

**UNIDAD AUDITORÍA INTERNA**



Ministerio de  
Salud  
Presidencia de la Nación

**NORMATIZACION, SUMINISTRO Y SUPERVISION DE  
VACUNACIONES**

**PROGRAMA 20 – ACTIVIDAD 3 Y 7**

**INFORME DE AUDITORÍA N° 65/17**

**OCTUBRE 2017**

## INDICE

---

INDICE	2
INFORME EJECUTIVO	3
INFORME ANALITICO	¡Error! Marcador no definido.
1.- OBJETO DE AUDITORIA	¡Error! Marcador no definido.
2.- ALCANCE DE LAS TAREAS	¡Error! Marcador no definido.
3.- LIMITACIONES AL ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
4.- MARCO DE REFERENCIA	¡Error! Marcador no definido.
5.- TAREA REALIZADA	¡Error! Marcador no definido.
6.- ASPECTOS AUDITADOS	¡Error! Marcador no definido.
8.- OBSERVACIONES	¡Error! Marcador no definido.
9.- CONCLUSIÓN	¡Error! Marcador no definido.

## INFORME EJECUTIVO

---

### MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN

#### PROGRAMA 20 "PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES"

#### ACTIVIDAD 03 "NORMATIZACIÓN, SUMINISTRO Y SUPERVISIÓN DE VACUNACIONES"

#### ACTIVIDAD 7 "ASISTENCIA PARA EL SUMINISTRO DE VACUNAS Y EL CONTROL DE ENFERMEDADES PREVALENTES (BIRF 7412-AR 7993-AR)"

El presente informe de auditoría tiene por objeto el relevamiento de las fuentes de financiamiento y de los procedimientos utilizados para formalizar la incorporación de datos a los sistemas de información e informáticos utilizados para la determinación de necesidades de vacunas a adquirir.

Las tareas de auditoría fueron realizadas por esta Unidad de Auditoría Interna en el Ministerio de Salud de la Nación sito en la Avenida 9 de Julio 1925, habiendo iniciado y finalizado las mismas en el mes de Agosto y Septiembre de 2017, respectivamente. El periodo auditado corresponde al comprendido entre Enero y Diciembre de 2016, y eventualmente otros que tengas impacto en este.

Los procedimientos implementados se desarrollaron de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/02 SGN.

Se deja constancia que el presente Informe corresponde a un Proyecto incluido en el Plan Anual de Auditoría 2017, oportunamente aprobado por la Sindicatura General de la Nación.

De los análisis efectuados por esta U.A.I. para dar cumplimiento al objeto del presente informe y realizar el seguimiento de observaciones pendientes de regularización surge lo siguiente:

- 1) La determinación de las necesidades de vacunas a adquirir se encuentra supeditada a la información que envían los jefes PAI provinciales a la Dirección auditada, la cual, en ocasiones, resulta extemporánea, según se informa en la ejecución de las metas al Ministerio de Economía. Existen posibilidades de sobre abastecimiento por falta de vacunación tanto a nivel central como provincial que motivan el vencimiento de las vacunas. La DICEI tiene un manejo monopolizado de las vacunas, sin intervención de otras áreas administrativas, en lo que respecta a la compra, control, stock, almacenamiento y distribución, excediendo lo normado en la Resolución N° 1200/16.
- 2) No existe una normativa, en el Ministerio de Salud de la Nación, que disponga quién, cómo y cuándo se debe realizar la recepción de las vacunas, que resultan ser insumos adquiridos a “...entidades de derecho público internacional...” (Art. 3° - Excepciones, inciso c) del Decreto N° 1030/16, reglamentario del Decreto N° 1023/01 - Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. La mayoría de las vacunas son adquiridas al Fondo Rotatorio de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) que, por lo expuesto, están exceptuadas del régimen de Contrataciones del Estado Nacional y su reglamentación (recepción y demás controles).
- 3) El proceso administrativo de liberación, llamado “desaduanaje”, resulta engorroso y oneroso e implica tiempo administrativo en desmedro de los vencimientos de las vacunas y/o su conservación. El área administrativa que lleva a cabo esas tareas no está asignada formalmente ni cuenta con todos los recursos necesarios. La recepción conforme de las vacunas adquiridas no es efectuada por esta área. El proceso tarda de uno a dos meses en los casos auditados del año 2016, y representó el 11% del importe de las vacunas abonadas.
- 4) Con posterioridad a lo expuesto en el punto anterior, la recepción de estas vacunas las realiza la Dirección auditada, pero sólo cuando llegan a la cámara fría central y no en el aeropuerto (que operó de uno a dos meses antes), no cumpliéndose lo dispuesto en los “Procedimientos operativos del Fondo Rotatorio de la OPS para la compra de vacunas, jeringas y otros insumos relacionados”:  
*“Punto 9. Acuse de recibo y procedimiento de reclamación.*

9.1. *El Estado miembro o la institución debe notificar formalmente el acuse de recibo de la remesa a la representación de la OPS/OMS correspondiente en los tres días hábiles de la llegada del producto.*

9.2. *Cuando los productos lleguen a destino con daños visibles, el destinatario debe realizar los trámites aduaneros, tomar posesión del cargamento y al mismo tiempo informar por escrito a la compañía aérea acerca de los daños. El destinatario también debe informar a la aseguradora y a PRO su intención de presentar una reclamación formal...es imperativo notificar los daños de inmediato y enviar un aviso por escrito a la aseguradora acerca de la intención de presentar una reclamación formal. **La mayoría de las pólizas de seguro establecen plazos muy cortos para la presentación de una reclamación formal y, si no se cumplen estos plazos, la reclamación puede ser rechazada”***

El accionar real de la Dirección auditada excede lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1200/16, y es extemporánea para efectuar reclamos a proveedores de vacunas.

- 5) A esta UAI no le consta el buen estado de conservación de las vacunas en el aeropuerto. En el presente ejercicio, la empresa que almacenó las vacunas en el aeropuerto facturó, además del almacenamiento y manipulación de las vacunas, servicio de contenedor frío y destrucción de biológicos. En el año 2016, esta UAI verificó ingresos de vacunas a la cámara fría central, con sensores de frío activado – evidenciando esto la posible pérdida de la cadena de frío.
- 6) Actualmente y en años anteriores, esta UAI no pudo conciliar la compra con la recepción del 100% de las vacunas, detectando inconsistencias en el stock de vacunas. Esta situación se debe a la diversidad de información y a la falta de reglamentación al respecto. La comisión de recepción opera solo a requerimiento y posteriormente a la Dirección auditada, sin directivas expresas por cuanto las vacunas compradas al Fondo Rotatorio de la OPS, no están comprendidas en el cumplimiento del Decreto N° 1030/16 y lo dispuesto para la recepción.

- 7) Al cierre del ejercicio (31-12-2016), se verificó la existencia de vacunas vencidas y prontas a vencer, y se corroboró nuevamente el envío de vacunas a las jurisdicciones provinciales con vencimiento próximo. Según informaron los responsables del Programa en la entrevista mantenida, se realiza con anuencia de los jefes PAI.
- 8) Las vacunas vencidas (en algunos casos de volúmenes importantes) han ocupando espacio físico rentado.
- 9) Expte.1-2002-3725/16-4 por gasto de servicio de destrucción de vacunas (causando esto un perjuicio al erario público).

Asimismo, cabe destacar las numerosas observaciones de vieja data que se encuentran pendientes de regularización, que no se pudo verificar la existencia de un ambiente de control aceptable y que la conservación de las vacunas no se encuentra totalmente garantizada.

Por todo lo expuesto, a fin de dar cumplimiento a la Ley N° 22.909, respecto a la correcta y efectiva inmunización de la población contra enfermedades inmunoprevenibles, esta Unidad de Auditoría Interna solicita la intervención de la Dirección de Sumarios a fin de que se proceda a realizar las acciones necesarias para el deslinde de las responsabilidades de las autoridades intervinientes en cada una de los procesos auditados y con observaciones pendientes de regularización en el presente informe (por ejemplo la destrucción de vacunas, posible pérdida de cadena de frío, recepción fuera de plazo y formalizado por áreas no autorizadas expresamente, entre otras.)

Por otra parte, se recomienda implementar, mediante acto formal emanado por la autoridad competente, directivas respecto de quién, cómo y cuándo debe realizarse la recepción de bienes adquiridos detallados en el marco del artículo 3° del Decreto N° 1030/16 - Excepciones. Asimismo, se recomienda se impulsen modificaciones a la Resolución Ministerial N° 1200/16, que actualice las misiones y funciones de la Dirección General de Administración, referido a la Comisión de Recepción, normando la recepción de los bienes que se encuentran exceptuados en el artículo 3° del Decreto N° 1030/16 y del Decreto N° 1344/16.