



**INFORME DE AUDITORÍA N° 01 / 2019  
UAI SSSALUD**

---

**CIERRE DE EJERCICIO Y CORTE DE  
DOCUMENTACIÓN AÑO 2018**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
AÑO 2019**

---

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. Introducción</b>	<b>1</b>
<b>2. Objeto</b>	<b>1</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>1</b>
<b>4. Limitaciones al alcance</b>	<b>1</b>
<b>5. Marco de referencia</b>	<b>2</b>
5.1. Estructura Involucrada	2
5.2. Encuadre Normativo	2
<b>6. Tarea realizada</b>	<b>2</b>
<b>7. Observaciones Anteriores</b>	<b>3</b>
<b>8. Observaciones – Recomendaciones</b>	<b>4</b>
<b>9. Conclusión</b>	<b>9</b>

### ANEXOS

A - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN (25 Folios)

A - SECRETARÍA GENERAL (2 Folios)

B - DETALLE DE LIBROS Y REGISTROS (25 Folios)

C - ULTIMO EXPEDIENTE - ACTO ADMINISTRATIVO (2 Folios)

D – OBSERVACIONES ANTERIORES (16 Folios)

## INFORME N° 01 / 19 – UAI SSSALUD

### CIERRE DE EJERCICIO 2018

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente Informe se elabora para dar cumplimiento al Plan Estratégico (2019-2023), el cual ha sido aprobado por la Sindicatura General de la Nación. El mismo se clasifica dentro de los Proyectos de auditoría de realización no selectiva (RNS) obligatorios.

#### 2. OBJETO

Realizar los procedimientos de cierre vinculados a los arqueos de fondos y valores, corte de documentación, de libros y otras acciones conexas, por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2018.

#### 3. ALCANCE

El cierre de ejercicio y corte de documentación al 31 de diciembre de 2018, se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y los procedimientos fueron llevados a cabo en las dependencias administrativas de Av. Roque Sáenz Peña 530 y Av. Roque Sáenz Peña 1145/49.

La Caja Chica Unificada para las Delegaciones creada por RESOL-2018-216-APN-SSS#MSYDS, no fue verificada, en virtud que a la fecha del cierre del ejercicio 2018 la misma no se encontraba activada.

Cabe destacar, que en el Planeamiento 2019 no ha sido programado para este cierre de ejercicio el inventario físico de los bienes de uso.

#### 4. LIMITACIONES AL ALCANCE

Respecto del libro “Registro de Bienes Patrimoniales” de la Gerencia de Administración, el mismo fue intervenido Sin Movimiento, al igual que en el Cierre de Ejercicio 2017. Fue solicitado el inventario de bienes de uso al cierre de ejercicio, habiéndose enviado a esta Unidad mediante correo electrónico,

tres archivos en formato Excel con información sobre bienes, el cual no constituye un registro que permita la realización de un corte de documentación.

## 5. MARCO DE REFERENCIA

### 5.1. Estructura Involucrada

El Decreto N° 2710/12 aprueba la estructura organizativa de la Superintendencia de Servicios de Salud, definiendo la totalidad de las áreas involucradas para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Cierre de Ejercicio.

### 5.2. Encuadre Normativo

Los procedimientos relacionados con el Cierre de Ejercicio se realizaron sobre los lineamientos establecidos en la Resolución N° 152/95 SGN (y su Resolución modificatoria N° 141/97 SGN).

## 6. TAREA REALIZADA

La tarea se realizó el día 2 de enero de 2019, primer día hábil posterior al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2018, y consistió en:

- Efectuar los procedimientos relativos a los arqueos de fondos, valores y corte de documentación en la Gerencia de Administración (Detalle en Anexo A), según se indica a continuación:
  - ✓ Constatación de la existencia de efectivo, valores en cartera y cheques en cartera.
  - ✓ Constatación del listado de documentos en garantía.
  - ✓ Verificación del listado de documentos en cartera.
  - ✓ Verificación sobre la existencia de otros valores en Tesorería, como Bonos, Plazos fijos, entre otros.
  - ✓ Verificación del último cheque emitido y el 1° sin utilizar de los diferentes bancos, al igual que el último recibo/comprobante emitido de ingresos y de egresos y el siguiente sin utilizar, y del último documento recibido en garantía.

- ✓ Aplicación de todos los procedimientos tendientes a determinar los saldos de fondos y valores en las tareas de arqueo de fondos y valores, corte de documentación y cierre de todos los libros rubricados.
  - ✓ Constatación, en las tareas de arqueo de fondos y valores, que los bonos se encuentran registrados en las distintas planillas de Arqueo a su valor nominal y al valor de cierre del ejercicio.
  - ✓ Recopilación de los datos y extracción de copia de la documentación que acredita el estado de las cuentas bancarias.
  - ✓ Verificación de toda otra documentación respaldatoria de los valores a depositar, cajas chicas, fondos fijos y rotatorios, documentación y valores pendientes de rendición, certificados correspondientes a bonos, títulos públicos, plazos fijos y documentación respaldatoria de valores de terceros en custodia, en garantía o similares.
  - ✓ Corte de documentación y otros procedimientos de cierre de la Gerencia de Administración. Verificación de recibos de ingresos y egresos prenumerados, órdenes de compra, órdenes de pago y chequeras.
- Realizar el cierre de todos los libros rubricados obrantes en el Organismo. Se adjunta detalle en Anexo B.
- Solicitud a cada área que gestione a través del Sistema de Gestión Electrónica (GDE) actos administrativos o caratule expedientes, que indique los números y fechas respectivos del último emitido durante el año 2018. En el Anexo C se incluyen los datos aportados por las distintas áreas.
- Verificar con posterioridad al cierre, con el extracto bancario de fecha 04/01/2019, que el saldo de la cuenta corriente Banco Nación N° 53986/71 (a través de la cual se abonan los sueldos) que figuraba con saldo negativo, tuviera su saldo regularizado como consecuencia de la acreditación de la transferencia de los fondos.

## 7. OBSERVACIONES ANTERIORES

Se ha realizado una revisión de las Observaciones relacionadas al objeto del presente Informe efectuadas con anterioridad, a efectos de actualizar el estado de las mismas.

En el Anexo D, adjunto al presente, se describen las Observaciones pendientes de regularización al inicio del presente Informe. Se incorpora en cada caso el número original de Observación de los siguientes Informes de Auditoría:

- Informe de Auditoría N° 01/2016 “Cierre de Ejercicio y Corte de Documentación Año 2015”
- Informe de Auditoría 01/2017 “Cierre de Ejercicio y Corte de Documentación Año 2016”
- Informe de Auditoría 01/2018 “Cierre de Ejercicio y Corte de Documentación Año 2017”

Se ha tenido en consideración para resumir en cada caso la situación actual, la información proporcionada oportunamente por las áreas intervinientes y las verificaciones realizadas por esta Unidad.

El ANEXO D cuenta con la Opinión del auditado y una Consideración Final de la UAI.

## 8. OBSERVACIONES – RECOMENDACIONES

De las verificaciones realizadas durante las tareas de cierre de los distintos libros y hojas móviles rubricadas del Organismo, se han verificado distintos hallazgos, que a continuación se detallan:

8.1 Observación: En distintos libros rubricados correspondientes a la Gerencia de Asuntos Jurídicos – Coordinación RNOS-RNEMP, no se especifica la fecha en que se realiza la anotación de la registración correspondiente, no pudiéndose efectuar en consecuencia un seguimiento cronológico de las registraciones practicadas ni conocer si existe atraso en la anotación o certeza de quien lo consulta respecto a su nivel de actualización, todo lo cual debilita el Sistema de Control Interno. Dicha circunstancia ha sido advertida en:

- *REGISTRO DE OBRAS SOCIALES SINDICALES ART. 1º INC a)*
- *REGISTRO NACIONAL DE OBRAS SOCIALES LEY 23660 ART. 1RO DIG 0*

Causa: Falta de integridad de la información.

Efecto: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Bajo.

Recomendación: Agregar la anotación de la fecha en la que se está efectuando la registración. De considerarse conveniente, realizar la adecuación en próximos libros u hojas móviles que se rubriquen.

Opinión del auditado:

Gerencia de Asuntos Jurídicos:

- Acción correctiva: Se están promoviendo las acciones necesarias para la ordenación de los registros manuales existentes. En este sentido, y respecto de esta Observación, se ha comenzado a consignar la fecha de registración. En oportunidad de tener que efectuar un nuevo registro, se consignará la fecha del mismo.
- Responsable: Gabriela Carnés – Coordinadora de Registros de Obras Sociales y Entidades de Medicina Prepaga
- Fecha de Compromiso: En oportunidad de tener que efectuar un nuevo registro (se desconoce la fecha)

Consideración Final UAI: El auditado informa acción correctiva a implementar, la que se incorpora al SISAC. Se encuentra pendiente la verificación por parte de la UAI para su regularización.

- 8.2 Observación: En el libro rubricado *REQUERIMIENTO Y/O NOVEDADES SERVICIO DE FUMIGACION DIAGONAL PLAZA 1149* de la Gerencia de Administración - Servicios Generales, no se especifica la fecha en que se realiza la anotación de la registración correspondiente, no pudiéndose efectuar en consecuencia un seguimiento cronológico de las registraciones practicadas ni conocer si existe atraso en la anotación o certeza de quien lo consulta respecto a su nivel de actualización, todo lo cual debilita el Sistema de Control Interno.

Causa: Falta de integridad de la información.

Efecto: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Bajo.

Recomendación: Agregar la anotación de la fecha en la que se está efectuando la registración. De considerarse conveniente, realizar la adecuación en próximos libros u hojas móviles que se rubriquen.

Opinión del auditado:

Gerencia de Administración:

- Acción correctiva: Se instruirá a los empleados administrativos encargados de la tarea a que tomen los recaudos indicados en la observación y se controlará periódicamente su cumplimiento.
- Responsable: Gastón García.
- Fecha de Compromiso: Abril 2019

Consideración Final UAI: El auditado informa acción correctiva a implementar, la que se incorpora al SISAC. Se encuentra pendiente la verificación por parte de la UAI para su regularización.

8.3 Observación: Se han verificado en algunos libros rubricados de la Gerencia de Administración tachaduras, enmiendas y anulaciones sin salvar. A continuación se brinda el detalle:

- REGISTRO DE LIQUIDACIONES Y RETENCIONES GANANCIAS E IVA, *se han verificado enmiendas, tachaduras y anulaciones en los Folios 2, 33, 55 y 69.*
- REGISTRO DE TRANSFERENCIAS HOSPITALES DE AUTOGESTION, *enmiendas en el folio 32.*

Causa: Supervisión deficiente.

Efecto: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Bajo.

Recomendación: Para el caso de cometerse errores u omisiones involuntarias en la confección de los libros y registros, se deberán salvar dichas equivocaciones a través de un escrito en el mismo libro, efectuando la salvedad en la fecha en que se advierte la omisión u error, avalando la misma el responsable competente.

Opinión del auditado:



Gerencia de Administración:

- Acción correctiva: Se instruirá a los empleados administrativos encargados de la tarea a que tomen los recaudos indicados en la observación y se controlará periódicamente su cumplimiento.
- Responsable: Silvina Gallego.
- Fecha de Compromiso: Abril 2019

Consideración Final UAI: El auditado informa acción correctiva a implementar, la que se incorpora al SISAC. Se encuentra pendiente la verificación por parte de la UAI para su regularización.

- 8.4 Observación: En el Libro de *CAJA CHICA* de la Secretaría General, se ha verificado enmienda en el folio 43.

Causa: Supervisión deficiente.

Efecto: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Bajo.

Recomendación: Para el caso de cometerse errores u omisiones involuntarias en la confección de los libros y registros, se deberán salvar dichas equivocaciones a través de un escrito en el mismo libro, efectuando la salvedad en la fecha en que se advierte la omisión u error, avalando la misma el responsable competente.

Opinión del auditado:

Secretaría General:

- Acción correctiva: Se toma conocimiento para situaciones futuras.
- Responsable: Graciela Barco – Secretaria General.
- Fecha de Compromiso:---

Consideración Final UAI: El auditado informa acción correctiva a implementar, la que se incorpora al SISAC. Si bien no indica fecha de compromiso, se considera la misma para el 31/12/2019, en oportunidad que se verificará por parte de la UAI la implementación de la recomendación para su regularización.

- 8.5 Observación: En distintos libros rubricados correspondientes a la Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud, no se especifica la fecha en que se realiza la

anotación de la registración correspondiente, no pudiéndose efectuar en consecuencia un seguimiento cronológico de las registraciones practicadas ni conocer si existe atraso en la anotación o certeza de quien lo consulta respecto a su nivel de actualización, todo lo cual debilita el Sistema de Control Interno. Dicha circunstancia ha sido advertida en:

- *REGISTRO DE CONSENTIMIENTOS DE USUARIOS - ARTICULO 7º - RESOLUCION RESOL-2018 343-APN-SSS#MS*
- *REGISTRO DE CONSENTIMIENTOS DE USUARIOS- ARTICULO 7º- RESOL - 2018-202-APN-SSS#MS - DELEGACIÓN TUCUMAN*

Causa: Falta de integridad de la información.

Efecto: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Bajo.

Recomendación: Agregar la anotación de la fecha en la que se está efectuando la registración. De considerarse conveniente, realizar la adecuación en próximos libros u hojas móviles que se rubriquen.

Opinión del auditado:

Gerencia de Delegaciones:

- Acción correctiva: Se realizará la adecuación en próximos libros rubricados.
- Responsable: Subgerente de Delegaciones.
- Fecha de Compromiso: En oportunidad de nuevas rúbricas.

Consideración Final UAI: El auditado informa acción correctiva a implementar, la que se incorpora al SISAC. Si bien no indica fecha de compromiso, se considera la misma para el 31/12/2019, en oportunidad que se verificará por parte de la UAI la implementación de la recomendación para su regularización.

- 8.6 Observación: En el Libro *REGISTRO DE CONSENTIMIENTO DE USUARIOS, ART. 7º RESOL. 2018-202-APN-SSS#MS – DELEGACION TUCUMAN*, correspondiente a la Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud, se han verificado enmiendas en el folio 2 del mismo.

Causa: Supervisión deficiente.

Efecto: Ineficiencia de las Operaciones.

Impacto: Bajo.

Recomendación: Para el caso de cometerse errores u omisiones involuntarias en la confección de los libros y registros, se deberán salvar dichas equivocaciones a través de un escrito en el mismo libro, efectuando la salvedad en la fecha en que se advierte la omisión u error, avalando la misma el responsable competente.

Opinión del auditado:

Gerencia de Delegaciones:

- Acción correctiva: Se contemplará la recomendación en sucesivos libros.
- Responsable: Subgerente de Delegaciones.
- Fecha de Compromiso: 2019 en oportunidad de nuevos registros.

Consideración Final UAI: El auditado informa acción correctiva a implementar, la que se incorpora al SISAC. Se encuentra pendiente la verificación por parte de la UAI para su regularización.

## 9. CONCLUSIÓN

Se estima que la actividad desarrollada a efectos de realizar el cierre de ejercicio y corte de documentación al 31 de diciembre de 2018, resulta suficiente para establecer su estado a dicha fecha, excepto por lo indicado en el Punto 4 del presente Informe.

Buenos Aires, 15 de Febrero de 2019

### PAPELES DE TRABAJO

Legajo Principal N° 01.32 - 01/19 UAI-SSSALUD

C.P. Miguel A. Cosenza  
Res. 7/15 MS- Auditor Interno  
Superintendencia de Servicios de Salud