

AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA

PRESIDENTE

AUDITOR GENERAL

DR. MIGUEL ÁNGEL TORINO

AUDITORES GENERALES

C.P.N. SERGIO GASTÓN MORENO

C.P.N. RAMÓN JOSÉ MURATORE

C.P.N. LUIS COSTA LAMBERTO

DR. DANIEL MAURO NALLAR

COMISIÓN DE SUPERVISION N° 2

C.P.N. RAMÓN JOSÉ MURATORE

C.P.N. LUIS COSTA LAMBERTO

Santiago del Estero 158 - Salta

IDENTIFICACIÓN

CÓDIGO DE PROYECTO:	02-05/04 Área de Control N° 2 AGPS
NORMA DE APROBACIÓN:	Resolución (AGPS) N° 22/04 Resolución (AGPS) N° 33/04. Programa de Acción Anual de Auditoría y Control año 2.004
ENTIDAD:	Ministerio de Salud – Secretaría de Gestión Sanitaria – Dirección General de Coordinación de Gestión Económica Administrativa. Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone (incluye Colonia Dr. Nicolás Lozano). Hospital Materno Infantil. Hospital de Endocrinología y Metabolismo Dr. Arturo Oñativía (De Autogestión).
TIPO DE AUDITORIA:	Auditoría Parcial de carácter Financiero, de Legalidad y de Gestión.
OBJETO:	Evaluar el Sistema de Control Interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual de parte de las empresas prestadoras de los servicios hospitalarios tercerizados en los hospitales citados, según lo establecido en el Proyecto del Plan Operativo Anual de Auditoría: Resolución N° 33/04 correspondiente.

diente a la Comisión de Supervisión del Area de Control N° 2
de la Auditoría General de la Provincia de Salta.

PERÍODOS BAJO EXAMEN: Años 2.000 y 2.001.

Gerente Gral. Área de Control N° 2: C.P.N. Teresa Yáñez

EQUIPO DESIGNADO:

C.P.N. Luis Guillermo Ossola

Lic. Adm. Mario Leonardo Villarroel

Dr. Marcelo Gerardo Chuchuy

Arq. Alberto Hamasaki

INDICE

	Página
<u>CARÁTULA</u>	1
<u>IDENTIFICACIÓN</u>	2
<u>ÍNDICE</u>	4
1. <u>OBJETO DE LA AUDITORIA</u>	8
2. <u>ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA</u>	8
2. A. Consideraciones Generales	8
2. B. Procedimientos	9
2. C. Marco Normativo	10
2. D. Limitaciones al Alcance	13
3. <u>ACLARACIONES PREVIAS</u>	15
3. A. Objeto de los Contratos de Tercerización	15
3. B. Clasificación de los Controles	16
3. C. Estructura Orgánica de los Hospitales de las Áreas sujetas a Auditoria	19
3. D. Grado de cumplimiento de la normativa y/o legislación aplicable	21
4. <u>COMENTARIOS Y OBSERVACIONES</u>	23

	Página
4. A. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario, dependientes del Ministerio de Salud Pública	23
4. B. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario, no dependientes del Ministerio de Salud Pública	26
4. C. Areas responsables de Control Directo o de Nivel Primario	27
4. C. 1. Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone (incluye su Anexo, Colonia Dr. Nicolás Lozano)	27
4.C.1.1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)	27
4.C.1.2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)	31
4.C.1.3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)	37
4. C. 2. Hospital Materno Infantil	39
4.C.2.1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)	39
4.C.2.2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)	43
4.C.2.3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)	46
4. C. 3. Hospital de Metabolismo y Endocrinología Dr. Arturo Oñativia (De Autogestión)	48
4.C.3.1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)	48
4.C.3.2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)	51
4.C.3.3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)	55
5. <u>RECOMENDACIONES</u>	56

	Página
5. A. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario, dependientes del Ministerio de Salud Pública	56
5. B. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario, no dependientes del Ministerio de Salud Pública	57
5. C. Areas responsables de Control Directo o de Nivel Primario	57
5. C. 1. Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone (incluye su Anexo, Colonia Dr. Nicolás Lozano)	57
5.C.1.1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)	58
5.C.1.2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)	62
5.C.1.3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)	67
5. C. 2. Hospital Materno Infantil	68
5.C.2.1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)	69
5.C.2.2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)	72
5.C.2.3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)	75
5. C. 3. Hospital de Metabolismo y Endocrinología Dr. Arturo Oñativia (De Autogestión)	76
5.C.3.1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)	76
5.C.3.2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)	80
5.C.3.3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)	83
6. <u>OPINIÓN</u>	84

	Página
7. <u>ANEXOS</u>	86
7. A. Fotografías Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone y su Anexo Colonia Dr. N. Lozano	87
7. B. Fotografías Hospital Materno Infantil	95
7. C. Fotografías Hospital de Metabolismo y Endocrinología Dr. Arturo Oñativia (De Autogestión)	100

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Código 02-05/04

Sr. Ministro de Salud Pública
Dr. JOSÉ LUIS MEDRANO
Su Despacho

En uso de las facultades conferidas por el artículo 169 de la Constitución de la Provincia de Salta y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 7103, artículo 32, la 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, con el objeto que se detalla a continuación:

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría de carácter parcial en sus aspectos financieros, de legalidad y de gestión, en la Secretaría de Gestión Sanitaria, Coordinación de Gestión Económica Administrativa dependiente del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta y en los siguientes tres hospitales: de Salud Mental Dr. Miguel Ragone (incluye Colonia Dr. Nicolás Lozano), Materno Infantil y de Metabolismo y Endocrinología Dr. Arturo Oñativia, circunscripta a los puntos de auditoría definidos en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control año 2.004: Resolución (AGPS) N° 33/04, Resolución (AGPS) N° 22/04 y el Programa de Trabajo de la Auditoría código 02-05/04: Evaluar el Sistema de Control Interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual dado por las empresas prestadoras de los servicios hospitalarios tercerizados en los establecimientos citados, durante los periodos 2.000 y 2.001.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

2. A. Consideraciones Generales

El trabajo de auditoría fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa establecidas en la Resolución N° 61/01 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aplicándose procedimientos de auditoría con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

2. B. Procedimientos

Las tareas tendientes a poner de relieve las principales características y el funcionamiento del Sistema de Control Interno de las instituciones y organismos sujetos a examen, se planificaron en base a la información proporcionada por los mismos, a la obrante en poder de esta Area de Control y, a efectos de cumplir tal objetivo, se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en los períodos bajo examen y la actualmente vigente.

Requerimiento de documentación: Resoluciones, Manuales de Organización (Misiones y Funciones), Procedimientos Internos, Planillas de Inventarios, Partes Diarios, Libro de Actas, Libro de Notas de Pedidos, Libro de Ordenes de Servicio, etc., su recopilación, análisis y evaluación.

Relevamiento, análisis y evaluación de circuitos administrativos y controles implementados, mediante la realización de indagaciones y requerimientos.

Relevamiento, observación y evaluación del ambiente de trabajo, con el objeto de obtener una comprensión de los componentes del Control Interno tales como:

Ambiente de control

Riesgos

Actividades de control

Información, Comunicación y Supervisión

Análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con la prestación de los servicios tercerizados.

Revisión de la documentación vinculada con penalidades aplicadas en los períodos bajo examen.

Inspecciones oculares en distintos sectores de los servicios hospitalarios.

Entrevistas personales con funcionarios y empleados de los establecimientos hospitalarios.

2. C. Marco Normativo

Marco Normativo General

Normas Nacionales

Ley N° 18.284: Código Alimentario Nacional

Ley N° 19.587: Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Ley N° 24.049: Transferencias de Servicios Educativos y de Salud.

Decreto N° 141/53 y Modificatorias: Reglamentario de la Ley N° 18.284.

Decreto N° 351/79: Reglamentario de la Ley N° 19.587.

Normas Provinciales

Ley N° 6.838: Sistema de Contrataciones de la Provincia.

Ley N° 6.862: Adhesión Pcia. Salta al Código Alimentario Argentino.

Decreto N° 1.448/96: Reglamentación Ley N° 6.838, Sistema de Contrataciones de la Pcia. de Salta.

Decreto N° 1.658/96: Reglamentación Ley N° 6.838, Sistema de Contrataciones de la Pcia. de Salta.

Marco Normativo 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 (delegación contractual de una actividad no esencial realizada por el Estado a empleados afectados a esa actividad, organizados en forma asociativa y que se desvincularon del Estado mediante el instituto de Retiro Voluntario) 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 area capital: San Bernardo, Del Milagro, Materno Infantil, Dr. Oñativia y Dr. Ragone.

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., en las Adendas contractuales y respectivas Condiciones Básicas pa-

ra 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° 1.486/98: Aprobar 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° 1.226/99: Crea la Comisión Especial establecida en la cláusula duodécima del Decreto N° 2.948/98. Finalidad de dicha Comisión: Constatar la variación de los costos en la prestación de los servicios tercerizados.

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 MSP N° 671/00, dejando establecido la nueva composición de la Comisión de Auditoría.

2. D. Limitaciones al Alcance

El alcance de los trabajos desarrollados en el marco de la presente auditoría, se ha visto limitado por las siguientes circunstancias:

2. D. 1. Limitaciones de carácter general

La indisponibilidad del respaldo documental de las actividades de control que debieron ser llevadas a cabo por parte de los organismos de control indirecto o secundario (entidades o áreas que no dependen de los establecimientos hospitalarios en que los servicios tercerizados deben prestarse, tales como Comisión de Auditoría, Unidades de Sindicaturas Internas, Dirección General de Coordinación de Gestión Económica Administrativa, Unidades Contables ó Administrativas del MSP), ya sea porque no se realizaron dichas actividades, o porque habiéndose realizado no se generó la evidencia documental que correspondía o porque existiendo tal evidencia no fue remitida a esta Auditoría, imposibilitó el análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes, lo que impide emitir opinión, únicamente respecto de dichas actividades de control a cargo de los organismos mencionados, en los periodos sujetos a examen. Asimismo, el no haber sido suministrada oportunamente la documentación de naturaleza financiera por los periodos auditados, tuvo como efecto la imposibilidad de concretar el aspecto financiero de la auditoria, resultando inviable la aplicación de los procedimientos usuales, tales como:

- * Cotejo de los estados financieros con los registros de contabilidad.
- * Revisión de la correlación entre registros y entre estos y la correspondiente documentación comprobatoria.
- * Comprobación de la información relacionada.
- * Obtención de confirmaciones directas de terceros.
- * Comprobaciones globales de razonabilidad.
- * Etc.

Lo manifestado conduce a la imposibilidad de emitir opinión relativa al aspecto financiero de la auditoría.

2. D. 2. Limitaciones de carácter particular

Dado las diferentes situaciones detectadas en los establecimientos en que se prestan los servicios tercerizados, las limitaciones que hubiere se exponen conforme la pauta de clasificación por cada establecimiento hospitalario y por cada uno de los servicios prestados.

2. D. 2. 1. Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone (incluye su Anexo Colonia Dr. N. Lozano)

Servicio de Provisión y Lavado de ropa (empresa Todolim S.A.)

La carencia de respaldo documental de las actividades de control que debieron ser llevadas a cabo por parte de las unidades responsables del Control Directo o Primario (Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales), imposibilitó el análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con la prestación del servicio tercerizado, impidiendo emitir opinión sobre el nivel y calidad de la prestación del servicio durante los periodos auditados.

Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

La falta de documentación respaldatoria de las actividades de control, imposibilitó el análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con la prestación del servicio tercerizado, impidiendo emitir opinión sobre la calidad de la prestación del servicio durante los periodos audita-

dos.

2. D. 2. 2. Hospital Materno Infantil

Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

La falta de documentación respaldatoria de las actividades de control, imposibilitó el análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con la prestación del servicio tercerizado, impidiendo emitir opinión sobre la calidad de la prestación del servicio durante los periodos auditados.

2. D. 2. 3. Hospital de Metabolismo y Endocrinología Dr. Arturo Oñativia (De Autogestión)

Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

La falta de documentación respaldatoria de las actividades de control, imposibilitó el análisis y evaluación de registros, archivos y antecedentes del control, relacionados con la prestación del servicio tercerizado, impidiendo emitir opinión sobre la calidad de la prestación del servicio durante los periodos auditados.

3. ACLARACIONES PREVIAS

3. A. Objeto de los Contratos de Tercerización

3. A. 1. Empresa Todolim S.A.

Servicios de Lavado y Provisión de ropa, que comprende el retiro desde el respectivo hospital, traslado, lavado, acondicionamiento, planchado, reposición y provisión de ropa nueva de cama e indumentaria para internados y para el personal del hospital (excepto uniformes), según cláusula segunda del respectivo contrato, aprobado por Decreto N° 2.948/98.

3. A. 2. Empresa Trabasani S.A.

Servicios de Mantenimiento, Limpieza y Portería, que comprende la limpieza integral de los inmuebles, veredas y playas de estacionamiento, mantenimiento de equipos, instalaciones y espacios físicos, como así también el mantenimiento y preservación de los espacios verdes, árboles y plantas que posean dichas instituciones, según cláusula segunda del respectivo contrato, aprobado por Decreto N° 2.948/98.

3. A. 3. Empresa Cocirap S.A.

Servicios de Provisión de Racionamiento en Cocido, que comprende la elaboración, transporte y distribución de raciones alimentarias a internados, acompañantes y personal autorizado, mediante el sistema de catering, con excepción de Colonia Lozano, en la cual la empresa elaborará las raciones en el establecimiento, según cláusula segunda del respectivo contrato, aprobado por Decreto N° 2.948/98.

3. B. Clasificación de los Controles

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

El primer grupo clasificatorio – directos o de nivel primario – involucra a los controles que

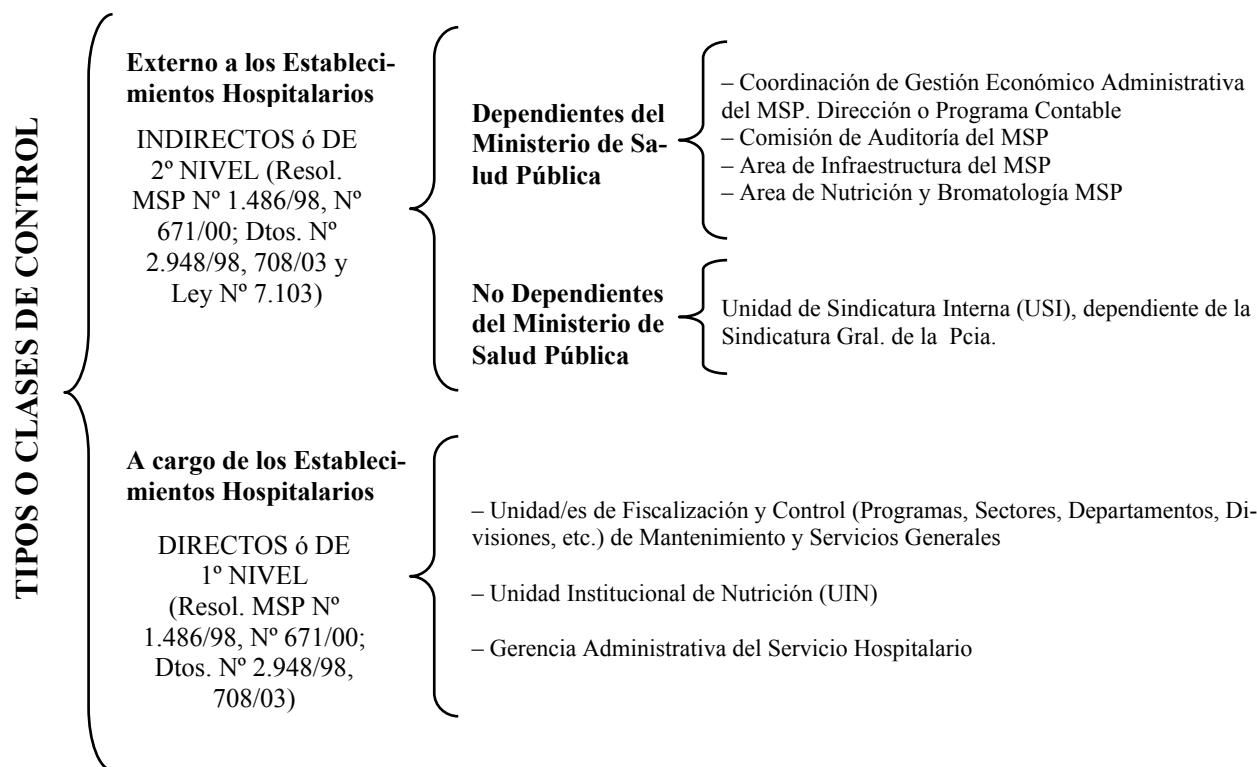
son realizados en el ámbito de los propios establecimientos hospitalarios a través de las Unidades Organizativas (Programas, Sectores, Departamentos, Divisiones, etc.) responsables de la Fiscalización y Control de Mantenimiento y Servicios Generales (o denominación análoga), Unidad Institucional de Nutrición, y de la Gerencia Administrativa de los hospitales.

La segunda clasificación – indirectos o de nivel secundario – incluye a los controles que son realizados por organismos, áreas, oficinas, etc., que no dependen de los establecimientos hospitalarios, pudiéndoselos clasificar, a su vez, en dependientes del MSP y no dependientes del MSP.

Los controles indirectos o de nivel secundario efectuados por oficinas que dependen del Ministerio de Salud Pública son los siguientes: Dirección Contable o Programa Contable, Área de Infraestructura, Área de Nutrición y Bromatología, dependientes de la Secretaría de Gestión Sanitaria, – según Decreto N° 708/03 – y la Comisión de Auditoría creada por Resolución MSP N° 671/00.

Los controles indirectos o de nivel secundario efectuados por oficinas que no dependen del Ministerio de Salud Pública son los que lleva a cabo la Unidad de Sindicatura Interna (USI), dependiente de la Sindicatura General de la Provincia, en los términos de la Ley N° 7.103.

Esta clasificación se puede observar en el cuadro siguiente:



Organización del trabajo de Auditoría

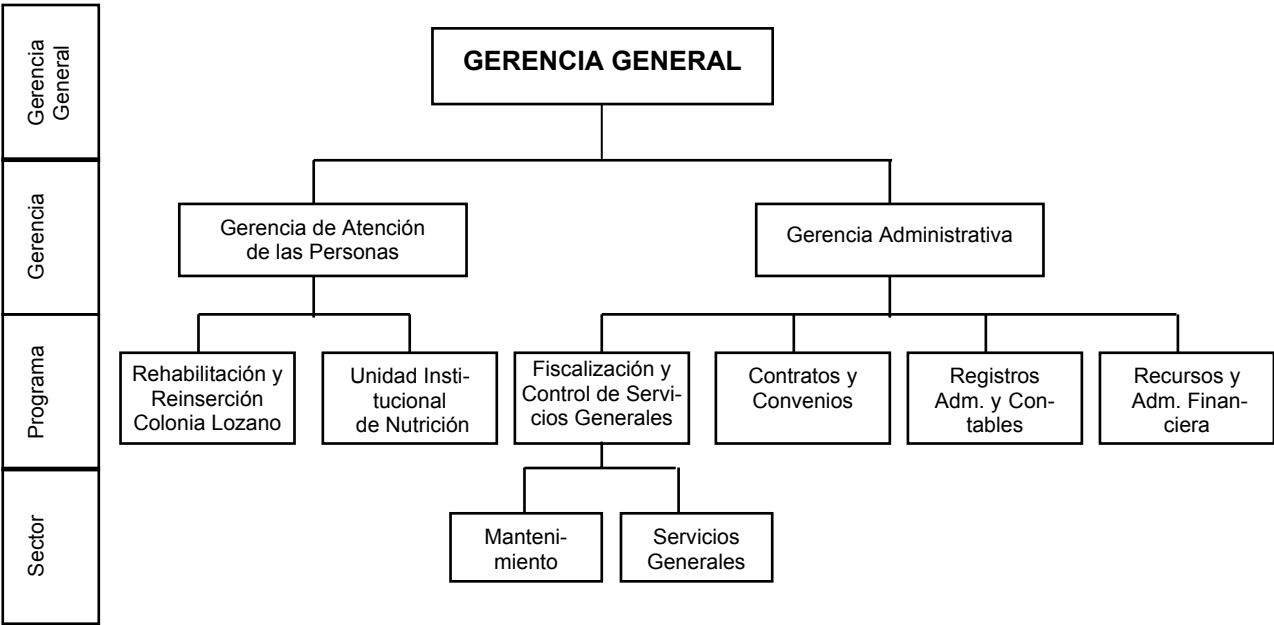
Visto el objeto de Auditoría, se ha efectuado el examen y la presentación del informe, en lo relativo a los controles antes mencionados, de conformidad al criterio de doble clasificación:

1. Por cada uno de los Hospitales alcanzados (de Salud Mental Dr. Miguel Ragone y su Anexo Colonia Dr. Nicolás Lozano, Materno Infantil y de Metabolismo y Endocrinología Dr. Arturo Oñativia);
2. Por cada una de las empresas prestadoras (Todolim S.A., Trabasani S.A. y Cocirap S.A.).

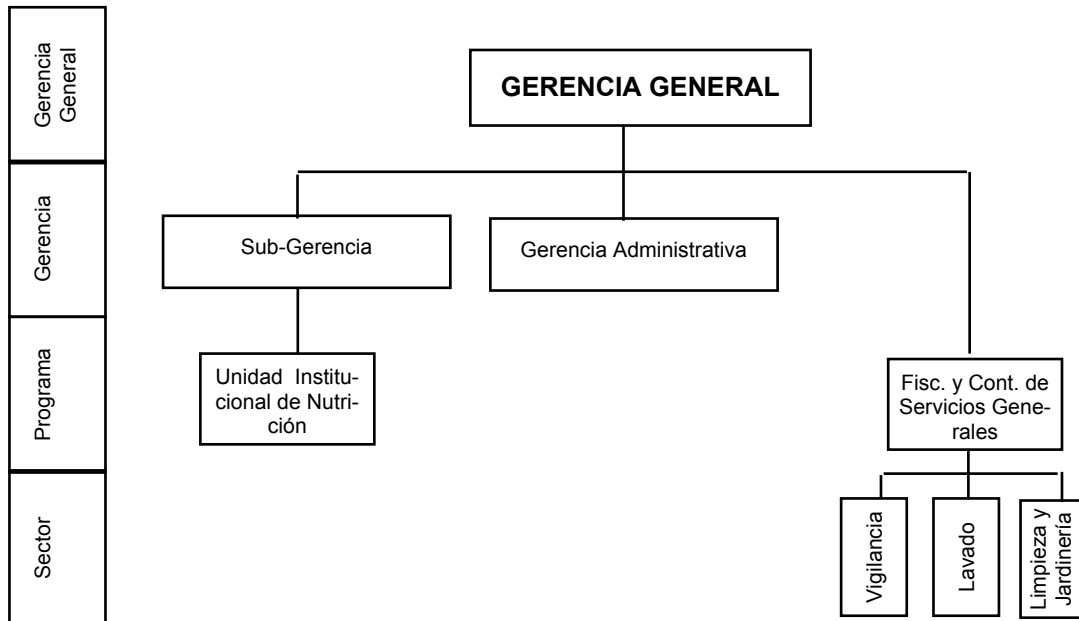
Esto da como resultado un total de 9 (nueve) análisis diferenciados, aunque necesariamente relacionados.

3. C. Estructura Orgánica de los Hospitales de las Áreas sujetas a Auditoria

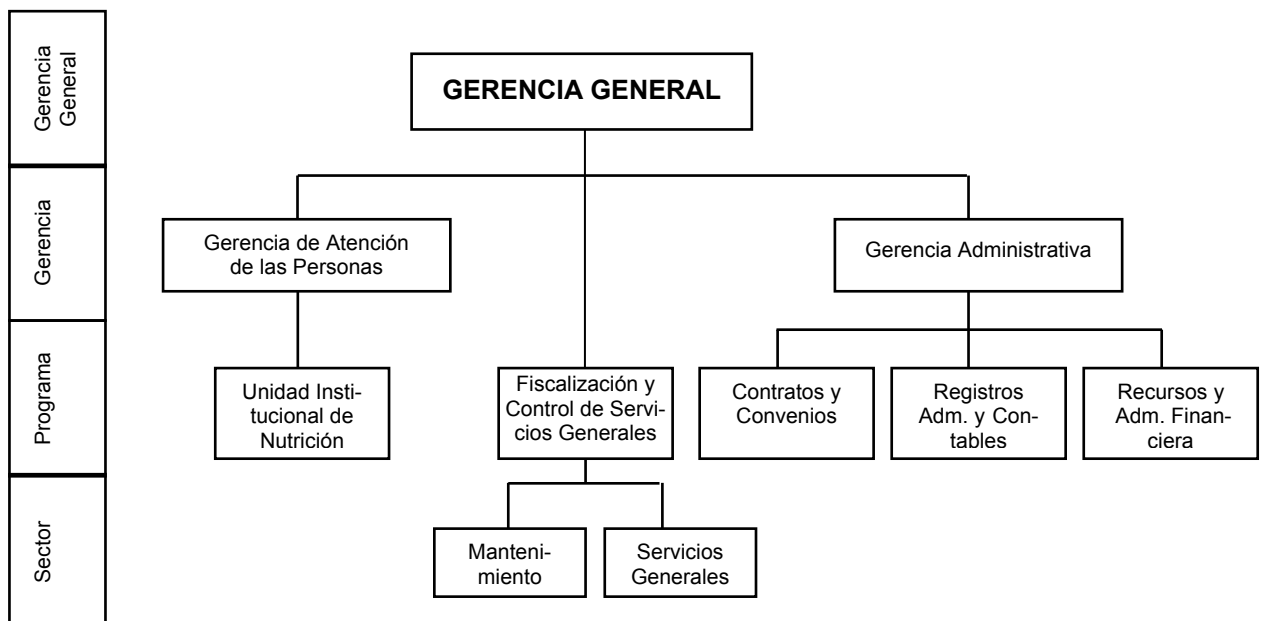
**HOSPITAL DE SALUD MENTAL DR. MIGUEL RAGONE – ANEXO COLONIA
LOZANO**



HOSPITAL MATERNO INFANTIL



HOSPITAL DE METABOLISMO Y ENDOCRINOLOGÍA DR. ARTURO OÑATIVIA (De Autogestión)



3. D. Grado de cumplimiento de la normativa y/o legislación aplicable

3. D. 1. 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 que, en función de los objetivos de auditoría propuestos, el grado de cumplimiento de la legislación aplicable en el periodo auditado se califica como deficiente, excepto en lo relativo a la prestación del servicio de Racionamiento en Cocido, que se califica como bueno.

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

- a.** Carencia, desde el año 2.000 a la fecha, de designación de representante interlocutor legalmente nombrado y constituido, en los términos contractuales correspondientes, ante los Hospitales auditados, por parte de las tres empresas prestadoras de los servicios tercerizados.
- b.** El Sector de Mantenimiento del Programa Fiscalización y Control de Servicios Generales no cumple con el Mantenimiento Preventivo ya que carece de un Programa de Inspecciones, revisiones rutinarias de los grupos electrógenos de emergencia, tendientes a anticiparse a posibles fallas que de producirse tendría consecuencias potencialmente graves (afectar la seguridad de los pacientes), en los hospitales Materno Infantil y Dr. A. Oñativia.
- c.** No se efectúa la prestación del Servicio de Portería, obligación a cargo de la empresa Trabasani S.A., en los Hospitales Materno Infantil y Dr. A. Oñativia, de acuerdo a las condiciones contractuales.
- d.** Omisión del procedimiento de pesado de la ropa a procesar por el servicio de Lavado

de Ropa: Hospital Dr. M. Ragone y su Anexo Colonia N. Lozano y Hospital Dr. A Oñativia.

e. La persona nombrada como responsable del Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales en el Hospital Dr. A. Oñativia, es a la vez socio de la empresa prestadora Todolim S.A., así como integrante de su Directorio.

f. Falta de emisión por parte de la máxima autoridad de los Hospitales, del instrumento que con carácter previo al inicio de la efectiva prestación de servicios, apruebe la nómina de personal dependiente de las Empresas Prestadoras.

g. Carencia de solicitud, por parte de los Hospitales, y/o presentación por parte de las Empresas, de los certificados de aptitud psico – física y de vacunación de los empleados de las Empresas Prestadoras que se desempeñan en los mismos.

3. D. 2. 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.C.:**

Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone (incluye Anexo Colonia Nicolás Lozano):

Servicio de Lavado y Provisión de Ropa: muy débil

Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza: muy débil

Servicio de Provisión de Raciones en Cocido: débil

Hospital Materno Infantil (Niño Jesús de Praga):

Servicio de Lavado y Provisión de ropa: regular

Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza: débil

Servicio de Provisión de Raciones en Cocido: regular

Hospital Dr. Arturo Oñativia:

Servicio de Lavado y Provisión de ropa: muy débil

Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza: muy débil

Servicio de Provisión de Raciones en Cocido: débil

3. D. 3. Los procesos de facturación y pago de los Servicios Hospitalarios Tercerizados son cuestiones pasibles de merecer una investigación o estudio posterior.

4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

De conformidad con el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control, Resolución AGPS N° 33/04 y Resolución AGPS N° 22/04 se procedió a la realización de la Auditoría identificada con código 02-05/04, según el Programa de Trabajo oportunamente aprobado por la Comisión de Supervisión N° 2, en cumplimiento de cuyo principal objetivo: *“Evaluar el sistema de control interno tendiente a verificar el cumplimiento contractual de las empresas prestadoras de los servicios hospitalarios tercerizados en los hospitales Dr. Arturo Oñativia, de Salud Mental Dr. Miguel Ragone, su Anexo Colonia Dr. Nicolás Lozano y Materno Infantil”*, 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:

Para un mejor análisis, las observaciones al Sistema de Control se expondrán según sea el área que tiene la responsabilidad de ejercer el mismo conforme el cuadro de clasificación de los controles expuesto en Aclaraciones Previas, y que comprenden:

4. A. Áreas responsables de Control Indirecto o Secundario dependientes del Ministerio de Salud Pública

4. A. 1. Comisión de Auditoría (Decreto N° 2948/98 – Resolución MSP N° 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 misión el ejercicio de las siguientes funciones:

- a.** Efectuar auditorías en dependencias de los hospitales prestatarios y en las de las empresas prestadoras de los servicios tercerizados, a fin de verificar el cumplimiento efectivo y total de las obligaciones y prestaciones asumidas.
- b.** Solicitar la rescisión del contrato, una vez verificado el incumplimiento que lo justifique, sin derecho indemnizatorio alguno a favor de la empresa (cláusula sexta Decreto N° 2.948/98).

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 de Salud,
- Jefe de Programa Asesoría Legal,
- Jefe de Programa de Nutrición,
- Jefe de Programa de Recursos Físicos.

Observaciones formuladas:

- a)** No se aportó documentación que certifique la realización de labores de auditoría por parte de La Comisión durante los años 2.000 y 2.001.

b) No se aportó documentación que certifique la elaboración de Programa o Plan de Auditoría por parte de La Comisión durante los años 2.000 y 2.001.

c) No se aportó documentación que permita evaluar las acciones y tareas específicas llevadas a cabo por La Comisión durante los años 2.000 y 2.001, dentro del ámbito de su competencia y responsabilidad.

4. A. 2. Coordinación de Gestión Económica y Administrativa del MSP

Esta dependencia tiene como función, en cuanto a la prestación de los servicios tercerizados, controlar aspectos de naturaleza contable – administrativa – jurídica, en forma mensual y previo al pago de las facturas, tales como los enunciados en las cláusulas novena, décima, decimoprimera, duodécima y concordantes de la Resolución MSP N° 1.486/98 (el cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsionales, sociales, riesgos y accidentes del trabajo, seguro de responsabilidad civil y otras a cargo de las empresas prestadoras).

Observaciones formuladas:

a) Del análisis de la documentación evaluada, surge que no existen constancias que acrediten que las empresas prestadoras hayan presentado la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil ilimitada endosada a favor del Ministerio de Salud Pública, vigente durante los años auditados (Resolución MSP N° 1.486/98, cláusula novena).

b) En el sector no existen constancias que acrediten que se haya solicitado a las empresas prestadoras, la presentación de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil ilimitada endosada a favor del Ministerio de Salud Pública, durante los años auditados (Resolución MSP N° 1.486/98, cláusula novena).

c) No existen evidencias que acrediten la presentación por parte de las empresas prestadoras de las correspondientes constancias de pago del seguro de responsabilidad civil, durante los años sujetos a examen (Resolución MSP N° 1.486/98, cláusula decimoprimeras).

d) Inexistencia de comprobantes que acrediten el requerimiento de presentación por parte de las empresas prestadoras de las correspondientes constancias de pago del seguro de responsabilidad civil, durante los años sujetos a examen (Resolución MSP N° 1.486/98, cláusula decimoprimeras).

e) Inexistencia de normativa interna que establezca el procedimiento para el control y la efectivización (descuento) de las sanciones que imponen los servicios hospitalarios centralizados.

f) Falta de cumplimiento de las funciones de contralor establecidas en las normas legales de aplicación (Resoluciones del MSP, Decretos del PEP, Contratos) que regulan cada uno de los Servicios Tercerizados, por parte de los funcionarios actuantes en el área de la Coordinación de Gestión Económica y Administrativa del MSP.

4. B. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario no dependientes del Ministerio de Salud Pública

4. B. 1. Unidad de Sindicatura Interna (USI)

Observaciones formuladas:

La USI no realizó auditorías durante los períodos bajo análisis y hasta la fecha, en los sectores y sobre los servicios auditados.

4. C. Areas Responsables de Control Directo o de Nivel Primario

Para una adecuada interpretación de los comentarios y observaciones formuladas al Servicio de Mantenimiento a prestar por la Empresa se indica a continuación los tipos de mantenimiento a realizar:

- a) Mantenimiento Preventivo: Se aplicará por medio de un Programa de Inspecciones, revisiones rutinarias, sobre equipos, edificios e instalaciones a fin de anticiparse a posibles fallas, que de producirse entorpecerían los servicios de los Establecimientos Hospitalarios, la seguridad de las instalaciones y las personas.
- b) Mantenimiento Correctivo: Se considerarán ejecutados, una vez que se hayan efectuado las correspondientes pruebas de funcionamiento en aparatos, instalaciones, etc. y comprobando que las partes de reemplazo, se encuentren colocadas en su posición de funcionamiento, conforme a las reglas de fábrica, de ingeniería, la arquitectura y el arte.
- c) Mantenimiento Predictivo: Se fundará en la aplicación de diferentes técnicas que se usarán, para detectar la existencia de fallas incipientes, de un artefacto (mecánico motor etc.) sin que se hallan presentado aún signos que puedan evidenciarlas, mediante el uso de instrumentos de diagnóstico y aplicación de pruebas no destructivas al equipo.

Observaciones formuladas:

4. C. 1. HOSPITAL DE SALUD MENTAL DR. MIGUEL RAGONE (INCLUYE SU ANEXO COLONIA DR. NICOLÁS LOZANO)

4. C. 1. 1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)

1) Desde el año 2.000 hasta la fecha la firma Todolim S.A. no ha contado con representante interlocutor legalmente nombrado y constituido ante el Hospital Dr. M. Ragoné y su Anexo Colonia Lozano, en los términos contractuales correspondientes (Cláusula quinta de la Resolución MSP N° 1.486/98).

El Hospital se encuentra interactuando con personas que no han acreditado las calidades requeridas por la normativa de fondo para obligar válidamente a la empresa prestadora.

2) Durante los ejercicios objeto de auditoría no se habilitó el libro “Ordenes de Servicios”, lo que genera la imposibilidad de que los requerimientos efectuados por el hospital a la empresa prestadora por observaciones y órdenes, así como las pertinentes Actas de Comprobación, sean asentadas conforme a las estipulaciones contractuales vigentes en los años 2.000 y 2.001.

3) No se utilizan formularios de registro y control de entrega y recepción de ropa por cada área del establecimiento (Artículo 6º del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

4) La metodología adoptada de registro y control del movimiento de ropa de cama no permite determinar su stock en un momento dado, para cotejar con el recuento físico que pueda practicarse.

5) No se utilizan formularios preimpresos en los que cada área del Hospital efectúe la solicitud de provisión diaria de ropa (Artículo 6º del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

6) No se efectúa el procedimiento de pesado de la ropa a procesar (Cláusula quinta del Decreto N° 2.948/98 y sus modificatorias).

7) Carencia de instrumento que legalmente formalice la entrega de los espacios físicos cedidos en comodato por el hospital para uso de la empresa (Artículo 14, segundo párrafo, Anexo I, Resolución MSP N° 1.486/98).

8) Carencia de instrumento legal que formalice la entrega de los espacios físicos cedidos por el hospital para uso de la empresa, destinados a vivienda de los empleados de la misma, en dependencias de Colonia Dr. N. Lozano.

9) No se emitió instrumento administrativo alguno por parte de la máxima autoridad de la institución, que con carácter previo al inicio de la efectiva prestación de servicios, apruebe la nómina de personal dependiente de la Empresa Todolim S.A. que se desempeña en el establecimiento (artículo 16, Anexo I, Resolución MSP N° 1.486/98).

10) La mayoría de las personas empleadas cumplen tareas que son obligaciones propias de dos y hasta de las tres empresas prestadoras de servicios hospitalarios tercerizados, lo que conlleva el riesgo de contraer y transmitir enfermedades por parte de todos los involucrados (pacientes, personal del Hospital y de las empresas), toda vez que quien desarrolla tareas de limpieza de sanitarios o distribución de ropas a continuación presta servicios en el reparto de alimentos.

11) No se establecieron procedimientos formales, ni se aportaron constancias documentales, que permitan verificar que la empresa prestadora cumpla de manera satisfactoria, las tareas de recolección y separación de ropa sucia, lavado, secado, planchado y acondicionamiento de la ropa, conforme estipulaciones contractuales.

12) No se dio cumplimiento a las rutinas de entrega de ropa, en cuanto a la frecuencia con que deberá ser prestado y a los horarios, en general para los distintos sectores y en particular para los sectores especiales (artículo 5 del Anexo I de la Resolución MSP 1.486/98).

13) No existen evidencias de haber realizado procedimientos de control que permitan establecer que la empresa prestadora cuente con el plantel mínimo idóneo y que se

desempeño en las condiciones y los horarios fijados (artículo 15 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

14) Se constata:

- a)** Que no se confeccionaron Actas de Comprobación de infracciones, conforme normativa vigente, durante los periodos auditados: años 2.000 y 2.001, pese a existir múltiples causas que las justificarían, tales como las descriptas a lo largo del presente informe;
- b)** Que consecuentemente no se aplicó sanción alguna en dichos periodos.

15) El Programa de Fiscalización y Control no solicitó, ni la empresa aportó, los certificados de aptitud psico-física y de vacunación de sus empleados que se desempeñan en el Hospital (artículo 17 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98 y artículo 18 del mismo Anexo).

16) No se realizaron actividades de capacitación continua del personal dependiente de la empresa, por parte de la misma (artículo 19 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

Tales actividades fueron tomadas a su cargo por el Hospital, estando la empresa prestadora contractualmente obligada a su costeo.

17) Existen bienes muebles de propiedad del Hospital cedidos para uso de la empresa, sin que exista norma contractual que lo autorice (excepto la cláusula undécima del Decreto N° 2.948/98, cuyo plazo de validez temporal ya se produjo) y sin que se haya formalizado en instrumento administrativo – legal apropiado.

18) No se realizaron actuaciones coordinadas entre el Programa de Fiscalización y Control del Hospital y la Comisión de Auditoría creada por Resolución MSP N° 671/00.

19) Ausencia casi permanente de responsables directos de las funciones de supervisión, coordinación y control de la prestación del servicio tercerizado en dependencias de Colonia Dr. Nicolás Lozano.

20) Se incumplen funciones específicamente asignadas al Programa de Rehabilitación Psiquiátrica y Reinserción Productiva (Colonia Dr. Nicolás Lozano), según Manual de Misiones y Funciones del Hospital de Salud Mental Dr. Miguel Ragone, tales como las siguientes:

- * Recepcionar y/o elevar toda sugerencia referente a la optimización del control administrativo;
- * Conservar y proveer los elementos que sean necesarios para el correcto funcionamiento diario;
- * Efectuar controles periódicos del servicio tercerizado e informar su funcionamiento al Programa correspondiente en el hospital;

21) La persona nombrada como responsable del Programa de Fiscalización y Control del servicio tercerizado es la misma que ejerce funciones como “responsable” de Mesa de Entradas. Esta situación produce como resultado una superposición de funciones, generando desatención de las tareas de control de la prestación del servicio a cargo de la firma Todolim S.A.

4. C. 1. 2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)

1) No se habilitó el Libro de Órdenes de Servicios, para la prestación en el Hospital de los Servicios de:

- a.** Limpieza
- b.** Mantenimiento y Portería

Servicios de Mantenimiento y Portería

2) Parcial utilización del formulario para solicitar el Servicio de Mantenimiento y Orden de Trabajo, ya que en el mismo no consta la conformidad del sector solicitante, no permitiendo constatar su efectiva prestación.

3) Incumplimientos del punto b) Mantenimiento Correctivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98:

3.1. Falta reconstruir revoques en sectores de la Institución, luego de haber realizado tareas de reparación (fotografía FR 1: ver Anexo 7.A.)

3.2. Existen filtraciones a nivel de la cubierta de techo, en la enfermería del sector varones, generando formación de hongos en el cielorraso (fotografía FR 2 y FR 3: ver Anexo 7.A.).

3.3. Falta de limpieza y acondicionamiento de los sistemas colectores de aguas pluviales (Canaletas).

3.4. Presencia de plantines, musgos y líquenes sobre la cubierta de techo.

El ente auditado indica que las tareas se encuentran en vías de solución.

4) No se realiza Mantenimiento Preventivo, ya que no elaboran un Programa de inspecciones y revisiones de equipos, edificios e instalaciones a fin de prevenir fallas que puedan comprometer la seguridad de personas e instalaciones (Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98).

Al único grupo electrógeno con que cuentan, le realizan controles de nivel de combustible, aceite, cambio de filtros, registrándose en un cuaderno.

El ente auditado informa que adoptó como medida que el Programa de Infraestructura del Ministerio de Salud Pública, con el asesoramiento de un ingeniero, puedan en

forma conjunta con la empresa Trabasani S.A., ver la forma de implementar una cuadrilla con los mismos operarios de Mantenimiento, cuyo personal realizará periódicamente las inspecciones y revisiones de equipo, edificio e instalaciones para mantenimiento preventivo.

5) No existe evidencia que se hayan aplicado técnicas no destructivas, para la detección de fallas incipientes de cualquier artefacto, lo que constituye un incumplimiento del punto c) Mantenimiento Predictivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

6) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no mantuvo en el ámbito del Hospital la dotación mínima de personal idóneo, para que preste servicios en el horario de 6,00 a 22,00 horas ni designó según normas contractuales de aplicación, el coordinador correspondiente, según Art. 14, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

El ente auditado informa que se adoptaron las medidas tendientes a subsanarlas, por lo que en la actualidad la empresa cuenta con un operario que cubre las necesidades ocurridas fuera de horario.

7) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica” como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según los Artículos 8 y 17 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

8) 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 6 y 7 precedentes, previstos en los incisos a), i) , h), art. 15 y art. 19, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales. Resolución MSP N° 1.486/98.

Servicio de Limpieza

9) La empresa prestadora del Servicio de Limpieza, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica”, como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según artículos 16 y 17, Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital, haya aplicado las penalidades por los incumplimientos observados en éste punto, previstas en el inciso m), artículo 22, y artículo 20, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

Anexo Colonia Dr. Nicolás Lozano

10) No se habilitó el Libro de Órdenes de Servicios, para la prestación en el Hospital de los Servicios de:

- a. Limpieza
- b. Mantenimiento y Portería

Servicio de Mantenimiento y Portería

11) Los requerimientos del Servicio de Mantenimiento Correctivo no se realizan mediante el uso del formulario denominado “Solicitud de Servicios de Mantenimiento, Orden de Trabajo”. (Anexo IV, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98).

12) Las solicitudes de Servicio de Mantenimiento Correctivo no cuentan con la Orden de Trabajo correspondiente (Anexo IV, Resolución MSP N° 1.486/98).

13) Incumplimientos del punto b) Mantenimiento Correctivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98:

13.1. Se observa crecimiento de plantines, musgos y líquenes, que dificultan el libre escurrimiento de aguas pluviales, constatándose la formación de hongos, en la unión del voladizo de la losa con la viga de apoyo (fotografía FCL 1: ver Anexo 7A). Esta situación deriva en una afectación de la armadura tanto de la viga como de la losa, poniendo en riesgo a personas ante un eventual colapso de la estructura.

13.2. Falta de reconstitución de pisos de cemento alisado en sector sanitario y antigua cocina (fotografía FCL 2: ver Anexo 7.A.).

13.3. Falta de reconstitución de revoques en distintos sectores de la institución.

13.4. Falta de reposición de piezas móviles de artefactos sanitarios (fotografía FCL 3: ver Anexo 7.A.).

13.5. Falta de reposición de revestimiento, en grupo sanitario para varones (fotografía FCL 3: ver Anexo 7.A.).

13.6. Falta de funcionamiento del sistema de provisión de agua del sector duchas de varones (fotografía FCL 3: ver Anexo 7.A.).

13.7. Deficiente prestación del sistema de calentamiento del agua, para la higiene de los pacientes. Se utiliza un viejo termotanque, combustión a leña (fotografía FCL 4: ver Anexo 7.A.).

13.8. El equipo para calefaccionar el dormitorio de varones no funciona (fotografía FCL 5: ver Anexo 7.A.).

14) De la documentación aportada no surge que exista un programa de inspecciones y revisiones de equipos, edificios e instalaciones a fin de prevenir fallas que puedan comprometer la seguridad de personas e instalaciones, lo que constituye un incumplimiento del punto a), Mantenimiento Preventivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

El ente auditado informa que se formaron cuadrillas de operarios de la empresa Trabasani S.A., quienes serán trasladados a ese lugar periódicamente para realizar el mantenimiento adecuado, para una mayor y mejor prestación del servicio.

15) No existe evidencia que se hayan aplicado técnicas no destructivas, para la detección de fallas incipientes de cualquier artefacto, lo que constituye un incumplimiento del punto c) Mantenimiento Predictivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

16) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica” como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según los artículos 8 y 17 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

17) No se presta el Servicio de Portería en Colonia Dr. N. Lozano, previsto en Anexo III, Prestación del Servicio de Portería, de las Condiciones Básicas para la

prestación de los Servicios de Mantenimiento y Portería, 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 los puntos 16 y 17 precedentes, previstas en los incisos a), h) e i) del artículo 15 y artículo 19, penalidades, del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

Servicio de Limpieza

19) La empresa prestadora del Servicio de Limpieza, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica”, como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según artículos 16 y 17, Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital haya aplicado las penalidades por los incumplimientos observados en éste punto, previstas en el inciso m), artículo 22, y artículo 20, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

4. C. 1. 3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

1) Desde el año 2.000 hasta la fecha la firma COCIRAP S.A. no ha contado con re-

presentante interlocutor legalmente nombrado y constituido ante el Programa Unidad Institucional de Nutrición (PUIN), del Hospital Dr. M. Ragone y su Anexo Colonia Lozano, en los términos contractuales correspondientes, según artículo 7 de las Condiciones Básicas para la Tercerización de la provisión de Racionamiento en Cocido para Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

El Hospital se encuentra interactuando con personas que no han acreditado las calidades requeridas por la normativa de fondo para obligar válidamente a la empresa prestadora.

2) El Hospital no posee instrumento de designación de la Profesional Nutricionista emitido por la empresa. Como así tampoco presta sus servicios en forma permanente durante el horario de prestación del servicio en el Hospital, de acuerdo a los artículos 41 y 44 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

3) El Hospital no posee la nómina del personal de la empresa que cumple tareas en la recepción, elaboración y distribución de raciones, ni requirió su envío, según artículo 44 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

4) El Hospital no posee Certificados de Salud de las personas a cargo de la empresa tercerizada, desde el período auditado a la fecha (artículo 45 de la Resolución MSP N° 1.486/98).

5) El Hospital no posee registros de la documentación que está obligada a presentar la empresa, relacionada con sus obligaciones fiscales, previsionales, sociales, de seguridad de responsabilidad civil y de riesgos y accidentes de trabajo, según los artículos 8, 10 y 11 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

6) El Programa de Unidad Institucional de Nutrición (UIN) no presenta registros con la autorización establecida por autoridad competente de la entidad, respecto de las

personas autorizadas a recibir raciones en cocido, establecido en el artículo 30, de la Resolución MSP N° 1.486/98.

7) Se constató que el personal que recepciona y distribuye las raciones, utiliza la misma vestimenta que en las tareas de limpieza y no porta su credencial de identificación, según lo establecen los artículos 46, 47 y 49 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

8) No existen registros en el Programa UIN respecto de la verificación del sistema de producción de raciones en planta de elaboración, lo que no permite evaluar la calidad de las materias primas utilizadas, los procedimientos aplicados en la etapa previa a la elaboración, en el almacenamiento, en la producción y en la distribución de las raciones, establecidos en los artículos 18, 19, 20, 33 y 34 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

9) El responsable del Programa UIN no controla la temperatura de las raciones provistas, como lo determina el artículo 19 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

10) El Programa UIN no verifica la habilitación de los vehículos que transportan las raciones, desde la planta de elaboración hacia el Hospital, establecido en los artículos 3 y 38 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

11) El Programa UIN no posee ni solicitó certificados que verifiquen el perfecto estado de desinfección, desinsectación e higiene de los espacios físicos utilizados para la prestación del servicio, según el artículo 39 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

4. C. 2. HOSPITAL MATERNO INFANTIL

4. C. 2. 1. Servicio de Provisión y Lavado de Ropa (empresa Todolim S.A.)

1) Desde el año 2.000 hasta la fecha la firma Todolim S.A. no ha contado con representante interlocutor legalmente nombrado y constituido ante el Hospital Materno Infantil, en los términos contractuales correspondientes (Cláusula quinta de la Resolución MSP N° 1.486/98).

El Hospital se encuentra interactuando con personas que no han acreditado las calidades requeridas por la normativa de fondo para obligar válidamente a la empresa prestadora.

2) No se utilizan formularios de registro y control de entrega y recepción de ropa por cada área del establecimiento (Artículo 6° del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

3) La metodología adoptada de registro y control del movimiento de ropa de cama no permite determinar su stock en un momento dado, para cotejar con el recuento físico que pueda practicarse.

4) No se utilizan formularios preimpresos en los que cada área del Hospital efectúe la solicitud de provisión diaria de ropa (Artículo 6° del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

5) Se conforman facturas por kilos de ropa que la Empresa prestadora del servicio no procesó, o, dicho de otra manera, se conforman facturas en las que constan kilos de ropa en exceso de los que la Empresa realmente procesó, o, lo que resulta igualmente válido, se conforman facturas por servicios no prestados.

No se aplican las normas referidas a la determinación del valor a pagar por los servicios prestados (Cláusula quinta del Decreto N° 2.948/98 y sus modificatorias).

6) Carencia del instrumento que legalmente formalice la entrega de los espacios físicos cedidos en comodato por el hospital para uso de la empresa (Artículo 14, segun-

do párrafo, Anexo I, Resolución MSP N° 1.486/98).

7) No se emitió instrumento administrativo alguno por parte de la máxima autoridad de la institución, que con carácter previo al inicio de la efectiva prestación de servicios, apruebe la nómina de personal dependiente de la Empresa Todolim S.A. que se desempeña en el establecimiento (artículo 16, Anexo I, Resolución MSP N° 1.486/98).

8) Algunas de las personas empleadas ejecutan tareas que son obligaciones propias de más de una empresa prestadora de servicios hospitalarios tercerizados, lo que conlleva el riesgo de contraer y transmitir enfermedades por parte de todos los involucrados (pacientes, personal del Hospital y de las empresas), toda vez que quien desarrolla tareas de limpieza de sanitarios o distribución de ropas a continuación presta servicios en el reparto de alimentos.

9) No se establecieron procedimientos formales que permitan verificar que la empresa prestadora cumple de manera satisfactoria, conforme estipulaciones contractuales, las tareas de recolección y separación de ropa sucia, lavado, secado, planchado y acondicionamiento de la ropa.

No existen constancias documentales que certifiquen la aplicación de la metodología de control visual que menciona la responsable de Auditoría de Servicios Generales, ni los resultados obtenidos con dicha aplicación.

10) No se dio cumplimiento a las rutinas de entrega de ropa, en cuanto a la frecuencia con que deberá ser prestado y a los horarios que deben fijarse, en general para los distintos sectores y en particular para los sectores especiales (art. 5 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

11) No existen evidencias de haber realizado procedimientos de control que permitan

establecer que la empresa prestadora cuente con el plantel mínimo idóneo y que se desempeñe en las condiciones y los horarios fijados (artículo 15 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

12) Se constata la aplicación de sanciones, en términos de kilos de ropa procesada, de valores que son, respectivamente, 25 (veinticinco) y 24 (veinticuatro) veces mayores al mínimo exigido contractualmente para la rescisión del contrato, durante los años 2.000 (meses: junio, julio, agosto, setiembre, noviembre y diciembre) y 2.001 (meses: enero a setiembre).

13) No existe evidencia de haber solicitado los certificados de aptitud psico-física y de vacunación de los empleados de la Empresa que se desempeñan en el Hospital (artículo 17 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98, y artículo 18 del mismo Anexo).

14) No existen constancias de la realización de actividades de capacitación del personal dependiente de la empresa, por parte de la misma (artículo 19 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

15) Existen bienes muebles de propiedad del Hospital cedidos para uso de la empresa, sin que exista norma contractual que lo autorice (excepto la cláusula undécima del Decreto N° 2.948/98, cuyo plazo de validez temporal ya se produjo) y sin que se haya formalizado en instrumento administrativo – legal apropiado.

16) No se establecieron procedimientos formales de control del cumplimiento de las normas de prevención y control de infecciones hospitalarias, ni existen constancias documentales que certifiquen la aplicación del procedimiento de supervisión directa e inspecciones oculares que se manifiesta llevar a la práctica, como tampoco de su frecuencia y resultados.

17) Inexistencia de actuación coordinada entre el Programa de Fiscalización y Control del Hospital y la Comisión de Auditoría creada por Resolución MSP N° 671/00, según lo exige el artículo 3° de dicha norma.

18) Inexistencia de Manual de Misiones y Funciones que describa los objetivos, funciones y tareas a desarrollar en cada área o dependencia, delimitando así competencias, obligaciones y responsabilidades.

19) Inexistencia de Manual de Procedimientos del Hospital, que describa las maneras o métodos mas racionales y eficientes de concretar objetivos y cumplir funciones (en especial, administrativas y de control) en cada área o dependencia (o, cuando menos, en las más relevantes).

4. C. 2. 2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)

Servicio de Mantenimiento y Portería

1) Incumplimientos del punto b) Mantenimiento Correctivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98:

1.1. Falta reconstruir revoques en distintos sectores de la Institución, luego de haberse realizado tareas de reparación de cañerías correspondiente a diversos servicios (fotografía HMI 1 y fotografía HMI 2: ver Anexo 7.B.).

1.2. No se realizaron reparaciones de las carpinterías, muros, cielorraso, pintura del sector sanitario para personal, cuyo deterioro fue causado por un principio de incendio (fotografía HMI 3 y HMI 6: ver Anexo 7.B.).

1.3. Carencia de reposición de partes móviles, para el sistema de descarga de arte-

factos sanitarios.

1.4. Falta de mantenimiento de los sistemas colectores de aguas pluviales (canalizaciones).

1.5. Se observa plantines de especies diversas sobre la cubierta de techo de la sala del grupo electrógeno.

2) No se aportó documentación de la que surja que existe un programa de inspecciones y revisiones de equipos, edificios e instalaciones a fin de prevenir fallas que puedan comprometer la seguridad de personas e instalaciones, lo que constituye un incumplimiento del punto a), Mantenimiento Preventivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

Al único grupo electrógeno con que cuentan, le realizan controles de nivel de combustible, aceite, cambio de filtros, registrándose en un cuaderno (fotografía HMI 4 y HMI 8: ver Anexo 7.B.).

3) No existe evidencia que se hayan aplicado técnicas no destructivas, para la detección de fallas incipientes de cualquier artefacto, lo que constituye un incumplimiento del punto c) Mantenimiento Predictivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

No consta en los registros que el Programa de Fiscalización y Control del Hospital haya aplicado las penalidades que correspondan por los incumplimientos observados, previstas en los artículos 15 y 19 del Anexo I de las Condiciones Básicas para la Prestación del servicio de Mantenimiento y Portería, Resolución MSP N° 1.486/98.

4) Los requerimientos del Servicio de Mantenimiento Correctivo no se realizan mediante el uso del formulario denominado “Solicitud de Servicios de Mantenimiento, Orden de Trabajo”, contemplado en el Anexo IV, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución

MSP N° 1.486/98.

5) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica” como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según los Artículos 8 y 17 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

6) No se presta el Servicio de Portería previsto en Anexo III, Prestación del Servicio de Portería, de las Condiciones Básicas para la Prestación de los Servicios de Mantenimiento y Portería, Resolución MSP N° 1.486/98.

7) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no mantuvo en el ámbito del Hospital la dotación mínima de personal idóneo, para que preste servicios en el horario de 6,00 a 22,00 horas ni designó según normas contractuales de aplicación, el coordinador correspondiente según artículo 14, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

8) 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 5, 6, y 7 precedentes, previstas en los incisos a), h), e i) de los artículos 15 y 19 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

Servicio de Limpieza

9) La empresa prestadora del Servicio de Limpieza, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica”, como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según artículos 16 y 17, Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

10) Se verifica la presencia dentro de un mismo contenedor plástico de bolsas plásticas de color rojo (destinadas a contener residuos Biopatogénicos), junto a bolsas plásticas color negro (destinadas a contener residuos comunes) (fotografía HMI 5 y HMI 7: ver Anexo 7.B.). Se incumple las disposiciones del Anexo II, Normas de Higiene Hospitalaria, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

11) No se reponen los materiales higiénicos (toallas de papel, papel higiénico, pastillas desodorantes etc.) en los grupos sanitarios, conforme a lo dispuesto en punto 1.4, Edificios, del artículo 3, del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

12) 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 9 y 10 precedentes, previstas en los incisos g), k) y m) del artículo 22 y artículo 20 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

4. C. 2. 3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

1) Desde el año 2.000 hasta la fecha la firma COCIRAP S.A. no ha contado con representante interlocutor legalmente nombrado y constituido ante el Programa Unidad Institucional de Nutrición (PUIN), del Hospital Materno Infantil, en los términos contractuales correspondientes, según artículo 7 de las Condiciones Básicas para la Tercerización de la provisión de Racionamiento en Cocido para Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

El Hospital se encuentra interactuando con personas que no han acreditado las calidades requeridas por la normativa de fondo para obligar válidamente a la empresa prestadora.

2) El Hospital no posee instrumento de designación de la Profesional Nutricionista emitido por la empresa. Como así tampoco presta sus servicios en forma permanente durante el horario de prestación del servicio en el Hospital, de acuerdo a los artículos 41 y 44 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

3) El Hospital no posee la nómina del personal de la empresa que cumple tareas en la recepción, elaboración y distribución de raciones, ni requirió su envío, según artículo 44 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

4) El Hospital no posee Certificados de Salud de las personas a cargo de la empresa tercerizada, desde el período auditado a la fecha, como lo establece el artículo 45 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

5) El Hospital no posee registros de la documentación que está obligada a presentar la empresa, relacionada con sus obligaciones fiscales, previsionales, sociales, de seguridad de responsabilidad civil y de riesgos y accidentes de trabajo, según los artículos 8, 10 y 11 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

6) El Programa de Unidad Institucional de Nutrición (UIN) no presenta registros con

la autorización establecida por autoridad competente de la entidad, respecto de las personas autorizadas a recibir raciones en cocido, establecido en el artículo 30, de la Resolución MSP N° 1.486/98.

7) Se constató que el personal que recepciona y distribuye las raciones, utiliza la misma vestimenta que en las tareas de limpieza colocándose solamente un delantal para la distribución de las raciones, lo que no condice con lo dispuesto por el artículo 46 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

8) No existen registros en el Programa UIN respecto de la verificación del sistema de producción de raciones en planta de elaboración, lo que no permite evaluar la calidad de las materias primas utilizadas, los procedimientos aplicados en la etapa previa a la elaboración, en el almacenamiento, en la producción y en la distribución de las raciones, establecidos en los artículos 18 – 19 – 20 – 33 – 34 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

9) El Programa UIN no verifica la habilitación de los vehículos que transportan las raciones, desde la planta de elaboración hacia el Hospital, establecido en los artículos 3 y 38 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

4. C. 3. HOSPITAL DE METABOLISMO Y ENDOCRINOLOGÍA DR. ARTURO OÑATIVIA (DE AUTOGESTIÓN)

4. C. 3. 1. Servicio de Provisión y Lavado de ropa (empresa Todolim S.A.)

1) Desde el año 2.000 hasta la fecha la firma Todolim S.A. no ha contado con representante interlocutor legalmente nombrado y constituido ante el Hospital de Endocrinología y Metabolismo Dr. A. Oñativia, en los términos contractuales correspondientes (Cláusula quinta de la Resolución MSP N° 1.486/98).

El Hospital se encuentra interactuando con personas que no han acreditado las calidades requeridas por la normativa de fondo para obligar válidamente a la empresa prestadora.

2) No se utilizan formularios de registro y control de entrega y recepción de ropa por cada área del establecimiento (Artículo 6° del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

3) La metodología adoptada de registro y control del movimiento de ropa de cama no permite determinar su stock en un momento dado, para cotejar con el recuento físico que pueda practicarse.

4) No se utilizan formularios preimpresos en los que cada área del Hospital efectúe la solicitud de provisión diaria de ropa (Artículo 6° del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

5) Se constata la carencia del procedimiento de pesado de la ropa (Cláusula quinta del Decreto N° 2.948/98 y sus modificatorias).

6) Carencia del instrumento que legalmente formalice la entrega de los espacios físicos cedidos por el hospital para uso de la empresa (Artículo 14, segundo párrafo, Anexo I, Resolución MSP N° 1.486/98).

7) No se emitió instrumento administrativo alguno por parte de la máxima autoridad de la institución, que con carácter previo al inicio de la efectiva prestación de servicios, apruebe la nómina de personal dependiente de la Empresa Todolim S.A. que se desempeña en el establecimiento (artículo 16, Anexo I, Resolución MSP N° 1.486/98).

8) No existe procedimiento formalmente establecido que permita verificar que la empresa prestadora cumple de manera satisfactoria, conforme estipulaciones contractuales, las tareas de recolección y separación de ropa sucia, lavado, secado, planchado y acondicionamiento de la ropa.

9) No existen evidencias de haber realizado procedimientos de control que permitan establecer que la empresa prestadora cuente con el plantel mínimo idóneo y que se desempeñe en las condiciones y los horarios fijados, según lo previsto en el art. 15 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98.

10) Se aplican medidas “presancionatorias” no establecidas contractualmente, ni aún como posibilidad, tal como el denominado “llamado de atención”, hecho a título de “antecedente”.

11) No existe evidencia de haber solicitado los certificados de aptitud psico-física y de vacunación de los empleados de la Empresa que se desempeñan en el Hospital (artículo 17 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98, y artículo 18 del mismo Anexo).

12) No existen constancias de la realización de actividades de capacitación del personal dependiente de la empresa (artículo 19 del Anexo I de la Resolución MSP N° 1.486/98).

13) Existen bienes muebles de propiedad del Hospital cedidos para uso de la empresa, sin que exista norma contractual que lo autorice (excepto la cláusula undécima del Decreto N° 2.948/98, cuyo plazo de validez temporal ya se produjo), sin que se haya formalizado en instrumento administrativo – legal apropiado.

14) Inexistencia de registros documentales de las actividades de control del cumpli-

miento de las Normas de Prevención y Control de Infecciones Hospitalarias, durante los años 2.000 y 2.001.

15) Inexistencia de actuación coordinada entre el Programa de Fiscalización y Control del Hospital y la Comisión de Auditoría creada por Resolución MSP N° 671/00, según lo exige el artículo 3 de dicha norma.

16) Inexistencia de Manual de Misiones y Funciones que describa los objetivos, funciones y tareas a desarrollar en cada área o dependencia, delimitando así competencias, obligaciones y responsabilidades.

17) Inexistencia de Manual de Procedimientos del Hospital, que describa las maneras o métodos más racionales y eficientes de concretar objetivos y cumplir funciones (en especial, administrativas y de control) en cada área o dependencia (o, cuando menos, en las más relevantes).

18) La persona nombrada como responsable del Programa de Fiscalización y Control de Servicios Generales, Sr. Pedro Osvaldo Díaz, es a la vez socio de la empresa prestadora Todolim S.A., así como integrante de su Directorio.

4. C. 3. 2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)

Servicio de Mantenimiento y Portería

1) Incumplimientos del punto b) Mantenimiento Correctivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98:

1.1. Se observa humedad en losa y, a nivel de capa aisladora, filtración de agua y

presencia de hongos, en sectores del ámbito donde se encuentra el tablero eléctrico general de la Institución (fotografías FO 1 y FO 2: ver Anexo 7.C.).

1.2. Se verifica la presencia de humedad y grietas en el revoque en fondo de losa, que soporta los tanques de reserva de agua (fotografías FO 3 y FO 4: ver Anexo 7C).

1.3. Se verifica humedad en el fondo de la losa de la sala de diálisis (fotografía FO 5: ver Anexo 7.C.).

2) Los requerimientos del Servicio de Mantenimiento Correctivo no se realizan mediante el uso del formulario denominado “Solicitud de Servicios de Mantenimiento, Orden de Trabajo”, contemplado en el Anexo IV, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

3) No se aportó documentación de la que surja que existe un programa de inspecciones y revisiones de equipos, edificios e instalaciones a fin de prevenir fallas que puedan comprometer la seguridad de personas e instalaciones, lo que constituye un incumplimiento del punto a), Mantenimiento Preventivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

Se verifica:

3.1. La inexistencia de una segunda batería de reserva para el inicio de las operaciones de arranque del grupo electrógeno de emergencia (fotografías FO 6 y FO 7: ver Anexo 7.C.), a utilizar frente al supuesto de un corte del suministro de energía eléctrica, lo que resulta potencialmente riesgoso en el caso que la única batería existente no funcione apropiadamente al ser requerida, tal como sucedió en Julio del año 2.000 en dependencias del Hospital Materno Infantil, según consta en denuncia de profesionales de dicho establecimiento.

3.2. Que la caldera para el suministro de agua caliente, no cuenta con bitácora de

funcionamiento, lo que impide efectuar los procedimientos de prevención para optimizar el uso del combustible empleado en su funcionamiento.

4) No existe evidencia que se hayan aplicado técnicas no destructivas, para la detección de fallas incipientes de cualquier artefacto, lo que constituye un incumplimiento del punto c) Mantenimiento Predictivo, artículo 2, Especificaciones Técnicas, Anexo I, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

5) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no mantuvo en el ámbito del Hospital la dotación mínima de personal idóneo, para que preste servicios en el horario de 6,00 a 22,00 horas ni designó según normas contractuales de aplicación, el coordinador correspondiente según artículo 14, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

6) La empresa prestadora del Servicio de Mantenimiento y Portería, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica” como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según los Artículos 8 y 17 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

7) No se presta el Servicio de Portería previsto en Anexo III, Prestación del Servicio de Portería, de las Condiciones Básicas para la Prestación de los Servicios de Mantenimiento y Portería, Resolución MSP N° 1.486/98.

8) 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 5, 6 y 7 precedentes, previstas en los incisos a), h) e i) del artículo 15 y artículo 19, penalidades, del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del servicio de Mantenimiento y Portería de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

Servicio de Limpieza

9) Se verifica la presencia dentro de un mismo contenedor de bolsas plásticas de color rojo (destinadas a contener residuos Biopatogénicos), junto a bolsas plásticas color negro (destinadas a contener residuos comunes) (fotografía FO 8: ver Anexo 7.C.). Se incumple las disposiciones del Anexo II, Normas de Higiene Hospitalaria, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

10) La empresa prestadora del Servicio de Limpieza, no dio cumplimiento con los requisitos y acreditaciones correspondientes al examen preocupacional respecto de sus empleados que prestan servicios en el Hospital: “certificado de aptitud psicofísica”, como así también la acreditación de vacunación contra hepatitis B de acuerdo al procedimiento contractual, según artículos 16 y 17, Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

11) No se reponen los materiales higiénicos (toallas de papel, papel higiénico, pastillas desodorantes, etc.) en los grupos sanitarios, conforme a lo dispuesto en punto 1.4, Edificios, del artículo 3, del Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

12) 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 9 y 10 precedentes, previstas en los incisos g), k) y m) del artículo 22, y artículo 20, Anexo I, Especificaciones Técnicas, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

4. C. 3. 3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

1) Desde el año 2.000 hasta la fecha la firma COCIRAP S.A. no ha contado con representante interlocutor legalmente nombrado y constituido ante el Programa Unidad Institucional de Nutrición (PUIN), del Hospital Dr. A. Oñativia, en los términos contractuales correspondientes, según artículo 7 de las Condiciones Básicas para la Tercerización de la provisión de Racionamiento en Cocido para Hospitales, Resolución MSP N° 1.486/98.

El Hospital se encuentra interactuando con personas que no han acreditado las calidades requeridas por la normativa de fondo para obligar válidamente a la empresa prestadora.

2) El Hospital no posee instrumento de designación de la Profesional Nutricionista emitido por la empresa. Como así tampoco presta sus servicios en forma permanente durante el horario de prestación del servicio en el Hospital, de acuerdo a los artículos 41 y 44 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

3) El Hospital no posee la nómina del personal de la empresa que cumple tareas en la recepción, elaboración y distribución de raciones, ni requirió su envío, según artículo 44 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

4) El Hospital no posee Certificados de Salud de las personas a cargo de la empresa

tercerizada, desde el período auditado a la fecha, como lo establece el artículo 45 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

5) El Hospital no posee registros de la documentación que está obligada a presentar la empresa, relacionada con sus obligaciones fiscales, previsionales, sociales, de seguridad de responsabilidad civil y de riesgos y accidentes de trabajo, según los artículos 8 – 10 y 11 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

6) No existen registros en el Programa UIN respecto de la verificación del sistema de producción de raciones en planta de elaboración, lo que no permite evaluar la calidad de las materias primas utilizadas, los procedimientos aplicados en la etapa previa a la elaboración, en el almacenamiento, en la producción y en la distribución de las raciones, establecidos en los artículos 18 – 19 – 20 – 33 – 34 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

7) El Programa UIN no verifica la habilitación de los vehículos que transportan las raciones, desde la planta de elaboración hacia el Hospital, establecido en los artículos 3 y 38 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

8) El Programa UIN no posee ni solicitó certificados que verifiquen el perfecto estado de desinfección, desinsectación e higiene de los espacios físicos utilizados para la prestación del servicio, según el artículo 39 de la Resolución MSP N° 1.486/98.

5. RECOMENDACIONES

El orden en la enunciación de las recomendaciones se corresponde con el seguido en el apartado 4. **OBSERVACIONES.**

5. A. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario dependientes del Ministerio

de Salud Pública

5. A. 1. Comisión de Auditoría (Decreto N° 2948/98 – Resolución MSP N° 671/00)

Cumplir con las funciones que le resultan propias y que son señaladas por la Resolución MSP N° 671/00

Elaborar y aplicar Programas o planes de control de los servicios tercerizados brindados por las empresas prestadoras.

5. A. 2. Coordinación de Gestión Económica y Administrativa del MSP

Cumplir con las funciones que respecto de la prestación de los Servicios Tercerizados le resultan propias y que son señaladas por la normativa de aplicación vigente, en particular: Ley N° 6.838 (Sistema de Contrataciones de la Provincia), Decreto N° 708/03, Decreto N° 2.948/98 y sus modificatorias, Resolución MSP N° 1.486/98.

5. B. Areas responsables de Control Indirecto o Secundario no dependientes del Ministerio de Salud Pública

5. B. 1. Unidad de Sindicatura Interna

Cumplir con las funciones que respecto de la prestación de los Servicios Tercerizados le resultan propias y que son señaladas por la normativa de aplicación vigente, en particular: Ley N° 7.103, título III y Decreto N° 1.086/01.

5. C. Areas Responsables de Control Directo o de Nivel Primario

5. C. 1. HOSPITAL DE SALUD MENTAL DR. MIGUEL RAGONE (INCLUYE SU

ANEXO COLONIA DR. NICOLÁS LOZANO)

5. C. 1. 1. Servicio de Provisión y Lavado de ropa (empresa Todolim S.A.)

1) Dar cumplimiento a la cláusula quinta de las Condiciones Básicas para la Tercerización del servicio de Lavado y Provisión de Ropa para Hospitales, aprobadas por Decreto N° 708/03, en cuanto a la designación del representante de la empresa ante el establecimiento.

2) Cumplimentar las disposiciones de la cláusula séptima de las “Condiciones Básicas para la Tercerización del Lavado y Provisión de Ropa para Hospitales”, aprobadas por Decreto N° 708/03, en cuanto a la confección del Libro de Actas a efectos de dejar constancia de las observaciones, actos, hechos y/o situaciones que resulten de la prestación del servicio por parte de la Empresa.

3) Aplicar las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento de la obligación de la empresa prestadora de proveer los formularios de registro y control que sean necesarios a efectos de la entrega y recepción de ropa por cada área del Hospital, a fin de discernir eventuales responsabilidades. Corresponde al Hospital, en coordinación con la Empresa, la definición del formato y contenido de la información de los formularios a emplearse.

4) Además de cumplir las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, el Hospital, debería establecer por escrito y poner en práctica normas de procedimiento que permitan establecer el inventario de ropa de cama a través de los registros diseñados al efecto.

Aplicar lo establecido en artículo 15 del Decreto N° 708/03, párrafos 2°, 3° y 4°, en cuanto a la obligación de la ropería del Hospital de llevar un control pormenorizado de la entrega de ropa nueva, del stock existente y del movimiento de la ropa dentro

del ámbito hospitalario.

5) Aplicar las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento de la obligación de la empresa prestadora, de proveer los formularios preimpresos en los que cada área del Hospital efectuará la solicitud diaria de ropa. Corresponde al Hospital, en coordinación con la Empresa, la definición del formato y contenido de la información de los formularios a emplearse.

6) Cumplir las disposiciones de la addenda establecida por Decreto N° 708/03, que modifica la cláusula quinta del contrato para la prestación del servicio de Lavado y Provisión de ropa, y el artículo 12 de las Condiciones Básicas para la Prestación del servicio de Lavado y Provisión de ropa para los hospitales, del mismo Decreto, que imponen el requisito de pesaje de la ropa a procesar.

7) 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.

8) Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente la situación de uso por parte de la Empresa de espacios físicos del Hospital, destinados a actividades que no son las propias y específicas de la prestación del servicio, tal como la destinada a vivienda del personal dependiente de la Empresa. Se deberá establecer clara y detalladamente las responsabilidades, derechos y obligaciones que se asumen por contingencias que ocurrieran en tales ámbitos, así como la contraprestación a cargo de la empresa prestadora.

9) 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 del Decreto N° 708/03.

10) Requerir que el personal de la empresa Todolim S.A. cumpla únicamente con las tareas propias del servicio a su cargo; en caso de tener que realizar actividades ajenas al servicio específico, instrumentar las medidas de prevención e higiene que correspondan.

11) Cumplir las disposiciones de los artículos 19 y 29 del Anexo I del Decreto N° 708/03, estableciendo por escrito y poniendo en práctica los procedimientos de control que aseguren la observancia de las disposiciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 6 del mencionado instrumento.

Dejar siempre constancia documental (escrita) de las actividades de control efectuadas.

12) Cumplir la rutina de entrega y retiro diario de ropa de cama, estableciendo la frecuencia con que deberá ser prestado y los horarios para los distintos sectores y en particular para los sectores especiales según las disposiciones del artículo 5 y 7 del Anexo I del Decreto N° 708/03.

13) Establecer formalmente por escrito y poner en práctica procedimientos de control que aseguren el cumplimiento de las disposiciones de los párrafos 1°, 5°, 6°, 7° y 8° del artículo 15 del Decreto N° 708/03, en cuanto al plantel mínimo idóneo, su vestimenta y comportamiento.

14) Aplicar las disposiciones de los artículos 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29 y concordantes del Anexo I del Decreto N° 708/03, relativos a las funciones de Control y Auditoría Interna, sanciones y su aplicación a la empresa prestadora por incumplimientos o faltas cometidas, sin perjuicio de diseñar y poner en práctica otros procedimientos no previstos expresamente pero que tiendan a idéntica finalidad.

15) Aplicar las disposiciones del artículo 17 del Anexo I del Decreto N° 708/03, exi-

giendo la presentación del Certificado de Salud de los empleados de Todolim S.A., el que deberá ser actualizado cada 6 (seis) meses.

16) Aplicar las disposiciones del artículo 18 del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento del requisito de capacitación continua del personal en sus funciones habituales, a cargo de la empresa.

17) Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente la situación de uso por parte de la Empresa de bienes muebles de propiedad del Hospital, destinados a actividades propias y específicas de la prestación del servicio. Se deberá establecer clara y detalladamente las responsabilidades, derechos y obligaciones que se asumen por contingencias que ocurrieran con ocasión o en oportunidad del uso de tales bienes.

18) Aplicar, en la parte pertinente y que corresponda al establecimiento hospitalario, las disposiciones de:

A. La Resolución MSP N° 671/00, artículos 1, 3 y 4.

B. Cláusula 8^{va} Contrato entre la Provincia y las Empresas prestadoras, aprobado por Decreto N° 2.948/98.

C. Artículo 20 del Decreto N° 708/03.

19) Presencia más asidua del responsable del Sector Auditoría 3 (Servicios Generales), dependiente de la Supervisión Gestión Económica Administrativa del Hospital, en dependencias de Colonia Lozano, a efectos del cumplimiento de sus funciones específicas, sin perjuicio de la asignación (delegación) de algunas de dichas funciones en personal del Hospital que presta servicios diariamente en tal dependencia. Dejar constancia documentada (por escrito) de las medidas de control instrumentadas.

20) El Programa de Rehabilitación Psiquiátrica y Reinserción Productiva (Colonia

Dr. N. Lozano) deberá cumplir las funciones asignadas, según Manual de Organización (Misiones y Funciones).

Dar cumplimiento, por parte de los niveles de Supervisión del Programa citado, a sus obligaciones de Control y corrección de incumplimientos y desvíos.

21) Que la persona responsable de Auditoría y Control de Servicios desarrolle exclusivamente las tareas propias de tal puesto, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones contractuales establecidas y demás pautas recomendadas y otras que tiendan a lograr una prestación eficaz y eficiente del servicio tercerizado, instrumentando para ello métodos y procedimientos de control de los que se deje constancia documentada (por escrito) y siempre en el marco de la normativa aplicable.

5. C. 1. 2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)

1) La Gerencia General del hospital debe habilitar y llevar en debida forma:

- a.** Libro de Actas (cláusula séptima de las Condiciones Básicas, Decreto N° 708/03);
- b.** Registro de Órdenes y Notas de Servicio y Libro de Actas (cláusula séptima de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería, Decreto N° 708/03).

Ello permitirá contar con registros detallados de los requerimientos, observaciones, hechos y/o situaciones por los que el Hospital se dirija a la Empresa; del cumplimiento dado por ésta y de las sanciones que correspondan por incumplimientos.

Servicio de Mantenimiento y Portería

2) Utilizar de forma correcta y completa el formulario denominado “Solicitud de Servicio de Mantenimiento, Orden de Trabajo”, de la Resolución MSP N° 1.486/98,

u otro que contenga similar información a idénticos fines.

Con ello se logrará contar con registros detallados de los requerimientos, observaciones, hechos y/o situaciones formulados por el Hospital a la Empresa; del cumplimiento dado por ésta y de las sanciones que correspondan por incumplimientos.

3) 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. (Artículo 1, inciso b), Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03 y Anexo II, Especificaciones de Mantenimiento).

4) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe solicitar el Programa de inspecciones y revisiones rutinarias a la Empresa, 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, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03).

5) El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos 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 un coordinador de la Empresa. (Artículo 11 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).

6) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Con-

trol debe requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes, del personal afectado al servicio, cuyo tiempo y forma está previsto en el artículo 6 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería, del Decreto N° 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 (Artículo 11 y artículos 22 y 23 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).

Servicio de Limpieza

8) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe exigir a la empresa prestadora la presentación de los certificados de salud y vacunación contra hepatitis B, del personal de la empresa afectado a la realización de tareas en el establecimiento hospitalario (Artículo 9 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza del Decreto N° 708/03).

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 17 y 19 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Decreto N° 708/03).

Anexo Colonia Dr. Nicolás Lozano

9) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control debe habilitar y llevar en debida forma:

- a. Libro de Actas (cláusula séptima de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza, Decreto N° 708/03);
- b. Registro de Órdenes y Notas de Servicio y un Libro de Actas (cláusula séptima de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería, Decreto N° 708/03).

Ello permitirá contar con registros detallados de los requerimientos, observaciones, hechos y/o situaciones formulados por el Hospital a la Empresa; del cumplimiento dado por ésta y de las sanciones que correspondan por incumplimientos.

Servicio de Mantenimiento y Portería

10) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe habilitar un registro en el que constarán los requerimientos de Mantenimiento Correctivo que se efectúen a la empresa, mediante la emisión de las respectivas Ordenes de Servicios y además un Libro de Actas (Cláusula séptima, “Ordenes y Notas de Servicios”, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, del Decreto N° 708/03).

11) 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. (Artículo 1, inciso b), Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03 y Anexo II, Especificaciones de Mantenimiento).

12) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe solicitar el Programa de inspecciones y revisiones rutinarias a la Empresa,

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, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03).

13) Requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes, del personal afectado al servicio, cuyo tiempo y forma está previsto en el artículo 6 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería, del Decreto N° 708/03.

14) La Gerencia del Hospital debe exigir a la Empresa el cumplimiento de prestación del Servicio de Portería de acuerdo a las condiciones contractuales. El Programa de Fiscalización y Control debe efectuar todos los controles necesarios para dicho cumplimiento. (Anexo III, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 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 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).

Servicio de Limpieza

16) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe exigir a la empresa prestadora la presentación de los certificados de salud y vacunación contra hepatitis B, del personal de la empresa afectado a la realización de tareas en el establecimiento hospitalario (Artículo 9 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza del

Decreto N° 708/03).

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 17 y 19 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Decreto N° 708/03).

5. C. 1. 3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

1) Requerir a la empresa COCIRAP S.A. la designación de su representante, de acuerdo a los artículos 13 y 46, del Decreto N° 708/03, actualmente vigente.

2) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., la designación, en forma fehaciente de una profesional nutricionista, como mínimo, para cumplir en forma permanente y durante el horario del servicio en Anexo Colonia Lozano, las tareas que le competen, según lo establecen los artículos 13 , 42 y 43 del Decreto N° 708/03.

3) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., nómina del personal a cargo de la misma, tanto profesional y no profesional, ante la entidad, en la que conste apellido y nombre, edad, documento de identidad y actualizarla cada vez que se produzca alguna modificación. Determinada por el artículo 46 del Decreto N° 708/03.

4) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., la presentación del Certificado de Salud, de todo el personal dependiente de la misma, actualizado cada seis meses. Establecido por el artículo 47 del Decreto N° 708/03.

5) Exigir a la empresa COCIRAP S.A. la presentación de los comprobantes que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsionales, sociales, de

riesgos y accidentes de trabajo y de responsabilidad civil, que son inherentes a la misma; deberán presentarse copias de los mismos y, mensualmente, las que abone en esa forma. Según los artículos 14, 16, 17 y 19 del Decreto N° 708/03.

6) Disponer del listado del personal debidamente autorizado por autoridad competente del establecimiento para recibir raciones, conforme lo dispone el artículo 22 del Decreto N° 708/03.

7) Exigir a la empresa COCIRAP S.A. que provea del uniforme adecuado a las tareas inherentes a su función, al personal dependiente de la misma, como así también de las respectivas tarjetas individuales de identificación, todo ello de acuerdo al artículo 48 del Decreto N° 708/03.

8) Verificar el sistema de elaboración, almacenamiento, producción y distribución de las raciones, tanto en planta de elaboración como en el establecimiento, de acuerdo a los artículos 1, 21 al 41, 52, 53, 54, 57 del Decreto N° 708/03.

9) Controlar la temperatura adecuada de las raciones provistas hasta ser entregadas a los beneficiarios, como lo establece el artículo 26 del Decreto N° 708/03.

10) Verificar la habilitación de los vehículos que transportan los alimentos desde la planta de elaboración hacia el Hospital, establecido por el artículo 54 del Decreto N° 708/03.

11) Requerir y registrar la documentación de las tareas de desinsectación, tanto de la planta física de cocina central y todas las áreas que se utilizan en el hospital, para el cumplimiento del servicio, establecido por el artículo 40 del Decreto N° 708/03.

5. C. 2. HOSPITAL MATERNO INFANTIL

5. C. 2. 1. Servicio de Provisión y Lavado de ropa (empresa Todolim S.A.)

1) Dar cumplimiento a la cláusula quinta de las Condiciones Básicas para la Tercerización del servicio de Lavado y Provisión de Ropa para Hospitales, aprobadas por Decreto N° 708/03, en cuanto a la designación del representante de la empresa ante el establecimiento.

2) Aplicar las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento de la obligación de la empresa prestadora de proveer los formularios de registro y control que sean necesarios a efectos de la entrega y recepción de ropa por cada área del Hospital, a fin de discernir eventuales responsabilidades. Corresponde al Hospital, en coordinación con la Empresa, la definición del formato y contenido de la información de los formularios a emplearse.

3) Además de cumplir las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, el Hospital, debería establecer por escrito y poner en práctica normas de procedimiento que permitan establecer el inventario de ropa de cama a través de los registros diseñados al efecto.

Aplicar lo establecido en artículo 15 del Decreto N° 708/03, párrafos 2°, 3° y 4°, en cuanto a la obligación de la ropería del Hospital de llevar un control pormenorizado de la entrega de ropa nueva, del stock existente y del movimiento de la ropa dentro del ámbito hospitalario.

4) Aplicar las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento de la obligación de la empresa prestadora de proveer los formularios preimpresos en donde cada área del Hospital efectuará la solicitud diaria de ropa. Corresponde al Hospital, en coordinación con la Empresa, la definición del formato y contenido de la información de los formularios a emplearse.

5) Controlar el peso de la ropa procesada por la empresa prestadora, dejando constancia documental de tal actividad y de sus resultados, como única forma posible de corroborar que los kilos efectivamente procesados son, al menos aproximadamente, los considerados en el artículo 12 del Anexo I, Especificaciones Técnicas, del Decreto N° 708/03 y no excedan el tope establecido.

6) 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.

7) 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 del Decreto N° 708/03.

8) Exigir que el personal de la empresa Todolim S.A. cumpla únicamente con las tareas propias del servicio a su cargo; en caso de tener que realizar actividades ajenas al servicio específico, instrumentar las medidas de prevención e higiene que correspondan.

9) Cumplir las disposiciones de los artículos 19 y 29, ambos del Anexo I del Decreto N° 708/03, estableciendo por escrito y poniendo en práctica los procedimientos de control que aseguren la observancia de las disposiciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 6 del mencionado instrumento.

Dejar siempre constancia documental de las actividades de control efectuadas.

10) Cumplir la rutina de entrega y retiro diario de ropa de cama según las disposiciones del artículo 7 del Anexo I del Decreto N° 708/03; y del artículo 5 del mismo, en cuanto a la frecuencia de su reposición.

11) Establecer formalmente por escrito y poner en práctica procedimientos de control que aseguren el cumplimiento de las disposiciones de los párrafos 1º, 5º, 6º, 7º y 8º del artículo 15 del Decreto N° 708/03, en cuanto al plantel mínimo idóneo, su vestimenta y comportamiento.

12) Cumplir con las funciones, procedimientos y tareas relativos al Control y Auditoría Interna, en cuanto a la aplicación de sanciones a la empresa prestadora por incumplimientos o faltas cometidas, sin perjuicio de diseñar y poner en práctica otros procedimientos no previstos expresamente pero que tiendan a idéntica finalidad (artículos 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29 y concordantes del Anexo I del Decreto N° 708/03). Cumplir con las funciones, procedimientos y tareas relativos al Control de Auditoría Externa, a través de la elaboración y aplicación de planes de inspecciones, análisis de sanciones y elevación a conocimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública (artículos 20, 26, 27 y concordantes del Anexo I del Decreto N° 708/03).

13) Aplicar las disposiciones del artículo 17 del Anexo I del Decreto N° 708/03, exigiendo la presentación del Certificado de Salud de los empleados de Todolim S.A., el que deberá ser actualizado cada 6 (seis) meses.

14) Aplicar las disposiciones del artículo 18 del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al requisito de capacitación continua del personal en sus funciones habituales, a cargo de la empresa.

15) Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente la situación de uso por parte de la Empresa de bienes muebles de propiedad del Hospital, destinados a actividades propias y específicas de la prestación del servicio. Se deberá establecer clara y detalladamente las responsabilidades, derechos y obligaciones que se asumen por contingencias que ocurrieran con ocasión o en oportunidad del uso de tales bienes.

16) Establecer formalmente por escrito y poner en práctica procedimientos de control que aseguren el cumplimiento de las disposiciones del Anexo II, “Normas de Prevención y Control de Infecciones Hospitalarias” del Decreto N° 708/03 y de cuya aplicación queden constancias documentales.

17) Aplicar, en la parte pertinente y que corresponda al establecimiento, las disposiciones de:

A. La Resolución MSP N° 671/00, artículos 1, 3 y 4.

B. Cláusula 8^{va} Contrato entre la Provincia y las Empresas prestadoras, aprobado por Decreto N° 2.948/98.

C. Artículo 20 del Decreto N° 708/03.

18) Confección y puesta en práctica del Manual de Misiones y Funciones del Hospital.

19) Confección y puesta en práctica del Manual de Procedimientos del Hospital.

5. C. 2. 2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)

Servicio de Mantenimiento y Portería

1) 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. (Artículo 1, inciso b), Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03 y Anexo II, Especificaciones

de Mantenimiento).

2) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe solicitar el Programa de inspecciones y revisiones rutinarias a la Empresa, 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, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03)

3) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe habilitar un registro en el que constarán los requerimientos de Mantenimiento Correctivo que se efectúen a la empresa, mediante la emisión de las respectivas Ordenes de Servicios y además un Libro de Actas (Cláusula séptima, “Ordenes y Notas de Servicios”, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, del Decreto N° 708/03).

4) Requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes, del personal afectado al servicio, cuyo tiempo y forma está previsto en el artículo 6 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería, del Decreto N° 708/03.

5) La Gerencia del Hospital debe exigir a la Empresa el cumplimiento de prestación del Servicio de Portería de acuerdo a las condiciones contractuales. El Programa de Fiscalización y Control debe efectuar todos los controles necesarios para dicho cumplimiento. (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 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

un coordinador de la Empresa. (Artículo 11 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 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. (Artículo 11 y artículos 22 y 23 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).

Servicio de Limpieza

8) La Gerencia General de Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe exigir a la empresa prestadora la presentación de los certificados de salud y vacunación contra hepatitis B, del personal de la empresa afectado a la realización de tareas en el establecimiento hospitalario. (Artículo 9 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza del Decreto N° 708/03).

9) El Programa de Fiscalización y Control deberá realizar los controles pertinentes a fin de que la empresa prestadora del servicio dé estricto cumplimiento a las Normas de Higiene Hospitalaria, en particular sobre el manejo de residuos biopatogénicos. (Anexo II, Normas de Higiene Hospitalaria, contenidas en las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Decreto N° 708/03)

10) El Programa de Fiscalización y Control deberá realizar los controles pertinentes a fin de que la empresa prestadora del servicio cumpla con la reposición de materiales higiénicos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas en cuanto a cantidad y modalidad. (Anexo I, Especificaciones Técnicas, Desarrollo del Servicio, artículo 3, Punto 1.4, Edificios, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Decreto N° 708/03).

11) 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 17 y 19 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales del Decreto N° 708/03).

5. C. 2. 3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

1) Requerir a la empresa COCIRAP S.A. la designación de su representante, de acuerdo a los artículos 13 y 46, del Decreto N° 708/03, actualmente vigente.

2) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., la designación, en forma fehaciente de una profesional nutricionista, como mínimo, para cumplir en forma permanente y durante el horario del servicio, las tareas que le competen, según lo establecen los artículos 13, 42 y 43 del Decreto N° 708/03.

3) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., nómina del personal a cargo de la misma, tanto profesional y no profesional, ante la entidad, en la que conste apellido y nombre, edad, documento de identidad y actualizarla cada vez que se produzca alguna modificación. Determinada por el artículo 46 del Decreto N° 708/03.

4) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., la presentación del Certificado de Salud, de todo el personal dependiente de la misma, actualizado cada seis meses. Establecido por el artículo 47 del Decreto N° 708/03.

5) Exigir a la empresa COCIRAP S.A. la presentación de los comprobantes que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsionales, sociales, de riesgos y accidentes de trabajo y de responsabilidad civil, que son inherentes a la

misma, deberán presentarse copias de los mismos y, mensualmente, las que abone en esa forma. Según los artículos 14, 16, 17 y 19 del Decreto N° 708/03.

6) Disponer del listado del personal debidamente autorizado por autoridad competente del establecimiento para recibir raciones, conforme lo dispone el artículo 22 del Decreto N° 708/03.

7) Exigir a la empresa COCIRAP S.A. que provea del uniforme adecuado a las tareas inherentes a su función, al personal dependiente de la misma, todo ello de acuerdo al artículo 48 del Decreto N° 708/03.

8) Verificar el sistema de elaboración, almacenamiento, producción y distribución de las raciones, tanto en planta de elaboración como en el establecimiento, de acuerdo a los artículos 1, 21 al 41, 52, 53, 54, 57 del Decreto N° 708/03.

9) Verificar la habilitación de los vehículos que transportan los alimentos desde la planta de elaboración hacia el Hospital, establecido por el artículo 54 del Decreto N° 708/03.

5. C. 3. HOSPITAL DE METABOLISMO Y ENDOCRINOLOGÍA DR. ARTURO OÑATIVIA (DE AUTOGESTIÓN)

5. C. 3. 1. Servicio de Provisión y Lavado de ropa (empresa Todolim S.A.)

1) Dar cumplimiento a la cláusula quinta de las Condiciones Básicas para la Tercerización del servicio de Lavado y Provisión de Ropa para Hospitales, aprobadas por Decreto N° 708/03, en cuanto a la designación del representante de la empresa ante el establecimiento.

2) Aplicar las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento de la obligación de la empresa prestadora de proveer los formularios de registro y control que sean necesarios a efectos de la entrega y recepción de ropa por cada área del Hospital, a fin de discernir eventuales responsabilidades. Corresponde al Hospital, en coordinación con la Empresa, la definición del formato y contenido de la información de los formularios a emplearse.

3) Además de cumplir las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, el Hospital, debería establecer por escrito y poner en práctica normas de procedimiento que permitan establecer el inventario de ropa de cama a través de los registros diseñados al efecto.

Aplicar lo establecido en artículo 15 del Decreto N° 708/03, párrafos 2°, 3° y 4°, en cuanto a la obligación de la ropería del Hospital de llevar un control pormenorizado de la entrega de ropa nueva, del stock existente y del movimiento de la ropa dentro del ámbito hospitalario.

4) Aplicar las disposiciones del artículo 8° del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al cumplimiento de la obligación de la empresa prestadora de proveer los formularios preimpresos en donde cada área del Hospital efectuará la solicitud diaria de ropa. Corresponde al Hospital, en coordinación con la Empresa, la definición del formato y contenido de la información de los formularios a emplearse.

5) Cumplir las disposiciones de la addenda establecida por Decreto N° 708/03, que modifica la cláusula quinta del contrato para la prestación del servicio de Lavado y Provisión de ropa, y el artículo 12 de las Condiciones Básicas para la Prestación del servicio de Lavado y Provisión de ropa para los hospitales, del mismo Decreto, que imponen el requisito de pesaje de la ropa a procesar.

6) Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente (comoda-

to) la situación de uso por parte de la Empresa de espacios físicos del Hospital, destinados a actividades propias de la prestación del servicio.

7) 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 del Decreto N° 708/03.

8) Cumplir las disposiciones de los artículos 19 y 29, ambos del Anexo I del Decreto N° 708/03, estableciendo por escrito y poniendo en práctica los procedimientos de control que aseguren la observancia de las disposiciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 6 del mencionado instrumento.

Dejar siempre constancia documental de las actividades de control efectuadas.

9) Establecer formalmente por escrito y poner en práctica procedimientos de control que aseguren el cumplimiento de las disposiciones de los párrafos 1°, 5°, 6°, 7° y 8° del artículo 15 del Decreto N° 708/03, en cuanto al plantel mínimo idóneo, su vestimenta y comportamiento.

10) Aplicar las disposiciones de los artículos 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29 y concordantes del Anexo I del Decreto N° 708/03, relativos a las funciones de Control y Auditoría Interna, sanciones y su aplicación a la empresa prestadora por incumplimientos o faltas cometidas, sin perjuicio de diseñar y poner en práctica otros procedimientos no previstos expresamente pero que tiendan a idéntica finalidad (siempre por escrito, con la previa aprobación de la máxima autoridad de la Institución y dejando constancia documental de su aplicación y resultados).

11) Aplicar las disposiciones del artículo 17 del Anexo I del Decreto 708/03, exigiendo la presentación del Certificado de Salud de los empleados de Todolim S.A., el que deberá ser actualizado cada 6 (seis) meses.

12) Aplicar las disposiciones del artículo 18 del Anexo I del Decreto N° 708/03, en cuanto al requisito de capacitación continua del personal en sus funciones habituales, a cargo de la empresa.

13) Formalizar e instrumentar a través de la figura jurídica correspondiente la situación de uso por parte de la Empresa de bienes muebles de propiedad del Hospital, destinados a actividades propias y específicas de la prestación del servicio. Se deberá establecer clara y detalladamente las responsabilidades, derechos y obligaciones que se asumen por contingencias que ocurrieran con ocasión o en oportunidad del uso de tales bienes.

14) Establecer por escrito y poner en práctica los procedimientos (conjunto o serie de pasos racionalmente ordenados en función del logro de un objetivo) a seguir, en cuanto a las actividades de control del cumplimiento de las Normas de Prevención y Control de Infecciones Hospitalarias, remarcando la importancia de dejar constancia documental de su aplicación y resultados.

15) Aplicar, en la parte pertinente y que corresponda al establecimiento hospitalario, las disposiciones de:

A. La Resolución MSP N° 671/00, artículos 1, 3 y 4.

B. Cláusula 8^{va} Contrato entre la Provincia y las Empresas prestadoras, aprobado por Decreto N° 2.948/98.

C. Artículo 20 del Anexo I del Decreto N° 708/03.

16) Confección y puesta en práctica del Manual de Misiones y Funciones del Hospital.

17) Confección y puesta en práctica del Manual de Procedimientos del Hospital.

18) Aplicación de las medidas correctivas y sancionatorias previstas por contrato, por Ley N° 6.838 (Sistema de Contrataciones de la Provincia) y su Decreto Reglamentario (N° 1.448/96), las que pueden llegar hasta la inhabilitación de la firma del Registro General de Contratistas de la Provincia y la consecuente rescisión del contrato con el Hospital.

5. C. 3. 2. Servicio de Mantenimiento, Limpieza y Portería (empresa Trabasani S.A.)

Servicio de Mantenimiento y Portería

1) 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. (Artículo 1, inciso b), Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03 y Anexo II, Especificaciones de Mantenimiento).

2) La Gerencia General del Hospital, a través del Programa de Fiscalización y Control, debe habilitar un registro en el que constarán los requerimientos de Mantenimiento Correctivo que se efectúen a la empresa, mediante la emisión de las respectivas Ordenes de Servicios y además un Libro de Actas (Cláusula séptima, “Ordenes y Notas de Servicios”, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, del Decreto N° 708/03).

3) 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, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería de los Hospitales, Decreto N° 708/03)

4) El Programa de Fiscalización y Control, debe realizar todos aquellos 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 un coordinador de la Empresa. (Artículo 11 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).

5) Cumplir las disposiciones del artículo 6 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03, referente a la presentación de los certificados de salud y vacunación contra hepatitis B, del personal de la empresa afectado a la realización de tareas en el establecimiento hospitalario.

6) Requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes, del personal afectado al servicio, cuyo tiempo y forma está previsto en el artículo 14 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería, del Decreto N° 708/03.

7) La Gerencia del Hospital debe exigir a la Empresa el cumplimiento de prestación del Servicio de Portería de acuerdo a las condiciones contractuales. El Programa de Fiscalización y Control debe efectuar todos los controles necesarios para dicho cumplimiento. (Anexo III, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 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, especifi-

car el tipo e inciso al que corresponde. (Artículos 22 y 23 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Mantenimiento y Portería del Decreto N° 708/03).

Servicio de Limpieza

9) El Programa de Fiscalización y Control deberá realizar los controles pertinentes a fin de que la empresa prestadora del servicio dé estricto cumplimiento a las Normas de Higiene Hospitalaria, en particular sobre el manejo de residuos biopatogénicos. (Anexo II, Normas de Higiene Hospitalaria, contenidas en las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Decreto N° 708/03)

10) Requerir a la empresa prestadora, la presentación de los certificados correspondientes, del personal afectado al servicio, cuyo tiempo y forma está previsto en el artículo 6 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza, del Decreto N° 708/03.

11) El Programa de Fiscalización y Control deberá realizar los controles pertinentes a fin de que la empresa prestadora del servicio cumpla con la reposición de materiales higiénicos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas en cuanto a cantidad y modalidad. (Anexo I, Especificaciones Técnicas, Desarrollo del Servicio, artículo 3, Punto 1.4, Edificios, de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales, Decreto N° 708/03).

12) 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 17 y 19 del Anexo I, Especificaciones Técnicas de las Condiciones Básicas para la Prestación del Servicio de Limpieza de Hospitales del Decreto N° 708/03).

5. C. 3. 3. Servicio de Provisión de Racionamiento en Cocido (empresa Cocirap S.A.)

- 1) Requerir a la empresa COCIRAP S.A. la designación de su representante, de acuerdo a los artículos 13 y 46, del Decreto N° 708/03, actualmente vigente.
- 2) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., la designación, en forma fehaciente de una profesional nutricionista, como mínimo, para cumplir en forma permanente y durante el horario del servicio, las tareas que le competen, según lo establecen los artículos 13, 42 y 43 del Decreto N° 708/03.
- 3) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., nómina del personal a cargo de la misma, tanto profesional y no profesional, ante la entidad, en la que conste apellido y nombre, edad, documento de identidad y actualizarla cada vez que se produzca alguna modificación. Determinada por el artículo 46 del Decreto N° 708/03.
- 4) Solicitar a la empresa COCIRAP S.A., la presentación del Certificado de Salud, de todo el personal dependiente de la misma, actualizado cada seis meses. Establecido por el artículo 47 del Decreto N° 708/03.
- 5) Exigir a la empresa COCIRAP S.A. la presentación de los comprobantes que verifiquen el cumplimiento de las obligaciones fiscales, previsionales, sociales, de riesgos y accidentes de trabajo y de responsabilidad civil, que son inherentes a la misma, deberán presentarse copias de los mismos y, mensualmente, las que abone en esa forma. Según los artículos 14, 16, 17 y 19 del Decreto N° 708/03.
- 6) Verificar el sistema de elaboración, almacenamiento, producción y distribución de las raciones, tanto en planta de elaboración como en el establecimiento, de acuerdo a los artículos 1, 21 al 41, 52, 53, 54, 57 del Decreto N° 708/03.

7) Verificar la habilitación de los vehículos que transportan los alimentos desde la planta de elaboración hacia el Hospital, establecido por el artículo 54 del Decreto N° 708/03.

8) Requerir y registrar la documentación de las tareas de desinsectación, tanto de la planta física de cocina central y todas las áreas que se utilizan en el hospital, para el cumplimiento del servicio, establecido por el artículo 40 del Decreto N° 708/03.

6. OPINIÓN

Conforme con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia, en relación a los objetivos propuestos, los procedimientos de auditoría aplicados, los comentarios y observaciones formuladas y de sus confirmaciones, surge que:

a. El Control Indirecto o Secundario a Cargo de la Comisión de Auditoría como de la Coordinación de Gestión Económica y Administrativa dependiente del Ministerio de Salud Pública como el de 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.C.**

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.C.:**

En los Hospitales Dr. Miguel Ragone (incluye anexo Colonia Lozano) y Dr. Arturo Oñativía, en los Servicios de Provisión y Lavado de Ropa y Mantenimiento, Portería y Limpieza, el Sistema de Control Interno es muy débil, en tanto que en el Servicio de Provisión de Raciones en Cocido es débil.

En el Hospital Materno Infantil (Niño Jesús de Praga) en los Servicios de Provisión y Lavado de Ropa y Provisión de Raciones en Cocido el Sistema de Control Interno es regular en tanto que en el Servicio de Mantenimiento, Portería y Limpieza es débil.

c. Debido a las limitaciones al alcance de las tareas de auditoria, expuestas en apartado **2.D.1.**, no se puede emitir opinión respecto de:

c.1. Las actividades de control que debieron ser llevadas a cabo por parte de los organismos de control indirecto o secundario.

c.2. El aspecto financiero de las contrataciones objeto de auditoria.

Las tareas de campo en dependencias de los entes se desarrollaron entre el 27 de mayo y el 31 de agosto de 2.004.

Salta, 28 de agosto de 2.006

7. ANEXOS

**7. A. Fotografías Hospital de
Salud Mental Dr. Miguel Ra-
gone y su Anexo Colonia Dr.
Nicolás Lozano**

Fotografías

Hospital de Salud Mental

Dr. Miguel Ragone



Hospital Dr. Miguel Ragone. FR 1
Reparación a nivel de cielorraso a medias.



Hospital Dr. Miguel Ragone. FR 2
Sector Enfermería Internado Varones. Humedad y Hongos.



Hospital Dr. Miguel Ragone, FR 3
Humedad: sector exterior por filtración de losa.

Fotografías

Colonia Dr. Nicolás Lozano



Colonia Dr. Nicolás Lozano. FCL 1.
Como se verifica en la unión de fondo de losa voladizo y vigas, poniendo en riesgo la armadura de ambas estructuras



Colonia Dr. Nicolás Lozano. FCL 2.
Pisos y revestimientos baño de mujeres: falta de mantenimiento correctivo. No existe matafuego a la vista.



Colonia Dr. Nicolás Lo-
 zano. FCL 3.
 Sector Sanitarios.
 Griferías no funcionan, a
 excepción del que provee
 agua tibia a la bañera co-
 locada a los efectos.





Colonia Dr. Nicolás Lozano. FCL 4.
Termotanque combustión a leña.



Colonia Dr. Nicolás Lozano. FCL 5.
Dormitorio de gran dimensión para varones. Equipo para acondicionar temperatura no funciona. Existe una estufa eléctrica.

7. B. Fotografías Hospital Materno Infantil



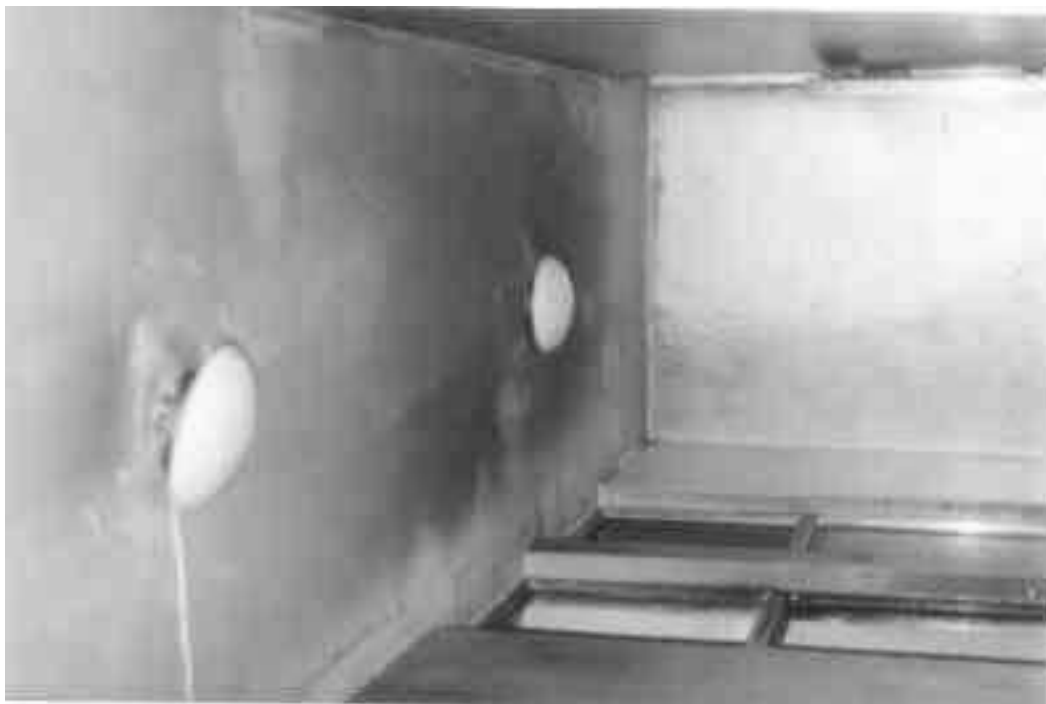
Hospital Materno Infantil. FHMI 2.
Falta de mantenimiento correctivo en distintos sectores externos del Hospital.



Hospital Materno Infantil. FHMI 1.
Falta de mantenimiento correctivo en distintos sectores externos del Hospital.



Hospital Materno Infantil. FHMI 4.
Se verifica la ausencia de matafuegos en sala de espera
planta alta.



Hospital Materno Infantil. FHMI 3.
Falta de mantenimiento correctivo. Vestigio de incendio en
cielorraso y artefactos lumínicos.



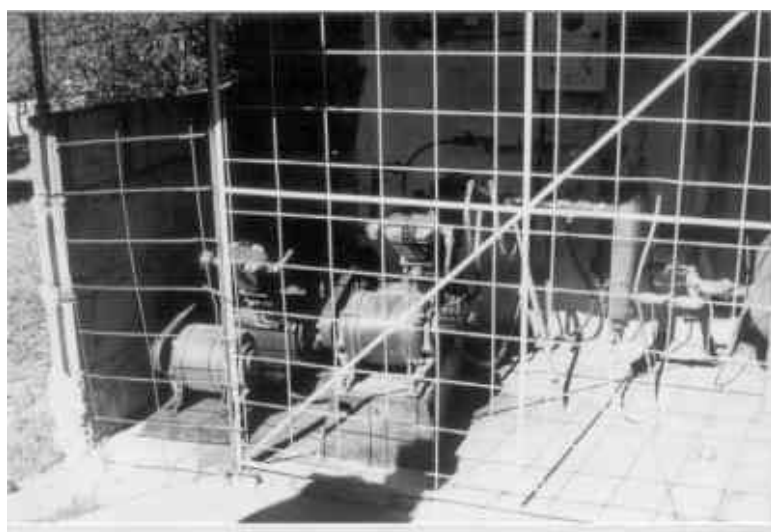
Hospital Materno Infantil. FHMI 5.
Presencia de bolsas de residuos biopatogénicos, entremezcladas con bolsas de residuos comunes en un mismo contenedor



Hospital Materno Infantil. FHMI 6.
Falta de mantenimiento correctivo. Vestigio de incendio en sector sanitarios para el personal planta alta.

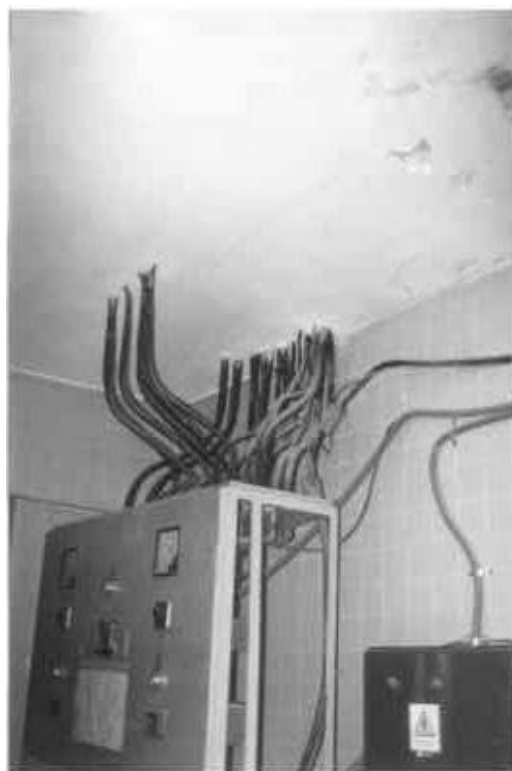


Hospital Materno Infantil. FHMI 7.
Disposición de bolsas de residuos biopatogénicos



Hospital Materno Infantil. FHMI 8.
Falta de mantenimiento del tipo predictivo. Motocompresores de antigua

7. C. Fotografías Hospital de Metabolismo y Endocrinolo- gía Dr. Arturo Oñativia (De Autogestión)



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 1
Humedades en el ambiente destinado a tablero
general de electricidad del Hospital.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 2
Presencia de líquido a nivel zócalo en sala de tablero general de elec-
tricidad.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 3
 Humedad en el fondo de losa que soporta tanques de fibra de vidrio. Falta de mantenimiento correctivo. Riesgo en la armadura de losa.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 4
 Vestigio de humedad en losa y conducto.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 5
 Humedad en fondo de losa en el sector producción de agua destilada.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 6
 Falta de mantenimiento de tipo predictivo.
 Se verifica la existencia de una sola batería.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 7
Motocompresor y equipo de vacío. Falta de
mantenimiento de tipo preventivo.



Hospital Dr. A. Oñativia. FO 8
Residuos biopatogénicos, mezclados con bolsas de residuos co-
munes en contenedores metálicos