



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
TRIBUNAL DE CUENTAS



USHUAIA, 31 OCT 1997

VISTO: El expediente Letra S.C. N° 171/97, caratulado "Auditoría de ingresos I.S.S.T. segundo semestre de 1996"; y

CONSIDERANDO:

Que en sede del Organismo se llevó a cabo una Auditoría del Control de Ingresos correspondientes al segundo semestre del año 1996.

Que según el informe N° 342/97 se realiza el análisis correspondiente a una muestra seleccionada del semestre de referencia.

Que del informe N° 342/97 surgen una serie de observaciones, las cuales se detallan en el Anexo I de la presente.

Que en relación a la Auditoría efectuada, y las observaciones formuladas surgen una serie de medidas correctivas conducentes a la aplicación de un sistema de control interno en el manejo de recursos y un mejoramiento en el sistema de cobranzas establecido, las cuales se exponen en el Anexo II, el cual forma parte integrante de la presente.

Que así también, de acuerdo a las observaciones planteadas, es necesario que el Organismo demuestre que todas las ventas efectuadas bajo la modalidad de "tarjeta de crédito" y "descuento de haberes", provenientes de los distintos servicios, y correspondiente al ejercicio 1996, fueron percibidas, indicando la fecha del ingreso.

Que el Tribunal de Cuentas se encuentra facultado para dictar el presente Acto Administrativo según lo establece el Art. 2 inc. b, de la Ley N° 50.

Por ello:

EL TRIBUNAL DE CUENTAS

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Observar las irregularidades que surgen de la Auditoría realizada en la sede del

..//2



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
TRIBUNAL DE CUENTAS



.112

Organismo y que se encuentran detalladas en el Anexo I Capítulo de Observaciones; el cual forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º: Fijar un plazo de 15 (quince) días para contestar las observaciones formuladas.

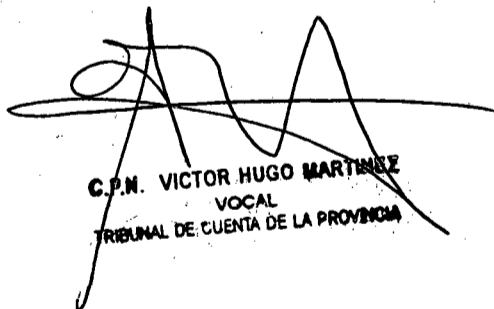
ARTÍCULO 3º: Aplicar las medidas correctivas establecidas en el Anexo II, consecuentes de las observaciones expuestas en el Anexo I; otorgándole un plazo de 60 (sesenta) días para dar cumplimiento a las mismas.

ARTÍCULO 4º: Encomendar al Presidente del Instituto de Servicios Sociales la realización de una auditoría interna, a fin de demostrar que todas las ventas efectuadas bajo la modalidad de "tarjeta de crédito" y "descuento de haberes", durante el ejercicio 1996, provenientes de los distintos servicios, fueron percibidas; indicando en forma diaria tal situación.

ARTÍCULO 5º: Conceder un plazo de cuarenta y cinco (45) días, para presentar a este Tribunal el trabajo realizado, de acuerdo a lo solicitado en artículo cuarto.

ARTÍCULO 6º: Registrar, comunicar, cumplido; se reservarán las actuaciones por los plazos estipulados en artículos segundo, tercero y quinto; vencidos los mismos se producirá el despacho que reglamentariamente corresponda.

RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS V.A. N° 151 /97.


C.P.N. VICTOR HUGO MARTINEZ
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTA DE LA PROVINCIA


Dra. ESTELA MARIS VANDONI
Presidente
Tribunal de Cuentas de la Provincia

ANEXO I
Capítulo de Observaciones



En relación a la Auditoría de Ingresos realizada en el I.S.S.T. y lo expuesto en el informe N° 342/97, se observan los siguientes puntos:

1) El faltante de facturas en las cajas diarias presentadas, deberá remitirse para su control:

01/07/96	N° 22560	\$ 13.25	26/12/96	N° 52795	\$ 8.90
15/08/96	N° 29721	\$ 48.00	26/12/96	N° 52891	\$ 17.63
24/09/96	N° 37253	\$ 3.53	26/12/96	N° 52895	\$ 15.70
08/10/96	N° 39294	\$ 18.23	26/12/96	N° 52904	\$ 35.91
08/10/96	N° 39307	\$ 32.37	26/12/96	N° 52921	\$ 9.56
11/11/96	N° 45471	\$ 5.14			

2) La falta de original correspondiente en caso de facturas anuladas; debiendo remitir los comprobantes o indicar las razones de su inexistencia:

01/07/96 : 45419,45447,45496,45532,45613

08/10/96 : 39298,39310,39397

15/08/96 : 29670,29792,29793,29898,29953

11/11/96 : 45419,45447,45496,45532,45613

24/09/96 : 37034,37092,37127,37156,37274

26/12/96 : 52788,52877,52882,52883,52906

3) Se observa que en el día 26/12/96, se presenta la rendición de caja diaria de óptica, en la cual se verifica que en la venta con modalidad de pago por descuento de haberes, no se emitieron los comprobantes de facturación. Se deberán analizar los motivos tenidos en cuenta para dicho procedimiento.

4) En la planilla de recaudación del día 11/11/96, correspondiente a la Delegación Ushuaia, se observa que se rinden recibos con la numeración correlativa en concepto de cuota adherente, pero no se adjuntan los comprobantes.

5) La rendición de cajas diarias correspondientes al servicio de odontología de Río Grande, en los días seleccionados, fue recibida en su totalidad, desordenadamente, sin identificación, sin sellos que especifiquen la fecha a la cual corresponden. Deberán indicar los procedimientos adoptados para el reconocimiento de los comprobantes y remitirlos ordenados al T.C.P. para su posterior control.

6) Los porcentajes a cargo de Acción Social, I.P.P.S. u otra mutual, se facturan a dichos organismos en el Departamento Contable; observándose que dichos ítems fueron facturados en los comprobantes correspondientes a las ventas de los servicios; incurriendo en una doble facturación. Indicarán que medidas se adoptaron para su corrección.

7) Se verifica que el Dpto. Tesorería General no cumple con los requisitos mínimos de control, visto que las fotocopias de las acreditaciones, libro de registros y el detalle de los importes acreditados no tienen relación alguna; como por ejemplo:

De la lectura de los resúmenes de acreditación se detecta que el día 1/7/96 se presentó lo siguiente:

N° Liq.	Fecha Pres.	N° Lote	Tarjeta	Fecha Acred.	Total Pres.
37574	01/07/96	871486-15	Argencard	08/07/96	176,06
37574	01/07/96	60766-17-277	Argencard	08/07/96	10,74
37574	01/07/96	60766-18-278	Argencard	08/07/96	429,09
37736	01/07/96	871486-16	Argencard	08/07/96	875,55

Total acreditado

1491,44



En los registros que presenta el Dto. Tesorería Gral. se encuentra reflejado como único movimiento de caja del día 1/7/96, el importe de \$ 429,09; correspondiente a la cuenta corriente N° 1-71-0199/0 de la Farmacia Social; y en el libro se registra un ingreso de tarjeta Argencard de \$ 1262,08 (en todas las dependencias). Como se observa, lo registrado en el libro, y lo acreditado, no guarda la mínima relación entre los importes, y el detalle que se adjunta coincide únicamente con uno de los importes.

8) Los saldos contables de las cuentas "1.1.3.23 Cupones presentados al cobro" y "1.1.3.24 Cupones en cartera", no son conciliados con los registros de cupones.

9) Sobre la modalidad de pago con descuentos de haberes, se observa que no existe controles internos, suficientemente claros; ni documentación que respalde los procedimientos utilizados para verificar fehacientemente el recupero de los coseguos. Verificándose que a los comprobantes de descuentos de haberes, no se adjunta (en todos los casos), a las facturas de venta; los coseguos en cuotas no se mencionan en las facturas. (Ej. Arias, Víctor - Af. 16-17145769 - \$ 129,30 - descontado en dos cuotas de \$ 64,65).

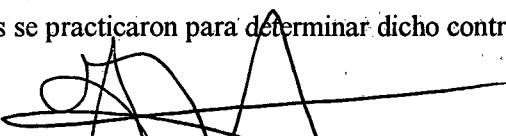
Se verifican coseguos enviados al cobro a las reparticiones correspondientes, en fechas muy posteriores a las recepcionadas. (Ej. Enrique, Cristina - Rep. 015 - fecha de caja 01/07/96 - fecha de envío al cobro en diciembre de 1996).


Se comprueba que las fechas de envío al cobro de los coseguos, se efectúa con cierta irregularidad; por ejemplo, el descuento de Elvira Correa con fecha 15/08/96, se informa que el envío se realizó en dos cuotas correspondiendo a los meses de octubre (primer cuota) y diciembre (segunda cuota). Se observa que los envíos no fueron consecutivos, además se efectúan con demora tomando la fecha de ingreso.

Del informe remitido por el Dpto. Contable, se destacan los siguientes puntos:

- Toledo Zumelzu, Orla A. (rep. 07) \$ 14,57, no se mandó a descuento, se ignora el motivo.
- Gauna, Mariel (rep. 01) \$ 11,44; Arce, Raúl (rep. 01) \$ 14,57; Giordano, Javier (rep. 07) \$ 26,38; Magallanes Gómez, Cristian (rep. 07) \$ 14,28; todos ellos no se mandaron a descuento y se desconocen los motivos.
- González, Villegas, Silvia (rep. 07) \$ 260,00; el comprobante que se mandó a descuento figura por \$ 130,00 y fue financiado en 3 cuotas de 43,33 cada una de ellas se enviaron al cobro en los meses de octubre, noviembre y diciembre respectivamente.
- Arias, Fernando Daniel (rep. 01) \$ 55,84 fecha de ingreso 26/12/96; se envió a descontar con los haberes de enero de 1997, pero no fue recuperado debido a que el beneficiario se acogió al retiro voluntario.
- Cassino, Carlos (rep. 11) \$ 21,23; no se envió a descontar y se desconoce el motivo.
- Véliz, María Teresa (rep. 102) \$ 53,43; se mandó el descuento pero no se recuperó debido a que las pensiones graciables no pueden registrar descuentos de haberes.
- Con respecto a la Municipalidad de Río Grande, se encontraron diferencias entre lo enviado por el I.S.S.T. (importe total) y lo depositado en la cuenta 3710005/4; no se pudo determinar a que afiliados corresponden ya que no se reciben padrones por parte de dicho organismo. Deberán indicar las medidas adoptadas para la cobranza de estos créditos.

10) No existe documentación que determine con veracidad que los totales diarios, recibidos en concepto de coseguos, sean los cumplimentados mediante los depósitos analizados. Deberá indicarse que procedimientos se practicaron para determinar dicho control.


C.P.N. VICTOR HUGO MARTINEZ
C.P.A. VICTOR HUGO MARTINEZ
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTA DE LA PROVINCIA


Dña. ESTELA MARIS VANDONI
Presidente
Tribunal de Cuentas de la Provincia



ANEXO II
Medidas Correctivas

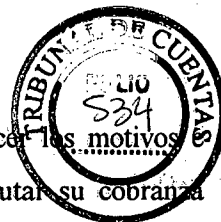
En virtud de lo expuesto en el informe N° 342/97 y su Anexo I, se procedió a establecer pautas para mejorar el funcionamiento y control interno de las dependencias, indicando a continuación las distintas recomendaciones para cada área:

FACTURACIÓN:

- 1) Las facturas se deberán archivar correlativamente, en todas las áreas de recaudación del Organismo.
- 2) Los comprobantes que se emiten con errores de impresión que dificulten la lectura de los datos contenidos, deberán anularse y archivarse (original y copia) con la correlatividad correspondiente.
- 3) En el archivo de facturas se deberá adjuntar copia de:
 - Comprobante de autorización de los descuentos de haberes con cada comprobante.
 - Planilla de rendición de caja diaria.
- 4) En el comprobante de facturas deberá figurar el número de cupón y tipo de tarjeta, como también el número de factura en el cupón de venta correspondiente.
- 5) En las facturas deberá detallarse todas las formas de pago utilizadas para la cancelación de la misma, en los casos que el afiliado solicite un desdoblamiento en la forma de pago.
- 6) Se deberá adjuntar a las planillas de caja de las delegaciones, los comprobantes correspondientes a las cuotas abonadas por los adherentes.
- 7) Las ventas, sin excepción, efectuadas en las distintas dependencias, deberán respaldarse con los comprobantes que incluyan los mismos datos que las realizadas por sistema de cómputos.
- 8) Evitar la doble emisión de facturas, para las coberturas adicionales, cuyos pagos sean realizados posteriormente por los organismos responsables (Ej. I.P.P.S., Acc. Soc., etc).

TESORERÍA:

- 1) Los cupones de tarjeta de crédito rendidos a la Tesorería, deberán registrarse por el total del lote del día quedando debidamente aclarado los siguientes datos: la fecha de ingreso a la Tesorería (coincidente con la fecha de caja), servicio que lo originó, la fecha de presentación, N° de lote, fecha de acreditación, N° de liquidación, gastos por comisión e importe acreditado.
- 2) Como documentación de respaldo se deberá archivar con un método apropiado los cupones, adjunto a la fotocopia de acreditación bancaria de los mismos.
- 3) Se estima conveniente que la División Recupero dependa directamente del Departamento Tesorería, teniendo a cargo las gestiones administrativas que implican procesar la documentación e informar a los distintos organismos, los cosegueros a cobrar.
- 4) Deberá implementarse un sistema computado que organice los siguientes registros: número y nombre del afiliado, número de factura, servicio de origen, fecha y número de la nota de envío, importe del coseguro.
- 5) Los comprobantes de cosegueros con el conforme del afiliado deben ser archivados con un sistema apropiado, adjuntando al archivo, el listado de los datos expuestos en el pto. 4.
- 6) Asimismo el área de recupero, deberá cumplimentar lo establecido en el punto C.2.17.1 de la Resol. N° 966/96; el cual expresa: "Controlar el ingreso de los recursos en concepto de cosegueros médicos y servicios brindados a los afiliados".



7) Los ingresos que no pudieran recuperarse, deberán analizarse a fin de establecer los motivos para informarlos a las áreas responsables para que se tomen las medidas necesarias para ejecutar su cobranza inmediata.

8) Con respecto al Pto. C.1.12.1 de la misma resolución, el cual expresa: "Ejercer la custodia y entrega de los fondos y valores a la totalidad de los estamentos de la institución (centralizada y descentralizada), conforme a la normativa legal vigente"; es decir que el responsable del área responderá por todo lo referente a los fondos y el control interno general de las rendiciones de cajas, de todas las Delegaciones (Ushuaia, Río Grande y Buenos Aires).

DPTO. CONTABLE :

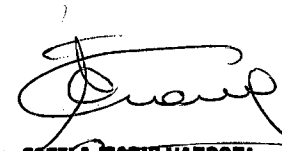
1) Se debe cumplimentar lo establecido en la Resol. N° 0966/96 Pto. C.1.10.2. que expresa en su párrafo 3, que el Dpto. Contable debe cumplir con la función de controlar las operaciones contables del Dpto. Tesorería Gral.

En el párrafo 13, inspeccionar y fiscalizar en los organismos aportantes, el cumplimiento de las obligaciones de ley para con la obra social, en forma conjunta con el Dpto. Afiliaciones.

GENERALES :

1) Los controles, listados y conciliaciones se deberán realizar sincronizadamente, con la implementación de un sistema informático en red, al efecto de integrar la información en las áreas correspondientes, evitar doble carga de datos, considerando que la información puede procesarse a partir de la confección de la factura de venta de servicios; y desde allí efectuar los controles y seguimientos de la cobranza correspondiente.


G.P.N. VICTOR HUGO MARTINEZ
VOCAL
TRIBUNAL DE CUENTA DE LA PROVINCIA


Dra. ESTELA MARIS VANDONI
Presidente
Tribunal de Cuentas de la Provincia