



**INFORME DE AUDITORÍA N° 01 / 2020
UAI SSSALUD**

**CIERRE DE EJERCICIO Y CORTE DE
DOCUMENTACIÓN AÑO 2019**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AÑO 2020**

TABLA DE CONTENIDOS

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

ANEXOS

A - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN (25 Folios)	
A - SECRETARÍA GENERAL (2 Folios)	
B - DETALLE DE LIBROS Y REGISTROS (27 Folios)	
C - ULTIMO EXPEDIENTE - ACTO ADMINISTRATIVO (1 Folio)	
D – OBSERVACIONES ANTERIORES (9 Folios)	

INFORME N° 01 / 20 – UAI SSSALUD

CIERRE DE EJERCICIO 2019

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 2019.

3. ALCANCE

El cierre de ejercicio y corte de documentación al 31 de diciembre de 2019, 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.

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

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 2018. 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 2020, primer día hábil posterior al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2019, 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.
 - ✓ Verificación de documentación de rendición de caja chica -tarjetas corporativas.
 - ✓ 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 2019. En el Anexo C se incluyen los datos aportados por las distintas áreas.

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”
- Informe de Auditoría 01/2019 “Cierre de Ejercicio y Corte de Documentación Año 2018”

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: EL LIBRO DE DISPOSICIONES GERENCIA OPERATIVA DE SUBSIDIOS POR REINTEGROS no ha sido puesto a disposición de la Unidad de Auditoría Interna para su correspondiente cierre.

Causa: Incumplimiento normativo.

Efecto: Imposibilidad de efectuar el cierre de ejercicio correspondiente por parte la UAI.

Impacto: Medio.

Recomendación: Poner a disposición de la UAI para su intervención en las fechas notificadas para los cierres de ejercicio, la totalidad de los libros rubricados.

Opinión del auditado:

Secretaría General: No expresa opinión.

Consideración Final UAI: Se mantiene la Observación como pendiente de regularización sin acción correctiva en el aplicativo SISAC.

8.2 Observación: Se han verificado en algunos libros rubricados de la Secretaría General enmiendas sin salvar. A continuación se brinda el detalle:

- REGISTRO DE RESOLUCIONES GENERADAS POR EL SISTEMA GEDO, *se han verificado enmiendas en el Folio 3.*
- LIBRO DE REGISTRO DE DISPOSICIONES DE GERENCIA GENERAL GENERADAS POR SISTEMA GEDO, *enmiendas en el folio 8.*

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: No expresa opinión.

Consideración Final UAI: Se mantiene la Observación como pendiente de regularización sin acción correctiva en el aplicativo SISAC.

8.3 Observación: En distintos libros rubricados correspondientes a la Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud, se verificaron espacios en blanco sin salvar. Dicha circunstancia ha sido advertida en:

- QUEJAS Y SUGERENCIAS - SAN LUIS
- QUEJAS Y SUGERENCIAS - 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 y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud: No expresa opinión.

Consideración Final UAI: Se mantiene la Observación como pendiente de regularización sin acción correctiva en el aplicativo SISAC.

- 8.4 Observación: En el Libro PASAPORTES OFICIALES Y VISAS, correspondiente a la Unidad Superintendencia, se ha verificado enmiendas en el folio 3 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:

Unidad Superintendencia: No expresa opinión.

Consideración Final UAI: Se mantiene la Observación como pendiente de regularización sin acción correctiva en el aplicativo SISAC.

8.5 Observación: Se ha verificado en el libro “REGISTRO DE DELEGACIÓN DE FACULTAD DE SUSCRIBIR LAS PRESENTACIONES DE SOLICITUD DE REINTEGROS RESOLUCIÓN N° 407/2014 SSSALUD”, que se han iniciado folios para distintas Obras Sociales, habiendo lugar en blanco en los folios originales:

1. Obra Social de Ejecutivos y del Personal de Dirección de Empresas (Folios 53/54 y 125).
2. Obra Social de Capataces Estibadores Portuarios (Folios 83 y 151).
3. Obra Social de Serenos de Buques (Folios 85 y 163).
4. Obra Social del Personal de Maestranza (Folios 91 – 135 y 147).
5. Obra Social de Trabajadores Socios de la Asociación Mutual del Personal Jerárquico de Bancos Oficiales Nacionales (Folios 103/104 y 175).
6. Obra Social del Sindicato de Mecánicos y Afines del Transporte Automotor (Folios 5 y 25). Obra Social de los Trabajadores de las Empresas de Electricidad (Folios 113 Y 161).

Causa: Falta de integridad de la información.

Efecto: Falta de confiabilidad del registro, debilitando el Sistema de Control Interno.

Impacto: Medio.

Recomendación: Llevar un índice de Obras Sociales con su número de folio correspondiente, de forma de evitar duplicaciones en distintas partes de Libro. Verificar si la estructura del libro, que fuera establecida por el área, es la adecuada para el cumplimiento de las funciones para las que fue determinado y en caso de considerarlo pertinente, realizar la adecuación en próximos libros que se rubriquen.

Opinión del auditado:

Gerencia Operativa de Subsidios por Reintegros: No expresa opinión.

Consideración Final UAI: Se mantiene la Observación como pendiente de regularización sin acción correctiva en el aplicativo SISAC.

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 2019, resulta suficiente para establecer su estado a dicha fecha, excepto por lo indicado en el Punto 4 del presente Informe.

Buenos Aires, 07 de Febrero de 2020

PAPELES DE TRABAJO

Legajo Principal N° 01.32 - 01/20 UAI-SSSALUD

C.P. Ruth M. Litmanovich
Res. 75/20 MS - Auditora Interna
Superintendencia de Servicios de Salud