19 y el diseño de un triage¹ para el ingreso de personal al organismo. Asimismo, se verificó que las reuniones de la CCyMAT, son registradas en un libro de actas en soporte papel, sin estar rubricado.

14) Se informó mediante EX-2019-90500858-APN-DAD#HNRESMYA una adscripción conforme al régimen de adscripciones Decreto N° 639/2002 – Resol N° 9/2001 SGP.

15) Se inspeccionó in situ el funcionamiento del protocolo del triage de entrada del personal del organismo, verificándose la toma de temperatura, el cuestionario sobre síntomas y la entrega de barbijo a cada agente para uso dentro de las instalaciones del hospital hasta el momento de su egreso, momento en que debe ser descartado en un cesto para residuos biopatogénicos.

1) Como se expresó en 11) se efectuó el seguimiento correspondiente, regularizándose la observación allí detallada y pasándose la restante a estado no regularizable.

V. MARCO DE REFERENCIA

Estructura organizativa:

Mediante Decisión Administrativa N° 213/2019 se aprobó la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del hospital. Dicha norma estableció el organigrama, los Objetivos, Responsabilidad primaria, Acciones y Dotación.

La División Personal y Despacho que depende de la Dirección de Administración, tiene a su cargo los procesos que son objeto del presente proyecto de auditoría.

Ordenamiento jurídico aplicable:

- Ley N° 25.164.
- Decreto N° 1421/2002. Reglamentario de la Ley N° 25.164
- Decreto N° 894/2001. Incompatibilidad cobro de salarios y jubilación.
- Decreto N° 3413/1979. Régimen de licencias, justificaciones y franquicias.
- Resolución SGP N° 48/2002.

¹ El triage es un sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencia, basado en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Con el advenimiento de la pandemia por COVID-19 se implementó esta herramienta en el hospital para evaluar el estado de las y los agentes al ingreso de la jornada laboral.



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

- Decreto N° 312/10 Sistema de Protección Integral de los discapacitados.
- Decreto N° 632/2018. Designaciones y contrataciones – Disposiciones.
- Ley 25.188. Ética en el ejercicio de la función pública.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos.
- Decreto N° 1883/91 – Reglamento Ley de Procedimientos Administrativos y sus modificatorios.
- Decreto N° 639/2002 – Normas para el trámite de adscripciones de personal.
- Resolución SGP N° 9/2001 – Sistema de información personal adscrito que cada organismo deberá suministrar a la Subsecretaría de la Gestión Pública.
- Circular SIGEN N° 05/2017. – Control presentismo.

Y todo el plexo normativo concordante.

VI. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES ANTERIORES

Informe de Auditoría N° 07/2014 – SISAC N° 10

Observación N° 1: Se verificaron fallas en los pagos de haberes al personal, liquidando adicionales por tramo escalafonario de manera errónea a agentes que no habían obtenido dicho tramo de manera formal.

Comentario actual del Auditor: Se constató en la presente auditoría que se llevaron a cabo las medidas correctivas recomendadas oportunamente en el informe de auditoría N° 7/2014.

Estado de la observación: regularizada

Observación N° 2: En los expedientes N° 1-2002-4134000301/12-7 y N° 1-2002-4134000303/13-8, vinculados al corrimiento de grado, no se observa certificación alguna del cumplimiento de los requisitos para promocionar de grado de los agentes, ni informes técnicos que den cuenta del procedimiento realizado tanto por el Comité Evaluador como de la Coordinación Técnica de Capacitación.

Opinión actual del auditor: Tratándose de dos hechos puntuales de larga data, y no habiéndose hallado situaciones semejantes en la muestra objeto de auditoría, se pasa la observación a estado no regularizable.



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

Estado de la observación: no regularizable.

VII. OBSERVACIONES DEL PERÍODO

De la tarea de revisión realizada se obtuvo el conjunto de observaciones que seguidamente se detallan:

OBSERVACION N° 1.

La División Personal y Despacho no cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos que se llevan a cabo en el sector, debidamente aprobados por la máxima autoridad del organismo.

Un manual de procedimientos es un documento que permite conocer el funcionamiento completo de una dependencia. Contiene en forma ordenada y sistemática la información sobre la organización y los procedimientos que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo. Define el método para efectuarlo, identifica los procesos y sistematiza las actividades. Un procedimiento precisa la secuencia de actividades concatenadas y expone la forma más adecuada de realizar una función o un aspecto de ella.

Uno de los objetivos del manual es asegurar que los procedimientos sean realizados de manera eficiente, exento de superposiciones innecesarias, y de acuerdo con los criterios fijados por la autoridad. Agrupa procedimientos con un objetivo común, describe la secuencia lógica de las distintas actividades que lo componen y señala quién, cómo, dónde, cuándo y para qué deben realizarse.

Por último, se recuerda que los manuales de procedimientos como las políticas que se diseñen en el organismo deben ser aprobados por acto administrativo de la máxima autoridad con la intervención previa de esta UAI en los términos de la Resolución SIGEN N° 162/2014.

Causa: falta de normativa interna. Falta de procedimientos.

Efecto: eventual incumplimiento de responsabilidades del sector.

Opinión del auditor: *"Con el fin de asegurar que los procedimientos sean realizados de manera eficiente, y de acuerdo con los criterios fijados por el Plan Estratégico aprobado por Resolución RESOL-2020-486-APN-D#HNRESMYA se están realizando los manuales de procedimiento para ser aprobados por acto administrativo emanado de la máxima autoridad con la previa intervención de la Unidad de Auditoría Interna."*



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

Opinión del auditor: se tiene en cuenta lo manifestado por el auditado y se efectuará el seguimiento correspondiente.

Recomendación: resulta preciso diseñar manuales de procedimientos y políticas, a fin de contar con controles en los puntos críticos de los procesos que se llevan a cabo, a fin de fortalecer el sistema de control interno.

Área responsable: División Personal y Despacho. Dirección de Administración.

Estado de la observación: sin acción correctiva informada.

OBSERVACION N° 2.

Las actas de las reuniones correspondientes a la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo se encuentran registradas en un libro foliado en soporte papel que carece de rúbrica.

Causa: falta de control material e incumplimiento normativo.

Efecto: registro deficiente que puede impactar negativamente en el control de las operaciones.

Opinión del auditado: *"Se informa que a partir del mes de agosto las actas de las reuniones de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CCyMAT), serán realizadas mediante INFFC Informe de Firma Conjunta en el sistema de Gestión Documental Electrónica GDE.*

Opinión del auditor: se tiene en cuenta lo manifestado y se efectuará el seguimiento correspondiente.

Recomendación: Habida cuenta la existencia en la Administración Pública Nacional del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), reglamentado mediante RESOL-2019-43-APN-SECMA#JGM que resulta de utilización obligatoria, se recomienda que las actas de las reuniones de la CCyMAT, sean confeccionadas mediante alguna de las herramientas que ofrece el referido sistema, como por ejemplo un Informe de Firma Conjunta, con el objeto de propender a un mayor control interno de las registraciones.

Área responsable: Dirección Principal.

Estado de la observación: sin acción correctiva informada.



Ministerio de Salud

Secretaría de Calidad en Salud.

Subsecretaría de Gestión de Servicios e Institutos



Hospital Nacional en Red
Lic. Laura Bonaparte

Especializado en Salud Mental y Adicciones

VIII. OPINIÓN DEL AUDITADO

Las observaciones que surgieron de la labor efectuada fueron puestas a consideración de la Dirección de Administración mediante NO-2021-65170334-APN-UAI#HNRESMYA del 20/7/2021, la que fue respondida mediante NO-2021-66490509-APN-DAD#HNRESMYA de fecha 23/7/2021, manifestando su acuerdo y efectuando comentarios que fueron incorporados en cada observación.

IX. CONCLUSIÓN

De acuerdo con las tareas realizadas, desarrolladas según lo dispuesto por las Normas de Auditoría Interna Gubernamental establecidas en la Resolución SIGEN N° 152/2002, en base a las evidencias recogidas que surgen del análisis realizado, se concluye que tanto el sistema control interno del proceso de liquidación de sueldos como el relativo a la Seguridad e Higiene Laboral cumplen razonablemente con controles adecuados en cada uno de ellos, con las salvedades expuestas en las observaciones del período.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 29 de julio de 2021.