

**UNIDAD AUDITORÍA INTERNA**



Ministerio de  
Salud  
Presidencia de la Nación

**SECRETARIA DE COORDINACION  
DIRECCION DE DESPACHO  
DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y  
NOTIFICACIONES**

***INFORME DE AUDITORÍA N° 16***

***MES MAYO 2016.***

## INDICE

---

INFORME EJECUTIVO _____	3
INFORME ANALITICO _____	¡Error! Marcador no definido.
1.- OBJETO DE LA AUDITORIA _____	¡Error! Marcador no definido.
2.- ALCANCE DE LAS TAREAS _____	¡Error! Marcador no definido.
3.- TAREA REALIZADA _____	¡Error! Marcador no definido.
4.- MARCO DE REFERENCIA _____	¡Error! Marcador no definido.
4.1.- NORMATIVA APLICABLE _____	¡Error! Marcador no definido.
5.- ASPECTOS AUDITADOS _____	¡Error! Marcador no definido.
5.1- CIRCUITO DE LAS PRINCIPALES TAREAS	¡Error! Marcador no definido.
5.2 - ANALISIS DE LA ESTRUCTURA DEL AREA AUDITADA _____	¡Error! Marcador no definido.
5.3- RELEVAMIENTO Y ANALISIS DE LOS CIRCUITOS DE LAS TAREAS _____	¡Error! Marcador no definido.
6.- ARCHIVO DE DOCUMENTACION _____	¡Error! Marcador no definido.
7.- OBSERVACIONES INFORME ANTERIOR N° 30/2014	¡Error! Marcador no definido.
8.- OBSERVACIONES ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN INFORME ANTERIOR N° 3/12 _____	¡Error! Marcador no definido.
9.- OBSERVACIONES INFORME ACTUAL _____	¡Error! Marcador no definido.
10.- OPINIÓN DEL AUDITADO _____	¡Error! Marcador no definido.
11.- CONCLUSIÓN _____	¡Error! Marcador no definido.

## INFORME EJECUTIVO

---

### MINISTERIO DE SALUD DE LA NACION AUDITORÍA AL DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES

El trabajo de auditoría en este proyecto tiene como objeto el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento, en lo que respecta al desarrollo de sus actividades operativas.

El mismo se realizó dentro de la Planificación Anual 2016, aprobado por SIGEN, Proyecto N° 1, para el período Enero 2015 a Diciembre 2015. Las tareas de auditoría se desarrollaron entre el 1 de abril al 12 de mayo de 2016, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 152/02 SGN.

A los efectos de evaluar la gestión llevada a cabo por los sectores involucrados se analizaron los siguientes aspectos:

- Revisión de la normativa vigente aplicable al funcionamiento del Área auditada.
- Verificación de los objetivos y cumplimiento de la actividad.
- Relevamiento de los procesos involucrados.
- Análisis de los mecanismos de control implementados.
- Verificación de la correcta carga de expedientes a través del relevamiento de planillas de alta.

El informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de las tareas hasta la fecha precedentemente indicada y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

Conforme surge del resultado de las tareas realizadas se observó que los circuitos administrativos se desarrollan con la normalidad y celeridad precisas para cumplir con las tareas del área.

Con respecto a los expedientes, proceso de carga, requisitos para inicialización de trámites, controles internos, numeración y caratulación, se cuenta con personal específico encargado de realizar cada una de aquellas tareas y las llevan a cabo eficientemente.

Con respecto a la unicidad en la caratulación de los expedientes, es responsabilidad de los distintos sectores iniciadores hacerlo de la forma indicada en los instructivos que oportunamente se giró a cada uno.

Resulta imperioso llevar adelante una tarea de remodelación y ordenamiento del archivo que se encuentra actualmente en malas condiciones

edilicias lo que trae aparejado un constante deterioro de la documentación allí guardada.

En base a lo enunciado precedentemente y del análisis de información que consta en el informe analítico, esta UAI puede concluir que, salvo las observaciones efectuadas, la gestión desarrollada por el Departamento de Mesa de Entradas y Notificaciones, en relación con los puntos de control objeto del presente informe, cumple razonablemente con los objetivos encomendados.