

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División Auditoría Administrativa
Área Salud, Agricultura y Medio Ambiente

Informe Final

Instituto Traumatológico Dr Teodoro Gebauer.



Fecha : 19 de agosto de 2009
N° Informe: 84/09



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

D.A.A. N° 782/2009

REMITE INFORME FINAL N° 84 DE 2009,
SOBRE AUDITORIA EFECTUADA AL
PROCESO DE ADQUISICIONES DE
BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN EL
INSTITUTO DE TRAUMATOLOGIA DR.
TEODORO GEBAUER.

SANTIAGO, 19 AGO 09 *45025

Cumplo con enviar a esa entidad, para su conocimiento y fines pertinentes, copia del Informe Final N° 84 de 2009, con el resultado de la auditoría practicada por funcionarios de esta División, en el Instituto de Traumatología Dr. Teodoro Gebauer.

Se hace presente a Ud. que dicho Informe fue puesto en conocimiento del Director del Instituto de Traumatología Dr. Teodoro Gebauer.

Saluda atentamente a Ud.,

POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
Patricia Arriagada Villouta
ABOGADO JEFE
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

A L SEÑOR
DIRECTOR
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO OCCIDENTE
PRESENTE
PBZ/IRA

4/6
CW



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

D.A.A. N° 781/2009
Ref. N° 58965/2009

REMITE INFORME FINAL N° 84 DE 2009,
SOBRE AUDITORIA EFECTUADA AL
PROCESO DE ADQUISICIONES DE
BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL
INSTITUTO DE TRAUMATOLOGIA DR.
TEODORO GEBAUER.

SANTIAGO, 19 AGO 09 *45024

Se remite a esa entidad, para su conocimiento y fines legales pertinentes, el Informe Final N° 84 de 2009, con el resultado del examen practicado por funcionarios de esta División en el Instituto de Traumatología Dr. Teodoro Gebauer.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad disponga se adopten las medidas pertinentes y que se implementen las acciones informadas, tendientes a subsanar las situaciones observadas, aspectos que se verificarán en una visita posterior que practique en esa Entidad este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
Patricia Arriagada Villouta
ABOGADO JEFE
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

AL SEÑOR
DIRECTOR
INSTITUTO TRAUMATOLOGICO DR. TEODORO GEBAUER
PRESENTE
PBZ/IRA

RTE
ANTECED



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

INFORME FINAL N° 84, DE 2009, SOBRE
AUDITORIA AL PROCESO DE
ADQUISICION DE BIENES EFECTUADA EN
EL INSTITUTO TRAUMATOLOGICO DR.
TEODORO GEBAUER.

SANTIAGO, 19 AGO. 2009

En cumplimiento de su programa anual de fiscalización correspondiente al año 2009, esta Contraloría General efectuó una auditoría al Proceso de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Traumatológico, que abarcó el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2008.

OBJETIVO

El trabajo tuvo por finalidad realizar un examen de cuentas de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles efectuadas por el Instituto en el período sujeto a examen, llevar a cabo una evaluación al sistema de control interno para el resguardo de los bienes, desde que se ordena su compra, se efectúa su adquisición y recepción, hasta el uso dado a los mismos, verificando que todas estas actividades se hayan realizado de acuerdo a la normativa legal que las rige.

METODOLOGIA

El trabajo se desarrolló de acuerdo con los principios, normas y procedimientos de control aprobados por esta Contraloría General, verificando la documentación de respaldo de las adquisiciones (licitaciones, órdenes de compra, facturas, guías con el detalle de los bienes, etc.) y la exactitud de los cálculos de la corrección monetaria y de la depreciación aplicada a los bienes del Hospital, incluyendo asimismo, pruebas selectivas de los registros y documentos utilizados para el resguardo y uso de los bienes objeto de esta auditoría, así como también la aplicación de otros medios técnicos que se estimaron necesarios a las circunstancias.

Contralor General
de la República

A LA
SEÑORITA
PATRICIA ARRIAGADA VILLOUTA
JEFA DE LA DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PRESENTE
PBZ/IRA/EDV





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

UNIVERSO Y MUESTRA

El universo de gastos en especies inventariables durante el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 alcanzó a \$ 171.753.282, efectuándose un examen de cuentas, validándose una muestra del 85,34% del total, equivalente a \$ 146.582.622.

ANTECEDENTES GENERALES

El Instituto Traumatológico es un establecimiento de nivel dos especializado en ortopedia y traumatología, que atiende principalmente a beneficiarios del sistema público de salud, resolviendo el 54% de la patología traumática de la Región Metropolitana y el 12% de esta especialidad en el país. En el ámbito docente asistencial, es un centro formador en Ortopedia y Traumatología de pre y post grado para médicos, enfermeras y kinesiólogos, y de técnicos paramédicos, en enfermería y radiología.

Su organización se encuentra definida en el Decreto Supremo N° 140/2004, del Ministerio de Salud "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud". Por la Resolución Exenta N° 761, el 27 de diciembre de 2006, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, obtuvo el reconocimiento de "Establecimiento de Autogestión en Red".

Se debe destacar, que mediante oficio Ord. N° 441, de 2009, el Director del Instituto Traumatológico procedió a dar respuesta al Preinforme de Observaciones N° 84, de 2009, comunicando las medidas de control y regularizaciones adoptadas para superar las observaciones formuladas por este Organismo de Control, antecedentes que fueron analizados y se consideraron para la emisión del presente documento.

I. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Las adquisiciones, en general, obedecen a un programa anual establecido por dos Comités de Compras; el Comité de Farmacia para las adquisiciones de medicamentos e insumos médicos y el Comité de Abastecimiento para las compras de bienes de consumo cuyos miembros se reúnen bimestralmente. Sin embargo, en todos los procesos de adquisiciones, se actúa frente a los proveedores, centralizadamente, como una sola unidad.





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

1.- Manual de procedimientos

El Hospital no cuenta con un procedimiento escrito que señale las funciones y responsabilidades de cada funcionario que participa en el proceso de adquisición de bienes, en el cual se establezcan las actividades que se deben efectuar en cada etapa del proceso, desde que existe la necesidad de la adquisición, pasando por el proceso de compra, recepción, almacenamiento y/o distribución hasta su utilización.

En su respuesta, el Director del Instituto Traumatológico informa que se reformulará el manual de abastecimiento y farmacia incorporando un documento tipo de Manual de Adquisiciones según el modelo elaborado por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, donde se establecerán las funciones de cada participante en el proceso de adquisiciones, conforme lo establece la ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

La acción emprendida en esta materia por la Dirección del Instituto se verificará en una futura fiscalización de seguimiento de esta auditoría.

2.- Sistema de Inventarios

2.1.- No existe un control apropiado de los bienes de uso; el libro de inventario está incompleto, no registra las características del artículo, la fecha de ingreso (alta) o de la baja (salida), sus valores de adquisición, ni la vida útil de los mismos, lo que dificulta su ubicación, actualización y depreciación.

Respecto de este punto, el Director del Instituto indica que para subsanar la observación, se procederá en el más breve plazo, a desarrollar un sistema de registro electrónico con base de datos dependiendo de la factibilidad técnica en la plataforma MySQL o en otra, incorporando los campos de registros identificatorios, que favorecerá la estandarización del registro de inventarios existente. Con la seguridad de los datos registrados, que quedarán almacenados en la Unidad de Computación e Informática, se obtendrá con facilidad el seguimiento de los bienes de uso además de permitir su actualización.

Esta Contraloría General considera apropiadas las acciones que tomará la Dirección del Instituto para mejorar el control de los bienes, en la medida que se concreten a la brevedad.





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

2.2.- La responsabilidad del inventario de bienes recae en una funcionaria perteneciente al Departamento de Contabilidad. En la revisión de los libros, se verificó que los registros se llevan manuscritos con lápiz pasta y el criterio para efectuar dicha labor por las diferentes personas que han sido designadas, no ha sido el mismo, debido a la falta de instrucciones escritas sobre la materia.

Al respecto, la Dirección del Instituto informa que se procederá a designar formalmente, a una funcionaria como encargada de la Sección Inventario, con dedicación exclusiva a esa actividad, y se redefinirá el Manual de Procedimientos de la Unidad Financiera Contable en lo referente al control de los Bienes Muebles e Inmuebles, estableciendo explícitamente en la planilla electrónica del sistema computacional campos de registro de los bienes adquiridos, favoreciendo la estandarización de los criterios de registro.

2.3.- La Unidad de Contabilidad no considera los registros del libro de inventario para efectuar las actualizaciones anuales de los bienes, debido a la mala calidad de los mismos, lo que no permite considerarlos como libro auxiliar.

Respecto de este punto, se informa que en el corto plazo, se pretende diseñar una aplicación que será elaborada por la Unidad de Computación e Informática del Instituto, que actualice automáticamente el valor de los bienes, junto con su correspondiente depreciación corregida para entregar el valor residual respectivo.

2.4.- Los libros de inventario tienen alrededor de 55 años y están muy deteriorados. El primer libro se inicia el año 1953 con el N° 1 y termina con el N° 3.011. El segundo, comienza con el número 3.052 y llega hasta el 8.106. Un tercer libro empieza en el número 9.081, el 3 de octubre de 1993 y termina el 14 de diciembre del 2007, con el número 11.530. El cuarto libro corresponde al año 2008 y se inicia con el número 11.531.

Los libros mencionados no tienen claramente identificados los años a que corresponden sus registros y éstos muestran enmendaduras, las páginas tienen renglones vacíos, algunas están rayadas y casi la totalidad de los bienes no están valorados.

Respecto del punto precedentemente señalado, el Director expresa, que con la implementación del nuevo sistema de registro computacional se pretende evitar situaciones como las planteadas.





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

2.5.- En octubre del 2007, se asignó informalmente a la encargada del inventario la tarea de actualizar los registros de inventarios, tareas que no ha culminado por cuanto dispone de pocas horas para esta actividad, ya que su principal labor la realiza en otras funciones de la Unidad de Contabilidad.

Respecto de este punto, el Director del Instituto reitera que la funcionaria encargada de inventario será designada formalmente, dedicando exclusivamente su tiempo al desempeño de esa labor.

2.6.- Los registros murales de bienes no se encuentran a la vista en las dependencias del hospital, además, no se informa a la funcionaria encargada del inventario, sobre los cambios de ubicación de los bienes, traslados, transferencias, o préstamos, lo que dificulta su control.

Sobre los puntos 2.5 y 2.6, se informa que se procederá a definir encargados locales de inventario en todas las unidades del Instituto, cuya labor consistirá, en monitorear los bienes existentes en sus dependencias para informar, con la debida oportunidad, sobre los cambios y proceder a la actualización de las planchetas de inventario; además, se pretende diseñar un documento tipo de traspaso de bienes entre las distintas dependencias y hacia la bodega de excluidos, que respalde la movilización de los bienes.

3.- Control físico del inventario

Del control selectivo efectuado a los bienes adquiridos durante el año 2008, se observó lo siguiente:

3.1.- En el libro de inventario, no todos los bienes activados tienen la correspondiente resolución de alta.

En cuanto a este punto, el Director del Instituto señala que se procederá a definir un campo de registro que identifique el número de alta asociado al bien ingresado al inventario, de manera de contrastar el valor real del bien adquirido con la correspondiente documentación de la compra.

3.2.- Existen diferencias entre los valores registrados en el libro de inventario y las resoluciones de alta.

3.3.- Algunos bienes identificados en el libro de inventario con una determinada característica no coinciden con los artículos ubicados durante el control físico efectuado.

CM





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

En relación con estos dos últimos puntos, el director afirma que se procederá a estandarizar el criterio de registro en el libro de inventario, tanto para la valorización de acuerdo a la factura del proveedor como la de considerar los datos de ésta para realizar el alta en el inventario correspondiente del bien, lo que implica una coordinación mayor con los proveedores para efectos de emisión y entrega de la factura.

3.4.- La mayoría de los bienes están rotulados con plumón, cuya tinta se borra con el uso, dificultando su ubicación.

En lo relacionado con este punto, señala el Director del Instituto, que si bien existen artículos que pueden marcarse mediante grabado, hay otros bienes, como los computacionales y artículos de equipamiento médico que no se pueden grabar debido al material de que están compuestos, por lo cual, se buscará una alternativa de marcado que perdure en el tiempo.

3.5.- Los bienes no están debidamente identificados, faltando completar los números de series en numerosos artículos.

3.6.- Los números de serie y modelos de bienes presentan errores en el libro de inventario.

Respecto a los puntos 3.5 y 3.6, el Director del Establecimiento responde que con la implementación del sistema de registro electrónico se pretende identificar a futuro el número de serie de los bienes ingresados al inventario. Además, la encargada de éste ha estado actualizando el Libro de Inventario, enmendando los errores de registros observados.

3.7.- Se encontraron 3 calentadores de pacientes, marca BAIR HUGGER modelo 750 sin inventariar en los pabellones quirúrgicos A, B y D del Hospital.

En relación con este punto, el Director del Instituto indica que los bienes a los que se hace alusión se adquirieron en calidad de comodato, por lo que no correspondía inventariarlos.

3.8.- Las planchetas de inventario, generalmente, no se encuentran a la vista en las diversas dependencias del Hospital.





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Sobre este punto, se informa que con la designación de los encargados locales de control de inventario se pretende mantener actualizado y en un lugar visible las planchetas de inventario en todas las dependencias del Instituto.

4.- Bodegas

4.1.- En la revisión de tres bodegas perteneciente a la Unidad de Inventario, se encontraron al interior de cada una, diversos bienes apilados en desorden, sin clasificación, camas clínicas desarmadas, restos de camillas, mesas, escritorios, sillas rotas, sillones, además de archivadores, documentos y artículos que se desechan desde las distintas dependencias del Instituto, sin que hayan registros de los artículos almacenados.

Durante este examen, también se observó que los espacios exteriores del Instituto se utilizan como sitios de acopio de desechos, con restos de maderas, de camas metálicas, casilleros, tubos, hierros de construcción, ladrillos, arena, etc.

Al respecto, el Director del Instituto indica que en dos, de las tres bodegas mencionadas, se realizaron los trabajos de ordenamiento e identificación de los bienes almacenados, estableciendo el estado en que se encuentran. En la bodega faltante, se está realizando actualmente el mismo trabajo.

4.2.- En general, los bienes que no se utilizan o que se encuentran en mal estado, se envían a bodega, sin ser rebajados del inventario. Por lo tanto, al no contar con una nómina de los artículos almacenados, mucho de los cuales correspondería dar de baja, no pueden ser eliminados del sistema contable.

En lo relacionado con esta observación, el Director del Instituto hace presente que dadas las actividades realizadas en las bodegas de excluidos referenciadas en el punto anterior, será posible determinar que bienes pueden ser dados de baja, para posteriormente eliminarlos del sistema contable, una vez realizados los trámites administrativos correspondientes en el SSMOCC.

5.- Bienes Inmuebles

La documentación del Instituto Traumatológico confirma que los bienes inmuebles son de propiedad legal del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, de acuerdo a la inscripción del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, en el que figura con el registro N° 5833, de 15 de julio de 1935, a fojas 3386 y sus posteriores modificaciones.

Cch





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Es preciso hacer presente que, a pesar de haber pasado más de un año desde que el Instituto ha sido reconocido como un "Establecimiento de Autogestión en Red", se mantiene aún la propiedad de los bienes en el Servicio de Salud Metropolitano Occidente, dado que no se han levantado los inventarios de bienes muebles e inmuebles que dicho Instituto debe presentar ante la Subsecretaría de Redes Asistenciales en conformidad con las disposiciones contenidas en el decreto supremo N° 38, de 2005, del Ministerio de Salud, "Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red", requisito previo a la entrega de la propiedad y el dominio de todos los activos que dispone el Instituto por parte del Servicio de Salud.

Lo anterior, se hace presente en consideración a lo señalado en el inciso primero del artículo N° 34, del citado cuerpo legal, que indica que el Establecimiento tendrá el uso, goce y disposición exclusiva de los bienes raíces y muebles de propiedad del Servicio de Salud correspondiente, desde la fecha de la resolución que reconoció su condición de "Establecimiento de Autogestión en Red" y de los demás bienes que adquiera posteriormente a cualquier título.

Respecto de este punto, el Director del Instituto, señala que procedió a realizar averiguaciones con el Asesor Jurídico de la Dirección del SSMOCC, quién indicó que esa situación todavía se encuentra en proceso de regularización y que el Ministerio de Salud aún no establece una definición sobre el tema.

Sin perjuicio de que el Instituto espere las instrucciones que al respecto le entregue el Ministerio de Salud, corresponde que arbitre las medidas para levantar el inventario de bienes muebles e inmuebles que se establece en el decreto N° 38, de 2005, del Ministerio de Salud, ya mencionado.

6.- Actualizaciones y depreciaciones de bienes

La actualización de los bienes y su depreciación, se efectúa por grupo de bienes, sin considerar la vida útil individual de cada uno. Por otra parte, algunos se mantienen en la contabilidad no obstante que por su antigüedad y mal estado no están siendo utilizados por el Hospital, sin haber sido dados de baja, lo que significa que los saldos de las cuentas de activo no representan el real patrimonio del Instituto.

Por lo expuesto precedentemente, el centro hospitalario no ha dado cumplimiento a las circulares N°s. 6856/1992 y 60.820 de 2005, de la Contraloría General de la República, que establecen las tablas de vida útil a aplicar en los períodos que indican.

ca





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Respecto de este punto, el Director del Instituto señala, que con la implementación del nuevo sistema computacional de registro y sus aplicaciones, se facilitará el cálculo de la actualización de valores de los bienes y las correspondientes depreciaciones según lo establecido en las circulares N° 6856/92 y N° 60820/05, ya citadas.

7.- Problemas detectados con bienes comprados a la Cenabast:

Durante el año 2008 se adquirieron dos equipos de anestesia marca "DRÄGUER, modelo Fabius GS" con sus respectivos monitores, con la intermediación de CENABAST, los que se están utilizando desde que llegaron al Instituto, el 12 de junio de 2008, fecha desde la cual han presentado un alto índice de fallas, según los informes escritos del personal clínico usuario de tales equipos (Médico Jefe de Anestesiólogos, Médicos Anestesiólogos y Enfermera Coordinadora).

Sobre el particular, el Subdirector Administrativo proporcionó los informes de los profesionales médicos que señalan que estas máquinas de anestesia comenzaron a fallar a las tres semanas de uso, tanto en sus sensores de oxígeno como en la toma de presión, agregando que los monitores muestran una concentración de gas anestésico distinto al que en esos momentos aplica el médico anestesista al paciente. El capnógrafo también presenta problemas, por lo que han tenido que utilizar los modelos antiguos del servicio o definitivamente, han debido optar por suspender cirugías.

A pesar de que el Instituto ha recurrido al representante en Chile de la empresa "Dräger Medical Chile", no ha logrado que dicho proveedor concorra a reparar las citadas máquinas de anestesia. Aún más, se niega a reconocer las garantías y por las quejas del Hospital, envía presupuestos con cotizaciones para cambios de piezas que corregirían las deficiencias.

El Director del Instituto Traumatológico y el Director del Hospital Félix Bulnes, que también tuvo problemas con la adquisición de maquinaria de la empresa Dräger Medical Chile, se han dirigido al Director del SSMOCC y éste al Jefe de la División de Presupuesto e Inversiones del Ministerio de Salud y a la CENABAST, sin conseguir solución a la fecha.

Respecto de las máquinas aludidas, el Director del Traumatológico expone que las compras se realizaron de forma centralizada no teniendo el Instituto injerencia en las adquisiciones ni en la decisión de la marca a comprar. Además, se entregaron al SSMOC los antecedentes que respaldan la situación de incumplimiento de las garantías de calidad por parte del representante de la maquinaria en Chile. Agrega que actualmente, las máquinas de anestesia DRÄGER se encuentran operativas y sin reportes de fallas, realizándose las mantenciones preventivas pertinentes las cuales son de cargo del Instituto, al expirar el periodo de garantía establecido.

Handwritten signature or initials.





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Sin perjuicio de lo expuesto, el Instituto debe reiterar ante el SSMOCC los problemas que dichos equipos han presentado, con el objeto de que éste haga presente la situación a la CENABAST, para evitar situaciones como las señaladas.

II.- EXAMEN DE CUENTAS

El examen, comprendió las operaciones de adquisiciones de bienes muebles de uso, revisándose, entre otros, los comprobantes contables de egresos, sus respaldos legales y administrativos, las solicitudes de compras, peticiones de las distintas dependencias, las licitaciones correspondientes, las órdenes de compras, facturas y garantías, relacionadas con las adquisiciones de 115 bienes inventariables que fueron ingresados a las cuentas del activo fijo, compras que alcanzaron la suma de \$ 171.753.282.

Los bienes adquiridos durante el año 2008 están siendo utilizados en las funciones propias del Instituto, con la salvedad de las máquinas de anestesia Dräger, las que si bien están operativas, han presentado los problemas señalados en el punto 7 del acápite anterior.

En su respuesta, el Director del Instituto informa que la Unidad de Auditoría Interna procederá a realizar un seguimiento a las medidas adoptadas para mejorar el proceso de adquisición de bienes muebles e inmuebles en el establecimiento.

CONCLUSIONES

Las deficiencias observadas en el cuerpo de este informe han dejado en evidencia que el Instituto Traumatológico no dispone de un buen sistema de control de bienes que permita resguardar efectivamente el patrimonio de la entidad.

En cuanto a las medidas adoptadas por el Director del Instituto respecto de las observaciones efectuadas en el examen al Proceso de Adquisiciones de Bienes de Uso, en general, esta Contraloría las considera apropiadas, lo que permite salvar las observaciones señaladas, cuya efectividad será verificada en una próxima fiscalización de seguimiento de esta auditoría, que se realice a la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, se ha estimado necesario señalar las siguientes recomendaciones:





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

1.- Incluir en el inventario la totalidad de los bienes de uso del Hospital. Para dicho efecto, y debido a que el establecimiento no cuenta con registros de inventarios históricos completos y confiables, este registro deberá levantarse con la verificación física de los mismos y con la información de las facturas de adquisiciones de los bienes (respaldo legal de los comprobantes de egresos). Por lo tanto, mientras se realiza la regularización de los bienes ya adquiridos, las nuevas compras que se efectúen deberán ser registradas en un libro o programa computacional, especialmente habilitado con la totalidad de los datos que se requieren tanto para su identificación como para su ubicación y actualizaciones contables. En dicha información es necesario agregar el número del documento de egreso y el de la factura, lo que permitirá rehacer en cualquier momento la historia de la adquisición.

Cabe tener presente que los registros se deben efectuar en el momento en que se produce la adquisición, dándoles en esa ocasión el número de inventario.

2.- Establecer un procedimiento escrito respecto de las acciones a realizar por cada funcionario que participa en el proceso de adquisiciones, considerándose, entre otros aspectos, que el Jefe de Finanzas, antes de pagar las compras a los proveedores, debe contar con el respaldo legal de éstas (facturas con detalle de lo adquirido, ya sea en el mismo documento o en guías adjuntas), la recepción conforme de los bienes y el alta firmada por el encargado de inventarios, asegurándose de esta forma que el inventario esté siempre actualizado y que se conozca el lugar de ubicación del bien adquirido.

Cualquier cambio de lugar que se dé a un bien que sea autorizado formalmente por el encargado del inventario, actualizando las planchetas de inventario de cada dependencia del establecimiento, con el detalle de los bienes existentes, verificando que éstos se encuentren identificados (número adherido o copiado en el bien), entregando una copia a cada responsable de la dependencia, la que llevará la firma de éste, en calidad de responsable de los bienes físicos que recibe, y del encargado de bodega que los entrega, indicándose el estado en que se encuentra cada uno. Asimismo, las actualizaciones de dichas planchetas deben efectuarse periódicamente en las fechas que al efecto se establezcan.

3.- Grabar los números de inventario en todos los bienes, metálicos o de madera, en lugares destacados de fácil lectura, evitando que dicha identificación se borre con el paso del tiempo.

4.- Efectuar periódicamente controles selectivos de los bienes inventariados, dejando constancia de los mismos, como también de los artículos almacenados en las bodegas de excluidos, tomando decisiones respecto al destino definitivo de dichas especies, que ocupan espacios que pueden necesitar otros bienes de real utilidad.





CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
AREA DE SALUD, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

5.- Establecer en el nuevo sistema computacional a implementar para el Inventario de Bienes, campos de registros con datos de éstos, que faciliten su ubicación y permitan su actualización y depreciación individual.

6.- Respecto a la adquisición de equipamientos médicos es aconsejable que al efectuarse los requerimientos al Servicio de Salud, se acompañe un estudio con sus características, señalando los fabricantes y proveedores que históricamente han entregado productos de calidad y un buen servicio técnico.

Finalmente, el Servicio deberá tener presente que de acuerdo con los principios de buena administración, todas las autoridades y funcionarios deben velar por la eficiente e idónea administración de los bienes públicos, utilizándolos en el debido cumplimiento de la función pública. Ello sin perjuicio de los principios de juridicidad, responsabilidad, probidad y otros contemplados en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Saluda atentamente a Ud.,

Por Orden del Contralor General
Subjefe
División de Auditoria Administrativa



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
División Auditoría Administrativa
Área Salud, Agricultura y Medio Ambiente

