



**DECRETO ALCALDICIO N° 402**

**MAT.:** APRUEBA "PROGRAMA DE  
CAPACITACIÓN DE  
CAPACITACIÓN CIRCULAR 30 Y  
ORDENANZA DE SUBVENCIONES  
MUNICIPALES"

**LO PRADO, 14.09.2020**

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

**V I S T O S :**

El decreto alcaldicio N° 924 de fecha 31 de diciembre de 2019, el cual "Aprueba Metas Institucionales y Colectivas, para el Año 2020, para la Municipalidad de Lo Prado"; el Memorandum N° 420 de fecha 24 de agosto de 2020, de la Dirección de Control Municipal, mediante el cual solicita se apruebe el programa denominado "Programa de Capacitación Circular 30 y Ordenanza de Subvenciones Municipales", para poder capacitar a las organizaciones sociales de la comuna, según indica; el visto bueno anotado por el Sr. Alcalde, al margen de este documento;

y  
Se adjunta decreto alcaldicio N°707 de 29.09.2016, y Resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de La República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

**TENIENDO PRESENTE :**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O**

- 1.-** Aprueba Programa denominado "**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN circular 30 Y ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**", presentado por la Dirección de Control Municipal, destinado a capacitar a las organizaciones sociales de la Comuna de Lo Prado; dando así cumplimiento a la Meta de prioridad baja; y cuyo texto se entiende forma parte integrante del presente acto administrativo y forma parte integrante del mismo.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

**CARMEN GORROÑO VELASCO**  
SECRETARIA MUNICIPAL

**MAXIMILIANO RÍOS GALLEGUILLOS**  
A L C A L D E

**MRG/CGV/kmo.**

**Distribución: N° 338/Sec. Municipal-2020**

CONTROL / Secretaría Municipal/ Concejo Municipal/ Asesoría Jurídica/ Administración Municipal/ DAF/ Oficina de Partes

DECRETO ALCALDICIO N° 707,

**MAT.: APRUEBA TEXTO REFUNDIDO Y ACTUALIZADO DE LA ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES.**

**LO PRADO, 29 SET. 2016**

**LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY:**

**V I S T O S:**

El Decreto Alcaldicio N° 372 de fecha 18.03.2004, Decreto Alcaldicio N°2940/29.11.11, El Artículo 1° de la ley N°19.862 que establece registros de personas jurídicas receptoras de Fondos Públicos; el decreto alcaldicio N° 1086 de fecha 30 de diciembre de 2015; que fija Metas Institucionales y Colectivas para el año 2016 de la Municipalidad de Lo Prado; el Memorandum N° 084 de fecha 16.09.2016 de Contralor Municipal (S); que solicita mediante el correspondiente decreto alcaldicio la modificación a la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales en cumplimiento a la Meta Institucional para el año 2016, prioridad baja de esa unidad; lo anotado por el Sr. Alcalde al margen de este documento; y el Acuerdo N° 109-2016 del Concejo Municipal tomado en Sesión Ordinaria N° 27 de fecha 27.09.2016, los cuales aprueban modificaciones a la citada Ordenanza;

**TENIENDO PRESENTE :**

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo dispuesto en la Ley N°19.862.

**D E C R E T O :**

- 1.- **APRUÉBESE EL SIGUIENTE TEXTO REFUNDIDO Y ACTUALIZADO DE LA ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES.**

**TITULO I**

**ARTICULO 1° :** La presente Ordenanza, regula el procedimiento para el otorgamiento de transferencias o subvenciones que la Municipalidad pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 2° :** Las Subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia.

**ARTICULO 3°** : Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar ésta a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos. Sin perjuicio de las Atribuciones que recaen en el Municipio con el objeto de su adecuada rendición.

**ARTICULO 4°** : Las instituciones que soliciten subvenciones deberán cumplir un rol en la comuna de Lo Prado y estar dispuestas a colaborar con la Municipalidad de acuerdo con sus objetivos.

A contar de la fecha de publicación de la presente ordenanza, sólo se entregaran transferencias o subvenciones a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Persona Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la Municipalidad, a través de la Secretaría Municipal.

La información de dicho registro deberá estar disponible a través de los medios electrónicos y contener información relativa a la individualización de las entidades receptoras, clasificación de acuerdo a su área de especificación y naturaleza jurídica y sus antecedentes financieros.

## TITULO II

### DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIONES

**ARTICULO 5°** : Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar su solicitud en la ficha que para estos efectos proporcionará la Secretaría Municipal, indicando los siguientes datos:

- a) Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, RUT, teléfonos, Decreto que otorgó personalidad Jurídica (N°, fecha, Ministerio o inscripción en el Registro de organizaciones Comunitarias, según corresponda), objetivos generales según estatutos y fuentes de financiamiento.
- b) Antecedentes del representante legal de la institución: Nombre, RUT, domicilio, teléfonos.
- c) Área a la cual se destinaría la subvención: asistencia social, educación, cultura, salud protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra.
- d) Programas o proyectos específicos a desarrollar con la subvención: indicando el nombre, objetivo específico, descripción breve, costo y antecedentes sobre los beneficiarios de la comuna.
- e) Monto de la Subvención solicitada: señalando él o los meses en que se desea recibir, no pudiendo ser más de tres cuotas en el año calendario.



- f) Acreditar que no mantiene rendiciones pendientes dentro del mismo año presupuestario o de años anteriores.
- g) Que la entidad se encuentre inscrita en el registro municipal, correspondiente a receptores de fondos públicos.

**ARTICULO 6°** : Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Lo Prado, la que deberá remitirlas a Alcaldía para su estudio, evaluación, y aprobación por parte del Concejo Municipal.

**ARTICULO 7°** : Para determinar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos a beneficio directo de las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- b) Que la entidad cumpla realmente un rol en la comuna o que su gestión constituya un beneficio a los vecinos de Lo Prado, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficios de la comuna y su nivel socioeconómico.
- c) Que la institución tenga o promueva otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores

**ARTICULO 8°** : La Dirección de Desarrollo comunitario evaluará las solicitudes de subvención, para lo cual pedirá informe a Dirección de Control Municipal, para verificar el estado de la institución, Si fuere necesario se podrá pedir a otras unidades Municipales o a las instituciones información complementaria a la ya presentada.

**ARTICULO 9°** : Las solicitudes de subvención una vez evaluadas serán presentadas por el Alcalde para la resolución del Concejo Municipal

### TITULO III

#### DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

**ARTICULO 10°** : Las Subvenciones aprobadas se otorgarán luego de cumplir con los trámites indicados en los títulos anteriores, la dictación del correspondiente decreto alcaldicio que así lo disponga y sólo una vez que se encuentre firmado el convenio a que se refiere el título IV de la presente Ordenanza.

**ARTICULO 11°** : El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicara:

- a) Nombre de la Institución Beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención
- c) Forma de pago.
- d) Obligación de la institución de presentar un certificado de vigencia de la personalidad jurídica, cuando corresponda.
- e) Obligación de la institución de celebrar un Convenio con la Municipalidad, cuando proceda, de conformidad con las normas legales vigentes.
- f) Obligación de la institución de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención, dentro del año presupuestario en que fueron otorgados los fondos.
- g) Imputación del gasto.

**ARTICULO 12°** : **La Dirección de Control Municipal** llevará un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución
- b) Decreto que otorga
- c) Finalidad
- d) Monto total aprobado
- e) Monto total entregado a la fecha
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de cuenta y fecha de ella
- h) Saldo por rendir.

**ARTICULO 13°** : La entidad receptora que no se encuentre debidamente inscrita en el Registro correspondiente y que reciba recursos públicos deberá restituir los valores percibidos por este concepto, reajustados conforme a la variación que haya experimentado el I.P.C en el lapso que medie entre la fecha de recepción de los mismos y aquella en que se efectúe la devolución, más el interés máximo convencional. Ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas.

#### TITULO IV

#### DE LOS CONVENIOS

**ARTICULO 14°** : Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, ésta y la Municipalidad deberán suscribir un Convenio en donde se establezca la modalidad y el monto a asignar para la ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos, de acuerdo al Art. 27 de la Ley 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.





**ARTICULO 15°** : Cuando para el otorgamiento de una subvención a una institución se haya establecido como condición previa la celebración de un convenio con la Municipalidad, la entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para la cual se aprobó la subvención y de colaborar con el municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo a sus fines propios. Asimismo, el convenio deberá indicar el monto, el objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos, dentro del plazo que par estos efectos se fije en dicho documento.

**ARTICULO 16°** : Los convenio a que se refiere los artículos precedentes serán redactados por la Dirección de Jurídica, con distribución obligatoria a Secretaria Municipal, Administración y Finanzas y Control Municipal.

## TITULO V

### DE LAS RENDICIONES

**ARTICULO 17°** : Todas las Instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

**ARTICULO 18°** : Las rendiciones de cuenta deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el Municipio, al cual se le deberá adjuntar la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada, Estas rendiciones deben ser presentadas en la Oficina de Partes e Informaciones, para posteriormente ser remitidas a la Dirección de Control Municipal para su revisión y emisión de informe posterior.

**ARTICULO 19°** : Los gastos que se hagan con cargo a las subvenciones deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes de dichas fechas. No Obstante, en caso excepcional tratándose de las subvenciones solicitadas por la Corporación Municipal de Lo Prado, se podrá aceptar un gasto extemporáneo, sólo cuando se refiere al pago de deudas contraídas con anterioridad al año en que se solicita, de manera de no entorpecer su funcionamiento y siempre que ello haya sido debidamente expresado en la solicitud de subvención y en el Decreto Alcaldicio que se otorga.

**ARTICULO 20°** : Las rendiciones de cuenta deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al del otorgamiento de la subvención, salvo aquellas subvenciones otorgadas en el mes de diciembre, cuyos gastos

necesariamente deben efectuarse dentro del mes pero sus rendiciones podrán realizarse dentro de los primeros 15 días del mes de enero del año siguiente. No se cursarán nuevas subvenciones a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.

No se aceptarán nuevas solicitudes de subvención, conforme a lo dispuesto en el Art. 6° de la presente Ordenanza, a las instituciones que tengan rendiciones pendientes del año o años precedentes.

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa.

**ARTICULO 21°** : Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas (incluye facturas electrónicas) en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario. No se aceptarán otros tipos de documentos a lo señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.

**ARTICULO 22°** : Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán ser canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha en que se realizó el pago.

**ARTICULO 23°** : Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se pegue la boleta.

**ARTICULO 24°** : Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por un monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de cancelación del impuesto correspondiente.

Quando el objetivo de la subvención autorice el pago de remuneraciones, se deberán presentar las liquidaciones de sueldos y las copias de los respectivos pagos previsionales.

**ARTICULO 25°** : Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el prestador de servicio o proveedor está exento de impuesto debido a su giro, se podrá utilizar un "Recibo", en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación del proveedor, el cual confirma la cancelación del dinero debidamente autorizado ante notario.

Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, metro, bus o microbús, etc.) el valor, el motivo. La fecha, el nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto.



- ARTICULO 26°** : Formarán parte de las rendiciones de cuenta los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la ayuda directa entregada a las personas beneficiarias de los programas correspondientes.
- ARTICULO 27°** : Si se presentaren facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional.
- ARTICULO 28°** : No se aceptará en las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjetas de casas comerciales, tarjetas de débito o crédito o cualquier otro medio distinto al pago en efectivo.
- ARTICULO 29°** : La solicitud de copias de rendiciones por parte de cualquier interesado debe ser a través de Ley N° 20.982 Sobre Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia).
- ARTICULO 30°** : El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.
- ARTICULO 31°** : La presente Ordenanza comenzará a regir a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.
- 2°. Publíquese el presente Decreto Alcaldicio por una sola vez en el Diario Oficial.
- 3°. Publíquese la presente resolución en la página web de la municipalidad de Lo Prado [www.loprado.cl](http://www.loprado.cl), encargándose de ello el Departamento de Prensa y Relaciones Públicas.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**CARMEN GORROÑO VELASCO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**MAURICIO SALINAS CHAUD**  
**ALCALDE SUBROGANTE**

L.GNM/CGV/kmo

**Distribución:** N° 567/Sec.Municipal-2016

Todas las Direcciones Municipales/Juzgado Policía Local/PRENSA Y RR.PP./Secretaría Municipal/ Oficina Cobranza Administrativa/ Concejo Municipal/ Oficina de Partes



**MEMORANDUM N° 90-2016**

**ANT.:** Sesión Ordinaria N°27 de fecha  
27.09.2016

**MAT.:** Informa Acuerdo Concejo Municipal.

**LO PRADO, 27.09.2016**

**DE :** SECRETARIA DEL CONCEJO

**A :** DIRECTOR DE CONTROL MUNICIPAL  
SR. PAULO CRUZ

*En Sesión Ordinaria N°27 del Concejo Municipal de Lo Prado de fecha 27 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo N°109-2016 la unanimidad de los concejales presentes aprueban la modificación a la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales, sugeridas por su Dirección, en el marco de las metas de gestión institucional del año 2016, con la siguiente observación en el Art. 18° del Título IV de los Convenios, donde deberá agregarse al final del párrafo la siguiente frase “y emisión de informe posterior”.*

*Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,*

  
**CARMEN GORROÑO VELASCO**  
**ABOGADA**  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**CGV/aac.**

**Distribución:**

**Control Municipal Jurídico/DAF/Administrador Municipal/ Secretaría del Concejo**

**MEMORANDUM N° 084**

**ANT.:** Decreto Alcaldicio N°1086/30.12.15 que fija las metas institucionales y colectivas para el año 2016 para la Municipalidad de Lo Prado.

Memo N°081/15.09.16 de esta Dirección.

Memo N°301/16.09.16 de Dirección de Asesoría Jurídica.

**MAT.:** Solicita su aprobación

**LO PRADO,** 16 SEP 2016

*Secretario Municipal*




**DE :** CONTRALOR MUNICIPAL (S)

**A :** SR. ALCALDE

En el marco de las metas de gestión institucional del año 2016 referida a la modificación de la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales, es del agrado de ésta Dirección presentar a usted el nuevo Texto Refundido y actualizado.

Por el presente, solicito enviar a conocimiento y resolución del Concejo la propuesta de modificación ya referida y luego proceder a la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo que lo sancione.

Saluda atentamente a Ud.,

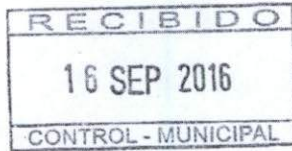
  
**YASNA PENROZ BIONDI**  
**CONTRALOR MUNICIPAL (S)**

YPB/ mio

**DISTRIBUCION:** -

- Alcaldía
- Control Interno





**MEMORANDUM N° 301 /**

**ANT.:** Memorandum N°081 de fecha 15 de septiembre de 2016.

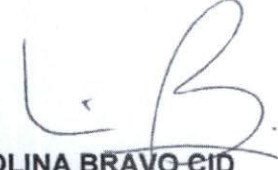
**MAT.:** Informa lo que indica.

**LO PRADO,** 16 de septiembre de 2016


**DE :** DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA  
**A :** DIRECTOR DE CONTROL MUNICIPAL

Por la presente comunico usted que esta Asesoría Jurídica no tiene observaciones legales que formular a la proposición de Ordenanza, por lo que procede continuar con su tramitación ante el Alcalde y el Concejo.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



**CAROLINA BRAVO-CID**  
**ABOGADO**  
**DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**



**DISTRIBUCION:**

- Director de Control
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Expediente



**MEMORANDUM N°081**

**ANT.:** Decreto N°372/18.03.2004/  
Decreto N°2940/29.12.11

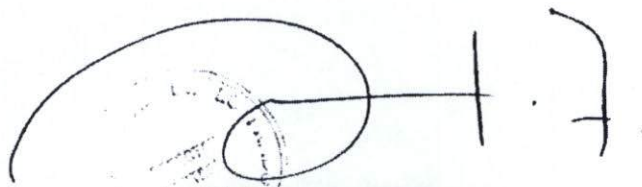
**MAT.:** Solicita pronunciamiento.

**LO PRADO,** Septiembre 15 de 2016

**DE :** CONTRALOR MUNICIPAL  
**A :** DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA  
SRA. CAROLINA BRAVO CID

Envío a Ud., Modificación de Ordenanza municipal de Subvenciones, para su pronunciamiento, la cual cambia principalmente en las Direcciones que ejecutan el proceso.

Saluda atentamente a usted,



**PAULO CRUZ OSSES**  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

**PCO/cma.**

**DISTRIBUCION:**

- Dirección de Asesoría Jurídica
- Administración Municipal
- Control Interno



**MEMORANDUM N° 420**

**ANT.:** Decreto Alcaldicio N°924/31.12.19

**MAT.:** Meta de Prioridad Baja

**LO PRADO,** Agosto 24.2020

**DE :** **CONTRALOR MUNICIPAL**

**A :** **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**DON GONZALO ARÁNGUIZ LEIVA.**

En relación a las Metas Institucionales y Colectivas año 2020, solicito a usted V°B° para la dictación de Decreto Alcaldicio que apruebe programa de capacitación correspondiente a "Capacitar a las Organizaciones Sociales de la comuna que son receptoras de fondos públicos (subvenciones) en cuanto a las obligaciones que deben cumplir de acuerdo con la Circular N°30 y de Ordenanza de Subvenciones Municipales, todo en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario en cuanto a la convocatoria".

Se adjunta Dec. Alc. 707/29.09.2016 que "Aprueba texto refundido y actualizado de la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales" y Resolución N°30, de 2015 de la Contraloría General de la República que "Fija normas de Procedimiento sobre rendición de cuentas."

Con lo anterior se da cumplimiento al Primer Informe de avance de meta de prioridad baja (10%),

Saluda atentamente a usted

**PAULO CRUZ OSSES**  
**DIRECTOR**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL**

**PCO/mio.**

**DISTRIBUCION**

- **Administración Municipal**
- **Comité de Calidad**
- **Control Interno**

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CIRCULAR 30 Y ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

El presente programa de capacitación tiene por objeto dotar del conocimiento a las Organizaciones Sociales receptoras de fondos públicos, principalmente subvenciones, las cuales deben rendir cuenta documentada al municipio de acuerdo a la **Resolución N° 30** de la Contraloría General de la República y la **Ordenanza de Subvenciones Municipales** sancionada mediante Decreto Alcaldicio N° 707 de 2016 que corresponde a la última actualización.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA CHARLA

La presentación tendrá una duración aproximada de 120 Minutos, la cual se podría extender de acuerdo a las consultas y preguntas específicas de la audiencia, y su modalidad podrá ser presencial en el caso de que las condiciones sanitarias así lo permitan, o bien por las plataformas adecuadas por el municipio (vía zoom, meet, video, etc) y coordinadas con la Dirección de Desarrollo Comunitario, en cuanto a la convocatoria de la audiencia.

### 2. OBJETIVOS DEL CURSO.

El objetivo general de la presentación es dar a conocer los principales aspectos de las rendiciones de cuentas en cuanto a la forma correcta de su presentación, documentación aceptada, plazos, jurisprudencia aplicada, limitaciones y principales fallas detectadas en los últimos años de revisión de rendiciones.

#### a) Objetivo General

Al término de la presentación, las instituciones, a través de sus representantes, podrán identificar claramente las responsabilidades que nacen a raíz del otorgamiento de una subvención municipal como institución receptora de fondos públicos.

#### b) Objetivos específicos

- Conocer la forma de realizar una rendición municipal.
- Conocer los plazos legales de la presentación de una rendición.
- Conocer documentos aceptados en rendiciones y principales observaciones o rechazos de documentos.
- Conocer formatos preestablecidos de rendiciones.
- Análisis de dictámenes relevantes relacionados con las instituciones receptoras de fondos públicos.



### **3. CONTENIDOS DE LA CAPACITACIÓN**

#### **3.1 RESOLUCIÓN 30 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

En este punto se repasará los aspectos más relevantes de la resolución y los artículos que tienen directa relación con las instituciones receptoras de fondos públicos municipales (subvenciones).

#### **3.2 ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DECRETO ALCADICIO N° 707 DE 2016.**

En este punto se repasará completamente el Decreto Alcaldicio N° 707 de 2016, el cual corresponde a la última actualización, poniendo especial énfasis en el tema de rendiciones, sin embargo, se tratará el proceso completo de una subvención, desde la solicitud hasta su rendición final.

##### **3.2.1 SOLICITUDES DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**

##### **3.2.2 OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

##### **3.2.3 DE LOS CONVENIOS**

##### **3.2.4 DE LAS RENDICIONES**

### **4. EJEMPLO DE UNA RENDICION MUNICIPAL**

En este punto se realizará un ejemplo real de una rendición de subvención municipal, enfatizando los documentos presentados, documentación respaldatoria aceptada, principales errores y observaciones detectadas, documentos enmendados, corregidos o adulterados, etc.

### **5. CONCLUSIONES Y CONSULTAS**

En este punto los participantes podrán realizar todo tipo de consultas en relación a la materia expuesta además de identificar cuáles son las principales dificultades al momento de rendir, con el objeto que la Dirección de Control contribuya a generar metodologías de rendición de cuentas, y de esta forma lograr con el total entendimiento de las organizaciones.


## **6. METODOLOGÍA DE LA CHARLA**

La presentación de la Circular N° 30 y Ordenanza de Subvenciones Municipales, se impartirá a través de una charla expositiva a los responsables de las organizaciones sociales de la comuna, los cuales serán convocadas en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La metodología de la charla será a través de la presentación de diapositivas de modo participativa a objeto de que los participantes puedan resolver sus dudas a medida que transcurran los temas. Con el objeto de la protección de los participantes a estas exposiciones o charlas, de acuerdo a la situación de la pandemia Covid-19 a nivel mundial, podrán ser vía presencial o bien vía telemática, con las posibilidades habilitadas por el municipio para este tipo de enlaces, ya sea vía zoom, meeeting, etc.

## **7. CALENDARIO CHARLAS**

Se estima realizar una presentación el cuarto trimestre 2020.



**RESOLUCIÓN N° 30, DE 2015, DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
FIJA NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN  
DE CUENTAS



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS







POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# **RESOLUCIÓN N° 30, DE 2015**

## **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN  
DE CUENTAS**

VERSIÓN ÚNICA

(publicada en el Diario Oficial de 28 de marzo de 2015)

# **RESOLUCIÓN N° 30, DE 11 DE MARZO DE 2015**

## **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

### **FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS**

(Publicada en el Diario Oficial de 28 de marzo de 2015)

Santiago, 11 de marzo de 2015. Con esta fecha se ha resuelto lo siguiente:

#### **NÚM. 30.** Considerando:

Las facultades de la Contraloría General de la República para ejercer el control financiero del Estado y efectuar el examen y juzgamiento de las cuentas de los servicios, personas y entidades sujetos a su fiscalización;

Que todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo, debidamente documentado, a requerimiento del Órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores;

Que dicha rendición será examinada por la Contraloría General, con el objeto de verificar los atributos de legalidad, fidelidad de la documentación de respaldo, acreditación, exactitud de los cálculos, proporcionalidad e imputación que deben concurrir en las cuentas que se le informan y presentan, comprobando si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso, egreso o traspaso;

Que se requiere adoptar medidas tendientes a mejorar la gestión de la documentación que forma parte del expediente de rendición de cuentas, a fin de avanzar en las técnicas de fiscalización y examen de cuentas de la Contraloría General;

La multiplicidad de operaciones que se realizan en el extranjero con recursos públicos y la falta de regulación de la rendición de cuentas de dichos gastos;

Las exigencias de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos y la necesaria transparencia de los actos que disponen su uso, atendidas las normas sobre probidad administrativa;

Que el principio de continuidad del servicio público obliga a que se adopten las medidas necesarias que tiendan a impedir su paralización;

La conveniencia de uniformar la presentación de la rendición de cuentas;

La necesidad de actualizar las normas sobre rendición de cuentas, y

La atribución del Contralor General para dictar normas de carácter general en las materias de su competencia.

Vistos: Lo establecido en los artículos 98 de la Constitución Política de la República; 3º y 5º de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 85 a 94 de la ley Nº 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; 52, 53, 54, 55, 58, 60 y 61 del decreto ley Nº 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; 2º a 10 de la ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha Firma, y su reglamento, y la resolución Nº 20, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas que regulan las auditorías que efectúa.

#### **RESUELVO:**

Fíjense las siguientes normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de fondos públicos:

### **TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1º.** La presente resolución es aplicable a todos los servicios e instituciones a que se refiere el artículo 2º del decreto ley Nº 1.263, de 1975, y a los servicios, personas y entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General, de conformidad con las reglas generales.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas especiales contempladas en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado de Chile y que se encuentren vigentes, que resulten aplicables a las personas y entidades receptoras de aportes, subvenciones o transferencias.

Con todo, la Contraloría General fiscalizará la correcta inversión de los fondos públicos que cualquier persona o entidad de carácter privado perciba, en los términos previstos en la ley.

### **TÍTULO I. NORMAS GENERALES**

#### ***Párrafo 1º. Documentación de la Rendición de Cuentas***

**ARTÍCULO 2º.** Toda rendición de cuentas estará constituida por:

- a) El o los informes de rendición de cuentas;
- b) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;



d) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, y

e) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

Además, cuando proceda, el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición, deberá agregar toda la documentación o información que permita acreditar los ingresos, egresos o traspasos de los fondos respectivos.

Tratándose de transferencias o subvenciones, deberá especificarse en el informe de rendición y/o en su documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellas y su imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda.

**ARTÍCULO 3º.** Las entidades obligadas a enviar el Balance de Comprobación y de Saldos y los demás estados contables que determine la Contraloría General, deberán remitir dicha información en la forma y plazos que se fijen en las instrucciones que, sobre la contabilidad pública, se impartan.

### ***Párrafo 2º. Documentación Auténtica de Cuentas en Soporte de Papel***

**ARTÍCULO 4º.** Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336.

No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.

### ***Párrafo 3º. Documentación de Cuentas en Soporte Electrónico o en Formato Digital***

**ARTÍCULO 5º.** Los órganos públicos y toda persona o entidad que esté obligada a rendir cuentas ante la Contraloría General, podrán hacerlo, previa autorización de este Organismo, con documentación electrónica o en formato digital.

Para efectos de la documentación de cuentas, se considerará auténtico solo el documento electrónico, de acuerdo a lo previsto en la ley N° 19.799 y sus reglamentos, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336.

Cuando los documentos en soporte de papel se presenten en formato digital, este se considerará copia simple de aquellos.

En todo caso, en situaciones calificados por la Contraloría General, el documento digitalizado podrá aceptarse en subsidio del original, en la medida que se encuentre debidamente autenticado por el ministro de fe respectivo o el funcionario autorizado para ello, a lo menos, mediante firma electrónica simple.

El informe de rendición de cuentas a que alude la letra a) del artículo 2º de la presente resolución, siempre deberá contar con firma electrónica avanzada.

**ARTÍCULO 6º.** La autorización para rendir las cuentas con documentación electrónica o en formato digital deberá solicitarse, por escrito, a la Contraloría General, indicando las razones que motivan tal solicitud y las características del o los sistemas automatizados de información que se pretendan utilizar.

Para otorgar la autorización a que se refiere el inciso precedente, la Contraloría General verificará que las técnicas y medios electrónicos del servicio, persona o entidad fiscalizado sean compatibles con los que ella utilice y que los sistemas automatizados de tratamiento de información en que se almacena la documentación electrónica o digital pertinente, cuenten con un nivel de resguardo y seguridad que garantice su autenticidad, integridad y disponibilidad. Además, si lo estima necesario, podrá fijar requerimientos mínimos con el fin de asegurar tales características.

Verificada la compatibilidad y el cumplimiento de los antedichos requerimientos, si existen, se otorgará la autorización requerida, también por escrito.

**ARTÍCULO 7º.** Si la autenticidad de alguno de los documentos electrónicos no resulta suficientemente acreditada, por no disponer de firma electrónica, carecer ésta de valor o no garantizar técnicamente tal aspecto de conformidad con las reglas generales, la situación será observada con el objeto que se presente o ponga a disposición de la Contraloría General, en el plazo que se le indique, la representación impresa del documento electrónico, debidamente autenticada, o un soporte electrónico del documento que posea los resguardos que garanticen su autenticidad e integridad.

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

**ARTÍCULO 8º.** Para efectos de la verificación de las medidas de seguridad adoptadas respecto de los sistemas automatizados de tratamiento de información, se estará a lo dispuesto en la ley N° 19.799, sus reglamentos, en las demás disposiciones pertinentes o las que en el futuro se dicten y en las normas de buenas prácticas de auditoría de general aceptación sobre la materia.

**ARTÍCULO 9º.** No obstante la existencia de la autorización a que se refiere el artículo 6º precedente, la Contraloría General podrá verificar la conformidad del documento digitalizado con la documentación auténtica que estime pertinente, la que deberá ser entregada en el plazo que al efecto se fije en la respectiva fiscalización, según las normas contenidas en el reglamento que fija las normas que regulan sus auditorías. Ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33.

#### ***Párrafo 4º. Expediente de Rendición de Cuentas***

**ARTÍCULO 10.** Se entenderá por expediente de rendición de cuentas la serie ordenada de documentos, en soporte de papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica.

Dicho expediente deberá estar a disposición del fiscalizador de la Contraloría General para su examen, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 10.336, especialmente en sus Títulos VI y VII, sobre Rendición, Examen y Juzgamiento de Cuentas.

La recepción de las cuentas se regirá por lo dispuesto en el reglamento que fija las normas que regulan las auditorías efectuadas por la Contraloría General y, la circunstancia de que el expediente de cuentas en soporte de papel, electrónico o en formato digital se encuentre a disposición de la Contraloría General, no implicará que ella se haya recibido.

**ARTÍCULO 11.** En el caso de un expediente de rendición de cuentas electrónico, la autenticidad e integridad de éste, como asimismo la circunstancia de no haberse desconocido estas características por su emisor, deberán estar garantizadas por la firma electrónica del funcionario, persona o entidad responsable de dicha rendición, de conformidad con las reglas generales.

**ARTÍCULO 12.** Los actos administrativos que dispongan transferencias de recursos públicos podrán señalar las condiciones a que deberá sujetarse la presentación de la rendición de cuentas, siempre que aquellas no alteren lo previsto en la presente resolución.

**ARTÍCULO 13.** Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia.

En casos calificados, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.

#### ***Párrafo 5º. Rendición de Gastos Efectuados en el Extranjero***

**ARTÍCULO 14.** Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse por quien rinde la cuenta con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

**ARTÍCULO 15.** En el evento que no sea posible acreditar un determinado gasto en la forma antes indicada, corresponderá a la entidad otorgante, a través del ministro de fe o funcionario correspondiente emitir, además, un documento que certifique que los pagos realizados fueron utilizados y destinados para los fines autorizados, de acuerdo al motivo específico del desembolso realizado en el exterior.

En el evento que la operación de que se trate no genere ningún tipo de documentación, bastará con el certificado a que se alude en el inciso anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33.



**ARTÍCULO 16.** En las situaciones descritas en los artículos 14 y 15 precedentes, la entidad otorgante de los fondos deberá presentar una traducción al español de los mencionados documentos, pudiendo adoptar los resguardos convencionales o de otro tipo que garanticen el cumplimiento de esta obligación.

**ARTÍCULO 17.** Para los efectos de este párrafo, cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

### ***Párrafo 6°. Entrega de Nuevos Fondos***

**ARTÍCULO 18.** Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a cualquier título a terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante.

En el caso de existir transferencias en cuotas, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior, salvo para el caso de las transferencias a privados, en las cuales, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución.

**ARTÍCULO 19.** El otorgamiento de fondos en cuotas deberá, cuando corresponda, ir asociado a un avance proporcional de la actividad llevada a cabo por el receptor.

Para estos efectos, los actos que aprueben dicho otorgamiento deberán contemplar la referida proporcionalidad.

## **TÍTULO II. RENDICIÓN DE CUENTAS DE ORGANISMOS PÚBLICOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ARTÍCULO 20.** La rendición de cuentas, cualquiera sea la modalidad de soporte y presentación que se adopte al efecto, de conformidad con estas normas, deberá comprender la totalidad de las operaciones que se efectúen en las unidades operativas de los organismos públicos, tanto en moneda nacional como extranjera expresada en dólares estadounidenses.

Las referidas unidades deberán preparar mensualmente una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, o en las fechas que la ley contemple.

Para estos efectos, los organismos públicos podrán utilizar el formato tipo y el sistema de almacenamiento que la Contraloría General ponga a su disposición.

Los servicios que utilicen el aludido formato tipo tendrán preferencia para acceder a los procesos de capacitación que se efectúen respecto del procedimiento que en este acto se regula.

Además, la Contraloría General considerará, en la medición de riesgo que origina el Plan Operativo de Control Externo, si el servicio rinde las cuentas a través del mencionado formato tipo.

**ARTÍCULO 21.** Las rendiciones de cuentas deberán conformarse y mantenerse a disposición de la Contraloría General, en la sede central del organismo respectivo o en las sedes de las unidades operativas de estos, en la medida que tales dependencias custodien, administren, recauden, reciban, inviertan o paguen recursos públicos. Lo anterior, sin perjuicio de las excepciones indicadas en los dos artículos siguientes.

**ARTÍCULO 22.** La circunstancia que un organismo transfiera recursos, con o sin convenio, para la ejecución de actividades a partir de las cuales se custodien o administren fondos por cuenta suya que generen documentación necesaria para la rendición y examen de cuentas, no obstará a la labor fiscalizadora de la Contraloría General.

En todo caso, los servicios mantendrán la obligación de rendir dichas cuentas a la Contraloría General, debiendo adoptar los resguardos convencionales o de otro tipo que garanticen un completo examen debidamente documentado de ellas.

**ARTÍCULO 23.** En casos calificados por el organismo otorgante, y autorizados por la Contraloría General, la documentación de rendición de cuentas podrá encontrarse en poder de la persona o entidad receptora del sector privado, a disposición del Organismo de Control para el respectivo examen.

Los organismos públicos deberán adoptar los resguardos convencionales o de otro tipo que garanticen a la Contraloría General el libre acceso y un completo examen debidamente documentado de las cuentas.

**ARTÍCULO 24.** En el ámbito municipal, la rendición de cuentas la efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27, letra b), N° 6, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Ello, sin perjuicio de la facultad de la Contraloría General a que se refiere el artículo 54 de dicha ley, de constituir en cuentadante a cualquier funcionario municipal que haya causado un detrimento al patrimonio municipal.

### **TÍTULO III. RENDICIÓN DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS**

**ARTÍCULO 25.** Remesas entre Unidades Operativas de un mismo Servicio.

El ingreso, egreso y traspaso de estos valores será examinado por la Contraloría General en la sede de la unidad receptora o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

#### **ARTÍCULO 26.** Transferencias a otros Servicios Públicos.

El servicio otorgante rendirá cuenta de la transferencia con el comprobante de ingreso emitido por el organismo receptor, el que deberá especificar el origen de los recursos.

El ingreso, egreso y traspaso de los recursos presupuestarios o extrapresupuestarios, así como su inversión, serán examinados por la Contraloría General en la sede del organismo receptor o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

Asimismo, el organismo receptor estará obligado a enviar a la unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual y final de su inversión, los que servirán de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la unidad otorgante.

El referido informe mensual deberá remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente.

En todo caso, cuando el organismo receptor tenga la calidad de ejecutor, deberá proporcionar información sobre el avance de las actividades realizadas.

Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que la ley imponga a los órganos públicos, emisores o receptores de fondos públicos, de informar a la Contraloría General de la República.

#### **ARTÍCULO 27.** Transferencias a personas o entidades del Sector Privado.

En estos casos la transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos firmado por la persona que la percibe, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Las unidades operativas otorgantes serán responsables de:

a) Exigir rendición de cuentas de los fondos otorgados a las personas o entidades del sector privado.

Los actos administrativos que aprueben las respectivas transferencias podrán contemplar la entrega de informes de avance de la inversión y de ejecución de actividades y un informe final.

La rendición de cuentas deberá efectuarse en los plazos señalados en el respectivo acto que apruebe la transferencia. Si este nada dice, la rendición deberá ser mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley o en el acto que ordena la transferencia.

c) Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias. En casos calificados y autorizados por el Organismo Fiscalizador, dichos documentos podrán encontrarse en poder de la persona o entidad receptora para el respectivo examen.

**ARTÍCULO 28.** En aquellos casos en que la ley disponga que el receptor del sector privado deba rendir cuenta directamente a la Contraloría General, lo hará de conformidad a las normas del Título II de esta resolución. Ello, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias que, conforme al artículo anterior, le efectúe la entidad otorgante.

**ARTÍCULO 29.** Para los efectos de lo dispuesto en este Título, las unidades, servicios o entidades receptoras podrán utilizar el formato tipo y el sistema de almacenamiento que ponga a su disposición la Contraloría General, en los términos señalados en el artículo 20 precedente.

#### **TÍTULO IV. NORMAS FINALES**

**ARTÍCULO 30.** Los Jefes de Servicio y los funcionarios respectivos, cuando corresponda, serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en su unidad, así como de la oportuna rendición de cuentas.

Las personas autorizadas para girar o invertir fondos de que deban rendir cuenta, serán responsables de su oportuna rendición y de los reparos u observaciones que estos merezcan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley N° 10.336.

**ARTÍCULO 31.** Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

**ARTÍCULO 32.** En caso de falta de oportunidad en la rendición de cuentas, el Contralor podrá adoptar las medidas de apremio previstas en los artículos 89 de la ley N° 10.336 y 60 del decreto ley N° 1.263, de 1975.

**ARTÍCULO 33.** La persona que preste declaraciones falsas al Contralor o a cualquier otro funcionario de la Contraloría que esté debidamente autorizado para recibirlas, será sancionada con arreglo a la ley.

**ARTÍCULO 34.** El Contralor General podrá autorizar rendir cuentas a través de un procedimiento simplificado en aquellos casos cuyas excepcionales condiciones, las que deben ser acreditadas en la respectiva solicitud, impidan dar cumplimiento a lo dispuesto en esta resolución.

El acto a través del cual se fije el mencionado procedimiento contendrá, entre otros aspectos, la vigencia de dicha autorización y la periodicidad con que deban entregarse los informes que acrediten las acciones adoptadas con el fin de superar las referidas condiciones o su subsistencia, según corresponda.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente resolución empezará a regir el 1 de junio de 2015, para los aportes, subvenciones y transferencias que se realicen a contar de esa fecha, entendiéndose derogadas, desde ese momento, las resoluciones anteriores impartidas por la Contraloría General en materia de rendición de cuentas.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los formatos tipos a que aluden los artículos 20 y 29 de esta resolución, se pondrán a disposición de los organismos públicos, unidades, servicios y entidades en la página web de la Contraloría General, a contar de la fecha de publicación de la misma.

Anótese, tómese razón y publíquese. Ramiro Mendoza Zúñiga, Contralor General de la República.

\*



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



DIFUNDIR  
NUESTRA LABOR



APOYAR EL  
FORTALECIMIENTO  
DEL SECTOR  
PÚBLICO

[contraloria.cl](http://contraloria.cl)

