

AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA

PRESIDENTE

AUDITOR GENERAL

DR. MIGUEL ANGEL TORINO

AUDITORES GENERALES

C.P.N. SERGIO GASTON MORENO

C.P.N. RAMON MURATORE

C.P.N. LUIS COSTA LAMBERTO

DR. DANIEL MAURO NALLAR

COMISION DE SUPERVISION N° 2

C.P.N. LUIS COSTA LAMBERTO

C.P.N. RAMON MURATORE

CODIGO DE PROYECTO:	02-05 A.G.P.
ENTIDAD:	Ministerio de Salud Pública - Secretaría de Gestión Administrativa y de RRHH. - Dirección General de Abastecimiento y Recursos Físicos.
OBJETO:	Auditoría de carácter parcial financiera y de legalidad.
DURACIÓN:	04 de septiembre al 30 de septiembre de 2002.
ALCANCE:	Según lo establecido en el Plan Operativo Anual de Auditoría Resolución N° 19/02 correspondiente a la Comisión de Supervisión del Area de Control N° 2 de la Auditoría General de la Provincia de Salta.
PERÍODO BAJO EXAMEN:	1° Semestre de 2001.
EQUIPO DESIGNADO	C.P.N. Teresa Yáñez. C.P.N. Javier Alejandro Cardozo. C.P.N. Olga Hilda Lapad. Dr. Javier Ricardo Diez Villa. Ing. Marcelo Eduardo Figueroa.

I N D I C E

	Pag.
1. OBJETO DE LA AUDITORIA	5
2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA	6
2.1 Consideraciones Generales	6
2.2. Limitaciones al alcance.	9
3. ACLARACIONES PREVIAS	10
4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES	13
4.1. “Constatar la organización del área y sectores relacionados objeto del examen. Evaluar el control interno vigente”.	13
4.2. “Constatar las adquisiciones por Caja Chica”.	16
4.3. “Constatar los aspectos legales de las adquisiciones más relevantes de medicamentos”.	21
4.4. “Constatar el cumplimiento de las normas aplicables de los sectores relacionados con el área compras: Sector Contable”.	34
4.5. “Constatar el sistema de control interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual de las empresas prestatarias de los servicios hospitalarios tercerizados”.	35
A. Dependencias de Control Indirecto	36
B. Dependencias de Control Directo	39
1. HOSPITAL DE AUTOGESTIÓN SAN BERNARDO	39
a) Servicio de Lavado y Provisión de Ropa (TODOLIM S.A.)	40
b) Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza (TRABASANI S.A.)	45
c) Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (COCIRAP	52
2. HOSPITAL SEÑOR DEL MILAGRO.	58
a) Servicio de Lavado y Provisión de Ropa (TODOLIM S.A)	59
b) Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza (TRABASANI S.A.)	62
c) Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (COCIRAP	68
3. De la evaluación del sistema de control interno actual, en cada hospital.	71
5. RECOMENDACIONES	72
6. OPINION	87

ANEXOS

ANEXO I		91
ANEXO II		92
ANEXO III		93
ANEXO IV		94
ANEXO V		94
ANEXO VI		95
ANEXO VII		96
ANEXO VIII		97-98

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO
Código 02-05/02 – Expte. N° 242-790/02

Señor

Ministro de Salud Pública

DR. JOSE LUIS MEDRANO

Su Despacho

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

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría de carácter parcial en sus aspectos financieros y de legalidad, en la Coordinación de Gestión Económica Administrativa 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 de la A.G.P. de Salta y el Plan de Trabajo de la Auditoría código 02-05:

1. Constatar la organización del área y sectores relacionados objeto del examen. Evaluar el control interno vigente.
2. Constatar las adquisiciones por caja chica.
3. Constatar los aspectos legales de las adquisiciones mas relevantes de medicamentos.
4. Constatar el cumplimiento de las normas aplicables de los sectores relacionados con el área compras: Recepción – Contable.
5. Constatar el sistema de control interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual de las empresas prestatarias de los servicios hospitalarios tercerizados.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

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.

2.1. Consideraciones Generales

2.1.1. Procedimiento

Las tareas de relevamiento se planificaron en base a la información proporcionada por el Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta y en cumplimiento de las mismas se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación (Resoluciones, Manuales de Procedimientos Internos y Normativa Aplicable), recopilación, análisis y evaluación.
- Relevamiento 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 cada uno de los componentes del control interno tales como:
 - Ambiente de control
 - Evaluación de riesgos
 - Actividades de control
 - Monitoreo
- Revisión de la documentación de legajos de compras y contrataciones efectuadas en el período bajo análisis.
- Análisis y evaluación de los registros, archivos y antecedentes del control realizado a las prestaciones de los servicios tercerizados.

- Revisión del régimen de autorización y la adecuada segregación de funciones.
- Inspecciones oculares en distintos sectores de los servicios hospitalarios.
- Entrevistas personales con funcionarios. Actas

2.1.2. Marco Normativo

2.1.2.1 General

- Sistema de Contrataciones de la Provincia Ley N° 6.838.
- Decreto N° 1.448/96, Reglamentario de la Ley N° 6.838.
- Resolución 164/99 del Ministerio de Hacienda.
- Resolución 137/00 del Ministerio de Hacienda.
- Resolución 03/02 del Ministerio de Hacienda.
- Decreto N° 515/00.
- Disposición N° 19/98 Unidad Central de Contrataciones.
- Circular 06/00 de la Contaduría General de La Provincia.
- Circular 08/00 de la Contaduría General de la Provincia.

2.1.2.2 Particular

- Decreto N° 302/98: Convoca a los trabajadores del área de salud para que formulen propuestas vinculadas a la prestación de los servicios accesorios de mantenimiento y servicios generales hospitalarios, provisión de alimento y de ropería para los hospitales del área capital hasta el día 2 de marzo de 1.998.
- Decreto N° 1.741/98: Establece la Tercerización de los servicios accesorios hospitalarios que se mencionan a continuación: 1) Mantenimiento, Portería y Limpieza; 2) Lavado y Provisión de Ropa; 3) Provisión de Racionamiento en Cocido; en los siguientes hospitales del área capital: San Bernardo, Del Milagro, Materno

Infantil, Dr. Oñativia y Dr. C. Jacob y su Anexo Colonia Lozano.

- Decreto N° 2.948/98: Aprueba los contratos firmados entre la Provincia de Salta y las empresas TODOLIM S.A., TRABASANI S.A. y COCIRAP S.A.
- Decreto N° 352/00: Aprueba modificaciones de los Convenios realizados entre la Provincia y las Empresas TRABASANI S.A, COCIRAP S.A y TODOLIM S.A.
- Decreto N° 708/03: Aprueba modificaciones de los convenios realizados entre el Sr. Ministro de Salud Pública y las empresas TODOLIM S.A, COCIRAP S.A. y TRABASANI S.A.
- Resolución Ministerial MSP N° 1.486/98: Aprueba los Pliegos de Condiciones Básicas para la Prestación de los servicios de Lavado y Provisión de Ropa, Racionamiento en Cocido y Mantenimiento, Portería y Limpieza en los Hospitales de capital.
- Resolución Ministerial MSP N° 1.000/99: Crea la Comisión de Auditoría en forma transitoria desde el 21/07/99 al 30/07/99.
- Resolución Ministerial MSP N° 671/00: Crea la Comisión de Auditoría en forma permanente, como Autoridad de Aplicación, con función específica de auditar en forma periódica los servicios tercerizados. Los Programas de Fiscalización y Control de cada Unidad hospitalaria actuarán en forma coordinada con la Comisión de Auditoría.

- Resolución Ministerial MSP N° 672/00: Autorizar a Gerentes Generales de cada hospital a redistribuir cobertura de servicios horario matutino y vespertino del personal perteneciente a los programas de Fiscalización y Control de los Hospitales.
- Resolución Ministerial MSP N° 673/00: Aprueba el modelo de Acta de Comprobación aplicable en el caso de incumplimientos por parte de las empresas TODOLIM S.A.; TRABASANI S.A. y COCIRAP S.A.
- Resolución Ministerial MSP N° 336/02: Modifica el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 671/00 que modifica la constitución de la Comisión de Auditoria.

2.2. Limitaciones al alcance.

El alcance de las tareas determinadas en el marco de la presente Auditoría se ha visto limitado por las siguientes circunstancias:

- 1) Las debilidades del control interno en el sector recepción (no se emite informe de recepción), contabilidad (falta de evidencia de control de Ordenes de Compra, Facturas y Remitos) y Compras (falta de registros de seguimiento de las contrataciones), impidieron cotejar la documentación respaldatoria de las operaciones efectuadas, lo que no permiten determinar si todo lo que se compró ha sido recepcionado efectivamente. No pudiendo obtener una satisfacción razonable sobre la efectiva recepción de las compras efectuadas por medio de otros procedimientos de auditoria alternativos.

- 2) La falta de control (inexistencia de registros) impide afirmar que, en el período bajo análisis, los servicios hospitalarios tercerizados vinculados con prestaciones consumibles con la prestación, se hayan prestado conforme a las estipulaciones contractuales y en forma eficiente.
- 3) Los procedimientos de auditoría aplicados en sólo dos de los cinco servicios hospitalarios que cuentan con prestaciones tercerizadas, no permiten evaluar el grado de incumplimiento por parte de las empresas prestatarias, a fin de emitir opinión acerca de lo estipulado en los Contratos de Prestación de Servicios Tercerizados, con relación a la facultad rescisoria del Ministerio de Salud Pública.

3. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINIÓN.

A. Referida al Programa de Compras – Patrimonio.

1. Características.

El mencionado programa tiene como función principal la realización de compras de Productos Medicinales, Placas Radiográficas, Material Descartable y de Curación, Drogas y Reactivos para Laboratorio, Insumos y Repuestos Odontológicos y Soluciones Parenterales para todos los servicios de la provincia, sin que estén formalmente establecidas y delimitadas sus funciones y objetivos.

B. Referida a los servicios tercerizados.

1. Características.

La tercerización de los servicios accesorios hospitalarios comprende a los siguientes hospitales de la Ciudad de Salta: San Bernardo, Señor del Milagro, Materno Infantil, Dr. Arturo Oñativia, Cristofredo Jakob y su Anexo Colonia Lozano.

Las empresas que resultaron adjudicatarias de los mismos son:

1. **TRABASANI S.A.:** tiene a su cargo el servicio de mantenimiento, limpieza y portería de todos los hospitales mencionados.

2. **TODOLIM S.A.:** brinda el servicio de lavado y provisión de ropa de cama (sábanas, funda, salea, cubrecama, camisón o pijama, colchón, almohada, frazadas), ropa para cirugía (camisolines, funda de finochietto, compresas de género, sábanas, ambos, sábanas cubrecamillas, toallas, piñeras).
3. **COCIRAP S.A. :** Realiza la provisión de raciones alimentarias y su distribución a internados, acompañantes y personal autorizado por el sistema de CATERING.

3.1. Grado de cumplimiento de la normativa y/o de la legislación aplicable.

Para la evaluación del grado de cumplimiento de la legislación aplicable, se ha tomado la siguiente escala valorativa: deficiente, regular, bueno, muy bueno y excelente. Es en base a esta escala, en función de los objetivos propuestos, que el grado de cumplimiento de la legislación aplicable en el período auditado se califica como deficiente, excepto en lo relativo a la prestación del servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido, que se califica como bueno en el Hospital Señor del Milagro y de muy bueno en el Hospital de Autogestión San Bernardo.

3.1.1. Los casos más relevantes de incumplimiento de la legislación aplicable son los siguientes:

- El no cumplimiento por parte de la Coordinación de Gestión Económica Administrativa de los art. 19, 42, 63 y 69 de la Ley de Contabilidad de la Provincia, en cuanto a la asignación de fondos, en carácter de anticipos financieros y fondo permanente al Área Compras – Patrimonio, sin respaldo normativo para dicha operación y sin que el funcionario de dicha área esté habilitado a recibir los fondos en cuestión.
- El no acatamiento a las disposiciones del sistema de contrataciones de la provincia Ley 6.838, en cuanto a: los procedimientos establecidos para realizar

las contrataciones, periodo mínimo de aprovisionamiento, fraccionamiento y seguimiento de las mismas.

- Se detectaron debilidades muy significativas de Control Interno en el resguardo de activos y cumplimiento de la normativa legal.

3.1.2. El sistema de Control Interno, establecido a través del Área Compras - Patrimonio y Sectores relacionados es muy débil en el resguardo de activos y cumplimiento de la normativa legal.

El Sistema de Control Interno, establecido a través del Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales en cada uno de los Hospitales, respecto de los Servicios Hospitalarios Tercerizados, se califica empleando la escala Muy Débil, Débil, Regular, Bueno y Muy Bueno, conforme se expone seguidamente, por lo que devienen las observaciones formuladas en apartado **4.B.**

Hospital de Autogestión San Bernardo:

Servicio de Lavado y Provisión de Ropa: regular

Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza: regular

Servicio de Provisión de Raciones en Cocido: muy bueno

Hospital Señor del Milagro:

Servicio de Lavado y Provisión de ropa: regular

Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza: débil

Servicio de Provisión de Raciones en Cocido: regular

3.2. Cuestiones pasibles de merecer una investigación o estudio posterior.

- Constatar el sistema de control interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual de las empresas prestatarias de los Servicios Tercerizados en los Hospita-

les: Dr. Arturo Oñativia, Materno Infantil y Cristofredo Jakob y su Anexo Colonia Lozano.

- La evaluación del procedimiento utilizado para la determinación de los costos de las prestaciones de los Servicios Tercerizados a las empresas COCIRAP S.A., TRABASANI S.A. y TODOLIM S.A.

4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

De conformidad con el Plan Operativo Anual de Auditoría correspondiente a la Comisión de Supervisión del Área de Control N° 2 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, Resolución N° 19/02 del Colegio de Auditores Generales, se procedió a la realización de la Auditoría identificada con código 02-05, acorde al Programa de Trabajo oportunamente aprobado por la Comisión de Supervisión N° 2, en virtud del cual se desarrollaron los siguientes objetivos, cuyos comentarios y observaciones; notificados al ente auditado en el Informe de Auditoría Provisorio y habiendo considerado sus aclaraciones y comentarios; se formulan analíticamente a continuación:

4.1 "Constatar la organización del área y sectores relacionados objeto del examen. Evaluar el control interno vigente".

A. Organización del área:

- El Programa Compras – Patrimonio cuenta con cinco (5) agentes y depende de la Dirección General “Coordinación de Gestión Económica Administrativa”. Los otros programas dependientes de la misma son:
 - Recursos Humanos.
 - Servicios Generales.
 - Contable – Tesorería y Rendición de Cuentas.

B. Sectores Relacionados:

- Programa Contable – Tesorería y Rendición de Cuentas.
 - Supervisor Contable
 - Supervisor Tesorería
 - Supervisor Rendición de Cuentas.

- Logística y Distribución.

C. Del Control Interno Vigente.

C.1. Sector Compras.

1. No existe Manual de Procedimientos.
2. No existe Manual de Misiones y Funciones.
3. Los objetivos y metas del área, no se encuentran especificados formalmente, lo que impide evaluar el control interno existente para el cumplimiento de los mismos.
4. No existe control del tiempo empleado en las contrataciones.
5. No existe control sobre la elección de los procedimientos utilizados para realizar las compras de acuerdo con lo establecido por el Sistema de Contrataciones de la Provincia.
6. No se formula un programa o plan de compras.
7. No se llevan registros que permitan evaluar el cumplimiento de las contrataciones.
8. No existen legajos de proveedores que permitan constatar el cumplimiento de requisitos necesarios para ser considerado como tal en el Estado, como así tampoco los antecedentes en el cumplimiento de contrataciones y aplicación de sanciones.
9. La mayoría de los legajos de contrataciones directas por precio testigo, se encuentra sin foliar.

10. En las contrataciones Directas con Precio Testigo, las ofertas de los proveedores no son intervenidas por el funcionario responsable del acto de apertura, antes de ser elevado el expediente a la Comisión de Preadjudicación.
11. Se realizaron compras con fondos otorgados en carácter de “Anticipos Financieros” a la Ex Dirección General de Abastecimiento y Recursos Físicos, sin cumplir los controles internos establecidos respecto del pago y recepción de los productos farmacéuticos adquiridos.
12. No se encuentra definido formalmente el régimen de autorizaciones de los pedidos de provisión o solicitudes para las compras de medicamentos.
13. No está establecido y no se utiliza un formulario, uniforme y prenumerado, para los pedidos de provisión.

C.2. Sector Recepción.

La función de recepción de Productos Medicinales, Placas Radiográficas, Material Descartable y de Curación, Insumos y Repuestos Odontológicos y Soluciones Parenterales, se encontraba tercerizada hasta el día 13 de Septiembre de 2002. A partir de esa fecha, dicha función la realiza el Programa Depósito. Dadas las limitaciones a la tarea de auditoría que esta situación ocasionó, solamente se formulan observaciones a las debilidades de control interno en la recepción tercerizada y que, son las siguientes:

1. No se elaboraron instructivos que definan claramente los procedimientos y controles para la recepción.
2. No se emitieron informes de recepción.
3. No se elaboraron instructivos que establezcan los registros y archivos que debe llevar la empresa prestataria del servicio.
4. No existen informes que permitan inferir que se hayan realizado, en el

período bajo análisis, controles de stock a la empresa prestataria del servicio de recepción.

C.3. Sector Contabilidad.

Solamente se formulan observaciones a las debilidades de control interno del sector relacionado con compras y contrataciones.

1. No existen evidencias de que se realicen controles, a fin de verificar que la cantidad, precio y producto solicitado en las Órdenes de Compra, coincidan con las Facturas y Remitos.

C.4. No existen informes ni evidencias de haber efectuado, durante el período bajo análisis y hasta la fecha mencionada en el punto anterior, evaluaciones del control interno (auto – evaluación de control) por parte de la USI en las áreas auditadas.

4.2 “Constatar las adquisiciones por Caja Chica”.

A. Adquisiciones por Caja Chica.

Del análisis efectuado a las Rendiciones de Fondos del Ejercicio 2.001, se constató:

1. Inexistencia de adquisiciones por Caja Chica.
2. Existencia de adquisiciones con Fondos Permanentes.
3. Compras de Medicamentos poco significativas.
4. Existencia de comprobantes – Facturas - rendidos sin la conformidad de recepción, y sin adjuntar Remitos. Los mismos surgen de las rendiciones de Fondos Permanentes N°: 981, 980, 858, 527, 462, 473, 672.

B. Arqueo de Caja.

En fecha 04 de Septiembre de 2002 se procedió a realizar Arqueo de Caja en presencia del Jefe del Programa Compra-Patrimonio y responsable de los fondos, y se constató que la misma estaba compuesta por Fondos Permanentes y Fondos de Anticipos Financieros (Anexo I). Del mencionado arqueo surgieron las siguientes observaciones:

1. Facturas pagadas sin la correspondiente conformación del sector solicitante. (Anexo II).
2. Se realizó un pago sin la correspondiente factura, a la firma COFARAL Ltda. por un importe de \$ 72,58, correspondiente al Remito N° 0002-00096970.

C. De la Caja Chica.

1. Inexistencia de instrumento legal en la asignación de Fondos Permanentes y Fondos de Anticipos Financieros al Área Compras Patrimonio.
2. Inexistencia de régimen normativo para el manejo de los fondos.
3. Comprobantes rendidos sin inserción de sello de intervención que anule la utilización posterior del comprobante.
4. En el sector Compras-Patrimonio se realizaron pagos de facturas fuera del régimen de Caja Chica, no dando cumplimiento a las normas de control interno.
5. En las rendiciones de Fondos de Anticipos Financieros, números: 790, 701, 1155, 741, 1120, 1055, 699, 698, 697, 1344, 881, del período Abril-Agosto 2002, existen determinadas facturas con sus correspondientes remitos en fotocopias simples, sin la conformidad de recepción.

D. Observaciones a Contrataciones realizadas con Fondos de Anticipos Financieros período Abril-Agosto-2.002:

D.1. Contratación por Libre Elección por Negociación Directa (Art.13 de la

Ley 6.838).

- a) Contratación N° 18, fecha 18 de Abril de 2.002, de \$18.255,37.
- b) Contratación N° 21, fecha 24 de Abril de 2.002, de \$23.087,81.
- c) Contratación N° 22, fecha 03 de Mayo de 2.002, de \$30.163,69.
- d) Contratación N° 29, fecha 17 de Mayo de 2.002, de \$49.540,05.
- e) Contratación N° 30, fecha 22 de Mayo de 2.002, de \$42.434,08.
- f) Contratación N° 37, fecha 07 de Junio de 2.002, de \$12.622,95.
- g) Contratación N° 31, fecha 23 de Mayo 2.002, de \$52.776,66.
- h) Contratación N° 36, fecha 30 de Mayo de 2.002, de \$54.995,27.
- i) Contratación N° 24, fecha 25 de Junio de 2002, de \$17.484,54.
- j) Contratación N° 32, Orden de Compra N° 175, de \$5.639,49.

D.1.1. Las observaciones comunes a las contrataciones identificadas desde los incisos a) hasta j) inclusive, precedentes, son las siguientes:

- 1. El legajo no posee número de expediente.
- 2. El legajo no se encuentra foliado.
- 3. Los pedidos de provisión no poseen la autorización o control del Programa de Farmacia y Bioquímica.
- 4. No existe fundamento en la selección del procedimiento de contratación por parte del sector Compras.
- 5. No existe constancia de publicación de convocatoria de oferentes, ni fundamento expreso de la falta de la misma.
- 6. No existe acta de apertura de ofertas.
- 7. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario responsable del acto de preadjudicación.
- 8. No existe constancia de comunicación de preadjudicación a los oferentes.
- 9. No existen todas las constancias de cumplimiento de garantías de adjudicación a los Proveedores.

10. No existe publicación de adjudicación.

11. No existe constancia de comunicación de la adjudicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia.

D.1.2. La observación común a las contrataciones identificadas con los incisos a) y b) inclusive precedentes, es la siguiente:

1. Los cuadros comparativos de precios de las ofertas no se encuentran firmados por el funcionario responsable, ni se expresa criterio de preadjudicación.

D.1.3. Las observaciones de la contratación identificada en el inciso a) son las siguientes:

a) Contratación N° 22, fecha 03 de Mayo de 2.002, de \$30.163,69.

1. Los cuadros comparativos de precios de las ofertas no se encuentran firmados por el funcionario responsable, ni se expresa criterio de preadjudicación.

2. No existe constancia de cumplimiento de garantías de adjudicación de ninguno de los proveedores.

D.1.4. Las observaciones de la contratación identificada en el inciso j) son las siguientes:

j) Contratación N° 32, Orden de Compra N° 175, de \$ 5.639,49.

1. No existen constancias de presupuesto de compras enviados a proveedores.

2. No existen cuadros comparativos de precios de ofertas.

3. No existe Resolución aprobatoria de adjudicación.

4. No existe consistencia en las fechas, en cuanto a que la Factura se emitió antes de la Orden de Compra como puede visualizarse a continuación:

CONCEPTO	PROVEEDOR	NUMERO	FECHA	IMPORTE
Orden de Compra	Ministerio Salud Pública	175	24-05-02	5.639,49
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002792	15-04-02	517,00
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002791	15-04-02	440,00
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002790	15-04-02	942,85
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002789	15-04-02	905,44
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002787	15-04-02	925,60
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002788	15-04-02	928,60
Factura B	Droguería Corrientes S.R.L	00002786	15-04-02	980,00

D.2. Contrataciones Directas año 2002.

- a) Contratación Directa N° 52, Orden de Compra N° 157 de fecha 15-05-02, de \$ 1.638,54.
- b) Contratación Directa N° 53, Orden de Compra N° 158 de fecha 15-05-02, de \$ 2.543,30.
- c) Contratación Directa N° 36: Orden de Compra N° 144 de fecha 13-05-02, de \$ 2.251,20
- d) Contratación Directa N° 38: Orden de Compra N° 146 de fecha 13-05-02, de \$ 2.400,65.
- e) Contratación Directa N° 50. Orden de Compra N° 155 de fecha 15-05-02, de \$ 3.653,85.
- f) Contratación Directa N° 51: Orden de Compra N° 156 de fecha 15-05-02, de \$ 2.820,27.
- g) Contratación Directa N° 46: Orden de Compra N° 151 de fecha 14-05-02, de \$ 3.887,70.
- h) Contratación Directa N° 48: Orden de Compra N° 153 de fecha 15-05-

02, de \$ 3.791,70.

- i) Contratación Directa N° 49: Orden de Compra N° 154 de fecha 15-05-02, de \$ 3.214,90.
- j) Contratación Directa N° 39: Orden de compra N° 147 de fecha 13-05-02, de \$ 1.792,47.

D.2.1. Las observaciones a las contrataciones detalladas, desde los incisos a) hasta j) inclusive, precedentes, son las siguientes:

1. No posee número de expediente, excepto la Contratación Directa N° 39.
2. El pedido de provisión no posee la autorización o control del Programa de Farmacia y Bioquímica.
3. No existen precios testigos.
4. No existen constancias de invitaciones a cotizar a Proveedores.
5. No existen presupuestos de Proveedores.
6. No existen cuadros comparativos de precios de las ofertas.
7. Algunas fojas sin foliar.
8. Los Pedidos de Provisión no se encuentran firmados por el Servicio solicitante.
9. No existe consistencia en las fechas en cuanto a que la Factura se emitió antes de la Orden de Compra.

4.3 “Constatar los aspectos legales de las adquisiciones más relevantes de medicamentos”.

Para el cumplimiento del presente objetivo se verificó la integridad y consistencia de la información contenida en los registros utilizados en el Área de Compras (Libro de Registro de Órdenes de Compras, Contrataciones Directas, Contrataciones por el Art. 13,

Concursos y Licitaciones).

De la información analizada se determinó la muestra y se solicitaron los legajos de las compras para la evaluación de los mismos, surgiendo las siguientes observaciones:

A. Compras Directas.

1.1 Observaciones comunes a todos los legajos analizados.

1. No se solicitaron precios testigos a la U.C.C. (Unidad Central de Contrataciones de la Provincia).
2. No se respetó el régimen normativo vigente, en cuanto a la frecuencia establecida, para las contrataciones directas.
3. Se realizaron compras de pedidos que no prevén el período mínimo de aprovisionamiento establecido por la normativa vigente (4 meses).
4. No se encuentran fundamentadas y especificadas las circunstancias especiales que justifican la aplicación del procedimiento elegido para la compra.
5. En las compras directas de medicamentos oncológicos durante el años 2.001, para el Programa de Lucha Contra el Cáncer, se observa que se produjo un fraccionamiento de las mismas durante los meses de agosto, setiembre y octubre. (Anexos III, IV, V y VI).

1.2 Observaciones sobre los legajos de la muestra seleccionada en forma particular, detallada en el cuadro siguiente:

Nº	CONTRAT. DIRECTA Nº	EXPTE. Nº	FECHA	IMPORTE
1	23	S/N	05/03/01	4.998,50
2	95	S/N	24/08/01	5.600,00
3	112	67-830/01 67-829/01	07/09/01	3.440,70 900,00
4	113	67-822/01 67-828/01	03/09/01 05/09/01	2.183,80 1.794,00
5	114	67-825/01	04/09/01	3.649,00
6	119	67-833/01	11/09/01	3.162,96
7	121	67-838/01	20/09/01	2.836,00
8	120	67-837/01	20/09/01	3.458,00
9	122	66-839/01	20/09/01	2.787,70
10	131	67-843/01	28/09/01	4.527,46
11	132	67-844/01	29/09/01	4.363,92
12	133	67-818/01	23/08/01	1.200,00

De las Contrataciones Directas detalladas en el cuadro precedente, se observa:

1. No existen actas de apertura de ofertas.
2. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
3. El pedido de provisión no posee la autorización o control del Programa de Farmacia y Bioquímica, excepto la Contratación Directa Nº 23.
4. No existe constancia de adjudicación, excepto en la Contratación Directa Nº 23.
5. No existe comunicación de la preadjudicación a los oferentes, excepto la Contratación Directa Nº 95.

6. Las Contrataciones Directas N° 95, 112, 113, 114, 120, 122 y 133, no se cotejaron con tres presupuestos.

En forma específica además, las siguientes contrataciones presentan:

- a) Contratación Directa N° 23 Expte. S/N, fecha 05 de marzo de 2001, por un importe de \$ 4.998,50
 1. El legajo no posee número de expediente.
 2. No se emite informe de adjudicación.

- b) Contratación Directa N° 95 Expte. S/N, fecha 24 agosto de 2001, por un importe de \$ 5.600,00
 1. El legajo no posee número de expediente.
 2. No existe constancia de que fue declarada desierta, tanto la primera como la segunda convocatoria.
 3. Se realizó una tercera convocatoria con fecha de apertura 06/11/01, sobre la que existe solamente una cotización enviada en fecha 22/11/01 por Droguería FE.DA.FAR, a la que se le emite Orden de Compra en la misma fecha.
 4. No existe constancia de pedidos de cotización a los oferentes invitados en las convocatorias anteriores fracasadas.
 5. No existe constancia del pedido de cotización al proveedor que se le emitió Orden de Compra.
 6. La propuesta adjudicada no se ajusta a las condiciones establecidas en los pedidos de cotización, del primer y segundo llamado, ya que en éstos se estableció como forma de pago, 30 días de fecha de presentación de factura conformada, en tanto que, en la cotización enviada como en la Orden de Compra se estableció como forma de pago, contado.

- c) Compra Directa N° 121 Expte. N° 67-838/01, con fecha 20/09/01, por un importe de \$ 2.836,00.
1. No se comunicó a la empresa que se desestimó su oferta.
 2. Los criterios con los que se realizó la pre-adjudicación no están correctamente justificados, atento a que en algunos renglones la oferta desestimada es considerablemente menor a la pre-adjudicada, como se puede observar en el cuadro siguiente:

CUADRO DE OFERTAS EN PRECIOS UNITARIOS			
REN- GLON	DETALLE	OFERTA DESESTIMA- DA	PRE- ADJ.
1	GEMTRO 1 GR. FCO. AM- PO	358,00	378,36
2	ETOPOSITO 100 MG	10,50	12,00
3	ONDANSETRON 8 MG AMP	1,50	4,00

- d) Compra Directa N° 120 Expte. N° 67-837/01, con fecha 20/09/01, por un importe de \$ 3.458,00.
1. Se desestimó la oferta de Droguería del Valle por recibirse la misma fuera de la hora establecida, sin habersele comunicado al respecto.
- e) Compra Directa N° 122 Expte. N° 67-839/01, con fecha 20/09/01, por un importe de \$ 2.787,70.
1. Se desestimó la oferta de Droguería del Valle por recibirse la misma fuera de la hora establecida, sin habersele comunicado al respecto.
 2. No existe comunicación de la preadjudicación a los oferentes.
 3. Los criterios con los que se realizó la pre-adjudicación no están correctamente justificados, atento a que en algunos renglones la oferta desestimada es considerablemente menor a la pre-adjudicada, como se

puede observar en el cuadro siguiente:

CUADRO DE RELACION DE OFERTAS EN PRECIOS UNITARIOS			
REGLON	DETALLE	OFERTA DESESTIMADA	PRE-ADJ.
4	CICLOFOSFAMIDA 1 GR FCO AMP.	5,99	9,26
5	VINCRISTINA 1 GR. FCO. AMP	4,50	6,71
8	ETOPOSIDO 100 MG FCO AMP	10,50	12,00

- f) Compra Directa N° 133 Expte. N° 67-818/01, con fecha 23/08/01, por un importe de \$ 1.200,00.
1. No existe constancia de que fue declarado desierto el llamado a cotizar para el día 10/10/01.
 2. Con fecha 12/10/01, existe un presupuesto de Oncofarma SRL, a la que se le pre-adjudica.
 3. No existe constancia de pedidos de cotización a los oferentes invitados en la convocatoria anterior fracasada.
 4. No existe constancia del pedido de cotización al proveedor que se le emitió Orden de Compra.

B. Compras Directas por Libre Elección Art. 13 Ley 6.838.

- a) Compra Directa Art. 13 N° 02 Expte. 67-567/01, 67-566/01 y 67-565/01, con fecha 18/01/01, 16/01/01 y 09/01/01, cuyos importes ascienden a \$4.445,54, \$ 4.540,00 y \$ 3.705,00 respectivamente.
1. Los pedidos de provisión no poseen la autorización del Programa de Farmacia y Bioquímica.
 2. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fun-

damenta la no realización de la misma.

3. No existe acta de apertura de ofertas.
4. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
5. No existe constancia de que se comunicó la pre-adjudicación a los oferentes.
6. No existe constancia de comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.
7. Por un renglón desierto en el primer llamado, se realizó un segundo llamado a cotizar, del que no existe constancia de las invitaciones a los oferentes convocados en el primer llamado.
8. En el segundo llamado no se cotejó con tres presupuestos.
9. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar en el segundo llamado, ni se fundamenta la no realización de la misma.
10. No existe acta de apertura de ofertas del segundo llamado.
11. No se emite instrumento administrativo aprobando la contratación y efectuando la adjudicación del segundo llamado.

- b) Compra Directa Art. 13 N° 04 y 05 Expte. 121-85779/01, con fecha 06/03/01 y por la suma de \$ 21.264,00.

Contratación Directa Art 13 N° 04.

1. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
2. No existe consistencia en las fechas del expediente como se puede observar en el cuadro siguiente:

CUADRO DE CONTROL DE FECHAS E INSTRUMENTOS			
CONTRATACIÓN DIRECTA ART. 13 N° 04			
FECHA	INSTRUMENTO	FUNCIÓN	N° FOJA
01/03/2001	Nota de Pedido	Pedido de Provisión	1 y 2
07/03/2001	Solicitud de Autorización	Autorización de Compra	4
15/03/2001	Art. 6 Res. 164/99	Control presupuestario	10
05/03/2001	Solicitud de Cotización.	Invitación a Cotizar	15
08/03/2001	Sello de Contabilidad	Imputación Preventiva	16
07/03/2001	Cuadros Comparativos	Pre-adjudicación	31 a 35
07/03/2001	Resolución Interna N° 09	Adjudicación	39
07/03/2001	Orden de Compra	Contrato	51, 53 y 58

3. No existe acta de apertura de ofertas.
4. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
5. No existe constancia de que se comunicó la pre-adjudicación a los oferentes.
6. No existe constancia de comunicación, a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.

Contratación Directa Art. 13 N° 05

7. No Existe Pedido de Provisión ni solicitud de compra.
8. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
9. No existe acta de apertura de ofertas.
10. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
11. No se cotejó con tres presupuestos.
12. No existe constancia de que comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.

- c) Compra Directa Art. 13 N° 01 Expte. 67-0555, con fecha 28/12/00 y por la suma de \$27.365,00.
1. El acta de apertura no se encuentra firmada por el funcionario que presidió el acto.
 2. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
 3. No existe constancia de que se comunicó la pre-adjudicación a los oferentes.
 4. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
 5. No existe constancia de comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.
- d) Compra Directa Art.13 N°10 Expte. 67-626/01, con fecha 11/04/01 y por la suma de \$ 5.834,66.
1. Los pedidos de provisión no poseen la autorización o control del Programa de Farmacia y Bioquímica.
 2. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
 3. No existe acta de apertura de ofertas.
 4. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
- e) Compra Directa Art.13 N°15 Expte N° 67-528/00, renglones desierto LP 04.
1. No existe constancia de la imputación preventiva.
 2. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fun-

damenta la no realización de la misma.

3. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
4. En el instrumento administrativo de aprobación de la contratación y adjudicación, no se determina el caso que tipificó la contratación por el Art. 13.
5. No existe constancia de que se haya solicitado la publicidad en el Boletín Oficial de la adjudicación.
6. No existe constancia de comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.

f) Compra Directa Art.13 N°08 Expte N° 67-421/00, renglones desiertos LP 01.

1. El acta de apertura de ofertas no se encuentra firmada.
2. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
3. En el instrumento administrativo de aprobación de la contratación y adjudicación se encuadra a ésta en el art. 13 inc. h), no siendo consistente con la fundamentación ya que debió indicarse según inc. b).

g) Compra Directa Art.13 N°19 Expte. N° 67-569/01, renglones desiertos LP 06.

Primer llamado

1. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
2. El acta de apertura de ofertas no se encuentra firmada.
3. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.

4. No existe constancia de que se haya solicitado la publicidad en el Boletín Oficial de la adjudicación.
5. No existe constancia de comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.

Segundo llamado

6. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
7. El acta de apertura de ofertas no se encuentra firmada.
8. Las propuestas de los oferentes no se encuentran rubricadas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
9. No existe constancia de que se haya solicitado la publicidad en el Boletín Oficial de la adjudicación.
10. No existe constancia de comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de las adjudicaciones.

h) Compra Directa Art.13 N°18 Expte. N° 67-631/01, renglones desiertos LP N° 09 por un importe de adjudicación \$76.000,00.

1. No existe constancia de invitaciones a cotizar a los oferentes de la contratación fracasada.
2. No existe constancia de la publicación invitando a cotizar, ni se fundamenta la no realización de la misma.
3. No existe acta de apertura de ofertas.
4. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
5. No se cotejó con tres presupuestos.
6. No existe constancia que el producto adjudicado se ajuste a lo solicitado.
7. Atento a lo obrado en la Licitación Pública N° 09/01 y en la presente

contratación, no se acompañan antecedentes o fundamentos suficientes con los cuales se pueda inferir que la pre-adjudicación y posterior adjudicación se realizó solamente en función de criterios objetivos.

8. La propuesta adjudicada, no se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego.
9. No existe constancia de que se haya solicitado la publicidad en el Boletín Oficial de la adjudicación.
10. No existe constancia de comunicación a la Unidad Central de Contrataciones de la Provincia, de la adjudicación.

C. Compras por Concurso de Precios.

- a) Concurso de Precios N° 03 del fecha 29/01/01, Expte. N° 121-84651/00, importe del pedido \$ 34.416,74.
 1. El pedido de provisión no posee la autorización o control del Programa de Farmacia y Bioquímica.
 2. Las propuestas de los oferentes no se encuentran intervenidas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
 3. El Número de Miembros de la Comisión de Pre-adjudicación no se ajusta a la normativa vigente.
 4. El período transcurrido entre la comunicación de la preadjudicación y la adjudicación definitiva, no se ajusta a lo establecido en la norma aplicable.
 5. El expediente no está completamente foliado.
- b) Concurso de Precios N° 09 del fecha 11/04/01, Expte. N° 79-171/01, importe del pedido \$ 34.063,82.
 1. El acta de apertura de ofertas no se encuentra firmada por el funcionario que presidió el acto.
 2. Las propuestas de los oferentes no se encuentran firmadas por el fun-

cionario que presidió el acto en la apertura de sobres.

3. No existe constancia de que se hayan recibido las garantías de adjudicación de todos los proveedores adjudicados.
- c) Concurso de Precios N° 16 de fecha 12/03/01, Expte. N° 121-85777/01, corresponde 1, importe del pedido \$ 34.999,42.
1. Los fundamentos esgrimidos por la comisión que intervino en la pre – adjudicación del renglón N° 19 (Jeringas Descartables 5cc. C/amer), referidos a la oferta presentada por ALFATRADE S.A., en cuanto a que: “se ajusta a lo solicitado ya que es C/amer. Menor precio”, no son correctos. Ello es así, por cuanto, existe otra oferta, la de FERRARI ROBERTO GABRIEL, quien cotiza idéntico precio y con las mismas características, ya que expresamente especifica que cotiza: “Jeringas Descartables 5cc. C/amer”. El renglón en cuestión fue adjudicado a ALFATRADE S.A., sin que exista fundamentación adecuada referida a que se concuerda con el informe de la comisión de pre – adjudicación.
 2. El fundamento esgrimido por la comisión que intervino en la pre – adjudicación, del renglón N° 20 (Jeringas Descartables 10cc. C/amer), referido a la oferta presentada por ALFATRADE S.A., en cuanto a que: “se ajusta a lo solicitado ya que tiene C/amer.”, no es correcto. Ello es así, por cuanto, existe otra oferta, la de FERRARI ROBERTO GABRIEL, quien expresamente especifica que cotiza Jeringas Descartables 10cc. C/amer. Si comparamos el precio de esta oferta con la preadjudicada, resulta ser un 7,78% menor. El renglón en cuestión fue adjudicado a ALFATRADE S.A., sin que exista fundamentación adecuada referida a que se concuerda con el informe de la comisión de pre – adjudicación.
 3. No existe uniformidad de criterios en la adjudicación, ya que ante

idéntica situación a la descrita precedentemente, en el concurso que se especifica en el inciso d) del presente informe, el mismo funcionario realizó la adjudicación con solamente 6 seis días de diferencia al proveedor FERRARI ROBERTO GABRIEL.

- d) Concurso de Precios N° 17 de fecha 06/03/01, Expte. N° 121-85777/01, importe del pedido \$34.999,08.
 - 1. Los fundamentos: “buen precio, buena calidad” esgrimidos por la comisión que intervino en la pre-adjudicación, del renglón N° 22, no acompaña antecedentes o fundamentos suficientes con los cuales se pueda inferir que la pre-adjudicación y posterior adjudicación se realizó solamente en función de criterios objetivos.
- e) Concurso de Precios N° 18 de fecha 07/03/01, Expte. N° 121-85789/01, importe del pedido \$34.999,10.
 - 1. Las propuestas de los oferentes no se encuentran firmadas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
- f) Concurso de Precios N° 19 de fecha 08/03/01, Expte. N° 121-85844/01, importe del pedido \$34.999,10.
 - 1. Las propuestas de los oferentes no se encuentran firmadas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.
- g) Concurso de Precios N° 21 de fecha 09/03/01, Expte. N° 121-85901/01, importe del pedido \$34.999,10.
 - 1. El acta de apertura no se encuentra firmada.
 - 2. Las propuestas de los oferentes no se encuentran firmadas por el funcionario que presidió el acto en la apertura de sobres.

4.4 “Constatar el cumplimiento de las normas aplicables de los sectores relacionados con el área compras: Sector Contable”.

Para el cumplimiento del presente objetivo se cotejó aspectos cuantitativos y cualita-

tivos de Órdenes de Compra, Facturas y Remitos. Del mismo surgieron las siguientes observaciones:

- a) Orden de Compra N° 82 del 20-03-01.
 - 1. En el renglón N° 2 de dicha Orden de Compra especifica que se debe proveer GENOXAL - ASTA MEDICA-. En la Factura y en el Remito consta que se proveyó GENOXAL – JANSSEN.
- b) Orden de Compra N° 212 del 01-06-01.
 - 1. En el renglón N° 7 de dicha Orden de Compra especifica que se debe proveer Amoxicilina Jarabe Shabra 1800 frascos. En la Factura y en el Remito consta que se proveyó Amoxicilina Biotenk 1728 y Amoxicilina Shabra Jarabe 72 frascos.
- c) Orden de Compra N° 223 del 05-06-01.
 - 1. En el renglón N° 3 de dicha Orden de Compra especifica que se debe proveer Cabotamil-Gautier-. En la Factura y en el Remito consta que se proveyó Carboplatino Microsules.

4.5 “Constatar el sistema de control interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual de las empresas prestatarias de los servicios hospitalarios tercerizados”.

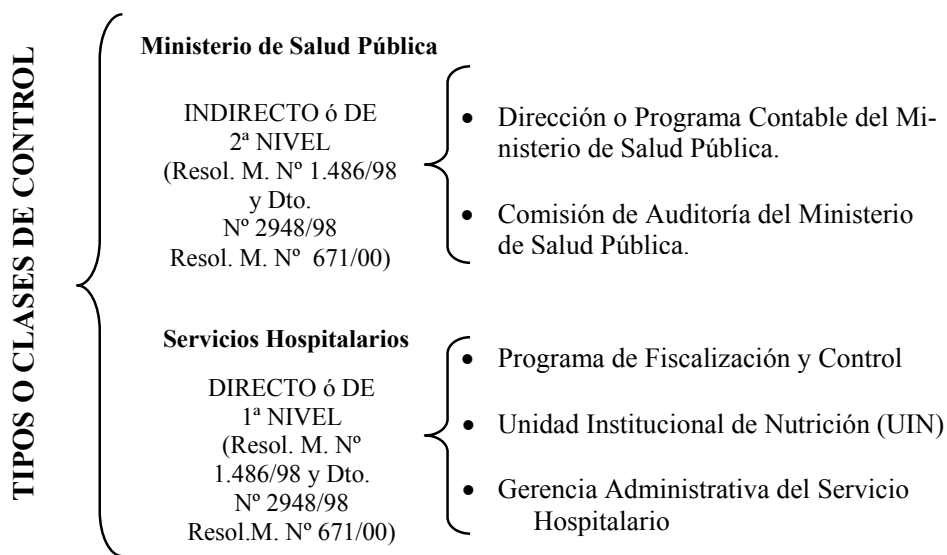
La prestación de los servicios tercerizados se encuentra sujeta a diversos controles, los que podrían ser calificados como “directos o de nivel primario” e “indirectos o de nivel secundario”.

Dentro de la primera clasificación están los que son realizados por los propios servicios hospitalarios a través del Programa de Fiscalización y Control de Mantenimiento y Servicios Generales, de la Unidad Institucional de Nutrición y de la Gerencia Administrativa de los hospitales.

Dentro de la segunda clasificación los controles son realizados por los siguientes

sectores del Ministerio de Salud Pública: “Dirección Contable o Programa Contable” y la “Comisión de Auditoría”.

Esta clasificación se puede observar en el cuadro siguiente:



Además del sistema de control descripto, en el ámbito del Ministerio de Salud Pública funciona la Unidad de Sindicatura Interna, quien posee facultades de control en coordinación con la Sindicatura General de la Provincia.

Para un mejor análisis, las observaciones al control se expondrán según sea el sector que tiene a su cargo ejercer el mismo y que comprenden:

A. Dependencias de Control Indirecto.

1. Comisión de Auditoría (Dcto. Nº 2948/98 – Resol. M. Nº 671/00)

La mencionada Comisión funciona en el ámbito del Ministerio de Salud Pública desde el año 2.000 y ejerce el rol de autoridad de aplicación, teniendo

como función el ejercicio de las siguientes tareas:

- Efectuar auditorías en los hospitales y dependencias de las empresas prestatarias de los servicios, a fin de verificar el cumplimiento efectivo y total de las obligaciones y prestaciones asumidas.
- Solicitar la rescisión del contrato, una vez verificado el incumplimiento, sin derecho indemnizatorio alguno a favor de la empresa.

Dicha Comisión de Auditoría se encuentra conformada por:

Coordinador General:

- Director General de Control Financiero.

Comisión:

- Director de Zona Centro.
- Jefe de Programa Calidad de Servicios Públicos.
- Jefe de Programa de Asesoría Legal.
- Jefe de Programa de Nutrición.
- Jefe de Programa de Recursos Físicos.

Observaciones formuladas:

- a) La Comisión no realizó labores de auditorías durante el año 2.001, ni se elaboró Programa o Plan de Control para dicho período, careciendo también de cualquier instrumento que permita evaluar las acciones y labores efectuadas por la Comisión en este sentido.
- b) Los sectores que participan en la tarea de control en el ámbito del Ministerio de Salud Pública, no efectúan el control posterior a la aplicación de la sanción, una vez que las actas ingresan a su esfera de conocimiento, a fin de constatar que las mismas se hagan efectivas a través

de su descuento al momento de realizase el pago de la facturación del servicio.

- c) Se constató la inexistencia de normativa interna que establezca el procedimiento para la efectivización (descuento) de las sanciones que imponen los servicios hospitalarios centralizados.

2. Sector Contable del Ministerio de Salud Pública.

Esta dependencia, tiene como función controlar en forma mensual y previo al pago de los servicios, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsionales, sociales y demás obligaciones a cargo de las empresas (cláusula 11, Resolución.1486/98).

Observaciones formuladas:

- a) Se constató que en el sector no existen constancias que acrediten que las empresas prestatarias hayan presentado la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil ilimitada endosada a favor del Ministerio de Salud Pública. (Pliegos de Condiciones Básicas – Resolución. Min. MSP N° 1486/98).
- b) Se constató la inexistencia de comprobantes que acrediten la presentación por parte de las empresas de las correspondientes constancias de pago de seguro de riesgo del trabajo, pago de las obligaciones previsionales y en su caso, pago del seguro de responsabilidad civil, por los períodos octubre a diciembre de 2.001 y del período 2.000 excepto mayo.
- c) Se constató que el acta de comprobación N° 02 del año 2001, labrada por el Programa a la empresa Trabasani S.A., por valor de \$ 6.400.-, no fue deducida del pago de la factura N° 912 de fecha 4-06-01, correspondiente al servicio del mes de mayo de 2.001, ni en las facturas

efectivizadas posteriormente hasta el 31-12-01.

3. Unidad de Sindicatura Interna.

Observaciones formuladas:

- a) Se constató que la USI no realizó auditorías durante el período bajo análisis y hasta la fecha de finalización de las tareas de campo, en los sectores auditados.

B. Dependencias de Control Directo.

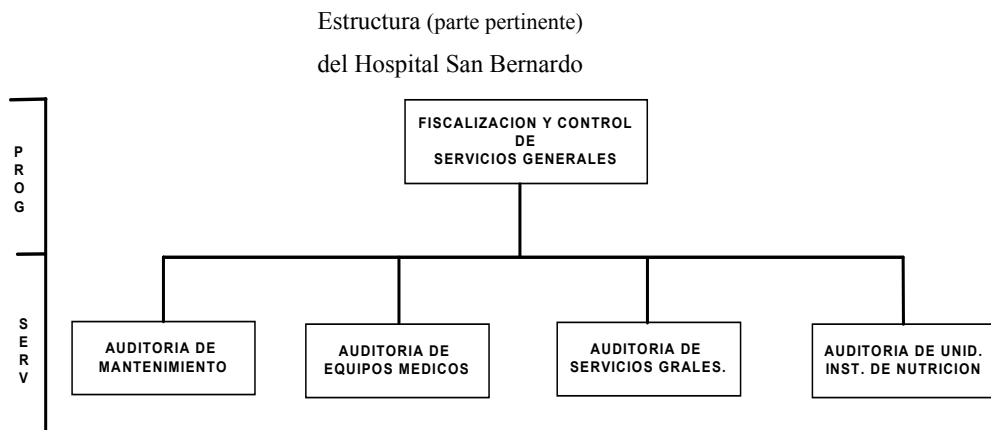
En orden al cumplimiento del objetivo, se seleccionaron dos de los cinco (5) hospitales cuyos servicios accesorios se encuentran sujetos al régimen de tercerización como son el Hospital Señor del Milagro y el Hospital San Bernardo, este último de autogestión.

1. HOSPITAL DE AUTOGESTIÓN SAN BERNARDO.

En su organigrama funcional, se encuentra el Programa de Fiscalización y Control de Mantenimiento y Servicios Generales.

Del mencionado Programa dependen:

- Auditoría de Servicios Generales, (Limpieza, Lavado y Provisión de ropa) controla la prestación del servicio de la empresa TODOLIM S.A.
- Auditoría de Nutrición, controla la prestación del servicio de la Empresa COCIRAP S.A.
- Auditoría de Mantenimiento, controla la prestación del servicio de la Empresa TRABASANI S.A.



a) Servicio de Lavado y Provisión de Ropa (TODOLIM S.A.).

El Artículo 20 del Pliego de Condiciones Básicas para la prestación del Servicio de Lavado y Provisión de Ropa, Resolución N° 1486/98, establece que todo lo relacionado con la prestación del servicio por parte de la empresa será supervisado controlado y coordinado por la Gerencia General de cada Hospital a través del Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales.

El control del Servicio lo realiza la Auditoría de Servicios Generales y la Jefatura del Programa.

Observaciones formuladas:

1. De los aspectos administrativos.
 - a) Se constató la inexistencia del instrumento legal que formalice el contrato de comodato de los espacios físicos cedidos a la empresa, por lo que no se puede determinar la superficie que abarcan los mismos, ni el estado en que fueron entregados.
 - b) No se practicó inventario de la ropa entregada por el hospital a la

empresa, al inicio de la prestación del servicio.

- c) El programa no llevó libro de “Ordenes de Servicios”, durante el período bajo análisis, donde debería haber consignado los requerimientos que se le formularan a la empresa, las actas de comprobación labradas y demás observaciones realizadas al Servicio.

2. Del personal de la Empresa.

- a) El Programa no cuenta con el listado del personal de la Empresa, aprobado por el hospital.
- b) El Programa no cuenta con un registro que contenga los antecedentes del personal de la empresa que presta servicios en el hospital.
- c) No existen constancias en el Programa que, acrediten que el personal de la empresa tuviera las vacunas exigidas por contrato durante el año 2.001.

3. De la provisión de ropa de cama y stock.

- a) Se pudo constatar que durante el período bajo análisis, y a la fecha de finalización de las tareas de campo, no se pesaba la ropa sucia. Es decir que no se pudo determinar la cantidad de kilos que lavaba la empresa en forma mensual o anual.

Observaciones subsanadas

- b) El Programa no cuenta con un registro diario, conformado por la Empresa, que permita determinar la cantidad y estado de ropa de cama limpia recibida y la cantidad de ropa de cama sucia retirada.
- c) El Programa no dispone de registros que permita controlar la existencia o inexistencia del stock de ropa de cama en la sede del nosocomio.
- d) El Programa no elabora registros de los horarios de entrega de la

ropa limpia por parte de la empresa que presta el servicio.

- e) No existen constancias de que se haya intimado a la Empresa, a la provisión de los formularios pre-impresos para la solicitud diaria de ropa a las áreas o sectores del servicio hospitalario.

El Ministerio (en base a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Provisorio) ha implementado procedimientos y controles que deben realizarse mediante formularios tipos, para determinar la cantidad y estado de ropa, control de stock y control horario, que permiten eliminar las deficiencias formuladas precedentemente.

4. De la distribución.

- a) El Programa no estableció procedimientos de control, que permitan determinar que la Empresa presta el servicio con personal propio para realizar las tareas de distribución de la ropa de cama limpia, a los distintos sectores del hospital.

5. De la recolección y lavado.

- a) El Programa no elabora registros que permitan establecer que se realiza el control de los procesos de lavado, centrifugado y secado de ropa y material utilizado, en la sede de la empresa.
- b) El Programa no estableció procedimientos de control, que permitan determinar que la Empresa presta el servicio con personal propio para realizar las tareas de retiro de la ropa sucia de los distintos sectores del hospital.

Observación subsanada

- c) No existen registros que permitan establecer que la Empresa cumple con la rutina exigida, para tareas de recolección, separación y

traslado de la ropa sucia (Artículo 4 de las Condiciones Básicas del Servicio de Lavado y Provisión de Ropa, Resol. 1486/98).

El Hospital a través de las instrucciones impartidas por el Ministerio, ha implementado la Planilla de retiro de ropa sucia de los distintos servicios por turno y el formulario “Orden entrega o retiro de ropa de cama” para el retiro y la entrega y traslado, que permiten eliminar la deficiencia señalada.

6. Penalidades. Aplicación. Procedimiento.

Consideraciones Generales.

Particular importancia reviste la facultad del Programa de aplicar multas a las Empresas cuando se detecten incumplimientos en la prestación de los servicios tercerizados.

En efecto, los Artículos 21 y 22 de las Condiciones Básicas - Anexo I – Especificaciones Técnicas, del Servicio de Lavado y Provisión de Ropa, Resoluc. 1486/98, establecen los supuestos y tipos de sanciones que proceden ante cada contravención, habilitando a la dependencia a penalizar otros supuestos no contemplados en la norma.

A su vez, esta norma dispone que es facultad del Programa de Fiscalización y Control la aplicación de las penalidades allí contempladas cuando la Empresa no cumpla o lo haga de manera deficiente con las obligaciones asumidas en el contrato.

Detenido análisis corresponde efectuar sobre esta facultad a cargo del Programa, toda vez que su correcta aplicación permite tener una visión retrospectiva del nivel o calidad del servicio brindado por la empresa y, además otorga los elementos para la evaluación del sistema de control interno durante un período determinado.

En relación a, los procedimientos seguidos por el Programa para la aplicación de penalidades, pudieron constatar los siguientes pasos: el Auditor del Programa, una vez detectada la irregularidad, labra la correspondiente Acta de Comprobación, que es suscripta por el Jefe del Programa y por el Gerente General del Hospital. Luego es comunicada al Coordinador de la Empresa, quien habitualmente, se niega a notificarse, de lo que se deja constancia en la misma. En forma mensual el Programa eleva detalle de las penalidades aplicadas al Gerente Administrativo, quien deduce el importe correspondiente a las mismas, al emitir la orden de pago.

La totalidad de sanciones aplicadas durante el período 2.001, fueron analizadas por cantidad, tipo de faltas, importe y el período en que fueron cometidas (Anexo VII). De ello surge que las más frecuentes son las siguientes:

	ART. 22	CANT.	IMPORTE
Totales	Inc.b	15	\$102.802,05
	Inc.c	2	\$ 580,50

Referencia: Art. 22 – Condiciones Básicas Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Resoluc. 1486/98.

Inc. b): Elementos faltantes en la provisión de ropa de cama, cirugía, etc.

Inc. c): Demora en la provisión y entrega fuera del horario establecido.

Observaciones subsanadas

- No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital, haya aplicado las penalidades por los incumpli-

mientos observados en los puntos precedentes, previstos en el Artículo 22, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Lavado y Provisión de Ropa, Resolución MSP N° 1.486/98.

- b) Las sanciones son aplicadas en forma discrecional por parte de la Auditoría de Servicios Generales.
- c) El Programa de Fiscalización y Control no aplicó, ante todos los incumplimientos detectados, las penalidades que resultaban procedentes.

El Ministerio con la sanción del Decreto N° 708/03 ha modificado las Condiciones Básicas del Servicio Tercerizado, a través del cual se establecen procedimientos con el objeto de agilizar la aplicación de sanciones y evitar su discrecionalidad, implementando la instancia superior de descargo por parte de la empresa, lo que permiten eliminar los desvíos señalados.

b) Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza (TRABASANI S.A.).

La información y documentación solicitada se vincula exclusivamente con la gestión efectuada por el Control Interno de cada una de las dependencias citadas, en relación a las funciones, obligaciones y atribuciones que les asigna la Resolución MSP N° 1.486/98.

Observaciones formuladas:

1. No existe evidencia de cumplimiento de la Coordinación, Planificación y Supervisión Técnica entre la Gerencia General y el Representante designado por la empresa (Cláusulas Quinta – Interlocución - Anexo I - Condiciones Básicas para la Prestación de los Servicio de Limpieza y

de Mantenimiento y Portería).

2. Las tareas vinculadas con la prestación del servicio de mantenimiento, no se realiza o se efectúa de manera deficitaria en relación al mantenimiento de cañerías de efluentes (pérdida permanente en el sector de subsuelo y de máquinas, sala de internación – Clínica Médica de Varones).
3. No consta que el Programa haya realizado un relevamiento y posterior graficación de las áreas a servir, conforme a datos reales, condición ineludible para ejercer el control.
4. El Hospital no presenta evidencia de la emisión del instrumento administrativo correspondiente a la asignación en comodato, del espacio físico destinado para uso de la Empresa, lo cual provoca una indeterminación respecto del uso y dominio del mismo por parte de ésta.
5. No existe documentación respaldatoria que permita inferir que El Programa de Fiscalización y Control haya efectuado controles sobre:
 - a) El cumplimiento de los días fijados y porcentuales de dotación (Artículo 4 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
 - b) La distribución del personal y el cumplimiento de los horarios de prestación del servicio (Anexo III - Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
 - c) El cumplimiento de las dotaciones de personal de ambos sexos (Artículo 7 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
 - d) Cumplimiento por parte de la empresa con relación a la provisión de elementos de protección para el personal (Artículo 24 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).

- e) El cumplimiento de la prestación del Servicio de Mantenimiento correspondiente a los sectores de mantenimiento y equipos, operación y mantenimiento de servicios básicos y conservación de obra civil (Anexo I – Anexo II – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
- 6. Existen diversos casos en los cuales no se cumplió con la dotación mínima de personal, por parte de la Empresa. No existen evidencias de procedimientos efectuados respecto de la aplicación de los descuentos previstos para este tipo de incumplimiento (Artículo 8 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
- 7. No se obtuvo información, referida a las modificaciones de los horarios de prestación del servicio, correspondientes al primer semestre de 2.001 (Artículo 6 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
- 8. No existe documentación sobre las actividades de control que debió efectuar el Programa, tendientes a verificar el presentismo y el cálculo de las horas trabajadas por el personal de la Empresa (Artículo 10 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza). Por su parte, la Auditora del Programa cumple la misión de informar al Coordinador de la Empresa para que regularice la situación.
- 9. No existen registros sobre la realización de control de los horarios que deben cumplir los Encargados y Supervisores (Artículo 11 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
- 10. Los Encargados y Supervisores no cumplen con el horario estipulado en el contrato entre las 22 hs. y las 06 hs., sin que el Jefe del Programa ha-

ya cumplido con las disposiciones establecidas que regulan el incumplimiento.

11. No se realizaron gestiones administrativas que traten el incumplimiento mencionado en el párrafo precedente.
12. El Hospital no cuenta con la información referida a los datos del personal de la Empresa encargada de prestar el servicio, sin que se haya dado inicio a las acciones tendientes a dar cumplimiento a la aplicación de las sanciones correspondientes (Artículo 15 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
13. Se constató que no se hizo uso de la facultad de exigir en cualquier momento a la Empresa prestataria del servicio, los certificados de aptitud psicofísica de los empleados de la misma (Artículo 16 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
14. No existen registros que permitan inferir que se realizaron controles sobre:
 - a) La obligación de la Empresa de capacitar a su personal (Artículo 18 – Anexo I – Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
 - b) El cumplimiento por parte de la Empresa de las Normas de Higiene Hospitalaria (Anexo II – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
15. El Programa no cumplió con la obligación de exigir a la Empresa un Programa de inspecciones y revisiones rutinarias (Artículo 2 - Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio Mantenimiento y Portería). No existen constancias de que se haya elaborado la documentación siguiente, correspondiente al periodo primer semestre del 2.001:
 - a) Programa de inspecciones y revisiones rutinarias sobre equipos,

edificios e instalaciones.

- b) Instrumentos administrativos de aprobación de los programas de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo.
- c) Programa de actividades de la Empresa en los casos que deban suspenderse las actividades por imprevistos.
- d) Plan de verificación del buen funcionamiento de los equipos e instalaciones, que debió realizar conjuntamente el Programa y la Empresa.

(Artículos 2, 7 y 12 - Anexo I - Especificaciones Técnicas – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

Consta que el Programa solamente ha pedido a la Empresa una rutina sobre el control de determinados puntos claves.

- 16. No se cumplió con la obligación de controlar y exigir a la Empresa el plan de aplicación gradual a fin de realizar el Mantenimiento Predictivo, a través de técnicas y métodos no destructivos (Artículo 2 c) – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
- 17. No se ha cumplido con la obligación de implementar un sistema de control de las rutinas, como tampoco se ha controlado el cumplimiento por parte de la Empresa, de la obligación de proveer indumentaria y equipo adecuado a su personal (Artículos 3 y 11 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
- 18. No se ha dado cumplimiento a las disposiciones relativas al control que debe realizarse sobre el retiro de materiales, máquinas e implementos del hospital, por parte de la Empresa, a través de un formulario específico. (Artículo 4 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio Mantenimiento y Portería).
- 19. No existen constancias que se hayan efectuado gestiones relacionadas con las prórrogas acordadas a la Empresa, para los casos de ejecución

de trabajos adicionales. (Artículo 10 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

20. No existe un sistema de control, tendiente a verificar el cumplimiento de la dotación mínima de personal. La Empresa no brinda el plantel de personal suficiente, para cubrir las necesidades operativas (Artículo 14 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
21. Se constató que no existen medidas de control tendientes a verificar tareas de mantenimiento no realizadas, o efectuadas en forma deficiente por parte de la Empresa (Artículo 19 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
22. Tanto el Programa como la Empresa no cumplen el procedimiento implementado para la gestión de una Solicitud de Servicio como para la gestión de la Certificación Mensual.
23. El Programa no cumple con la función de controlar el cumplimiento de la prestación del servicio de portería ajustado a los procedimientos fijados contractualmente (Anexo III – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

Observaciones subsanadas

24. Se observa que el Programa no posee el Libro de “Órdenes de Servicios”, ni un registro y archivo de “Notas de Pedidos” (Cláusulas Sexta de las Condiciones Básicas de los Servicios de Limpieza y de Mantenimiento y Portería).

El Hospital a través de las instrucciones impartidas por el Ministerio, ha implementado el Libro de Actas y Registro de Órdenes y Notas de Servicios, que permiten eliminar la deficiencia señalada.

25. Penalidades.

Consideraciones Generales.

La totalidad de sanciones aplicadas durante el período 2.001, fueron analizadas por cantidad, tipo de faltas, importe y el período en que fueron cometidas (Anexo VIII). De ello surge que las más frecuentes son las siguientes:

Sanciones aplicadas clasificadas por incisos - Período 2.001

TOTALES	ART.	CANT.	IMPORTE
	Inc.a	2	\$ 120,00
	Inc.b	10	\$ 1.700,00
	Inc.c	45	\$ 10.840,00
	Inc.d	18	\$ 1.580,00
	Inc.e	2	\$ 40,00
	Inc.i	36	\$ 3.750,00

Referencia: Art. 15 – Condiciones Básicas Servicio de Mantenimiento y Portería – Anexo I – Resoluc. MSP N° 1486/98.

inc. a: ausencia de coordinador de las tareas por día y por turno.

inc. b: falta de elementos de trabajo: herramientas accesorios, repuestos, incluidas las señalizaciones (art. 5) por elemento y/o por operario y/o por día.

inc. c: demora en la entrega del trabajo: por día y/o por tarea.

inc. d: deficiencias en las realizaciones de las tareas por día y/o por tarea.

inc. e: falta de comportamiento y/o actitud incorrecta por cada acción.

inc. i: ausencia de operario p/día.

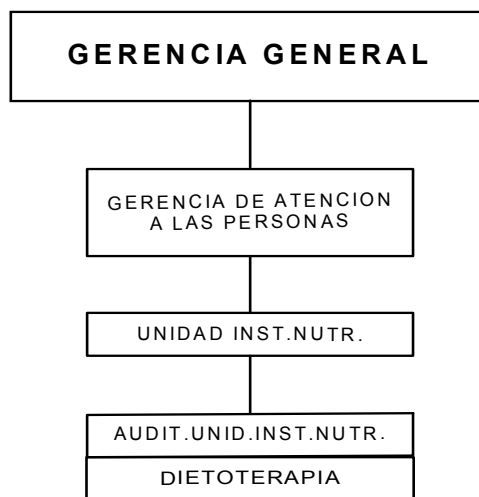
Observaciones:

- a) No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital, haya aplicado las penalidades por los incumplimientos observados en los puntos 16 y 19 precedentes, previstos en los incisos b), f) é i), del Artículo 15, antes mencionado.
- b) Se advierte falta de correlación entre las sanciones aplicadas y los incumplimientos contractuales incurridos por la empresa en la prestación del servicio, tal como se detalla en los puntos precedentes.

c) Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (COCIRAP S.A.).

Consideraciones Preliminares.

En el organigrama funcional, el Programa de **Unidad Institucional de Nutrición (UIN)** se encuentra a cargo de una Nutricionista. De este Programa depende funcionalmente la unidad de Dietoterapia, de la cual forma parte la Auditoría del Servicios de Provisión de Racionamiento en Cocido, quien tiene a su cargo la supervisión de la prestación del servicio por parte de la empresa COCIRAP SA. En la estructura orgánica el Servicio de Auditoría de **UIN** depende del Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales, según Decreto N° 3512/98.



Los distintos sectores involucrados con la prestación del servicio corresponden a:

- **Área Abastecimiento:** Recepción – Almacenamiento: Despensa y Cámaras.
- **Área de Producción:** preparación y conservación de raciones alimentarias, las de régimen general y las prescripciones dietoterápicas (fórmulas lácteas, enterales y parenterales).
- **Área de Distribución:** de las preparaciones en cocido de las raciones alimentarias a los usuarios (pacientes, personal del hospital autorizado y acompañantes).

Consideraciones Generales y Comentarios:

1. Del procedimiento implementado tendiente a controlar el tiempo previsto para la preparación de las comidas y postres.
 - a) El Programa efectúa un estricto control de cumplimiento del tiempo de duración del proceso de producción, ya que ha dividido este proceso en:

- Preparación Previa: lavado, pelado y trozado
- Preparación Final: aderezado, cocido y cortado.

Para ello se han estipulado los tiempos previstos para la preparación de las comidas y postres mediante la comprobación continua y permanente de las características de cantidad y calidad de preparaciones, equipamiento, recurso humano y operatividad del Área, con especial cuidado del “Régimen de tiempo y temperatura de operaciones de calentamiento, enfriamiento y mantenimiento de productos”, al controlar la hermeticidad de la conservación, observación visual de operaciones, separación de materias primas y productos en distintas etapas, como así también la derivada de normas legales.

2. Del procedimiento utilizado para controlar el cumplimiento de los desayunos adicionados, a fin de cumplir eventuales modificaciones, efectivamente consumidos.
 - a) Se constató la elaboración de un parte diario interno de desayunos y meriendas programadas. Cada turno: mañana y tarde informa sobre la cantidad y calidad necesarios del turno siguiente. Las eventuales modificaciones que surjan al turno siguiente se ajustan previo a la distribución por el responsable del Programa.
3. De las vajillas utilizadas para la distribución de las cuatro comidas y preparaciones especiales.
 - a) El Hospital ha cedido la vajilla en comodato a la Empresa y ésta ha incorporado otras tantas.
 - b) El Servicio no ha provisto al Hospital la cantidad, calidad y especificidad de toda la vajilla requerida para la totalidad de la Población Asistida.
 - c) Cabe destacar que existen dos tipos de vajillas: fija, para pacientes sin patología infecciosa o normal y descartable, para pacientes con

patologías infecciosas. Estas últimas, la Empresa dejó de proveerlas a partir del 26/04/02, por lo que el Hospital, en cumplimiento de las normas de higiene y bioseguridad, resolvió realizar la compra, luego entregarlas a la Empresa y descontarles en la facturación posterior.

4. Del procedimiento implementado tendiente a controlar el cumplimiento de la entrega de las comidas y/o preparaciones a los pacientes y acompañantes y la recolección de bandejas y material descartable.
 - a) Se constató que se supervisa la distribución, verificando su cumplimiento a través de la Planilla Profesional del Área de Internación, evaluando la calidad del servicio prestado, consumo y aceptación de preparaciones y control de higiene. Cuando se detectan irregularidades en la prestación, se informan a la Auditoría de la UIN.
 - b) Se supervisa la recolección de bandejas y material descartable; manipulación correcta de vajilla y su tratamiento; higiene, resguardo y conservación de equipamientos.
5. Del procedimiento implementado tendiente a constatar el cumplimiento de la calidad y provisión de todos los elementos necesarios para la limpieza de las instalaciones, equipos y elementos utilizados en la prestación del servicio.
 - a) El Programa ha establecido los procedimientos y métodos de limpieza y desinsectación a seguir, antes, durante y después de las operaciones, indicando la frecuencia para la ejecución de cada tarea a realizar en cada sector y para cada turno, con identificación de los responsables de ejecución y supervisión.
 - b) La Empresa provee quincenalmente los insumos, los que se guardan en depósito del Hospital.

6. Del procedimiento de control de limpieza y desinfección de los espacios físicos recibidos en comodato.
 - a) Se constató que existen constancias de la desinsectación de los espacios físicos recibidos en comodato con personal propio y del Servicio de Bromatología Ministerio de Salud Pública de la Provincia.
7. Del procedimiento tendiente a constatar el cumplimiento de servicio de limpieza del ó los comedores destinados al personal autorizado.
 - a) El Programa ha establecido las normativas de higiene del Comedor de Personal Autorizado, los insumos permitidos y necesarios, la frecuencia y tiempos de realización, responsables de ejecución y mantenimiento y supervisión. Los responsables de la UIN efectúan el control de cumplimiento.
8. Penalidades.

Consideraciones Generales.

Debido a las distintas acciones de control interno implementadas, tendientes a verificar el cumplimiento en la prestación del servicio, la responsable del Programa ha implementado un procedimiento para la aplicación de sanciones ante la comprobación de trasgresiones a la prestación del servicio, que permite realizar un análisis de las mismas. El procedimiento se aplica en los casos que la trasgresión no pueda ser solucionada, previa intimación, para que la empresa efectúe la corrección correspondiente.

Las penalidades aplicadas durante el período 2.001 clasificadas por incisos y su distribución porcentual son las siguientes:

CO-DIGO	PENALIDADES				%
m	Por la transgresión en las condiciones de higiene del personal, la planta física, equipos y vajilla, de la planta ó del establecimiento.				50
e	Por incumplimiento en el Horario de entrega de cada comida (desayuno, almuerzo, merienda, cena y/o colocaciones	e ₁	Por cada comida Entregada con tardanza entre 10 y 30 minutos.	53%	21
		e ₂	Por cada comida entregada con tardanza entre 30 y 60 minutos.	21%	
		e ₃	Por cada comida entregada con tardanza de más de 60 minutos.	26%	
i	En caso de servicio de raciones a temperatura inadecuada.				13
d	Por la entrega incompleta en el número de raciones			-	4
	Por la preparación incorrecta de las raciones			100 %	
c	Por falta de entrega de Desayunos, Almuerzos, Meriendas ó Cenas Indistintamente.				3
g	Por incumplimiento en lo relativo a:	Calidad		-	3
		Gramaje		67 %	
		Ingredientes		33 %	
a	Por entregar alimentos ó preparaciones que no reúnan las condiciones especificadas en el Código Alimentario Argentino y en el presente contrato ó que presenten elementos extraños.				2
k	Por la permanencia de vajilla descartable, superados los sesenta minutos de provista la preparación.				2
b	Por mantener en cualquier lugar de la planta de elaboración de raciones ó en los espacios cedidos por el establecimiento, alimentos de la preparación del día anterior.				1
ll	Por no proceder al inmediato reemplazo de personal que incurriera en infracción ó alteración del orden que afecte al personal del establecimiento, paciente, visitante u otro persona que concurra al mismo, causando alteraciones en el normal desarrollo del servicio hospitalario, con la debida fundamentación.				1
TO-TAL					100

Se observa que las penalidades aplicadas por transgresiones del **código m** representan un 50 % del total. En tanto las del **código e** representan un 21% del total. En comparación con las transgresiones realizadas en el año anterior, éstas se han revertido (se encuentran invertidas), es decir que existía un mayor número de transgresiones del **código e**: por incumplimiento en las entregas con hasta 30 minutos de tardanza, representaban un 38%, en

tanto que la transgresión del **código m:** por la transgresión en las condiciones de higiene del personal, planta física, equipos y vajillas representaban un 23%.

Observación:

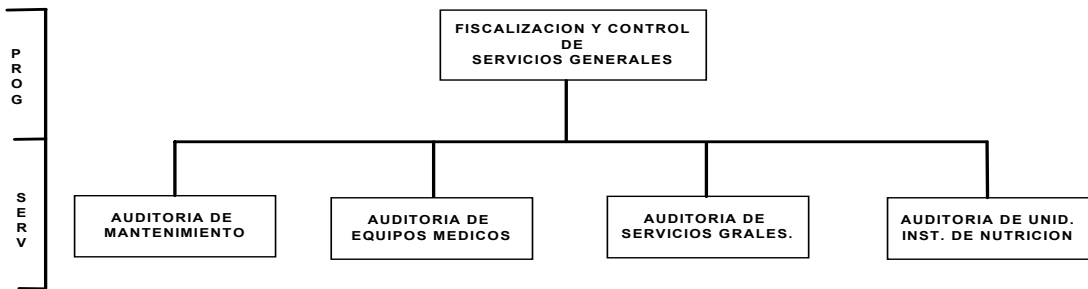
- a) No se aplican penalidades relacionadas a la trasgresión por incumplimiento en la provisión de vajilla completa y específica para la totalidad de los pacientes internados y en el Área de producción.

2. HOSPITAL SEÑOR DEL MILAGRO.

El Hospital Señor del Milagro es un centro de atención sanitaria que tiene como objetivo principal la asistencia de pacientes con enfermedades infecciosas (HIV, Tuberculosis, Lepra, Meningitis, Neumonía, etc.).

En lo que respecta al control de la prestación de los servicios tercerizados, cuenta con el Programa de Fiscalización y Control de Mantenimiento y Servicios Generales, del cual dependen: la Auditoría Servicios Generales, la Auditoría de Mantenimiento, y la Unidad Institucional de Nutrición.

Estructura (parte pertinente)
de Hospital del Milagro



a) Servicio de Lavado y Provisión de Ropa (TODOLIM S.A.).

El Hospital Señor del Milagro cuenta con una capacidad de 203 camas y 15 camillas, de modo que en virtud de lo establecido en el Pliego de Condiciones Básicas, la unidad hospitalaria debería contar con la cantidad de juegos de cama colocadas en cada sector y una cantidad similar de reserva en el sector de ropería.

Observaciones formuladas:

1. De los aspectos administrativos
 - a) El espacio físico cedido en comodato a la empresa no fue instrumentado formalmente.
 - b) El Programa no cuenta con inventario de la ropa de cama de propiedad del hospital y que oportunamente fuera entregada a la empresa Todolim S.A.

Observaciones subsanadas

- c) En el Programa no se lleva libro de órdenes de servicio, donde deben constar las observaciones, asentarse las actas de comprobación y los requerimientos formulados a la Empresa durante el período bajo análisis.

El Hospital a través de las instrucciones impartidas por el Ministerio, ha implementado el Libro de Actas y Registro de Órdenes y Notas de Servicios, que permiten eliminar la deficiencia señalada.

2. Del Personal de la Empresa.
 - a) El Programa no dictó instrumento que apruebe la nómina de perso-

nal de la Empresa afectado al servicio.

- b) El Programa no cuenta con un registro que contenga los antecedentes de cada uno de los empleados de la firma Todolim S.A.
 - c) El Programa no dispone de un procedimiento de control que permita constatar que la Empresa provea personal propio para la tarea de distribución de ropa de cama.
 - d) El Programa no controla que la Empresa Todolim SA presente certificados que acrediten que sus empleados cuenten con la vacuna exigida por contrato.
3. De la Provisión de ropa de cama.
- a) El Programa no controla que la empresa Todolim SA cuente en la sede del Hospital, con un stock de 203 juegos de cama y 15 de camillas como lo exige el contrato.

Observaciones subsanadas

- b) El Programa no realiza controles acerca del horario de entrega de ropa durante el período bajo análisis.
- c) El Programa no controla el sistema de lavado de la ropa de cama o su estado al momento de recibirse la misma.
- d) El Programa no controla que las áreas o sectores del nosocomio cuenten con formularios para el requerimiento diario de ropa de cama, los que deben ser provistos por la Empresa.
- e) El Programa no constata que la provisión diaria de ropa de cama sea suficiente, habiendo tomado conocimiento que los pacientes en muchas oportunidades utilizan el mismo juego de sábanas durante varios días.
- f) El Programa no constata que la Empresa provea y reponga los artículos de ropería en las cantidades necesarias, de acuerdo a los tipos

y las cantidades.

El Hospital a través de las instrucciones impartidas por el Ministerio, ha implementado la “Solicitud Diaria de Lavado de Ropa” de los distintos servicios por día y el formulario “Orden entrega o retiro de ropa de cama” para el retiro y la entrega y traslado, y registro de control mensual de dicho movimiento y faltantes, que permiten eliminar las deficiencias señaladas.

4. Del Retiro y lavado de ropa de cama.
 - a) El Programa no dispone de un procedimiento para controlar que la empresa provea personal para la tarea de retiro y selección de ropa sucia.
 - b) El Programa no supervisa las rutinas establecidas en el art. 4 del Pliego de Condiciones Básicas, de la recolección, lavado, centrifugado y secado de la ropa de cama.
5. Penalidades. Aplicación. Procedimiento.

Consideraciones Generales

Idéntica consideración cabe efectuar en relación a la importancia que asume el correcto ejercicio del derecho-deber de aplicar sanciones que le asiste al Programa en cuanto se advierten incumplimientos o fallencias de prestación por parte de la Empresa prestataria.

El procedimiento implementado por el Programa para la aplicación de las penalidades consta de las siguientes instancias: el Auditor confecciona el acta de comprobación, luego es elevada al Jefe del Programa, quien la suscribe y la remite al Sub-Gerente General Dr. Reales Moya, luego éste la remite al Gerente General para su aprobación y firma. Por último se notifica al Coordinador de la empresa.

Observaciones subsanadas

- a) No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital, haya aplicado las penalidades por los incumplimientos observados en los puntos precedentes, previstos en el Artículo 22, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Lavado y Provisión de Ropa, Resolución MSP N° 1.486/98.
- b) Desde que se inició la contratación hasta la fecha de finalización de las tareas de campo, no se labraron actas de comprobación, pese a los reiterados incumplimientos de la Empresa.
- c) La aplicación de las normas contractuales referidas a las penalidades son interpretadas de manera subjetiva y discrecional por parte de los funcionarios del Programa.

El Ministerio con la sanción del Decreto N° 708/03 ha modificado las Condiciones Básicas del Servicio Tercerizado, a través del cual se establecen procedimientos con el objeto de agilizar la aplicación de sanciones y evitar su discrecionalidad, implementando la instancia superior de descargo por parte de la empresa, lo que permiten eliminar los desvíos señalados.

b) Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza (TRABASANI S.A.).

La información y documentación solicitada se vincula exclusivamente con la gestión efectuada por el Control Interno de cada una de las dependencias citadas, en relación a las funciones, obligaciones y atribuciones establecidas por la normativa contractual.

Observaciones Formuladas:

1. Las tareas vinculadas con la prestación del servicio de mantenimiento, no se realiza o se efectúa de manera deficitaria en relación al mantenimiento de cañerías de efluentes (pérdida permanentes en los baños y sectores húmedos).
2. No consta, en la documentación aportada, que la Empresa haya designado y comunicado la persona que actuaría como representante de la misma ante el Hospital, desde la fecha de perfeccionamiento del Contrato hasta el 01/01/00.
3. No consta que el Programa haya elaborado un relevamiento y posterior graficación de las áreas a servir, conforme a datos reales, condición ineludible para ejercer el control.
4. La falta de relevamiento de las áreas, indicado en el punto precedente y la del instrumento administrativo que establezca el espacio físico del hospital destinado para el uso de la Empresa, provoca una indeterminación respecto del uso y dominio del mismo por parte de ésta.
5. No existen registros e informes respecto del control y/o verificación del desarrollo del servicio en cada una de las áreas. El Jefe del Programa informa que el sistema de control se fundamenta en un recorrido y supervisiones diarias y selectivas, no ajustándose el mismo a las disposiciones contractuales (Artículo 2 - Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
6. No existe documentación respaldatoria que permita inferir que se hayan efectuado controles sobre el cumplimiento de:

Servicio de Limpieza

- a) Los días fijados de prestación de servicio y porcentuales de dotación asignada.
- b) Los horarios de prestación del servicio y distribución del personal.

- c) Las dotaciones de personal de ambos sexos.
- d) La provisión de elementos de protección para el personal, que debe realizar la empresa.
- e) Las Normas de Higiene Hospitalaria.

(Artículos 4, 7 y 24 – Anexo I – Anexos II y III del Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).

Servicio de Mantenimiento y Portería

- f) La prestación del Servicio de Mantenimiento correspondiente a los sectores de mantenimiento y equipos, operación, mantenimiento de servicios básicos y conservación de obra civil (Anexo II – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
- g) La prestación del Servicio de Portería cuyas características y especificaciones técnicas se indican en el Anexo III – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería.

7. No existe documentación respaldatoria que permita inferir que el Programa haya realizado gestiones, relacionadas con los aspectos que se indican a continuación, durante el período auditado:

- a) Modificaciones de las características del desarrollo del servicio (Artículos 3 y 5 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
- b) Los diversos casos en los cuales no se cumplió con la dotación mínima de personal, por parte de la Empresa. No existen evidencias de procedimientos efectuados respecto de la aplicación de los descuentos previstos para este tipo de incumplimiento (Artículo 8 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
- c) Los casos de verificación del buen funcionamiento de los equipos e instalaciones, como así también de los daños emergentes por su inadecuado funcionamiento (Artículo 12 – Anexo I – Condiciones

Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

- d) Los incumplimientos detectados por el Programa relacionados con el comportamiento que debe tener el personal durante la prestación del servicio (Artículo 13 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
 - e) Los instrumentos administrativos de aprobación de los programas de Mantenimiento Preventivo.
 - f) La elaboración del Programa de actividades de la Empresa, en los casos que deban suspenderse las actividades por situaciones imprevisibles (Artículo 7 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
 - g) Planificación de la verificación del buen funcionamiento de los equipos e instalaciones realizado entre el programa y la Empresa (Artículo 12 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de de Mantenimiento y Portería).
8. No existe documentación sobre las actividades de control que debió efectuar el Programa, tendientes a verificar el presentismo y el cálculo de las horas trabajadas por el personal de la Empresa (Artículo 10 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza). Por su parte, la Auditora del Programa cumple la misión de informar al Coordinador de la Empresa para que regularice la situación.
9. No existen registros sobre la realización de control de los horarios que deben cumplir los Encargados y Supervisores (Artículo 11 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
- Los Encargados y Supervisores no cumplen con el horario estipulado en el contrato entre las 22 hs. y las 06 hs, y entre las 06 hs. y 07 hs., sin que el Jefe del Programa haya cumplido con las disposiciones establecidas que regulan el incumplimiento.

No se realizaron gestiones administrativas que traten el incumplimiento mencionado en el párrafo precedente.

10. El Hospital no cuenta con la información referida a los datos del personal de la Empresa encargada de prestar el servicio, sin que se haya dado inicio a las acciones tendientes a dar cumplimiento a la aplicación de las sanciones correspondientes (Artículo 15 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
11. Se constató que no se hizo uso de la facultad de exigir en cualquier momento a la Empresa prestataria del servicio, los certificados de aptitud psicofísica de los empleados de la misma (Artículo 16 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza).
12. No se cumplió con la obligación de implementar un sistema de control de las rutinas, como tampoco se controló el cumplimiento por parte de la Empresa, de la obligación de proveer indumentaria y equipo adecuado a su personal (Artículo 3 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

Observaciones subsanadas

13. El Programa no dio cumplimiento con el procedimiento establecido para requerir la realización del mantenimiento correctivo sobre la base de la emisión de las distintas Órdenes de Trabajo y control de su ejecución. (Artículo 2 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
14. No se cumplió con la obligación de controlar y exigir a la Empresa el plan de aplicación gradual, a través de técnicas y métodos no destructivos, a fin de realizar el Mantenimiento Predictivo (Artículo 2 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).
15. No se ha dado cumplimiento a las disposiciones relativas al control que

debe realizarse sobre el retiro de materiales, máquinas e implementos del hospital, por parte de la Empresa, a través de un formulario específico (Artículo 4 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

16. Se observa que el Programa no posee el libro de “Órdenes de Servicios”, ni un registro y archivo de “Notas de Pedidos” (Cláusulas Sexta las Condiciones Básicas de los Servicios de Limpieza y de Mantenimiento y Portería).
17. No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital, haya aplicado las penalidades por los incumplimientos observados y en particular en los puntos 7 b), 9, 10 y 14 precedentes, previstos en los incisos a), b), f) y n), del Artículo 22 – Anexo I – de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza é incisos b) y f) del Artículo 15 – Anexo I de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.
18. No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital haya aplicado las penalidades por los incumplimientos observados en este punto, durante el primer semestre de 2.001 (Artículo 15 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería).

El Hospital a través de las instrucciones impartidas por el Ministerio, ha implementado el Libro de Actas y Registro de Órdenes y Notas de Servicios. El Ministerio con la sanción del Decreto N° 708/03 ha modificado las Condiciones Básicas del Servicio Tercerizado, a través del cual se establecen procedimientos con el objeto de agilizar la aplicación de sanciones y evitar su discrecionalidad, implementando la instancia superior de descargo por

parte de la empresa. Asimismo se introdujeron modificaciones en las modalidades de prestación de los servicios, que permiten eliminar la deficiencia señalada.

c) Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (COCIRAP S.A.).

Consideraciones preliminares

El Programa de **Unidad Institucional de Nutrición (UIN)** y la Jefatura del Sector Auditoría de ésta se encuentran a cargo de Profesionales Nutricionistas.

Se procedió a verificar los distintos sectores involucrados con la prestación de servicio, los que comprenden:

- Área de Recepción.
- Área de Distribución.

La preparación de las raciones alimentarias en cocido se realiza en la Planta Elaboradora de COCIRAP S.A., sita en calle Ameghino N° 1.064, por lo que el Programa solo ejerce el control directo a partir de la recepción y distribución, excepción hecha de los desayunos y meriendas que son elaborados en las instalaciones del Hospital.

Observaciones formuladas:

1. Del procedimiento tendiente a controlar el tiempo previsto para la preparación de las comidas y postres.
 - a) El Programa no efectúa control directo de cumplimiento del tiempo de duración del proceso de producción. Cabe señalar que la elaboración de raciones se realiza en la Planta Elaboradora de COCIRAP. El control es indirecto, ya que se controla la cantidad y calidad al momento de la recepción en la cocina del Hospital.

- b) El Programa no evalúa y controla en forma permanente el “Régimen de tiempo y temperatura de operaciones de calentamiento, enfriamiento y mantenimiento de productos”, ni controla la hermeticidad de la conservación al no efectuar el control directo señalado anteriormente.
 - c) La falta de control visual en forma continua, de las operaciones de elaboración, no permite establecer la calidad de las materias primas y productos utilizados en las distintas etapas, como así también la derivada de normas legales.
 - d) No existen registros que permitan evaluar el control del proceso de producción, la calidad de materias primas utilizadas y si éstas responden a las exigencias derivadas de normas legales.
2. Del procedimiento para controlar el cumplimiento de los desayunos adicionados efectivamente consumidos, destinados a cumplir eventuales modificaciones.
- a) No existen registros que permitan establecer que se efectuaron controles de salas para la determinación de los desayunos y meriendas adicionados. Se constató la elaboración de un parte diario interno de desayunos y meriendas programadas. Cada turno: mañana y tarde informa sobre la cantidad y calidad necesarios del turno siguiente.
3. De las vajillas utilizadas para la distribución de las cuatro comidas y preparaciones especiales.
- a) La empresa no cumple con la entrega de las raciones para su posterior distribución en las vajillas y/o envases previstos. El programa informa que, la sopa ingresaba a granel en tachos grandes, fraccionándose en la cocina del Hospital en recipientes para cada sala.
 - b) No existen constancias de registros que permitan establecer que se

haya provisto al Hospital la cantidad, calidad y especificidad de toda la vajilla requerida para la totalidad de la Población Asistida.

4. Del procedimiento tendiente a controlar el cumplimiento de la entrega de las comidas y/o preparaciones a los pacientes y acompañantes y la recolección de bandejas y material descartable.

Las raciones alimentarias se distribuyen a cada sala según el parte de distribución.

- a) No se obtuvo constancias de registros, por parte de la Nutricionista de Sala, sobre control de cumplimiento de entrega de las comidas y/o preparaciones a los pacientes y acompañantes y la recolección de bandejas y material descartable.
 - b) No se obtuvo constancias de registros que establezca el procedimiento tendiente a controlar la entrega y recolección de bandejas y material descartable y estipulación de horarios para esta actividad.
5. Del procedimiento tendiente a constatar el cumplimiento de la calidad y provisión de todos los elementos necesarios para la limpieza de las instalaciones, equipos y elementos utilizados en la prestación del servicio.
 - a) No se obtuvo constancia de registros, de procedimiento y métodos de limpieza, ni de un Plan preestablecido que permita vigilar si el sistema funciona según lo previsto.
6. De la limpieza y desinfección de los espacios físicos recibidos en comodato.
 - a) No se obtuvieron certificados que acrediten la desinsectación del sector de cocina y espacios cedidos en comodato, durante el período 2.001.
7. Del procedimiento tendiente a constatar el cumplimiento de servicio de limpieza del ó los comedores destinados al personal autorizado.
 - a) El Hospital no cuenta con un comedor para el personal autorizado.

8. Penalidades.

Consideraciones Generales.

Las debilidades en el control interno no permiten la correcta comprobación de transgresiones a la prestación del servicio, a fin de aplicar las distintas penalidades.

Observaciones:

- a) Durante el período bajo análisis, solamente se aplicó una sola penalidad.

3. De la evaluación del sistema de control interno actual, en cada hospital.

Dado que en muchos casos las prestaciones de los servicios tercerizados son consumibles en forma instantánea y con el transcurso del tiempo, se aplicaron diversos procedimientos de auditoría tendientes a evaluar el sistema de control interno vigente, de los que surgen las siguientes consideraciones:

- Existe una fuerte debilidad del control interno en distintos sectores, lo que posibilitó que las empresas prestatarias de los servicios tercerizados no cumplan con determinadas especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones básicas, tales como: provisión insuficiente e incompleta de juegos de ropa de cama; falta de provisión de stock, incumplimiento en el horario de entrega; falta de provisión de personal para la distribución y retiro de ropa de cama; falta de provisión de vajilla completa y específica para la totalidad de los pacientes internados y necesaria en el Área de Producción; la provisión de racionamiento en cocido es a granel y no en recipiente individual y descartable (solamente Hospital Señor del Milagro); falta de presentación de los certificados de salud actualizados del personal que presta servicios; falta de mante-

nimiento de cañerías de efluentes y afluentes; falta de mantenimiento de pintura de edificios; falta de reparación y mantenimiento de muebles menores (camas, mesas de luz, etc.); incumplimiento de la dotación mínima del personal de limpieza; utilización de un mismo personal para realizar tareas correspondientes a los distintos servicios tercerizados; idéntico coordinador de las empresas prestatarias en ambos servicios hospitalarios cuando las empresas resultan ser persona jurídicas distintas.

5. RECOMENDACIONES

5.1. Compras y Contrataciones

1. Sector Compras:

- a) Elaborar e implementar Manual de Procedimientos.
- b) Elaborar e implementar Manual de Misiones y Funciones.
- c) Definir formalmente los objetivos y metas del Área.
- d) Formular un Plan y Programa de compras.
- e) Definir formalmente el régimen de autorización de los pedidos de provisión.
- f) Diseñar formularios uniformes y prenumerados para los pedidos de provisión.
- g) Elaborar registros que permitan evaluar el cumplimiento de las contrataciones.
- h) Establecer que se debe fundamentar en forma expresa la elección del procedimiento empleado en la contratación.
- i) Elaborar legajos de Proveedores.

2. Sector Contable:

- a) Establecer procedimientos que permitan evaluar controles cuantitativos y cualitativos de los documentos procesados en cuanto a Órdenes de Compras, Facturas y Remitos.

3. Sector Administración:

- a) Establecer un régimen normativo para el manejo de los fondos de Caja Chica y Fondos Permanentes.
- b) Establecer que en los comprobantes rendidos por Caja Chica o Fondos Permanentes, se inserte sello de intervenido que anule su posterior utilización.
- c) Establecer que no se realicen pagos de Caja Chica o Fondos Permanentes sin la conformidad del sector solicitante.
- d) Verificar que los pagos con fondos de Anticipos Financieros sean realizados exclusivamente por Tesorería del Ministerio de Salud Pública en forma directa al proveedor de los bienes y/o servicios.

5.2. Servicios Tercerizados.

A. Dependencias de Control Indirecto.

1. Ministerio de Salud Pública.

- a) Dictar la normativa legal que establezca el procedimiento a seguir por los servicios hospitalarios, como las demás dependencias del Ministerio de Salud Pública intervinientes, para la aplicación y efectivización de las sanciones o multas que se aplican a las empresas prestatarias ante el incumplimiento de la prestación del servicio. La misma debe contemplar instancias de descargo por parte de la empresa, e imprimírsele un procedimiento sumarísimo.

- b) Elaborar un manual de misiones y funciones para la tarea de contralor encomendada a los Programas de Fiscalización y Control de Servicios Generales de los servicios hospitalarios, para la Comisión de Auditoría y para el Departamento Contable del Ministerio de Salud Pública

2. Comisión de Auditoría (MSP).

- a. Elaborar un Programa Anual de Auditoría sobre los distintos servicios hospitalarios de la capital.
- b. Participar en forma activa y coordinada con los Programas de Fiscalización y Control y las Unidades Institucionales de Nutrición, de los distintos servicios hospitalarios en las tareas de supervisión de la prestación de los servicios tercerizados.
- c. Llevar un registro pormenorizado y circunstanciado de la totalidad de penalidades aplicadas a las empresas en todos los servicios hospitalarios, de manera de poder evaluar y eventualmente adoptar las medidas establecidas en los contratos y pliegos de condiciones básicas.
- d. Evaluar en forma periódica las tareas de Control Interno desarrollada por los Programas de Fiscalización y Control y la Unidad Interna de Nutrición.

3. Sector Contable (MSP).

- a. Controlar el cumplimiento mensual por parte de las empresas prestatarias, de las exigencias contractuales, a saber: acreditación del pago de la ART, aportes previsionales, seguro de responsabilidad civil, requisitos todos estos que se encuentran claramente establecidos en los contratos y pliego de condiciones básicas de los tres servicios tercerizados.
- b. Ejercitar el derecho-deber que le confieren los contratos de servicios

tercerizados, en el sentido de no autorizar el pago de los servicios prestados por las Empresas, hasta tanto no den cumplimiento con las obligaciones fiscales, previsionales y sociales a su cargo.

B. Dependencias de Control Directo.

1. HOSPITAL SAN BERNARDO.

a) Servicio de Lavado y Provisión de Ropa (TODOLIM S.A.).

1. Elaborar el instrumento legal (comodato), que formalice el uso por parte de la Empresa de espacios físicos del Hospital, destinados a actividades propias de la prestación del servicio.
2. Establecer por escrito y poner en práctica normas de procedimiento que permitan llevar el inventario de ropa de cama a través de los registros diseñados al efecto.
3. Dejar constancia de las observaciones, actos, hechos y/o situaciones que resulten de la prestación del servicio por parte de la Empresa en el Libro de Actas que se deberá habilitar a tales efectos. (Cláusula Séptima – Condiciones Básicas – Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto N° 708/03).
4. Emitir el instrumento administrativo de aprobación de la nómina de personal de la empresa que se desempeña en el Hospital, según las disposiciones del Artículo 16 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto 708/03.
5. Habilitar un archivo que contenga los antecedentes del personal de la Empresa, donde conste todos los datos personales y además función a desempeñar, horario a cumplir y certificados exigidos contractualmente.

6. Requerir que la Empresa realice el movimiento interno de la ropa desde la ropería hacia los servicios que se le indiquen, como así también el traslado de la ropa sucia desde los servicios hacia la ropería, con por lo menos un plantel mínimo de personal idóneo.
7. El Programa deberá establecer los procedimientos de control tendientes a constatar que los procesos de lavado centrifugado y secado de ropa y los materiales utilizados por la Empresa, se realice conforme a las Especificaciones Técnicas fijadas contractualmente. (Artículo 6 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto 708/03).
8. El Programa de Fiscalización y Control deberá labrar las actas por los incumplimientos detectados y en caso de estar estos sujetos a penalidades o sanción, especificar el tipo e inciso al que corresponde (Artículos 21 y 22 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto 708/03).

b) Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza (TRABASANI S.A.).

1. La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control debe instrumentar los procedimientos que permitan realizar las tareas de planificación y control, coordinadamente con el representante de la Empresa.
2. La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos los controles necesarios para que la prestación del servicio de Mantenimiento Correctivo se realice en las condiciones estipuladas, emitiendo cuando corresponda, las distintas Órdenes de Servicios, según las prioridades asignadas y de acuerdo con las Especificaciones Técnicas contractuales (Artí-

culo 1 inciso b) del Anexo I y el Anexo II – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).

3. El Programa de Fiscalización y Control, a los fines del control del servicio de limpieza en las distintas áreas, debe realizar el relevamiento y la graficación de las mismas.
4. Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente (comodato) la situación de uso por parte de la Empresa de espacios físicos del Hospital, destinados a actividades propias de la prestación del servicio.
5. El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos controles é informes de los mismos que, permitan asegurar que la prestación del Servicio de Limpieza se realice en la forma y condiciones siguientes:
 - a. Con los porcentuales de dotación asignados en función de los días por áreas y sectores (Artículo 4 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
 - b. Mediante el diagrama aprobado por ambas partes y en los horarios estipulados.
 - c. Con la provisión de los elementos de protección y de trabajo en óptimas condiciones de uso.
 - d. La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe solicitar a la Empresa la elaboración de un Programa de inspecciones y revisiones rutinarias, el que será acordado con el hospital, que permita dar cumplimiento con la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo. (Artículo 1 inciso a) – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).
6. El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aque-

llos controles que, permitan asegurar que la prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería se realice, por lo menos, con la dotación mínima de personal idóneo en los horarios estipulados y con un coordinador de la Empresa (Artículo 11 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).

7. El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos controles que permitan asegurar que la prestación del Servicio de Limpieza se realice, por lo menos, con la dotación mínima de personal idóneo en los horarios estipulados (Artículo 17 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
8. El Programa de Fiscalización y Control, debe requerir la nómina del personal de la empresa que realiza las tareas de limpieza en el Hospital y, aprobar la misma (Artículo 9 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
9. Requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes del personal afectado al servicio, en tiempo y forma (Artículos 9 y 11 – Anexo I- Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
10. El Programa de Fiscalización y Control deberá realizar los controles pertinentes a fin de que la empresa prestadora del servicio:
 - 10.1. Cumpla con el requisito de capacitación continua del personal, en sus funciones actuales y específicas.
 - 10.2. Dé estricto cumplimiento a las Normas de Higiene Hospitalaria, en particular sobre el manejo de residuos biopatogénicos (Anexo II – Normas de Higiene Hospitalaria – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
11. El Programa de Fiscalización y Control, debe solicitar a la Empre-

sa:

11.1. La elaboración de un Programa de inspecciones y revisiones rutinarias, el que será acordado con el hospital.

11.2. Proyecto de tareas alternativas, en caso de situaciones imprevistas en los que deba suspender momentáneamente sus tareas.

11.3. El Plan de verificación del buen funcionamiento de los equipos (excepto biomédicos) e instalaciones.

(Artículos 1, inciso a), inciso b), 5 y 10 del Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).

12. El Programa de Fiscalización y Control, a los fines del control, debe:

12.1. Implementar un sistema de control de las rutinas, en función al Programa elaborado por la Empresa.

12.2. Realizar las verificaciones periódicas que permitan constatar el cumplimiento por parte de la Empresa de la provisión de indumentaria y equipo adecuado para su personal.

13. El Programa de Fiscalización y Control debe implementar los procedimientos para la gestión de los trabajos solicitados, que la empresa debe realizar y controlar su cumplimiento y conformación del servicio (Artículo 17 – Anexo I y Cláusula Cuarta de las Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).

14. El Programa de Fiscalización y Control debe efectuar todos los controles necesarios para el cumplimiento de prestación del Servicio de Portería de acuerdo a las condiciones contractuales (Anexo III – Condiciones Básicas – Servicio Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).

15. El Programa de Fiscalización y Control deberá labrar las actas por los incumplimientos detectados y en caso de estar estos sujetos a penalidades o sanción, especificar el tipo e inciso al que corresponde (Artículos 22 y 23 – Anexo I – Servicio de Mantenimiento y Portería y Artículos 17 y 19 – Anexo I – Servicio de Limpieza – Condiciones Básicas – Decreto 708/03).

c) Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (COCIRAP S.A.).

1. El Control de Auditoría externa debe elaborar un plan de inspecciones a fin de evaluar las reiteradas intimaciones formuladas respecto de:
 - a) La presentación de los certificados de salud actualizados del personal dependiente.
 - b) Entregar la vajilla completa y específica para la totalidad de los pacientes internados y la necesaria en el Área de Producción.
 - c) El Programa UIN debe realizar las gestiones tendientes a que la empresa prestadora del servicio provea al Hospital la cantidad, calidad y especificidad de toda la vajilla requerida para la totalidad de la población asistida.

2. HOSPITAL SEÑOR DEL MILAGRO.

a) Servicio de Lavado y Provisión de Ropa (TODOLIM S.A.).

1. Elaborar el instrumento legal (comodato), que formalice el uso por parte de la Empresa de espacios físicos del Hospital, destinados a actividades propias de la prestación del servicio.
2. Establecer por escrito y poner en práctica normas de procedimiento

que permitan llevar el inventario de ropa de cama a través de los registros diseñados al efecto.

3. Emitir el instrumento administrativo de aprobación de la nómina de personal de la empresa que se desempeña en el Hospital, según las disposiciones del Artículo 16 del Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto 708/03.
4. Habilitar un archivo que contenga los antecedentes del personal de la Empresa, donde conste todos los datos personales y además función a desempeñar, horario a cumplir y certificados exigidos contractualmente.
5. El Programa de Fiscalización y Control debe efectuar los controles y verificaciones necesarios que permitan asegurar que, la empresa realice la tarea de distribución de ropa de cama, con personal propio.
6. El Programa deberá establecer los procedimientos de control tendientes a constatar que los procesos de lavado centrifugado y secado de ropa y los materiales utilizados por la Empresa, se realice conforme a la Especificaciones Técnicas fijadas contractualmente (Artículo 6 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto 708/03).
7. Requerir que la Empresa realice el movimiento interno de la ropa desde la ropería hacia los servicios que se le indiquen, como así también el traslado de la ropa sucia desde los servicios hacia la ropería, con por lo menos un plantel mínimo de personal idóneo.
8. El Programa de Fiscalización y Control deberá labrar las actas por los incumplimientos detectados y en caso de estar estos sujetos a penalidades o sanción, especificar el tipo e inciso al que corresponde (Artículos 21 y 22 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio

de Lavado y Provisión de Ropa – Decreto 708/03).

b) Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza (TRABASANI S.A.).

1. El Programa de Fiscalización y Control debe exigir la presencia de un representante de la Empresa para que actúe como interlocutor ante la misma (Cláusulas Quinta – Condiciones Básicas para los Servicios de Mantenimiento y Portería y de Limpieza del Decreto 708/03).
2. El Programa de Fiscalización y Control, a los fines del control del servicio de limpieza en las distintas áreas, debe realizar el relevamiento y graficación de las mismas.
3. Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente (comodato) la situación de uso por parte de la Empresa de espacios físicos del Hospital, destinados a actividades propias de la prestación del servicio.
4. Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos controles e informes de los mismos que, permitan constatar que la prestación del desarrollo del servicio de limpieza se realice en cada área en los días y porcentuales de dotación establecidos (Artículos 2, 3 y 4 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
5. El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos controles e informes de los mismos que, permitan asegurar que la prestación del Servicio de Limpieza se realice en la forma y condiciones siguientes:
 - a. Con los porcentuales de dotación asignados en función de los días por áreas y sectores (Artículo 4 – Anexo I – Condiciones

Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).

- b. Mediante el diagrama aprobado por ambas partes y en los horarios estipulados.
 - c. Con la provisión de los elementos de protección y de trabajo en óptimas condiciones de uso.
 - d. Con estricto cumplimiento de las Normas de Higiene Hospitalaria, en particular sobre el manejo de residuos biopatógenos.
 - e. La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe solicitar a la Empresa la elaboración de un Programa de inspecciones y revisiones rutinarias, el que será acordado con el hospital, que permita dar cumplimiento con la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo. (Artículo 1, inciso a) – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).
 - f. El Programa de Fiscalización y Control, debe efectuar todos los controles necesarios para el cumplimiento de prestación del Servicio de Portería de acuerdo a las condiciones contractuales (Anexo III de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).
6. El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos controles pertinentes a fin de que:
- a. La empresa cumpla por lo menos, con la dotación mínima de personal idóneo en los horarios estipulados y con un coordinador de la Empresa, y registrar los incumplimientos relacionados con el comportamiento que debe tener el personal durante la prestación del servicio (Artículo 7 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
 - b. La empresa elabore el Plan de verificación del buen funciona-

miento de los equipos (excepto biomédico) e instalaciones y controle su cumplimiento.

- c. Solicitar a la Empresa un proyecto de tareas alternativas, en caso de que por situaciones imprevistas deba suspender momentáneamente sus tareas (Artículo 5 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Mantenimiento y Portería – Decreto 708/03).
7. El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos controles que permitan asegurar que la prestación del Servicio de Limpieza se realice, por lo menos, con la dotación mínima de personal idóneo en los horarios estipulados (Artículo 17 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
8. El Programa de Fiscalización y Control, debe requerir la nómina del personal de la empresa que realiza las tareas de limpieza en el Hospital y aprobar la misma (Artículo 9 – Anexo I – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
9. Requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes del personal afectado al servicio, en tiempo y forma (Artículos 9 y 11 – Anexo I – Condiciones Básicas – Servicio de Limpieza – Decreto 708/03).
10. El Programa de Fiscalización debe realizar las verificaciones periódicas que permitan constatar el cumplimiento por parte de la Empresa de la provisión de indumentaria y equipo adecuado para su personal.
11. El Programa de Fiscalización y Control debe labrar las actas por los incumplimientos detectados y en caso de estar estos sujetos a penalidades o sanción, especificar el tipo e inciso al que corresponde (Artículos 22 y 23 – Anexo I – Servicio de Mantenimiento y Porte-

ría y Artículos 17 y 19 – Anexo I – Servicio de Limpieza – Condiciones Básicas – Decreto 708/03).

c) Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (COCIRAP S.A.).

Sobre la preparación de las comidas y postres:

1. Elaborar registros que permitan evaluar los controles periódicos de las diferentes etapas del proceso de preparación en el Área de Producción de la Empresa, a fin de constatar el cumplimiento de las especificaciones de calidad, medición de tiempos y temperatura de las operaciones de calentamiento, enfriamiento y mantenimiento de los productos.
2. El Programa UIN debe realizar los controles y registros, en particular la Planilla Diaria de Alimentación y el Parte Diario de Alimentación, que permitan determinar el total de raciones efectivamente servidas y las que se descuenten por aplicación de penalidades, de acuerdo a su equivalencia (Artículo 33 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03).

Sobre las vajillas utilizadas para la distribución de las cuatro comidas y preparaciones especiales:

3. Elaborar los registros que permitan evaluar el control en la provisión por parte de la Empresa, de vajilla completa y específica de acuerdo con las características de los pacientes internados sin patología infecciosa y la descartable, obligatoria para pacientes con patología infecciosa (Artículos 60, 61, 62 y 64 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03 y modificatorias).
4. Sobre la entrega de las comidas y/o preparaciones a los pacientes y

acompañantes y la recolección de bandejas y material descartable:

- 4.1. El Programa UIN debe realizar los controles pertinentes a fin de que la empresa prestadora del servicio cumpla con la distribución de las comidas para internados y acompañantes en las condiciones y horarios estipulados, dejando constancia en el Parte de Distribución (Artículos 33, 34 y 65 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03).
- 4.2. El Programa UIN debe efectuar los controles tendientes a asegurar el cumplimiento estricto de la recolección de la totalidad de la vajilla entregada y el control de la misma en el tiempo estipulado (Artículo 66 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03).

Sobre la Limpieza:

5. El Programa UIN debe requerir a la empresa la elaboración de un Plan y Programación para la limpieza de las instalaciones cedidas en comodato, equipos y bienes utilizados vinculados con este servicio.

Así mismo debe establecer los métodos y procedimientos de limpieza, desinfección y desinsectación de instalaciones, vajillas y carros transportadores térmicos y no térmicos, indicando la frecuencia para la ejecución de cada tarea a realizar en cada sector y para cada turno, con identificación de los responsables de ejecución y supervisión y aplicación de dichos métodos y procedimientos, los que deben ajustarse a las normas establecidas por el Programa UIN. El Programa UIN debe elaborar registros que permitan evaluar los controles realizados y el cumplimiento de los procedimientos establecidos (Artículo 40 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03).

6. El Hospital debe destinar y habilitar un sector para el servicio de provisión de las raciones al personal autorizado (Artículo 36 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03).
7. El Programa de Fiscalización y Control deberá labrar las actas por los incumplimientos detectados y en caso de estar estos sujetos a penalidades o sanción, especificar el tipo e inciso al que corresponde (Artículos 69 y 70 – Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido – Decreto 708/03).

6. OPINION

En virtud de lo dispuesto por las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia del Salta, y lo expuesto en los apartados precedentes, opinamos:

6.1. Referidas al Programa Compras y Patrimonio

- a) De los procedimientos de auditoría realizados, de los comentarios y observaciones formuladas en el punto **4.1.** y sus confirmaciones, surge que el Sistema de Control Interno en el Programa Compras – Patrimonio de la Coordinación General de Gestión Económica Administrativa y en los sectores relacionados identificados en el punto **4.1.B**, en relación a su vinculación con el programa, es muy débil.
- b) De acuerdo a la verificación realizada, las adquisiciones se efectuaron con fondos permanentes, las que no cumplen con los procedimientos establecidos por el Sistema de Contrataciones de la Provincia detallados en las observaciones formuladas en el punto **4.2.D**.
- c) De las adquisiciones más relevantes de medicamentos, se pudo constatar que, se realizaron no observándose distintos aspectos del Sistema de Contrataciones de la

Provincia Ley 6.838, de acuerdo a las observaciones y comentarios formulados en el punto **4.3.**

- d) Debido a las limitaciones al alcance señaladas en el punto **2.2.** en el sector recepción y contabilidad, respecto a la imposibilidad de cotejar la documentación respaldatoria de las operaciones efectuadas, no se puede tener una satisfacción razonable sobre la efectiva recepción de las compras efectuadas.

6.2. De los Servicios Hospitalarios Tercerizados

- a) El Control Indirecto o Secundario a Cargo de la Comisión de Auditoría como de la Dirección o Programa Contable -Coordinación de Gestión Económica y Administrativa-, dependiente del Ministerio de Salud Pública, como el del área no dependiente, es muy débil.

La extrema debilidad en el Sistema de Control por parte de la Comisión de Auditoría en cuanto al rol de autoridad de aplicación, tendiente a verificar el cumplimiento efectivo y total de las obligaciones y prestaciones asumidas por las empresas prestadoras de los servicios, derivó en las observaciones formuladas en cada uno de los servicios prestados y detalladas en el punto **4.5.A.1.**

- b) El Sistema de Control Interno, establecido a través del Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales en cada uno de los Hospitales (Control Directo), respecto de los Servicios Hospitalarios Tercerizados, se califica en la escala Muy Débil, Débil, Regular, Bueno y Muy Bueno, conforme se expone seguidamente, por lo que devienen las observaciones formuladas en apartado **4.5.B.1.**

En el Hospital de Autogestión San Bernardo el Sistema de Control Interno en los Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza y Servicios de Provisión y Lavado de Ropa es regular, mientras que el Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido es muy bueno.

En el Hospital Señor del Milagro el Sistema de Control Interno en el Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza es débil, mientras que, en los Servicios de Provisión y Lavado de Ropa y de Provisión y Racionamiento en Cocido, es regular.

- c) Debido a las limitaciones al alcance de las tareas de auditoria, expuestas en apartado **2.2.**, no se puede emitir opinión respecto de:
 - 1) Que los servicios consumibles con la prestación se hayan efectuado conforme a las estipulaciones contractuales y en forma eficiente.
 - 2) La facultad rescisoria del Ministerio de Salud Pública, y por las modificaciones a las cláusulas contractuales aplicables, efectuadas con posterioridad a la fecha de emisión del Informe de Auditoria Provisorio.

Las tareas de campo se desarrollaron entre el 4 y el 30 de septiembre de 2002.

Salta, de septiembre de 2006.

A N E X O S

ANEXO I

AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA Santiago del Estero 158 - Salta-						
Ministerio de Salud Pública de la Provincia						ANEXO IB
Responsable: CASTAÑEDA LUIS MARIA				Fecha: 04/09/02		
Sector: Programa Compras y Patrimonio				Hora: 11:00		
ARQUEO FONDO PERMANENTE						
Comprobantes de Egresos:						
Obs.	Tipo	N° de Comp.	Proveedor	Fecha	Detalle	Importe \$
	Nota de Ingreso	508	Tesorería	09/05/2002	Reintegros	5,40
	Factura "C"	0000-00001359	RE-SIC Salta	26/04/2002	Recarga cartucho	22,00
a)	Remito	0002-00096970	COFARAL Ltada.	28/08/2002	Medicamentos	72,58
	Ticket	3726	AMIRA KASNI DE EXENI	17/01/2002	Pañales	11,00
b)	Factura "B"	0002-00025939	Papel Market	14/08/2002	Librería	115,50
b)	Factura "B"	0001-00026011	Casa Pastor	14/08/2002	Librería	106,41
b)	Factura "B"	0001-00026013	Casa Pastor	14/08/2002	Librería	67,99
	Factura "B"	0001-00002464	Baterías Zárate	05/08/2002	Reparación Batería	120,00
	Factura "B"	0001-00002467	Baterías Zárate	08/08/2002	Reparación Batería	100,00
	Factura "B"	0002-00007249	Tecno Fren	10/08/2002	Repuestos	120,00
	Factura "B"	0002-00007247	Tecno Fren	10/08/2002	Reparación Frenos	120,00
b)	Factura "C"	0000-00235000	Boletín Oficial	06/08/2002	Publicación	25,00
b)	Factura "B"	0001-00000209	Servicios Informáticos	02/08/2002	Recarga cartuchos	15,00
b)	Factura "B"	0001-00000235	Servicios Informáticos	12/08/2002	Recarga cartuchos	40,00
	Factura "C"	0000-00000370	Mecánica Seppi	05/08/2002	Servicio de afinación	170,00
b)	Factura "B"	0001-00000283	Servicios Informáticos	27/08/2002	Recarga cartuchos	47,00
	Factura "B"	0001-00007502	Ortopedia Perri	07/06/2002	Produc. Med. Aplicables	133,00
b)	Factura "C"	0000-00135406	Boletín Oficial	02/09/2002	Publicación	50,00
	Ticket	350116	AMIRA KASNI DE EXENI	08/03/2002	N/L	16,00
Total						1.356,88
Billetes y Monedas Recontados						
Cantidad		Denominación		Importe \$		
3		1,00		3,00		
1		2,00		2,00		
1		10,00		10,00		
Total pesos				15,00		
Lecop Equivalentes a \$						
Cantidad		Denominación		Importe \$		
3		10,00		30,00		
17		50,00		850,00		
Total de Lecop				880,00		
Total Recontado						\$2.251,88
Saldo Fondo Permanente						-\$2.248,42
Saldo Fondo para Anticipos Financieros						-\$1,29
Diferencia (sobrante de caja)						\$2,17
a) Remito pagado, sin la factura correspondiente.-						
b) Facturas sin conformación del receptor						
Los valores arriba indicados que ascienden a \$ 2.251,88 que se detallan a continuación:						
Comprobantes de gasto			\$1.356,88			
Efectivo.....			\$15,00			
Lecop equivalentes a			\$880,00			
Total			\$2.251,88			
Fueron recontados en mi presencia y me fueron devueltos intactos a la Hs 12:30 del día 04/09/02.						
NO existen otros fondos o valores por los que sea responsable.						
Firma del Responsable. _____						

ANEXO II

Facturas pagadas sin la correspondiente conformación del sector solicitante.

TIPO	N° DE COM- PROBANTE	PROVEEDOR	FECHA	IMPORTE \$
Fact. "B"	0002-00025939	PAPEL MARKET	14/08/02	\$ 115,50
Fact. "B"	0001-00026011	CASA PASTOR	14/08/02	\$ 106,41
Fact. "B"	0001-00026013	CASA PASTOR	14/08/02	\$ 67,99
Fact. "C"	0000-00235000	BOLETIN OFICIAL	06/08/02	\$ 25,00
Fact. "B"	0001-00000209	SERVICIOS INFORMATICOS	02/08/02	\$ 15,00
Fact. "B"	0001-00000235	SERVICIOS INFORMATICOS	12/08/02	\$ 40,00
Fact. "B"	0001-00000283	SERVICIOS INFORMATICOS	27/08/02	\$ 47,00
Fact. "C"	0000-00135406	BOLETIN OFICIAL	02/09/02	\$ 50,00

ANEXO III

COMPRAS DIRECTAS DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS AÑO 2001 PARA EL PROGRAMA LUCHA CONTRA EL CÁNCER

NÚMERO	FECHA	IMPORTE
1	03/01/2001	\$ 4.978,50
18	23/02/2001	\$ 416,70
22	06/03/2001	\$ 3.027,76
24	08/03/2001	\$ 1.620,00
28	19/03/2001	\$ 5.000,00
35	03/04/2001	\$ 518,00
36	03/04/2001	\$ 5.000,00
47	15/05/2001	\$ 1.429,32
48	17/05/2001	\$ 4.738,84
53	23/05/2001	\$ 3.819,41
55	30/05/2001	\$ 2.243,79
57	01/06/2001	\$ 9.700,64
64	21/06/2001	\$ 2.681,40
65	22/06/2001	\$ 5.000,00
72	11/07/2001	\$ 1.200,00
79	17/07/2001	\$ 5.000,00
92	13/08/2001	\$ 3.398,54
97	22/08/2001	\$ 3.494,70
98	22/08/2001	\$ 3.733,80
100	28/08/2001	\$ 3.750,40
101	29/08/2001	\$ 3.315,00

NÚMERO	FECHA	IMPORTE
102	29/08/2001	\$ 4.532,00
106	30/08/2001	\$ 1.680,00
109	04/09/2001	\$ 2.229,00
112	10/09/2001	\$ 4.344,70
113	10/09/2001	\$ 3.977,80
114	10/09/2001	\$ 3.649,40
119	24/09/2001	\$ 3.162,96
120	24/09/2001	\$ 3.458,00
121	24/09/2001	\$ 2.836,00
122	24/09/2001	\$ 2.787,00
130	03/10/2001	\$ 2.200,00
131	04/10/2001	\$ 4.527,46
132	04/10/2001	\$ 4.363,92
133	05/10/2001	\$ 1.200,00
134	10/10/2001	\$ 2.072,10
135	10/10/2001	\$ 2.949,09
136	18/10/2001	\$ 1.495,00
137	18/10/2001	\$ 4.333,55
138	18/10/2001	\$ 4.980,00
139	18/10/2001	\$ 4.360,85
142	30/10/2001	\$ 441,00

ANEXO IV**PLANILLA DE COMPRAS DIRECTAS AGOSTO DEL AÑO 2001**

COMPRA DIRECTA N°	FECHA	IMPORTE
92	13/08/2001	\$ 3.398,54
97	22/08/2001	\$ 3.494,70
98	22/08/2001	\$ 3.733,80
100	28/08/2001	\$ 3.750,40
101	29/08/2001	\$ 3.315,00
102	29/08/2001	\$ 4.532,00
106	30/08/2001	\$ 1.680,00
TOTAL		\$ 23.904,44

ANEXO V**PLANILLA DE COMPRAS DIRECTAS SEPTIEMBRE DEL AÑO 2001**

COMPRA DIRECTA N°	FECHA	IMPORTE
109	04/09/2001	\$ 2.229,00
112	10/09/2001	\$ 4.344,70
113	10/09/2001	\$ 3.977,80
114	10/09/2001	\$ 3.649,40
119	24/09/2001	\$ 3.162,96
120	24/09/2001	\$ 3.458,00
121	24/09/2001	\$ 2.836,00
122	24/09/2001	\$ 2.787,00
TOTAL		\$ 26.444,86

ANEXO VI**PLANILLA DE COMPRAS DIRECTAS OCTUBRE DEL AÑO 2001**

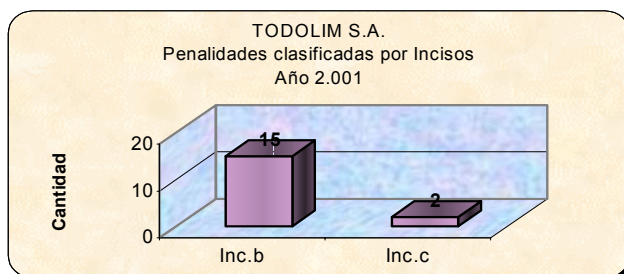
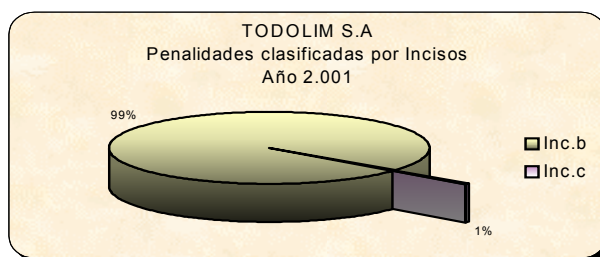
COMPRA DIRECTA N°	FECHA	IMPORTE
130	03/10/2001	\$ 2.200,00
131	04/10/2001	\$ 4.527,46
132	04/10/2001	\$ 4.363,92
133	05/10/2001	\$ 1.200,00
134	10/10/2001	\$ 2.072,10
135	10/10/2001	\$ 2.949,09
136	18/10/2001	\$ 1.495,00
137	18/10/2001	\$ 4.333,55
138	18/10/2001	\$ 4.980,00
139	18/10/2001	\$ 4.360,85
142	30/10/2001	\$ 441,00
TOTAL		\$ 32.922,97

ANEXO VII

Empresa TODOLIM S.A.

Sanciones aplicadas clasificadas por incisos – Período 2.001 – Hospital San Bernardo

MES	TIPO FALTA ART. 22	CANT.	IMPORTE
Ene-01	Inc.b	5	\$ 43.065,00
Feb-01	Inc.b	3	\$ 18.630,00
Mar-01	Inc.b	1	\$ 6.075,00
Abr-01	Inc.b	1	\$ 607,05
May-01	Inc.b	1	\$ 25.785,00
Jun-01			\$ -
Jul-01			\$ -
Ago-01			\$ -
Sep-01	Inc.c	1	\$ 337,50
	Inc.b	1	\$ 3.240,00
Oct-01	Inc.c	1	\$ 243,00
Nov-01	Inc.b	1	\$ 1.890,00
Dic-01	Inc.b	2	\$ 3.510,00
Totales		17	\$103.382,55



ANEXO VIII

Empresa TRABASANI S. A.

Sanciones aplicadas clasificadas por incisos - Período 2.001 – Hospital San Bernardo

MES	TIPO FALTA ART. 22	CANT.	IMPORTE
Ene-01	Inc.b	2	\$ 540,00
	Inc.c	10	\$ 3.360,00
	Inc.d	10	\$ 1.220,00
	Inc.e	1	\$ 20,00
	Inc.i	9	\$ 690,00
Feb-01	Inc.b	1	\$ 620,00
	Inc.c	2	\$ 80,00
	Inc.d	1	\$ 20,00
	Inc.e	1	\$ 20,00
	Inc.i	1	\$ 30,00
Mar-01	Inc.c	3	\$ 160,00
	Inc.i	1	\$ 90,00
Abr-01	Inc.a	2	\$ 120,00
	Inc.c	6	\$ 1.440,00
	Inc.d	2	\$ 200,00
	Inc.i	4	\$ 330,00
May-01	Inc.c	3	\$ 1.280,00
	Inc.i	3	\$ 210,00
Jun-01	Inc.b	5	\$ 60,00
	Inc.c	5	\$ 2.400,00
	Inc.d	3	\$ 80,00
	Inc.i	6	\$ 1.410,00
Jul-01	Inc.b	1	\$ 240,00
Ago-01	Inc.b	1	\$ 240,00
	Inc.c	5	\$ 320,00
	Inc.i	4	\$ 180,00
Sep-01	Inc.c	4	\$ 720,00
	Inc.d	1	\$ 40,00
	Inc.i	2	\$ 180,00
Oct-01	Inc.c	3	\$ 760,00
	Inc.i	4	\$ 510,00
Nov-01	Inc.c	4	\$ 320,00
	Inc.d	1	\$ 20,00
	Inc.i	2	\$ 120,00
Totales		113	\$ 18.030,00

