

Universidad Nacional de Moreno

Unidad de Auditoria Interna

**Proyecto de Auditoría: Registro de novedades, emergencias y
seguridad**

Informe N°: 12-2017

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo	4
II – Síntesis - Conclusión	4
III – Lugar y fecha, firma y sello	5

Informe Analítico

I – Objeto de la Auditoria	8
II - Alcance	8
III – Limitaciones al Alcance	8
IV – Tarea realizada	8
V – Marco de referencia	9
VI – Circuito, tema o aspectos auditados	9
VII – Observaciones	11
VIII – Recomendaciones	12
IX – Opinión del Sector Auditado	12
X – Conclusión	13
XI – Lugar y fecha, firma y sello	13

Informe Ejecutivo

I – Jurisdicción u Organismo y Título

Universidad Nacional de Moreno.

Proyecto de auditoría: Registro de Novedades, Emergencias y Seguridad

Informe N° 12-2017.

II – Síntesis - Conclusión

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2017.

Su objetivo es evaluar la conformación de los registros que respaldan los hechos de novedades, emergencias y de seguridad de la Universidad Nacional de Moreno, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El universo a auditar serán los registros existentes en libros de actas relativos a novedades, emergencias y seguridad en la Universidad. Se tomará la totalidad de los registros correspondiente al ejercicio 2017, donde se iniciaron la mayoría de los registros a verificar.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 3 de julio y el 31 de agosto de 2017 en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

El presente informe se encuentra referido a las observaciones y conclusiones sobre el objeto de la tarea por el período precedentemente indicado y no contempla la eventual ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

De la aplicación de procedimientos de auditoría, surgen las siguientes observaciones:

1. El libro de Novedades e Incidentes, carece de apertura y su confección no cumple taxativamente con lo establecido en el Anexo I de la Resolución UNM-SdA N°72/2015. Tampoco se da cumplimiento al art. 2 de la citada Resolución que establece la custodia y responsabilidad del registro en el Subsecretario de Planeamiento Físico y Patrimonio Histórico (no hay firmas de dicho responsable). Asimismo, no se completan Actas, conforme lo estipula el Anexo II de la mencionada Resolución.
2. El libro de Novedades Diarias, tiene una apertura informal al igual que la forma del llenado. Si bien los hechos descriptos que ameritan una acción por parte de autoridad competente, tienen la firma del jefe del área

Mantenimiento o de Logística dando conformidad a su lectura, ello no acredita ninguna acción en concreto, a fin de controlar la tarea realizada. No se utiliza ningún formulario como la Orden de Trabajo, en donde pueda verificarse el trabajo efectuado.

3. La creación del Libro de Emergencias / Urgencias, no obedece a ningún acto administrativo. Su apertura es de manera informal, aunque la forma de su llenado obedece a una lógica acorde. Asimismo, se señala, que en el Pliego de Especificaciones Técnica del Servicio de Emergencias se indica que la empresa adjudicataria deberá elevar mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos de la UNM, una planilla estadística conteniendo la siguiente información: nombre del paciente, fecha del suceso, causas que motivaron emergencia o urgencia, tiempo de respuesta, centro médico de derivación, detalle de medicación administrada durante el episodio, accidentes de trabajo Si o No. Este ítem no se cumple actualmente y no ha sido reclamado. Se señala, además, que el Pliego de Especificaciones técnicas, carece de indicación de registros por parte de la Universidad y de parámetros del control de los mismos, por cuanto no especifica el llevado de un Libro de Emergencias y Urgencias, su respectivo contenido, su responsable y las firmas necesarias que avalen la atención que el paciente recibe de conformidad.

En razón de las observaciones planteadas, se recomienda:

1. Dar inicio a un nuevo libro de Novedades e Incidentes, por el período de la nueva gestión de Autoridades de la Universidad, dando cumplimiento a todo lo enunciado en la Resolución UNM-SdA N°72/2015.
2. Dar inicio a un nuevo libro de Novedades Diarias, por el período de la nueva gestión de Autoridades de la Universidad, dándole una apertura formal y una lógica acorde en su forma de llenado. Asimismo, sería conveniente utilizar el formulario Orden de Trabajo, como medio de control de las tareas solicitadas y cumplidas, tanto por el libro de novedades diarias, como por la actividad diaria del Servicio de Mantenimiento (pedidos informales de las diversas áreas de la Universidad a dicho Servicio).
3. Dar inicio a un nuevo libro de Emergencias / Urgencias, por el período de la nueva gestión de Autoridades de la Universidad, dándole una apertura formal y una lógica acorde en su forma de llenado, teniendo en cuenta el punto 2.6 Estadísticas, del Pliego de Especificaciones Técnicas para el Servicio de Emergencias / Urgencias, y toda otra información relevante que contenga el Programa de orientación, información y Asesoramiento sobre Convivencia Universitaria, en sus partes pertinentes (Resolución UNM-CS 262/2016). Asimismo, hacer partícipe a la Secretaría Legal y Técnica, a fin de que intervenga en este proceso, de modo tal de asesorar al área de Enfermería, para resguardar a la Universidad de cualquier tipo de controversia legal a

causa de falencias en el llenado del libro en cuestión. Por último, que la Dirección General de Recursos Humanos, deje constancia periódicamente de la fiscalización de la prestación del Servicio y del llenado del libro, en el mencionado libro.

Sobre la base de la tarea realizada, se concluye:

Excepto por lo expuesto en el apartado Observaciones de este informe, la conformación de los registros que respaldan los hechos de novedades, emergencias y de seguridad de la Universidad Nacional de Moreno, resultan adecuados, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

III – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, 31 de agosto de 2017.

Informe Analítico

Universidad Nacional de Moreno
Proyecto de Auditoría: Registro de Novedades, Emergencias y Seguridad

Informe N° 12

Informe Analítico

I - Objeto

El presente Informe da cumplimiento al Plan de Auditoría 2017.

Su objetivo es evaluar la conformación de los registros que respaldan los hechos de novedades, emergencias y de seguridad de la Universidad Nacional de Moreno, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

II - Alcance

Las tareas se realizarán conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Res. N° 152/02) y al Manual de Control Interno Gubernamental (Res. N° 03/11).

El universo a auditar serán los registros existentes en libros de actas relativos a novedades, emergencias y seguridad en la Universidad. Se tomará la totalidad de los registros correspondiente al ejercicio 2017, donde se iniciaron la mayoría de los registros a verificar.

Las actividades de campo se llevaron a cabo entre el 3 de julio y el 31 de agosto de 2017 en dependencias de la Universidad Nacional de Moreno.

III – Limitaciones al Alcance

No hay limitaciones al alcance.

IV – Tarea realizada

A los fines de evaluar la conformación de los registros que respaldan los hechos de novedades, emergencias y de seguridad de la Universidad Nacional de Moreno, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Revisión y análisis de procedimientos definidos.
- Revisión y análisis de la conformación de los libros de actas.
- Verificación de la integridad de los registros.
- Verificación del cumplimiento de los procedimientos definidos en la práctica.
- Verificación de acciones llevadas a cabo ante situaciones de seguridad.

V – Marco de Referencia

Para el cumplimiento del objetivo de auditoria, se aplicaron las siguientes normativas:

- Pliego de Especificaciones Técnicas Servicio de Emergencias. Contratación Directa 35/16. Encuadre legal del Servicio.
- Pliego de Especificaciones Técnicas Servicio de Seguridad. Licitación Privada 6/2016. Requisitos del personal del Servicio. Novedades.
- Resolución UNM CS 262/2016. Programa de orientación, información y asesoramiento sobre convivencia universitaria de la UNM.
- Resolución UNM-SdA N°72/2015. Creación del Libro de Novedades e Incidentes de la UNM.

VI – Circuito, tema o aspectos auditados

De los procedimientos descriptos, se obtuvieron los siguientes hallazgos:

- Libro de Novedades e Incidentes, creado conforme establece el art 1 de la Resolución UNM-SdA N°72/2015.
El libro carece de apertura y su confección no cumple taxativamente con lo establecido en el Anexo I de la Resolución UNM-SdA N°72/2015. Tampoco se da cumplimiento al art. 2 de la citada Resolución que establece la custodia y responsabilidad del registro en el Subsecretario de Planeamiento Físico y Patrimonio Histórico (no hay firmas de dicho responsable).
Por último, no se completan Actas, conforme lo estipula el Anexo II de la mencionada Resolución.
- Libro de Novedades Diarias, su creación no obedece a ningún acto administrativo.
Su apertura es de manera informal al igual que la forma del llenado. Si bien los hechos descriptos que ameritan una acción por parte de autoridad competente, tienen la firma del jefe del área Mantenimiento o de Logística dando conformidad a su lectura, ello no acredita ninguna acción en concreto. No se utiliza ningún formulario como la Orden de Trabajo, en donde pueda verificarse la tarea realizada.
- Libro de Novedades del Sector Polideportivo, su creación no obedece a ningún acto administrativo.
Su apertura es de manera informal, aunque la forma de su llenado obedece a una lógica acorde. Cada recorrida de los serenos está refrendada por la jefatura del área Mantenimiento o de Logística, dando conformidad a lo allí descripto.
- Libro de Novedades de Comunicaciones de los Serenos del Campus UNM, su creación no obedece a ningún acto administrativo.

Su apertura es de manera informal, aunque la forma de su llenado obedece a una lógica acorde. Cada recorrida de los serenos está refrendada por la jefatura del área Mantenimiento o de Logística, dando conformidad a lo allí descripto.

- Libros de Vigilancia (Seguridad Privada – tres puestos), constituidos conforme lo solicitado en el Pliego de Especificaciones Técnica del Servicio de Seguridad - Licitación Privada 6/2016.

Se verifican los datos del personal en cada acceso (puesto), los horarios de entrada y salida, las visitas del supervisor y toda información relevante de cada hecho ocurrido. Asimismo, se observa la firma de un responsable de la Universidad, que controla el llenado del libro, la presencia del supervisor y los cambios de guardia correspondientes. Se aclara, que el supervisor del servicio de vigilancia, se reporta periódicamente a la jefatura del área mantenimiento de la Universidad.

- Libro de Emergencias / Urgencias, su creación no obedece a ningún acto administrativo.

Su apertura es de manera informal, aunque la forma de su llenado obedece a una lógica acorde. Es completado por el Servicio de Enfermería de la Universidad, dejando constancia del episodio, diagnóstico, medicación y traslado -en caso de ser necesario-, del Servicio de Emergencias contratado por la Universidad, firmando el médico interviniente.

No obstante cabe señalar, que en el Pliego de Especificaciones Técnica del Servicio de Emergencias se indica que la empresa adjudicataria deberá elevar mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos de la UNM, una planilla estadística conteniendo la siguiente información: nombre del paciente, fecha del suceso, causas que motivaron emergencia o urgencia, tiempo de respuesta, centro médico de derivación, detalle de medicación administrada durante el episodio, accidentes de trabajo Si o No. Este ítem no se cumple actualmente y no ha sido reclamado.

Se observa, además, que el Pliego de Especificaciones técnicas, carece de indicación de registros por parte de la Universidad y de parámetros del control de los mismos, por cuanto no especifica el llevado de un Libro de Emergencias y Urgencias, su respectivo contenido, su responsable y las firmas necesarias que avalen la atención que el paciente recibe de conformidad. Asimismo, sería conveniente que éste Pliego, se adecúe para el siguiente llamado a licitación, al Protocolo de Orientación para la atención sanitaria, conforme la Resolución UNM-CS 262/2016 en su Anexo III Parte I.

Asimismo se menciona, que la Resolución UNM-CS 262/2016, Programa de orientación, información y asesoramiento sobre convivencia universitaria de la UNM, en su Anexo III Parte I, Protocolo de orientación para la atención sanitaria (urgencias/emergencias sanitarias), en sus puntos 8 y 9, establece que el personal de enfermería es responsable de actualizar los registros en los cuales se debe dejar

constancia de todas las actividades de atención que se lleven a cabo y que deberá completar informes periódicos que sintetizen los resultados de su accionar. A fin de dar cumplimiento a estos puntos, resulta necesario dar una mayor formalidad al libro de emergencia / urgencias que lleva el área de Enfermería.

VII – Observaciones

1. El libro de Novedades e Incidentes, carece de apertura y su confección no cumple taxativamente con lo establecido en el Anexo I de la Resolución UNM-SdA N°72/2015. Tampoco se da cumplimiento al art. 2 de la citada Resolución que establece la custodia y responsabilidad del registro en el Subsecretario de Planeamiento Físico y Patrimonio Histórico (no hay firmas de dicho responsable). Asimismo, no se completan Actas, conforme lo estipula el Anexo II de la mencionada Resolución.
2. El libro de Novedades Diarias, tiene una apertura informal al igual que la forma del llenado. Si bien los hechos descriptos que ameritan una acción por parte de autoridad competente, tienen la firma del jefe del área Mantenimiento o de Logística dando conformidad a su lectura, ello no acredita ninguna acción en concreto, a fin de controlar la tarea realizada. No se utiliza ningún formulario como la Orden de Trabajo, en donde pueda verificarse el trabajo efectuado.
3. La creación del Libro de Emergencias / Urgencias, no obedece a ningún acto administrativo. Su apertura es de manera informal, aunque la forma de su llenado obedece a una lógica acorde. Asimismo se señala, que en el Pliego de Especificaciones Técnica del Servicio de Emergencias se indica que la empresa adjudicataria deberá elevar mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos de la UNM, una planilla estadística conteniendo la siguiente información: nombre del paciente, fecha del suceso, causas que motivaron emergencia o urgencia, tiempo de respuesta, centro médico de derivación, detalle de medicación administrada durante el episodio, accidentes de trabajo Si o No. Este ítem no se cumple actualmente y no ha sido reclamado. Se señala además, que el Pliego de Especificaciones técnicas, carece de indicación de registros por parte de la Universidad y de parámetros del control de los mismos, por cuanto no especifica el llevado de un Libro de Emergencias y Urgencias, su respectivo contenido, su responsable y las firmas necesarias que avalen la atención que el paciente recibe de conformidad.

VIII – Recomendaciones

1. Dar inicio a un nuevo libro de Novedades e Incidentes, por el período de la nueva gestión de Autoridades de la Universidad, dando cumplimiento a todo lo enunciado en la Resolución UNM-SdA N°72/2015.

2. Dar inicio a un nuevo libro de Novedades Diarias, por el período de la nueva gestión de Autoridades de la Universidad, dándole una apertura formal y una lógica acorde en su forma de llenado. Asimismo, sería conveniente utilizar el formulario Orden de Trabajo, como medio de control de las tareas solicitadas y cumplidas, tanto por el libro de novedades diarias, como por la actividad diaria del Servicio de Mantenimiento (pedidos informales de las diversas áreas de la Universidad a dicho Servicio).
3. Dar inicio a un nuevo libro de Emergencias / Urgencias, por el período de la nueva gestión de Autoridades de la Universidad, dándole una apertura formal y una lógica acorde en su forma de llenado, teniendo en cuenta el punto 2.6 Estadísticas, del Pliego de Especificaciones Técnicas para el Servicio de Emergencias / Urgencias, y toda otra información relevante que contenga el Programa de orientación, información y Asesoramiento sobre Convivencia Universitaria, en sus partes pertinentes (Resolución UNM-CS 262/2016). Asimismo, hacer partícipe a la Secretaría Legal y Técnica, a fin de que intervenga en este proceso, de modo tal de asesorar al área de Enfermería, para resguardar a la Universidad de cualquier tipo de controversia legal a causa de falencias en el llenado del libro en cuestión. Por último, que la Dirección General de Recursos Humanos, deje constancia periódicamente de la fiscalización de la prestación del Servicio y del llenado del libro, en el mencionado libro.

IX – Opinión del sector auditado

En virtud a las recomendaciones realizadas, se darán curso a las mismas.

X – Conclusión

Excepto por lo expuesto en el apartado Observaciones de este informe, la conformación de los registros que respaldan los hechos de novedades, emergencias y de seguridad de la Universidad Nacional de Moreno, resultan adecuados, en el marco de procedimientos aprobados y de controles eficaces.

XI – Lugar y fecha, firma y sello

Buenos Aires, 31 de agosto de 2017.