

■
INFORME DE AUDITORÍA
N° 36/2019

Compras y Contrataciones
Delegaciones

Unidad de Auditoría Interna

20
19 |

INFORME DE AUDITORÍA N° 36/2019

Compras y Contrataciones Delegaciones.

INFORME EJECUTIVO	1
Objeto	2
Conclusión	2
INFORME ANALÍTICO	5
Objeto	6
Alcance	6
Limitaciones al Alcance	7
Marco Normativo	7
Aclaraciones Previas	8
Hallazgos – Descargos – Recomendaciones	10
Conclusión	30

INFORME EJECUTIVO

OBJETO

Evaluar el sistema de control interno de compras y contrataciones en las delegaciones provinciales del IOSFA.

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002), aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

El equipo de trabajo estuvo conformado por:

- Cr. Leandro Gonzalez.
- Dra. Griselda Jorge Rudyk.
- Cra. Cristina Montero.
- Dr. Germán Anschutz.

Los principales hallazgos detectados en el trabajo realizado son:

- Incumplimiento de las normas de tramitación de expedientes por GDE.
- Falta la Declaración Jurada de Intereses – Decreto N° 202/17.
- Falta de publicación en la página web del IOSFA de las actuaciones.
- Falta de intervención de la Gerencia de Administración y Finanzas en los procesos de compras de elementos médicos de las Delegaciones.
- El procedimiento de compras de elementos médicos no cumple con los principios generales del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- El SIACC no registra la totalidad de las compras de elementos médicos efectuadas por las Delegaciones.
- Las Delegaciones utilizan el Procedimiento de Compras No Programadas como regla general, para compras y contrataciones de bienes y servicios de carácter habitual.
- Los montos de las compras superan los montos máximos establecidos en el Procedimiento de Compras No Programadas.
- El Procedimiento de Compras Extraordinarias no se adecua a los principios generales establecidos en la normativa vigente.

CONCLUSIÓN

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió conocer el circuito de compras de bienes y contrataciones de servicios de las Delegaciones Provinciales.

En el ámbito del Instituto rige el Procedimiento General de Compras y Contrataciones y su respectivo reglamento desde el año 2017, a efectos de que el proceso de gestión de las contrataciones permita obtener los bienes y servicios que necesita el organismo para alcanzar sus fines, en tiempo oportuno, cantidad y calidad adecuada, y precio más conveniente, observando las normas y procedimientos que aseguren la transparencia del proceso.

En el marco normativo señalado, se verificó el incumplimiento de cuestiones formales atinentes al procedimiento, como ser el deber de cumplimentar la Declaración Jurada de Intereses, inherente a las entidades del Sector Público Nacional descriptas en el Art. 8° de la Ley N° 24.156. Se corroboró la falta de aplicación del Sistema GDE a las actuaciones por las que se tramitan las compras y contrataciones, como así también se verificó la carencia de un enlace entre el Sistema GDE y el Sistema SIACC del IOSFA en el que se registran las mismas.

Respecto a la publicación, la entidad muestra en su web oficial un escaso número de contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, poco representativas del total.

Falta de formulación y utilización como herramienta de gestión del Plan Anual de Compras que incluye los proyectos que cada Delegación, en su carácter de Unidad Operativa de Contratación (UOC) deben presentar en materia de obras, bienes y servicios conforme las necesidades que presente.

Este Plan debe ser presentado el último día hábil del mes de septiembre de cada año a la Gerencia Administración y Finanzas para ser evaluado e incorporado en el Plan Anual de Contrataciones, que deberá contar con valores y fundamentos pertinentes.

Sobre la base de este Plan Anual se desarrollarán las actividades previstas y presupuestadas del Instituto.

Se verificó el uso de procedimientos de excepción como regla general y la falta de intervención del órgano rector en el proceso de compras y contrataciones de elementos médicos y de compras extraordinarias constituyendo una debilidad en el sistema de control interno.

Finalmente, debe señalarse que la entidad se encuentra en proceso de análisis y modificaciones al Reglamento y Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA, en el que las autoridades superiores, tanto el Presidente como el Gerente General, resolvieron apartarse del marco normativo general de compras y

contrataciones, dado que se está conformando un nuevo Procedimiento con ese efecto. De igual manera, se encuentra instituido un procedimiento material reconocido por las áreas que intervienen en el mismo, en particular por el órgano rector del Sistema de Contrataciones del IOSFA, que se refleja en el Sistema eSiga.

Este sistema, en el que intervienen distintas instancias administrativas, reflejaría un sistema de control interno sobre el proceso de compras y contrataciones que permiten el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

La Subgerencia de Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones señaló estar trabajando junto con integrantes del Directorio y la Unidad Mesa de Entradas (responsable de la implementación del Sistema GDE) efectuando las gestiones necesarias para ingresar al Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional "COMPR.AR".

En ese orden de ideas, afirmó estar de manera voluntaria y espontanea capacitando a su personal con el objeto de comenzar a usar en todos los procedimientos de compra el sistema señalado en el párrafo anterior.

INFORME ANALÍTICO

OBJETO

Evaluar el sistema de control interno de compras y contrataciones en las delegaciones provinciales del IOSFA.

ALCANCE

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002), aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

El equipo de trabajo estuvo conformado por:

- Cr. Leandro Gonzalez.
- Dra. Griselda Jorge Rudyk.
- Cra. Cristina Montero.
- Dr. Germán Anschutz.

A efectos de llevar a cabo las tareas, se aplicaron, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Recopilación y análisis de la normativa aplicable.
- Verificación del cumplimiento normativo en los procedimientos de contratación llevados a cabo.
- Verificación del cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, concurrencia y competencia de oferentes.
- Solicitud de Información a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones
- Solicitud de información y documentación a las siguientes Delegaciones: Salta, Santa Fe Sur, Corrientes, Mendoza y Córdoba.
- Entrevista con la Gerencia de Prestaciones – Subgerencia de Auditoría Médica.
- Relevamiento de la información contenida en el Sistema Integrado de Administración de Compras y Contrataciones (SIACC).
- Relevamiento del circuito de compras de elementos médicos en las Delegaciones.

La fase de ejecución se desarrolló durante los meses de marzo, abril y mayo de 2019. El período relevado abarca las adjudicaciones efectuadas entre los meses de mayo de 2018 a abril de 2019 en el caso de las compras no programadas y extraordinarias, y en el caso de los elementos médicos, debido a las limitaciones al alcance descriptas con posterioridad, se limitó al periodo enero a abril de 2019 en las Delegaciones Salta, Córdoba, Santa Fe Sur, Mendoza y Corrientes.

El universo determinado, de acuerdo a lo expuesto precedentemente, es el siguiente:

Procedimiento	Cantidad	Importe \$	Periodo
Compras No Programadas	349	17.270.178,07	Mayo-18 / abril 19
Compras Extraordinarias	48	19.258.171,59	Mayo-18 / abril 19
Elementos Médicos (Salta, Córdoba, Santa Fe Sur, Mendoza, Corrientes)	730	45.518.161,99	Enero-19 / abril 19

El presente informe se encuentra referido a los hallazgos y conclusiones sobre el objeto de la tarea hasta la fecha precedentemente indicada, y no contempla la ocurrencia de hechos posteriores que puedan modificar su contenido.

LIMITACIONES AL ALCANCE

Las tareas desarrolladas se vieron limitadas por una serie de factores, entre los que se destacan:

- El módulo de consulta del SIACC otorgado a la UAI no brinda información completa acerca del universo de compras y contrataciones de las Delegaciones. Por ejemplo, no permite acceder a los expedientes digitalizados.
- La totalidad de las compras de elementos médicos que realizan las Delegaciones no quedan registradas en el SIACC. Asimismo, en gran parte de estas, no se registra el proveedor adjudicado ni el importe.
- Ausencia de manuales de procedimientos referentes al proceso de compras y contrataciones.
- Demoras y reticencia en la provisión de información.
- Inconsistencias en los datos aportados por las distintas áreas que intervienen en el proceso, respecto a la información que registra el SIACC y el área encargada de su administración.

MARCO NORMATIVO

- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto reglamentario N°1344/2007.
- Decreto N° 637/13 creación del IOSFA y su Decreto reglamentario N° 2271/13.
- Resolución IOSFA N° 1/17 "Procedimiento General de Compras y Contrataciones" y su Reglamento.

- Resolución IOSFA N° 4/17 "Procedimiento compras no programadas, delegaciones y IOSFA central".
- Decreto N° 733/18 "Tramitación digital completa, remota, simple, automática e instantánea".
- Ley N° 25.188 "Ética en el ejercicio de la función pública".
- Ley N° 27.275 "Derecho de acceso a la información pública".

ACLARACIONES PREVIAS

El presente informe describe el circuito de las compras y contrataciones efectuadas por las Delegaciones Provinciales dependientes de las Gerencias Regionales Centro-Sur y Centro-Norte. Se excluye del análisis a la Gerencia Regional Metropolitana atento a que el circuito de la misma fue relevado en ocasión de producirse el Informe de Auditoría N° 10/18.

Si bien el proceso de compras y contrataciones aplicado por las Delegaciones Provinciales no se encuentra a conteste con las previsiones legales del Procedimiento y Reglamentación de Compras y Contrataciones del IOSFA, se advierte que se encuentra instituido un procedimiento material reconocido por las áreas que intervienen en el mismo, en particular por el órgano rector del Sistema de Contrataciones del IOSFA.

Este sistema, en el que intervienen distintas instancias administrativas, reflejaría un sistema de control interno sobre el proceso de compras y contrataciones que permiten el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

En base al relevamiento efectuado, y con las limitaciones al alcance descriptas, se observó que las Delegaciones efectúan tres tipos de procedimientos de compras:

1. **Compras No Programadas:** El objeto del procedimiento es la adquisición de bienes y servicios esenciales y habituales (limpieza, librería, muebles, etc.). Debe señalarse que este procedimiento se encuentra regulado por el Anexo VIII de la Resolución IOSFA N° 1/17. Constituye un procedimiento de excepción, en el que se otorga competencia a los delegados para que aprueben y adjudiquen compras de bienes y servicios que no fueron previstos de modo programado, en la medida que existan eventualidades que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA. Atento al carácter excepcional del procedimiento, su utilización se encuentra limitada a una (1) compra o contratación

trimestral del mismo bien o servicio, con un tope de 20 módulos por compra (\$ 40.000,00).

El análisis del presente procedimiento abarca el relevamiento de información brindada por las Delegaciones Provinciales Mendoza, Corrientes, Córdoba.

2. Compras de Elementos Médicos: Este procedimiento tiene por finalidad la adquisición de elementos traumatológicos (prótesis, órtesis), cardiológicos, oxígeno, material para cirugía cardiovascular, audífonos, etc. Conviene señalar que se realizan mediante un procedimiento material, en oposición al instituido en el Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA. Ese procedimiento consiste en:

- a. La Delegación recibe la solicitud del material conformada por el médico tratante.
- b. El médico auditor de la Delegación analiza el caso y aprueba (de corresponder) la solicitud.
- c. Se solicitan presupuestos.
- d. Se carga la solicitud a través de un módulo web (iosfasolicitudes), adjuntando los presupuestos recibidos y la evaluación realizada por el médico auditor de la delegación, para ser remitidos a la Subgerencia de Auditoria Medica (SAM). Dicha carga impacta en el SIACC.
- e. La SAM ingresa al SIACC y descarga los documentos adjuntos y los imprime para que el médico auditor realice el análisis correspondiente.
- f. De corresponder, el médico auditor indica la empresa seleccionada, en base al análisis realizado.
- g. De aprobarse la compra, el SIACC genera un correo electrónico que se envía a la Delegación, en el que se notifica que se aprobó la compra, detallando el importe y la cobertura autorizada.
- h. La Delegación remite la orden de provisión al proveedor seleccionado para que proceda a entregar el material.
- i. La Delegación recibe la factura junto con el remito y/o certificados de implantes y procede a dar inicio al proceso de pago, previa auditoria administrativa de la facturación.

El análisis del presente procedimiento abarca el relevamiento de información brindada por las Delegaciones Provinciales Salta, Córdoba, Santa Fe Sur, Mendoza y Corrientes.

3. Compras Extraordinarias: Este procedimiento es utilizado para contratar los servicios de traslados en ambulancia de los afiliados.

En la práctica el procedimiento que se lleva a cabo consiste en:

1. Las Delegaciones remiten la solicitud de compra extraordinaria generada por el SIACC y un presupuesto a la Subgerencia de Administración de Prestadores (SAM), adjuntando en algunos casos un pliego de condiciones.
2. LA SAM a través de un memorando autoriza la contratación, notificándose a la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones para que proceda a emitir la orden de compra, que posteriormente se notifica al proveedor

El análisis del presente procedimiento abarca el relevamiento de información brindada por las Delegaciones Provinciales Santa Fe Sur, Mendoza y Córdoba.

HALLAZGOS-DESCARGOS - RECOMENDACIONES

1. Incumplimiento de las normas de tramitación de expedientes por GDE.

Si bien algunas actuaciones, como ser memorandos, se gestionan por el sistema GDE y cierta documentación es escaneada e incorporada a expedientes electrónicos, es menester señalar que la totalidad del expediente, desde la solicitud hasta la entrega efectiva del bien o prestación del servicio no es instrumentada en dicho sistema, sino en formato papel. Cabe aclarar, que el SIACC no se encuentra vinculado al sistema GDE, lo que limita en gran parte la instrumentación de compras electrónicas. En tal sentido, se verificó el incumplimiento de la Resolución 400 - E/16^{*1} del Ministerio de Modernización, como así también de la Resolución N°44/17^{*2} y del Decreto N°733/18^{*3}.

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

^{*1}Resolución N° 400/16: Art. 1° - Establécese que a partir del 15 de octubre de 2016 será obligatorio el uso de los módulos "COMUNICACIONES OFICIALES" (CCOO) y "GENERADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS OFICIALES" (GEDO) del SISTEMA de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), en el INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - IOSFA, dependiente del MINISTERIO DE DEFENSA. Art. 2° — Establécese que a partir del 1° de noviembre de 2016 será obligatorio el uso del módulo "EXPEDIENTE ELECTRÓNICO" (EE) del SISTEMA de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE), en el INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - IOSFA, dependiente del MINISTERIO DE DEFENSA.

^{*2}Resolución N° 44 - E/2017: ARTÍCULO 2°. -Instruyese a los siguientes organismos para que a partir del 3 de julio de 2017 cierren la caratulación de expedientes en soporte papel, debiendo hacerlo a través del módulo "Expediente Electrónico" (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE:

a) INSTITUTO DE AYUDA FINANCIERA PARA PAGO DE RETIROS Y PENSIONES MILITARES dependiente del MINISTERIO DE DEFENSA.

b) INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS - IOSFA, dependiente del MINISTERIO DE DEFENSA.

c) SOCIEDAD DEL ESTADO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA PARA LA ARMADA - COVIARA, dependiente del MINISTERIO DE DEFENSA.

^{*3}Decreto N° 733/18: Art. 1° - La totalidad de los documentos, comunicaciones, expedientes, actuaciones, legajos, notificaciones, actos administrativos y procedimientos en general, deberán instrumentarse en el sistema de Gestión Documental Electrónica - GDE, permitiendo su acceso y tramitación digital completa, remota, simple, automática e instantánea, excepto cuando no fuere técnicamente posible, a partir de las siguientes fechas: Inciso b. En las entidades y jurisdicciones contempladas en los incisos b), c) y d) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, con las excepciones que determine el Ministerio de Modernización, a partir del 1° de Enero de 2019, si no existiere una norma particular previa que así lo establezca.

EN DESACUERDO

Respecto a esto, dentro del SIACC se puede apreciar el Nro de EE por el cual se encuentran tramitadas las distintas solicitudes.

Cabe destacar, que existe un control y un seguimiento de todos los requerimientos que ingresan a ésta Subgerencia, sin embargo, al no estar vinculados los sistemas SIACC y E-SIGA al GDE, resulta inviable la continuidad de dichos EE en el GDE.

No obstante, toda la documentación referente a cada tramitación, se encuentra digitalizada y visible en los sistemas del IOSFA.

Por otro lado, se informa que ésta Subgerencia, de manera voluntaria y espontánea, se encuentra trabajando a los efectos de capacitar a su personal, con el objeto de comenzar a utilizar en todos los procedimientos de compras, en el sistema COMPR.AR.

En este orden de Ideas, es que se está trabajando conjuntamente con la líder de implementación del GDE, Viviana Olivieri, así como con integrantes del Directorio del IOSFA, a los efectos de ingresar en un corto plazo al sistema COMPR.AR.

Curso de acción a seguir:

Se continuarán efectuando las tramitaciones necesarias a los efectos de implementar efectivamente el sistema COMPR.AR.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Informe Nro.:		
Incumplimiento de las normas de tramitación de expedientes por GDE.		
Reservado para el Área Audited		
Comentarios del auditor:		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentarios:		
LAS ACTUACIONES SE GESTIONAN SEGUN INSTRUCTIVO PARA ELEVACION DE SOLICITUDES DE COMPRA NO PROGRAMADAS Y FACTURAS POR SISTEMA GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA. CABE SEÑALAR, QUE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA GDE FUE REALIZADA EN EL PRESENTE PERIODO (AÑO 2019); EN CONSECUENCIA TRAJÓ APAREJADO ALGUNOS ERRORES POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, COMO SER DEMORAS EN LOS PROCESOS DE AUTORIZACION, PAGO A LO LARGO DEL AÑO EN CURSO. ASIMISMO SE DESTACA QUE EN EL TRANSCURRIR DE LOS EVENTOS SE FUE CAPACITANDO AL PERSONAL EN ALGUNAS CUESTIONES, LO QUE TUVO COMO RESULTADO LA EVIDENTE MEJORA EN LOS RESULTADOS.		
Recomendaciones y acciones a seguir:		
SE SOLICITA DISPOSICION DE INFORMACION, Y REMISION DE DOCUMENTACION MODELO PARA LOS PROCESOS REQUERIDOS, FINES PONER EN CONOCIMIENTO AL PERSONAL E INSTRUIRLO.		
Área de Resp.:		
Área de Resp.:	Área de Resp.:	Área de Resp.:
		Cto. P. (GN) RUBEN DARLO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA

Opinión de la Delegación Provincial Corrientes:

Incumplimiento de las normas de tramitación de expedientes por GDE.		
Comentario del auditado:		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
Comentarios:		
Se respetó lo indicado en:		
• Resol de Directorio N° 4/2019, agregando el Anexo VIII de la Resol IOSFA N° 1/17, reglamentación para compras no programadas. (31MAR17) • Instrucción recibida en IOSFA Central. (09AGO17). • Instructivo para la elevación de procedimientos de Compras No Programadas por GDE. (08NOV19)		
Definición del Curso de Acción a Seguir:		
Incorporar en los documentos antes mencionados el procedimiento a seguir para cumplir con Hallazgo N°1		
Área o Sector Responsable: Compras Delegación Corrientes		
Firma del responsable por el Área Auditada	Aclaración	
	AC GUSTAVO SALVIA COMPRAS - Del. Prov. Cies. - JOSE 08/11/19	

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: se deberá implementar de manera integral el Sistema GDE para todas las actuaciones que forman parte del expediente por el que se tramita la compra del bien o contratación del servicio. Capacitar al personal en el uso del GDE.

2. Falta la Declaración Jurada de Intereses - Decreto N° 202/17.

Los expedientes que formaron parte de la muestra no presentan la declaración jurada de intereses requerida por el Decreto N° 202/17⁴. Asimismo, cabe aclarar que tampoco

⁴Decreto N° 202/17: Art. 1° — Toda persona que se presente en un procedimiento de contratación pública o de otorgamiento de una licencia, permiso, autorización, habilitación o derecho real sobre un bien de dominio público o privado del Estado, llevado a cabo por cualquiera de los organismos y entidades del Sector Público Nacional comprendidas en el artículo 8° de la Ley N° 24.156, debe presentar una "Declaración Jurada de Intereses" en la que deberá declarar si se encuentra o no alcanzada por alguno de los siguientes supuestos de vinculación, respecto del Presidente y Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinete de Ministros y demás Ministros y autoridades de igual rango en el Poder Ejecutivo Nacional, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre la contratación o acto de que se trata:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad
- b) Sociedad o comunidad,
- c) Pleito pendiente,
- d) Ser deudor o acreedor,
- e) Haber recibido beneficios de importancia,

se verificó, como documentación anexa en los expedientes, la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del IOSFA.

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

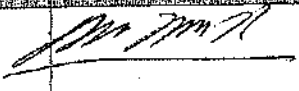
PARCIALMENTE DE ACUERDO

En virtud del cúmulo de solicitudes que se reciben en ésta Subgerencia, la dispersión geográfica de las distintas Delegaciones, UTR, Farmacias, etc. considerando que el Registro de Proveedores se encuentra en Sede Central, y la no restricción a la concurrencia de proveedores en determinadas zonas del país, es que no se exige la inscripción a cada proveedor que participa de las compras que se efectúan por urgencia.

Curso de acción a seguir:

Se solicitará a todas las dependencias que se incluya la Declaración Jurada de Intereses, en el legajo correspondiente a cada proveedor del IOSFA.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Hallazgo N° 2		
Falta la Declaración Jurada de Intereses - Decreto N° 202/17.		
Reservado para el Área Auditada		
Comentario del Auditor:		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentario:		
LA MISMA NO ERA REQUERIMIENTO EN IOSFA SOLICITUDES		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
SE SOLICITA SE REENVÍE COMUNICACIÓN OFICIAL POR LA CUAL SE REQUIERE LA IMPLEMENTACIÓN DE REFERIDA ORDEN, A LOS EFECTOS DE PONER EN CONOCIMIENTO DEL PERSONAL Y SU Estricto CUMPLIMIENTO		
Área o Sector Responsable:		
Firma del responsable por el Área Auditada	Delegación	
	Cto. Pr. (GN) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA	

Opinión de la Delegación Provincial Corrientes:

f) Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato.

Falta la Declaración Jurada de Intereses - Decreto N° 202/17.		
Reservado para el Área Auditoría		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
Comentario:		
No se menciona esta DDJJ en los documentos mencionados en Comentario de Hallazgo N° 1		
Designación del Curso de Acción a Seguir		
Incorporar en los documentos antes mencionados el procedimiento a seguir para, en futuros procedimientos, cumplir con Hallazgo N° 2		
Área o Sector Responsable: Compras Delegación Corrientes		
Firma del responsable por el Área Auditada	Acreditación	
	AC GUSTAVO SALVIA COMPRAS - Del. Prov. Ctes. - JOSE	
		08/11/19

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: se deberá incorporar la Declaración Jurada de Intereses instituida en el Decreto N° 202/17, norma complementaria a la Ley N° 25.188 "Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública" y al Art. 6° de la Ley N° 19.549 "Ley de Procedimientos Administrativos", en virtud que es de aplicación a todos los organismos y entidades comprendidos en el Art. 8° de la Ley 24.156.

3. Falta de publicación en la página web del IOSFA de las actuaciones.

Del relevamiento efectuado en la página web del IOSFA, se constató que no se publican las compras efectuadas por las Delegaciones, bajo ninguno de los tipos detallados en el apartado aclaraciones previas, en contrario a lo previsto en el Art 32*⁵ del Procedimiento General de Compras y Contrataciones y el Art. 47*⁶ del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones. En igual sentido, se incumple

*⁵Art. 32: "...Con el fin de cumplir el principio de transparencia, se difundirán por internet, en el sitio del IOSFA, las convocatorias, los proyectos de pliegos correspondientes a contrataciones que la autoridad competente someta a consideración pública, los pliegos de bases y condiciones, el acta de apertura, las adjudicaciones, las órdenes de compra y toda otra información que el Reglamento determina".

*⁶ Art. 47: "La información de las etapas consignadas en este Artículo deberá difundirse cualquiera fuera el procedimiento de selección elegido, salvo que expresamente se dispusiera lo contrario en el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA o en el presente reglamento".

con lo establecido en el Art 32^{*7} de la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

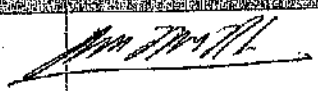
EN DESACUERDO

Al respecto, se informa que las Compras No Programadas de las Delegaciones no son publicadas en la página web mencionada en virtud de no estar establecido dicho paso en los puntos indicado en el Anexo XIII de la Resolución IOSFA Nro 01/17.

Curso de acción a seguir:

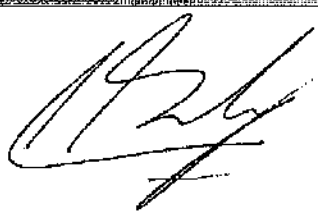
Se solicitará al organismo superior que se presente propuestas de modificación al Anexo ut-supra mencionado.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Hallazgo N° 3		
Falta de publicación en la página web del IOSFA de las actuaciones.		
Reservado para el Área Auditada		
Comentario de Auditor		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentario		
LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR ESTA DELEGACIÓN NO HAN REQUERIDO PUBLICACIÓN.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir		
SE SOLICITA QUE LA SUBGERENCIA EN SISTEMA O EL ÁREA CORRESPONDIENTE, COMUNIQUE TEMPERAMENTO A ADOPTAR, COMO ASÍ TAMBIÉN INSTRUYA SOBRE LA MODALIDAD PARA LA PUBLICACIÓN PERTINENTE.		
Área o Sector Responsable		
Firma del responsable de la Área Auditada	Adaptación	
	Cte. Pr. (ON) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA	

Opinión de la Delegación Provincial Corrientes:

^{*7}Art 32 Ley N° 27.275: "Los sujetos obligados enumerados en el artículo 7° de la presente ley, con excepción de los indicados en sus incisos i) y q), deberán facilitar la búsqueda y el acceso a la información pública a través de su página oficial de la red informática, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y procurando remover toda barrera que obstaculice o dificulte su reutilización por parte de terceros. Asimismo, los sujetos obligados deberán publicar en forma completa, actualizada, por medios digitales y en formatos abiertos."

RECOMENDACIÓN:		
Falta de publicación en la página web del IOSFA de las actuaciones.		
Respuesta de la Área Auditada:		
Comentario del auditado:		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
Comentario:		
Respecto de 1. Compras No Programadas del apartado Aclaraciones Previas, en ninguno de los instructivos/documentos mencionados en Comentario de Hallazgo N° 1 se indica la publicación en la página web del IOSFA para este tipo de procedimientos.		
Respecto de 2. y 3. del mismo apartado no tengo participación en dichos procedimientos.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Incorporar en los instructivos/documentos antes mencionados el procedimiento a seguir para, en futuros procedimientos, cumplir con Hallazgo N° 3		
Área o Sector Responsable: Compras Delegación Corrientes		
Firma del responsable por el Área Auditada:		Aclaración:
		AG GUSTAVO SALVIA COMPRAS - Del. Prov. Curs. - IOSE 08/11/19

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: se deberá publicar en la Web del IOSFA las compras de bienes y contrataciones de servicios, conforme lo establecido en el Art. 32 del Procedimiento General y Reglamentación de Compras y Contrataciones IOSFA y el Art. 32 de la Ley N° 27.275 "Derecho de Acceso a la Información Pública".

4. Falta de intervención de la Gerencia de Administración y Finanzas en los procesos de compras de elementos médicos de las Delegaciones.

La mencionada Gerencia y la Subgerencia Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones, dependiente de esta, manifiestan no intervenir ni tener conocimiento acerca del procedimiento utilizado por las Delegaciones para efectuar las compras de

insumos médicos.

Esta situación cobra especial relevancia al constatarse que dicho procedimiento no se realiza de acuerdo con las normas vigentes, siendo una de las causas de ello, la ausencia de la intervención del órgano encargado de dirigir y administrar el sistema de contrataciones del Instituto en dichas compras. Esto se contradice con lo establecido en el Art. 115*⁸ del Reglamento del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Por otra parte, mediante Resolución IOSFA N° 5/19 se aprobó la estructura orgánica y se asignaron las Responsabilidades Primarias (RP) de las Unidades Organizativas, definiendo que la Gerencia de Administración y Finanzas deberá, entre otras: *"Ejercer la dirección de los actos vinculados con la gestión de compras y contrataciones"*. En ese mismo sentido, se determinó que la Subgerencia de Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones establece que debe: *"Intervenir en el proceso de contrataciones de bienes y servicios del Organismo, de acuerdo a las respectivas previsiones presupuestarias y normativas vigentes"*.

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

EN DESACUERDO

La Delegación carga la necesidad del afiliado a través del sistema IOSFA Solicitudes, el cual genera un registro denominado CM el cual impacta automáticamente en el Sistema de Auditoría Médica - Elementos. Dichos requerimientos de Compras Médicas son recepcionados por la Subgerencia de Auditoría Médica, Gerencia de Prestaciones, la cual audita las solicitudes, y determina la prosecución del trámite correspondiente.

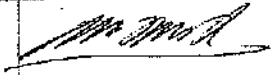
En los casos en que fuese necesaria la compra de los elementos, el CM se envía a ésta Subgerencia a los efectos de su posterior adquisición.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

*Art 115: El Órgano Rector será la Gerencia de Administración la que tendrá por función, además de las competencias establecidas, por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y por otras disposiciones, las siguientes:

b)3. Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones, los que serán de utilización obligatoria por parte de las jurisdicciones contratantes.

b) 4. Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de contrataciones del IOSFA.

Hallazgo N° 4			
Falta de intervención de la Gerencia de Administración y Finanzas en los procesos de compras de elementos médicos de las Delegaciones.			
Reservado para el Área Auditada			
Comentario del auditado			
De Acuerdo:		Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentario:			
LOS PROCESOS PARA ADQUISICIÓN DE PRÓTESIS SE REALIZAN ATREVES DEL SISTEMA CON INTERVENCIÓN DEL SECTOR CORRESPONDIENTE.			
Descripción del Curso de Acción a Seguir:			
SE SOLICITA QUE LA SUBGERENCIA EN SISTEMA O EL ÁREA CORRESPONDIENTE, COMUNIQUE TEMPERAMENTO A ADOPTAR, Y LAS DIRECTRICES SOBRE LA MODALIDAD PARA LA PUBLICACIÓN PERTINENTE EN LA PAGINA WEB.			
Área o Sector Responsable:			
Firma del Representante de Área Auditada:		Firma del Auditor:	
		Cto. Fr. (GN) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA	

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: Conforme las responsabilidades primarias establecidas en la Resolución N° 5/19 y las competencias conferidas en el Art 115*⁹ del Reglamento del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA la Gerencia Administración y Finanzas deberá ejercer la dirección de los actos vinculados con la gestión de compras y contrataciones del Reglamento del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA.

5. El procedimiento de compras de elementos médicos no cumple con los principios del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA.

Las compras de elementos médicos en las Delegaciones no se realizan en el marco del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA, vulnerando los principios generales enunciados en el Art. 3*¹⁰ del Procedimiento General de Compras y

*Art 116: El Órgano Rector será la Gerencia de Administración la que tendrá por función, además de las competencias establecidas, por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y por otras disposiciones, las siguientes:

b)3. Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones, los que serán de utilización obligatoria por parte de las Jurisdicciones contratantes.

b) 4. Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de contrataciones del IOSFA.

*10 Art. 3°: Los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, serán: a) Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido

Contrataciones.

a) Ausencia de Acto Administrativo y canal informal de comunicación con las delegaciones.

El procedimiento carece de los actos administrativos esenciales que deben constar en toda contratación pública, de los que se derivan los efectos jurídicos para lograr el fin perseguido. Al respecto, no constan en el expediente los actos administrativos que autorizan la convocatoria y elección del procedimiento de selección, y la adjudicación de la compra. En su lugar, se envía un mail a las delegaciones, a través de una casilla genérica (elementos@iosfacompras.com.ar), donde se informa la autorización de la compra y se indica la empresa seleccionada, esta casilla no forma parte del mail institucional del Instituto (@iosfa.gob.ar).

b) Los expedientes no documentan la totalidad del proceso.

No consta agregada al expediente la documentación referida a la recepción de los elementos, dificultando su control. Tampoco se visualiza en los mismos los medios a través de los cuales fueron enviadas las invitaciones a cotizar; por el que fueron recibidos los presupuestos, ni el día y la hora de dichas comunicaciones, afectando a la transparencia del proceso.

c) Ausencia de Pliegos de Bases y Condiciones.

Las compras efectuadas no poseen un Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares donde consten, entre otras cuestiones, los derechos y obligaciones de los co-contratantes, garantías a integrar, sanciones ante incumplimientos, formas de pago, condiciones de recepción.

Por otra parte, no se indica la normativa sanitaria que deben cumplir las empresas proveedoras ni queda registrado en el expediente si fue evaluado el cumplimiento de la normativa referida. No consta en el expediente si la empresa contratada posee las habilitaciones necesarias para efectuar la venta de dichos productos.

Opinión del Subgerente Bienes, Patrimoniales Compras y Contrataciones:

PARCIALMENTE DE ACUERDO

Esta Subgerencia tramita y da curso a los requerimientos que provienen de la Subgerencia de Auditoría Médica – Gerencia de Prestaciones.

Mediante ME-2018-46002596-APN-SCC#IOSFA y ME-2018-46002550-APN-SCC#IOSFA se elevaron los proyectos de Licitación Pública para la Adquisición de Prótesis, Implantes y Elementos de uso en cirugía ortopédica y traumatológica, y Adquisición de Prótesis, Implantes y

Elementos en uso en cirugía cardiovascular respectivamente, las cuales fueron suspendidas por orden del Presidente del IOSFA por ME-2018-56984264-APN-D#IOSFA.

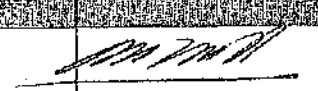
y el resultado esperado. b) Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes. c) Transparencia en los procedimientos. d) Publicidad y difusión de las actuaciones. e) Responsabilidad de los gerentes, subgerentes, empleados y agentes que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones. f) igualdad de tratamiento para interesados y oferentes. Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución de los contratos, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios que anteceden.

En este orden de ideas, y a los efectos de no interrumpir la adquisición de elementos necesarios para cumplir con las necesidades de los afiliados, es que se solicitó al Gerente de Administración y Finanzas temperamento a seguir al respecto. Por lo cual, el Gerente General, mediante Memorándum ME-2019-01785198-APN-GG#IOSFA, ordenó que se debería continuar con el procedimiento que venían realizando hasta el día de la fecha.

Asimismo y a los efectos de cumplimentar con el procedimiento establecido por la normativa vigente, los principios de celeridad, transparencia, concurrencia, etc., ésta Subgerencia procedió a solicitar a la Gerencia de Prestaciones por ME-2019-82617778-APN-SCC#IOSFA, entre otras, la confección de una solicitud centralizada que permita adquirir los elementos médicos, priorizando la celeridad y evitando demoras o dilaciones innecesarias que podrían acarrear consecuencias que pondrían en riesgo de vida o agravarían la condición clínica de los afiliados.

Cabe destacar, que a la fecha no se ha recepcionado en ésta Subgerencia requerimiento centralizado al respecto, por lo tanto, se continúa dando cumplimiento a lo ordenado en Memorándum mencionado ut-supra.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Hallazgo N° 5:		
El procedimiento de compras de elementos médicos no cumple con los principios del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA. a) Ausencia de Acto Administrativo y canal informal de comunicación con las delegaciones. b) Los expedientes no documentan la totalidad del proceso. c) Ausencia de Pliego y Condiciones.		
Reservado para el Área Auditada:		
Comentario del auditado:		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentario:		
LOS PROCESOS SEÑALADOS CORRESPONDEN A IOSFA CENTRAL Y/O REGIONAL CÓRDOBA.		
Declaración del Jefe de Delegación:		
EN CASO QUE ESTA DELEGACIÓN DEBA CUMPLIMENTAR ALGUNA ACCIÓN DE LO DETALLADO PRECEDENTEMENTE SE SOLICITA, SE INDIQUE E INSTRUYA AL EFECTO.		
Área o Sector Responsable:		
Firma del responsable de la Área Auditada:	Firma del Jefe Delegación:	
		Cto. Pr. (GN) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: Adecuar el Procedimiento General de Compras de Elementos Médicos en las Delegaciones Provinciales a los principios emanados del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA, o bien el que se implemente en función de las necesidades del Instituto.

6. El SIACC no registra la totalidad de las compras de elementos médicos efectuadas por las Delegaciones.

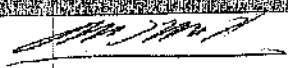
Las compras de elementos médicos efectuadas por las Delegaciones no son registradas en el SIACC. Tal como fue descripto precedentemente, las delegaciones ingresan la solicitud de compra junto con los presupuestos a través de la web "iosfasolicitudes", la cual impacta en el SIACC, desde donde posteriormente la SAM descarga dichos archivos para el análisis correspondiente por parte del Médico Auditor. Sin embargo, no se registra en dicho sistema el proveedor adjudicado ni el importe correspondiente. Esta situación impide contar con información oportuna y confiable que permita, entre otras cosas, efectuar los controles correspondientes y la elaboración de estadísticas destinadas a mejorar la planificación de la compra de dichos elementos.

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

EN DESACUERDO

Al respecto, cabe destacar que el SIACC registra todas las adquisiciones de elementos realizadas por ésta Subgerencia, a solicitud de la Subgerencia de Auditoría Médica – Gerencia de Prestaciones a través del Sistema de Auditoría Médica - Elementos.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Hallazgo N° 6		
El SIACC no registra la totalidad de las compras de elementos médicos efectuadas por las Delegaciones		
Reservado para el Área Auditoría		
Comentario de Auditor:		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Excepciones:		
LOS PROCESOS SEÑALADOS CORRESPONDEN A IOSFA CENTRAL Y/O REGIONAL CÓRDOBA.		
Descripción del Control de Atención Sanitaria		
EN CASO QUE ESTA DELEGACIÓN DEBA CUMPLIMENTAR ALGUNA ACCIÓN DE LO DETALLADO PRECEDENTEMENTE SE SOLICITA, SE INDIQUE E INSTRUYA AL EFECTO.		
Ámbito de Control:		
Firma de Responsables de Área:		
Auditor:		Atestación:
		Oto. Pr. (ON) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSVA

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: Adecuar el Procedimiento de Compras de Elementos Médicos en

las Delegaciones Provinciales a los principios emanados del Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA.

7. Las Delegaciones utilizan el procedimiento de compras no programadas como regla general, para compras y contrataciones de bienes y servicios de carácter habitual.

De la muestra analizada surge que en las Delegaciones Provinciales Mendoza, Córdoba y Corrientes utilizan el procedimiento de compras no programadas para gastos habituales, periódicos, susceptibles de ser planificados y realizados a través del Procedimiento General. Bajo este procedimiento se registran compras de muebles de oficina, material informático y papelería, servicios de limpieza, alquiler de fotocopadoras, uniformes, entre otros gastos.

Corresponde advertir que, por tratarse de un procedimiento de excepción, (para ser usado ante la necesidad de requerimientos imprevistos), posee una atenuación en los controles internos insertos en el mismo, lo que recae sobre los principios de transparencia, publicidad y concurrencia de oferentes, a fin de no afectar el normal funcionamiento del ente.

Asimismo, se verificó que, en algunos casos, no se efectúa compulsa de precios, al contrario de ello, se contrata directamente con la empresa que viene prestando el servicio con regularidad, como ser en el caso del alquiler de las fotocopadoras acaecido en la Delegación Provincial Mendoza con el Proveedor Kapayanes Copiadoras del Sr Torregrosa Oscar según OC N° 2295/19, o bien en el caso de la contratación de la Empresa de Limpieza Alfa Clean SRL en la Delegación Provincial Corrientes según la OC N° 1776/18.

Esta situación implica, por un lado, la imposibilidad de que un mayor número de interesados tome conocimiento del llamado a contratación, limitando así la concurrencia y competencia, y la obtención de mejores precios y condiciones, y por el otro, dificulta el control procedimental de la actividad económica-financiera de la entidad, ya sea por parte de los oferentes, de los afiliados, de los órganos de control y también de la propia administración.

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

PARCIALMENTE DE ACUERDO

Con respecto a este punto, mediante expedientes NOTA Nro 49/PRES/IOSFA/17 EXPE. IOSFA Nro 183/17, NOTA Nro 50/PRES/IOSFA/17 EXPE. IOSFA Nro 183/17 y NOTA Nro 51/PRES/IOSFA/17 EXPE. IOSFA Nro 183/17, todas de fecha 17 de febrero del 2017 dirigidas a los titulares de las Obras Sociales Residuales la, entonces presidente del Instituto Lic Cristina GUEVARA, ordenó con fecha límite 10 de marzo de 2017, la elevación a la Gerencia de Administración las necesidades consolidadas para el ejercicio 2017, las cuales no fueron recepcionados ocasionado con ello no poder efectuar las licitaciones públicas correspondientes.

Asimismo mediante expedientes desde NOTA Nro 004/GAF/IOSFA/18 hasta la NOTA 019/GAF/IOSFA/18, correlativa, se solicitó a las Gerencias Regionales, Gerencias y Unidades de esta sede Central IOSFA, la elevación de las necesidades, de acuerdo al cronograma detallado en las notas mencionadas con la finalidad de efectuar la ejecución del ejercicio 2018 de acuerdo a la normativa vigente, licitaciones públicas, las cuales no fueron recepcionados ocasionado con ello no poder efectuar la regla general.

Cabe destacar que ésta Subgerencia al observar el exceso de utilización del Procedimiento de Compras No Programadas, el Gerente de Administración y Finanzas procedió a poner en conocimiento a las autoridades del IOSFA y Gerentes Regionales de esta situación mediante ME-2019-50432314-APN-GAYF#IOSFA.

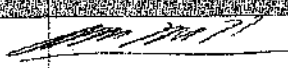
Mediante ME-2019-92060475-APN-GAYF#IOSFA nuevamente el GAYF solicitó a los Gerentes Regionales y Gerente de Operaciones, las elevaciones de las necesidades centralizadas y consolidadas de las Delegaciones, UTR(s) y Farmacias para poder dar prosecución a los trámites correspondientes.

La autoridad competente deberá establecer si correspondieran, o no, la aplicación de las responsabilidades emergentes establecidas en el último párrafo del artículo 19 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA en los casos en que se continúen realizando requerimientos bajo la modalidad de Compra No Programada, sin efectuar las planificaciones y las previsiones correspondientes.

Por medio de los expedientes mencionados precedentemente esta Subgerencia procura la consolidación de las necesidades de bienes y servicios, a los efectos de realizar el procedimiento de selección que corresponda de acuerdo a la normativa vigente, y así evitar incurrir en lo prescripto en el Artículo 30º de la mencionada norma (Desdoblamiento).

Con motivo de no haberse recibido necesidades consolidadas, esta subgerencia recepciona diariamente numerosas Solicitudes de Compras no Programadas.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Fecha: 10/01/19		
Las Delegaciones utilizan el procedimiento de compras no programadas como regla general, para compras y contrataciones de bienes y servicios de carácter habitual.		
Referencia: al Acta 001/19		
Como Jefe de Delegación:		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Opinión: FRENTE A LAS NECESIDADES DE INSUMOS NECESARIOS PARA ESTA DELEGACIÓN Y DADO LOS TIEMPOS QUE SE EMPENAN EN EL PROCESO DE LA MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA, LOS CUALES A NUESTRA APRECIACIÓN NO SON ACORDES, EN RAZÓN QUE MUCHAS VECES LOS PRESUPUESTOS CADUCAN. EN CONSECUENCIA SE OPTO POR ESTE PROCEDIMIENTO EN RAZÓN QUE A PRINCIPIO DE AÑO URGÍA EL CUMPLIMIENTO SOBRE EL PAGO DE OBLIGACIONES LOS CUALES REQUERIRIAN CELERIDAD. POR OTRA PARTE, DICHA MODALIDAD FUE SUGERIDA POR LA SUBGERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES. ASIMISMO, CABE SEÑALAR QUE ESTA DELEGACIÓN INCREMENTO SU PERSONAL GRADUALMENTE HASTA TANTO SE HAGA EFECTIVA LA UNIFICACIÓN.		
Descripción del curso de acción a seguir:		
SE SOLICITA BRINDAR CAPACITACIÓN, FINES ADECUAR AL PERSONAL A LOS EFECTOS DE PODER ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y UN PROCEDIMIENTO CORRECTO, ÁGIL, ACORDE QUE EN LO SUCESIVO ACELERE EL DESARROLLO QUE SE IMPLEMENTA.		
Alcance de acción:		
Elaborado por:  Fecha: 10/01/19		Acordado: Cto. Pr. (ON) RUBÉN DARIO SOTÍA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA

Opinión de la Delegación Provincial Corrientes:

Las Delegaciones utilizan el procedimiento de compras no programadas como regla general, para compras y contrataciones de bienes y servicios de carácter habitual.		
Comentario del auditor:		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
Comentario:		
Respecto de 7. párrafo 1ro del apartado Hallazgos: Se instruyó a esta Delegación solicitar la adquisición de bienes y servicios por el Procedimiento de Compras No Programadas.		
Respecto de 7. párrafo 3ro del apartado Hallazgos ... <i>no se efectúa compulsa de precios...</i> OC 1776/18: Según lo instruido por la SCC, para este caso, se elevó solo lo requerido: SC y presupuesto, el procedimiento y la OC fueron efectuados y autorizados en IOSFA Central, no por esta Delegación. La correspondiente SCN N°6/2018 para llevar adelante una licitación se elevó mediante Expte 72051827203/6 de fecha 15 MAR 18		
Recomendación del Cuerpo de Auditoría:		
Llevar adelante licitaciones anuales.		
Área o Sector Responsable Compras Delegación Corrientes		
Firma de Responsable por el Área Auditada		Aclaración
		AC GUSTAVO SALVA COMPRAS - D.G. Prov. Cta. - IOSFA 08/11/19

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: Seleccionar el procedimiento de compras de bienes y contrataciones de servicios que mejor contribuya al logro de los objetivos consagrados en el Art. 1° del Procedimiento General, asimismo, las Delegaciones Provinciales y todos los elementos integrantes del Instituto deberán dar cumplimiento a la obligación de elaborar el pertinente Plan Anual de Compras en el que se detalle los proyectos en materia de Obras, Bienes y Servicios conforme las necesidades para ser evaluados e incorporados posteriormente en el Plan Anual de Contrataciones. Capacitar al personal en el entendimiento del Procedimiento y Reglamento de Compras y Contrataciones IOSFA.

8. Los montos de las compras superan los montos máximos establecidos en el procedimiento de compras no programadas.

Se observó que los delegados autorizan y adjudican compras y contrataciones por un monto superior al que tienen establecido de acuerdo a la normativa vigente (\$ 40.000,00).

A modo de ejemplo se citan las siguientes compras:

Delegación Mendoza

OC	Fecha	Objeto	Proveedor	Importe
2415/18	27/12/18	Alquiler de fotocopadoras (dos meses)	Torregrosa Oscar	75.426,00
2295/19	13/03/18	Alquiler de fotocopadoras (dos meses)	Torregrosa Oscar	75.426,00
2362/18	13/12/18	Limpieza Edificio (dos meses)	Los Andes Limpieza	99.100,00
2211/19	14/02/19	Limpieza Edificio (dos meses)	Los Andes Limpieza	99.100,00

Delegación Corrientes

OC	Fecha	Objeto	Proveedor	Importe
2379/18	19/12/18	Limpieza Edificio (3 meses)	Alfa Clean S.R.L	69.420,00
1776/18	06/09/18	Limpieza Edificio (3 meses)	Alfa Clean S.R.L	53.400,00
2195/19	14/02/19	3 aires acondicionados	Adriana Gek	73.500,00

Delegación Córdoba

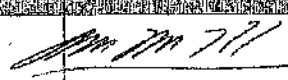
OC	Fecha	Objeto	Proveedor	Importe
2345/19	26/03/19	Uniformes	Nelly Orduña	115.500,00
2231/18	16/11/18	Uniformes	Nelly Orduña	86.900,00
2103/19	01/02/19	Alquiler fotocopadoras (1 mes)	Okinet S.R.L.	65.374,40
2285/19	13/03/19	Alquiler fotocopadoras (3 meses)	Okinet S.R.L.	196.123,20

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:**EN DESACUERDO**

Cabe destacar que en el Anexo IX de la Resolución IOSFA N° 01/17, el Gerente General se encuentra facultado para realizar Compras No Programadas hasta los 100 módulos.

Respecto a los ejemplos citados, los mismos fueron ejecutados a través del procedimiento de compra no programada de IOSFA Central, firmando el Acta de Autorización el Gerente General.

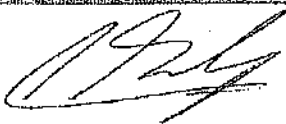
Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Hallazgos N.º 8		
Los montos de las compras superan los montos máximos establecidos en el procedimiento de compras no programadas		
Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentarios:		
TODAS LAS COMPRAS NO PROGRAMADAS, SE CORRESPONDEN A UNA AFECTACIÓN DEFINITIVA, EMITIDA Y FIRMADA POR LA SUBGERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, CUMPLIMENTANDO CON EL TOPE DE VEINTE (20) MÓDULOS.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
SE SOLICITA SE COMUNIQUE EN CASO DE CORRESPONDER EL PROCEDIMIENTO ACORDE Y SI EN EL TRANCURSO DEL AÑO SE EFECTUÓ ALGUNA MODIFICACIÓN SOBRE LOS VALORES PREESTABLECIDOS.		
Área o Sector Responsable:		
Firma de responsable por el Área Auditada	Aclaración:	
	Cto. Pr. (GN) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSPA	

Opinión del Jefe Delegación Provincial Córdoba:

Hallazgos N.º 9		
Los montos de las compras superan los montos máximos establecidos en el procedimiento de compras no programadas.		
Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo X	En Desacuerdo
Comentarios:		
Se deja constancia que en la documentación requerida para cada una de las compras no programadas detalladas en el informe, el Delegado firmó la Solicitud de compra no programada y el Acta de adjudicación, cabe destacar que cuando se cargó dicha documentación al sistema IOSPA Solicitudes, por defecto al ingresar los datos del requirente en todas las fojas que debían llevar la firma de quien lo solicita, figura el nombre del Delegado Provincial incluida el Acta de Autorización y Adjudicación de la compras, pero no es él quien adjudica, sino que es autorizado y formalizado por la Subgerencia de Compras y Contrataciones que es quien emite la Orden de Compra para montos mayores a \$40.000 (pesos cuarenta mil).		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Se solicita modificar el Sistema IOSPA Solicitudes, para que no figura el Delegado Provincial como que "Dispone" realizar la compra.-		
Área o Sector Responsable: Económico - Financiero		
Firma de responsable por el Área Auditada	Aclaración:	
	GONZALEZ GILBERTO MANO ELIPEO SOLA Jefe División Procuración Municipal	

Opinión de la Delegación Provincial Corrientes:

Hallazgo:		
Los montos de las compras superan los montos máximos establecidos en el procedimiento de compras no programadas.		
Comentario del auditado:		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
Comentario:		
Los procedimientos y autorizaciones de las OC2379/18; OC1776/18 y 2195/19, no fueron procedimientos llevados adelante ni autorizados por esta Delegación, solo se elevaron los documentos solicitando el requerimiento, no se recibió en esta Delegación, afectación definitiva ni autorización alguna, directamente desde IOSFA Central llevaron adelante algún procedimiento y le enviaron a los proveedores las OC Correspondientes. En esta Delegación solo se recibía las facturas y se elevaban para su pago.		
Recomendación del Curso de Acción a Seguir:		
Área o Sector Responsable Compras Delegación Corrientes:		
Firma del responsable por el Área Auditada:	Aclaración:	
	AC GUSTAVO SALLUA COMPRAS - 170. 2100. 0108 - 11008 05/11/19	

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: Adecuar al Procedimiento de Compras No Programadas de bienes y servicios a los principios de las normas generales respetando el nivel de competencias instituido para los distintos actos administrativos integrantes del procedimiento, conforme se establece en el Anexo 1 "Art. 9 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones" del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

9. El procedimiento de Compras Extraordinarias no se adecua a los principios establecidos en la normativa vigente.

A priori, las compras mencionadas no son realizadas bajo los procedimientos de selección establecidos en la normativa vigente, es decir, Licitación o Concurso. Así las cosas, se verificó que el procedimiento descripto vulnera los principios de publicidad, concurrencia de oferentes y transparencia, dado que, del análisis del expediente se desconoce el medio por el cual se obtuvo el presupuesto, si fue realizada una compulsa de ofertas, y los puntos tenidos en cuenta para analizar las condiciones propuestas por el oferente.

A modo de ejemplo se cita el caso de la delegación Santa Fe Sur, en la que se verificó la existencia de un "Acta Transitoria", con un "ad-referéndum" firmada por el delegado, por el termino de ciento ochenta (180) días prorrogables, en la cual se establecen las condiciones de contratación con la firma UNIFE S.A.

a) Falta de competencia para la firma de los convenios.

Corresponde destacar que ni los delegados ni la Subgerencia de Administración de Prestadores poseen competencia para contratar este tipo de servicios, y que, de haberse aplicado la normativa vigente, teniendo en cuenta los montos involucrados, el procedimiento de selección a realizarse, debería haber sido como mínimo, salvo excepciones debidamente justificadas, Licitación o Concurso Privado.

Esto implica que el organismo se privó de la posibilidad de obtener mejores condiciones y precios, producto de no haberse realizado el procedimiento de contratación correspondiente, sin perjuicio de señalar que tratándose de servicios de traslados sanitarios, no se verifica de la lectura de los expedientes, que se haya realizado el correspondiente análisis de las capacidades técnicas del proveedor, de los precios cotizados y modalidad de pago (por cápita o prestación) como así tampoco la pertinente evaluación del cumplimiento de la normativa vigente del ámbito sanitario por parte de los co-contratantes, sin mencionar los riesgos que dicha situación puede implicar a la salud de los afiliados.

b) Falta de los actos administrativos esenciales del Procedimiento de Compras Extraordinarias.

No se visualizó en los expedientes ningún acto administrativo firmado por funcionario competente, que autorice y adjudique las compras efectuadas.

Como se mencionó en el punto anterior, la única autorización visualizada en los expedientes es un memorando emitido por la Subgerencia de Administración de Prestadores, quien no posee competencia para autorizar y adjudicar contrataciones.

Es decir que la orden de compra fue emitida y el gasto devengado y pagado, sin el sustento legal requerido por la normativa vigente.

A modo de ejemplo de las **Compras Extraordinarias** se citan las siguientes contrataciones:

Delegación	OC	Empresa	Objeto	Importe
Santa Fe Sur	2065/19	Unife S.A.	Servicio de emergencia (6 meses)	2.164.740,00
Mendoza	1787/18	TotalMed S.A.	Servicio de emergencia (4 meses)	444.144,00
Córdoba	2371/19	Family Emergencias Médicas S.A.	Servicio de emergencia (1 mes)	620.060,00

Opinión del Subgerente Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones:

DE ACUERDO

Efectivamente se están realizando procedimientos que no se adecúan a la normativa vigente del IOSFA, en virtud de dar respuesta a las necesidades de los afiliados.

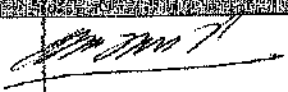
No hay que perder de vista la función principal que tiene una Obra Social, la cual si no cumple con la obligación de cubrir con las necesidades principales de los afiliados puede incurrir en caso contrario, en el delito de abandono de persona establecido en el artículo N° 106 del Código Penal Argentino.

Asimismo, es dable destacar que actualmente no se cuenta con Acto Contractual vigente para contratar el servicio de ambulancia, en virtud que con fecha 09 de septiembre de 2019 mediante Resolución Nro RESFC-2019-35-APN-D#IOSFA del Directorio del IOSFA, se procedió a dejar sin efecto la Licitación Pública Nro 12/2018 EX-2018-45858175- -APN-SAP#IOSFA, Servicio de Ambulancia con cobertura en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y alrededores (emergencias, urgencias, visitas domiciliarias y prácticas domiciliarias, traslados sanitarios programados, derivaciones, interconsultas, estudio programados,

altas, diálisis), para los afiliados del IOSFA, de conformidad con los fundamentos expuestos en los considerandos de dicha Resolución.

Con fecha 04 de noviembre del corriente, la Subgerencia de Administración de Prestadores mediante EX-2019-98837121- -APN-SAP#IOSFA y EX-2019-98837862- -APN-SAP#IOSFA, elevó las Solicitudes de Compras Normales para iniciar los proyectos de Actos Contractuales para la contratación del servicio de ambulancia para AMBA, GBA y el resto del país, que demandarán un tiempo prudencial de ejecución de noventa (90) a ciento veinte (120) días corridos aproximadamente.

Opinión del Jefe Delegación Provincial Santa Fe Sur:

Hallazgo N° 9		
El procedimiento de Compras Extraordinarias no se adecua a los principios establecidos en la normativa vigente. a) Falta de competencia para la firma de los convenios. b) Falta de los actos administrativos esenciales del Procedimiento de Compras Extraordinarias.		
Reservado para el Área Auditeda		
Comentario del Auditor		
De Acuerdo:	Parcialmente de Acuerdo:	En Desacuerdo: X
Comentario:		
EN RELACIÓN A LAS COMPRAS EXTRAORDINARIAS SOBRE EL PRESTADOR VITAL S.A. UNIFFE - IOSFA 913090, SE RATIFICA LO EXPRESADO EN DOCUMENTO GDE NRO ME-2019-101490080-APN-DPSFS#IOSFA.		
Descripción del curso de Acción a Seguir:		
FINES UN CORRECTO DESEMPEÑO SOLICITO CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEPENDIENTE, COMO ASÍ TAMBIÉN AL MOMENTO DE EFECTUARSE ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO EVENTUAL EL ÁREA CORRESPONDIENTE SE COMUNIQUE CON EL DELEGADO A LOS EFECTOS DE BRINDAR LA RESPECTIVA ORIENTACIÓN.		
Área o Sector Responsable		
Firma de Responsables de la Área	Aprobación	
	Cto. Pr. (GN) RUBEN DARIO SOLA Jefe Deleg. Prov. Santa Fe Sur IOSFA	

Opinión del Jefe de la Delegación Provincial Córdoba:

Hallazgo N° 9		
El procedimiento de Compras Extraordinarias no se adecua a los principios establecidos en la normativa vigente. a) Falta de competencia para la firma de los convenios. b) Falta de los actos administrativos esenciales del Procedimiento de Compras Extraordinarias.		
Reservación para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo X, solo punto "B"	En Desacuerdo
Comentario:		
La Orden de Compra N° 2371/19 a favor de la empresa Family Emergencias SRL, fue refrendada por la Subgerencia de Compras y Contrataciones y la Solicitud de Compra Extraordinaria fue cursada a efectos de no interrumpir un servicio vital, como se venía haciendo con anterioridad a la centralización de las compras en esta Delegación, mediante prórroga, manteniendo por parte del prestador los valores de la cápita.-		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Accelerar los procesos de licitación de dichos servicios y que las mismas sean anuales.-		
Área o Sector Responsable: Económico - Financiero		
Firma del responsable por el Área Auditada		Aclaración
		Comodoro GUSTAVO MARIO VALLA Jefe División Económico Financiero

Comentario a la opinión del auditado:

Lo expuesto por el sector auditado no amerita efectuar modificaciones al presente hallazgo, por lo tanto, se mantiene el mismo.

RECOMENDACIÓN: Adecuar el Procedimiento de Compras Extraordinarias de bienes y servicios a los principios a las normas generales respetando el nivel de competencias instituido para los distintos actos administrativos integrantes del procedimiento, conforme se establece en el Anexo 1 "Art. 9 del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones" del Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

CONCLUSIÓN

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió conocer el circuito de compras de bienes y contrataciones de servicios de las Delegaciones Provinciales. En el ámbito del Instituto rige el Procedimiento General de Compras y Contrataciones y su respectivo reglamento desde el año 2017, a efectos de que el

proceso de gestión de las contrataciones permita obtener los bienes y servicios que necesita el organismo para alcanzar sus fines, en tiempo oportuno, cantidad y calidad adecuada, y precio más conveniente, observando las normas y procedimientos que aseguren la transparencia del proceso.

En el marco normativo señalado, se verificó el incumplimiento de cuestiones formales atinentes al procedimiento, como ser el deber de cumplimentar la Declaración Jurada de Intereses, inherente a las entidades del Sector Público Nacional descriptas en el Art. 8° de la Ley N° 24.156. Se corroboró la falta de aplicación del Sistema GDE a las actuaciones por las que se tramitan las compras y contrataciones, como así también se verificó la carencia de un enlace entre el Sistema GDE y el Sistema SIACC del IOSFA en el que se registran las mismas.

Respecto a la publicación, la entidad muestra en su web oficial un escaso número de contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, poco representativas del total.

Falta de formulación y utilización como herramienta de gestión del Plan Anual de Compras que incluye los proyectos que cada Delegación, en su carácter de Unidad Operativa de Contratación (UOC) deben presentar en materia de obras, bienes y servicios conforme las necesidades que presente.

Este Plan debe ser presentado el último día hábil del mes de septiembre de cada año a la Gerencia Administración y Finanzas para ser evaluado e incorporado en el Plan Anual de Contrataciones, que deberá contar con valores y fundamentos pertinentes.

Sobre la base de este Plan Anual se desarrollarán las actividades previstas y presupuestadas del Instituto.

Se verificó el uso de procedimientos de excepción como regla general y la falta de intervención del órgano rector en el proceso de compras y contrataciones de elementos médicos y de compras extraordinarias constituyendo una debilidad en el sistema de control interno.

Finalmente, debe señalarse que la entidad se encuentra en proceso de análisis y modificaciones al Reglamento y Procedimiento de Compras y Contrataciones del IOSFA, en el que las autoridades superiores, tanto el Presidente como el Gerente General, resolvieron apartarse del marco normativo general de compras y contrataciones, dado que se está conformando un nuevo Procedimiento con ese efecto. De igual manera, se encuentra instituido un procedimiento material reconocido

por las áreas que intervienen en el mismo, en particular por el órgano rector del Sistema de Contrataciones del IOSFA, que se refleja en el Sistema eSiga.

Este sistema, en el que intervienen distintas instancias administrativas, reflejaría un sistema de control interno sobre el proceso de compras y contrataciones que permiten el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

La Subgerencia de Bienes Patrimoniales Compras y Contrataciones señaló estar trabajando junto con integrantes del Directorio y la Unidad Mesa de Entradas (responsable de la implementación del Sistema GDE) efectuando las gestiones necesarias para ingresar al Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional "COMPR.AR".

En ese orden de ideas, afirmó estar de manera voluntaria y espontanea capacitando a su personal con el objeto de comenzar a usar en todos los procedimientos de compra el sistema señalado en el párrafo anterior.

LESTINGI
Pablo
Leandro

Firmado digitalmente
por LESTINGI Pablo
Leandro
Fecha: 2019.12.19
13:06:48 -03'00'