

Unidad de Auditoría Interna

Hospital Nacional Profesor Alejandro Posadas

AUDITORÍA NO PROGRAMADA

Nº 22/2017

REFERENTE:

***Departamento de Registro y Contralor
Patrimonial***

Área: INTEGRAL

Fecha: OCTUBRE DE 2017

ÍNDICE

Descripción	Página
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	5
Objeto	5
Alcance	5
Marco de Referencia	11
Observaciones y Recomendaciones	16
Conclusión	33

INFORME EJECUTIVO

INFORME: N° 22/2017 –

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTRALOR PATRIMONIAL

El objeto del presente informe consiste en relevar la existencia y estado patrimonial de bienes en distintos Sectores de este Hospital Nacional Prof. Alejandro Posadas, por pedido de la máxima autoridad N° NO-2017-165666273-APN-DNE#HP con fecha 8/8/2017

Las tareas se desarrollaron de acuerdo a las Normas de Auditoria Interna Gubernamental establecidas en la Resolución N° 152/02 SGN, durante los meses de Agosto a Octubre del 2017.

La muestra fue tomada utilizando como criterio de selección, el equipamiento médico de costo elevado y/o la importancia específica de los bienes para el servicio/sector seleccionado, la base de datos de registro patrimonial a Informática Hospitalaria.

Dado que la muestra tomada se compone de una enorme cantidad de bienes de uso relevados en 17 servicios distintos del organismo, la estructura de este informe se compondrá de un cuerpo de informe de auditoria y dos anexos, a efectos de permitir una comprensión mas acabada de su contenido.

En primer término, en el cuerpo del informe de auditoria, se volcaran las observaciones exclusivamente vinculadas a la tarea del Departamento de Registro y Contralor Patrimonial, su efecto, impacto, recomendación y opinión del auditado.

En segundo lugar , el anexo I, se detalla cada uno de los servicios médicos y no médicos, donde se efectuará una descripción pormenorizada de las observaciones detectadas en cada uno de ellos que componen la muestra, sus efectos, impacto y recomendación. (en el cual obran los cuadros que, a modo de opinión, fueron remitidos por la mayoría de los servicios y dado que ciertas debilidades se reiteran una y otra vez).-

En tercer lugar, se encuentra el Anexo II con el material fotográfico.

Cabe aclarar que en adelante se aludirá al Departamento de Registro y Contralor Patrimonial como “Departamento de Patrimonio”.

El Departamento de Registro y Contralor Patrimonial desde el 31 de Agosto 2017 por disposición interna DI – 2017 -76 – APN - DNE#HP se designa a la Sra. Adriana Celia García como responsable transitoria y depende de la Coordinación de Asistencia Técnica, dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración y Finanzas DI – 2017-210-APN-TNE#HP.

Funciones del Departamento de Registro y Contralor Patrimonial:

Tiene a su cargo llevar el control e identificación de los bienes de uso que ingresan y egresan del Hospital, así como efectuar relevamientos periódicos con relación a su estado patrimonial registral, mantener actualizada la base de datos que utiliza, tomar conociendo de las transferencias internas que se producen, intervenir en donaciones, entre otras funciones como así tomar conocimiento las solicitudes de bajas de bienes o desuso de bienes, registrar el envío de éstos a reparación, intervenir en todo cuanto hace a su préstamo, alquiler o comodato, efectuar un resumen mensual de bienes de uso por imputación presupuestaria. Intervenir en los remates que se proceden con los bienes de uso.-

CONCLUSIÓN:

Si bien en el transcurso de la presente Auditoria, las autoridades del Hospital han comenzado a efectuar las acciones pertinentes a los temas mas relevantes que se fueron advirtiendo por esta Unidad, luego de efectuadas numerosas tareas de campo, se concluye en que los controles que implementaba el Departamento de Registro y Contralor Patrimonial eran deficientes. Los registros y el sistema informático con los que contaba eran deficitarios. No se da cabal cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes establecidos por el organismo.

En algunos sectores se evidencia un desinterés por parte de los responsables de los servicios tanto respecto del estado de conservación y/o mantenimiento de los bienes que se encuentran bajo su custodia como de la localización que se les ha dado. En numerosas oportunidades Jefes de Servicio han manifestado ignorar en dónde se encontraban bienes que figuraban a su cargo y habían sido trasladados a otros sectores (más allá de lo entendible de las razones asistenciales que dieron lugar a tales préstamos) sin que existiese registro alguno.

Lo intempestivo de las mudanzas en el marco de las obras del Plan Director de algunas áreas que, sin una debida y suficiente planificación, obligó a los Servicios a trasladarse, ha incidido en la cantidad de errores que se han verificado respecto del destino de los bienes y a su incorrecta registración patrimonial.

En relación a los bienes que se encuentran arrumbados en el Depósito del Departamento de Patrimonio, Las autoridades deberán considerar a la mayor brevedad posible darles un destino ya que algunos son de alto valor como otros de suma necesidad y sin uso -

El Departamento de Registro y contralor Patrimonial deberá extremar los recaudos para evitar debilidades que se reiteran a lo largo de los años, evidenciados en informes anteriores elevados por esta unidad de auditoria, tales como: la falta de identificación de los bienes, la errónea descripción de los mismos, la escasa confiabilidad de la base de datos donde se registran los bienes de uso, los deficientes registros de altas, bajas, préstamos y donaciones, la dificultad de poder efectuar la trazabilidad de los bienes de uso del organismo en tiempo real. Todo lo cual, sumado a un bajo nivel de compromiso y conciencia de responsabilidad social, tanto por parte de los profesionales encargados directos de la custodia de dichos bienes, como de los responsables de llevar a cabo tareas específicas de contralor en el Departamento auditado.

Será necesario establecer el rol de cada uno de los actores, la oportunidad en que deben tomar intervención, que y como deben actuar, dejando en claro cuáles son las cadenas de mando para la toma de decisiones y debiendo evitarse la superposición de tareas definiendo claramente responsabilidades y una metodología de trabajo concreta para este Organismo.

Dada la cantidad y entidad de las debilidades observadas, en particular el faltante de equipos y la indefinida situación de los expedientes relacionados con el tema de las calderas en el Sector Termomecánica, esta Unidad Auditoria Interna considera que a efectos de posibilitar el deslinde de responsabilidades por parte de los responsables de las áreas involucradas, resultaría aconsejable disponer la instrucción del correspondiente sumario .-