

Identificación de la Norma : RES-759  
Fecha de Publicación : 17.01.2004  
Fecha de Promulgación : 23.12.2003  
Organismo : CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE  
RENDICION DE CUENTAS

Núm. 759.- Santiago, 23 de diciembre de 2003.

Considerando:

Las facultades de la Contraloría General de la República para ejercer el control financiero del Estado y efectuar el examen y juzgamiento de las cuentas de los organismos del Sector Público, contenidas en la Constitución Política de la República, en la ley N°10.336, de este organismo, y en el decreto ley N°1.263, de 1975, sobre Administración Financiera del Estado;

La ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado -cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia-, en lo relativo a la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos y, por ende, la necesaria transparencia en los actos que disponen su uso atendidas las normas sobre probidad administrativa;

Los permanentes avances tecnológicos que inciden en los sistemas tradicionales de información de las Entidades del Sector Público;

La necesidad de fijar criterios comunes y uniformes a nivel nacional, sobre rendición de cuentas y actualizar las instrucciones contenidas en los oficios circulares N°s. 70.490 y 10.728, de 1976 y 1997, respectivamente;

Visto:

Lo dispuesto en la ley N°10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República;

Lo dispuesto en la ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, y su reglamento, contenido en el decreto N°181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción:

R e s u e l v o:

Fíjense las siguientes normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de los organismos o entidades que administren fondos públicos:

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

De conformidad con la ley N°10.336, todo

funcionario, como asimismo toda persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague fondos del Fisco, de las Municipalidades, de la Beneficencia Pública y de otros Servicios o Entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo debidamente documentado, a requerimiento de este Organismo de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores.

Dicha rendición será examinada por la Contraloría General, para comprobar la veracidad y fidelidad de las cuentas, la autenticidad de la documentación respectiva y la exactitud de las operaciones aritméticas y de contabilidad, con el objeto de fiscalizar la percepción de las rentas del Fisco, de las personas y de las demás entidades sometidas a la fiscalización del Ente Contralor y la inversión de sus fondos, comprobando si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso y su aplicación o gasto.

En relación con lo anterior, cabe señalar que las normas legales vigentes sobre la base de los avances en las técnicas de control han orientado la acción del Organismo Contralor hacia la fiscalización de las operaciones en la sede de los Servicios e Instituciones controlados, atendido que de esta forma es posible verificar en terreno e inmediatamente la efectividad de las operaciones que respaldan los documentos, cualquiera sea su soporte, permitiendo efectuar las pruebas de auditoría que se consideren pertinentes, disponiendo corregir las omisiones o errores que se adviertan, junto con requerir los antecedentes necesarios para esclarecer las dudas que se susciten sobre la materialización de la ejecución de ingresos y gastos, con la consiguiente economía de tiempo para el servicio fiscalizado y para el Ente de Control.

Ahora bien, la consolidación de los sistemas de información y de comunicación para el intercambio de información electrónica y de datos, coadyuva eficazmente a las labores de fiscalización y control que corresponden a la Contraloría General, para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico por parte de la Administración del Estado y la protección y el correcto uso del patrimonio público.

Además, cabe tener presente que ante el surgimiento de nuevas modalidades de actos y contratos otorgados o celebrados por personas naturales o jurídicas, suscritos por medio de firma electrónica y la utilización de documentos tributarios electrónicos, los servicios e instituciones del Sector Público y otras entidades sujetas a la fiscalización de esta Contraloría General no sólo emiten y reciben documentación en soporte de papel, sino también en soporte electrónico, debiendo precisar que en este último caso, y para los efectos de esta resolución, dicho documento en soporte electrónico

podrá corresponder a su formato digital o bien a su representación impresa, sin que por ello deje de ser concebido como documento electrónico, en la medida en que se ajuste a las reglas generales.

En consecuencia, con todas estas alternativas es posible que las cuentas sean rendidas y/o examinadas directamente en la sede de la Unidad Operativa o accediendo a la documentación en forma remota por vía electrónica, por el personal autorizado de esta Contraloría General, sin perjuicio de verificar en terreno la materialización y correspondencia de las operaciones reflejadas en los documentos puestos a disposición, cualquiera sea su soporte, y si los hechos económicos guardan armonía con la naturaleza de las funciones que cabe desarrollar al ente fiscalizado, dentro de su competencia.

## 2. COBERTURA

El cumplimiento de las normas de procedimiento que se establecen se hará exigible a todos los Servicios e Instituciones a que se refiere el artículo 2° del decreto ley N°1.263, de 1975, y a los demás servicios y entidades sujetos a la fiscalización de esta Contraloría General, de conformidad con las reglas generales.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a las organizaciones no gubernamentales receptoras de aportes o transferencias contempladas en leyes de Presupuestos.

## 3. RENDICION DE CUENTAS

La rendición de cuentas, cualquiera sea la modalidad de soporte y presentación que se adopte al efecto de conformidad con estas normas, deberá comprender la totalidad de las operaciones que se efectúen en las Unidades Operativas de los Servicios Públicos, tanto en moneda nacional como extranjera expresada en dólares estadounidenses.

Las referidas Unidades deberán preparar mensualmente una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda, entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, o en las fechas que la ley excepcionalmente contemple.

Toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período y, consecuentemente, se derivan de sus sistemas de información.

La rendición de cuentas así constituida deberá permanecer en la sede de la Unidad Operativa correspondiente, a disposición del Organismo Contralor para su ulterior examen y juzgamiento, conforme lo

dispone la ley N°10.336 y el decreto ley N°1.263, antes citados, independiente del soporte en que se encuentre.

En el ámbito municipal, la rendición de cuentas la efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27, letra b), N° 6, de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### 3.1. Documentación de la rendición de cuentas

La documentación constitutiva de la rendición de cuentas deberá comprender:

- a) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- b) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
- c) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos;
- d) Los informes mensuales de Variaciones de la Gestión Financiera remitidos al nivel institucional respectivo y/o a la Contraloría General, según corresponda, esto es, el informe "Agregado de Variaciones de la Gestión Financiera", el "Analítico de Variaciones de la Ejecución Presupuestaria", el "Analítico de Variaciones de la Deuda Pública", y los estados presupuestarios y financieros, cuando proceda, a lo menos una vez al año, en los plazos legales que en cada caso corresponda;
- e) Los registros a que se refiere la ley N°19.862, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

### 3.2. Soporte de la documentación de la rendición de cuentas

#### 3.2.1. Documentación auténtica de cuentas en soporte de papel

Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico sólo el documento original, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley N°10.336 y en el artículo 55 del decreto ley N°1.263, de 1975.

En el caso que los documentos en soporte de papel

se conviertan a formato digital, éste se considerará copia de aquéllos.

### 3.2.2. Documentación auténtica de cuentas en soporte electrónico

Los servicios públicos y toda persona o entidad que esté obligada a rendir cuentas ante la Contraloría General, podrán hacerlo, previa autorización de este Organismo, con documentación electrónica en formato digital, en cuyo caso deberán asegurar el acceso a sus sistemas automatizados de tratamiento de información.

Dicha autorización tiene por objeto verificar que las técnicas y medios electrónicos del servicio, persona o entidad fiscalizado sean compatibles con los que utilice la Contraloría General, y que los sistemas automatizados de tratamiento de información en que se almacena la documentación electrónica pertinente, cuentan con algún nivel de resguardo y seguridad para garantizar la autenticidad, integridad y disponibilidad de la información.

Para tales efectos, la compatibilidad y la seguridad serán evaluadas considerando, entre otras, las normas técnicas que se fijen a instancia del Comité de Normas para el Documento Electrónico, creado por el artículo 47, del decreto N°181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, reglamento de la ley N°19.799.

Si la autenticidad de alguno de los documentos en soporte electrónico no resulta suficientemente acreditada, por no disponer de firma electrónica, carecer ésta de valor o no garantizar técnicamente tal aspecto de conformidad con las reglas generales, la situación será observada con el objeto que se presente o ponga a disposición de la Contraloría General, la representación impresa del documento electrónico, debidamente autenticada, o un soporte electrónico del documento que posea los resguardos que garanticen su autenticidad e integridad.

Cuando se trate de representaciones impresas de documentos electrónicos, éstas deberán contener un mecanismo que permita verificar su integridad y autenticidad.

### 3.3. Expediente de documentación de cuentas

Se entenderá por expediente de documentación de cuentas la serie ordenada de documentos en soporte de papel o electrónico, que comprueban las cuentas correspondientes a una rendición específica, requerido por el fiscalizador de la Contraloría General al cuentadante, para su examen y el correspondiente informe, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N°10.336.

En el caso de un expediente de documentación de cuentas electrónico, la autenticidad e integridad de éste, como asimismo el no repudio de estas características, deberán estar garantizadas por la firma

electrónica del funcionario, persona o entidad responsable de dicha rendición, de conformidad con las reglas generales.

#### 4. DISPONIBILIDAD DE RENDICIONES

Como regla general, las rendiciones de cuentas deberán conformarse y mantenerse a disposición de la Contraloría General, en la sede central del servicio respectivo o en las sedes de las Unidades Operativas de éstos, en la medida que tales dependencias perciban, administren o apliquen recursos públicos. Si el servicio externaliza actividades a partir de las cuales se custodien o administren fondos por cuenta suya que generan documentación necesaria para la rendición y examen de cuentas, ello no podrá ser obstáculo a la labor fiscalizadora de esta Contraloría General.

En tal sentido, los servicios mantendrán la obligación de rendir dichas cuentas a la Contraloría General, debiendo adoptar los resguardos contractuales o de otro tipo que garanticen un completo examen debidamente documentado de las cuentas.

Toda dificultad al examen del Ente Contralor impuesta por terceros en quienes se externalizan actividades del servicio fiscalizado, podrá ser considerada como fundamento para el correspondiente reparo de dicha cuenta.

#### 5. FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS

##### 5.1. Remesas entre Unidades Operativas

La inversión de estos valores será examinada por esta Contraloría General en la sede de la Unidad receptora o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

##### 5.2. Transferencias a otros Servicios Públicos

La Unidad Operativa otorgante rendirá cuenta de la transferencia con el comprobante de ingreso emitido por el Organismo receptor, el que deberá especificar el origen del aporte. La inversión de la transferencia será examinada por la Contraloría General en la sede del Servicio Receptor o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

La inversión de las transferencias que no deban ser incorporadas a los presupuestos de los organismos receptores, será examinada por el Organismo Contralor en la sede del Servicio Receptor o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Organismo Público receptor estará obligado a enviar a la Unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, que deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el

mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Dicho informe servirá de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la unidad otorgante.

### 5.3. Transferencias al sector privado

Se refiere a las transferencias efectuadas a personas o instituciones del sector privado, estén obligadas o no a rendir cuenta a la Contraloría General, y efectuadas en conformidad a la ley.

En estos casos la transferencia efectuada se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe el aporte firmado por la persona que la percibe.

Las unidades operativas otorgantes serán responsables de:

- Exigir rendición de cuentas de los fondos entregados a las personas o instituciones del sector privado.
- Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- Mantener a disposición de esta Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

### 5.4. Entrega de nuevos fondos

Los Servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, mientras la persona o institución que debe recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

## 6. NORMAS APLICABLES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS PUBLICOS

La inversión de las transferencias será examinada por la Contraloría General en la sede del organismo no gubernamental receptor o mediante el acceso a sus sistemas automatizados de tratamiento de información, de conformidad con las reglas precedentemente señaladas y lo dispuesto en las correspondientes leyes. En casos calificados, la Contraloría General podrá disponer un procedimiento distinto al señalado.

Las organizaciones no gubernamentales estarán obligadas a llevar un registro de los ingresos y egresos de fondos provenientes de las transferencias, el que deberá consignar, en orden cronológico, el monto detallado de los recursos recibidos, el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino, con individualización del medio de pago utilizado y de los comprobantes de contabilidad que registren los giros

realizados cuando correspondan, y el saldo disponible.

La documentación constitutiva de la rendición de cuentas se conservará en la organización no gubernamental en el mismo orden del registro de ingresos y egresos.

La organización beneficiaria de la transferencia enviará a la unidad otorgante un informe mensual que deberá señalar, a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles; el monto de los recursos recibidos en el mes; el monto de los egresos realizados; y el saldo disponible para el mes siguiente.

El citado informe servirá de base para las contabilizaciones que procedan en el organismo otorgante.

Las organizaciones no gubernamentales que reciban fondos provenientes de la Ley de Presupuestos para el Sector Público, a través de las Municipalidades, deberán rendir cuenta de la inversión de dichos recursos en los mismos términos señalados precedentemente.

Con todo, tanto las entidades públicas otorgantes como las organizaciones no gubernamentales beneficiarias deberán considerar para los efectos de las rendiciones de cuentas el cumplimiento de los requisitos establecidos para la recepción y utilización de los fondos públicos y, con posterioridad, informar acerca de la aplicación de los mismos.

#### 7. RESPONSABILIDADES

Los Jefes de Servicio y de las Unidades Operativas serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

#### 8. SANCIONES

La falta de oportunidad en la rendición de cuentas será sancionada en la forma prevista en los artículos 89 de la ley N°10.336, y 60 del decreto ley N°1.263, de 1975.

#### 9. DISPOSICION TRANSITORIA

Para efectos de la verificación de medidas de seguridad adoptadas respecto de los sistemas automatizados de tratamiento de información de cada Servicio que solicite la autorización de esta Contraloría General para que se efectúe la rendición y el examen de cuentas con documentación en soporte electrónico, y mientras no esté vigente una norma específica sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos aplicable al sector público, en conformidad con la ley N°19.799, se atenderá, en lo general, a los criterios establecidos en la norma chilena N°2777, Of2003 Tecnología de la

Información-Código de práctica para la gestión de seguridad de la información, declarada norma oficial de la República por resolución exenta N° 92, de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o en otras normas de buenas prácticas de auditoría, de general aceptación sobre la materia.

#### 10. VIGENCIA

La presente resolución empezará a regir a contar del día 1 del mes siguiente a su publicación, entendiéndose derogadas, desde ese momento, las instrucciones anteriores impartidas por este Organismo Contralor en materia de rendiciones de cuentas.

Anótese, tómese razón y publíquese.- Gustavo Sciolla Avendaño, Contralor General de la República.- Pedro Sánchez Pavez, Secretario General, Contraloría General de la República.