

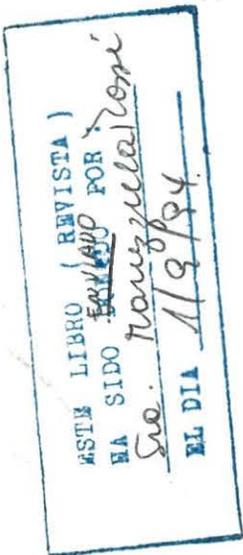
UNIVERSIDAD NACIONAL ANDRES BELLO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS  
CONTADOR AUDITOR

T EN  
B 297c  
1994  
C.1

## EL CONTROL FINANCIERO DEL ESTADO

SEMINARIO PARA OPTAR AL TITULO  
DE CONTADOR AUDITOR

PROFESOR GUIA : ERICK ASTUDILLO POBLETE  
ALUMNA : CONSUELO BASAURE D.



SANTIAGO - CHILE

1994

## I N D I C E

	Pág.
- Introducción	1
- Capítulo I	3
- Conceptos básicos del Sistema de Control Financiero	3
- El Sistema de Control Financiero	10
- Capítulo II	14
1.- Contraloría General de la República	14
1.1.- Funciones	17
1.2.- Misión y Objetivos de la Contraloría General de la República	19
1.3.- Organización de la Contraloría General	20
1.4.- Presencia Internacinal	20
2.- El Control Financiero del Estado	21
2.1.- Presupuesto	21
2.2.- Administración de Fondos	22
2.3.- Deuda Pública	23
2.4.- Contabilidad	25

	Pág.
- Capítulo III	33
Examen de Cuentas	33
Aspectos Generales	33
1.- La Rendición de Cuentas	35
1.1.- Como deben rendirse las cuentas	36
1.2.- Cuando deben rendirse las cuentas	37
2.- Examen de Cuentas	39
2.1.- Finalidades del Examen de Cuentas	39
2.2.- Cobertura del Examen de Cuentas	40
2.3.- Pruebas de Validación	41
2.4.- Cuentas Examinadas	42
2.5.- Los Reparos y los Sumarios Adminis- trativos	44
2.6.- Caducidad de las cuentas	45
3.- El Juzgamiento de las Cuentas	46
3.1.- Análisis del Inicio de Cuentas	46
3.2.- Composición del Juzgado de Cuen- tas	47

3.3.- Efectos que producen las sentencias condenatorias de primera y segunda instancia, una vez que estén firmes y ejecutoriadas	48
- Capítulo IV	50
- Metodología utilizada por la Contraloría para realizar el Control Financiero	50
1.- Estudio General de la Entidad	51
1.1.- Naturaleza Jurídica de la Entidad	51
1.2.- Información Administrativa	52
2.- Evaluación Global del Sistema de Control Interno	54
- Control Interno	54
2.1.- Selección de Areas Prioritarias de Evaluación	55
2.2.- Evaluación Específica por Areas	56
2.3.- Extensión	63
2.4.- Establecimiento de Conclusiones	63

	Pág.
3.- Examen de Cuentas y Pruebas de Validación	65
3.1.- Determinación de Muestras para el Examen de Ingresos y Gastos	66
3.2.- Revisión Documental de los Ingresos y Gastos	68
3.3.- Realización de Pruebas de Validación respecto de las Operaciones Examinadoras	69
4.- Auditoría Contable	69
5.- Normas de Auditoría	73
- Capítulo V	76
- Aplicación de una Metodología en una Area de un Servicio Público	76
- Metodología Desarrollo del Caso	78
- Carpeta Permanente	82
- Organigrama Area Específica	89
- Flujo de Operaciones	90

	Pág.
- Listado de Comprobación Técnico y Respuestas	91
- Evaluación del Control Interno del Area Deudores Préstamos	91
- Listado de Comprobación Técnico y Respuestas	95
- Registros y Morosos	95
- Análisis de las Respuestas entregadas (g y h)	98
- Búsqueda de Controles Alternativos	102
- Emisión Informe de Control Interno	104
- Examen de Cuentas	106
- Programa de Examen de Cuentas	106
- Procedimientos	107
- Carta de Circulación de Deudores	111
- Informe Final	114
- Conclusiones	120
- Bibliografía	123

## I N T R O D U C C I O N

Los principios relativos al control indican la observancia constante que debe efectuarse con el propósito de que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo. El control debe ejercerse en todos los niveles por diferentes personas.

En auditoría el estudio y evaluación de control interno es uno de los pasos fundamentales, para determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría.

El estado, no puede entregar libremente a sus gobernantes el empleo de los recursos con que cuenta para satisfacer sus necesidades, por esta razón en cada país debe existir un sistema jurídico adecuado que regule la acción de los poderes públicos sobre los recursos aludidos, y establezca de una u otra manera un CONTROL necesario y estricto que asegure la legalidad de los gastos.

El trabajo que procederemos a desarrollar pretende determinar los aspectos fundamentales del Sistema de Control Financiero del Estado, dando a conocer una metodología que contemple los aspectos legales contables y administrativos que se aplican en la fiscalización que ejerce la Contraloría General de la República, en el sector público.

La metodología del trabajo consistió en una acabada investigación bibliográfica y reuniones de discusiones en grupo.

A continuación se indica el contenido de los capítulos siguientes:

El capítulo I, define el control financiero, señala sus características, ámbito de acción y comprende los aspectos básicos de un sistema de control financiero, sea público o privado.

El capítulo II, se refiere a la Contraloría General de la República, haciendo una reseña histórica de ella, su misión, objetivos, principales funciones y su organización. En este mismo capítulo se habla del sistema presupuestario, administración de fondos, deuda pública y sistema de contabilidad.

Posteriormente, el capítulo III, se refiere a la rendición, exámen y juzgamiento de las cuentas.

En el capítulo IV se da a conocer la metodología utilizada por la Contraloría General de la República para realizar el control financiero.

Por último, el capítulo V, presenta un caso práctico en donde se aplica toda la metodología expuesta en el capítulo anterior, a un área de un servicio público.

## CAPITULO I

### CONCEPTOS BASICOS DEL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO

Para dar claro entendimiento a la conceptualización de los Sistemas de Control Financiero de una Nación como la nuestra, es necesario acercarnos desde los planteamientos básicos y fundamentales que subyacen a estas manifestaciones de la Organización Nacional.

En un análisis etimológico, el término "CONTROL" se deriva de los términos "CONTRA-ROLE", o "CONTRA-REGISTRO", para expresar los conceptos de chequeo, verificación, cotejo, etc.

Desde un análisis de su derivación, el concepto de "FINANCIERO" esta dado como lo relacionado con, o en el ámbito de las "FINANZAS", término este último, que puede ser entendido desde su relación con la Economía y la Contabilidad, o sea, como la fusión, la concreción y la aplicabilidad de éstas.

Es así como el mecanismo Control, llevado al ámbito de las finanzas, o de lo financiero se concretiza en la conformación de sistemas que al aplicarse posibilitan una coherencia entre la idea o planeamiento que se tiene del uso de algún recurso económico y la eficacia en su aplicación.

Si hasta ahora hemos definido los conceptos de Control de Finanzas y obtenido de estos, el de Sistema de Control Financiero, es posible que este mecanismo de control, definido más ampliamente en las restantes líneas de este trabajo, sea representado y analizado desde las variadas formas y niveles del quehacer humano, ya sea, en lo individual como en lo colectivo.

De acuerdo con lo anterior, creemos que los Sistemas de Control Financiero son aplicados desde las formas más básicas hasta las más complejas de las economías en las diferentes organizaciones.

En el núcleo básico de la sociedad chilena, la familia, es necesario mantener una administración que ordena y regule los recursos de que se dispone. De esta forma existirá una Organización, no tal ni cual, sino de cualquier tipo, que establece un presupuesto, que en el marco de este estudio puede ser definido como un planeamiento expresado en términos monetarios que ordene el uso de los recursos reales o virtuales, o sea, de los que se dispone o se dispondrá.

Es justo en este punto y en directa relación con lo anterior, donde un SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO tiene una importancia fundamental dentro del proceso general de la Administración.

Las formas que se establezcan para examinar sistemáticamente las prácticas y procedimientos financieros, en función de una aplicabilidad consecuente con los presupuestos de una administración sana y eficiente, de una prác-

tica retroalimentadora de una forma de organización colectiva o que en la finalidad logre dar cuenta de una evaluación exitosa con respecto a los planes trazados. Serían en la totalidad de sus relaciones los mecanismos de control llamados Sistemas de Control Financiero.

De esta forma podemos apreciar como la administración financiera, motiva y fundamenta el control de los movimientos económicos presupuestados, a corto, mediano y largo plazo.

A lo que hacemos referencia y en lo sustantivo, podríamos hablar de que la Administración Financiera son todas aquellas formas que se establezcan para controlar los ingresos y los egresos, de acuerdo a un ordenamiento preestablecido.

Lo dicho en el párrafo anterior, responde de igual forma a distintos niveles de complejidad organizacional, es así como la misma fundamentación logra dar cuenta, a un nivel básico como es la familia, a uno más complejo como una empresa comercial, hasta llegar al nivel organizacional de la Nación. Estos niveles van en aumento a medida que se complejiza la organización a la cual nos estamos refiriendo.

En el marco de nuestro análisis tenemos en una primera instancia a la familia como muestra básica de estos mecanismos, para luego dar paso a un esquema empresarial como una muestra intermedia de complejidad de los siste-



mas de control financiero. Desde estos ejemplos podemos extendernos hacia un enfoque común de los mecanismos de control, su desarrollo y manifestaciones.

En lo sustantivo y lo que es realmente central para nuestros objetivos, es el adentrarnos en las formas que adquieren tales sistemas, en un alto nivel de complejidad y organización, como es el de la Nación.

En la conformación del Chile organizado, ha sido necesario administrar de la mejor manera los recursos con que se cuenta, esto a un nivel de altas relaciones y creciente extensión de redes administrativas, lo que responde al mismo esquema básico presentado en lo que respecta al control financiero.

En el concepto moderno de administración estatal, los sistemas de control financiero son una fase del proceso administrativo directamente encadenada con la planificación, cuya finalidad es la de comprobar si las acciones gubernamentales se han encaminado al cumplimiento de lo planificado, y si así no fuera, proceder a investigar las desviaciones y retroalimentar el proceso con las correcciones necesarias.

Es en función de esto y bajo el fundamento del mantenimiento de un estado de derecho y una administración eficiente, que el Estado se organiza y dentro de este proceso establece todos los mecanismos que ordenen el ámbito financiero de la Nación, cautelar la vigencia del status-quo

en la esfera administrativa, velar por los derechos y garantías individuales, como por los intereses públicos que la Administración pueda comprometer eventualmente y por último que proteja la integridad del patrimonio público a través del control de las operaciones relativas a fondos y bienes estatales.

Para dar cabida a los sistemas de control financiero, que entenderemos como inherentes a la organización nacional, así como también a otros sistemas de organización estatal, los Gobiernos que se han hecho cargo de la Administración de nuestro país han elaborado un marco institucional, para las leyes orgánicas del Control Financiero del Estado.

En el ámbito relativo a su organización financiera, el Estado afirma su orgánica institucional en textos legales, que abarcan desde la Carta Fundamental o Constitución Política del Estado, hasta las Leyes Orgánicas de las instituciones que se encuentran sujetas al control estatal.

La Constitución Política de 1980, específicamente el Capítulo IX, donde señala a un Organismo autónomo, con el nombre de Contraloría General de la República, como la encargada de ejercer el control de la legalidad de los actos de administración, fiscalizar el ingreso y la inversión de los fondos del Fisco, de las Municipalidades y de los demás Organismos y Servicios que determinen las leyes, examinar y juzgar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de estas entidades y llevar la Contabilidad General de la Nación. (Art. 87).

El Sistema de Administración financiera del Estado, comprende el conjunto de procesos administrativos que permiten la obtención de recursos y su aplicación a la concreción de los logros de los objetivos del Estado.

La Administración financiera incluye fundamentalmente los siguientes procesos:

Presupuestos  
Administración de Fondos  
Deuda Pública  
Contabilidad  
Control

Para este marco organizacional, se establece el decreto ley N° 1.263 del 21 de noviembre de 1975, referente a la administración financiera del Estado.

El sistema de administración financiera del Estado comprende los servicios e instituciones siguientes, los cuales para estos efectos se entenderá por Sector Público. (Anexo N° 1).

El sistema de administración financiera del Estado comprende, en general, a todos los servicios e instituciones de la administración centralizada y descentralizada del Estado, aun cuando no se encuentran incluidos en la enumeración anterior (Anexo N° 1). Este sistema no será aplicable a la Universidad de Chile y a la Universidad de Santiago de Chile.

Las expresiones "Servicio ", "Servicios", o "Servicios Públicos", que señala el Decreto 1263, de 1975, se entenderán referidas, indistintamente, a los organismos del sector público (Anexo N° 1).

No se aplicarán las disposiciones del Decreto Ley N° 1263, de 1975, salvo en sus artículos 29 y 44, a las Empresas del Estado que se encuentran excluidas por expresa disposición del artículo 11 de la Ley N° 18.196, entre las cuales citaremos a Enami, Enap, Emporchi, Empresa de Correos, Radio Nacional de Chile, etc,. Asimismo, no se aplicarán las normas del D.L. 1.263, de 1975 a las empresas del Estado que dependan o se relacionen con el Ejecutivo a través del Ministerio de Defensa Nacional, las cuales se encuentran excluidas por el Artículo 11 de la Ley N° 18.382, como son Famae, Asmar, Enaer, etc.

El D.L. 1263, de 1975, establece las normas comunes y responsabilidades institucionales para asegurar la coordinación y la unidad de la gestión financiera del Estado, a nuestro interés, aquí se establecen las normativas específicas correspondientes al control financiero. Esta organización común, dice relación con el presupuesto, la contabilidad y la administración de fondos del Estado.

El proceso presupuestario dice relación con los mecanismos establecidos para una administración de fondos coherentes con las necesidades y prioridades de la Nación. De aquí se establecen los sistemas de contabilidad y administración de fondos en consecuencia con un presupuesto predefinido.

EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO

El sistema de control financiero de esta ley orgánica, (D.L. 1.263, de 1975), se encuentra definido como el que comprende todas las acciones orientadas a cautelar y fiscalizar la correcta administración de los recursos del Estado. También por medio de este sistema se verificará que se cumplan los fines, el acatamiento de las disposiciones legales y reglamentarias y la obtención de las metas programadas por los servicios que integran el sector público.

En cuanto al sistema de control financiero del Estado, será la Contraloría General de la República la encargada de fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales que dicen relación con la administración de los recursos del Estado y efectuar auditorías para verificar la recaudación, percepción e inversión de sus ingresos y de las entradas propias de los Servicios Públicos.

La verificación y evaluación del cumplimiento de los fines y de la obtención de las metas programadas para los Servicios Públicos, son funciones que competen a la Administración del Estado y cuyo ejercicio corresponde al Ejecutivo.

La Contraloría General de la República será la encargada de llevar la Contabilidad de la Nación, establecerá los principios, normas contables básicas y procedimientos técnicos, los cuales regirán el sistema de contabilidad gubernamental.

Entenderemos por contabilidad gubernamental al conjunto de normas, principios y procedimientos técnicos, dispuestos para recopilar, medir, elaborar, controlar e informar todos los ingresos, gastos, costos y otras operaciones del Estado.

El sistema de control financiero del Estado, en la especificidad correspondiente a la Contraloría General de la República, desarrolla textos legales de acuerdo a la orgánica interna de ésta, nos referimos específicamente a la Ley N° 10.336, donde se establecen las normativas de funcionamiento, los ámbitos de acción y las relaciones de este Organismo Autónomo.

En los ámbitos de acción se ven determinados cuales son los Organismos y Servicios afectos a la supervisión de la Contraloría.

Estarán afectos a la acción de la Contraloría General, todos los servicios e instituciones de la administración del Estado, sean centralizadas o descentralizadas, se incluyen las municipalidades, las Empresas del Estado creadas por Ley exceptuando las reparticiones marginadas por la ley de ese control.

"También quedarán sujetas a la fiscalización de la Contraloría General las empresas, sociedades o entidades públicas o privadas en que el Estado o sus Empresas, sociedades o instituciones centralizadas o descentralizadas tengan aportes de capital mayoritario o en igual proporción,

o, en las mismas condiciones, representación o participación, para los efectos de cautelar el cumplimiento de los fines de esas empresas, sociedades o entidades, la regularidad de sus operaciones, hacer efectivas las responsabilidades de sus directivos o empleados y obtener la información o antecedentes necesarios para formular un Balance Nacional (Ley N° 10.336, de 1964, Art. 16 Inc. 2° Modif. D.L. 38, de 1973).

Asimismo, la Contraloría posee atribuciones fiscalizadoras sobre aquellas entidades, que siendo jurídicas, orgánica y financieramente privadas, perciban en virtud de leyes permanentes, aportes o subvenciones del Estado para una finalidad específica y determinada, con el objeto preciso de verificar el cumplimiento de dicha finalidad.

El Estado a través de la Secretaría General del Ministerio del Interior, otorga estas transferencias a instituciones como INTEGRA, PRODEMU, CONAPRAN, CORDAM, etc.

Otras entidades son fiscalizadas por el organismo contralor, de modo absolutamente excepcional, ya sea, porque existe una norma legal específica al respecto, o porque se han entregado las atribuciones pertinentes a alguna autoridad. Como por ejemplo Codelco.

Con respecto al funcionamiento, se establecen todos los mecanismos de organización, las obligaciones y responsabilidades de la Contraloría General de la República.

Este organismo, necesariamente debe mantener relaciones de coordinación con la administración estatal. Es en función de esto, que el órgano contralor da vida a sus funciones de control financiero.

## CAPITULO II

### 1. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

La función del control en Chile, se remonta a la época de la colonia, específicamente al 11 de agosto de 1541, cuando al constituirse el Cabildo de Santiago se designa a cuatro oficiales reales, agentes públicos semi funcionarios, semi soldados, de la Caja de Santiago de la real Audiencia y entre ellos, al oficial de control de las finanzas del monarca, el Veedor.

A mitad del siglo XVIII, ya afianzada la institucionalidad administrativa en Chile, cobró particular importancia la Real Audiencia, el más destacado de los organismos fiscalizadores, que actuaba por medio de visitas y juicios de residencias.

En este mismo siglo aparece la Contaduría Mayor de Cuentas del Reino de Chile, llamada también Contaduría de Cuentas y Tribunal de Cuentas.

La Contaduría Mayor del Reino con el nacimiento de la República y con el Libertador General Bernardo O'Higgins se transformó en la Contaduría Mayor del Estado.

En 1839, se estableció la Contaduría General que fue el organismo contralor por excelencia, y nexa a ella, el Tribunal Superior de Cuentas.

La Contraloría General de la República nace a la vida institucional en virtud del decreto con fuerza de ley N° 400 bis, de 26 de marzo de 1927, y como consecuencia de una proposición formulada al gobierno del Presidente Emiliano Figueroa Larraín, por la Misión de Consejeros Financieros, presidida por Edwin W. Kemmerer. Pero son notables los vínculos de este Organismo con una tradición nacional de control público que, muy tempranamente en la vida del país, se había manifestado en las funciones de servicios tales como la Contaduría Mayor y el Tribunal de Cuentas.

La Reforma Constitucional aprobada por la ley N° 7.727, de 23 de noviembre de 1943, incorpora en el artículo 21 de la Carta Política de 1925 un reconocimiento expreso de la Contraloría General como organismo autónomo encargado de la fiscalización de los servicios integrantes de la Administración del Estado.

La Constitución Política de la República vigente en la actualidad, reitera la consagración de la Contraloría en el más elevado nivel del ordenamiento jurídico y dedica su capítulo IX a la regulación fundamental de la organización y funciones de la institución.

La Ley Orgánica del Servicio es la N° 10.336, cuyo texto refundido y sistematizado fue aprobado por el decreto N° 2.421, de 1964, del Ministerio de Hacienda. De acuerdo con lo prescrito por la quinta disposición transitoria de la Carta Fundamental, y mientras no se cumpla el mandato contenido en el inciso final de su artículo 88, debe

entenderse que el cuerpo legal aludido, incluidas las modificaciones de que ha sido objeto, tiene el carácter de ley orgánica constitucional de la Contraloría General.

La Contraloría General de la República es la más alta entidad de control público que consulta el ordenamiento jurídico chileno en el ámbito de la Administración del Estado.

Es un organismo autónomo cuya autoridad superior es el Contralor General de la República. Conforme a lo dispuesto por el artículo 87 de la Constitución Política. El Contralor General "es designado por el Presidente de la República con acuerdo del Senado adoptado por la mayoría de sus miembros en ejercicio"; es "inamovible en su cargo y cesará en él al cumplir 75 años de edad".

De acuerdo con el artículo 95 de la Carta Política, el Contralor General es miembro del Consejo de Seguridad Nacional.

Cabe destacar que existen además, diversas disposiciones legales que han entregado variadas funciones a esta Institución de Control Superior, entre otras el Control Financiero:

- Decreto Ley N° 1263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, modificada por D.L. 2053, de 1977.

- Decreto Ley N° 1056, de 1975, que establece normas complementarias relativas a la reducción del gasto público y al mejor ordenamiento y control de personal.
- Ley de Presupuestos del Sector Público (Anual).

### 1.1. FUNCIONES

Las principales funciones de este organismo son:

- Control patrimonial, mediante labores de auditoría en instituciones sujetas a su fiscalización y examen de las cuentas que rinden las personas o entidades que tienen a su cargo fondos fiscales, municipales o de otros servicios estatales.
- Realiza investigaciones e instruye sumarios administrativos en los servicios sometidos a su fiscalización.
- Mediante el juicio de cuentas que tiene el carácter de instancia jurisdiccional, puede perseguir la responsabilidad civil de las personas cuyas cuentas han sido objeto de reparo o a cuyo respecto se haya afinado un procedimiento disciplinario del que se desprende que han causado un perjuicio patrimonial al Estado.
- Lleva la contabilidad general de la Nación que se traduce en tareas normativas y operativas de la actividad y la situación financiera del sector público que culminan con

los informes que anualmente debe hacer llegar el Contralor General al Presidente de la República y al Congreso Nacional.

- Control de legalidad que ejerce con respecto a la actividad de la Administración que se materializa en la "toma de razón", trámite, por regla general, de control previo a que están sujetos los decretos supremos y las resoluciones de los Jefes de Servicio. También se contemplan medios supletorios de control posterior para los actos administrativos "exentos" de toma de razón.
- Emite dictámenes jurídicos en los cuales informa acerca de la correcta interpretación que debe darse a las normas en las variadas materias de su competencia. Son expedidos a solicitud de la autoridad administrativa o de la persona afectada por una acción u omisión de la Administración. También pueden ser emitidos de oficio. Imparte instrucciones a los servicios públicos a fin de ilustrarlos acerca de la forma en que deben dar aplicación a determinados preceptos jurídicos de especial interés.
- Mantiene un registro de los servicios de la Administración del Estado con el fin de fiscalizar la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera funcionaria, especialmente en sus derechos y obligaciones.
- Muchas otras funciones de carácter más específico pueden ser consideradas como instrumentos complementarios de Control. Las hay también que inciden en el apoyo permanente

que brinda la Contraloría a la Administración Activa o que se relacionan, por ejemplo, con las importantes publicaciones que edita y con sus labores de difusión, información y capacitación en las materias de su competencia.

Como complemento de apoyo a todas las funciones, la Entidad Fiscalizadora Superior posee una importante infraestructura informática que, administrada por un Centro de Computación, otorga un servicio multifacético a las unidades de la Contraloría General, en beneficio de su eficiencia, a la vez que permite otorgar relevante información a los órganos y reparticiones de la Administración del Estado.

#### 1.2.- MISION Y OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

La acción del Organismo Fiscalizador está dirigida fundamentalmente a cautelar la vigencia del régimen de estado de derecho en la esfera administrativa, y a velar tanto por los derechos y garantías individuales como por los intereses públicos que la actividad de la Administración puede eventualmente comprometer: Especialmente, tiene por objeto proteger la integridad del patrimonio público a través del control de las operaciones relativas a fondos y bienes estatales.

### 1.3. ORGANIZACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

En el organigrama adjunto se indican las distintas unidades operativas y sus dependencia, así como también las unidades técnicas de apoyo a la gestión fiscalizadora de la Contraloría. Debe destacarse, en la organización de la Entidad Fiscalizadora, la existencia de las Contralorías Regionales, que cumplen la misma labor del ente Central. (Anexo N° 2).

### 1.4. PRESENCIA INTERNACIONAL

La Contraloría General de Chile goza de un amplio y destacado prestigio internacional por la excelencia de su quehacer fiscalizador y su especial organización que han sido tomados como base en la creación de Contralorías americanas. Es integrante de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI., que tiene su sede en Viena, Austria y miembro fundador de la ILACIF., Instituto Latinoamericano y del Caribe de Ciencias Fiscalizadoras que a partir de enero de 1991, cambió su denominación por OLACEFS., Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, cuya sede funciona en ciudad de México desde 1991 hasta 1996. La Contraloría de Chile es sub sede de OLACEFS., y desarrolla estudios e investigaciones sobre materias de Auditoría Computacional.

## 2. EL CONTROL FINANCIERO DEL ESTADO

La Administración Financiera que es el objetivo del Control Financiero es además en gran medida el contenido de nuestro seminario, incluye los siguientes procesos, los cuales definiremos previamente.

Presupuestos  
Administración de Fondos  
Deuda Pública  
Contabilidad  
Control Financiero

### 2.1. Presupuesto

El Presupuesto del Sector Público consiste en una estimación financiera de los Ingresos y Gastos de este Sector para un año dado compatibilizando los recursos disponibles con el logro de las metas y objetivos establecidos.

El período de vigencia de un presupuesto es de un año calendario, iniciándose del 01 de enero hasta el 31 de diciembre. Los saldos de caja y los ingresos que se perciban con posterioridad se incorporan al presupuesto vigente.

El presupuesto de gastos es la estimación del límite máximo a que deben alcanzar los egresos y compromisos públicos sin poner en peligro el equilibrio presupuestario.

La información fuente del proceso presupuestario se obtiene mediante la ley de presupuestos que aprueba el Congreso, luego sus modificaciones que son realizadas por los servicios públicos mediante decretos y resoluciones o informes aprobados por el Ministerio de Hacienda según corresponda, los cuales siguen el proceso de revisión, digitación, actualización y edición de los informes sobre ley de presupuestos y sus modificaciones. (Anexo N° 3).

## 2.2. Administración de Fondos

Es la función recaudadora de todos los ingresos del sector Público, la efectúa, el Servicio de Tesorerías, salvo las entradas propias de cada servicio, también debe proveer los fondos para efectuar los pagos de las obligaciones del sector público.

Los ingresos están conformados por:

- Ingresos Tributarios y no Tributarios e Ingresos Propios de las instituciones.

Estos ingresos se administran mediante un proceso denominado Proceso de Administración de fondos;

- Autorización Presupuestaria, que es el presupuesto de gastos de un servicio.
- Cuenta Unica Fiscal, es una cuenta corriente en la que se depositan todos los ingresos del sector público, salvo las

instituciones que por decreto de Hacienda sean eximidas de la obligación de mantener sus recursos monetarios en dicha cuenta (Fuente Legal Art. 24 DL N° 3001, de 1979 modificado por el art. 89 de la Ley N° 18840).

- Giros Globales, son los documentos que emiten los servicios públicos a la Tesorería para que éste les entregue el Aporte Fiscal que les corresponde, de acuerdo al programa de caja.
- Programa de Caja, es un programa que es elaborado por el Ministerio de Hacienda, donde están contenidas las fechas y montos de entrega del Aporte Fiscal a los servicios.
- Cuenta Unica Tributaria, es un sistema en el cual se registran todos los movimientos que por cargos o descargos afectan a los contribuyentes. (Anexo N° 4).

### 2.3. Deuda Pública

Está constituida por aquellos compromisos monetarios adquiridos por el Estado derivados de obligaciones de pagos a futuro o de empréstitos públicos, internos o externos, originados por necesidades de financiamiento.

Proceso que debe seguir la deuda pública:

- Autorización de endeudamiento, es necesario la autorización legal, la cual se establece mediante la Ley de Presupuestos

de cada año en donde se fija el monto máximo de endeudamiento que puede alcanzar el Estado y la ejecución es aprobada por decreto supremo del Ministerio de Hacienda.

- Refrendación de documentos, el Contralor General de la República refrendará todos los documentos de deuda pública que se emitan.
- Desembolsos, es el pago de comisiones por la colocación de los títulos de la deuda pública.
- Servicio de la deuda, por la amortización, los intereses, comisiones y otros cargos que se hayan convenido.
- Fluctuación de Cambio, es la variación que a tenido una moneda con respecto a otra.
- Renegociación, es la modificación de los plazos e intereses originalmente pactados con los acreedores.
- Consolidación, es la transformación de la deuda pública interna de mediano o corto plazo a largo plazo, modificándose las condiciones financiera de su servicio.
- Conversión, consiste en el cambio de uno o más títulos de la deuda pública por otro u otros nuevos representativos del mismo capital adeudado, modificándose los plazos y condiciones del servicio de la deuda.

La base legal de todos estos conceptos se encuentran en D.L. 1.263 de 1975.

Estos recursos están orientados al financiamiento de programas de deudas prioritarias de acuerdo a políticas claramente establecidas.

#### 2.4. Contabilidad

Dentro de las funciones de la Contraloría General de la República estipuladas en la Constitución Política del Estado está la de "llevar la contabilidad general de la Nación.

Esta tarea la realiza en forma organizada y conjunta la Contraloría General de la República y los servicios e instituciones del Estado.

La Contraloría General de la República tiene tres funciones básicas:

- fijar los elementos doctrinarios
- consolidar la información
- proporcionar información a los usuarios sobre este sistema

Los servicios e instituciones tienen la responsabilidad de diseñar y mantener su propio sistema contable.



La cobertura del sistema de contabilidad general de la nación abarca a 1.138 entidades.

El objetivo fundamental del Sistema de Contabilidad General de la Nación (REPÚBLICA) es entregar información financiera y de la gestión presupuestaria a los distintos niveles jerárquicos del sector público, destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones en relación con el control y la planificación, como también a terceros interesados en la gestión del Estado.

#### CARACTERISTICAS

Integral, ya que refleja la totalidad de los recursos y obligaciones del estado.

Unico, porque no pueden coexistir varios sistemas de contabilidad de la Nación.

Uniforme, debido a que todos los hechos económicos de una misma naturaleza deben ser registrados en igual forma.

Una de las finalidades del SCGN es de integrar la contabilidad patrimonial con la contabilidad de Ejecución Presupuestaria.

La Integración Financiera se refleja en lo siguiente:

INGRESOS PRESUPUESTARIOS

Débitos (Devengado)	Contracuentas Fuentes	Efectos en la ecuación del Inventario
Aumentos de activo de origen Presupuestario	Aumento de Patrimonio Aumento de Pasivo Disminución de Activo	Expansión Expansión Conversión

GASTOS PRESUPUESTARIOS

Créditos (Devengado)	Contracuentas Fuentes	Efectos en la ecuación de Inventario
Aumento del Pasivo de origen Presupuestario	Disminución del Patrimonio Disminución del Pasivo Aumento de activo	Conversión Conversión Expansión

INTEGRACION CONTABLE

Cada vez que se ejecuta un ingreso presupuestario se origina, desde el punto de vista contable, una cuenta por cobrar, y cada vez que se ejecuta un gasto presupuestario, se origina, desde el punto de vista contable una cuenta por pagar.

ESTRUCTURA FUNCIONAL

RECURSOS

OBLIGACIONES

- |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.- <u>Ejecución Presupuestaria</u> | 1.- <u>Ejecución Presupuestaria</u> |
| - Cuentas por cobrar                | - Cuentas por pagar                 |
| Ingresos Presupuestarios            | Gastos Presupuestarios              |
| <br>                                |                                     |
| 2.- <u>Fondos</u>                   | 6.- <u>Deuda</u>                    |
| - Disponibilidades                  | - Deuda corriente                   |
|                                     | - Deuda pública interna             |
|                                     | - Deuda pública externa             |
|                                     | - Otros pasivo                      |
| <br>                                |                                     |
| 4.- <u>Bienes</u>                   | 8.- <u>Patrimonio</u>               |
| - Financiero                        | 5.- Ingresos de gestión             |
| - De cambio                         |                                     |
| - De uso                            | 3.- Gastos de gestión               |
| - Otros activos                     |                                     |
|                                     | 9.- Cuentas de orden                |

El Sistema de Contabilidad General de la Nación está constituido por datos (hechos económicos) cuyo registro están regidos por elementos doctrinarios y elementos formales.

Elementos doctrinarios son:

- Principios contables
- Normas contables
- Procedimientos
- Plan de cuentas

Estos elementos sirven de base para el sistema de control que realiza la Contraloría General, mediante la División de Auditoría.

Elementos formales son:

- Libros y registros
- Formularios
- Estados contables

Todo esto da origen a la información que debe ser oportuna, útil y confiable, mediante la confección de Balances e informes.

### PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Al igual que en la contabilidad llevada por el Area Privada en la Contabilidad Pública son aplicable la mayoría de los principios contables y no está demás enunciarlos y que son los siguientes:

- |                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| - Entidad contable   | - Entidad en marcha   |
| - Bienes económicos  | - Período contable    |
| - Moneda             | - Criterio prudencial |
| - Devengado          | - Significación       |
| - Realización        | - Objetividad         |
| - Costo como base    | - Exposición          |
| - Dualidad económica | - Equidad             |

Con esto se cumplen los objetivos de la disciplina contable.

#### Normativa Contable SCGN

##### 1.- Moneda de Registro

- debe ser la de curso legal

##### 2.- Ejecución Presupuestaria

Los derechos y compromisos financieros deben contabilizarse como cuentas por cobrar y cuentas por pagar de ejecución presupuestaria en el momento que se materialicen las transacciones que los generen.

### 3.- Movimientos Complementarios

Las operaciones que impliquen aumento o disminución de fondos que no afecten la ejecución presupuestaria al momento de su ocurrencia, como asimismo, las que se registran en las cuentas de ejecución presupuestaria como percibidas o pagadas sin que se origine una recepción o entrega efectiva de fondos.

### 4.- Actualización de Bienes, Deuda y Patrimonio

Los recursos y obligaciones existentes al 31 de diciembre se deben actualizar, excepto las pertenecientes al segundo semestre.

### 5.- Contabilización con signo negativo

Sólo cuanto la normativa legal contable así lo determine

### 6.- Período contable

Es de doce meses y que coincide con el año calendario.

### 7.- Información contable

### 8.- Uso de las cuentas de Orden

Las operaciones que reflejen eventuales responsabilidades o derechos por compromisos o garantías, que no afectan la estructura patrimonial deben registrarse en las cuentas de orden establecidas en el plan de cuentas.

#### 9.- Regularización por errores en omisiones

Las regularizaciones que se realicen por efecto de errores u omisiones deberán contabilizarse e informarse en el mes en que se verifiquen dichas situaciones.

#### PROCEDIMIENTOS

Es la forma de contabilizar, un hecho económico específico.

#### PLAN DE CUENTAS

Constituye el listado de las cuentas que deben utilizarse para el registro de las operaciones efectuadas por las entidades públicas de estas cuentas, los servicios e instituciones deben emplear sólo aquellos que les correspondan a su función o actividad. (Anexo N° 5).

#### 2.5. Control Financiero

Respecto a este Proceso, en este capítulo no se desarrolla, puesto que es tratado ampliamente en los capítulos I y IV.

### CAPITULO III

#### EXAMEN DE CUENTAS

##### ASPECTOS GENERALES

El análisis en detalle de este procedimiento se fundamenta en que es la tarea típica de la Contraloría General, históricamente es la que se ha realizado y ha sido la fuente para la evolución del control que hoy se puede apreciar en el Sector Estatal.

En todo caso, la metodología de trabajo que se aplica se detallará en el siguiente capítulo y en éste se esbozará los fundamentos legales del Examen de Cuentas, en atención a que representan un proceso no usual en las auditorías tradicionales.

De acuerdo con el ordenamiento vigente a la Contraloría General de la República le asisten dos atribuciones fundamentales:

- a).- Velar por el principio de la legalidad; y
- b).- Cautelar por la integridad del patrimonio público.

Lo anterior, no significa que cuando se examina una cuenta se deje de lado la legalidad del ingreso o la del gasto.

Por el contrario, para quien examina una cuenta como asimismo, para quien la juzga resulta imperativo determinar si dichas operaciones se hicieron, conforme a la ley, que rige a una y a otra.

Ahora bien, conviene recordar que según la oportunidad en la cual se verifica el control, éste se clasifica en control a priori, concomitante y a posteriori.

El Examen de Cuentas es el ejemplo mas clásico de control a posteriori, ya que dicho examen recae sobre situaciones producidas con anterioridad, y a cuyo respecto se rinde la cuenta pertinente.

Cabe consignar, que el examen y juzgamiento de las cuentas son atribuciones de la Contraloría General que se encuentran consagradas en la Constitución Política de Chile. Esto es, se trata de funciones del mas alto rango jurídico. Otros textos legales - Ley Nº 10.336 y D.L. 1263/75 se encargan de pormenorizarla.

Las instancias rendición, examen y juzgamiento de cuentas, presentan una relación secuencial, en que cada una es supuesto indispensable de la que sigue. Así, la rendición de cuentas es supuesto del examen de las mismas, el cual a su vez, lo es de su juzgamiento. Es decir, sin rendición de cuentas no puede haber examen de ellas y sin que hayan sido previamente examinadas, no pueden ser juzgadas.

Esto último tiene una excepción, ya que procede la formulación de reparo contra quien no las haya rendido oportunamente. (art. 92, inc. 2º de la Ley Nº 10.336).

#### 1.- LA RENDICION DE CUENTAS

Resulta de toda lógica que la persona a quien se le confían fondos o recursos de un tercero deba rendir a éste cuenta del manejo o empleo de los mismos, proporcionándole toda la información pertinente.

Tratándose de las cuentas que deben rendir las personas que tienen a su cargo fondos o bienes públicos, éstas deben hacerlo ante la Contraloría General la cual las examinará objetiva, profesional e imparcialmente.

Ahora bien, ¿De qué se rinde cuenta?. De los ingresos e inversión de los fondos del Fisco, Municipalidades y demás organismos que determinen las leyes. (Ley Nº 10.336, art. 16 y D.L. 1.263/75, art.2). Vale decir, la rendición de cuentas comprende tanto al ingreso como al egreso de los fondos públicos.

Las cuentas se rinden proporcionando toda la información pertinente mas los respaldos que correspondan, esta es la norma general. Sin embargo, hay situaciones como la que se presenta en los llamados "gastos reservados", que se contemplan en los presupuestos anuales de la noción, los

cuales tienen su origen en el D.L. N° 406/32, y cuya particularidad consiste en que de su inversión se rinde cuenta globalmente a Contraloría, adjuntando sólo un certificado del funcionario competente, en que declare que los fondos fueron bien y debidamente invertidos.

La persona que esta obligada a rendir cuenta a la Contraloría General, se denomina cuentadante.

Del examen del articulado de la ley N° 10.336 y del D.L. 1263/75, se podría dar un concepto tentativo de quien es cuentadante; "persona natural o funcionario que en razón de sus labores custodia, administra, recibe, recauda, invierte y/o paga fondos o bienes de las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General"

#### 1.1.- Como deben rendirse las cuentas.-

Por regla general, las cuentas deben ser susceptibles de comprobación, lo que en definitiva, significa que ellas tienen que ser documentadas. Esta documentación tiene que presentar las siguientes características:

- Pertinencia; y
- Autenticidad

La pertinencia de la documentación consiste en que sea la adecuada, la apropiada para dejar constancia del hecho respectivo.

Por ejemplo: la escritura pública en una compraventa de bienes raíces.

Esta característica no está consagrada expresamente, pero emana del ordenamiento vigente.

En cambio, la autenticidad si que se contempla fehacientemente en la ley N° 10.336, art. 95 y el D.L. N° 1.263/75, art. 55, en ellos se expresa que documentación auténtica es la original.

No obstante, hay casos en que el propio ordenamiento acepta como apropiado, un documento que no es original.

Por ejemplo: la compra de un bien mueble, a quien lo adquiere se le entrega la copia de la boleta de compraventa. Mal entonces, podría exigirse a quien rinda cuenta de esa compra el original del documento.

#### 1.2.- Cuando deben rendirse las cuentas.-

Los plazos para rendir cuenta están prefijados por la ley N° 10.336, art. 86, 87 y 88. Asimismo, cabe señalar, que la Contraloría General de la República ha impartido las instrucciones pertinentes respecto a la rendición de cuentas en la circular N° 70.490/76 y en cuanto a los plazos ella establece que " las Unidades Operativas de los Servicios Públicos deberán preparar mensualmente una rendición de

cuentas de sus operaciones contables dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que corresponda. Para los efectos señalados anteriormente, se entenderá por días hábiles de lunes a viernes".

Si el cuentadante rinde su cuenta dentro del plazo que tiene para dicho efecto, la información que proporcionó oportunamente, es examinada, pudiendo presentarse al finalizar dicho examen, varias posibilidades como veremos mas adelante.

Ahora bien, si la persona obligada a rendir cuenta, no lo hace en el plazo legal correspondiente hay que recurrir a los artículos 89 de la ley N° 10.336 y al art. 60 del DL N° 1.263/75, los cuales facultan al Contralor para suspender al empleado o funcionario responsable, sin goce de sueldo, medida que durará hasta que dé cumplimiento a la referida obligación.

De lo anterior se desprende que frente al requerimiento de la Contraloría, el cuentadante puede asumir dos actitudes: acoger el requerimiento o no.

- Si el cuentadante no acoge el requerimiento. En este caso el oficio que contiene el requerimiento se considera como reparo. (Ley N° 10.336, art. 92 inc. 2º) siguiendo en lo demás las disposiciones del juicio de cuentas.

Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera asistirle, la cual tendría que perseguirse a través de un sumario administrativo.

- Si el cuentadante acoge el requerimiento, en este caso la cuenta se examina, pudiendo presentarse al término del examen, varias alternativas, entre las que se encuentra, la de formular un reparo, el cual va a tener como fundamento en este caso, el haber rendido mal la cuenta y no el hecho de no haberla rendido como era la situación anterior.

## 2.- EL EXAMEN DE CUENTAS

En razón de la secuencia que existe entre las diversas instancias que conforman este proceso, corresponde preocuparse del Examen de Cuentas, el que representa para la Contraloría, un mandato constitucional.

El Examen de Cuentas se podría definir como el estudio y reconocimiento que conforme a las pautas y finalidades contempladas en la ley, hace la Contraloría General, de las cuentas que previamente le han sido presentadas o puestas a su disposición.

### 2.1.- Finalidades del Examen de Cuentas

El Examen de las Cuentas tiene por objeto:

- a) Fiscalizar la percepción de las rentas del Fisco o de las demás entidades sometidas a la fiscalización de la Contraloría General de la República y la inversión de los fondos de esas Corporaciones, comprobando en ambos ca-

Y  
sos, si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso y su aplicación o gasto,

b) Comprobar la veracidad y fidelidad de las cuentas, la autenticidad de la documentación respectiva y la exactitud de las operaciones aritméticas y de contabilidad. (Ley N° 10.336, art. 95).

Cabe hacer presente, que la letra b) enunciada recientemente comprende materias propias de la evaluación de control interno como asimismo de pruebas de validación, las cuales son procedimientos típicos en una auditoría tradicional.

Los ingresos y gastos de los servicios o entidades del Estado, deberán contar con el respaldo de la documentación original que justifique tales operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia. No obstante, en casos calificados, podrán aceptarse en subsidio de la documentación original, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario correspondiente.

## 2.2.- Cobertura del Examen de Cuentas

Como es lógico concluir, esta instancia sólo puede referirse a las cuentas efectivamente presentadas o puestas a disposición de la Contraloría General.

En teoría el examen debería abarcar el 100% de las rendiciones correspondientes. Como en la práctica esto es muy improbable, se efectúa un examen selectivo de las mismas, según criterios de: jerarquización, importancia, debilidad del control interno, etc.

La labor de quien examina una cuenta conlleva la realización por parte suya, de diversas comprobaciones, cuyo objetivo es constatar la mayor o menor suficiencia o idoneidad de la cuenta rendida.

Las validaciones o comprobaciones son elementos de la esencia del Examen de Cuentas, cuyas características son:

a) Tienen por finalidad la determinación del grado de acatamiento de la normativa legal.

b) Para conseguir tal finalidad, el legislador consagra comprobaciones respecto de la cuenta misma (comprobar su veracidad o fidelidad), de la documentación que la conforma (autenticidad) y finalmente, de las operaciones a que se refiere dicha documentación (exactitud aritmético-contable).

### 2.3.- Pruebas de Validación

Las referidas pruebas no son mas que los medios de que se vale el examinador para materializar o rea-

lizar las comprobaciones reseñadas. Para él, no es facultativo recurrir a estas comprobaciones. Por el contrario, ello le es imperativo y de manera muy especial, en lo relativo a que las cuentas sean verídicas y fieles.

Para lograr lo anteriormente señalado, quien examina debe recurrir a los elementos de juicio que le permitan formarse la convicción de la veracidad y fidelidad de las cuentas. Al respecto, en el siguiente capítulo se citarán algunas pruebas de validación.

En resumen, la tarea del examinador consiste en aplicar todos aquellos procedimientos que le permitan llegar de una verdad formal -que está representada por la documentación constitutiva de la cuenta- a la certeza de que las cosas pasaron o no, como afirma el cuentadante.

La obtención de evidencias suficientes y la ponderación de ellas implica la aplicación de procedimientos de auditoría y de inspección y el desarrollo de su sentido crítico.

#### 2.4.- Cuentas examinadas.-

Al término del examen de una cuenta, quien lo realice debe manifestar una opinión, la cual puede traducirse en las siguientes proposiciones:

- Finiquitarlas
- Formularles observaciones
- Repararlas

- El Finiquito

A esta materia se refiere el inciso final del art. 106 de la ley N° 10.336 y también, aunque tangencialmente, el art. 58 del DL N° 1.263/75.

Por finiquito debemos entender la certificación de estar las cuentas ajustadas (bien rendidas), y los saldos correctos.

El finiquito procede si al finalizarse el examen de la cuenta ella no merece ni observaciones, ni reparos, o si, habiendo habido observaciones, ellas se hubieren salvado en el plazo concedido.

Su efecto consiste en agotar la posibilidad de perseguir la responsabilidad civil o pecuniaria del cuentadante, en un juicio de cuentas.

- Las Observaciones.

Aparecen contenidas en el inc, 2° y 3° del art. 101, de la ley N° 10.336 y en el art. 59 del DL N° 1.263/75.

Las observaciones proceden en el caso que la rendición de cuentas presente enmiendas o deficiencias no clasificables de reparos u omisiones de documentación y errores de imputación. La existencia de ellas da origen a un informe con observaciones.

Sus efectos dependerán de si son simplemente enmendatorias o por el contrario coercitivas o de fondo. Si dichas observaciones no son corregidas o salvadas por el cuentadante, impiden que la cuenta sea finiquitada.

En cambio, sólo las coercitivas que no se salvan en el plazo otorgado para ello, dan lugar al reparo de la cuenta correspondiente. ( Ley N° 10.336 art. 101 inc. final).

- El reparo

El reparo aparece contenido en los inc. 1º y 3º del art. 101, de la ley N° 10.336 y en inc. 1º del art. 59 del DL 1263/75.

Para los efectos del examen de cuentas, el reparo es el llamado de atención que se hace al cuentadante, porque su rendición de cuentas presenta anomalías tan serias, que van a tener que ventilarse en un juicio seguido en su contra.

Este juicio es el de cuentas, -última instancia del proceso que hemos estado analizando- en el que el reparo constituye la demanda con la cual se inicia.

2.5.- Los reparos y los sumarios administrativos

Corresponde señalar también que existe la posibilidad de reparar una cuenta cuando se origina como

consecuencia de un sumario administrativo, incoado por la propia administración activa o por la Contraloría General, en ejercicio de sus facultades.

Si de las conclusiones del respectivo sumario se dedujere responsabilidad civil del funcionario en relación con los bienes que administra o custodia, éstas serán consideradas como suficiente Examen de Cuentas para los efectos de proseguir el juicio de cuentas. (art. 61 inc 2º y 129 de la ley 10.336).

#### 2.6.- Caducidad de las cuentas

Esta materia se trata en los artículos 96 de la ley 10.336 y art. 58, del DL 1263/75.

De su texto se desprende que las cuentas caducan en un año el cual empieza a correr desde que ellas son recibidas en la Contraloría General, o puestas oficialmente a disposición de sus funcionarios.

Dicha caducidad se refiere a la acción para perseguir la responsabilidad pecuniaria del cuentadante en un juicio de cuentas, no así a las responsabilidades civiles y criminales a que pueda haber lugar, las cuales siguen sujetas a las normas generales.

### 3.- EL JUZGAMIENTO DE LAS CUENTAS

Corresponde señalar que se refieren a la materia del rubro los arts. 107 al 130 de la ley N° 10.336 y 54 y 62 del DL 1263/75.

#### 3.1.- Análisis del Juicio de Cuentas

El Juicio de Cuentas se puede definir como aquel en que un Tribunal conoce y falla las controversias originadas en el hecho de que una cuenta haya sido reparada, determinando si se ha producido o no, un menoscabo de los intereses de las entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General.

Para hablar de Juicio de Cuentas es indispensable que concurren los siguientes elementos:

- Controversia
- Partes entre las que esta controversia se produce, y
- Tribunal que la conoce y falla.

#### - La Controversia

El origen de la controversia es la oposición que se produce entre el resguardo del interés público y el cuentadante.

El conocimiento y resolución de la controversia están radicados en un Tribunal especial, llamado Juzgado de Cuentas.

- Las partes

De un lado, y como una parte pasiva o demandado, encontramos al cuentadante, y del otro, como demandante, al Fiscal de la Contraloría General, que de acuerdo con la ley, es parte en representación del interés público.

- El Tribunal

Es competente para conocer y fallar estas controversias, el Juzgado de Cuentas.

Las características que presenta este Tribunal son:

a) Es un Tribunal especial (Código Orgánico de Tribunales art. 5º).

b) Tiene jurisdicción sobre todo el territorio nacional.

c) Está estructurado en dos instancias (vale decir, lo resuelto en la primera de ellas, podrá ser revisto en el hecho y en derecho, por el Juez de segunda instancia).

### 3.2.- Composición del Juzgado de Cuentas

Es Juez de Cuenta de primera instancia el Subcontralor General de la República (art. 107 de la ley Nº 10.336). Por su parte, el Contralor General es Juez de Cuentas de segunda instancia (art. 118 de la Ley Nº 10.336).

Hay, además, un secretario abogado con desempeño en ambas instancias (art. 120 de la ley Nº 10.336).

Asimismo, hay uno o más receptores que intervienen en la práctica de las notificaciones, como ministros de fe. (art. 108 de la Ley 10.336).

Sin estar expresamente señalado en la ley, en el Juzgado de Cuentas hay también abogados resolutores y personal de secretaría.

3.3.- Efectos que producen las sentencias condenatorias de primera y segunda instancia, una vez que esten firmes y ejecutoriadas

Si el fallo se ha dictado en la segunda instancia, el juez de cuentas de segunda instancia remite la causa al de primera para su "cúmplase". También procede el "cúmplase", respecto de las sentencias condenatorias de primera instancia que hayan quedado a firme.

Los efectos de un fallo condenatorio ejecutoriado se consagran en los arts. 124, 125 y 126 de la ley 10.336.

Cuando por la naturaleza de los hechos investigados en el juicio de cuentas procediere condenar pecuniariamente al cuentadante, éste deberá dar cumplimiento a los cargos que hubieren resultado en su contra en el plazo de un mes. Si no satisface dicho requerimiento por lo general, se le hace efectiva la fianza de fidelidad funcionaria, recurriéndose además al descuento de remuneraciones, en la

eventualidad que el producto de la fianza no cubra la totalidad del cargo. (art. 125 de la ley 10336).

En todo caso, según el dictamen N° 31.215, de 1975, es posible conceder facilidades para hacer los reintegros, previa la conversión de la cantidad a reembolsar a unidades tributarias mensuales.

Si no procediere condenar pecuniariamente al cuentadante el Juez de Cuentas podrá juzgar el reparo como una infracción administrativa y aplicar alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el Estatuto Administrativo que no importe expiración de funciones, siendo apelable esta resolución en la forma y plazos establecidos en la ley N° 10.336.

#### CAPITULO IV

### METODOLOGIA UTILIZADA POR LA CONTRALORIA PARA REALIZAR EL CONTROL FINANCIERO

De acuerdo a lo que ya se ha señalado en los capítulos anteriores, corresponde a la Contraloría General, fiscalizar el cumplimiento de las normas que dicen relación con la administración de los recursos y efectuar las auditorías para verificar la recaudación, percepción e inversión de los ingresos y entradas propias de los servicios.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto la Contraloría a través del Control Financiero, ha incorporado las Técnicas, procedimientos y demás medios propios de la Auditoría moderna, disciplina eminentemente sistemática y selectiva y dentro de tales elementos enfatiza el concepto de Sistema de Control Interno y los medios para su evaluación.

Con el objeto de proporcionar una guía práctica o apoyo a las funciones de control que realiza este Organismo Contralor, la División de Auditoría Administrativa ha confeccionado Manuales de Procedimientos, que permiten determinar programas de trabajo, donde constan las pruebas específicas de la fiscalización y los cuales se han dividido en tres partes: la primera de ellas comprende la información necesaria para familiarizarse con el texto y con los conceptos generales de control; la segunda y la tercera proporcionan los procedimientos y técnicas concretos para que el fiscalizador desempeñe sus funciones.

Además, estos manuales se complementan con boletines mensuales que prepara la misma División de Auditoría donde se proporcionan algunas herramientas de utilidad para el fiscalizador, tales como transcripciones legales y circulares o instructivos de uso habitual dentro del desarrollo de su labor.

Para desarrollar las labores de fiscalización el Organismo Superior de Control del Estado, ha establecido el cumplimiento de diversas etapas, las que se mencionan con mayor grado de detalle en los Subcapítulos siguientes:

#### 1.- ESTUDIO GENERAL DE LA ENTIDAD.

Los objetivos de esta fase persiguen obtener una visión general de la entidad, es decir, conocer el medio donde está inserto el Sistema de Control Interno, pues las características de la Institución condicionan los requisitos que debe poseer el Sistema de Control interno para que sea considerado satisfactorio.

Este conocimiento se logra mediante la obtención de toda la información que el fiscalizador considere pertinente y comprende el análisis de:

##### 1.1 NATURALEZA JURIDICA DE LA ENTIDAD.

Se refiere a disposiciones legales, reglamentarias y jurisprudencia que afectan en general la administración del Estado, entre las cuales se encuentran:

- Decreto Ley 1263/75, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- Ley 10336/64, Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Ley de Presupuesto del Sector Público (Anual).
- Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuesto del Sector Público (Anual).
- Normas de Flexibilidad Presupuestaria.
- Ley 18834/89, Estatuto Administrativo.
- Programas Ministeriales.
- Circular 70490/76, de Contraloría General sobre Rendición de Cuentas.
- Ley Orgánica y Reglamentos de la Entidad fiscalizada.

## 1.2 INFORMACION ADMINISTRATIVA.

En lo referente a los antecedentes administrativos es conveniente obtener y analizar la información sobre los siguientes aspectos:

- Estructura Organizacional.
- Operaciones principales.
- Objetivos.
- Funciones.
- Sistema de Información.
- Recursos Humanos, Materiales, Financieros

y Tecnológicos

- Políticas Institucionales.
- Organigrama.
- Informes de Ejecución Presupuestaria, Balances.
- Manuales de Procedimientos: (Manual de Organización o de Cargos y Manual de Cuentas).

Además del medio anterior para obtener el conocimiento deseado, esta metodología consulta también la TECNICA de la VISITA INSPECTIVA que permitirá conocer la localización de las dependencias, sus características físicas y el personal que en ellas labora, posibilita además visualizar los recursos materiales existentes, una apreciación del estado de conservación de los mismos; la seguridad de los edificios en que las bodegas y/o dependencias contienen elementos de alto costo.

Un tercer medio es la ENTREVISTA a los Jefes Superiores de la Entidad, la cual debe ser debidamente programada, en atención al mejor uso que debe hacerse del recurso tiempo; y a la necesidad de obtener inicialmente la mejor visión de como se desarrollan las operaciones.

## 2.- EVALUACION GLOBAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

### CONTROL INTERNO.

Entre las diversas definiciones de Control Interno, se ha adoptado, aquella que la conceptúa como un conjunto de elementos formados por el plan de organización, los métodos y procedimientos coordinados, los sistemas de información, el personal y la auditoría interna con el fin de:

- a) Asegurar la protección de los Activos
- b) Asegurar la confiabilidad e integridad de la información
- c) Promover la eficiencia operacional, y
- d) Estimular la adhesión del personal a las políticas institucionales y al logro de los objetivos y métodos fijados por la dirección.

Una vez realizado el estudio general se da comienzo a la segunda fase que corresponde a la etapa de evaluación global del sistema de control interno, que tiene por objeto establecer en qué medida, desde un punto de vista general, éste cumple con las normas de control interno.

Su desarrollo permite establecer debilidades de carácter general en los elementos del sistema, de sugerir recomendaciones para solucionarlas. Además, permite obtener los elementos de juicio que conjuntamente con los conocimientos anteriores, del estudio general, permiten al fiscalizador determinar las áreas prioritarias o críticas para evaluarlas en profundidad.

Para esta evaluación la metodología general contempla una fase específica que se denomina:

2.1.- Selección de Areas Prioritarias de Evaluación.

Al desarrollar esta fase, el fiscalizador, en conocimiento de los antecedentes generales básicos de la entidad y de los resultados del estudio del sistema de control interno vigente está ya en condiciones de establecer un primer listado de áreas prioritarias de evaluación, para poder elegir, posteriormente una o más de ellas, considerando factores tales como:

- Resultado de la evaluación global del sistema de control interno.
- Importancia del área, en cuanto a las operaciones que comprende, a la complejidad y a los riesgos que implican.
- Resultado de evaluación de controles internos anteriores.
- Peticiones efectuadas por la misma entidad (otras unidades).
- El objetivo del trabajo encomendado.
- Otros que el auditor considere necesario incluir.

En el caso de la evaluación del sistema de control interno orientada exclusivamente al control financiero-

ro, la evaluación global permitirá más bien orientar la dirección, grado e intensidad de la evaluación específica, puesto que las áreas están en alguna medida predeterminadas por el objetivo y se refieren a Finanzas, Inventario, Abastecimiento y Adquisiciones fundamentalmente.

## 2.2.- Evaluación Específica por Areas.

La metodología general consulta, finalmente una fase de evaluación específica por áreas, cuyo objetivo es establecer, si el control interno de las áreas seleccionadas es adecuado y de esta forma, determinar las debilidades de control existentes y sugerir las medidas correctivas necesarias.

Esta fase específica considera las siguientes etapas:

a) Obtención del conocimiento específico del área o áreas por examinar a través de flujogramas o por procedimientos escritos.

Existen diferentes métodos para efectuar la evaluación de control interno y en lo que se refiere a esta etapa, se puede emplear el del METODO DESCRIPTIVO, el cual consiste en una descripción detallada de las características del sistema que se está evaluando, la que podrá consistir en explicaciones referidas a las funciones, procedimientos, registros, formularios archivos, funcionarios y departamentos o unidades que intervienen en el sistema.

Este método presenta ciertas desventajas, entre las que destacan las siguientes:

- Muchas personas no tienen la habilidad de expresar sus ideas por escrito en forma clara concisa y sintética, lo que provoca inconvenientes cuando interviene más de un profesional en la fiscalización. Por ello este método no es muy deseable en unidades de control de cierta envergadura.

- El eventual uso de palabras o expresiones incorrectas o inadecuadas, puede dar como resultado impresiones con las mismas características, sobre todo cuando se trabaja en equipo y las anotaciones efectuadas se convierten en un medio de comunicación entre sus integrantes.

- Como consecuencia de lo anterior, la efectividad de lo descrito puede quedar librada al cuidado que ponga en su lectura el usuario siguiente de la información.

- Al no contar con un elemento previo que guíe al fiscalizador en el examen, cabe la posibilidad de que éste no preste todo el cuidado que sería recomendable.

#### b) Comprobación de Flujogramas.-

Básicamente consiste en efectuar el seguimiento de dos o más operaciones tipo a través del sistema, con el fin de confirmar el conocimiento obtenido en el punto anterior.

Esta comprobación se puede llevar a efecto a través del METODO DE CURSOGRAMAS, el cual permite representar gráficamente los circuitos operativos ofreciendo las siguientes ventajas:

1.- Permiten efectuar la evaluación siguiendo una secuencia lógica.

2.- Permiten abarcar, de un sólo golpe de vista el circuito en su conjunto, lo que no se logra con los cuestionarios, los cuales normalmente están divididos en secciones o áreas de control, y mucho menos con el método descriptivo.

3.- Evitan la duplicación de descripciones o respuestas que exige el uso de formularios, cuando varias áreas se ven alcanzadas por una operación determinada.

4.- Facilitan el conocimiento de las debilidades de control interno, en especial, pone de manifiesto aspectos relacionados con la eficiencia operativa, que suelen pasar inadvertidos cuando se emplean cuestionarios ( por ejemplo, las duplicaciones de trabajo o los trabajos innecesarios).

5.- Evitan los problema de Semántica que se pueden producir en la narración de hechos, debido al mal manejo del lenguaje siempre y cuando la simbología empleada en los gráficos se encuentre perfectamente establecida y no provoque dudas de ninguna índole.

En general, los cursogramas permiten diagramar sin dificultades las actividades relacionadas con normas y procedimientos; no así lo vinculado con la estructura organizativa de la entidad y con la administración de personal.

El empleo de cursogramas implica definir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Código o simbología por emplear forma de diagramar.

- Plan de capacitación al personal fiscalizador en la técnica de diagramación y en la lectura de cursogramas, cuando sea necesario.

c) Flujograma Comprobado.-

Se obtiene una vez completado el paso anterior, en el que pueden darse algunas variaciones con respecto a la realidad. En este caso el auditor deberá conversar con el encargado del área y modificar el flujograma, si corresponde.

d) Construcción del Modelo o Listado de Comprobación Técnico.

Basado, fundamentalmente, en los principios de control interno aceptados por la Contraloría General de la República para el sector público funcionalmente centralizado, y otros principios y normas específicas que sean apropiados a las características de la entidad.

El listado de comprobación técnico estará referido principalmente a las áreas de control de Recursos Disponibles, Inversiones Financieras, Deudores, Endeudamiento y Abastecimiento.

En la construcción del modelo o listado de comprobación técnico se puede emplear el METODO DE CUESTIONARIO, basado en la utilización de listados de preguntas referidos a aspectos básicos del sistema. Los cuestionarios usados pueden ser estándares, conteniendo preguntas útiles en toda fiscalización.

Existen diversos tipos de cuestionarios:

- Algunos se plantean de modo que las preguntas se contesten en forma narrativa;
- Otros, en que las respuestas resulten en: " Si ", " No ", o " No aplicable ";
- Otros, son una combinación de ambos tipos.

Los cuestionarios presentan las siguientes ventajas sobre el método anterior;

1.- Cuando se trata de un mayor número de fiscalizaciones permite una disminución en los costos.

2.- Facilita la administración del trabajo a través de la sistematización de los exámenes.

3.- Guía al fiscalizador en la tarea de evaluación y puede evitarle omisiones en la consideración de algún aspecto del sistema.

4.- Cuando las preguntas deben ser contestadas por " Si ", " No ", o " No Aplicable ", se facilita la detección de debilidades o defectos, por cuanto un "No" implica, en principio, una debilidad de control interno.

e) Comparación del Flujograma verificado con el Listado de comprobación Técnico o Modelo de Control Interno.

En la práctica, para el auditor esto se reduce a dar respuesta al cuestionario que conforma el modelo. Las preguntas relativas a procedimientos se responden en base a los flujogramas debidamente probados, y las demás se contestan en base a las narrativas correspondientes.

f) Elaboración de un Cuestionario Abierto para aquellas normas y principios no detectados por el Flujograma Comprobado.

Si quedaran preguntas sin responder, el auditor debe formularlas directamente a los funcionarios de mayor nivel jerárquico del área o unidad en examen, utilizando preguntas abiertas, de tal modo que estos puedan contestar en sus propios términos y sin circunscribirse a alternativas prefijadas. El auditor estará entonces en condiciones de completar las respuestas del cuestionario, pero previo a ello, deberá probarlas debidamente.

g) Proceso de Análisis para establecer los controles satisfactorios y aquellas posibles deficiencias u omisiones de control en el sistema.

Esta etapa de análisis consiste en ponderar las posibles debilidades de control y sus probables efectos, lo cual implica determinar la relativa importancia de las respuestas negativas.

Las respuestas positivas indicarán medidas de control interno satisfactorias, y las negativas posibles debilidades.

h) Búsqueda de controles alternativos, para verificar las debilidades detectadas en la etapa anterior.

Para aquellas respuestas que representen debilidades significativas, se debe establecer si hay controles alternativos que las eliminen o minimicen. De no existir éstos; constituirán realmente deficiencias de control y será necesario determinar los efectos que puedan provocar.

Esta etapa debe concluir sugiriendo las recomendaciones que permitan solucionar las fallas existentes.

i) Preparación del informe final.

La comisión prepara el informe final de la fiscalización, el que con sus hojas de trabajo como anexos se somete a la consideración del Jefe Superior, quien con las

sugerencias que le merezca lo lleva mediante informe a conocimiento del Jefe Superior del Servicio.

### 2.3.- Extensión

El alcance de la evaluación de los sistemas de control interno de las diversas entidades por fiscalizar, dependerá de algunas consideraciones que se comentan a continuación.

En una primera auditoría, puede resultar conveniente una evaluación completa del sistema de control interno.

En cambio, ello no resultará imprescindible en posteriores auditorías, siendo recomendable proceder solamente a la actualización de cuestionarios y/o cursogramas, sobre una base rotativa tal que permita completar la evaluación de todos los procesos.

El hecho de no actualizar cuestionarios y/o cursogramas todos los años, no significa que no deban aplicarse todos los procedimientos que sean necesarios para dar fe de que los aspectos básicos no están sujetos a debilidades o defectos, y que puedan afectar significativamente las cifras de los estados financieros.

### 2.4.-Establecimiento de Conclusiones

Las conclusiones por establecer pueden referirse a la aplicación de una norma o procedimiento en parti-

cular, control interno vigente en un sector o proceso, y al control interno de la entidad en general.

La opinión sobre lo adecuado de una norma o procedimiento en particular, requiere de una evaluación que debe considerar como marco de referencia al objetivo principal del sistema, a sus objetivos específicos, y a los principios de control interno.

Es así que para definir una presunta debilidad del sistema, constituye un buen ejercicio preguntarse si tal deficiencia afecta a uno o varios de los siguientes puntos:

- La consecución del logro de los objetivos de la entidad
- La protección de los activos
- La confiabilidad de la información
- La eficiencia operativa

La formulación de estas preguntas y los análisis independientes de sus respuestas, permitirá llegar a conclusiones razonablemente objetivas.

Pero, si es posible ser moderadamente objetivo en la evaluación sobre lo conveniente o inadecuado de la aplicación de una norma o procedimiento, no lo es tanto para concluir sobre el conjunto de normas y procedimientos, la

estructura organizativa y la administración de personal, aspectos involucrados en el sistema de control interno vigente.

En algunas ocasiones se emiten informes especiales respecto de esta evaluación y en otros casos los informes comprenden todas las tareas de control realizadas en un organismo.

### 3.- EXAMEN DE CUENTAS Y PRUEBAS DE VALIDACION

Como este tema ha sido ampliamente desarrollado en el capítulo anterior, sólo nos referiremos a los aspectos más relevantes.

En conformidad con las orientaciones técnicas que sobre el particular la Contraloría General ha impartido y generalizado, el examen de cuentas contempla dos aspectos fundamentales: la selectividad y la intencionalidad. El primero obedece al reconocimiento de que la magnitud de las operaciones financieras hace prácticamente imposible la fiscalización de la totalidad de ellas, debiendo utilizarse la técnica del muestreo.

En cuanto a la intencionalidad, el examen persigue la adecuación del control a las características propias de la gestión de los Servicios y a la naturaleza de sus operaciones, con el fin de optimizar los resultados de la revisión electiva.

En estas circunstancias, la metodología del examen de cuentas considera tres fases fundamentales:

- Determinación de una muestra para los ingresos y gastos.
- Revisión documental de los ingresos y gastos seleccionados.
- Realización de pruebas de validación respecto de las operaciones examinadas.

### 3.1.- Determinación de Muestras para el Examen de Ingresos y Gastos

El gran volumen de transacciones efectuadas por los distintos Organismos del Sector Público y las diversas actividades incorporadas por el nivel central a los entes fiscalizados, obliga a este Organismo a efectuar el examen de ingresos y de su aplicación sobre la base de muestras. Dicho procedimiento se estructura considerando el Sistema de Contabilidad General de la Nación, en particular y la evaluación del Sistema de Control Interno en general.

En efecto, la Contabilidad General de la Nación que conforma un Sistema de información uniforme y obligatorio que integra la totalidad de las operaciones financieras de la entidad, representa un esquema lógico para enfocar su gestión, permitiendo además la validación de los

saldos consolidados que debe confeccionar la Contraloría General, en su carácter de Organismo responsable de la Contabilidad General de la Nación.

En cuanto a la Evaluación del Sistema de Control interno, su resultado determina la profundidad de la revisión y las áreas prioritarias de ingresos y gastos en que debe reforzarse el examen.

Además se efectúa una evaluación cuantitativa y cualitativa de los ingresos y gastos mediante la preparación de un balance presupuestario que incluye precisamente todos los ingresos y gastos del período a examinar.

La evaluación cuantitativa se refiere a determinar los ítem más importantes de ingreso y gastos en cuanto a sus montos, estableciéndose porcentajes que representen la significación de cada ítem respecto al total del período.

La evaluación cualitativa se refiere a la introducción de variables no monetarias que inciden en las operaciones financieras de cada servicio y que permiten seleccionar para la revisión, ítemes que no exhiban los mayores montos de ingresos o gastos, pero debido a la carencia de adecuados mecanismos de control aconsejen el examen de determinadas materias por la dificultad o probabilidad de error o irregularidad que puedan presentar.

Desarrolladas las etapas anteriores se selecciona la muestra considerando meses completos, puestos que

las rendiciones de cuenta se encuentran legajadas por meses, logrando con ello economía de tiempo; a la vez que permite validar en su conjunto los informes sobre el sistema de Contabilidad General de la Nación preparado por las entidades.

En materia de ingresos y gastos, se analizará la normativa de aquellos que tengan mayor relevancia financiera:

- Ingresos:

- Ingresos Propios
- Aporte Fiscal

- Egresos:

- Gastos de Representación
- Honorarios
- Transferencias

### 3.2.- Revisión Documental de los Ingresos y Gastos.

El examen de la documentación sustentatoria de los ingresos y gastos determinados en la muestra, además de verificar los requisitos de legalidad contenidos en la Ley orgánica de esta Contraloría, tiene por finalidad examinar el correcto registro de las operaciones de acuerdo con la normativa del sistema de Contabilidad General de la Nación y recopilar los antecedentes para el desarrollo de las pruebas de validación necesarias que permitan establecer la efectividad de las operaciones que conforman la rendición de cuentas.

3.3.- Realización de Pruebas de Validación Respecto de las Operaciones Examinadas.

En el examen de cuentas se contempla entre otras, la ejecución de las siguientes pruebas de validación necesarias para el cumplimiento del programa de fiscalización pertinente:

- Arqueos
- Conciliaciones Bancarias
- Circularizaciones
- Control de Adquisiciones, etc.

4.- AUDITORIA CONTABLE

La Auditoría Contable que realiza la Contraloría General está enfocada, a un examen crítico de las diferentes operaciones económico financieras que conforman los distintos registros o libros de contabilidad en su conjunto, conformando un sistema de información, con el objeto de verificar el acatamiento de los principios de la técnica generalmente aceptados y de las disposiciones legales reglamentarias, en los distintos Servicios Públicos y/o Empresas del Estado.

La acción fiscalizadora contemplará informes de auditoría permanentes sobre la Contabilidad General de la Nación, los cuales, como sistemas de información, deben ser objeto de especial atención del Organismo de Control, máxime si se tiene presente que la auditoría a los estados financie

ros puede considerarse como el examen de la rendición final de cuentas de la gestión económico financiera de una entidad del estado.

Como es frecuente que los Estados funcionen con recursos escasos, la auditoría se ha vuelto sumamente importante en las operaciones del Estado. Cumple numerosas funciones:

a) Ayuda a la legislatura en su función de fiscalización (eficacia);

b) Ayuda a los Jefes de Servicio a mejorar la eficiencia y la economía de sus operaciones;

c) Garantiza la validez de la información suministrada para:

- Los niveles superiores del Gobierno
- Los acreedores
- Las fuentes de financiación
- Los ciudadanos.

d) Garantiza la observancia de las leyes y los reglamentos;

e) Ayuda a economizar los recursos públicos escasos;

f) Actúa como disuasivo del fraude, el mal uso de los recursos y el derroche.

Se efectuará Auditoría de Estados Financieros, especialmente, en aquellos organismos en los cuales

exista un convenio vigente, que obligue a Contraloría a opinar sobre sus estados, como por ejemplo los convenios existentes con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial), y en los cuales deberán tener especial importancia los procedimientos basados en los estudios del convenio y sus anexos.

Para efectos de desarrollar esta actividad, se aplica la misma metodología señalada en los puntos anteriores, respecto de la cual se deberá tener las siguientes consideraciones especiales:

- Determinar el alcance de una auditoría de estados financieros de acuerdo con requerimientos de Ley, de reglamentaciones o de los organismos profesionales apropiados.

- El auditor debe obtener una seguridad razonable en cuanto a si la información contenida en los registros contables principales y otras fuentes de información, es suficiente y confiable como base para la preparación de los estados financieros. Además el auditor deberá decidir al formar su opinión si la información importante es revelada en forma adecuada en los estados financieros.

- Se debe evaluar la confiabilidad y suficiencia de la información contenida en los registros contables principales y otros puntos de información por medio de:

- a) La realización de un estudio y evaluación de los sistemas contables y controles internos, sobre los

cuales desea apoyarse y la ejecución de pruebas sobre esos controles internos para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de otros procedimientos de auditoría, y

b) La realización de otras pruebas tales como investigación y otros procedimientos de verificación de transacciones contables y saldos de cuentas que el considere necesarias de acuerdo con las circunstancias.

- Se debe determinar si la información importante está adecuadamente revelada por medio de:

a) La comparación de los estados financieros con los principales registros contables y otros puntos de información, para ver si dichos estados resumen adecuadamente las transacciones y hechos registrados.

b) La evaluación de los juicios adoptados por la administración en la preparación de los estados financieros; consecuentemente, el auditor evalúa las políticas de contabilidad General de la Nación, la forma en la cual la información ha sido clasificada y la suficiencia de la revelación.

- Se deben aplicar procedimientos diseñados para obtener una certeza razonable que los estados financieros están determinados adecuadamente en todos sus aspectos importantes.

- Se deben ampliar los procedimientos frente a algún indicio de fraude o error que pudiera haber ocurrido y que pudiera ocasionar alguna distorsión importante.

- Se deben establecer en un dictamen las limitaciones al alcance de la auditoría de estados financieros que restrinjan la capacidad del auditor para expresar una opinión sin salvedades sobre tales estados financieros, y según sea el caso expresar una opinión con salvedades o una abstención de opinión.

#### 5.- NORMAS DE AUDITORIA

La Auditoría es una parte importante de la disciplina profesional de la auditoría. Como profesionales, los auditores del Estado deben ajustarse a un cuerpo aceptado de normas de auditoría. En algunos casos la Ley ordena ajustarse a las normas. En todos los casos, las normas proporcionan los criterios de una auditoría profesionalmente competente. La Organización Mundial de Entidades Fiscalizadoras Superiores ha dicho que las normas "sirven de marco para establecer los principios y prácticas que han de aplicarse cuando se realiza una auditoría. Deben examinarse en las circunstancias concretas de carácter constitucional, legal y de otra índole de la respectiva Entidad Fiscalizadora Superior".

Es frecuente que las normas de auditoría tengan fuerza de Ley. Muchas legislaturas las incluyen dentro de leyes como parte de la obligación de auditoría vinculada a la sanción legislativa de programas oficiales. Las normas también pueden llegar a ser oficiales como consecuencia de leyes especiales. En cualquier caso, sirven de directrices

para los auditores de entidades estatales de nivel inferior a los auditores públicos independientes que realicen auditorías de programas en los cuales tengan interés el Gobierno Nacional.

Las normas de auditoría del Estado generalmente son diferentes de las del Sector Privado en los siguientes aspectos:

a) Alcance.- Como no existe un objetivo de utilidades reflejadas en el resultado final, es esencial un conjunto de objetivos sustitutos (por ejemplo, la gestión eficiente, económica y eficaz del Estado);

b) Independencia.- Por lo común, los auditores estatales integran el estado al cuál fiscalizan. Así pues, es preciso establecer claramente la independencia respecto de la entidad fiscalizada;

c) Aptitud Profesional.- Los auditores del estado deben conocer bien el ambiente estatal y saber como funciona el estado. Los funcionarios o consultores deben tener la Aptitud Profesional para revisar auditorías en las numerosas esferas en que actúa el estado;

d) Examen de los controles internos.- Como se hace gran hincapié en la auditoría operacional del estado, el examen de los controles administrativos resulta sumamente importante;

e) Presentación de Informes.- El informe de una auditoría operacional del estado es un documento descrip-

tivo que a menudo comprende una serie de "comprobaciones" o esferas especiales en las que la auditoría ha revelado que se necesitan mejoras o modificaciones. Cuando se realicen auditorías de esa índole, puede utilizarse el informe tradicional de opinión sobre la auditoría, empleado en la auditoría financiera.

Las normas de auditoría deben considerar patrones, o prácticas ideales, pero no deben aplicarse ciegamente. En ciertos casos deben modificarse, como ocurre en las situaciones siguientes:

a) La auditoría es tan pequeña que puede ser más práctico hacer comprobaciones sustantivas amplias sobre la base de una adecuada evaluación de riesgos;

b) Los beneficios de las comprobaciones de eficiencia o eficacia no son suficientes para justificar tales comprobaciones;

c) El auditor tiene pleno conocimiento de la información que se obtendría con un examen preliminar completo. Una técnica de observación superficial reportaría escasos beneficios en un auditoría financiera o de cumplimiento;

d) Son de dominio público elementos tales como los antecedentes y los criterios.

CAPITULO V.-

APLICACION DE LA METODOLOGIA EN UNA AREA DE UN SERVICIO  
PUBLICO.-

En el capítulo anterior se señaló la metodología que utiliza la Contraloría General, en el cumplimiento de su función. En este capítulo se presentará la forma en que se realiza una visita de rutina, por parte de este Organismo.

Cada año se lleva a cabo la planificación de las tareas de fiscalización que se efectuarán por parte de la Contraloría General.

El caso que se comentará se refiere a un examen practicado a un Servicio que está incluido en la planificación anual efectuada por el Organismo Contralor.

Se autorizó la utilización de este trabajo para fines pedagógicos, previa promesa de mantener en reserva la identificación del Servicio en cuestión.

Una vez que se adopta la decisión de llevar a cabo esta visita programada, el fiscalizador solicita entrevista con la autoridad del Servicio a examinar.

Se concreta una entrevista con el Director del Servicio para acordar los medios materiales necesarios para un buen desempeño en el trabajo a realizar.

Una vez superados todos los aspectos relacionados con el lugar de trabajo, oficina y presentación de las personas que conforman el equipo de trabajo, viene el proceso de tomar conocimiento del servicio desde el punto de vista general.

Por cada Institución que se fiscaliza existe una Carpeta Permanente, que reúne todos los aspectos relevantes del Servicio, tales como :

Identificación,

Reglamento Orgánico del Servicio

Organigrama

Antecedentes Presupuestarios,

Cuentas Corrientes (giradores)

Fianzas;

Fechas visitas;

Informes emitidos.

Una vez que el fiscalizador se ha informado sobre todos estos antecedentes genéricos, se toma conocimiento de sí se adoptaron las medidas para corregir las observaciones planteadas por Contraloría durante el examen anterior.

Una vez resuelta esta situación se solicitan los antecedentes de tipo contable y se efectúa el análisis-preliminar que determinará qué tipo de programa de fiscalización deberá elaborarse.

METODOLOGIA DESARROLLO DEL CASO.-

A continuación se expone el proceso de fiscalización que efectúa la Contraloría General en sus revisiones de rutina.

- 1.- ESTUDIO GENERAL DEL SERVICIO :consiste en obtener todos aquellos antecedentes necesarios para la identificación del servicio a examinar, comprender sus objetivos y, en general, conocer todo aquello que pudiere ser relevante para la fiscalización y cuya duración sea superior al período de revisión normal. Toda esta información se archiva en una Carpeta Permanente. (Pág. N° ). de acuerdo al Manual de Procedimientos de Control II parte "Estudio General" capítulo 2.
- 2.- EVALUACION GLOBAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: una vez realizado el estudio general, se obtienen antecedentes relativos al area tales como : grado de independencia entre los departamentos, existencia de normas escritas, organigramas y otra información mas detallada acerca de los procedimientos del area.

3.- EVALUACION ESPECIFICA DE CONTROL INTERNO: Previa evaluación de las areas de riesgo, y vista su importancia relativa, se concluyó que el area de interés para nuestro trabajo es Deudores. Para el desarrollo de esta instancia, nos hemos apoyado en el Manual de Procedimientos de Control II Parte capítulo 3 "Evaluación de Control Interno", elaborado por la Contraloría General de la República a través de la División de Auditoría Administrativa, para su uso interno, el que señala las siguientes pautas de revisión:

- a) Obtención o Elaboración de Organigrama del area específica (Pág. N° )
- b) Entrevista con funcionarios pertinentes

Se entrevistó al Jefe del Area de Planificación y Evaluación de Proyectos, quien entregó una visión general del sistema de trabajo.

- c) Flujo de operaciones, el que fue preparado de acuerdo al Manual de P. II Parte capítulo 6 " Diagramas de Proceso".( Pág. N° 3)
- d) Listado de comprobación técnico, mediante un cuestionario dicotómico (Pag. N° ), sobre :

- 1.- Préstamos
- 2.- Registro

El que fue preparado de acuerdo con el Manual de P.de Control III Parte capítulo 3 "Deudores"

- e) Respuestas del listado con el flujo de operación obteniéndose las respuestas que se encuentran en la Pág. N°
- f) Análisis de las respuestas entregadas y elaboración de un programa que pruebe las afirmaciones positivas entregadas en el cuestionario ( Pág. N° )
- g) Búsqueda de controles alternativos para verificar las debilidades detectadas. (Pág. N° ) y por último,
- h) Programa de pruebas de cumplimiento de control interno, también se preparó en base a III parte capítulo 3 y II parte capítulo N°3, todo ello en relación a las respuestas Sí del Listado de Comprobación Técnico. En la Página N° se presentó el programa y algunos hojas de trabajo en que se cumplen con las pruebas que él señala.

#### 4.-EMISION DEL INFORME DE CONTROL INTERNO.-

En esta etapa se prepara el informe dirigido al Sr. Contralor quien lo visa, luego de lo cual se envía al Servicio. En algunas oportunidades se remite al final de todo el trabajo. Ese informe para el caso que se analiza que contiene las debilidades existentes se presenta en Pág. N° 115.

5.-EXAMEN DE CUENTAS .-

Las tareas relativas al examen de cuentas se programan para efectos de cumplir con las normas de planificación y control del trabajo, así en página N° 117 se encuentran los objetivos que contiene el programa para el caso en estudio y en la página N° 119 los procedimientos específicos.

6.- INFORME FINAL.-

Se acompaña en página N° 124 una reproducción del informe final que se emitió con motivo de la visita efectuada en el que se refuerzan las observaciones de control interno ya mencionadas.

CARPETA PERMANENTE.-

ANTECEDENTES GENERALES.-

Denominación: Servicio del Sector Público

Dirección: .....

Telefono:.....

Otras Oficinas.....

NATURALEZA JURIDICA.-

Dependencia de un Servicio Público centralizado, que cuenta con capacidad para administrar el patrimonio que se le ha entregado.

OBJETIVO: Mejorar las condiciones de trabajo y lograr una mayor solvencia económica entre los distintos funcionarios, proveerlos de Asistencia Médica, Préstamos Habitacionales y Ayuda económica de acuerdo con su grado de necesidad.

Ley Orgánica: Ley N° x1.

Reglamentos: Interno generado por la Dirección del Servicio.

CARPETA PEMANENTE

Otros: -----

Organigrama: se adjunta página N° 1

Nivel de autoridad del cual depende: del Director del Servicio y del Departamento de Personal.

PERSONAL.-

Jefatura Superior: Director, nominado por el Jefe del Servicio, debe rendir cuenta a éste y al Departamento de Personal de su gestión y a la Auditoría Interna.

CARPETA PERMANENTE.-

CARGOS

DIRECTOR .....

GRADO: Directivo Escala Unica de Sueldos (EUS) grado 5º,  
tercera antigüedad en el Servicio.

DIRECCION: .....

OTRAS JEFATURAS EXISTENTES: Informática, Prestamo y Benefi-  
cios.

AFECTO A ESCAL UNICA: EUS.

REGIDO POR ESTATUTO ADMINISTRATIVO : Si

REGLAMENTO DE CALIFICACIONES : según Estatuto Administrativo  
Ley Nº 18.338.

DOTACION : 19 funcionarios de planta y 3 a Honorarios

REGLAMENTO DE BIENESTAR: Interno de Funciones y Beneficios

PERSONAS OBLIGADAS A RENDIR FIANZAS :

Director

Jefe de Administración y Presupuestos

Jefe Personal

Encargado de vehiculos

Prima : 0,9% Ingreso Bruto Ex-Instituto Seguros  
del Estado (ex-ISE)

CARPETA PEMANENTE

VEHICULOS

DOTACION MAXIMA VEHICULOS : 2 vehículos afectos al DL 799

VEHICULOS EXIMIDOS USO DISCO FISCAL: 2

marca	año	patente
Datsun	91	ZZ-4141
Monza	90	AB-4264

(Patentes de fantasía)

VEHICULOS AUTORIZADOS PARA CIRCULAR SABADO DOMINGOS Y FESTIVOS : NO HAY.

RESOLUCION DE AUTORIZACION : no existe

MATERIAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

PPTO.	AÑO	MONEDA NACIONAL
-------	-----	-----------------

1.008.904	1992	MILES DE \$
-----------	------	-------------

AFECTO A CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL : Si

AFECTO A DL.1263 : Si

CARPETA PERMANENTE.-

CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS

BANCO del Estado de Chile

Cuenta Unica Fiscal

Nº9691080

REMUNERACIONES

Nº9691081

RESTO

GIRADORES:

DIRECTOR (Subdirector en suplencia)

JEFE DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO

OTRAS MATERIAS : Item Asistencia de Salud

NUMERO CAJAS RECAUDADORAS : 3

SU UBICACION : Santiago, Concepción y Valparaíso

NUMERO DE FONDOS FIJOS A CARGO : 3

FISCALIZACION

A) INFORMES O VISITAS

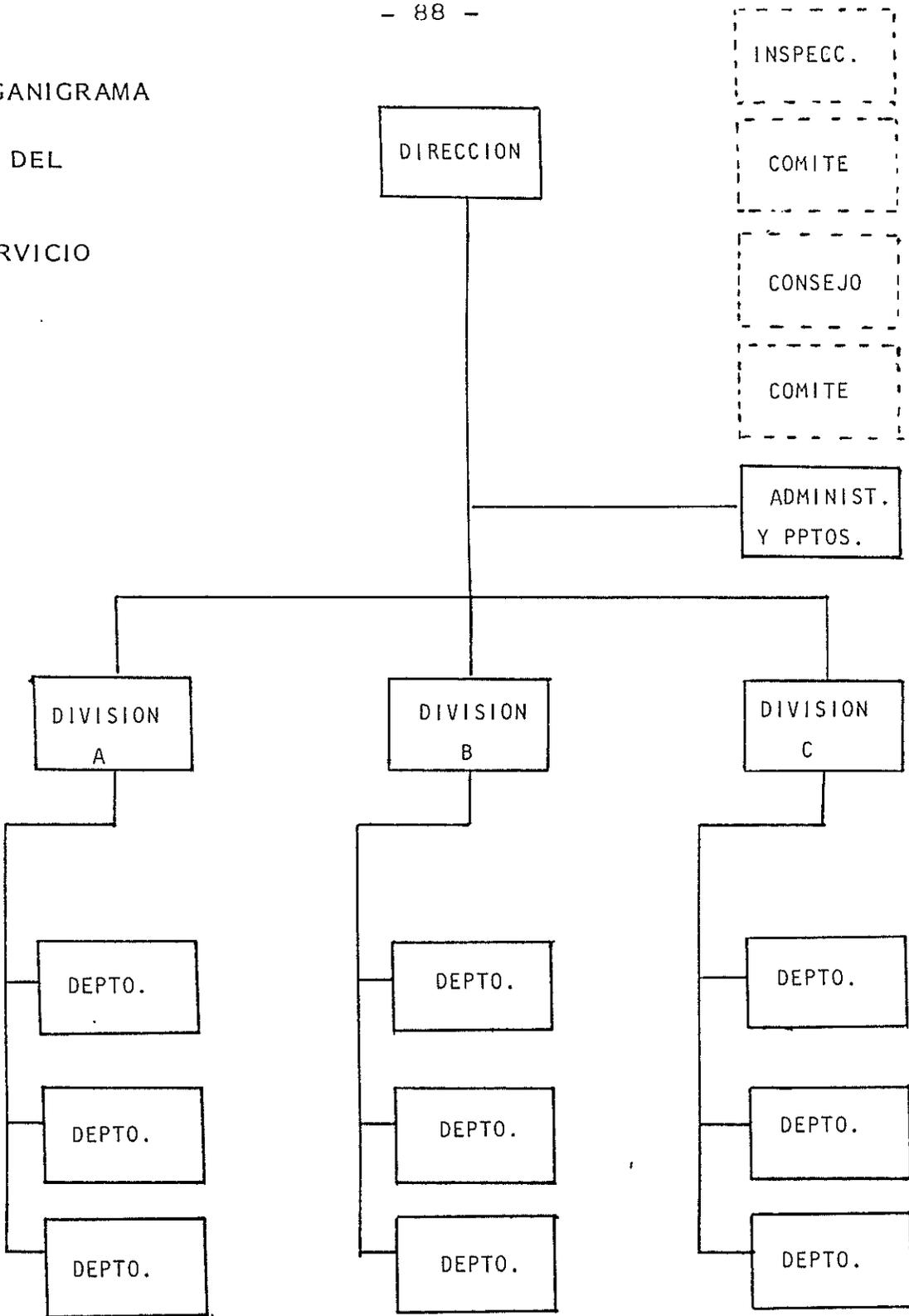
PRACTICADAS POR EL SERVICIO (ULTIMA FECHA FRECUENCIA )

CARPETA PEMANENTE

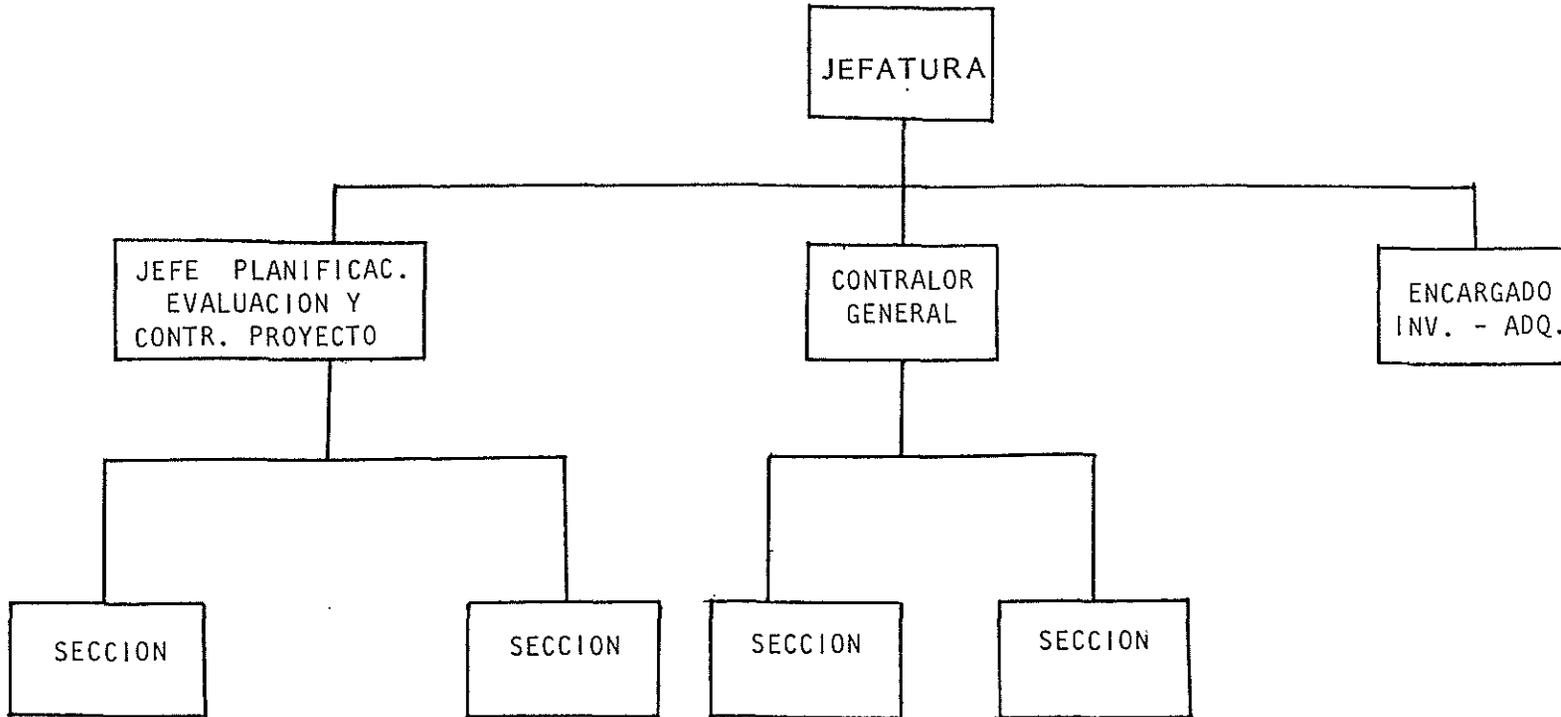
B) DE LA CONTRALORIA GENERAL (NºFECHA MATERIA) .

OF.Nº	24.528/89	EXAMEN DE CUENTAS
OF.Nº	31.200/91	CONTROL FINANCIERO

ORGANIGRAMA  
DEL  
SERVICIO



ORGANIGRAMA AREA  
ADMINISTRACION Y PRESUPUESTOS





LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL AREA DE DEUDORES .-

PRESTAMOS.-

ENTREVISTA AL JEFE DE EVALUACION Y CONTROL DE PROYECTOS

SI NO

1.- EN LA APROBACION DE PRESTAMOS

¿SE ACATAN LAS NORMAS --

LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE

ESTABLECEN LOS REQUISITI --

TOS QUE DEBEN CUMPLIR EL BENEFICIARIO?

X

2.-¿SE ENCUENTRA LA FUNCION RESPONSABLE

DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS SEPARADA DE :

A) CONTABILIDAD

B) COBRANZAS

C) CUSTODIA DE DOCUMENTOS

X

3.-¿EXISTEN NORMAS ESCRITAS SOBRE

OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS?

X

LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL AREA DE DEUDORES .-

SI NO

- |  |   |
|--|---|
| 4.-¿EXISTE UN SISTEMA DE ARCHIVO<br>Y CUSTODIA DE LOS ANTECEDENTES<br>DE LOS ASOCIADOS?        | X |
| 5.-¿SE ESTUDIAN LOS ANTECEDENTES<br>FINANCIEROS Y SOCIALES DE LOS<br>ASOCIADOS?                | X |
| 6.-¿SE VERIFICA QUE LOS AVALES<br>PRESENTADOS POR EL ASOCIADO SE<br>ENCUENTREN EN EL SERVICIO? | X |

LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL AREA DEUDORES.-

PRESTAMOS

	SI	NO
7.-¿ SE ESTUDIAN LOS ANTECEDENTES FINANCIEROS DE DICHOS AVALES ?		X
8.-¿SE VERIFICA QUE EL ASOCIADO DE LA INSTITUCION HAYA TENIDO PROBLEMAS DE PAGO ANTERIORMENTE?		X
9.-¿SE APRUEBA FORMALMENTE EL PRESTAMO CUANDO SE OTORGA?		X
10.-¿SE DEJA CONSTANCIA DE LA NEGATIVA DE UN PRESTAMO?	X	
11.-¿EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES ENTRE LAS EVALUACION DE LA CAPACIDAD DEL DEUDOR Y LA APROBACION DEL PRESTAMO?		X

LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL AREA DEUDORES.-

PRESTAMOS

	SI	NO
12.-¿EXISTE UN CONTRATO DE PRESTAMO FORMALIZADO?		X
13.-¿EXISTEN NIVELES DE RESPONSABILIDAD PARA LA APROBACION DE PRESTAMOS?	X	
14.-¿EL DEUDOR FIRMA UN PAGARE POR EL DINERO RECIBIDO? (SOLICITUD)		X

LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

REGISTRO Y MOROSOS.-

	SI	NO
1.-¿EL EGRESO QUE AUTORIZA PAGO SE ENCUENTRA FIRMADO POR LA AUTORIDAD RESPECTIVA?	X	
2.-¿SE CONCILIA COMPROBANTE DE EGRESO CON NOMINA DE CHEQUES EMITIDOS?	X	
3.-¿QUIEN FIRMA CHEQUES TIENE CONOCIMIENTO DE LA NOMINA CHEQUES A EMITIR?	X	
4.-¿EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES ENTRE EL ENCARGADO DE LOS REGISTRO DEUDORES Y EL QUE LLEVA EL MAYOR SI PROCEDE ?		X
5.-¿LOS REGISTROS DE CONTROL INDIVIDUAL SE CONCILIAN PERIODICAMENTE CON LAS		

LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

REGISTRO Y MOROSOS.-

	SI	NO
CORRESPONDIENTES CUENTAS DE MAYOR POR PERSONAL INDEPENDIENTE DEL ENCARGADO DE REGISTRAR? (CUEST.ABIERTO) (1)		X
6.-¿EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES ENTRE LA RECEPCION DE LOS PAGOS Y SU CONTABILIZACION ?		X
7.-¿SE ENVIA A COBRANZA JUDICIAL LAS DEUDAS MOROSAS, EN CUANTO SE PRODUCE LA MORA?	X	
8.-¿SE REGISTRAN LAS DEUDAS EN COBRANZA JUDICIAL EN UNA CUENTA SEPARADA DE LAS DEUDAS NORMALES? (ABIERTO) (1)		X
9.-¿EXISTEN REGISTROS SEPARADOS PARA LA DEUDA VIGENTE Y LA MOROSA? (ABIERTO) (1)		X

LISTADO DE COMPROBACION TECNICO Y RESPUESTAS.-

REGISTRO Y MOROSOS.-

	SI	NO
10.-¿EXISTEN NORMAS ESCRITAS SOBRE CONSOLIDACIONES RENOVACIONES Y RENEGOCIACIONES DE PRESTAMOS?		X
11.-¿DE PROCEDER EXISTEN NORMAS ESCRITAS SOBRE CONDONACION Y CASTIGO DE DEUDAS ? (ABIERTO) (1)		X
12.-¿SE AGOTAN LAS POSIBILIDADES DE COBRO ANTES DE CASTIGAR DEUDAS POR PRESTAMOS? (ABIERTO) (1)		X

(1) HOJA DE TRABAJO N° 8.

ANALISIS DE LAS RESPUESTAS ENTREGADAS (f y h)

PROGRAMA : VERIFICACION AFIRMACIONES CONTROL INTERNO

\*\*\*\*\*

OBJETIVO : VERIFICAR QUE LAS AFIRMACIONES DE CONTROL INTERNO

\*\*\*\*\*

OBTENIDAS EN LA APLICACION DE CUESTIONARIOS Y FLUJOGRAMAS, SE

EJECUTEN EN LA PRACTICA.

1.-AREA PRESTAMOS

\*\*\*\*\*

1.1. SELECCIONAR UNA MUESTRA REPRESENTATIVA DE PRESTAMOS  
HABITACIONALES DE CONSUMO Y DE EMERGENCIA

1.1.1. VERIFICAR EXISTENCIA DE ARCHIVOS QUE CONTENGA ANTECE-  
DENTES DE PRESTAMOS POR SOLICITAR O EN CURSO, DETER-  
MINAR MODO O FORMA DE ORDENAMIENTO SI ES ALFABETICO,-  
NUMERICO O POR MATERIA.

1.1.2. VERIFICAR QUE EL ENCARGADO DE CUSTODIA DE VALORES SEA  
DIFERENTE DEL ENCARGADO DE OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS  
MEDIANTE DESCRIPCION DE FUNCIONES O CON VºBº

ANALISIS DE LAS RESPUESTAS ENTREGADAS (f y h)

- 1.1.3. ANALIZAR SI EXISTE RESPALDO ESCRITO DEL ESTUDIO DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PRESTAMOS VERIFICAR QUE ESTE PRESENTE LA FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD EN LA AUTORIZACION.
- 1.1.4. VERIFICAR EN PRESTAMOS OTORGADOS GARANTIA HIPOTECARIA AVALES U OTRO TIPO DE GARANTIA
- 1.1.5. VERIFICAR QUE LAS CONDICIONES DEL PRESTAMO APROBADO SEAN CONCORDANTES CON LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS AL RESPECTO.
- 1.1.6. VERIFICAR FIRMA RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS
- 1.1.7. DETERMINAR QUE TODOS LOS PRESTAMOS SON INGRESADOS AL AUXILIAR DE DEUDORES PROCEDIMIENTO: HACER UN SEGUIMIENTO DE UNA MUESTRA DETERMINADA A PARTIR DE ARCHIVOS DE SOLICITUDES APROBADAS.
- 1.1.8. CONFIRMAR SI SE EFECTUA ANALISIS PERIODICO DE DEUDORES  
¿QUIEN LO EFECTUA?  
¿QUIEN LO AUTORIZA?  
PROC.: INDAGAR

ANALISIS DE LAS RESPUESTAS ENTREGADAS (f y h)

REVISAR LAS EVIDENCIAS PERTINENTES, V°B° EN LISTADO  
ETC.

1.1.9. VERIFICAR ANALISIS DE VENCIMIENTO DE DEUDA

¿QUIEN LO AUTORIZA?

¿QUIEN LO EFECTUA?

PROC.: INDAGAR

REVISAR LAS EVIDENCIAS PERTINENTES, V°B° EN LISTADO  
ETC.

1.1.10. VERIFICAR DESCUENTO POR PLANILLA O CUOTAS VENCIDAS  
MENSUALMENTE

¿QUIEN LO AUTORIZA?

¿QUIEN LO EFECTUA?

PROC.: HACER UN SEGUIMIENTO DE UNA MUESTRA DETERMINADA  
A PARTIR DE ARCHIVOS DE SOLICITUDES APROBADAS

1.1.11. VERIFICAR SI SE EFECTUA ANALISIS DE PRESTAMO POR  
VENCER

¿QUIEN LO AUTORIZA?

¿QUIEN LO EFECTUA?

PROC.: HACER UN SEGUIMIENTO DE UNA MUESTRA DETERMINADA  
A PARTIR DE ARCHIVOS DE SOLICITUDES APROBADAS

1.1.12. VERIFICAR SI LOS PRESTAMOS VENCIDOS SON COMUNICADOS A  
LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE

¿QUIEN LO AUTORIZA

¿QUIEN LO EFECTUA

PROC.: HACER UN SEGUIMIENTO DE UNA MUESTRA DE PRESTA-  
MOS VENCIDOS

ANALISIS DE LAS RESPUESTAS ENTREGADAS (f y h)

1.1.13. VERIFICAR CANCELACION DE LA OPERACION AL VENCIMIENTO  
DEL PRESTAMO

¿QUIEN LO HACE?

PROC.: HACER UN SEGUIMIENTO DE PRESTAMOS YA CANCELADOS

1.1.14. SELECCIONAR UN GRUPO DE PARTIDAS DE PRESTAMOS  
RECHAZADOS

1) VERIFICAR UNA CARPETA CON ANTECEDENTES

2) VERIFICAR SI EXISTE RESPALDO DE ESTUDIO DE LOS  
ANTECEDENTES QUE OTORGARON EL RECHAZO

3) QUIEN EFECTUO EL ESTUDIO Y DETERMINAR QUIEN LO  
APROBO

BUSQUEDA DE CONTROLES ALTERNATIVOS.-

CONTROL ALTERNATIVO RESPUESTAS NEGATIVAS

OBJETIVO :

DETERMINAR QUE LAS AFIRMACIONES NEGATIVAS NO TENGAN UN CONTROL ALTERNATIVO QUE SUBSANE EL ERROR DETECTADO.

PRESTAMOS

\*\*\*\*\*

- 6.- NO FUE POSIBLE CONFIRMAR CON DOCUMENTOS.
- 8.- NO UBICAMOS EVIDENCIA EN SOLICITUDES NI AFIRMACION DE FUNCIONARIOS.
- 11.- NO HAY CONTROL QUE POSIBILITE EVITAR LA OBSERVACION.
- 12.- NO FUE POSIBLE ENCONTRAR EN LOS ARCHIVOS OTRO ANTECEDENTE QUE REEMPLACE DICHO CONTROL.

BUSQUEDA DE CONTROLES ALTERNATIVOS.-

REGISTRO

\*\*\*\*\*

4.-NO HAY CONTROL QUE POSIBILITE EVITAR LA OBSERVACION.

5.- NO FUE POSIBLE ADVERTIR OTRO PROCEDIMIENTO DISTINTO.

6.- NO HAY CONTROL QUE POSIBILITE EVITAR LA OBSERVACION.

9.- NO FUE POSIBLE ENCONTRAR OTRO CONTROL QUE EVITE LA OBSERVACION.

10.- NO FUE POSIBLE ENCONTRAR OTRO CONTROL QUE EVITE LA OBSERVACION.

EMISION INFORME DE CONTROL INTERNO.-

INFORME SOBRE VISITA AL SERVICIO....

SANTIAGO,

De acuerdo con la evaluación de control interno que se practicó al area de DEUDORES, se determinaron las siguientes debilidades :

- A) NO EXISTEN NORMAS ESCRITAS SOBRE OTORGAMIENTOS DE PRESTAMOS
- B) NO SE VERIFICA QUE LOS AVALES PRESENTADOS POR EL ASOCIADO SE ENCUENTREN EN EL SERVICIO
- C) NO SE VERIFICA QUE EL ASOCIADO DE LA INSTITUCION HAYA TENIDO PROBLEMAS DE PAGO ANTERIORMENTE
- D) NO SE APRUEBA FORMALMENTE EL PRESTAMO CUANDO SE OTORGA
- E) NO EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES ENTRE LA EVALUACION DE LA CAPACIDAD DEL DEUDOR Y LA APROBACION DEL PRESTAMO

AL SEÑOR  
CONTRALOR GENERAL  
PRESENTE

EMISION INFORME DE CONTROL INTERNO.-

- F) NO EXISTE UN CONTRATO DE PRESTAMO FORMALIZADO
- G) NO EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES ENTRE EL ENCARGADO DE LOS REGISTROS DEUDORES Y EL QUE LLEVA EL MAYOR
- H) LOS REGISTROS DE CONTROL INDIVIDUAL NO SE CONCILIAN PERIODICAMENTE CON LAS CORRESPONDIENTES CUENTAS DE MAYOR POR PERSONAL INDEPENDIENTE DEL ENCARGADO DE REGISTRAR
- I) NO EXISTE SEPARACION DE FUNCIONES ENTRE LA RECEPCION DE LOS PAGOS Y SU CONTABILIZACION
- J) NO EXISTE REGISTROS SEPARADOS PARA LA DEUDA VIGENTE Y LA MOROSA
- K) NO EXISTEN NORMAS ESCRITAS SOBRE CONSOLIDACIONES RENOVACIONES Y RENEGOCIACIONES DE PRESTAMOS
- L) NO EXISTEN NORMAS ESCRITAS SOBRE CONDONACION Y CASTIGO DE DEUDAS

No se han definido Manuales de Procedimientos en que se indiquen las responsabilidades, ámbito de acción, funciones de cada area y descripción de cargos.

Saluda atentamente a Ud.,

EXAMEN DE CUENTAS.-

PROGRAMA DE EXAMEN DE CUENTAS

\*\*\*\*\*

OBJETIVOS .-

\*\*\*\*\*

EXAMINAR LOS PRESTAMOS OTORGADOS DURANTE EL 2° SEMESTRE DE 1993 PARA DETERMINAR LO SIGUIENTE :

- 1) VERIFICAR QUE SE HAYAN RESPETADO LOS TOPES MAXIMOS POR CADA PRESTAMO
- 2) VERIFICAR QUE TODOS LOS PRESTAMOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REGISTRADOS Y PROVISTOS DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO SUFICIENTE Y PERTINENTE.
- 3) VERIFICAR QUE LAS OPERACIONES DE PRESTAMOS SE HAYAN AJUSTADO A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS VIGENTES.
- 4) VERIFICAR QUE LOS DESCUENTOS POR COBRO DE PRESTAMO SE HAYAN EFECTUADO PERTINENTEMENTE Y EN LAS FECHAS CONVENIDAS.

EXAMEN DE CUENTAS.-

PROCEDIMIENTOS

1.-MUESTRA.-

SE EXAMINARA UN 12% DE LOS DEUDORES (PAG. )

2.-CONFIRMAR SALDOS DEUDORES

MEDIANTE UNA CIRCULARIZACION POSITIVA DIRECTA

3.-EXAMINAR LAS CARPETAS INDIVIDUALES.-

- CONCESION DE PRESTAMOS SE HAYA EFECTUADO CON LA NOR-  
MATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA
- QUE EL PROYECTO HAYA SIDO DEBIDAMENTE EVALUADO Y APRO-  
BADO DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO AL EFECTO
- QUE EXISTAN AVALES
- QUE SE EFECTUEN LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTE EN LAS  
FECHAS PREVIAMENTE ACORDADAS

4.- VERIFICAR CORRECTA CONTABILIZACION DEL PRESTAMO

- VERIFICACION INDIRECTA: CERCIORARSE QUE LA ENTIDAD  
HAYA EFECTUADO CONTROLES ADECUADO TENDIENTE A COMPRO-  
BAR QUE LOS FONDOS ENTREGADOS SE UTILICEN EN LOS PRO  
POSITOS CONVENIDOS

EXAMEN DE CUENTAS.-

- EFECTUAR CUADRATURA ENTRE LAS CUENTAS DEL MAYOR Y LOS RESPECTIVOS AUXILIARES

INVESTIGAR LAS DIFERENCIAS

5.- EFECTUAR CONCILIACIONES BANCARIAS (PAG. N° )

6.- EXAMINAR CASTIGOS

- EXAMINAR EL UNIVERSO DE DEUDORES MOROSOS
- TOMAR CONOCIMIENTO DE QUE SE HAYAN AGOTADO TODOS LOS MEDIOS DE COBRO.  
EN CASO DE QUE NO EXISTAN LOS AVALES, POR RETIRO DEL SERVICIO VERIFICAR QUE SE HAYA REALIZADO TODAS LAS GESTIONES TENDIENTES A RECUPERAR EL CREDITO

EXAMEN DE CUENTAS  
PROCEDIMIENTO EXAMEN DE CUENTAS

1.- MUESTRA

Existen tres tipos de préstamos :

TIPO	MONTO MAXIMO	V.UF	P.HABIT. 75UF	UNIVERSO DEUDORES	TOTAL
CONSUMO	150.000			1.050	157.500.000
EMERGENCIA	35.000			750	26.250.000
HABITACIONAL	75	10.644	798.300	180	143.694.000
				-----	
				1.980	327.444.000
=====					

Para nuestro trabajo seleccionamos una muestra representativa del 12% cuyos valores se indican a continuación:

TIPO	MONTO MAXIMO	UNIVERSO DEUDORES	0,12	TOTAL		
CONSUMO	150.000	1.050	126	18.900.000		
EMERGENCIA	35.000	750	90	3.150.000		
HABITACIONAL	75	180	22	17.562.600		
				-----		
				1.980	238	39.612.600
=====						
VALOR UF	10.644					

**2.- CONFIRMAR SALDOS DEUDORES:**

SE CIRCULARIZO EL 80% DE LOS SALDOS

TIPO	MUESTRA 0,12 DEUDORES	CIRCULARIZACION, 0,8 DEUDORES
CONSUMO	18.900.000	126
EMERGENCIA	3.150.000	90
HABITACIONAL	17.562.600	22
	-----	-----
	39.612.600	238
		31.690.080
		192

=====

MODELO DE CIRCULARIZACION,

(ANEXO N°8)

**CONCLUSIONES CIRCULARIZACION**

-----

EL 90% DE LOS CIRCULARIZADOS CONTESTARON CONFORME.  
 EL 1% RESTANTE NO DIO RESPUESTA.

TIPO	0,9	MONTO
PRESTAMOS	RESPUESTA	

CONSUMO	92	13.800.000
EMERGENCIA	63	2.205.000
HABITACIONAL	17	13.571.100
	-----	-----
	172	29.576.100

EXAMEN DE CUENTAS .-

CARTA DE CIRCULARIZACION DE DEUDORES

SEÑOR

CESAR ALEJANDRO AGUIRRE D.

GASPAR MARIN 1850

PRESENTE

.....

CON MOTIVO DE LA FIZCALIZACION QUE SE ESTA LLEVANDO A CABO EN LA INSTITUCION ..... SOLICITAMOS A UD(S) DAR SU CONFORMIDAD AL ESTADO DE SU DEUDA CON LA CITADA ENTIDAD AL .....1992.

SEGUN NUESTROS REGISTROS, EL DETALLE DE SU(S) DEUDA(S) ES EL SIGUIENTE

IDENTIFC. DEUDA	TIPO	MONTO PRESTAMO	SALDO DEUDA
18-A	CONSUMO	150.000.=	120.000.=

LA RATIFICACION DE SU(S) DEUDA(S) O LAS OBJECIONES QUE ESTIME CONVENIENTE HACER, SIRVASE SEÑALARLAS AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO Y DIRIGIRLO AL DESTINO INDICADO EN EL SOBRE IMPRESO QUE SE ACOMPAÑA.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.,

FIRMA ENTIDAD EXAMINADA

SANTIAGO ENERO 93.

**EXAMEN DE CUENTAS.-**

CARTA DE CIRCULARIZACION DE DEUDORES

SRES.AUDITORES

LAS CANTIDADES INDICADAS EN EL PRESENTE ESTADO SI CORRESPONDEN AL SALDO DE NUESTRA(S) DEUDA(S) CON ESA ENTIDAD.

EXPLICACION DIFERENCIAS

FIRMA DEUDOR

SANTIAGO.....

PROCEDIMIENTOS EXAMEN DE CUENTAS.-

CONCILIACION BANCARIA.-

MES DE SEPTIEMBRE 1992

SALDO AL 30 DE AGOSTO 1992 12.025.989

MAS :

DEPOSITOS 16.649.795

-----

SUBTOTAL 29.675.784

MENOS:

CHEQUES GIRADOS 14.722.747

-----

SALDO REAL 13.953.037

SALDO BANCO : 13.953.037

SIN OBJECIONES

INFORME FINAL.-

INFORME SOBRE VISITA EFECTUADA

SANTIAGO,

De acuerdo al Plan Anual de Fiscalización de esta Contraloría, los examinadores se constituyeron en el Servicio ....., con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos de control propios de la Auditoría, reglamentación vigente y una Evaluación del Sistema de Control Interno vigente.

El análisis se efectuó de acuerdo con las normas y principios contables como así también procedimientos de control establecidos por este Organismo, y se realizaron las pruebas de cumplimiento y validación que se consideraron necesarias en las circunstancias.

La evaluación comprendió un análisis del control interno de la Institución tomada globalmente en su conjunto y una específica del area de deudores, observándose algunas situaciones, que se detallan a continuación:

De la evaluación del Control Interno específico:

AL SEÑOR  
CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA  
PRESENTE.

INFORME FINAL.-

a) Separación de funciones .-

El Contador paga y hace descuentos y registra los préstamos.

Los encargados de otorgar los préstamos también revisan sus antecedentes.

b) Otorgamiento de préstamos.-

- Cumplimiento de requisitos: de la revisión de la muestra un 10% de las solicitudes de préstamos habitacionales no respeta la normativa existente y no se adjunta los antecedentes necesarios que amerite su obtención. Este porcentaje correspondió a un monto de \$ 1.756.260.=, desglosándose de la siguiente forma: sin liquidación de sueldo un 4% con un monto de \$ 702.504.= y sin informes de visitadora social y liquidación de sueldo un 6%, ascendiendo a \$ 1.756.260.= (PAG. N° )

- Límite máximo préstamos : un 9,8% de los préstamos habitacionales sobrepasó el límite máximo a otorgar alcanzando la suma de \$ 1.820.464.=, asimismo carecieron de la aprobación de la autoridad superior.

INFORME FINAL

c) control de préstamos .-

- Correcta utilización del préstamo:  
el 5,15% requirió el beneficio para un objetivo distinto del que indicó en la solicitud. (Pag. N° )

- Los descuentos no se encuentran al día. Existen personas que accedieron a préstamos de consumo y/o de emergencia que no se les descontó la cuota mensual o bien se hizo en forma parcial.

Las personas afectadas que adeudan préstamos de consumo son del 1% cuyo monto alcanza a \$ 150.000.= y de emergencia fue del 2% correspondiente a un monto de \$56.875.-

d) Deudores morosos.-

- Del universo analizado se detectaron solo dos personas que dejaron el servicio sin haber cancelados su deuda y tampoco se pudo hacer extensiva a sus avales porque estos no existen.

- estos montos impagos estan conformados de la siguiente forma :

Saldo impago		\$ 35.250.=
P. Consumo	30.000.=	
P.emergencia	5.250.-=	

INFORME FINAL

Por lo anteriormente expuesto, es conveniente que se adopten las medidas que lleven a la solución de las observaciones contenidas en este informe, dando cuenta oportuna de ello a este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.,

Fiscalizador

APOYO A OBSERVACIONES INFORME

OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS

A) SIN LIQUIDACION DE SUELDO

NUMERO FICHA	NOMBRE	MONTO P.HABIT.		
15-C	ARSENIO GONZALEZ C.	223.524		
16-C	CLAUDIO ABARCA D.	159.660		
120-C	GRISelda BARRIOS A.	319.320	702.504	0,4
		-----		

B) SIN INFORME VISITADORA SOCIAL NI LIQ.DE SUELDO

NUMERO FICHA	NOMBRE	MONTO		
113-C	RUBEN GALAZ H.	798.300		
118-C	PAMELA GUTIERREZ L.	255.456	1.053.756	0,6
		-----		
	TOTAL		1.756.260	0,1
		=====		

C) SOBREPASA EL LIMITE FIJADO

NUMERO FICHA	NOMBRE	MONTO		DIFERENCIA
8-C	FERNANDO LOPEZ	808.944		10.644
13-C	GONZALO GIL B.	851.520	1.660.464	0,9 53.220
		-----		
119-A	BEATRIZ LARRAECHEA	160.000	160.000	0,08
		-----		
	TOTAL		1.820.464	
		=====		

APOYO A OBSERVACIONES INFORME

CONTROL DE PRESTAMOS

D) CORRECTA UTILIZACION DEL PRESTAMO HABITACIONAL

	NOMBRES	OBJETO PRESTAMO	MONTO	
33-C	AURELIA IBANEZ	ADQ.MUEBLES	212.880	
75-C	UBALDO GALLEGUILLOS	ADQ.SANITARIOS	138.372	
96-C	PABLO RUBIO ARRIAGADA	DESCONOCIDO	223.524	
98-C	JOSE NARVARTE I.	DESCONOCIDO	127.728	
103-C	JORGE ASTUDILLO P.	ADQ.AUTOMOVIL	202.236	
			-----	
			904.740	5.15%
			-----	

E) DESCUENTOS CUOTAS ATRASADA Y/O PARCIALES CONSUMO

NUMERO FICHA	NOMBRE	DESCTO.A LA FECHA	PAGADO	DIFERENCIA	NºCUOTAS ATRASADAS
9-A	JUAN PEREZ	62.500	50.000	12.500	2
21-A	RODRIGO WELDT	62.500	43.750	18.750	3
60-A	CECILIA BUSTAMANTE	112.500	93.750	18.750	3
87-A	AMAPOLA CUADROS	37.500	34.375	3.125	0.5
95-A	LUIS ARROYO	150.000	140.675	9.375	0.5
105-A	FLAVIA PAEZ	150.000	62.500	87.500	10
TOTALES		575.000	425.050	150.000	
		=====	=====	=====	

EMERGENCIA

NUMERO FICHA	NOMBRE	DESCTO.A LA FECHA	PAGADO	DIFERENCIA	NºCUOTAS ATRASADAS
21-B	JULIO JIMENEZ Z.	13.125	35.000	21.875	5
25-B	ROSALBA GALLEGOS W.	21.875	26.250	4.375	1
38-B	AMPARO QUINTANA T.	0	13.125	13.125	3
46-B	BLANCA CHIZZINI E.	26.250	30.625	4.375	1
54-B	FRANCISCO PLAZA H.	17.500	30.625	13.125	3
TOTALES		78.750	135.625	56.875	
		=====	=====	=====	

C O N C L U S I O N

En lo sustancial, creemos haber presentado un análisis fundamentado en lo que respecta a los Sistemas de Control Financiero, desde una manifestación básica como puede ser la familia, pasando ligeramente por el esquema empresarial, hasta llegar al desarrollo teórico de los Sistemas de Control Financiero del Estado, especificando el quehacer y participación en estos, de la Contraloría General de la República.

Son notables los vínculos de este Organismo con una tradición Nacional de control público, que muy tempranamente en la vida del país, se había manifestado en las funciones de servicios tales como: Contaduría Mayor y el Tribunal de cuentas; hasta llegar al reconocimiento expreso de la Contraloría General como Organismo autónomo, encargado de la fiscalización de los servicios integrantes de la Administración del Estado.

El actual sistema de administración financiera es el producto de una reforma introducida a las finanzas públicas a partir del año 1975, lo que significó una nueva concepción en cuanto a la dirección de las finanzas se refiere, pretendiéndose con ello optimizar el empleo de los recursos escasos y de uso alternativo, superando deficiencias establecidas en diversos diagnósticos.

Se puede decir, que el control financiero que realiza la Contraloría se desarrolla en base al objetivo de obtener evidencia acerca del grado de confiabilidad del Sistema de Contabilidad General de la Nación y sus connotaciones en los estados que se presentan a partir del mismo, para ello se cumplen con normas de Auditoría y por eso tienen un marcado acento en el análisis de los procedimientos contables.

En base al trabajo expuesto es dable concluir, que la Auditoría del Estado es una parte importante de la disciplina profesional de la auditoría y su desarrollo tanto en este sector, como en el privado no presenta diferencias significativas en cuanto a la aplicación de normas y procedimientos generalmente aceptados. La auditoría que se practica debe estar siempre en el entendimiento de poder opinar en cuanto a la entidad toda o a una de sus funciones o partes. Sea cual fuere la entidad fiscalizada o auditada debe ser conocida y analizada bajo un prisma y por medio de un método expedito, fácil, que permita lograr con mayor eficiencia los fines de fiscalización.

Sin embargo, la fiscalización que se ejerce en las entidades estatales no siempre tiene como objetivo pronunciarse sobre la razonabilidad de sus estados financieros, sino que su cobertura es mucho más amplia, extendiéndose a aspectos que no tienen relevancia económica ni financiera, como por ejemplo aquellas entidades que brindan servicios civiles o sociales a la comunidad. (Servicio de Registro Civil).

Se piensa que no solamente, se debería realizar un control financiero o auditoría financiera, sino que además es conveniente efectuar un control administrativo o auditoría operativa, que permita a la Contraloría General de la República, verificar que los recursos fueron invertidos en forma económica, eficiente y efectiva, adoptando de esta manera un carácter dinámico y futurista y no tener una actitud de pensamiento para hoy sino también para el mañana.

BIBLIOGRAFIA

- Administración Financiera: - Decreto Ley N° 1263/75,  
Orgánica sobre Administra-  
ción Financiera del Estado.
- Colegio de Contadores de  
Chile A.G. - Normas de Auditoría General-  
mente aceptadas.
- Instituto de Contadores  
Profesionales Auditores A.G.
- Contraloría General de la  
República: - Ley N° 10.336, Orgánica de  
la Contraloría General de la  
República.  
- Oficio Circular N°70.490/76,  
Imparte Instrucciones sobre  
Rendición de Cuentas.  
- Oficio Circular N° 6856/92,  
Normativa del Sistema de  
Contabilidad General de la  
Nación.  
- Memoria anual, años 1992 y  
1993.  
- Manuales de Procedimientos y  
Boletines Técnicos, aproba-  
dos por la División de Audi-  
toría Administrativa.

Philip L. Defliese  
Kenneth P. Johnson  
Roderick K. Macleod  
Luz María Mendez

Presupeusto de la Nación

James C. Van Horne

- Evaluación Histórica y aspectos normativos de la Contabilidad Pública en Chile, preparado por el Sr. Leonardo Sánchez G.
- "Curso de formación profesional, sobre Rendición, Examen y Juzgamiento de Cuentas", preparado por la Sra. Carmen Velasco B.
- "Que es y que hace la Contraloría", folleto informativo preparado por la Fiscalía, con el apoyo de Relaciones Públicas.
- "Auditoría Montgomery".
- "Antecedentes Históricos de la Contraloría General de la República 1541-1927.
- Ley N° 19.182, Aprueba el Presupuesto del Sector Público, año 1993.
- "Administración Financiera"

ANEXO N° 1

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Presidencia de la República  
Comisión Nacional de Energía

CONGRESO NACIONAL

Senado  
Cámara de Diputados  
Biblioteca del Congreso

PODER JUDICIAL

Poder Judicial  
Corporación Administrativa del Poder Judicial

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MINISTERIO DEL INTERIOR

Secretaría y Administración General  
Servicio de Gobierno Interior  
Servicio Electoral

Oficina Nacional de Emergencia  
Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo  
Corporación Nacional de Reparación y Reconciliación

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL

REGIONES

Región de Tarapacá  
Región de Antofagasta  
Región de Atacama  
Región de Coquimbo  
Región de Valparaíso  
Región del Libertador General Bernardo O'Higgins  
Región del Maule  
Región del Bío Bío  
Región de La Araucanía  
Región de Los Lagos  
Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena  
Región Metropolitana de Santiago

MUNICIPALIDADES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Secretaría y Administración General y Servicio Exterior

Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales  
Dirección de Fronteras y Límites del Estado  
Instituto Antártico Chileno

MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y RECONSTRUCCION

Subsecretaría de Economía  
Servicio Nacional del Consumidor  
Subsecretaría de Pesca  
Servicio Nacional de Pesca  
Servicio Nacional de Turismo  
Corporación de Fomento de la Producción  
Instituto Nacional de Estadísticas  
Fiscalía Nacional Económica  
Instituto Forestal  
Instituto de Fomento Pesquero  
Instituto de Recursos Naturales  
Instituto de Investigaciones Tecnológicas  
Servicio de Cooperación Técnica  
Instituto Nacional de Normalización  
Superintendencia de Electricidad y Combustibles  
Secretaría Ejecutiva del Comité de Inversiones Extranjeras  
Comisión Nacional de Riego

MINISTERIO DE HACIENDA

Secretaría y Administración General  
Dirección de Presupuestos

Servicio de Impuestos Internos  
Servicio Nacional de Aduanas  
Servicio de Tesorerías  
Casa de Moneda de Chile  
Dirección de Aprovisionamiento del Estado  
Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras  
Superintendencia de Valores y Seguros

#### MINISTERIO DE EDUCACION

Subsecretaría de Educación  
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos  
Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica  
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas  
Consejo de Rectores  
Junta Nacional de Jardines Infantiles  
Consejo Superior de Educación

#### MINISTERIO DE JUSTICIA

Secretaría y Administración General  
Servicio de Registro Civil e Indentificación  
Servicio Médico Legal  
Gendarmería de Chile  
Fiscalía Nacional de Quiebras  
Consejo de Defensa del Estado  
Servicio Nacional de Menores  
Oficina Nacional de Retorno

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Subsecretaría de Guerra

Subsecretaría de Marina

Subsecretaría de Aviación

Subsecretaría de Carabineros

Subsecretaría de Investigaciones

Dirección General de Movilización Nacional

Dirección General de Deportes y Recreación

Instituto Geográfico Militar

Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile

Servicio Aerofotogramétrico de la Fuerza Aérea de Chile

Dirección General de Aeronáutica Civil

Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

Secretaría y Administración General

Dirección General de Obras Públicas

Dirección General de Aguas

Instituto Nacional de Hidráulica

Superintendencia de Servicios Sanitarios

MINISTERIO DE AGRICULTURA

Subsecretaría de Agricultura

Oficina de Estudios y Políticas Agrarias

Instituto de Desarrollo Agropecuario

Corporación Nacional Forestal

Servicio Agrícola y Ganadero

MINISTERIO DE BIENES NACIONALES

Subsecretaría de Bienes Nacionales

MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Subsecretaría del Trabajo

Dirección del Trabajo

Subsecretaría de Previsión Social

Dirección General de Crédito Prendario

Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

Superintendencia de Seguridad Social

Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones

Instituto de Normalización Previsional

Caja de Previsión de la Defensa Nacional

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile

Fondo Revalorizador de Pensiones

Fondo Unico de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía

MINISTERIO DE SALUD

Subsecretaría de Salud

Servicio de Salud de Arica

Servicio de Salud de Iquique

Servicio de Salud de Antofagasta

Servicio de Salud de Atacama

Servicio de Salud de Coquimbo

Servicio de Salud de Valparaíso - San Antonio  
Servicio de Salud de Viña del Mar - Quillota  
Servicio de Salud de San Felipe - Los Andes  
Servicio de Salud del Libertador General Bernardo O'Higgins  
Servicio de Salud del Maule  
Servicio de Salud de Ñuble  
Servicio de Salud de Concepción - Arauco  
Servicio de Salud de Talcahuano  
Servicio de Salud del Bío Bío  
Servicio de Salud de la Araucanía  
Servicio de Salud de Valdivia  
Servicio de Salud de Osorno  
Servicio de Salud de Llanquihue - Chiloé - Palena  
Servicio de Salud de Aysén del General Carlos Ibáñez del  
Campo  
Servicio de Salud de Magallanes  
Servicio de Salud Metropolitano Central  
Servicio de Salud Metropolitano Sur-Oriente  
Servicio de Salud Metropolitano Oriente  
Servicio de Salud Metropolitano Norte  
Servicio de Salud Metropolitano Occidente  
Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente  
Fondo Nacional de Salud  
Instituto de Salud Pública de Chile  
Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios  
de Salud  
Superintendencia de Instituciones de Salud Previsional

MINISTERIO DE MINERIA

Subsecretaría de Minería  
Servicio Nacional de Geología y Minería  
Comisión Chilena de Energía Nuclear  
Comisión Chilena del Cobre

MINISTERIO DE LA VIVIENDA Y URBANISMO

Subsecretaría de la Vivienda y Urbanismo  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Tarapacá  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Antofagasta  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Atacama  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Coquimbo  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Valparaíso  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización del Libertador  
General Bernardo O'Higgins  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización del Maule  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización del Bío Bío  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de La Araucanía  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Los Lagos  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Aysén del  
General Carlos Ibáñez del Campo  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización de Magallanes y  
de la Antártica Chilena  
Servicio Regional de Vivienda y Urbanización Metropolitano  
Parque Metropolitano

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES

Secretaría y Administración General de Transportes  
Junta de Aeronáutica Civil  
Subsecretaría de Telecomunicaciones

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Secretaría General de Gobierno  
Consejo Nacional de Televisión

MINISTERIO DE PLANIFICACION Y COOPERACION

Subsecretaría de Planificación y Cooperación  
Fondo de Solidaridad e Inversión Social  
Agencia de Cooperación Internacional  
Servicio Nacional de la Mujer  
Instituto Nacional de la Juventud

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

# MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

SERVICIO ..... (1)

PARTIDA	: 06
CAPITULO	: 01
PROGRAMA	: 01

Sub-Titulo	Item	Denominacion	Glosa N	Moneda Nacional Miles de \$	Moneda Extranj. Conver. a Dólare Miles de us\$
		<b>I N G R E S O S</b>		3.050.705	76.889
01		INGRESOS DE OPERACION		86.891	34
07		OTROS INGRESOS		7.161	600
	79	Otros		7.161	600
09		APORTE FISCAL		2.955.648	76.155
	91	Libre		2.955.648	76.155
11		SALDO INICIAL DE CAJA		1.006	100
		<b>G A S T O S</b>		3.050.705	76.889
21		GASTOS EN PERSONAL	02	1.573.764	40.463
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	03	1.256.221	28.579
24		PRESTACIONES PREVISIONALES		18.018	150
	30	Prestaciones Previsionales		18.018	150
25		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		62.105	8.000
	31	Transferencias al Sector Privado		62.105	8.000
	001	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles		12.391	-
	002	Organismos Internacionales	04	49.714	8.000
31		INVERSION REAL		116.494	687
	50	Requisitos de Inversión para Funcionamiento		116.494	687
70		OTROS COMPROMISOS PENDIENTES		20.000	950
90		SALDO FINAL DE CAJA		4.103	70

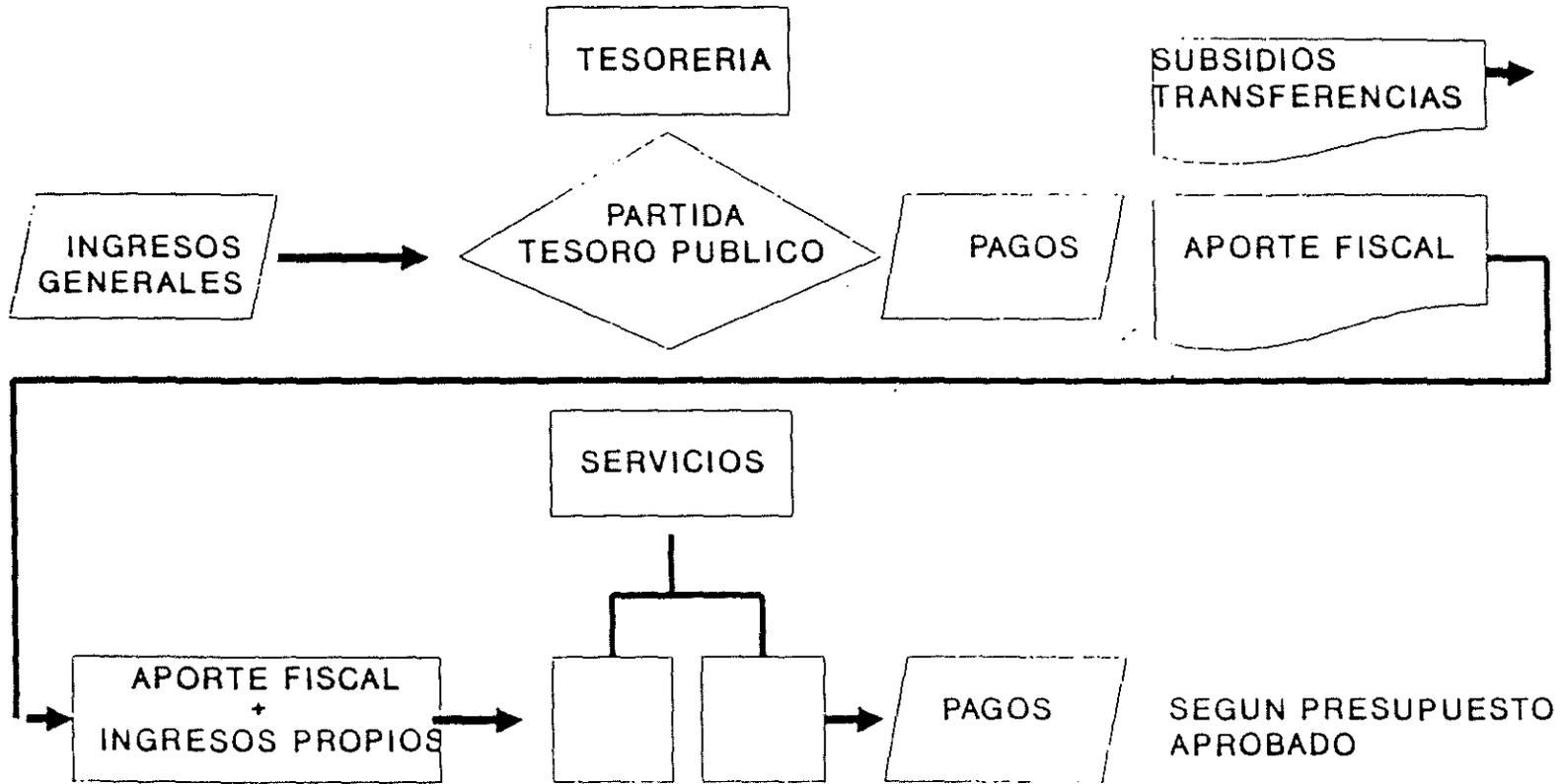
**G L O S A S :**

- 01 Dotación máxima de vehículos en el país 10
- 02 Incluye:
  - a) Dotación máxima de personal 1.013

ANEXO Nº 3

# SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO

## PROCESO DE ADMINISTRACION DE FONDOS



- PROGRAMA DE CAJA
- GIROS GLOBALES
- CUENTA UNICA FISCAL

**SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL DE LA NACION  
PLAN DE CUENTAS**

**ACTIVOS**

**INGRESOS PRESUPUESTARIOS**

- 11101 INGRESOS DE OPERACION
- 11102 IMPOSICIONES PREVISIONALES
- 11103 INGRESOS TRIBUTARIOS
- 11104 VENTA DE ACTIVOS
- 11105 RECUPERACION DE PRESTAMOS
- 11106 TRANSFERENCIAS
- 11107 OTROS INGRESOS
- 11108 ENDEUDAMIENTO
- 11109 APORTE FISCAL
- 11110 OPERACIONES AÑOS ANTERIORES

**FONDOS**

- 21196 DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL
- 21296 DISPONIBILIDADES EN MONEDAS EXTRANJERAS

**BIENES FINANCIEROS**

- CUENTAS POR COBRAR
- 41101 CUENTAS POR COBRAR DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS
- 41106 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 41111 DEUDORES
- 41112 DEUDORES POR PAGOS A CUENTA DE FUTURAS UTILIDADES
- 41113 DEUDORES POR RENDICIONES DE CUENTAS
- 41116 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-CREDITO FISCAL
- 41126 PAGOS PROVISIONALES MENSUALES
- 41151 CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACION
- 41156 CUENTAS POR COBRAR EN COBRANZA JUDICIAL
- CUENTAS COMPLEMENTARIAS
- 41301 ANTICIPOS A TERCEROS
- 41302 REMESAS
- 41306 CARTAS DE CREDITOS
- 41311 OTROS DEUDORES FINANCIEROS
- INVERSIONES TEMPORALES
- 41401 INVERSIONES EN DEPOSITOS EN EL PAIS
- 41406 INVERSIONES EN DEPOSITOS EN EL EXTRANJERO
- 41411 INVERSIONES EN PAGARES DESCONTABLES
- 41416 INVERSIONES EN PAGARES REAJUSTABLES
- 41421 INVERSIONES EN ACCIONES
- 41426 INVERSIONES EN OTROS TITULOS Y VALORES
- PRESTAMOS
- 41601 PRESTAMOS A ENTIDADES EXTRANJERAS
- 41606 PRESTAMOS AL SECTOR PRIVADO
- 41616 PRESTAMOS A ENTIDADES PUBLICAS
- 41626 PRESTAMOS HIPOTECARIOS
- 41631 PRESTAMOS AL PERSONAL
- 41633 PREST OTORG.POR BCO.C DE CHILE POR CTA. DEL FISCO
- 41636 OTROS PRESTAMOS

- 41681 CREDITOS POR COLOCACIONES DE EMPRES.EXTERNOS DEL FISCO
- COLOCACIONES
- 41701 COLOCACIONES EN DEPOSITOS EN EL PAIS
- 41706 COLOCACIONES EN DEPOSITOS EN EL EXTERIOR
- 41711 COLOCACIONES EN PAGARES REAJUSTABLES
- 41716 COLOCACIONES EN ACCIONES
- 41721 COLOCACIONES EN BONOS Y DEBENTURES
- 41726 COLOCACIONES EN OTROS TITULOS Y VALORES
- 41731 COLOCACIONES EN ACCIONES NO ENAJENABLES
- APORTES DE CAPITAL
- 41801 APORTES A ENTIDADES EXTRANJERAS
- 41806 APORTES AL SECTOR PRIVADO
- 41816 APORTES A ENTIDADES PUBLICAS

**42 BIENES DE CAMBIO**

- 42177 ACUMULACION DE COSTOS DE VIVIENDAS
- 42178 ACUMULACION DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS
- 42179 ACUMULACION DE COSTOS DE SERVICIOS
- 42196 EXISTENCIA DE BIENES DE CAMBIO

**44 BIENES DE USO**

- 44101 EDIFICACIONES
- 44106 MAQUINARIAS
- 44111 INSTALACIONES
- 44116 MAQUINAS DE OFICINA, EQUIPOS E INST.TECNICOS
- 44121 VEHICULOS AEREOS
- 44126 VEHICULOS MARITIMOS
- 44131 VEHICULOS TERRESTRES
- 44136 MUEBLES Y ENSERES
- 44141 HERRAMIENTAS
- 44146 OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
- 44151 GANADO
- 44201 TERRENOS
- 44206 OBRAS DE ARTE
- 44211 BIBLIOTECAS, MUSEOS Y SIMILARES
- 44301 OBRAS EN CONSTRUCCION
- 44306 ADQUISICION DE BIENES DE USO EN TRANSITO
- 44401 PROPIEDADES MINERAS
- 44406 BOSQUES NATURALES
- 44596 BIENES CEDIDOS EN COMODATO
- 44996 DEPRECIACION ACUMULADA

**49 OTROS ACTIVOS**

- 49996 OTROS BIENES

