

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA

PRESIDENTE

AUDITOR GENERAL

DR. MIGUEL ÁNGEL TORINO

AUDITORES GENERALES

C.P.N. SERGIO GASTÓN MORENO

C.P.N. RAMÓN JOSÉ MURATORE

C.P.N. LUIS COSTA LAMBERTO

DR. DANIEL MAURO NALLAR

COMISIÓN DE SUPERVISIÓN

DEL ÁREA DE CONTROL N° III

C.P.N. RAMÓN JOSÉ MURATORE

Santiago del Estero 158 - Salta

IDENTIFICACIÓN

CÓDIGO DE PROYECTO:	02-04/07 Área de Control N° 2 AGPS Expediente N° 242-1725/07.
NORMA DE APROBACIÓN:	Resolución (AGPS) N° 06/07
ENTIDAD:	Ministerio de Salud Pública – Secretaría de Servicios de Salud – Dirección General de Administración y Finanzas – Hospital Juan Domingo Perón, Tartagal.
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría Parcial Financiera, de Legalidad y de Gestión.
OBJETO:	Rubro Bienes de Consumo y Servicios No Personales: 1) Evaluar el Sistema de Control Interno, 2) Verificar la percepción de Recursos y evaluar la aplicación de los mismos y 3) Constatar los aspectos legales de las adquisiciones más relevantes, según el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control Año 2007 – Resolución N° 06/07 de la Auditoría General de la Provincia de Salta.
PERÍODO BAJO EXAMEN:	Año 2.005.
EQUIPO DESIGNADO:	
Gte Gral. Área de Control N° 2:	CPN Teresa Ester Yáñez CPN Julia Patricia De Bock Dr. Marcelo Gerardo Chuchuy CPN Luis Guillermo Ossola LIC Mario Leonardo Villarroel

ÍNDICE

	Página
<u>CARÁTULA</u>	1
<u>IDENTIFICACIÓN</u>	2
<u>ÍNDICE</u>	3
1. <u>OBJETO DE LA AUDITORÍA</u>	4
2. <u>ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA</u>	4
2.A. Consideraciones Generales	4
2.B. Procedimientos	5
2.C. Marco Normativo	6
2.D. Limitaciones al Alcance	7
3. <u>ACLARACIONES PREVIAS</u>	7
3.A. Estructura Orgánica de las áreas sujetas a auditoría	9
3.B. Grado de cumplimiento de la legislación aplicable	9
4. <u>OBSERVACIONES Y COMENTARIOS</u>	10
4.A. Relativas al Sistema de Control Interno	10
4.B. Relativas a los aspectos contables y presupuestarios	14
5. <u>RECOMENDACIONES</u>	15
5.A. Relativas al Sistema de control Interno	15
5.B. Relativas a los aspectos contables y presupuestarios	18
6. <u>OPINIÓN</u>	19

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Auditoría Código 02-04/07 – Expediente N° 242-1725/07

Sr. Ministro de Salud Pública

DR. AFREDO ELIO QÜERIO

Su Despacho

En uso de las facultades conferidas por el artículo 169 de la Constitución de la Provincia de Salta y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 7103, artículo 32, la AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA procedió a efectuar un examen en el ámbito del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE SALTA, con el objeto que se detalla a continuación:

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría de carácter parcial, en sus aspectos Financieros, de Legalidad y de Gestión, en el Hospital Presidente Juan Domingo Perón, Área Operativa XII, ubicado en la ciudad de Tartagal, dependiente de la Secretaría de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta, circunscripta a los puntos de auditoría definidos en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control Año 2.007 – aprobado por Resolución (AGPS) N° 06/07– y la Planificación Específica de la auditoría código 02-04/07:

Rubro Bienes de Consumo y Servicios No Personales, año 2.005:

1. Evaluar el Sistema de Control Interno.
2. Verificar la percepción de los Recursos y evaluar la aplicación de los mismos.
3. Constatar los aspectos legales de las adquisiciones más relevantes.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

2.A. Consideraciones Generales

El trabajo de auditoría fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa, establecidas en la Resolución N° 61/01 de la Auditoría

General de la Provincia de Salta, aplicándose procedimientos de auditoría con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

2.B. Procedimientos

Se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Análisis y evaluación de la estructura orgánica.
- Relevamiento y evaluación del sistema de Control Interno en las Áreas auditadas.
- Recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el periodo bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento, recopilación, análisis y evaluación de documentación: Decretos, Resoluciones, Manuales de Organización (Misiones y Funciones) y Procedimientos Internos, Registros Contables y Financieros.
- Relevamiento, análisis y evaluación de circuitos administrativos y controles implementados, mediante la realización de indagaciones y requerimientos.
- Relevamiento, observación y evaluación del ambiente de trabajo, con el objeto de obtener una comprensión de los componentes del Control Interno tales como:
 - Ambiente de control
 - Riesgos
 - Actividades de control
 - Información, Comunicación y Supervisión
- Análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con el objeto de la auditoría.
- Análisis y evaluación de los ingresos y egresos de fondos asignados al Hospital Presidente Juan Domingo Perón, de la ciudad de Tartagal.
- Selección de una muestra de expedientes, registros, archivos, documentación y antecedentes vinculados a los Rubros Bienes de Consumo y Servicios No Personales.
- Entrevistas con funcionarios y empleados de las Áreas y Sectores vinculados al objeto de la auditoría.

- Inspecciones oculares en las Áreas y Sectores vinculados al objeto de la auditoría.
- Revisión y análisis del Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Presidente Juan Domingo Perón, de la ciudad de Tartagal, correspondiente al año 2.005, en la parte pertinente.

2.C. Marco Normativo

General

- Ley N° 7.334 - Presupuesto General de la Provincia de Salta año 2.005, promulgado por Decreto N° 3.023/04.
- Decreto N° 189/05. Aprueba la Clasificación Institucional y la Distribución Analítica de Partidas del Presupuesto General de la Provincias de Salta del Ejercicio 2.005.
- Ley N° 6.841. Plan de Salud Provincial.
- Decreto N° 4.910/98. Reglamenta funcionamiento de los Hospitales Públicos de Autogestión.
- Decreto N° 2.867/99. Aprueba Estatuto Tipo de Organización y Funcionamiento de los Hospitales Públicos de Autogestión.
- Ley N° 6.838 - Sistema de Contrataciones del Sector Público de la Provincia de Salta.
- Decreto N° 1.448/96. Reglamentario del Sistema de Contrataciones del Sector Público de la Provincia.

Particular

- Ley N° 6.662. Arancelamiento de las prestaciones de los servicios de salud brindados por el Ministerio de Salud Pública.
- Decreto N° 59/95. Reglamentario Ley N° 6.662, de arancelamiento de las prestaciones de salud brindadas por el Ministerio de Salud Pública.
- Decreto N° 1.034/96: Aprueba Estructura Orgánica y Funcional, Planta y cobertura de cargos del Ministerio de Salud Pública.

- Resoluciones (MSP) N° 1.215/01 y 128/06. Designaciones interinas en cargos del Hospital Presidente Juan D. Perón.
- Resolución (MSP) N° 499/97 D. Aprueba Convenio suscripto entre Gerente General del Hospital y la empresa Air Liquide Argentina S.A.
- Resolución General N° 1.415/03. Régimen de Facturación y Registración - Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Circular N° 8/00. Contaduría General de la Provincia. Subprograma de Emisión de Normas y Procedimientos de Control.

2.D. Limitaciones al alcance

No existe en el periodo auditado registración de los gastos por centros de costos y desarrollo de Indicadores de Gestión, por lo que, no pudiendo aplicar procedimientos alternativos para su determinación, no se puede emitir opinión al respecto en el periodo bajo análisis.

3. ACLARACIONES PREVIAS

El Hospital “Juan Domingo Perón” de la ciudad de Tartagal, se encuentra enmarcado en el régimen de Hospitales Públicos de Autogestión, a partir del año 1.999, declarado como tal mediante Decreto N° 4.910/98.

Respecto a la infraestructura del mismo, desde la inauguración del nuevo edificio, se mejoró la atención de la población asistida, no sólo en lo que respecta a las prestaciones médicas debido al aumento de profesionales, sino también, en lo relativo a la higiene, comodidad y calidad del servicio de salud.

Se analizaron los rubros Bienes de Consumo, específicamente los Subrubros: 2.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales, 2.5 Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes; y Servicios No Personales, Específicamente los Subrubros: 3.3 Mantenimiento, Rep. y Limpieza y 3.4 Servicios Técnicos y Profesionales.

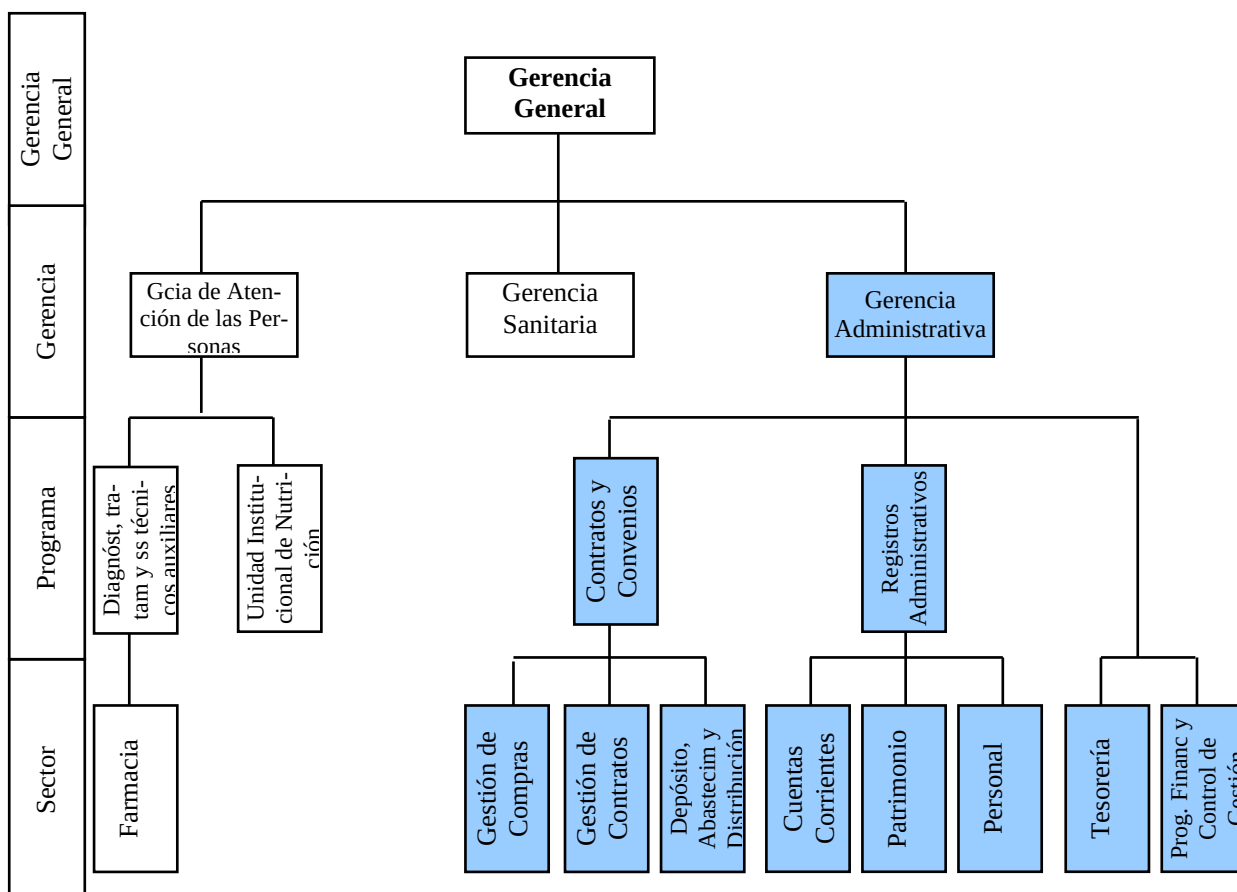
Cabe destacar que las compras de medicamentos y algunos víveres secos, las realiza el Programa de Compras y Patrimonio del Ministerio de Salud Pública de la Provincia y son remitidos posteriormente al Hospital Presidente Juan Domingo Perón.

La ejecución de Gastos, asignados por Decreto de Distribución de Partidas N° 189/05 del Poder Ejecutivo durante el periodo 2005, se expone en el cuadro siguiente:

Cód.	CONCEPTO	Prespto Dto. 189/05	Modific Presupuest	Crédito Vigente	Preventivo	Compro- metido	Devengado
2	Bienes de Consumo	718.101	60.000	778.101	435.414,59	436.877,13	436.877,13
2.1	Productos Alimenticios Agropec. y Forestales	248.978		248.978	131.804,51	133.637,05	133.637,05
2.2	Textiles y Vestuario	34.600	28.300	62.900	39.307,25	39.307,25	39.307,25
2.3	Prod. Papel, Cartón e Imp	23.576	20.000	43.576	23.749,56	23.749,56	23.749,56
2.4	Prod. Cuero y Caucho	6.000		6.000	325,43	325,43	325,43
2.5	Prod. Químicos, Combustibles y Lubricantes	310.028		310.028	178.142,46	178.142,46	178.142,46
2.6	Minerales No Metálicos	400		400	325,71	325,71	325,71
2.7	Productos Metálicos	1.900		1.900	714,28	714,28	714,28
2.8	Minerales	200		200	-.-	-.-	-.-
2.9	Otros Bienes de Consumo	92.419	11.700	104.119	61.045,39	60.675,39	60.675,39
3	Servicios No Personales	743.378	-60.000	683.378	548.932,06	548.932,06	548.931,78
3.1	Servicios Básicos	94.410	99.196,22	193.606,22	193.606,20	193.606,20	193.606,20
3.2	Alquileres y Derechos	2.400		2.400	890,00	890,00	890,00
3.3	Manten., Rep. y Limpieza	173.096	-15.350	157.746	129.956,28	129.956,28	129.956,28
3.4	Servicios Técnicos y Profesionales	391.699	-214.046,22	177.652,78	86.074,46	86.074,46	86.074,46
3.5	Servicios Comerciales y Financieros	2.573		2.573	218,37	218,37	218,37
3.7	Pasajes y Viáticos	9.000	25.000	34.000	22.830,00	22.830,00	22.830,00
3.9	Otros Servicios	70.200	45.200	115.400	115.356,75	115.356,75	115.356,47
Totales Bienes de Consumo MÁS Servicios No Personales		1.461.479		1.461.479	984.346,65	985.809,19	985.808,91

3.A. Estructura Orgánica de las áreas sujetas a auditoría

La Estructura Orgánica vigente del Hospital Presidente Juan Domingo Perón ha sido aprobada por Decreto Provincial N° 1.034/96; la conformación del área auditada puede apreciarse en el siguiente organigrama:



3.B. Grado de cumplimiento de la legislación aplicable

Los casos más relevantes de incumplimientos de la legislación aplicable son los siguientes:

1. La Dirección General de Administración del Ministerio de Salud Pública, en el área pertinente, no efectuó la totalidad de las registraciones de ingresos y egresos correspondientes a los Rubros Bienes de Consumo y Servicios No Personales, conforme lo dispone la Ley de Contabilidad de la Provincia, texto ordenado por Decreto N° 6.912/72.

4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

El Informe de Auditoría Provisorio se notificó en fecha 10 de octubre de 2008, sin que se haya producido respuesta alguna en los plazos previstos.

En el presente apartado se exponen los Comentarios y Observaciones:

4.A. Relativas al Sistema de Control Interno

Gerencia Administrativa

1. La Gerencia Administrativa del Hospital Presidente Juan D. Perón de la Localidad de Tartagal, no cuenta con Manual de Misiones y Funciones, en el cual se establezcan los objetivos, atribuciones, funciones, acciones, deberes y responsabilidades de los diversos niveles y unidades organizativas, las relaciones jerárquicas y funcionales del personal. Tampoco cuenta con Manual de Procedimientos, en el cual se establezcan los circuitos y procesos administrativos necesarios para el logro de los objetivos planteados.
2. Existen diferencias entre las Unidades Organizativas y cargos detallados en el Organigrama, el resumen de Planta de Cargos por Unidad Organizativa y el Detalle Analítico, contenidos en el Decreto N° 1.034/96, respecto de la Gerencia Administrativa del Hospital Presidente Juan Domingo Perón de la ciudad de Tartagal, las que se muestran en el cuadro siguiente:

GERENCIA ADMINISTRATIVA		
Cuadro comparativo de Unidades Organizativas y Cargos contenidos en Organigrama, Resumen de Planta de Cargos y Listado Analítico del Decreto N° 1.034/96, en folios:		
Organigrama (fs. 396 a 397)	Resumen Planta Cargos (fs. 398 a 405)	Analítico (fs. 406 a 412)
Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa

GERENCIA ADMINISTRATIVA		
Cuadro comparativo de Unidades Organizativas y Cargos contenidos en Organigrama, Resumen de Planta de Cargos y Listado Analítico del Decreto N° 1.034/96, en folios:		
Organigrama (fs. 396 a 397)	Resumen Planta Cargos (fs. 398 a 405)	Analítico (fs. 406 a 412)
Programa Contratos y Convenios	Programa Contratos y Convenios (Sin previsión de Jefatura del Programa)	NO se contempla el Programa ni el cargo de Jefatura del mismo
Sector Gestión de Compras	Sector Gestión de Compras	Sector Gestión de Compras
Sector Gestión de Contratos	NO se contempla el Sector ni cargo responsable	NO se contempla el Sector ni cargo responsable
Sector Depósito, Abastecimiento y Distribución.	NO se contempla el Sector ni cargo responsable	NO se contempla el Sector ni cargo responsable
Programa Registros Administrativos	Programa Registros Administrativos y Contables	Programa Registros Administrativos y Contables
Sector Cuentas Corrientes	Sector Cuentas Corrientes	Sector Cuentas Corrientes
Sector Patrimonio	Sector Patrimonio	Sector Patrimonio
Sector Personal	Sector Personal	Sector Personal
Sector Tesorería (Dependencia directa de Gcia. Administrativa)	NO se contempla el Sector ni cargo responsable	NO se contempla el Sector ni cargo responsable
Sector Prog. Financ. y Ctról. de Gestión (Dependencia directa de Gcia. Administrat.)	NO se contempla el Sector ni cargo responsable	NO se contempla el Sector ni cargo responsable
NO se contempla el Programa	Programa de Recursos y Administración Financiera	Programa de Recursos y Administración Financiera

3. En el Hospital funciona un Área denominada Arancelamiento, cuyas funciones son las de cobranza de aranceles por servicios brindados por el Hospital que no se encuentra previsto en la estructura organizativa del Decreto respectivo.
4. Existe personal de planta permanente que no presta servicios en las dependencias indicadas en el Decreto mencionado, sin que exista instrumento que justifique tal situación. Las mismas, se desempeñan en el denominado Plan Nacer y en Arancelamiento.

5. El agente designado en el Programa Recursos Humanos y Administración Financiera cumple funciones de cobranzas en Arancelamiento, sin un instrumento que avale tal designación.
6. El Sector Tesorería, dependiente de la Gerencia Administrativa, no cuenta con un agente designado para el cumplimiento de sus funciones específicas. En la actualidad, cumple las mismas el agente a cargo de la Gerencia Administrativa.
7. En el área denominada Arancelamiento, si bien se registra en forma manual la emisión de las facturas del Hospital, no se elaboran reportes o informes de la condición de las mismas respecto de su liquidación o pago, lo cual no permite obtener información de las facturas confeccionadas y pagadas o no pagadas, como así también el probable período de su cobranza.
8. Desde Arancelamiento, se remiten a la Gerencia Administrativa los valores y dinero en efectivo recepcionados por el cobro de aranceles, dejando constancia de la misma en el Libro de Movimientos Diarios, elaborado por esta área. De tal forma, la Gerencia Administrativa, recepciona los mismos insertando la firma del agente que lo realiza, en el renglón correspondiente del citado Libro, sin indicar la fecha en que lo hizo.
9. No existe instrumento administrativo alguno, que deje constancia de las adjudicaciones, en las contrataciones realizadas por el Hospital, según la muestra analizada.
10. La entidad auditada no cumple con el procedimiento normado en la Ley de Procedimiento Administrativo, para el ordenamiento de las Actuaciones Administrativas referido a la foliación.
11. Al Hospital concurren personas de los planes Programas de Empleo Comunitario y Plan Jefes y Jefas de Hogar a desempeñar funciones en el Hospital, sin que se les asignen tareas específicas.

Sector Farmacia

12. Carencia de división de las funciones de recepción, almacenaje, entrega, registración y control de los medicamentos y demás insumos.

13. No existen evidencias de que los movimientos de entradas y salidas de medicamentos se registren de manera que permitan establecer y controlar, el Inventario permanente de medicamentos y demás insumos que se administran en el Sector.
14. No existe una conducción formal y legalmente designada del Sector Farmacia, a cargo de las funciones de planificación, coordinación, orientación y control de la labor del personal dependiente y que se responsabilice por el funcionamiento de la unidad.

La persona que en los hechos, asume la representación y la ejecución de las funciones propias de la conducción (Jefatura) del Sector, no cuenta con nombramiento formal que la habilite para su desempeño.
15. Inexistencia de registros de entrega de medicamentos a pacientes ambulatorios, los que se efectúan contra entrega de recetas médicas, pero no se toma debida nota, ni se identifica a quien retira, ni al destinatario.
16. Los formularios estándares de Pedidos mensuales de medicamentos que se dirigen del Sector Farmacia del Hospital al Programa Farmacia del Ministerio de Salud Pública, no están prenumerados, son llenados manualmente y, en muchas ocasiones, sobrescritos, tachados o corregidos sin la salvedad correspondiente.
17. En los formularios de Órdenes de Entrega de medicamentos que se archivan en el Programa Farmacia del Ministerio de Salud Pública, no constan la fecha de recepción en el Hospital ni la firma de quien remite las partidas de medicamentos.
18. No se elabora en el Programa Farmacia del Ministerio de Salud Pública, un registro unificado de los envíos y entregas de medicamentos que, convenientemente sistematizado, metodizado, ordenado y clasificado, permita la realización de controles, análisis, comparaciones y evaluaciones al respecto.

Programa Unidad Institucional de Nutrición (PUIN)

19. En el Programa de Unidad Institucional de Nutrición (PUIN) no se registran los movimientos de ingreso-egreso de víveres secos y frescos, lo que no permite determi-

nar su evaluación respecto de su presupuesto anual ni elaborar índices de economía, eficacia y eficiencia que le competen al mismo.

20. Desde el Programa PUIN, no se remite a Gerencia Administrativa la documentación respectiva de recepción de víveres secos, remitidos por el Ministerio de Salud Pública, por lo que la citada Gerencia no posee información respecto al ingreso de víveres secos al Hospital y su gestión, frente al presupuesto asignado y su ejecución.

Sector Patrimonio

21. El Sector Patrimonio no posee registros manuales o informáticos del movimiento de ingreso-egreso de los elementos y/o artículos que se almacenan en el denominado Depósito Central, lo cual no permite gestionar su stock ni detallar por fecha las existencias, especie, volumen, fecha de vencimiento y demás características.
22. El Sector no eleva informe o reporte a la Gerencia Administrativa de la gestión de existencias, ingresos-egresos de los elementos y/o artículos que se almacenan en el Depósito Central.

4.B. Relativas a los aspectos contables y presupuestarios

Gerencia Administrativa

23. La prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia brindado por la Agencia de Seguridad “Acción Seguridad Privada”, no cuenta con el contrato respectivo que regule sus actividades.

Ministerio de Salud Pública

24. En la información suministrada por la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Salud Pública relacionada con la Ejecución Presupuestaria del Ejercicio 2005, se observan exiguos valores ejecutados en las etapas de Com-

prometido y Devengado respecto al Crédito autorizado, lo que significaría en principio, que no fueron utilizadas las partidas de gastos, de acuerdo a las cifras presupuestadas.

25. Se constató que no se imputó al Curso de Acción N° 081310060600, Hospital de Tartagal, el gasto correspondiente a medicamentos del período analizado, provistos por el nivel central, de acuerdo a la documentación respaldatoria proporcionada y no es posible determinar el monto total remitido al Hospital, por cuanto no se cuenta con los registros respectivos.

5. RECOMENDACIONES

5.A. Relativas al Sistema de Control Interno

Gerencia Administrativa

1. Elaborar, poner en vigencia (a través del instrumento legal correspondiente) y aplicar el Manual de Misiones y Funciones (u Objetivos y Acciones) y el Manual de Procedimientos (o Circuitos) Administrativos de la Gerencia Administrativa del Hospital Presidente Juan Domingo Perón, de la ciudad de Tartagal.
2. Instar a la revisión íntegra y corrección de las inconsistencias en el contenido del Decreto N° 1.034/96, particularmente en lo que se refiere a Unidades Organizativas y cargos detallados en el Organigrama, el resumen de Planta de Cargos por Unidad Organizativa y el listado analítico, respecto de la Gerencia Administrativa del Hospital Presidente Juan Domingo Perón, de la ciudad de Tartagal.
3. Regularizar la situación de revista y funcional del personal dependiente de Gerencia General, que presta servicios en otras Áreas del Hospital.
4. Se deberá adecuar la estructura organizativa del Hospital para exponer el área Arancelamiento y definir sus funciones.
5. Ejercitar, por parte de la Gerencia Administrativa y de la Gerencia General, las funciones de control y supervisión del personal dependiente.

6. Emitir el instrumento que avale la designación del agente que cumple funciones en el Área Arancelamiento.
7. Designar un agente para que cumpla funciones específicas en el Sector Tesorería.
8. En el área de Arancelamiento se deberá emitir reporte o informes de las facturas emitidas y pagadas o no pagadas y, fecha de vencimiento de pago de aquellas que no fueron efectivizadas a la fecha de emisión del referido reporte.
9. El área de Arancelamiento deberá elevar por nota el detalle de ingresos por el cobro de aranceles y valores recibidos, las que indicarán fecha, cantidad de folios, detalle de la documentación elevada y sus características, lo que permitirá elaborar un registro cronológico de los ingresos producidos en el Hospital, realizados por el Sector Arancelamiento.
10. Confeccionar Acta de Adjudicación en las Contrataciones que se realicen.
11. Proceder a la Foliación de todas las actuaciones que se inicien en el Hospital, con motivo de las contrataciones a efectuar.
12. Asignar funciones al personal que se desempeña en el establecimiento, proveniente de planes PEC y Plan Jefe y Jefa de Hogar.

Sector Farmacia

13. Identificar, diferenciar, dividir, agrupar y asignar las funciones vinculadas al proceso de gestión de medicamentos y otros insumos, a diferentes personas, responsables de cada una de ellas, todas bajo la supervisión de un responsable específico del Sector.
14. Diseñar e implementar formalmente un Sistema de Gestión y Control del Inventario de medicamentos y demás insumos que se administran en el Sector Farmacia del Hospital Presidente Juan D. Perón, así como dotarlo del equipamiento informático y del personal necesario para su operación, que contemple el registro sistemático de las entregas de medicamentos a pacientes ambulatorios y que permita la obtención de estadísticas al respecto.

15. Dotar al Sector Farmacia del Hospital Presidente Juan D. Perón de una persona que, legal y formalmente designada, asuma las responsabilidades propias de su conducción (Jefatura).
16. Establecer, como parte del Sistema de Gestión y Control del Inventario de medicamentos y demás insumos que se administran en el Sector Farmacia del Hospital Presidente Juan D. Perón, la obligatoriedad del uso de formularios de Pedidos Prenumerados, de manera que permita su adecuado seguimiento y control, además de servir como fuente de datos que permitan la elaboración de estadísticas al respecto.
17. Diseñar e implementar formalmente en el Programa Farmacia, dependiente del Ministerio de Salud Pública, un Sistema de Gestión y Control de los envíos y entregas de medicamentos al Hospital, así como dotar a las áreas intervinientes del equipamiento informático y del personal necesario para su operación, que contemple el registro sistemático de tales movimientos respecto de los hospitales, y que permita la obtención de estadísticas confiables al respecto.

Dado que en la actualidad el servicio de envíos y entregas de medicamentos al Hospital se encuentra a cargo de la empresa OCASA, gestionar la provisión por parte de tal firma de información en tiempo real respecto de las funciones mencionadas.

Programa Unidad Institucional de Nutrición (PUIN)

18. Elaborar un registro de ingreso –egreso de víveres frescos, secos y otros específicos del Programa que permitan ser comparables con el presupuesto anual y determinar índices específicos de economía, eficacia y eficiencia del mismo.
19. El Programa de Unidad Institucional de Nutrición (PUIN) deberá remitir a la Gerencia administrativa toda documentación referida al ingreso de víveres secos, remitida por el Ministerio de Salud Pública al Hospital.

Sector Patrimonio.

20. Elaborar registros confiables de existencias, ingreso y egreso de elementos y/o artículos que se almacenan en el Depósito Central del Hospital, con el objetivo de lograr una efectiva gestión de stock de los mismos.

21. El Sector deberá elevar informes o reportes a Gerencia Administrativa de la gestión de stock correspondiente a los elementos y/o artículos que se almacenan en el Depósito Central.

5.B. Relativas a los aspectos contables y presupuestarios

Gerencia de Administración

22. Suscribir el Contrato respectivo para la Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad.

Ministerio de Salud Pública

23. El sector responsable de registración de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Salud Pública, deberá efectuar las imputaciones presupuestarias respectivas a las jurisdicciones y cursos de acción establecidos, conforme las distintas etapas del Gasto Público, según lo establece la Ley de Contabilidad y las Circulares respectivas, emitidas por Contaduría General de la Provincia.

6. OPINIÓN

Conforme a las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia, en relación a los objetivos propuestos, los procedimientos de auditoría aplicados y observaciones formuladas, se expresan las siguientes conclusiones:

De los procedimientos de auditoría realizados, de los comentarios y observaciones formuladas, en el Hospital Público de Autogestión Juan D. Perón de la ciudad de Tartagal, surge que, el Sistema de Control Interno presenta debilidades, que podrían dar lugar a que se generen o concreten distintos tipos de irregularidades, en perjuicio del ente auditado..

De los procedimientos de auditoría realizados y de los comentarios expuestos, en el Hospital Público de Autogestión Juan D. Perón de la ciudad de Tartagal, surge que no ha desarrollado

indicadores, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia y economía, respecto del cumplimiento de los objetivos de su gestión asistencial sanitaria y su gestión administrativa-financiera.

Las tareas de campo se desarrollaron entre los días 08 y 12 de octubre de 2.007, quedando limitada la responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia por hechos ocurridos con posterioridad a tal periodo y que pudieran tener influencia significativa en las informaciones contenidas en este Informe.

Salta, 17 de diciembre de 2.008.

Cra. Segura

SALTA, 16 de enero de 2009

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 02

1. AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-1725/07 – Auditoría Parcial Financiera, de Legalidad y de Gestión en el Ministerio de Salud Pública – Secretaría de Servicios de Salud – Dirección General de Administración y Finanzas - Hospital Juan Domingo Perón, Tartagal, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la Hacienda Pública Provincial y Municipal;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría Parcial Financiera, de Legalidad y de Gestión en el ámbito del Ministerio de Salud Pública – Secretaría de Servicios de Salud – Dirección General de Administración y Finanzas – Hospital Juan Domingo Perón, Tartagal, que tuvo como objetivo: Rubro Bienes de Consumo y Servicios No Personales: 1) Evaluar el Sistema de Control Interno 2) Verificar la percepción de Recursos y evaluar la aplicación de los mismos y 3) Constatar los aspectos legales de las adquisiciones más relevantes;

Que por Resolución A.G.P. N° 06/07 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia - Año 2.007, correspondiendo la presente auditoría al Proyecto 02-04/07 del mencionado Programa;

Que con fecha 17 de diciembre de 2.008 el Área de Control N° III, emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría Parcial Financiera, de Legalidad y de Gestión desarrollada en el Ministerio de Salud Pública – Secretaría de Servicios de Salud – Dirección General de Administración y Finanzas – Hospital Juan Domingo Perón, Tartagal;

Que el Informe Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe Provisorio al ente auditado;

Que el Auditor General del Área de Control N° III presta conformidad al Informe que se trata;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 02

Que con fecha 07 de enero de 2.009 las presentes actuaciones son giradas a consideración del Señor Auditor General Presidente;

Que en virtud de lo expuesto, corresponde efectuar la aprobación del Informe mencionado, de acuerdo con lo establecido por el art. 42 de la Ley N° 7103 y los arts. 11 y 12 de la Resolución 55/01;

Que corresponde el dictado del instrumento legal pertinente;

Por ello,

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° III DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo elaborado por el Área de Control N° III correspondiente a la Auditoría Parcial Financiera, de Legalidad y de Gestión en el ámbito del Ministerio de Salud Pública – Secretaría de Servicios de Salud – Dirección General de Administración y Finanzas – Hospital Juan Domingo Perón, Tartagal, que tuvo como objetivo: Rubro Bienes de Consumo y Servicios No Personales: 1) Evaluar el Sistema de Control Interno 2) Verificar la percepción de Recursos y Evaluar la aplicación de los mismos y 3) Constatar los aspectos legales de las adquisiciones más relevantes, tramitada en el Expediente N° 242-1725/07, que rola a fs. 73 a 91 de dichas actuaciones.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área correspondiente el Informe de Auditoría y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P. N° 55/01.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Cr. Muratore – Dr. Torino