



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA

DA N°: 624/2020

IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE
CONTROLES MÍNIMOS ASOCIADOS A LA
RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BENE-
FICIOS PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA
DEL CORONAVIRUS, COVID-19.

SANTIAGO, 27 DE MAYO DE 2020.

Esta Contraloría General, en virtud de sus facultades constitucionales y legales, y de lo dispuesto en las leyes N°s. 10.336 y 18.575, en el decreto ley N° 1.263, de 1975, y en la resolución N° 30, de 2015, de este origen –que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas–, ha estimado pertinente impartir instrucciones para la recepción y entrega de los beneficios dispuestos por la emergencia sanitaria que enfrenta el país.

I. Aspectos generales

Para efectos de lo dispuesto en las presentes instrucciones, se considerará “beneficio” todo aporte en dinero y/o especies, cuyo propósito sea la ayuda a personas naturales, tales como canastas de mercadería u otros bienes, elementos de protección sanitaria, transferencias de dinero, entre otros.

Los criterios de selección, las fuentes o base de datos y los demás antecedentes que se consideren para determinar los beneficiarios de estas ayudas deben constar por escrito y se deben mantener almacenados en medios físicos o digitales, con sus respectivos respaldos.

En cuanto a la distribución de los beneficios, es necesario que las entidades a cargo de la recepción y entrega final tengan en consideración las siguientes medidas de control:

II. Para el caso de que los beneficios sean bienes físicos

1. Se deben implementar registros por especie o producto en los centros de acopio o de recepción centralizada de bienes, a fin de registrar el ingreso de los bienes al momento de su recepción, como la salida de los mismos, para efectos de su entrega final.

A LOS (AS) SEÑORES (AS)
JEFES(AS) DE SERVICIO Y ALCALDES (ESAS)
PRESENTE

C/c a:
Auditores Internos y Directores de Control Municipal
Contralorías Regionales
Departamentos del nivel central de la Contraloría General.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA

2. Se debe mantener toda la documentación de respaldo relacionada con proveedores, donantes u otros (órdenes de compra, guías de despacho, actas de entrega, etcétera). En caso de no existir documento de recepción de las especies, se debe levantar un acta.

3. Los centros de acopio o de recepción centralizada de bienes deben contar con las medidas de seguridad e higiene necesarias para reguardar la salud de las personas y el buen estado de los bienes.

4. En relación con la recepción, custodia, distribución y entrega final de los bienes se deben considerar, a lo menos, las siguientes medidas de control:

a) Se debe dejar constancia escrita de los bienes recibidos para su entrega final, sea que estos provengan de proveedores, de particulares o de alguna institución del Estado. En dicha constancia se debe registrar el tipo de bien, su cantidad, y la fecha, lugar y hora de la recepción. El documento debe ser firmado por el funcionario responsable de la recepción.

Si el bien consiste en una caja de alimentos, en un kit sanitario u otro similar, se recomienda implementar medidas tales como muestras aleatorias, pesas de pallets u otros.

En caso de existir diferencias entre lo indicado en la guía de despacho (o en su análogo) y lo que se están recibiendo en concreto, se dejará establecido en la constancia y se informará formalmente al proveedor, particular o institución del Estado que haya efectuado la entrega.

La constancia deberá guardarse, de preferencia, de manera electrónica, la que junto con la documentación respaldatoria, quedará a disposición de las autoridades que lo requieran y/o para su posterior fiscalización.

b) La recepción de los bienes recibidos para su entrega final debe estar a cargo de un funcionario público o un agente público, sujeto a responsabilidad administrativa.

c) Para la entrega material de los bienes a los beneficiarios finales, se deberá implementar un sistema que resulte idóneo conforme a la realidad geográfica, número de población, necesidad urgente, tiempo para la entrega, etcétera. Tal sistema deberá propender a una cobertura eficiente, a fin de evitar la duplicidad de entregas a un mismo beneficiario y, en todo caso, debe buscar el cumplimiento eficaz de la política pública implementada, evitando situaciones de discriminación arbitraria y velando por el resguardo del patrimonio público.

d) Se deberá implementar un registro electrónico de los beneficiarios finales de la medida, el que servirá para la rendición de cuentas.

Para los mismos efectos, se deberá velar por la custodia y orden administrativo adecuado de los documentos físicos de respaldo de las entregas finales.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE AUDITORÍA

- e) Se deberán adoptar las medidas que sean necesarias para el resguardo de la salud de los funcionarios públicos que efectúen las labores de entrega final.

III. Para el caso de que los beneficios sean en dinero

1. La entrega de beneficios en dinero, por regla general, debe realizarse mediante transferencia electrónica, según los controles establecidos por la entidad para este tipo de operaciones.

2. Se deberá llevar registro electrónico donde se indique el nombre completo del beneficiario; RUT, fecha de la transferencia de dinero; número de cuenta; nombre del banco y monto, así como otros datos que permitan un adecuado registro.

3. Se deberán mantener los archivos con las nóminas de beneficiarios que fueron remitidos a las instituciones bancarias para la materialización de las erogaciones desde la cuenta corriente de la entidad pública.

IV. Aspectos finales

Para el caso de una transferencia de recursos a una entidad pública para la ejecución de distintas iniciativas relacionadas con la crisis sanitaria, sin perjuicio de su manejo presupuestario o extrapresupuestario, esta deberá implementar los controles contables que permitan la verificación del uso de los recursos asociado a cada uno de los programas o acciones en ejecución.

Toda la información que se registre en virtud de lo dispuesto en las presentes instrucciones, se deberá mantener a disposición de las autoridades que lo requieran y de esta Contraloría General.

Las Direcciones de Control, Unidades de Control y Auditorías Internas deberán velar por el cumplimiento de las presentes instrucciones y de los objetivos previstos por cada uno de los programas e iniciativas en ejecución.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	JORGE BERMUDEZ SOTO	
Cargo	CONTRALOR GENERAL	
Fecha firma	27/05/2020	
Código validación	pTLwoy	
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos	