

EJÉRCITO DE CHILE  
COMANDO DE SALUD  
Hospital Militar de Santiago

EJEMPLAR N° 2/5 / HOJA N° 1/12

HMS DG CINT (P) N° 6080 / 620 /  
CGR

OBJ.: Informa sobre cumplimiento de recomendaciones formuladas en el rubro "Conclusiones" del Informe Final CGR N°128/2012.

REF.: OF CGR N° 80020, de 26.DIC.2012.

SANTIAGO, 19 MAR 2013

DEL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL MILITAR DE SANTIAGO

AL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. Mediante el documento de "Referencia", esa Contraloría General tuvo a bien remitir a esta Instalación de Salud, el resultado de la auditoría realizada entre los meses de abril y junio de 2012, estableciendo un total de doce recomendaciones en el rubro "Conclusiones" del Informe Final N°128/2012, de cuyo resultado se debía informar a ese Organismo Contralor, dentro del término de 60 días hábiles.
2. En conformidad a lo anterior, el infrascrito cumple con informar a US, las acciones adoptadas por este Hospital Militar de Santiago para subsanar las novedades, en el mismo orden en que fueron presentadas, a saber:
  - a. Acápite I: Sistema de Control Interno

- 1) Ceñirse a lo establecido en el oficio circular N° 60.820, de 2005, de la Contraloría General de la República, sobre "Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación".

En el Informe Final N° 128/2102, se representó que los registros realizados en los Sistemas Financiero - Contable y Anita del HMS, se centralizan mensualmente en el Sistema SIFIE -validado por la CGR- a través de un procedimiento manual tendiente a homologar ambos sistemas, con los riesgos inherentes respecto a la integridad, validez y oportunidad en la presentación de los mismos, no habiéndose adaptado los procedimientos y software a esta fecha.

Como primera medida, en "Plan Anual de Capacitación año 2013" se aprobó los siguientes cursos de capacitación para la Sección Contabilidad, para mejorar las competencias del personal del área, a fin de resguardar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el oficio circular N° 60.820 y disminuir los riesgos del actual procedimiento ejecutado por el señalado estamento:

- a) “Administración Presupuestaria”: Jefe de Sección y Analista Contable.
- b) “Análisis de Cuenta”: se autorizaron cinco cupos para analistas de la Sección.
- c) “Diplomado en IFRS”: Se autorizó un cupo para la Sección.

Además, se han realizado reuniones de trabajo con el Escalón Superior para abordar materias contables, según se puede acreditar a través de Minuta de Trabajo DIFE SD AF Depto. Contabilidad (R) N° 10100/1938, de 30.NOV.2012, con el objeto de establecer criterios de trabajo tendientes sentar las bases para un cabal cumplimiento de normativa establecida por esa CGR.

En ese mismo orden de ideas, se destaca que la Contraloría Interna del HMS continuará monitoreando los avances de las regularizaciones iniciadas por el Departamento de Finanzas, a través de Auditorías Trimestrales a los Estados Financieros, procedimiento de control que ya se ejecutó en cierres contables de 30.JUN.2012, 30.SEP.2012 y 31.DIC.2012.

Finalmente, en cuanto a eventuales modificaciones a los software financiero-contable y Anita, no resulta factible realizarlas, por cuanto los esfuerzos en el área informática están abocados al nuevo ERP(HIS), con salida a finales del 2013, el cual tendrá un interfaz al sistema SIFIE, permitiendo registrar la información en forma diaria.

Se acompañan antecedentes de respaldo en Anexo N° 1/.

- 2) Definir procedimientos para que la destrucción de documentación se efectúe de acuerdo a lo establecido en el artículo 21, de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

En esta materia, se destaca que el procedimiento a seguir fue establecido por la Contraloría del Ejército, según oficio COTRAE DEPTO PLAN DES GEST (P) N° 10670/3, de 12.MAY.2011, al cual deben ajustarse las distintas Unidades y Reparticiones de la Institución (Anexo N° 2/).

En lo medular, se destaca que la precitada norma indica que la documentación contable de los fondos presupuestarios deberá ser incinerada o triturada, sólo una vez que la Contraloría General de la República lo autorice previamente, disposición que debe observar el HMS para cursar este tipo de requerimientos.

En el marco del precitado ordenamiento reglamentario, mediante OF HMS DAF (R) N°10000/3501, de 12.MAR.2013, el HMS ha cursado reiteración de solicitud de autorización para eliminación de documentos contables, la cual se está gestionando a través del Escalón Superior y ajustándose cabalmente a lo establecido por esa Contraloría General, procedimiento a través del cual se verificará cualquier otro requerimiento a futuro.

- 3) Administrar los recursos de origen presupuestario exclusivamente en cuentas corrientes habilitadas para éstos, aplicando procedimientos que prevengan su ingreso en cuentas destinadas a fondos internos de la Institución, los cuales deben administrarse en forma separada de los fondos presupuestarios.

Como norma general, los recursos destinados a Fondos Internos son administrados, exclusivamente, en la cuenta corriente N°4554680 del Banco del Estado, mientras que los Fondos Presupuestarios son manejados en la cuenta corriente N° 9454039 de esa misma entidad financiera, manteniéndose ambas de manera separada, tal como lo señala ese Organismo Contralor.

En efecto, lo ocurrido con la donación por parte de la Asociación de Señoras del Ejército para la implementación del CAPDIJ y el aporte realizado para el pago del Seguro Complementario de Salud suscrito con la empresa MetLife, se trata de incumplimientos administrativos sujetos hoy a sumario por este HMS, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden reiterarse.

Sobre la base de lo anterior, a objeto de evitar errores de similar naturaleza, este Director General infrascrito reiteró expresamente el cumplimiento de las citadas disposiciones, a través del OF HMS DG CINT (P) N°10500/58, de 15.MAR.2013 (Anexo N° 3/).

Finalmente, en el Plan Anual de Capacitación año 2013, se incluyó el curso “Administración Presupuestaria” para dos funcionarios de la Sección.

- 4) Aplicar procedimientos de control interno que permitan un registro y archivo adecuado de las transacciones y hechos económicos.

Como medida fundamental para optimizar el registro y archivo adecuado de los expedientes que respaldan las operaciones en el HMS, se adoptó la implementación de un Proyecto de Mejoramiento del “Archivo Cuenta de Valores”, a través del cual se mantendrá un apropiado ordenamiento, cumpliendo con exigencias mínimas de seguridad y de control interno.



En efecto, el proyecto tiene un costo total aproximado de \$8.734.997, será desarrollado mayoritariamente con medios propios, contempla un subproyecto para climatización y está aprobado técnicamente por el Escalón Superior. Se acompaña detalle de proyecto en Anexo N° 4/.

En el marco de lo anterior, a través de la Orden del Día de la DGHMS N° 48, de 08.MAR.2013, se dispuso el cambio de dependencia de la Cuenta de Valores del Departamento de Finanzas, en forma transitoria y hasta el término de los trabajos de remodelación, estimado en principio hasta el 01.ABR.2013.

Finalmente, el Departamento de Finanzas continuará dando cumplimiento al “Manual de Procedimientos de Cuenta de Valores” código 35071/01, de 03.JUN.2011 y las diferentes disposiciones reglamentarias públicas e institucionales aplicables.

- 5) Comunicar en el término de 20 días hábiles contados desde la recepción del presente informe a esta Contraloría General, respecto a la investigación realizada por el Hospital Militar sobre las debilidades en el Control de Acceso a la Información en la Dirección Logística.

A través de OF HMS DG CINT (R) N°1585/598, de 18.ENE.2013, se informó el resultado de la investigación realizada por la Contraloría Interna de esta Instalación de Salud, indicándose las medidas disciplinarias adoptadas al efecto.

No obstante ello, la Dirección de Ingeniería (Departamento de Informática) realizó un catastro a la totalidad de la documentación normativa de seguridad informática, tanto interna como institucional, a objeto de optimizar su aplicación y cumplimiento.

Derivado de lo anterior, a través de Resolución Exenta N°6415/508, de 12.MAR.2013, se dictó las “Políticas de Seguridad Informática del Hospital Militar de Santiago año 2013”, a las cuales deberá ajustarse el Departamento de Informática y todo el personal usuario de los recursos computacionales de esta Instalación de Salud. Los antecedentes de respaldo se acompañan en Anexo N° 5/.

b. Acápito II: Examen de Cuentas

- 1) Realizar las compras acorde a la normativa vigente y el pago oportuno de los proveedores, de conformidad a los plazos dispuestos por el Ministerio de Hacienda y en los respectivos contratos.

En esta materia, se han concretado las siguientes acciones:

- a) Mediante Resolución Exenta N° 6415/120, de 14.FEB.2013, se autorizó el “Plan de Compras del Hospital Militar de Santiago”, para el periodo Enero – Diciembre 2013, documento a través del cual se ordena el gasto de los diferentes rubros, permitiendo un mejor control de los procesos de compras, monitoreo del gasto y cumplimiento de plazos, aspectos que inciden positivamente con la obligación de ajustarse cabalmente a las disposiciones reglamentarias vigentes.
- b) Por medio de Resolución Exenta N° 6415/028, de 14.ENE.2013 se estableció la norma “Reglamento de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones”, código N° 97000/03, como parte de la reformulación del proceso emprendido por la Dirección Logística.

Cabe señalar que, el objetivo fundamental de la referida norma es resguardar que el referido Comité brinde apoyo a todas las áreas solicitantes involucradas (clínicas y administrativas), resolviendo las compras para el normal funcionamiento de esta Instalación de Salud, asegurando el cumplimiento de los principios establecidos en la reglamentación sobre compras públicas y una correcta administración de los recursos financieros.

- c) Mediante el documento HMS DIRLOG (P) N° 3190/135, de 21.FEB.2013 la Dirección Logística elaboró su “Plan de Funcionamiento 2013”, estableciendo dentro de sus tareas claves con el Departamento de Adquisiciones, desarrollar los procesos de compra conforme a la normativa vigente.
- d) Desde el año 2012 a la fecha, la Dirección Logística ha desarrollado como línea de acción fundamental que el Departamento de Adquisiciones cuente con personal idóneo y competente en materias de compras públicas, para cuyo efecto se ha desvinculado personal sin competencia para los cargos y capacitado periódicamente, al personal que continúa cumpliendo funciones en ese estamento (Anexo N° 6/)

Respecto del pago oportuno a proveedores, es necesario resaltar que esta temática constituye unas de las principales preocupaciones de esta Instalación de Salud, la cual lamentablemente se ha visto afectada negativamente por problemas de índole financiero durante los últimos años.

Frente a las restricciones explicadas, la Sección Tesorería del HMS debe cursar el pago a proveedores dando prioridad a la antigüedad de la deuda y considerando pasivos cuyo corte de suministro de bienes o servicios puedan afectar gravemente el funcionamiento del HMS, realizándose periódicas reuniones con la Superioridad, para enfrentar esta problemática.

Siendo ello así, es necesario resaltar que se han adoptado medidas tendientes a una racionalización de los gastos y un mejor control presupuestario pudiéndose citar a vía ejemplar el realizado por la Dirección Logística respecto del Plan Anual de Compras HMS 2013, según acredita a través de oficio HMS DIRLOG (R) N° 10000/141, de 25.FEB.2013.

- 2) Aplicar procedimientos que permitan dar cumplimiento a los principios de eficiencia y celeridad respecto de las fechas de emisión de órdenes de compra, por las regularizaciones en los reintegros por prestaciones médicas no otorgadas e irregularidades en la contratación de servicios de mantención.

Respecto de esta recomendación, es posible informar lo siguiente:

- a) Fechas de emisión de Ordenes de Compra:

Para dar cumplimiento a esta recomendación, la Dirección Logística había ya requerido al estamento técnico competente, una evaluación informática para estudiar la factibilidad de implementar un interfaz que integrara el portal Mercadopúblico y el sistema de compra hospitalario "Anita".

Como resultado de lo anterior, según consta en Orden del Día del DGHMS N° 05 de 08.ENE.2013, se difunde la implementación del interfaz, procedimiento que permite la migración de las órdenes del compras del portal Mercadopúblico al sistema informático Anita, evitando la doble digitación y resguardando el cumplimiento de los principios de eficiencia y celeridad que debe observar la Administración del estado contemplados en las leyes N° 18.575 y 19.880 (Anexo N° 7/).

- b) Regularizaciones en los reintegros por prestaciones médicas no otorgadas:

Como primera medida, es del caso señalar que la devolución de valores a pacientes que por no figurar en el certificado de derechos de la JEAFOALE, pagaban al contado las prestaciones recibidas, se subsanó mediante OF JEAFOALE SECC.ACT.ANTEC. BENEFICIARIOS (R) N°1000/2589, de 29.ABR.2012, a través del cual se dispuso la aceptación de certificados de cargas en trámite (Anexo N° 7/).



Del mismo modo, los Departamentos de Finanzas y Operaciones realizaron reuniones técnicas y de coordinación para resguardar que ante cualquier devolución que sea cursada a pacientes, sea requisito obligatorio cerrar apropiada y oportunamente el ciclo, emitiendo la correspondiente nota de crédito que justifique la operación, de manera de respaldarla con documentación original que permita acreditar su legalidad.

En efecto, actualmente para atender los reclamos y/o requerimientos de aclaración de cuenta de pacientes, se cumple con los siguientes procedimientos:

- Servicio de Atención al Paciente, recibe reclamos en formulario dispuesto y lo deriva a la Sección Facturación, para su análisis y curso correspondiente.
- Dicha Sección, registra la fecha de ingreso del reclamo, evalúa su procedencia, emite Nota de Crédito y cursa la devolución a la Sección Contabilidad, con todos los antecedentes de respaldo correspondientes.
- Los Supervisores de la Sección Admisión no están facultados para anular Boletas exentas ni emitir Notas de Crédito.

c) Irregularidades en la contratación de servicios de mantención

Sobre este particular, ese Organismo Contralor representó situaciones deficitarias relacionadas con un contrato suscrito el 02.MAY.2005, que contemplaba una cláusula de renovación automática no ajustada a las disposiciones reglamentarias, como también, la ausencia de una resolución fundada que autorizara el trato o contratación directa.

Además, observó una orden de compra relacionada con un servicio de mantención, de 15.JUL.2011, cursada bajo la modalidad de trato directo, cuya data es posterior a la fecha de la factura del proveedor de 29.JUN.2011, vulnerando el principio de celeridad consagrado en el artículo 7° de la Ley N°19.880.

Sobre la base de lo anterior, entendiéndose la obligación de evitar la ocurrencia de situaciones de similar naturaleza, debiéndose mantener los contratos de servicios de mantención, permanentemente vigentes, renovados con la debida antelación y en estricta observancia de la Ley de Compras Públicas, esta Instalación de Salud ha desarrollado las siguientes acciones (Anexo N° 8/):

- Por Orden N° 01, de 11.ABR.2012 el Director de Ingeniería impartió precisas instrucciones para la función de “Administrador de Contratos” para los servicios de mantención de los rubros de Equipamiento Clínico, Infraestructura y equipos computacionales.
  - A través de Resolución Exenta N° 258, de 07.MAY.2012 se autorizó normas y procedimientos para la función de Administrador de Contratos.
  - Mediante documento HMS DIRING (R) N° 1000/22. de 04.FEB.2013, el Director de Ingeniería evacuó su Orden de Funcionamiento para el año 2013 en la cual se dispone dar estricto cumplimiento a la normativa legal vigente y a las disposiciones de la CGR, en materia de administración de contratos y adquisición de repuestos y/o servicios.
  - Por intermedio de la Orden N° 1, de 08.MAR.2013, el Director de Ingeniería actualiza los funcionarios responsables de actuar como administradores de contratos de los servicios de mantención.
- 3) Cumplir con las formalidades establecidas referidas a los finiquitos de contratos de trabajo.

Sobre este particular, ese Organismo Contralor observó la falta de fecha en que los trabajadores suscribían el finiquito y que tampoco habían sido formalizados ante un ministro de fe, siendo aclarados en el Informe de respuesta del Servicio, situación que no procede dado que en la rendición de cuentas se debe presentar oportunamente todos los antecedentes de respaldo necesarios para constatar la legalidad de los actos de la administración.

Para regularizar esta situación, se instruyó al personal del área, de acuerdo con OF HMS DG CINT (P) N°10500/56, de 15.MAR.2013, en orden a que de acuerdo a lo establecido por esa Contraloría General en Resolución Exenta N° 01485 “Normas de Control Interno”, de 02.SEP.1996, punto “Documentación”, todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentados (tener pruebas escritas) como, también, la documentación debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal interesado y a los Auditores Internos o pertenecientes a Organismos Contralores Externos (Anexo N° 9/).



En cuanto a que la CGR constató que la fecha de retiro asociada al comprobante de egreso, indicaba que los respectivos pagos fueron efectuados previa formalización ante notario, en contravención a lo establecido en el artículo 63° bis del Código del Trabajo que establece que en caso de término del contrato, el empleador estará obligado a pagar todas las remuneraciones que se adeudaran al trabajador en un sólo acto al momento de extender el finiquito, se han impartido instrucciones para resguardar su cumplimiento, debiéndose hacer presente no obstante que gran parte de los desfases presentados se deben a razones de tipo financiero a los que se ha visto expuesto últimamente este Hospital Militar de Santiago, tal como se explicara en los puntos precedentes.

- 4) Efectuar los registros contables de acuerdo a la naturaleza de los ingresos y gastos, junto con el análisis de cuentas que permita determinar los saldos, y procurar que éstos cuenten con toda la documentación de respaldo que valide la procedencia de los registros.

Tal como ya se señalara, en “Plan Anual de Capacitación año 2013” se aprobó para la Sección Contabilidad cursos de capacitación, con el objeto de mejorar las competencias del personal del área y resguardar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por esa Contraloría General de la República, destacándose a este respecto el programa de “Análisis de Cuenta”, autorizado con cinco cupos para analistas de la Sección Contabilidad (ver Anexo N° 1/).

Por último, este Director General infrascrito reiteró el cabal cumplimiento de esta recomendación, por intermedio del OF HMS DG CINT (P) N°10500/58, de 15.MAR.2013 (Anexo N° 3/).

- 5) Informar en el término de 20 días hábiles contados desde la recepción del presente informe a este Organismo de Control, el resultado de la Investigación Sumaria iniciada por el Hospital Militar de Santiago, mediante la resolución exenta N° 1.590/178, de 29 de agosto de 2012, tendiente a determinar las causas y circunstancias en que se produjo el uso indebido de fondos presupuestarios en gastos por la celebración del aniversario institucional, identificar a los funcionarios que intervinieron, si existió o no perjuicio fiscal, eventuales responsables o si existen hechos que revisten carácter de delito.

Mediante HMS DG CINT (R) N° 1585/598, de 18.ENE.2013, se informó a ese Organismo Contralor que el señalado sumario se encontraba en fase de investigación, por cuanto debido a destinación del oficial a cargo se designó un nuevo Fiscal en Comisión, según Resolución HMS DRRHH FISCADM (R) N° 1590/320, de 11.DIC.2012.

Complementando lo anterior, se hace presente que por OF HMS DRRHH FISCADM (R) N° 1585/1603, de 22.FEB.2013, el HMS informó al COSALE, su estado de avance, haciendo referencia a las últimas gestiones realizadas a esa fecha.

En ese mismo sentido, resulta pertinente destacar que para resguardar una apropiada evolución y término de los procesos sumariales instruidos en esta Instalación de Salud, a través de OF HMS DG CINT (R) N° 1585/494, de 14.ENE.2013, el infrascrito dispuso a la Contraloría Interna realizar un periódico control de seguimiento, a objeto que se corrobore el estado de avance y la última diligencia concretada por el Fiscal en Comisión designado.

En conformidad a lo anterior, según oficios HMS DRRHH FISCADM (R) N°s 1585/04 y 1585/20, de 05 y 27.FEB.2013, respectivamente, la Dirección de Recursos Humanos remitió a Contraloría Interna Cuadro estadístico de ISAs e Investigaciones Preliminares en el HMS, para su correspondiente seguimiento.

Finalmente, se destaca que la Contraloría interna del HMS, a través de OF HMS DG CINT (R) N°10500/567, de 25.OCT.2012, reiteró a todos los estamentos hospitalarios acerca de la normativa y jurisprudencia administrativa que regula el uso de recursos asignados a los ítems presupuestarios "Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial" y "Alimentos y Bebidas".

Los documentos aludidos en este punto, se acompañan en Anexo N° 10.

c. Acápites III: Otras Materias

- 1) Efectuar los análisis necesarios para determinar los funcionarios a los cuales se les otorgó indebidamente el beneficio consistente en una asignación especial establecida en la ley N° 18.476, equivalente al 60% de la prima del seguro complementario de salud que la Entidad contrató en su beneficio con la empresa Metlife Chile Seguros de Vida S.A., el cual fue financiado con recursos presupuestarios, y gestionar los reintegros de las sumas pagadas por el Hospital Militar de Santiago, desde la fecha del otorgamiento, sin perjuicio del derecho que le asiste al personal involucrado, de solicitar acogerse a los beneficios dispuestos en el artículo N° 67 de la ley N° 10.336, sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

En cumplimiento a lo dispuesto por esa Contraloría General, la Dirección de Recursos Humanos del HMS realizó un análisis para individualizar a cada uno de los funcionarios que percibieron la asignación especial imponible, equivalente al 60% de la prima por concepto de seguro complementario de salud suscrito con la empresa MetLife Chile Seguros de Vida S.A., desde el 01.DIC.2004 hasta el 31.ENE.2012. Se acompaña cuadro de resumen y nómina en formato digital en Anexo N° 11/

No obstante lo anterior, preciso es recordar que la aludida asignación se concedió al personal Ley N°18.476, como parte de sus remuneraciones, a contar del 01.DIC.2004, mediante Resolución Exenta DG HMS N°174, de 10.DIC.2004, con cargo al ítem N°15-001 "Gastos en Personal", firmando los funcionarios involucrados los correspondientes anexos de contratos, no constituyendo una percepción indebida a juicio de esta Instalación de Salud.

En cuanto a si la concesión y pago de esa asignación se ha ajustado a derecho, se hace presente a US que esa materia se encuentra sujeta a Investigación Sumaria Administrativa, afectando lamentablemente a terceros que de buena fe lo percibieron.

Siendo ello así, en cuanto al derecho que le asiste al personal involucrado, de solicitar acogerse a los beneficios dispuestos en el Artículo 67° de la Ley N° 10.336 "Sobre Organización y Atribución de la Contraloría General de la República", se estima que tal recurso debiera interponerse a través del Hospital Militar de Santiago, particularmente respecto al personal Ley N°18.476, y habida consideración que un número no menor de funcionarios afectados ya no cumplen funciones en este Centro Asistencial.

Finalmente, en forma previa a cursar la notificación a los funcionarios afectados, en virtud de los montos involucrados y a las consideraciones señaladas precedentemente, se solicita a US tener a bien pronunciarse sobre el procedimiento a seguir.

- 2) Dar cumplimiento a las medidas dispuestas por el Servicio, necesarias para efectuar la lectura de los flujómetros, de manera correcta.

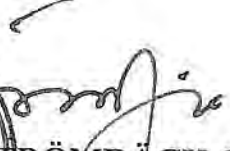
En conformidad a lo dispuesto por ese Organismo Contralor, se dictó un procedimiento para el Registro y Control de Gases Clínicos, Código 79005/03, autorizado según Resolución Exenta N° 690/2012, de 09.NOV.2012.



La referida norma, define los mecanismos y formatos a utilizar para la lectura y registro de consumos de gases clínicos (oxígeno a granel, aire medicinal, cilindros portátiles Compact, etc.), constituyendo una herramienta eficiente y que se ajusta a las actuales restricciones presupuestarias a la que se encuentra sometida esta Instalación de Salud (Anexo N° 12/).

Saluda a US



  
ERICK STRÖMBÄCK CERDA  
Coronel  
Director General

DISTRIBUCIÓN:

1. CGR
2. COTRAE (C/I) ✓
3. CGP (C/I)
4. COSALE (C/I)
5. HMS DG CINT (archivo)

5 Ejs 12 Hjas