



GOBIERNO DE CHILE
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS

Moneda 673, Piso 7
Código Postal: 6500721
Teléfono: 382 4000
Fax: 382 4002 / 382 4003
Santiago, Chile
e-mail: siss@siss.cl
http://www.siss.cl

Oficina La Serena
Edif. Italia, Av. Balmaceda N° 391
Oficina N° 202
Teléfono: (051) 214597
Fax: (051) 214595
La Serena, Chile
e-mail: laserena@siss.cl

Oficina Talca
Edif. Portal Maule, Calle Uno Norte N° 931
Oficina N° 424
Teléfono: (071) 220447
Fax: (071) 228933
Talca, Chile
e-mail: talca@siss.cl

Oficina Concepción
Calle San Martín N° 880,
Block B - Oficina 103
Teléfono: (041) 2214 746
Fax: (041) 2214 880
Concepción, Chile
e-mail: concepcion@siss.cl

Oficina Temuco
Edif. Exceli, Calle Miraflores N° 899
Oficina N° 501
Teléfono: (045) 236830
Fax: (045) 236908
Temuco, Chile
e-mail: temuco@siss.cl

Oficina Puerto Montt
Pedro Montt N° 72
Piso 2, Oficina 203
Teléfono: (065) 343900
Fax: (065) 343903
Puerto Montt, Chile.
e-mail: promontt@siss.cl

ORD. RES. N° 07 /:

ANT.: Oficio N° 057072 del
14/12/07, Contraloría General
de la República, SubDivisión
VUOPT.

MAT.: Responde Observaciones
Preinforme Auditoría de
Transacciones de la SISS.

SANTIAGO, 28 DIC 2007.

DE: SUPERINTENDENTA DE SERVICIOS SANITARIOS

A: SR. SUBJEFE DIVISIÓN VUOPT
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En relación a las observaciones y recomendaciones formuladas en Oficio del ANT., como consecuencia de la auditoría de transacciones realizada por personal de la División VUOPT de esa Contraloría General de la República, puedo informar a Ud. lo siguiente:

A. EXAMEN DE LOS SUBTÍTULOS 22 Y 29:

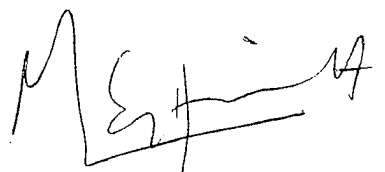
1. Mediante Memorándum N° 44 del 26 de diciembre de 2007, de la Unidad de Administración y Finanzas, se impartieron las instrucciones tendientes a evitar la reiteración de las siguientes las debilidades de control en el proceso de pagos, señaladas en su informe:
 - Documentos Contables
 - Retiro de Cheques
 - Inutilización de Documentos Pagados
 - Administración de Cuentas Corrientes Bancarias y Registro
2. Error de Imputación: Efectivamente existió un error en la imputación de la compra de un refrigerador. Al respecto se ha solicitado al personal de la Unidad de Administración y Finanzas aplique una mayor acuciosidad en la confección de estos registros.
3. Contabilización de cheque caducado: El cheque caducado que se encuentra contabilizado en la cuenta de cheques girados y no cobrados, informo a Ud. que se efectuó el traspaso contable correspondiente, quedando esta situación normalizada al 31 de diciembre de 2007.

B. REVISION DE ESTUDIOS Y CONSULTORÍAS

1. **Estudio determinación Tarifas Aguas del Altiplano S.A.:** En relación a la vigencia boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, se está solicitando al Consultor amplíe la validez y vigencia del documento hasta el 31 de julio de 2008.
2. **Estudio Análisis Precios Unitarios y Metodología Aplicada:** Efectivamente y producto de un error administrativo, en el primer Egreso y pago cursado a la firma consultora Víctor Bogado Ingenieros Consultores S.A., no se efectuó la retención del 10% establecida en el Estado de Pagos. No obstante lo anterior, dicha firma efectuó el reintegro correspondiente dos días después de recibido el pago en exceso.
3. **Estudio Condiciones para la Determinación de Cargas Contaminantes:** Con el objeto de corregir ambas observaciones a la boleta de garantía de cumplimiento del contrato entregada por la firma Consultora LGS Integral Ltda. , se está solicitando a dicha firma el reemplazo de la boleta vigente por otra extendida a nombre de la Superintendencia de Servicios Sanitarios y con una vigencia acorde a las Bases que incluya la ampliación de plazo otorgada para la ejecución del contrato.

Es cuanto puedo informar a Ud.

Le saluda atentamente,



MAGALY ESPINOSA SARRIA
Superintendente de Servicios Sanitarios



DISTRIBUCIÓN:

- Destinatario
- Gabinete

MEMORANDUM N° 044 /

SANTIAGO, 26 DIC 2007

DE : JEFA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

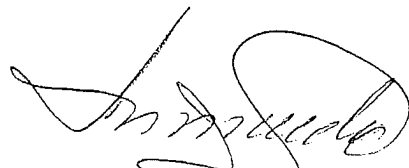
A : JEFE AREA CONTABILIDAD Y FINANZAS

MATERIA: PROCEDIMIENTO DE PAGO

1. Con el objeto de asegurar el correcto y pago de los compromisos de la SISS con terceros y levantar las observaciones formuladas por la Contraloría general de la república en su Oficio N° 57072 del 14 de diciembre de 2007, reitero a Ud. y al personal de su dependencia, efectúen dichos pagos, dando cumplimiento a los siguientes controles:
 - **Firma de comprobantes contables:** Todo comprobante de ingreso, egreso o traspaso deberá ser firmado por el o los funcionario(s) que lo elabora(n) y que lo aprueba(n), como señal de responsabilidad de la exactitud de su contenido.
 - **Inutilización de documentos:** El ejemplar original de todo documento de pago o rendición de fondos (boleta, factura o recibo, según corresponda), deberá ser inutilizado mediante la aposición de un timbre, con la siguiente leyenda:
Superintendencia de Servicios Sanitarios, cancelado y fecha de pago.
 - **Retiro de Cheques:** Todo cheque será entregado una vez que el beneficiario o su representante, acreditado este último con el poder respectivo y copia del carnet de identidad o Rut del beneficiario, según corresponda a persona natural o jurídica, haya completado íntegramente los datos requeridos en el comprobante de egreso respectivo.
 - **Revalidación de cheques:** La Superintendencia, de conformidad al Dictamen de la Contraloría General de la República N° 11027 del año 2004, no puede revalidar cheques caducados. Cuando se produzca la caducidad de alguno y se solicite su revalidación por parte del interesado, el documento caducado se deberá anular y archivar con la documentación bancaria anual y se deberá reemplazarse por un nuevo cheque.
 - **Contabilización de cheques caducados:** De conformidad a la legislación vigente, los cheques emitidos por la SISS caducan a los sesenta o a los noventa días, según corresponda a un beneficiario de Santiago o de Provincia. Los cheques girados y no cobrados en dichos plazos, deberán contabilizarse en la cuenta contable Documentos Caducados.

- **Anulación de formularios de Cheques:** Todo formulario de cheque que por cualquier causa no pueda ser girado o estando girado no proceda su entrega, se deberá anular mediante la leyenda "NULO" y archivar con la documentación bancaria anual.

Saluda atentamente,



VICTORIA AHUMADA AVENDAÑO
JEFA DE UNIDAD
ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS SANITARIOS

ebg.

C.C.:

- Archivo