

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO (ASSE)

Instituto Nacional de Oncología

Actuación realizada en el “Instituto Nacional del Cáncer” (INCA), Unidad Ejecutora de la Administración de los Servicios de Salud del Estado (ASSE) en el marco del Plan Anual de Auditoría.

OBJETIVO Y ALCANCE

La misma tuvo como objetivo evaluar los controles establecidos por el INCA en el proceso de gestión de drogas antitumorales a cargo del Banco Nacional de Drogas Antitumorales (BNDA), respecto a las actividades de planificación, adquisición, recepción, registro, custodia y distribución.

La evaluación se realizó para el período comprendido entre enero de 2009 y octubre de 2010, sin perjuicio del relevamiento de otra información considerada para soportar las conclusiones de este informe.

INFORMACIÓN GENERAL - ANTECEDENTES

El proceso de gestión de drogas antitumorales es responsabilidad del BNDA, unidad organizativa que depende de la Dirección del Instituto.

Población beneficiaria: pacientes de toda la red de ASSE y del Hospital de Clínicas y aquellos pacientes, que no perteneciendo a dicha red, lo requieran por falta en plaza de los medicamentos mencionados.

PRINCIPALES HALLAZGOS

- La recepción de medicamentos, el registro de entradas y salidas en el sistema informático, el control de stocks y los recuentos físicos, son realizados por todos los funcionarios.
- La mercadería es conformada por la Jefa del Banco en forma posterior a su recepción, lo que no da seguridad de que lo recibido coincida con lo conformado.

- El depósito no cuenta con controles suficientes en el acceso y custodia de los bienes.
- Existen debilidades en los controles en el sistema informático del registro de stocks, que no dan certeza sobre su confiabilidad, integridad y veracidad.
- La base de datos que se consulta para determinar la población, se encuentra desactualizada en un plazo no menor a los 60 días, lo que permitiría entregar medicamentos a no beneficiarios.
- Los protocolos que se reciben de las unidades ejecutoras no se encuentran prenumerados y carecen de otra identificación. Esta situación no permite asegurar que todas las salidas de medicamentos tengan documentos que lo autoricen.
- El Depósito no cuenta con un listado de personas habilitadas por otras unidades ejecutoras a retirar medicamentos, pudiendo entregar medicamentos a personas no autorizadas.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De la evaluación realizada sobre los controles establecidos por el INCA en el proceso de gestión de drogas antitumorales, respecto a las actividades de planificación, adquisición, recepción, registro, custodia y distribución, se concluye que existen debilidades significativas que no permiten asegurar razonablemente: i) la salvaguarda de los medicamentos, por no poder delimitar responsabilidades en su manejo; ii) la integridad y confiabilidad de la información relacionado a su gestión; y iii) el cumplimiento de la normativa vigente, referida a la habilitación del depósito y farmacia y la relacionada a préstamos de medicamentos.

A los efectos de dar tratamiento a las observaciones señaladas en el informe de auditoría, se recomienda:

- **A la Dirección Especializados de Apoyo de ASSE:**
 1. Controlar la gestión de los medicamentos antitumorales, verificando que los envíos de medicamentos a otras Unidades Ejecutoras, sean ingresados en sus sistemas de farmacia y asignados al paciente solicitante.
 2. Brindar en tiempo y forma toda la información relacionada a la adjudicación de UCA, proporcionando el detalle de las cantidades adjudicadas al INCA por cada proveedor, y toda otra información pertinente.

3. Procurar la informatización del proceso de solicitud de medicamentos, el cual permitiría implementar controles más eficaces que los existentes.
 4. Procurar que los sistemas de farmacia se comuniquen con el Sistema de Registro de Usuarios administrado por el Centro Nacional de Afiliaciones de ASSE, a los efectos de verificar que las personas se encuentren comprendidas entre los usuarios de los servicios de salud.
 5. Proporcionar al INCA los recursos necesarios para la actualización de los manuales de procedimientos existentes.
- **A la Dirección del INCA:**
1. Delimitar responsabilidades entre los funcionarios que manejan los medicamentos, asegurando una adecuada oposición de intereses entre las personas que reciben, registran, entregan y controlan los mismos. Asimismo se sugiere que las personas que reciben los medicamentos, conformen las facturas recibidas.
 2. Dejar evidencia formal de todos los recuentos físicos realizados, dejando constancia como mínimo en los mismos: i) metodología del recuento; ii) personas responsables de realizar el procedimiento; iii) stock contra el que se compara; iv) diferencias encontradas; v) análisis de los ajustes.
 3. Dotar al nuevo depósito de los controles de accesos físicos necesarios y suficientes, tendientes a evitar accesos no autorizados, daños e interferencias contra las instalaciones y la información de la organización, en función de las debilidades constatadas en el local del depósito anterior.
 4. Implementar controles ambientales y sobre el equipamiento, con el propósito de prevenir pérdidas, deterioro de medicamentos, o comprometer los activos del Instituto, así como elaborar los planes de contingencia correspondientes.
 5. Implementar medidas que permitan identificar los protocolos que autorizan la entrega de medicamentos, asegurando que todos los movimientos cuenten con la documentación que los respalde.
 6. Gestionar ante ASSE las mejoras en el sistema informático Oncowin, tendientes a asegurar la integridad y confiabilidad de la información y a mejorar la eficiencia en toda la gestión de medicamentos. En particular se sugiere implementar en el sistema una alerta de stock mínimo que le indique al Instituto la necesidad compra.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



7. Formalizar un listado con las personas autorizadas a retirar medicamentos del Instituto, con el propósito de evitar entregas a personas no autorizadas.
8. Registrar los vencimientos de medicamentos en el sistema Oncowin, con el fin de mejorar el control de dichos vencimientos.
9. Realizar los trámites necesarios para obtener la habilitación del Banco ante el MSP, a los efectos de cumplir con la normativa vigente.
10. Redefinir los procedimientos para el préstamo de medicamentos, a fin de cumplir con la normativa vigente, en lo referente a: formalidad de la solicitud, plazos para la devolución, autorización, justificación de demoras, registro en el sistema.