

# RESOLUCIÓN N° 20, DE 2015

DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fija normas que regulan las auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República



POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



# **RESOLUCIÓN N° 20, DE 2015**

DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**FIJA NORMAS QUE REGULAN LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS POR LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**RESOLUCIÓN N° 20, DE 3 DE MARZO DE 2015**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

***Fija normas que regulan las auditorías efectuadas  
por la Contraloría General de la República***

(Publicada en el "Diario Oficial" N° 41.113, de 21 de marzo de 2015)

Santiago, 3 de marzo de 2015.- Con esta fecha se ha resuelto lo siguiente:

Núm. 20.- Considerando:

Que los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución Política de la República y a las normas dictadas conforme a ella.

Que la Administración del Estado debe observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad y publicidad administrativa.

Que, asimismo, el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz.

Que corresponde a la Contraloría General de la República, en el ejercicio de la función de control externo, fiscalizar la juridicidad de los actos de la Administración del Estado, el ingreso y la inversión de los fondos públicos y la probidad administrativa, resguardar el patrimonio público y verificar la exactitud y/o razonabilidad de sus estados financieros.

Que, para dichos efectos, la Contraloría General efectuará auditorías a los servicios públicos y a las entidades sujetos a su fiscalización y formulará instrucciones, medidas correctivas y proposiciones para subsanar las infracciones, irregularidades, deficiencias y vacíos que detecte.

Que el Contralor General se encuentra facultado para establecer las normas que regularán la forma, el plazo y las modalidades de las auditorías que corresponda efectuar a la Contraloría General.

Que dichos preceptos deben establecer los procedimientos que regirán la actuación de los funcionarios de la Contraloría General y la de los auditados, en relación con el proceso de planificación, ejecución y seguimiento de las auditorías y en concordancia con los principios de independencia, imparcialidad, bilateralidad, coordinación, probidad, debido proceso y con las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

Vistos: Lo establecido en los artículos 98 y 99 de la Constitución Política de la República; 1°, 7°, 8°, 9°, 15, 16, 17, 18, 21, 21 A, 21 B, 22, 25, 60, 85, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 131, 132, 133, 138, 139, 151 y 155, de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General; 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 del decreto ley N°1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, y en la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Resuelvo:**

Apruébense las siguientes normas que regulan las auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República:

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Párrafo 1°: De las Auditorías**

#### **ARTÍCULO 1°. Ámbito de Aplicación**

El presente reglamento regula la forma, el plazo y las modalidades de las auditorías que efectúa la Contraloría General.

Asimismo, serán aplicables los principios fundamentales de auditoría contenidos en las ISSAI y en las NAGAS que sean adoptados por la Contraloría General.

#### **ARTÍCULO 2°. Facultades de la Contraloría General**

En la ejecución de las auditorías, la Contraloría General podrá:

- a) inspeccionar a los auditados;
- b) fiscalizar la aplicación de las disposiciones relativas a la administración financiera del Estado, de ejecución presupuestaria de los recursos públicos y de otras que determinen las leyes;
- c) comprobar la integridad y veracidad de la documentación de respaldo;
- d) verificar el cumplimiento de las normas estatutarias que rigen a los funcionarios y de aquellas que se relacionan con el funcionamiento de los servicios públicos sujetos a su fiscalización;
- e) exigir a los funcionarios, personas y entidades que custodien, administren, recauden, reciban, inviertan o paguen fondos o bienes públicos, la rendición de cuenta de sus actuaciones, operaciones, sistemas y programas;
- f) examinar las actuaciones, operaciones, sistemas y programas ejecutados con las respectivas cuentas que sobre ellos sean presentadas, y la exactitud y/o razonabilidad de los estados financieros;
- g) evaluar los sistemas de control interno, y
- h) consignar en sus informes y oficios las instrucciones, medidas correctivas y proposiciones que disponga para subsanar las infracciones, irregularidades, deficiencias y vacíos que detecte.

#### **ARTÍCULO 3°. Atribuciones del Contralor General**

En el desarrollo de las auditorías, el Contralor General podrá, por sí o mediante delegados:

- a) practicar los actos de instrucción que sean necesarios para el desarrollo de las auditorías que ordene;
- b) dirigirse directamente a cualquier jefe de servicio, funcionario o persona que tenga relaciones oficiales con la Contraloría General o que le haya formulado alguna petición, a fin de requerir datos e informaciones o dar instrucciones relativas al servicio;
- c) requerir, a sujetos distintos a los señalados en la letra anterior, los antecedentes que necesite en el ejercicio de sus potestades;

d) sancionar directamente con la medida disciplinaria de multa de hasta quince días de remuneraciones, la falta de observancia oportuna de los requerimientos señalados en la letra b), sin perjuicio de, si lo estima procedente, disponer la suspensión, sin goce de remuneraciones, del funcionario responsable de tal omisión, y

e) solicitar el auxilio de la fuerza pública para practicar los actos de instrucción que estime convenientes.

#### **ARTÍCULO 4°. Definiciones**

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) acreditación: comprobación física y/o documental de las actuaciones, operaciones, sistemas y programas efectuados por el auditado;

b) auditado: servicio, persona o entidad sujeto a una auditoría por parte de la Contraloría General;

c) auditor interno: contralor, inspector, auditor o empleados con otras denominaciones que tengan a su cargo las labores de control interno en los auditados;

d) demanda imprevisible: actividades de gestión interna y auditorías no contempladas en el Plan Operativo para la Función de Control Externo;

e) documentación de respaldo: antecedentes sustentatorios de las actuaciones, operaciones, sistemas y programas auditados;

f) eficacia: cumplimiento de los objetivos planteados y los resultados previstos;

g) eficiencia: relación óptima entre los recursos utilizados y los productos entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad;

h) evidencia: antecedentes o papeles de trabajo que sustentan las infracciones, irregularidades, deficiencias y vacíos que se detecten en la auditoría;

i) imputación: identificación de acuerdo a la fuente de ingreso o finalidad del gasto;

j) legalidad: cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias u otras normativas que rijan al auditado;

k) programa de pruebas: conjunto de diligencias a ejecutar por parte del Equipo de Auditoría, en adelante el Equipo, con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la auditoría;

l) papel de trabajo: documento preparado por el Equipo, en que constan los datos, la información utilizada y los resultados de las pruebas efectuadas en la ejecución de una auditoría;

m) proporcionalidad: relación entre el costo real de las actuaciones, operaciones, sistemas y programas en revisión y la correspondiente rendición de los recursos asignados, y

n) Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA): sistema informático que funciona como soporte de la Metodología de Auditoría de la Contraloría General, compuesto por un conjunto de módulos integrados que permiten efectuar, registrar y documentar las actividades de planificación, ejecución y seguimiento de las auditorías, su control y reportabilidad.

#### **ARTÍCULO 5°. Directivo de Auditoría**

Jefe o Subjefe de División o Contralor Regional al que le corresponde la organización, dirección superior y control jerárquico de las auditorías que se lleven a cabo en su Unidad.

En el desarrollo de sus funciones impartirá las instrucciones necesarias para el correcto ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de los deberes del Ejecutivo de Auditoría y del Equipo.

#### **ARTÍCULO 6°. Ejecutivo de Auditoría**

Jefe de Subdivisión, Área o Unidad, Jefe de Comité o Jefe de Control Externo al que le corresponde dirigir, coordinar y gestionar las auditorías que se realicen en su ámbito de competencia, a través de la entrega de lineamientos específicos a los Equipos para su ejecución.

En el ejercicio de esta función, el Ejecutivo de Auditoría:

a) liderará y coordinará a los Equipos a su cargo, entregando las directrices técnicas y los lineamientos emanados del Contralor General y del Directivo de Auditoría;

b) intervendrá en el desarrollo de las auditorías, verificando el cumplimiento de sus avances y orientando acerca de la solución de las dificultades que se susciten en aquellas;

c) velará por el cumplimiento de la Metodología de Auditoría de la Contraloría General, utilizando para ello el SICA;

d) revisará, visará y firmará el Preinforme, Informe Final, Oficio de Auditoría e Informe de Seguimiento, velando por la calidad de su contenido;

e) coordinará la realización de auditorías con las diferentes áreas de la Contraloría General;

f) gestionará las cargas de trabajo del Equipo, y

g) resolverá los posibles conflictos de interés de los integrantes del Equipo respecto de los auditados, dando cuenta al Directivo de Auditoría.

#### **ARTÍCULO 7°. Equipo de Auditoría o Equipo**

El Equipo estará integrado por funcionarios de la Contraloría General, delegados del Contralor General. La designación de estos últimos se formalizará anualmente a través del correspondiente acto administrativo.

El Equipo tendrá un carácter multidisciplinario y estará compuesto, por regla general, por un fiscalizador, un supervisor y un asesor jurídico.

#### **ARTÍCULO 8°. Obligaciones del Equipo**

En el ejercicio de sus funciones, el Equipo deberá:

a) respetar los principios de imparcialidad, independencia, debido proceso, bilateralidad, eficiencia, eficacia, responsabilidad, coordinación, probidad, celeridad y economía procedimental;

b) dar cumplimiento al Código de Conducta de la Contraloría General, cuya observancia podrá ser exigida por el auditado;

c) realizar las auditorías de acuerdo con la Metodología de Auditoría de la Contraloría General, utilizando para ello el SICA;

d) ejecutar las auditorías conforme a las disposiciones de la Contraloría General, a las ISSAI y a las NAGAS.

e) comunicar por escrito al Ejecutivo de Auditoría sobre eventuales conflictos de interés que pudieren afectarle en el desarrollo de sus labores;

f) guardar la debida reserva de la información de que disponga o tome conocimiento, en conformidad con la normativa vigente;

g) fundamentar y respaldar el Preinforme, Informe Final, Oficio de Auditoría e Informe de Seguimiento, y

h) informar a su respectiva jefatura las situaciones irregulares que detecte, ajenas al ámbito de la auditoría ejecutada.

#### **ARTÍCULO 9°. Obligaciones del Supervisor**

En relación con las auditorías que tenga a su cargo, el Supervisor deberá:

a) dirigir y coordinar al Equipo en terreno, cumpliendo con la Metodología de Auditoría de la Contraloría General;

b) entregar de forma clara y oportuna las directrices, órdenes y lineamientos técnicos necesarios al Equipo;

c) revisar en detalle y pronunciarse sobre las etapas y procedimientos de la auditoría, evidenciando su aprobación en SICA;

d) elaborar las actas de las reuniones de supervisión técnica que se lleven a cabo en terreno, dejando constancia del avance de la auditoría, de las orientaciones e instrucciones emanadas del Ejecutivo de Auditoría, de los principales resultados de las pruebas efectuadas y del análisis de los criterios que deban aplicarse, y

e) informar oportunamente al Ejecutivo de Auditoría las distorsiones o hechos significativos detectados en la auditoría, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y plazos de su ejecución.

#### **ARTÍCULO 10. Unidad Técnica de Control Externo**

A la Unidad Técnica de Control Externo le corresponde prestar apoyo técnico en el desarrollo de las etapas de planificación y ejecución de las auditorías.

En el ejercicio de esta función deberá:

a) elaborar y proponer la planificación de las auditorías, incluyendo, a lo menos, los servicios o entidades a auditar, los objetivos generales, las materias, el período a auditar, el alcance geográfico, las horas de trabajo y los plazos;

b) apoyar en la preparación del plan de auditoría, y

c) coordinar el proceso de actualización y mejora continua de los procesos, las metodologías y los sistemas de la función de control externo, en particular del SICA.

#### **ARTÍCULO 11. Cooperación y Coordinación**

La Contraloría General velará por la debida cooperación y coordinación con los auditores internos del auditado, haciéndolos partícipes del procedimiento de auditoría que se efectúe en el servicio. Debe asimismo, ponderar, cuando corresponda, el manejo de los riesgos realizado en el servicio y los resultados de los trabajos de la auditoría interna desarrollados en relación a aquellos,

sin perjuicio de las atribuciones que en materia de auditoría competen a esa Entidad Superior de Control.

## **Párrafo 2°: Normas Generales**

### **ARTÍCULO 12. Requerimiento de Información**

El Contralor General podrá requerir de los auditados los datos e información necesaria para planificar, ejecutar y efectuar el seguimiento de las auditorías que realicen.

Asimismo, podrá requerir de las distintas autoridades, jefaturas de servicios o funcionarios, los datos e informaciones que necesiten para el mejor desempeño de sus labores.

Lo anterior es sin perjuicio del libre acceso a los archivos, sistemas u otras fuentes de información que el auditado deberá procurar o de la que se encuentre disponible en sus sistemas informáticos.

Los empleados administrativos y los notarios, conservadores, archiveros, oficiales civiles y todos aquellos funcionarios que puedan contribuir, en razón de su cargo, al esclarecimiento de los derechos del Fisco, estarán obligados a proporcionar gratuitamente a la Contraloría General los datos e informes, como también las copias de las inscripciones y anotaciones que tiendan a precisar esos derechos.

### **ARTÍCULO 13. Formalidades**

Los requerimientos de información a que se refiere el artículo 12 se efectuarán por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, debiendo indicarse en ellos los documentos o antecedentes solicitados y el plazo dispuesto para su entrega, dejándose constancia de su recepción. Los requerimientos que se formulen por vía electrónica deberán realizarse a través de medios institucionales y se entenderán practicados al día hábil siguiente de su emisión.

Excepcionalmente, atendida la naturaleza de la información, las solicitudes de que trata este artículo podrán realizarse en forma verbal, debiendo, en todo caso, quedar constancia de ellas en el respectivo papel de trabajo.

La información requerida deberá ser proporcionada a través de los medios institucionales del auditado, electrónicos o físicos, privilegiando los primeros cuando proceda.

### **ARTÍCULO 14. Incumplimiento en la Entrega de Información**

La falta de observancia oportuna de los requerimientos del artículo 12 podrá ser sancionada directamente por el Contralor General con la medida disciplinaria de multa de hasta quince días de remuneraciones, previo procedimiento administrativo que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, si lo estima procedente, podrá disponerse la suspensión, sin goce de remuneraciones, del funcionario responsable de tal omisión de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) petición escrita de información o antecedentes;

b) vencido el plazo del primer requerimiento, sin que se haya satisfecho, se reiterará, fijándose un nuevo plazo de entrega;

c) finalizado el plazo anterior, se reiterará la petición bajo apercibimiento de suspensión, y

d) de no entregarse la información o no indicarse el motivo que, fundadamente, justifique su no entrega, se comunicará al auditado la aplicación de la medida de suspensión, sin goce de remuneraciones del funcionario responsable, hasta la recepción de los datos, antecedentes o informes requeridos o la justificación de dicha omisión, aspecto que será resuelto por el Contralor General.

#### **ARTÍCULO 15. Secreto o Reserva**

Las normas que establezcan el secreto o reserva sobre determinados asuntos no obstarán a que se proporcione a la Contraloría General la información o antecedentes que ella requiera para el desarrollo de sus auditorías, relativa a los servicios, personas o entidades sujetos a su fiscalización, sin perjuicio de que sobre su personal pesa igual obligación de guardar tal secreto o reserva, conforme a las leyes que regulan la materia.

#### **ARTÍCULO 16. Plazos**

Los plazos de días establecidos en este reglamento serán de días hábiles administrativos.

El Contralor General podrá conceder prórroga de dichos plazos, en la medida que existan fundamentos plausibles y que se solicite antes del vencimiento del respectivo término. La extensión de dicha ampliación se determinará en conformidad a los antecedentes que la justifiquen, sin que, por regla general, pueda exceder la mitad del plazo dispuesto originalmente.

#### **ARTÍCULO 17. Coordinación del Equipo y de Espacios de Trabajo**

La Contraloría General observará el principio de coordinación con los órganos de la Administración del Estado en sus auditorías.

Asimismo, el auditado dispondrá que las personas y funcionarios que se relacionen con las materias auditadas cooperen en el desarrollo de la auditoría, proporcionará un lugar físico para que el Equipo lleve a cabo sus actividades en condiciones similares a las conferidas a sus funcionarios y otorgará los resguardos necesarios para la custodia y control de los antecedentes que se recaben.

Además, durante la ejecución en terreno de la auditoría o una vez emitido el Informe Final, podrán realizarse reuniones de carácter técnico con el auditado para aclarar puntos dudosos o coordinar las actividades de la auditoría.

# TÍTULO I

## TIPOS DE AUDITORÍAS

### Párrafo 1°: De las Distintas Modalidades y Formas de Auditoría

#### **ARTÍCULO 18. Modalidades de Auditoría**

La auditoría es el proceso de análisis, crítico, metodológico y sistemático, y de examen de todas o algunas de las actuaciones, operaciones, sistemas o programas ejecutados por el auditado, iniciado de oficio o a petición de terceros.

De acuerdo a su objetivo, podrá adoptar una o más de las siguientes modalidades:

a) de cumplimiento: destinada a verificar que las actuaciones, operaciones, sistemas y programas y los aspectos de probidad cumplan con el marco jurídico que rige al auditado;

b) financiera: tiene por objeto determinar la exactitud y/o razonabilidad de la información financiera de un auditado con el marco de referencia de emisión y regulatorio aplicable, y

c) en general efectuará auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas y, especialmente, de los principios consagrados en los títulos I, II, III y IV de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### **ARTÍCULO 19. Otras Formas de Auditoría**

Cuando se trate de hechos o situaciones puntuales, la auditoría adoptará el nombre de investigación o inspección.

#### **ARTÍCULO 20. Investigaciones**

La investigación es un procedimiento de indagación que se llevará a cabo en aquellos casos en que los montos, las autoridades, las personas o el ámbito geográfico involucrados en los hechos o en las situaciones o la naturaleza de estos, produzcan impacto en la ciudadanía.

#### **ARTÍCULO 21. Inspecciones**

La inspección es un procedimiento simplificado de indagación, que tiene por objeto la constatación material y/o jurídica de uno o varios hechos, acciones u omisiones.

Cuando se refiera a la verificación del cumplimiento de requisitos se denominará validación.

Cuando trate materias relativas a una obra de infraestructura se denominará inspección de obra pública.

#### **ARTÍCULO 22. Examen de Cuentas**

Las auditorías e investigaciones podrán comprender, además, el examen de cuentas a que se refiere el párrafo 2° de este Título.

### **ARTÍCULO 23. Mérito o Conveniencia**

Con motivo de las auditorías, en cualquiera de sus modalidades y formas, la Contraloría General no podrá evaluar los aspectos de mérito o conveniencia de las decisiones políticas o administrativas.

#### **Párrafo 2°: Del Examen de Cuentas**

### **ARTÍCULO 24. Concepto**

Corresponde a la revisión de los hechos económicos registrados en las cuentas de los auditados y su documentación de respaldo, relacionada con la custodia, administración, recaudación, recepción, inversión, pago o, en su caso, rendición de recursos.

A través de dicho examen se verificarán 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 informan y presentan a la Contraloría General.

En aquellos casos en que no se dé cumplimiento a las condiciones esenciales que señala el inciso anterior y se detecte detrimento al patrimonio público, se procederá a la formulación de un reparo.

### **ARTÍCULO 25. Cuentadante**

Tiene la calidad de cuentadante, el funcionario o la persona que custodia, administra, recauda, recibe, invierte, paga o, en su caso, debe exigir la rendición, de fondos o bienes del Fisco, de las municipalidades o de los demás organismos y servicios que determinen las leyes.

Asimismo, la Contraloría General podrá constituir en cuentadante y hacer efectiva la responsabilidad civil, a cualquier funcionario municipal que haya causado un detrimento al patrimonio público.

## **TÍTULO II**

### **METODOLOGÍA DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

### **ARTÍCULO 26. Metodología de Auditoría**

Corresponde a los criterios básicos que la Contraloría General aplica en sus auditorías. Consta de tres etapas: planificación, ejecución y seguimiento.

La etapa de planificación se refiere a la individualización de los servicios o entidades a auditar en un período determinado y a la programación de cada auditoría.

La etapa de ejecución comprende la realización de las actividades establecidas respecto de cada auditoría, sea planificada o proveniente de la demanda imprevisible, la confección del informe u oficio a que dé origen y su publicación.

La etapa de seguimiento consiste en la verificación y/o evaluación del cumplimiento de las instrucciones, medidas correctivas y proposiciones, dispuestas por la Contraloría General como resultado de las auditorías que efectúe.

La planificación, ejecución, seguimiento y el control de las auditorías se efectuará a través del SICA.

## **Párrafo 1°: Etapa de Planificación**

### **ARTÍCULO 27. Etapa de Planificación**

Proceso flexible de determinación y programación de las auditorías, que considera, entre otros aspectos, los recursos disponibles, el plan estratégico institucional y la información del entorno, de los poderes del Estado y de la sociedad civil.

Los criterios señalados en el inciso anterior serán analizados y sistematizados a través de herramientas de apoyo que permitan medir los riesgos inherentes y de control asociados a los servicios o entidades a auditar.

### **ARTÍCULO 28. Período de la Planificación**

La etapa de planificación comenzará el primer día hábil del mes de julio y terminará el primer día hábil de diciembre del año previo a la ejecución.

### **ARTÍCULO 29. Programación**

A través de la programación se definirá el período de ejecución de las auditorías, identificando sus objetivos generales, materias, período a auditar, alcance geográfico, horas de trabajo y plazos.

El alcance geográfico de una auditoría se determinará a través de:

- a) Programa Nacional: corresponde a la fiscalización en distintas regiones o en todo el territorio nacional.
- b) Programa Local y/o Regional: corresponde a la fiscalización de alcance comunal y/o regional.

### **ARTÍCULO 30. Plan Operativo para la Función de Control Externo**

Producto de la etapa de planificación, la Contraloría General fijará el Plan Operativo para la Función de Control Externo.

Este instrumento contendrá, a lo menos, los resultados de la programación a que se refiere el artículo 29 de este reglamento.

Asimismo, en él se consignarán las horas reservadas para la realización de auditorías y actividades de gestión interna que resulten de la demanda imprevisible.

### **ARTÍCULO 31. Aprobación y comunicación del Plan Operativo para la Función de Control Externo**

El Plan Operativo para la Función de Control Externo se someterá a la revisión del Directivo de Auditoría y de las instancias institucionales que correspondan, para posteriormente presentarlo al Contralor General para su aprobación y publicación.

Las auditorías contenidas en el Plan Operativo para la Función de Control Externo serán comunicadas al auditado, en forma previa a su inicio.

### **ARTÍCULO 32. Participación Ciudadana**

Las organizaciones de la sociedad civil, así como cualquier persona o entidad, podrán colaborar con la función de control externo mediante denuncias o sugerencias de fiscalización que aporten información, datos u otros antecedentes que den cuenta de las irregularidades o falencias de control que adviertan en las actuaciones de los auditados.

Tales presentaciones podrán realizarse a través de la plataforma electrónica de la Contraloría General o en sus dependencias, mediante los formularios dispuestos para estos efectos.

### **ARTÍCULO 33. Consejo Asesor**

El Contralor General podrá disponer la creación de un consejo asesor para la función de control externo. Este comité podrá realizar alcances, recomendaciones y pronunciarse sobre el Plan Operativo para la Función de Control Externo y otros aspectos de fiscalización que sean sometidos a su consideración.

## **Párrafo 2°: Etapa de Ejecución**

### **ARTÍCULO 34. Fases de la Ejecución**

La ejecución de las auditorías se compone de tres fases: preparación, actividades de auditoría y cierre.

### **ARTÍCULO 35. Preparación**

En virtud de lo definido en el Plan Operativo para la Función de Control Externo, en esta fase se determinará el plan de auditoría, el que guiará sus actividades.

El plan señalado en el inciso anterior deberá considerar, a lo menos:

- a) el Equipo;
- b) los objetivos, y

c) el programa de pruebas.

### **ARTÍCULO 36. Objetivos**

A través de los objetivos se detallarán las materias, las finalidades y el alcance temporal de la auditoría y las variables en estudio que ella considerará.

### **ARTÍCULO 37. Protocolo de Inicio de la Auditoría**

Las actividades de auditoría comenzarán con una reunión de inicio entre el Ejecutivo de Auditoría, todos o algunos de los miembros del Equipo, el jefe del servicio o a quien este designe en su reemplazo y los funcionarios relacionados con las materias a auditar.

En esta reunión se informará el inicio de la auditoría y, mediante oficio, se comunicará su objetivo, se solicitará un espacio físico para la realización de sus actividades de auditoría y se requerirá la información adicional que requiera el Equipo, además de otros aspectos vinculados a aquella.

Esta actividad no se llevará a cabo en las investigaciones e inspecciones a menos que, en casos calificados, así lo disponga el Ejecutivo de Auditoría.

### **ARTÍCULO 38. Actividades de Auditoría**

De acuerdo a lo definido en el plan de auditoría se podrán evaluar los sistemas de control interno, se analizará la información disponible y se ejecutará el programa de pruebas.

### **ARTÍCULO 39. Ejecución en Terreno**

La ejecución en terreno comenzará con la constitución del Equipo en las dependencias del auditado o en los lugares donde se deba verificar la inversión de sus recursos o los gastos que efectúe.

Excepcionalmente, en aquellas inspecciones en que la sola remisión de los antecedentes requeridos sirva para concluir sobre la materia examinada, se solicitará al auditado un informe al respecto.

### **ARTÍCULO 40. Control Interno**

En la ejecución de las auditorías y en relación con el alcance de la misma, la Contraloría General evaluará los sistemas, procedimientos y estructuras organizacionales de control interno del auditado, con el objeto de detectar deficiencias y vacíos en ellos.

En las investigaciones e inspecciones, el examen del control interno se relacionará con los sistemas, procedimientos y estructuras organizacionales de control que involucra el hecho o la situación auditada.

### **ARTÍCULO 41. Análisis de Información**

La información suministrada por el auditado será sometida a un proceso de análisis, con el fin de comprobar, entre otros aspectos, su integridad y veracidad.

Será íntegra aquella presentada en forma completa y, por su parte, tendrá el carácter de veraz la que entregue datos fidedignos.

#### **ARTÍCULO 42. Extensión de la Auditoría**

Si en la ejecución de las actividades de auditoría se advierte que la materia auditada se vincula con el ejercicio de funciones de otro servicio, persona o entidad sujeto a la fiscalización de la Contraloría General, se le comunicará a aquel, mediante oficio, su calidad de auditado en aquella parte relacionada con el objetivo de la auditoría.

#### **ARTÍCULO 43. Programa de Pruebas**

En la verificación del cumplimiento normativo, la revisión de los expedientes de rendición de cuentas, de los estados financieros o de la eficiencia y eficacia en las actuaciones, operaciones, sistemas o programas ejecutados por el auditado, se realizarán las diligencias definidas en el plan de auditoría y aquellas que resulten necesarias, de acuerdo con las circunstancias y la naturaleza de la información disponible.

Las pruebas que realizará el Equipo, de acuerdo a su naturaleza, podrán comprender aspectos tales como la verificación documental, en terreno, de sistemas o declaraciones.

#### **ARTÍCULO 44. Muestra**

Las pruebas podrán ejecutarse sobre el universo o una muestra de la información disponible en los sistemas informáticos del auditado o de la que se le requiera conforme a los objetivos definidos para la auditoría.

El número de elementos de prueba y su selección se determinarán de manera estadística y/o analítica, de acuerdo a la metodología y parámetros definidos por la Contraloría General, los que se indicarán en el respectivo informe.

#### **ARTÍCULO 45. Contratación de Expertos**

En aquellos casos en que se requiera de conocimientos técnicos, métodos o habilidades especializadas, la Contraloría General podrá contratar expertos, personas naturales o jurídicas, para obtener el conocimiento o llevar a cabo tareas específicas, cuyos informes y conclusiones servirán de información complementaria a la auditoría.

Estas contrataciones se realizarán de acuerdo a la normativa que les sea aplicable y procederán en la medida que exista la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

#### **ARTÍCULO 46. Término del Programa de Pruebas**

En las auditorías que contemplen ejecución en terreno, una vez que finalice el programa de pruebas, deberá elaborarse un acta de cierre, la cual será comunicada al auditado.

Sin perjuicio de lo anterior, en circunstancias excepcionales se podrán solicitar otros antecedentes en forma posterior a dicha comunicación.

#### **ARTÍCULO 47. Preinforme**

En la auditoría, investigación y en la inspección de obra pública, una vez comunicada el acta de cierre del programa de pruebas, se elaborará el Preinforme, el que señalará la normativa aplicable a la materia auditada, los antecedentes generales, el alcance de la auditoría y la metodología utilizada.

Asimismo, bajo el nombre observaciones se identificarán las eventuales infracciones, irregularidades, deficiencias y/o vacíos detectados.

Excepcionalmente, en aquellas auditorías en que no se detecten observaciones o vacíos, se generará el Informe Final a que se refiere el artículo 51 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 48. Comunicación del Preinforme**

El Preinforme se dirigirá, a través de medios físicos o electrónicos, al jefe de servicio o a la autoridad superior del auditado, con copia al auditor interno. Asimismo, el Ejecutivo de Auditoría podrá disponer su comunicación a cualquier otro interesado que tenga la calidad de funcionario público o eventual cuentadante.

El Preinforme será reservado o confidencial hasta la comunicación del Informe Final, a menos que trate sobre materias calificadas de secretas de conformidad a la ley.

#### **ARTÍCULO 49. Respuesta del Preinforme**

Cada uno de los destinatarios del Preinforme deberá emitir una respuesta fundada, en el plazo de 10 días contados desde la recepción del mismo. No obstante ello, en situaciones especiales, calificadas por el Directivo de Auditoría, podrá aumentarse o disminuirse dicho término.

En caso de no existir respuesta dentro del plazo establecido, podrá prescindirse de ésta para la emisión del Informe Final a que se refiere el artículo 51.

#### **ARTÍCULO 50. Cierre y Resultados de la Auditoría**

Recibidas las respuestas del Preinforme o vencido el plazo para presentarlas, se elaborará el informe a que se refiere el siguiente artículo, el que indicará si las observaciones contenidas en el Preinforme se levantan, subsanan o mantienen y las instrucciones, medidas correctivas y/o proposiciones que procedan.

Las observaciones serán:

- a) levantadas, si se aportan nuevos antecedentes que desvirtúen lo objetado;
- b) subsanadas, si se acredita la realización de acciones que corrijan las infracciones, irregularidades, deficiencias o vacíos detectados, o
- c) se mantendrán en el evento de que no se aporten antecedentes que permitan acreditar que las infracciones, irregularidades, deficiencias y vacíos han sido corregidos, o si corresponden a hechos consumados que no sean posibles de subsanar.

#### **ARTÍCULO 51. Informe Final u Oficio de Auditoría**

La auditoría, investigación e inspección de obra pública terminará con un Informe Final en el que se indicará la normativa aplicable a la materia auditada, los antecedentes generales, el alcance

de la auditoría, la metodología utilizada y los resultados a que alude el artículo anterior, si correspondiese. En las restantes inspecciones este documento recibirá el nombre de Oficio de Auditoría.

Respecto de las observaciones que se mantengan, se indicará una conclusión clara y precisa que especifique su nivel de complejidad y las instrucciones, medidas correctivas y proposiciones, su plazo de ejecución, la fecha en que el auditado deberá dar cuenta de su cumplimiento y las acciones derivadas, si procedieren.

En aquellas auditorías en que no se hubiesen formulado observaciones, el Informe Final u Oficio de Auditoría se compondrá de los elementos a que se refiere el inciso primero de este artículo.

#### **ARTÍCULO 52. Complejidad de las Observaciones**

Conforme a su nivel de complejidad, el Informe Final u Oficio de Auditoría calificará las observaciones como Altamente Complejas (AC) o Complejas (C) si de acuerdo a su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, eventuales responsabilidades funcionarias comprometidas, entre otros aspectos, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General. Por su parte, serán Medianamente Complejas (MC) o Levemente Complejas (LC) aquellas que causen un menor impacto en los criterios señalados anteriormente.

#### **ARTÍCULO 53. Alcance del Informe Final**

El Informe Final solo podrá referirse a materias contenidas u observadas en el Preinforme respectivo.

#### **ARTÍCULO 54. Comunicación del Informe Final u Oficio de Auditoría**

El Informe Final se remitirá en un máximo de 50 días, contados desde la recepción de la respuesta al Preinforme, la última de ellas si hubiese más de un auditado o una vez vencido su plazo de respuesta.

En relación al Oficio de Auditoría, el plazo a que se refiere este artículo se computará desde la comunicación del acta de cierre a que se refiere el artículo 46 o la recepción de los antecedentes requeridos.

Lo anterior, sin perjuicio de las excepciones que en casos calificados adopte el Contralor General.

El Informe Final y el Oficio de Auditoría se comunicarán, por medios físicos y/o electrónicos, al jefe de servicio o a la autoridad superior del auditado, con copia al auditor interno, al secretario municipal, si corresponde, y de existir, al denunciante.

### **Párrafo 3°: Etapa de Seguimiento**

#### **ARTÍCULO 55. Etapa de Seguimiento**

La etapa de seguimiento procederá en aquellos casos que la Contraloría General hubiese dispuesto instrucciones, medidas correctivas y/o proposiciones respecto de las infracciones,

irregularidades, deficiencias y/o vacíos detectados, y tendrá por objeto verificar su cumplimiento y/o realización.

El Equipo dará inicio al seguimiento a partir del plazo dispuesto por el Informe Final u Oficio de Auditoría, a través de la constatación, estudio y análisis de los antecedentes que existan sobre la materia.

Cuando proceda la verificación en terreno o se requieran antecedentes adicionales, ello se comunicará mediante oficio.

#### **ARTÍCULO 56. Cierre del Seguimiento**

De existir verificaciones en terreno y una vez concluidas las mismas, se elaborará un acta de cierre de seguimiento, la que será comunicada al auditado.

A su vez, en aquellos casos en que con la sola remisión de los antecedentes aportados por el auditado dé por concluida esta etapa, se dejará constancia de su recepción.

#### **ARTÍCULO 57. Informe de Seguimiento**

Verificado el cierre del seguimiento, en los términos dispuestos por el artículo anterior, se emitirá el Informe de Seguimiento, el que se pronunciará sobre el cumplimiento de las instrucciones, la adopción de medidas correctivas y/o la realización de las acciones propuestas adoptadas por el auditado.

En el evento que se acredite la realización de acciones que corrijan las infracciones, irregularidades, deficiencias y/o vacíos detectados, las observaciones se considerarán subsanadas.

Respecto de aquellas observaciones en que no se aporten antecedentes que permitan acreditar que la infracción, irregularidad, deficiencia y/o vacío detectado ha sido corregido, se indicarán las acciones que procedan.

En aquellos casos en que una observación se mantenga, pero el auditado demuestre la realización de acciones que permitan subsanarla, se dejará constancia de este hecho en el Informe de Seguimiento y será considerado como antecedente para futuras auditorías.

#### **ARTÍCULO 58. Comunicación del Informe de Seguimiento**

El Informe de Seguimiento se elaborará en el plazo de hasta 20 días, contados desde la comunicación del acta de cierre, la última de ellas si hubiese más de un auditado o la recepción de la información a que se refiere el artículo 56 de este reglamento, y se comunicará, por medios físicos y/o electrónicos, al jefe de servicio o a la autoridad superior del auditado, con copia al auditor interno y al secretario municipal, si corresponde.

## **Párrafo 4º: Disposiciones Varias**

### **ARTÍCULO 59. Expediente de Auditoría**

La evidencia que dé cuenta de la ejecución de la auditoría así como los oficios e informes a que ella dé origen, se emitirán y recopilarán de forma ordenada, mediante medios físicos o electrónicos, debiendo registrarse y vincularse a través del SICA.

### **ARTÍCULO 60. Publicaciones**

Los Informes Finales, los Oficios de Auditoría y los Informes de Seguimiento se encontrarán disponibles en la página web de la Contraloría General, salvo aquellos que contengan datos sensibles. Asimismo, a través de sus portales informáticos, la Contraloría General podrá publicar los reportes que genere en relación a los resultados de las auditorías que efectúe.

Con todo, la Contraloría General otorgará acceso a las auditorías y sus antecedentes conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado.

### **ARTÍCULO 61. Impugnaciones**

El auditado o cualquier persona podrán impugnar las conclusiones que les afecten, contenidas en los Informes Finales, los Oficios de Auditoría y los Informes de Seguimiento, a través de una presentación al Contralor General o Regional respectivo.

Las impugnaciones a que se refiere el inciso anterior serán resueltas con el mérito de las argumentaciones y antecedentes acompañados y su resultado será publicado conforme al mismo procedimiento de que fue objeto el instrumento que la motivó.

Aquellas impugnaciones que traten sobre aspectos no contemplados en los Informes Finales, los Oficios de Auditoría y los Informes de Seguimiento serán consideradas como una nueva presentación o denuncia.

## **TÍTULO III**

### **ACCIONES DERIVADAS**

### **ARTÍCULO 62. Acciones Derivadas**

El resultado de las auditorías contempladas en el presente reglamento podrá dar lugar a una o más de las acciones que se definen en este Título.

Cada una de estas acciones se regirá por lo dispuesto en la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General, las normas que en ejercicio de sus facultades fije el Contralor General y las demás disposiciones legales y reglamentarias que correspondan.

### **ARTÍCULO 63. Procedimientos Disciplinarios**

En aquellos casos en que la Contraloría General advierta hechos susceptibles de comprometer responsabilidad administrativa, instruirá u ordenará instruir las investigaciones y sumarios que correspondan con el fin de establecer los hechos sujetos a investigación y, si estos fueren constitutivos de infracción administrativa, determinar la eventual participación y responsabilidad de los funcionarios involucrados.

### **ARTÍCULO 64. Reintegros**

Si de los resultados de la auditoría se generan observaciones vinculadas con la custodia, administración, recaudación, recepción, inversión o pago de los fondos públicos examinados, se podrá disponer u ordenar que se dispongan las restituciones de recursos que correspondan. Para tales efectos, el Informe Final u Oficio de Auditoría fijará el plazo en que deberá acreditarse el respectivo reintegro.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones a que se refiere el artículo siguiente y de las responsabilidades que determine la ley.

### **ARTÍCULO 65. Reparos**

Si del examen de cuentas se concluye detrimento al patrimonio público, imputable a la culpa o negligencia de los funcionarios que custodien, administren, recauden, reciban, inviertan, paguen o, en su caso, deban rendir, fondos o bienes del Fisco, de las municipalidades o de los demás organismos y servicios que determinen las leyes, la Contraloría General perseguirá su responsabilidad civil a través de la formulación de reparo en su contra.

En el evento de producirse observaciones en relación a la inversión de los recursos señalados en el inciso anterior, por parte de personas o entidades del sector privado, las acciones que procedieren serán entabladas ante la justicia ordinaria directamente por la Contraloría General o por el Consejo de Defensa del Estado.

### **ARTÍCULO 66. Denuncias**

La Contraloría General efectuará denuncias de carácter penal si de las auditorías que practique resultare la eventual comisión de hechos que revisten caracteres de delito.

### **ARTÍCULO 67. Remisiones**

La Contraloría General remitirá a otros organismos del Estado los Informes Finales u Oficios de Auditoría que emita al término de sus auditorías, cuando ellos contengan materias cuyo conocimiento les corresponda.

Asimismo, derivará al Ministerio Público, Fiscalía Nacional Económica, al Consejo de Defensa del Estado y/o cualquier otra entidad con competencias sobre la materia auditada, los Informes Finales u Oficios de Auditoría y sus antecedentes, cuando concluyan sobre hechos de los que puedan perseguirse eventuales responsabilidades civiles o penales.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO PRIMERO:** La presente resolución regirá a contar de su publicación en el Diario Oficial, debiendo aplicarse a las auditorías que se inicien desde esa fecha.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Desde la entrada en vigencia de esta resolución, se entenderán derogados los actos anteriores dictados por la Contraloría General sobre la materia, que sean contrarios o incompatibles a lo establecido en este cuerpo normativo.

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

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

