



**DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE**

INFORME DE SEGUIMIENTO

Centro de Referencia de Salud de Maipú

**Número de Informe: 85/2010
08 de marzo de 2012**





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

D.A.A. N° 1720/2011

REMITE SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 85, DE 2010, SOBRE AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INSTRUMENTAL CLÍNICO, DE PERSONAL Y REMUNERACIONES DEL CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ.

SANTIAGO, 08. MAR 12 * 013467

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes, copia del Informe señalado en el epígrafe, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta Contraloría en la Entidad de la referencia.

Saluda atentamente a Ud.,


RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA



AL SEÑOR
MINISTRO DE SALUD
PRESENTE
PBO/eig



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

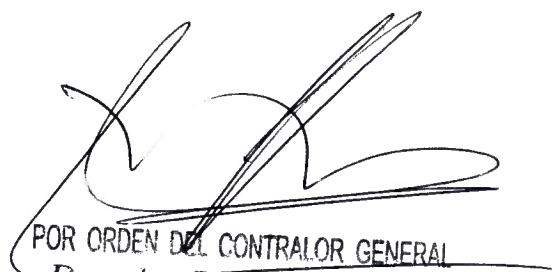
D.A.A. N° 1721/2011

REMITE SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 85, DE 2010, SOBRE AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INSTRUMENTAL CLÍNICO, DE PERSONAL Y REMUNERACIONES DEL CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ.

SANTIAGO, 08. MAR 12 *013470

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes, copia del Informe señalado en el epígrafe, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División en la Entidad de la referencia.

Saluda atentamente a Ud.,


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
Dorothy Pérez Gutiérrez
ABOGADO SUBJEFE
DIVISIÓN DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

A LA SEÑORA
AUDITORA MINISTERIAL
MINISTERIO DE SALUD
PRESENTE
PBO/eig





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

D.A.A. N° 1722/2011

REMITE SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 85, DE 2010, SOBRE AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INSTRUMENTAL CLÍNICO, DE PERSONAL Y REMUNERACIONES DEL CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ.

SANTIAGO, 08. MAR 12 ★ 013468

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes, copia del Informe señalado en el epígrafe, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División en la Entidad de la referencia.

Saluda atentamente a Ud.,


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
Dorothy Pérez Gutiérrez
ABOGADO SUBJEFE
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

AL SEÑOR
DIRECTOR
CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ
PRESENTE
PBO/eig





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

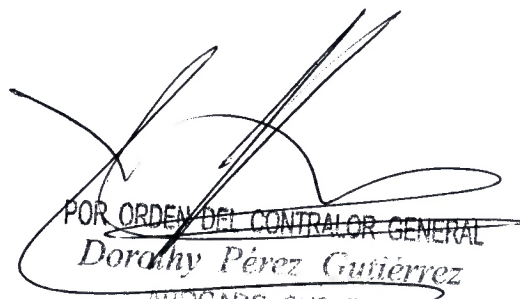
D.A.A. N° 1723/2011

REMITE SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 85, DE 2010, SOBRE AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INSTRUMENTAL CLÍNICO, DE PERSONAL Y REMUNERACIONES DEL CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ.

SANTIAGO, 08. MAR 12 *013469

Cumplo con enviar a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes, copia del Informe señalado en el epígrafe, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División en la Entidad de la referencia.

Saluda atentamente a Ud.,


POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
Dorothy Pérez Gutiérrez
ABOGADO SUBJEFE
DIVISIÓN DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

AL SEÑOR
JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ
PRESENTE

PBO/eig





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

SEGUIMIENTO AL INFORME FINAL N° 85
DE 2010, SOBRE AUDITORÍA A LOS
PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES
MUEBLES, INMUEBLES E INSTRUMENTAL
CLÍNICO, DE PERSONAL Y
REMUNERACIONES DEL CENTRO DE
REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ

SANTIAGO, 08 MAR. 2012

En cumplimiento del plan anual de fiscalización para el año 2011, se efectuó un seguimiento a las observaciones señaladas en el Informe Final N° 85, de 2010, remitido a esa Entidad por oficio N° 55.843, de 2010 sobre auditoría al Proceso de Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Instrumental Clínico, y de Personal y Remuneraciones en el Centro de Referencia de Salud de Maipú, CRS, con el objeto de verificar el cumplimiento de las medidas comprometidas por el Recinto Asistencial para su regularización, contenidas en el oficio ordinario N° 576, de 2010, de la citada Entidad.

El seguimiento efectuado determinó el resultado que en cada caso se indica:

I. SOBRE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

1. Auditoría Interna

En relación a que el Programa de Auditoría del CRS de Maipú, para el año 2009, no contempló el examen de los bienes muebles, inmuebles e instrumental clínico, y tampoco el examen de personal y remuneraciones, el Director del Centro de Referencia informó que estas materias se analizarían durante el año 2010, quedando pendiente para el 2011 el examen de las remuneraciones.

En la visita de seguimiento se evidenció que ambas materias fueron incluidas dentro del Programa de Auditoría del CRS de Maipú para el año 2011, y que, actualmente, el auditor interno se encuentra realizando la revisión de los bienes. Respecto al examen de las remuneraciones, dicho programa lo tiene contemplado para diciembre de 2011, por lo que se da por subsanada esta observación, en la medida que se cumpla con lo programado.

AL SEÑOR
DIRECTOR DEL CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE MAIPÚ
PRESENTE
IVM/MDE



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

2. Normativa interna

En cuanto a que el CRS de Maipú no había desarrollado un manual de procedimientos de adquisición de bienes, como lo exige el artículo 4°, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el seguimiento se comprobó la existencia del mencionado manual, el que se encuentra debidamente publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Además, el CRS creó un manual de procedimiento de inventario, sancionado por la resolución exenta N° 1375, de 10 de noviembre de 2010, en concordancia con lo señalado en el decreto supremo N° 577, de 1978, del ex Ministerio de Tierras y Colonización, actual Ministerio de Bienes Nacionales, aún vigente, que aprueba el reglamento sobre bienes muebles fiscales.

En lo concerniente al Comité de Compras, creado por resolución exenta N° 16 de 2009, respecto del cual se observó que nunca se había reunido, en el seguimiento se verificó que éste se reúne sólo para el estudio y análisis de las bases de los llamados a licitación, no quedando constancia por escrito de sus sesiones.

Atendido lo expuesto, esta Contraloría General da por subsanada las observaciones, no obstante hacer presente que resulta procedente que se levante un acta por cada reunión del citado Comité, donde se estipulen los acuerdos alcanzados.

3. Procedimientos

3.1. Registro y control de bienes

Respecto a que la ubicación de algunos bienes se vio dificultada, puesto que el registro en la planilla de inventarios no siempre señalaba donde se encontraban físicamente, y otros no poseían la placa con el número del inventario, el Director del Establecimiento informó en su respuesta que el Encargado de la Unidad de Inventarios, nombrado el 30 de junio de 2010, implementaría un nuevo plan institucional de regularización, con la finalidad de sentar las bases, procedimientos y actos relacionados con el inventario, subsanando también, la observación relacionada con la identificación de los bienes.

En la visita de seguimiento, esta Contraloría General constató la creación de un plan de regularización, confeccionado por el mencionado Encargado, lo que derivó en la elaboración del manual de procedimiento de inventario, mencionado en el punto 2., de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo N° 577, de 1978, anteriormente citado. Además, se verificó que, desde noviembre de 2010, se procedió a contar y colocar nuevas placas de inventarios a los bienes muebles del Centro Asistencial, por lo que estas observaciones fueron subsanadas.

Respecto a que las "Actas de Recepción de Equipamiento" eran firmadas por el "Encargado de Unidad Sistemas & TI", quien las recibía, sin estar autorizado por la jefatura responsable de los inventarios, el Director del Establecimiento indicó que las mencionadas actas contarían con la autorización del Encargado de la Unidad de Inventario, de acuerdo a lo instruido por la Subdirectora Administrativa, mediante el informe N° 12, de 12 de julio de 2010.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Sobre la materia, durante el seguimiento se verificó que dichas actas sí cuentan con las respectivas autorizaciones, situación que, además, quedó plasmada en el manual de procedimiento de inventario, ya citado, en donde se indica que todo bien ingresado al Centro de Referencia debe contar con la revisión del referido Encargado, por lo que se da por superada la observación.

3.1.1 Alta de bienes

En lo referido a que los formularios de Alta y de Baja no fueron utilizados durante el año 2009, lo que impidió a la comisión fiscalizadora de la Contraloría General examinar dichos documentos durante la auditoría, el Director indicó que el mencionado plan de regularización de bienes institucionales incluiría la situación de los formularios observados, la que quedaría enmendada en el mes de julio de 2011, con la dictación de los actos administrativos respectivos.

Ahora bien, en el transcurso de la visita de seguimiento se verificó que en el plan de regularización de bienes comprometido por la Dirección del Establecimiento, se incluyó la creación de los formularios de Alta y Baja, siendo comunicada la implementación de las Altas, mediante el informe N° 14, de 22 de junio de 2011, del Encargado de la Unidad de Inventario del CRS.

Respecto al formulario de Baja de bienes, se comprobó que éste aún no está en uso, sin embargo, cabe señalar que para toda baja de bienes muebles, el CRS requiere de un informe técnico de la Unidad respectiva, en donde se justifiquen las razones para adoptar tal decisión, por lo cual se da por superada esta observación.

3.1.2 Registro de bienes muebles

En la auditoría se determinó que el registro de los bienes del Centro Hospitalario se efectuaba en una planilla excel, la cual no tenía un respaldo que asegurara tener la totalidad de la información, no evidenciándose, además, que los registros efectuados en el mencionado listado hubieran sido supervisados por alguna jefatura, y, verificándose, además, que en la información del año 2008 los bienes dados de alta no indicaban el valor de su adquisición, a pesar de que la planilla contaba con un campo para este dato, el que entre otras utilidades, sirve para que a fines de cada año puedan efectuarse las actualizaciones y depreciaciones individuales de cada bien.

Sobre la materia, el Director en su respuesta manifestó que el 12 de julio de 2010, la Subdirectora Administrativa (S) instruyó al Jefe de la Unidad de Informática en orden a respaldar, digitalmente y de forma mensual, el inventario, debiendo contener toda la información con el objeto de evitar posibles pérdidas de la misma.

No obstante, en la visita de seguimiento de este Organismo Fiscalizador, se constató que la mencionada planilla presenta las mismas debilidades descritas con anterioridad, a pesar de que el Jefe de Informática respalda diariamente los datos del registro de los bienes que se llevan en ella; por lo que se mantiene esta observación, por cuanto se incumple con lo dispuesto en el capítulo III, sobre confección de inventarios, de la orden administrativa N° 1, de 1973, del ex Servicio Nacional de Salud, aún vigente.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Asimismo, en relación a que tampoco existía la constancia de que cada compra de bienes, efectuada por el CRS, se encuentre registrada en el inventario general que se llevaba en la referida planilla, puesto que no cuentan con un procedimiento escrito, que establezca que el Encargado de la Unidad de Inventario debe visar la factura o adjuntar el alta de cada uno de los bienes, previo a su pago, con el objeto de asegurar su registro oportuno en el inventario general, el Director del Centro Asistencial señaló que las supervisiones que se efectúen al inventario quedarían plasmadas en un reporte y que el plan de mejoras consideraría todas las demás observaciones para regularizarlas.

Sobre la materia, este Organismo Fiscalizador verificó en el seguimiento, que esta observación ha sido subsanada, debido a que se confeccionó el manual de inventario, que considera los controles necesarios para dar solución a todas las situaciones señaladas, comprobándose, además, que las altas de bienes muebles son revisadas por el Encargado de la Unidad de Inventario y registradas en la planilla de control, previo al respectivo pago de la factura correspondiente.

4. Control de licencias de software

Los equipos computacionales (notebooks) adquiridos durante el año 2009, donde se cuenta con 5 Toshiba Satellite PRO L 300D-SP5808R y 2 Compaq Presario CQ40-520LA, estaban utilizando el software Office 2007, sin la licencia correspondiente, lo que fue detectado por el Jefe de la Unidad de Informática, sin que se hayan arbitrado las medidas para regularizarla.

El Director del CRS respondió que, si bien la situación observada estaba en su conocimiento, la falta de recursos financieros impidió gestionar, oportunamente, la adquisición de las licencias, no obstante, con el objeto de subsanar esta observación, dispuso el inicio de un proceso de licitación para la compra de licencias de Microsoft Office 2007 para los 7 equipos notebook, ya mencionados.

En la visita de seguimiento, se verificó que el CRS de Maipú optó por no adquirir las licencias, debido al alto costo de éstas, por lo que procedió a desinstalar el mencionado software y a cargar, en su reemplazo, el Open Office gratuito que se ofrece por internet, en su última versión, por lo que se da por subsanada esta observación.

5. Control físico del instrumental clínico

5.1 Instrumental de uso odontológico

En lo que se refiere a la ubicación de los equipos dentales; al procedimiento de envío diario del instrumental utilizado al Servicio de Esterilización; y al control que debía ejercer el Servicio de Odontología en relación a que los bienes esterilizados recibidos coincidieran con el enviado para efectuar dicho procedimiento, el Director no se pronunció en su oficio de respuesta.

Sobre la materia, en el seguimiento se verificó que la Unidad de Inventario realizó un levantamiento de todo el instrumental perteneciente al Servicio de Odontología, no obstante, no se adoptaron medidas para controlar las situaciones descritas en el párrafo anterior, por lo que se mantienen las observaciones.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

5.2 Instrumental de uso médico

En lo referido a las situaciones detectadas por esta Contraloría General y que fueron puestas en conocimiento del Director del CRS de Maipú, durante el año 2010, se informa lo siguiente:

- En el Servicio de Urgencia Ambulatoria no existía un inventario del instrumental que poseía dicha dependencia, y sólo se anotaban en un formulario los que diariamente eran entregados al personal de turno.

- Del instrumental que era enviado al Servicio de Esterilización, no se llevaba rotulada su identificación, ni se tenía un registro de la entrega y recepción del mismo.

- El Servicio de Especialidades Médicas no tenía asignado instrumental, sino que éste era enviado diariamente desde el Servicio de Esterilización, y

- El inventario del instrumental interno con que contaba la Unidad de Esterilización, se encontraba sin formalizar y fue confeccionado entre diciembre de 2008 y de 2009, no habiéndose efectuado un control posterior ni la actualización del mismo.

Al respecto, el Director informó que estas observaciones serían regularizadas una vez que se implemente el plan de mejora institucional, que en cuanto a los bienes está efectuando dicho Establecimiento.

Durante el seguimiento se verificó que la Unidad de Inventario realizó un levantamiento total del instrumental existente en las mencionadas Unidades. Asimismo, esta Contraloría General seleccionó una muestra de estos bienes, de diferentes áreas, con la cual procedió a realizar un inventario físico, detectándose diferencias en la Unidad de Observación de Corta Estadía, UOCE, correspondiente a la falta de una caja subclavia, la que incluiría una pinza quirúrgica, una pinza anatómica, un porta aguja y una tijera de mayo, sin obtener explicaciones de parte del Jefe de Turno de ese día.

Por lo anteriormente expuesto, si bien el Centro de Referencia ha realizado gestiones para resolver las situaciones descritas, se estima pertinente mantener la observación, atendidas las deficiencias de control de los instrumentos clínicos.

6. Resoluciones exentas del trámite de toma de razón

En lo relativo a la emisión de este tipo de documentación, se comprobó que ello se ajusta a la normativa que la regula y es expedida por la autoridad competente, no obstante, en el caso de las licencias médicas, el Servicio no ha dictado las resoluciones exentas que reconocen este tipo de reposo médico. En efecto, la licencia médica autoriza al trabajador a ausentarse de su trabajo durante el tiempo que ella determine, situación que debe ser reconocida por la autoridad respectiva, mediante la emisión de una resolución exenta del trámite de toma de razón, de acuerdo a lo previsto en la resolución N° 1.600, de 2008, de este Organismo de Control.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Al respecto, el Director manifestó que ha instruido a la Unidad de Recursos Humanos para que emita la resolución de cada licencia médica, sin excepción, acto administrativo único que autoriza y reconoce el reposo médico del trabajador.

Ahora bien, en el seguimiento efectuado se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos del Centro de Referencia de Salud de Maipú, actualmente emite las resoluciones exentas por cada licencia, según se constató al tenor de los antecedentes proporcionados sobre la materia, razón por la cual se levanta la observación.

7. Declaración de intereses

Esta materia se encuentra regulada por los artículos 57 y siguientes de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y por el decreto supremo N° 99, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece que la obligación de presentar las declaraciones de intereses recae sobre todos los funcionarios directivos, sin importar el grado o nivel remuneratorio que tengan asignadas sus plazas, a diferencia de lo que ocurre con los profesionales, técnicos y fiscalizadores, como asimismo, respecto de aquellos profesionales funcionarios regidos por la ley N° 15.076, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2001, del Ministerio de Salud, y por la ley N° 19.664, quienes sólo están sujetos a dicho deber en la medida que la remuneración bruta que perciban sea igual o superior a la de los funcionarios que ocupen un cargo de Jefe de Departamento, de acuerdo con lo señalado en los dictámenes N°s 713 y 14.582, ambos de 2005 y N° 12.539, de 2010, de esta Contraloría General.

Lo anterior, se expone con el objeto que a futuro no se produzcan omisiones en el cumplimiento de esta obligación, toda vez que del análisis practicado a la data de examen, no se verificaron funcionarios que hayan incumplido la exigencia comentada.

8. Declaración de patrimonio

Por exigencia del artículo 60 A y el artículo 60 D, de la citada ley N° 18.575 y del decreto N° 45, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, todos los funcionarios directivos y profesionales, técnicos o fiscalizadores, de planta o a contrata, deben presentar su declaración de patrimonio, como asimismo, aquellos profesionales funcionarios regidos por la ley N° 15.076, y por la ley N° 19.664, sólo están sujetos a dicho deber en la medida que la remuneración bruta que perciben sea igual o superior a la de los funcionarios que ocupan un cargo de Jefe de Departamento, en conformidad con lo manifestado por esta Entidad Fiscalizadora a través de los oficios N°s 17.152, de 2006; 4.864, de 2009 y 12.539, de 2010.

En lo concerniente a la declaración de patrimonio, se debe hacer presente que, tal como lo señala el artículo 60 D, de la aludida ley N° 18.575, y como se instruyó en el referido oficio N° 17.152, de 2006, de la Contraloría General, ésta deberá actualizarse cada cuatro años, o cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo, y cuando, por cualquier causa, aquél concluya sus funciones o cese en el cargo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Tal como se indicó en el rubro anterior, del examen selectivo llevado a cabo a la data de la fiscalización, no se verificaron profesionales que hayan incumplido la obligación comentada, no obstante, dicha exigencia se deberá tener presente a futuro.

9. Relación de parentesco

En cuanto a esta materia, que se refiere a lo dispuesto en el artículo 54, de la referida ley N° 18.575, de acuerdo al examen muestral practicado se comprobó que no existen funcionarios afectados por esta inhabilidad, por lo que no se formulan observaciones al respecto.

II. EXAMEN DE CUENTAS

1. Proceso de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles

En lo referente a la ubicación de los bienes adquiridos durante el período en examen, donde se observó que no siempre el registro de inventarios señalaba su ubicación, el Director del Establecimiento de Salud hizo presente que esta situación estaría contemplada dentro del "Plan Institucional de Regularización de Bienes".

Sin embargo, en la visita de seguimiento efectuada por este Organismo Fiscalizador, se realizó un inventario físico de 10 artículos, seleccionados al azar, verificándose que 2 de ellos no fueron encontrados en el lugar que indicaba la planilla de control de bienes muebles.

Sobre la materia, cabe hacer presente que, posteriormente, dichos bienes fueron ubicados, no obstante lo cual, se ha determinado mantener la observación, por incumplimiento de lo dispuesto en la orden administrativa N° 1, de 1973, ya citada.

1.1 Facturas pagadas fuera de plazo

En cuanto a la revisión de las facturas correspondientes a la adquisición de bienes muebles, entre enero y diciembre de 2009, en donde se determinó la existencia de algunos documentos que fueron pagados fuera del plazo de 45 días, estipulado en la ley de presupuestos del año 2009, partida 16, glosa 02, letra e), para los Servicios de Salud, el Director indicó que la Unidad de Finanzas del CRS de Maipú dio instrucciones a la Unidad de Adquisiciones de acotar y cumplir con los nuevos plazos de remisión de documentos mercantiles, situación que permitiría agilizar el proceso devengamiento del compromiso y su oportuno pago.

En la visita de seguimiento se verificó que el Centro Asistencial sigue pagando las deudas en un plazo superior al señalado, incumpliendo lo dispuesto en la ley de presupuesto, por lo que la observación se mantiene.

1.2 Valorización contable

En relación a la deficiente contabilización de los bienes muebles, la Jefa del Departamento de Finanzas indicó que, ello se debió a la premura con que debía confeccionar el Balance General del CRS de Maipú, sin



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

contar con todos los antecedentes documentales, no obstante haberlos solicitado en reiteradas ocasiones al Subdirector Administrativo de la época. Asimismo, se verificó que el CRS no dispone de un análisis de la cuenta de Edificaciones, que permita validar el saldo de la misma, el que de acuerdo a lo informado en el mencionado Balance, ascendería a un valor libro de \$ 2.469.770.909, al 31 de diciembre de 2009.

La situación descrita no permitió aplicar correctamente el proceso de corrección monetaria de los bienes muebles e inmuebles, por lo que se observó que no existen documentos de respaldo, que permitan verificar la exactitud de los saldos informados en ambas cuentas, ni calcular el impacto en los resultados anuales por aplicación de dichos procedimientos, para efectuar los ajustes correspondientes en las cuentas de patrimonio. Sobre la materia, el Director del CRS de Maipú informó que se revisaría la normativa vigente sobre los procedimientos de cálculo, con el objeto de adecuarse a los mismos, y que solicitó a la Unidad de Finanzas un reporte detallado sobre los registros contables de los mencionados bienes.

En la fiscalización realizada con el objeto de verificar el cumplimiento de lo comprometido por la Dirección del Establecimiento, se evidenció que en lo que respecta a los bienes de uso, éstos se contabilizaron y registraron, tanto en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, SIGFE, como en la planilla de control de inventarios. Asimismo, se comprobó el cálculo de la corrección monetaria y de la depreciación de los bienes, observándose que éstos se habían aplicado de acuerdo a la normativa contable vigente, razón por la cual se da por subsanada esta observación.

1.3 Vehículos

En relación a que se observó la existencia de 5 vehículos registrados en el CRS de Maipú pese que, según lo señalado en la ley N° 20.314, de Presupuestos del Sector Público para el año 2009, correspondiente al Ministerio de Salud, Centro de Referencia de Salud de Maipú, glosa 01, la dotación máxima para este Centro Hospitalario era de 2 vehículos, el Director manifestó en su respuesta, que se iniciarían las gestiones administrativas, ante el Ministerio de Salud, para regularizar la situación de los 3 vehículos que no están incorporados.

Sobre la materia, este Organismo de Control verificó la regularización respectiva, por cuanto en la glosa 01, de la ley de Presupuesto N° 20.407, para el año 2010, la dotación máxima fue aumentada a 5 vehículos para el CRS mencionado, dando por superada esta observación.

En cuanto a los 4 vehículos que pertenecen a la Ilustre Municipalidad de Maipú, los cuales fueron recibidos en virtud de un préstamo de uso, de acuerdo con las resoluciones exentas N°s 353 y 354, de marzo de 2000, del Servicio de Salud Metropolitano Central y de la resolución N° 900, del mismo año, de la mencionada Entidad Edilicia, y que no se encontraban contabilizados como vehículos en comodato, el Director del Establecimiento indicó que en el mes de julio de 2010, se regularizarían contablemente dichos bienes.

Al respecto, se verificó que el Centro Asistencial solicitó autorización a la Ilustre Municipalidad de Maipú para dar de baja los vehículos en mal estado, que a la fecha de esta visita serían 3, quedando sólo 1 en comodato, el cual no ha sido registrado en la cuenta de orden correspondiente a bienes recibidos en comodato, por lo que esta observación ha sido parcialmente subsanada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

2. Arqueo de fondos fijos

El 15 de marzo de 2010, esta Contraloría General efectuó un arqueo al fondo fijo asignado al Jefe de Recursos Humanos, por un monto de \$ 100.000, observándose que al momento del examen, no se había utilizado este dinero, sin embargo, se determinó una diferencia negativa de \$ 50.000, suma que, según explicó el funcionario, la mantenía en su casa por razones de seguridad, ya que no contaba con un mueble con llave, apropiado para guardar dinero, cuestiones ambas, que no resultan procedentes.

En la misma fecha, se efectuó un arqueo al fondo fijo asignado al Jefe de la Unidad de Operaciones, ascendente a \$ 500.000, determinándose una diferencia sobrante de \$ 1.919, la que fue ingresada en arcas del Centro Hospitalario, como otros ingresos, el día del arqueo. Al respecto, el Director señaló que instruyó al personal en orden a que los fondos institucionales, como norma general y sin excepción, deben estar disponibles dentro de la Institución y que el cumplimiento de esta disposición será verificado por la Unidad de Auditoría Interna, agregando que el actual Jefe de Recursos Humanos no dispone de fondos a rendir.

Sobre la materia, esta Contraloría General verificó en el seguimiento que en el año 2011, la mencionada Unidad realizó una evaluación a las disponibilidades líquidas del Centro Asistencial, la que contempló un arqueo a las distintas cajas recaudadoras y, además, a quienes contaban con fondos a rendir, procedimiento que contribuyó a reforzar el control sobre la administración de los mismos.

Asimismo, en julio de 2011, este Organismo Fiscalizador efectuó dos arqueos aleatorios, extraídos de la nómina proporcionada por el Jefe de Finanzas, verificando que la Encargada de Compras de la Unidad de Adquisiciones dispone de un fondo fijo de \$ 500.000, el que no presentó diferencias. No obstante, se comprobó que la Encargada de Recaudación de la Unidad de Especialidades Médicas, que tenía asignado un fondo fijo de \$ 20.000, no mantenía dicho dinero en su poder, por cuanto, debido a las reiteradas licencias médicas de la funcionaria, no se le había entregado el monto asignado, situación que fue regularizada el mismo día del arqueo, por lo que se da por subsanada esta observación.

3. Remuneraciones

3.1 Remuneraciones de los profesionales funcionarios

Del examen selectivo efectuado a las remuneraciones del personal que se rige por el artículo 14, del decreto con fuerza de ley N° 31, de 2000, y la resolución N° 26, de 2004, ambos del Ministerio de Salud, que fija el sistema de remuneraciones de los trabajadores de esa Entidad, no se advirtieron diferencias en los procedimientos de cálculo, por lo que se desprende que éstas se ajustan a derecho.

No obstante, se debe hacer presente que las liquidaciones de sueldos que detallan los pagos mensuales, mencionan entre las normas que las regulan a las leyes N° 15.076 y N° 19.664. A este respecto, cabe destacar que si bien el artículo 13 del mencionado decreto con fuerza de ley, señala que el personal de ese establecimiento asistencial se regirá por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y en el caso de los médicos, cirujanos, cirujanos



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

dentistas, farmacéuticos, químicos farmacéuticos y bioquímicos les será aplicable la ley N° 15.076, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2001, del Ministerio de Salud, y por las normas especiales de la ley N° 19.664, se agrega que ello ocurrirá, cuando corresponda, salvo en materias de remuneraciones.

De lo anterior se desprende, que esos servidores deben pagarse por las rentas específicas determinadas para ese Establecimiento de Salud, por lo que las disposiciones legales mencionadas se aplicarán en todo lo no regulado. En consideración a lo señalado, no resulta procedente invocar, en las liquidaciones de sueldos, las disposiciones legales precitadas.

La respuesta del Servicio señaló que se regularizará la situación suprimiendo las disposiciones legales indicadas en las liquidaciones de sueldo, para lo cual se instruyó al respecto al Jefe de la Unidad de Informática.

Sobre lo expuesto, cabe señalar que producto del seguimiento efectuado, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos señaló que, mediante el informe N° 5, de 2011, esta situación fue comunicada a la empresa INDRA (administradora del sistema) y al Ministerio de Salud, con la finalidad de que se revisen los argumentos legales y se ordene la modificación solicitada por la Contraloría General de la República, situación que será verificada en una futura visita a ese Centro de Referencia.

3.2 Recuperación de subsidios por incapacidad laboral

Previo análisis de este rubro, se debe hacer presente que se revisaron las licencias médicas otorgadas en el segundo semestre de 2009.

En lo que se refiere a la recuperación de subsidios, contemplados en el artículo 12, de la ley N° 18.196, y en el decreto con fuerza de ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en términos generales, se observó que se aplican los procedimientos administrativos para su restitución; sin embargo, no existe un sistema de control que determine que el pago efectuado por las Instituciones de Salud Previsional, Isapre, o el Fondo Nacional de Salud, Fonasa, corresponda efectivamente al monto legal que se debe cobrar, puesto que el Centro de Referencia se limita a registrar e ingresar contablemente los montos globales remitidos por las instituciones de salud, sin verificar que éstos correspondan a las cantidades legales que estas instituciones deben reintegrar.

Se determinó que la recuperación en el segundo semestre de 2009, alcanzó a un total de \$ 46.895.373, cifra respecto de la cual el Establecimiento Hospitalario no ha constatado que corresponda a lo que efectivamente debía recuperar.

Lo expuesto precedentemente, significa que el CRS no ha implementado un sistema de registro y control que detalle el número de días que consigna la licencia, el monto que por concepto de recuperación de subsidios por incapacidad laboral se debe recuperar, que le permita consignar una eventual menor recuperación de los subsidios y exigir las diferencias que deben reembolsarle las Isapres.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

La Dirección del Establecimiento señaló que el Departamento de Remuneraciones implementaría un sistema de control de cobros de las licencias médicas cursadas a las Isapres como también al Fonasa, herramienta que permitiría obtener los reales montos a recaudar, como también establecer las diferencias eventuales que se puedan producir en la gestión.

En el transcurso del seguimiento se solicitó a esa Entidad que emitiera un informe de los subsidios recuperados durante el primer semestre de 2011, constatándose, al tenor de la información proporcionada, que aún cuando el Centro de Referencia de Salud de Maipú actualmente cuenta con un instructivo para tramitación de licencias médicas y recuperación de subsidios por incapacidad laboral, aprobado por la resolución exenta N° 1.571, de 2010, el informe emitido refleja que esta situación aún no ha sido subsanada por la Institución, toda vez que de un total de \$ 36.706.384, sólo se ha recuperado un 0,5%, equivalente a un monto de \$ 200.785, por consiguiente, se mantiene la observación.

III. OTRAS OBSERVACIONES

1. Falta de control de insumos médicos

En lo referente a que en los listados de consumo de los insumos médicos del Centro Asistencial, no se analizaba la demanda mensual de los mismos, ni por ítem ni por servicio, el Director del Establecimiento manifestó que instruiría al Jefe de Abastecimiento para que elaborara un estudio sobre las solicitudes internas, que le permita determinar los reales consumos de medicamentos e insumos médicos en los distintos servicios.

Dicho procedimiento fue verificado durante la visita de seguimiento, comprobando que el mencionado Jefe obtiene esta información del sistema computacional de bodega, el cual muestra los consumos mensuales de los productos que posee el Centro Asistencial, lo que permite dar por superada esta observación.

2. Inventarios de medicamentos e insumos médicos

En cuanto a la observación relacionada con que durante el período auditado, el encargado de inventarios efectuó mensualmente recuentos físicos selectivos a los insumos de bodega, y que sin embargo, estas revisiones no incluyeron a los bienes muebles, ni a los equipos médicos, el Director del Centro de Referencia de Salud indicó que instruyó al Encargado de la Unidad de Inventarios que incorporara, dentro de los exámenes selectivos, la revisión de los bienes muebles y de los equipos médicos.

Al respecto, esta Contraloría General verificó que el Encargado de Inventarios ha efectuado recuentos selectivos de los bienes muebles y equipos médicos, los cuales se tuvieron a la vista durante la presente fiscalización de seguimiento, por lo que se da por subsanada esta observación.

El procedimiento utilizado para los ajustes de los faltantes determinados en las revisiones de inventarios de insumos médicos y medicamentos, no incluían un documento formal que permitiera explicar dichos ajustes. Al respecto, el Director del Establecimiento no indicó acciones que regularizaran esta situación.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

Sobre la materia, cabe señalar que esta situación no pudo ser verificada en el seguimiento, debido a que se le proporcionó a este Organismo de Control el único inventario selectivo realizado por la Unidad de Finanzas a la bodega de medicamentos e insumos, sin embargo, se observó que el procedimiento se limitó a efectuar un recuento de lo que había en la mencionada bodega, sin obtener el registro de los productos a contar desde el Sistema Informático de Bodega, por lo que no se determinaron diferencias, ya que no se comparó la existencia del sistema versus lo contado físicamente en bodega. Asimismo, el Encargado de Abastecimiento proporcionó el último inventario general, el cual tampoco presentó diferencias.

Respecto a la falta del visto bueno de alguna jefatura, ni de un documento formal en que el Servicio requirente acredite la recepción conforme de los insumos registrados y retirados de la bodega, el Director manifestó que instruiría al encargado de ésta y al Jefe de Abastecimiento para que regularicen la situación y dispongan del respaldo de los movimientos de entrada y salida de productos.

Esta situación fue verificada durante la visita de seguimiento, constatando que cada vez que ingresa o sale un producto de la Bodega Central, se emite un documento de ingreso o solicitud de producto, los cuales son firmados por quien recepciona o retira los mencionados productos, por lo que se da por subsanada la observación.

3. Almacenaje inadecuado

En lo referido a la pérdida sufrida por el CRS, debido a la cantidad de medicamentos que se conservaban refrigerados y que fue necesario dar de baja, producto del rompimiento de la cadena de frío por un lapso mayor de 48 horas, el Director acogió la observación y manifestó que se implementarán procedimientos a fin de evitar pérdidas por falta de refrigeración de los medicamentos e insumos médicos.

Sobre la materia, en el seguimiento se constató la existencia de refrigerador solamente en la farmacia, en el cual se almacenan los productos que necesitan conservarse a una cierta temperatura, por lo que, cuando llegan estos productos a la bodega central, son enviados de inmediato a la farmacia, debido a que no existe un refrigerador en la mencionada bodega, situación que representa un riesgo al no tener otra alternativa de almacenamiento en frío, en caso de algún desperfecto del mencionado artefacto o debido a un corte de energía eléctrica.

En consecuencia, se mantiene la observación debido a que el CRS debe contar con otro sistema de refrigeración o generador de energía en caso de desperfecto.

4. Fichas clínicas

Durante la auditoría se constató la existencia de una gran cantidad de fichas clínicas y de datos de atenciones de urgencia, apilados y cubiertos parcialmente de excrementos de palomas en el patio de luz de la Unidad de Farmacia, al aire libre, con evidentes problemas de legibilidad, riesgo de pérdida de información y de confidencialidad.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

A su vez, la Dirección del Centro de Salud respondió que la Unidad de Gestión al Usuario, estableció un plan de mejora sobre la administración y el cuidado de las fichas clínicas, medidas que incluyeron el acondicionamiento de la bodega de almacenaje de los documentos; la reparación de la estantería; el reordenamiento, clasificación, ingreso e inventario de los documentos y la aplicación de un sistema de registro.

Al respecto, esta Contraloría General verificó que el Servicio cumplió con todas las acciones comprometidas, observándose que las fichas clínicas se encuentran resguardadas bajo techo y ordenadas, atendido lo cual se da por subsanada la observación.

5. Sistema de información de medicamentos e insumos médicos

En relación a la base de datos de adquisiciones que posee el Centro de Salud, se observó que a pesar que fue desarrollada internamente con el objetivo de contar con saldos actualizados y confiables de los medicamentos e insumos médicos de las diferentes bodegas, sin embargo, no contaba con un manual que señale la lógica del flujo de información del sistema, los controles asociados al resguardo de la misma, ni la descripción de los campos utilizados, lo que impide su correcto examen. En tal sentido, el Director señaló que se estaba trabajando en el documento de lógica del flujo para dicho sistema, junto con la incorporación de un registro histórico para cada acción que realice cualquier perfil de usuario dentro del módulo.

Sobre la materia, se verificó la creación del mencionado flujo, el que cuenta con el registro histórico de las acciones, por lo tanto, se da por superada esta observación.

IV. CONCLUSIONES

En mérito de lo expuesto, cabe concluir que las medidas adoptadas por la Dirección del Centro de Referencia de Salud de Maipú, han permitido salvar la mayoría de las observaciones contenidas en el Informe Final N° 85, de 2010, de esta Contraloría General, no obstante, se deberán impartir instrucciones en orden a solucionar aquellas que se mantienen y que dicen relación con los siguientes puntos:

1. Completar todos los datos de la planilla de control de inventario de los bienes muebles del Centro Asistencial, acorde lo dispone la orden administrativa N° 1, de 1973, del ex Servicio Nacional de Salud, citada con anterioridad.

2. Realizar un inventario general del instrumental médico y odontológico perteneciente al CRS e implementar mecanismos de control en todas las Unidades del Establecimiento, con el objeto de conocer su cantidad total y ubicación real.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones financieras con terceros dentro de los 45 días que establece la ley de presupuestos para el Sector Público, Partida 16 del Ministerio de Salud.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
ÁREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CONTROL DE PERSONAL

4. Registrar en la contabilidad del CRS el vehículo recibido en comodato por parte de la Ilustre Municipalidad de Maipú.

5. Efectuar las modificaciones tendientes a eliminar de las liquidaciones de sueldo de las remuneraciones de los Profesionales Funcionarios, alusiones a las leyes N^{os} 15.076 y 19.664, por cuanto el personal del CRS de Maipú se rige en esta materia por el decreto con fuerza de ley N^o 31, de 2000, y la resolución N^o 26, de 2004, ambas del Ministerio de Salud.

6. Implementar las medidas tendientes a dar solución al control y cálculo relativo a la recuperación de subsidios por incapacidad laboral.

Saluda atentamente a Ud.,

PEDRO BERRÍOS OSORIO
Jefe Área de Salud, Agricultura
y Medio Ambiente
División de Auditoría Administrativa



www.contraloria.cl