



**CIRCULAR N° 8/2023 - SNI**

---

**INFORME UAI N° 21**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
AÑO 2023**

## Informe Circular N° 8/2023 - SNI

### I Introducción

El presente informe se emite a efectos de dar cumplimiento a lo establecido por la Circular N° 8/2023 – SNI ( [REDACTED] ).

### II Objetivo

Presentar el resultado de las tareas de verificación realizadas en cumplimiento de la Circular N° 8/2023 - SNI respecto de las tareas de cierre y conciliación de datos; y de las tareas de cierre de ejecución presupuestaria, arqueos e inventarios -físicos y administrativos- dispuestas por la CGN para los días 31 de octubre y 7 de diciembre de 2023, respectivamente.

### III Tarea desarrollada

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular N° 8/2023 – SIN, se han desarrollado los siguientes procedimientos:

- a) En relación con el cierre y conciliación de datos que con carácter excepcional realizó el Organismo de acuerdo con lo determinado en la Disposición DI-2023-6-APN-CGN#MEC de fecha 19 de septiembre de 2023, se analizó la información y documentación remitida por la Gerencia de Administración a los fines de la verificación del cumplimiento de los artículos 2° al 8° y 12° de la Disposición CGN N° 6/2023.

Con respecto al cumplimiento del artículo 2° y 4° de la citada Disposición se verificó la ejecución presupuestaria de gastos y recursos al 31/10/2023. Cabe aclarar que según lo expresado por la Gerencia de Administración no se ha solicitado fecha tope para comprobantes devengados en fechas posteriores al 31/10/2023, cuyo impacto sería anterior, esto implica la conformidad e inalterabilidad de la ejecución presupuestaria. En consecuencia, todo comprobante firmado al 31/10/2023 con firma digital en e-SIDIF implica la ejecución presupuestaria a esa fecha.

Con relación al Artículo 5° se ha informado que el SAF del Organismo no ha recibido de la Contaduría General de la Nación anexos de Inconsistencias a la Ejecución Presupuestaria, por ende no corresponde regularizar ninguna.

Lo dispuesto en el artículo 12° no aplica para la Superintendencia de Servicios de Salud en virtud de ser específico para operaciones de organismos que tienen CUT.

Asimismo, se ha verificado la documentación obrante en el Expediente Electrónico para el trámite GENE00189 “Presentación de cierre de cuenta intermedia al 31/10/2023” [REDACTED], por el cual se ha tramitado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7° y 8° de la citada Disposición, la presentación antes del 15/11/2023 de la siguiente documentación:

- **CUADRO 1** – “Movimientos financieros (Caja y Bancos)” debidamente certificado por esta UAI.
- Extractos bancarios de cada cuenta mencionada en el cuadro.
- Conciliaciones bancarias de las respectivas cuentas.
- Saldos Contables según e-Sidif.

- Notas anexas y aclaratorias.
  - Deuda Exigible al 31-10-2023.
  - CUADRO 7 – “Detalle de Créditos y Deudas”
- b) La Unidad de Auditoría Interna ha efectuado los procedimientos habituales para las tareas de corte y cierre de ejercicio (*cierre interno de la ejecución presupuestaria, de disponibilidades y contable; y arqueos e inventarios -tanto físico como administrativos-*), al último día hábil del actual mandato presidencial (jueves 7 de diciembre de 2023), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Disposición CGN N° 6/2023.

Es del caso destacar que esta Unidad de Auditoría Interna ha procedido a efectuar también las tareas y procedimientos establecidos por Circular N° 9/2023 -SNI [REDACTED] en virtud del cambio de gestión presidencial producido el día 10 de diciembre de 2023, entre los que se encuentra los procedimientos de cierre vinculados a los arqueos de fondos y valores, corte de documentación, de libros y otras acciones conexas, lo que fuera detallado en informe separado y en el cual se encuentra toda la documentación de respaldo.

Se efectuaron los procedimientos relativos a los arqueos de fondos, valores y corte de documentación en la Gerencia de Administración, según se indica a continuación:

- Constatación de la existencia de efectivo, valores en cartera y cheques en cartera.
  - Constatación del listado de documentos en garantía.
  - Verificación sobre la existencia de otros valores en Tesorería, como Bonos, Plazos fijos, entre otros.
  - Verificación del último cheque emitido y el 1° sin utilizar de las diferentes cuentas bancarias, al igual que el último recibo/comprobante emitido de ingresos y de egresos y el siguiente sin utilizar, y del último documento recibido en garantía.
  - Aplicación de todos los procedimientos tendientes a determinar los saldos de fondos y valores en las tareas de arqueo de fondos y valores, corte de documentación y cierre de todos los libros rubricados.
  - Constatación, en las tareas de arqueo de fondos y valores, que los bonos se encuentran registrados en las distintas planillas de Arqueo a su valor nominal y al valor de cierre del ejercicio.
  - Recopilación de los datos y extracción de copia de la documentación que acredita el estado de las cuentas bancarias.
  - Verificación de toda otra documentación respaldatoria de los valores a depositar, cajas chicas, fondos fijos y rotatorios, documentación y valores pendientes de rendición, certificados correspondientes a bonos, títulos públicos, plazos fijos y documentación respaldatoria de valores de terceros en custodia, en garantía o similares.
  - Verificación de documentación de rendición de caja chica -tarjetas corporativas.
  - Corte de documentación y otros procedimientos de cierre de la Gerencia de Administración. Verificación de recibos de ingresos y egresos prenumerados y chequeras.
- b.1) Se realizó el cierre de todos los libros rubricados obrantes en el Organismo. Para realizar el relevamiento de los libros rubricados en el Organismo se procedió a solicitar al responsable de cada área que remitiera los mismos. Cada una de las áreas responsables de los registros, los remitió

para su cierre. En la UAI se intervinieron y se tomó una foto de la primera página del libro donde figura el acta de rúbrica realizada por esta Unidad, otra foto de la última página utilizada, con registros al 07/12/2023 y foto de la primera página vacía (en blanco).

- b.2) Se solicitó a cada área que gestione a través del Sistema de Gestión Electrónica (GDE) actos administrativos o caratule expedientes, que indique los números y fechas respectivos del último emitido al 07/12/2023.
- b.3) Se obtuvo la nómina certificada de personal bajo cualquier modalidad
- b.4) Se verificó la Ejecución presupuestaria financiera-física al cierre de las operaciones
- b.5) Se obtuvo el listado certificado de las contrataciones, bajo cualquier modalidad
- b.6) Se obtuvo el listado certificado de los juicios en trámite, o corte del SIGEJ a la misma fecha y el listado certificado de los sumarios en trámite;
- b.7) Se obtuvo el detalle e identificación de bienes asignados a funcionarios y/o agentes;
- b.8) Se obtuvo el listado certificado del inventario de bienes de uso actualizado a la fecha de corte.
- b.9) Se efectuó el corte de documentación en el sistema GDE mediante la solapa SINDICATURA. El procedimiento alcanzó a las actuaciones del GDE por cada Sector actuante, elaborando su respectiva Acta Corte GDE.

Todas las tareas de cierre, conciliación de datos y corte de documentación al 07/12/2023 se realizaron de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por la Resolución N° 152/02 SGN y los procedimientos fueron llevados a cabo manualmente en la dependencia administrativa de Bartolomé Mitre 434 C.A.B.A.

#### IV. Observaciones y Recomendaciones

- a) Se efectúa una breve enumeración de las observaciones que han surgido de las tareas de verificación realizadas, en cumplimiento de la Circular N° 8/2023 - SNI.

##### **Libros No presentados:**

- GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL: Registro de planes básicos de cobertura mínima prestacional- Res. N° 560/12 -SSSALUD
- COORDINACIÓN DE REGISTROS: Registro de rubricas - registro nacional de obras sociales -
- GERENCIA DE ATENCIÓN Y SERVICIOS AL USUARIO (GASUSS): Registro de actividades de la unidad de gestión y asesoramiento interno registro de actividades de la unidad de gestión y asesoramiento interdisciplinario en discapacidad.
- COORDINACIÓN OPERATIVA: Registro de participantes de audiencias públicas - Decreto N°1172/2003

##### **Libro Extraviado:**

- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN: Registro transferencias hospitalares autogestión.
- b) A continuación, se realiza un detalle de las observaciones vigentes surgidas de las auditorías anteriores de cierre, cuenta de inversión y patrimonio que dan cuenta de debilidades procedimentales que pueden impactar en el grado de confiabilidad de los registros.

### **INFORME DE AUDITORIA N° 02 / 2023 - CUENTA DE INVERION 2022**

#### **METAS FÍSICAS E INDICADORES PRESUPUESTARIOS Y DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS - OBSERVACION N° 6 – (RECURRENTE)**

No se cuenta con metas físicas suficientemente desagregadas de modo tal que reflejen fielmente el cúmulo de actividades que se desarrollan en el Organismo, teniendo en consideración especialmente la estructura orgánica de la Superintendencia de Servicios de Salud aprobada por Decreto N° 2710/2012. Falta la elaboración de indicadores de gestión asociados a las metas y a la totalidad de las acciones programadas anualmente.

### **INFORME DE AUDITORIA N° 03/16 CUENTA DE INVERSION 2015**

#### **OBSERVACION N° 25: GESTION PATRIMONIAL**

De las verificaciones realizadas sobre el funcionamiento integral del nuevo Sistema de Patrimonio que se encuentra en uso en la Gerencia de Administración, que fuera desarrollado por la Universidad Tecnológica Nacional (UTN) y la Gerencia de Sistemas de Información, se efectúan las observaciones y comentarios que a continuación se detallan:

- El sistema no se encuentra aprobado por la autoridad competente en los términos de lo normado por la Decisión Administrativa N° 170/97 y Circular N° 32/97 CGN.
- El sistema no permite exportar la totalidad de la información de los bienes de uso registrada en el mismo, incluyendo la vida útil de los bienes.
- El sistema permite dar de baja a los bienes sin el nivel de autorización adecuado. Asimismo en los casos de errores en la carga se procede a dar la baja a los bienes cuando correspondería proceder a la anulación de la carga.
- El Área no posee un manual de procedimiento actualizado sobre el uso del Sistema ni un manual sobre el procedimiento de las operaciones de administración de los bienes de uso del Organismo (altas, bajas, cambio de ubicación, determinación de amortizaciones, etc.).
- La carga de los bienes pertenecientes a la Superintendencia de Servicios de Salud y la ex APE que se encontraban en el patrimonio con anterioridad al año 2013 fueron ingresados al sistema con código de documento 0 y a un valor residual de \$ 1, por no tener documentación de soporte y datos de su fecha y valor de origen.
- No resulta factible verificar el ingreso de la totalidad de los bienes de uso de la Ex APE al inventario de la Superintendencia.

### **INFORME DE AUDITORIA N° 03/18 CUENTA DE INVERSION 2017**

## SISTEMAS DE INFORMACION

### OBSERVACION N° 16 - GESTIÓN PATRIMONIAL - BIENES CONSUMO

De las verificaciones realizadas sobre el funcionamiento integral del nuevo Sistema de Bienes de Consumo que se encuentra en uso en la Gerencia de Administración, denominado GestSTK, se efectúan las siguientes consideraciones:

- El sistema no se encuentra aprobado por la autoridad competente en los términos de lo normado por la Decisión Administrativa N° 170/97 y Circular N° 32/97 CGN.
- El sistema no posee usuarios autorizados, ya que se ingresa al mismo solo con tenerlo instalado en los equipos de computación.
- A la fecha de confección del presente Informe sobre la Cuenta de Inversión 2017, el Sistema de Bienes de Consumo, no contiene un sistema de alarmas sobre stock mínimo o críticos para advertir la necesidad de reposición.
- \*El sistema permite dar de baja a los bienes sin el nivel de autorización adecuado.
- El Área no posee un manual de procedimiento sobre el uso del Sistema ni un manual sobre el procedimiento de las operaciones de administración de los bienes de consumo del Organismo (altas, bajas, cambio de ubicación).
- El Área no realiza inventarios físicos de los bienes de consumo para su control con el Sistema.

Es del caso destacar que en todos los casos se han efectuado las pertinentes recomendaciones a los fines de la regularización de las observaciones planteadas.

## **V Conclusión**

A partir de las tareas que fueron desarrolladas en cumplimiento de Circular N° 8/2023 – SNI (CIRSI-2023-8-APN-SNI) y de las observaciones surgidas como consecuencia de dicha labor, se concluye que:

**V.1.** La Superintendencia de Servicios de Salud cumplimentó en tiempo y forma los pasos para el cierre y conciliación de datos dispuestos por la CGN al 31 de octubre de 2023.

**V.2.** En cuanto a los resultados de las tareas de cierre de ejecución presupuestaria, arqueos e inventarios físicos y administrativos dispuestos por la CGN al 7 de diciembre de 2023, las observaciones surgidas de las tareas realizadas serán motivo de seguimiento en oportunidad de realizar las tareas de auditoría vinculadas al cierre de ejercicio al 31 de diciembre de 2023 y la Cuenta de Inversión 2023.

Buenos Aires, 20 de Diciembre de 2023